



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

GIRONDE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°33-2019-152

PUBLIÉ LE 2 OCTOBRE 2019

Sommaire

CHU DE BORDEAUX

33-2019-10-01-082 - 112 Délégation de signature DUPUY FRANCOIS AILE EST LIBOURNE (2 pages)	Page 4
33-2019-10-01-083 - 113 Délégation de signature SANSON PHILIPPE (2 pages)	Page 7
33-2019-10-01-085 - 114 Délégation de signature MOSCONI ALAIN (2 pages)	Page 10
33-2019-10-01-086 - 115 Délégation de signature SAGE STEPHANE (2 pages)	Page 13
33-2019-10-01-087 - 116 Délégation de signature SAGE STEPHANE (2 pages)	Page 16
33-2019-10-01-032 - Délégation de signature Département qualité et performance CHU Bx (2 pages)	Page 19
33-2019-10-01-005 - Délégation de signature de Mme FAZI-LEBLANC Stéphanie (2 pages)	Page 22
33-2019-10-01-038 - Délégation de signature Département des ressources humaines CHU Bx (7 pages)	Page 25
33-2019-10-01-009 - Délégation de signature Département ressources financières CHU Bordeaux (3 pages)	Page 33
33-2019-10-01-027 - Délégation de signature direction de la communication et de la culture CHU Bx (2 pages)	Page 37
33-2019-10-01-029 - Délégation de signature Direction des affaires juridiques et éthiques CHU Bx (2 pages)	Page 40
33-2019-10-01-034 - Délégation de signature Direction du système d'information CHU de Bx (2 pages)	Page 43
33-2019-10-01-008 - Délégation de signature du département ressources matérielles CHU Bx (5 pages)	Page 46
33-2019-10-01-007 - Délégation de signature du Secrétariat général CHU Bordeaux (2 pages)	Page 52
33-2019-10-01-014 - Délégation de signature pour le Département des affaires médicales et de la recherche clinique (3 pages)	Page 55
33-2019-10-01-012 - Délégation de signature pour le Groupe hospitalier Saint André (4 pages)	Page 59
33-2019-10-01-006 - Délégation de signature pour les gardes de direction, CHU de Bordeaux (2 pages)	Page 64

DDCS 33

33-2019-09-12-008 - 2019-09-12 Agrément IMLGLS L'ACLEF (2 pages)	Page 67
--	---------

DDTM DE LA GIRONDE

33-2019-10-01-010 - Arrêté conjoint portant approbation du Schéma Départemental d'Accueil et d'Habitat des gens du voyage de la Gironde 2019-2024 (2 pages)	Page 70
---	---------

Direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse (DTPJJ) Aquitaine Nord

33-2019-09-23-014 - Arrêté portant extension de l'autorisation du service d'Action Éducative en Milieu Ouvert géré par l'Association Laïque du Prado (2 pages)	Page 73
--	---------

DREAL Nouvelle Aquitaine

33-2019-09-23-013 - Arrêté portant dérogation aux interdictions de récolte, enlèvement et transport de spécimens d'espèces végétales protégées Déplacement du quai de réception-expédition à l'entrée ouest du site Dassault de Mérignac (33) - DASSAULT AVIATION (5 pages)

Page 76

33-2019-09-30-005 - Arrêté préfectoral modificatif de l'arrêté préfectoral n°DREP 55/2018 portant dérogation à l'interdiction de transport d'espèces animales protégées entre le centre de soin d'Audenge et Laplume (47) (2 pages)

Page 82

33-2019-09-30-004 - Arrêté préfectoral modificatif de l'arrêté préfectoral n°DREP 86/2018 portant dérogation à l'interdiction de transport d'espèces animales protégées entre le centre de soin d'Audenge et Laplume (47) (2 pages)

Page 85

CHU DE BORDEAUX

33-2019-10-01-082

**112 Délégation de signature
DUPUY FRANCOIS AILE EST LIBOURNE**

DELEGATION DE SIGNATURE

N° 2019/112/DS

Bordeaux, le 1^{er} octobre 2019

Le Directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux,

- VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35, L6132-1 à L6132-7, R.6132-16 ;
- VU la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé ;
- VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- VU la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé ;
- VU le décret du 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 ;
- VU le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;
- VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- VU le décret du président de la République, en date du 16 août 2019 nommant Monsieur Yann BUBIEN directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux, à compter du 1er octobre 2019 ;
- VU l'arrêté du directeur général de l'agence régionale de santé d'Aquitaine Limousin Poitou-Charentes du 1^{er} juillet 2016 fixant la composition du groupement hospitalier de territoire Alliance de Gironde ;
- VU la convention constitutive du Groupement hospitalier de territoire, approuvée par le directeur général de l'Agence régionale de santé le 19 octobre 2016 ;
- VU la convention de mise à disposition du centre hospitalier universitaire de Bordeaux de M. François DUPUY, technicien supérieur au centre hospitalier de Libourne;

CONSIDERANT la fiche descriptive de l'opération de rénovation de l'ensemble des niveaux de l'aile Est désactivée, de rénovation des installations d'électricité et de fluides après désamiantage, de mise en conformité des installations de sécurité incendie y compris désenfumage, de changement des menuiseries extérieures et occultations du Centre hospitalier de Libourne, les montants et les procédures proposées ;

DECIDE

.../...

Article 1

Délégation est donnée à M. François DUPUY, technicien supérieur au centre hospitalier de Libourne, pour signer en lieu et place du directeur général du CHU de Bordeaux, l'établissement support du GHT Alliance de Gironde en l'absence ou en cas d'empêchement de M. Philippe SAMSON :

- les marchés publics afférents à l'opération de rénovation de l'ensemble des niveaux de l'aile Est désactivée, de rénovation des installations d'électricité et de fluides après désamiantage, de mise en conformité des installations de sécurité incendie y compris désenfumage, de changement des menuiseries extérieures et occultations du Centre hospitalier Robert Boulin, tels que décrits dans la fiche opération jointe.

Article 2

La présente délégation prend effet au 1^{er} octobre 2019.

La présente délégation fait l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de Gironde. Elle est également publiée et consultable sur le site internet du CHU de Bordeaux.

Le directeur général,



Yann BUBIEN

CHU DE BORDEAUX

33-2019-10-01-083

113 Délégation de signature
SANSON PHILIPPE

DELEGATION DE SIGNATURE

N° 2019/113/DS

Bordeaux, le 1^{er} octobre 2019

Le Directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux,

- VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35, L6132-1 à L6132-7, R.6132-16 ;
- VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- VU la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé ;
- VU la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé ;
- VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- VU le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;
- VU le décret du 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 ;
- VU le décret du président de la République, en date du 16 août 2019 nommant Monsieur Yann BUBIEN directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux, à compter du 1er octobre 2019 ;
- VU l'arrêté du directeur général de l'agence régionale de santé d'Aquitaine Limousin Poitou-Charentes du 1^{er} juillet 2016 fixant la composition du groupement hospitalier de territoire Alliance de Gironde ;
- VU la convention constitutive du Groupement hospitalier de territoire, approuvée par le directeur général de l'Agence régionale de santé le 19 octobre 2016 ;
- VU la convention de mise à disposition du centre hospitalier universitaire de Bordeaux de M. Philippe SAMSON, ingénieur en chef au centre hospitalier de Libourne ;

CONSIDERANT la fiche descriptive de l'opération de rénovation de l'ensemble des niveaux de l'aile Est désactivée, de rénovation des installations d'électricité et de fluides après désamiantage, de mise en conformité des installations de sécurité incendie y compris désenfumage, de changement des menuiseries extérieures et occultations du Centre hospitalier de Libourne, les montants et les procédures proposées ;

DECIDE

.../...

Article 1

Délégation est donnée à M. Philippe SAMSON, ingénieur en chef au centre hospitalier de Libourne, pour signer en lieu et place du directeur général du CHU de Bordeaux, établissement support du GHT Alliance de Gironde :

- les marchés publics afférents à l'opération de rénovation de l'ensemble des niveaux de l'aile Est désactivée, de rénovation des installations d'électricité et de fluides après désamiantage, de mise en conformité des installations de sécurité incendie y compris désenfumage, de changement des menuiseries extérieures et occultations du Centre hospitalier Robert Boulin, tels que décrits dans la fiche opération jointe.

Article 2

La présente délégation prend effet au 1^{er} octobre 2019.

La présente délégation fait l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de Gironde. Elle est également publiée et consultable sur le site internet du CHU de Bordeaux.

Le directeur général



Yann BUBIEN

CHU DE BORDEAUX

33-2019-10-01-085

**114 Délégation de signature
MOSCONI ALAIN**

Bordeaux, le 1^{er} octobre 2019

Le Directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux,

- VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35, L6132-1 à L6132-7, R.6132-16 ;
- VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- VU la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé ;
- VU la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé
- VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- VU le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;
- VU le décret du 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 ;
- VU le décret du président de la République, en date du 16 août 2019 nommant Monsieur Yann BUBIEN directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux, à compter du 1er octobre 2019 ;
- VU l'arrêté du directeur général de l'agence régionale de santé d'Aquitaine Limousin Poitou-Charentes du 1^{er} juillet 2016 fixant la composition du groupement hospitalier de territoire Alliance de Gironde ;
- VU la convention constitutive du Groupement hospitalier de territoire, approuvée par le directeur général de l'Agence régionale de santé le 19 octobre 2016 ;
- VU la convention de mise à disposition du centre hospitalier universitaire de Bordeaux de M. Alain MOSCONI, Directeur adjoint au centre hospitalier Charles Perrens ;

CONSIDERANT la fiche descriptive de l'opération de construction de 2 bâtiments pour la réorganisation du pôle 3-4-7 ;

DECIDE

.../...

Article 1

Délégation est donnée à Alain MOSCONI, Directeur adjoint au centre hospitalier Charles Perrons, pour signer en lieu et place du directeur général du CHU de Bordeaux, établissement support du GHT Alliance de Gironde, pour les marchés publics afférents l'opération de construction de 2 bâtiments pour la réorganisation du pôle 3-4-7, tels que décrits dans la fiche opération jointe.

Article 2

La présente délégation prend effet au 1^{er} octobre 2019.

La présente délégation fait l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de Gironde. Elle est également publiée et consultable sur le site internet du CHU de Bordeaux.

Le directeur général,



Yann BUBIEN

CHU DE BORDEAUX

33-2019-10-01-086

**115 Délégation de signature
SAGE STEPHANE**

Bordeaux, le 1^{er} octobre 2019

Le Directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux,

- VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35, L6132-1 à L6132-7, R.6132-16 ;
 - VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
 - VU la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé ;
 - VU la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé ;
 - VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
 - VU le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;
 - VU le décret du 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 ;
 - VU le décret du président de la République, en date du 16 août 2019 nommant Monsieur Yann BUBIEN directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux, à compter du 1er octobre 2019 ;
 - VU l'arrêté du directeur général de l'agence régionale de santé d'Aquitaine Limousin Poitou-Charentes du 1^{er} juillet 2016 fixant la composition du groupement hospitalier de territoire Alliance de Gironde ;
 - VU la convention constitutive du Groupement hospitalier de territoire, approuvée par le directeur général de l'Agence régionale de santé le 19 octobre 2016 ;
 - VU la convention de mise à disposition du centre hospitalier universitaire de Bordeaux de M. Stéphane SAGE, directeur adjoint au centre hospitalier de Cadillac ;
 - VU la convention de mise à disposition du centre hospitalier universitaire de Bordeaux de Mme Rafika SAULNIER, attachée d'administration hospitalière au centre hospitalier de Cadillac ;
 - VU l'arrêté de mise à disposition du centre hospitalier universitaire de Bordeaux de M. Stéphane SAGE, directeur adjoint au centre hospitalier intercommunal Sud-Gironde, au centre hospitalier de Cadillac, au centre hospitalier de Bazas, au pôle public médico-social de Monségur et au centre de soins et maison de retraite de Podensac (Gironde) en date du 25 octobre 2018 avec effet au 1^{er} janvier 2018 ;
- CONSIDERANT la fiche descriptive des opérations de destruction et de reconstruction de l'unité TRELAT du Centre hospitalier de Cadillac, les montants et les procédures proposées ;

.../...

DECIDE

Article 1

Délégation est donnée à :

- M. Stéphane SAGE, directeur adjoint au centre hospitalier de Cadillac, pour signer en lieu et place du directeur général du CHU de Bordeaux, établissement support du GHT Alliance de Gironde ;
- Mme Rafika SAULNIER, attachée d'administration hospitalière au centre hospitalier de Cadillac, pour signer en lieu et place du directeur général du CHU de Bordeaux, établissement support du GHT Alliance de Gironde en l'absence ou en cas d'empêchement de M. Stéphane SAGE,

pour les marchés publics afférents aux opérations de destruction et de reconstruction de l'unité TRELAT du Centre hospitalier de Cadillac, tels que décrits dans la fiche opération jointe.

Article 2

La présente délégation annule et remplace la précédente numérotée 2018-086-DS et prend effet au 2 mai 2019.

La présente délégation fait l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de Gironde. Elle est également publiée et consultable sur le site internet du CHU de Bordeaux.

Le Directeur général,



Yann BUBIEN

CHU DE BORDEAUX

33-2019-10-01-087

**116 Délégation de signature
SAGE STEPHANE**

DELEGATION DE SIGNATURE

N° 2019/116/DS

Bordeaux, le 1^{er} octobre 2019

Le Directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux,

- VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35, L6132-1 à L6132-7, R.6132-16 ;
- VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- VU la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé ;
- VU la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé
- VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- VU le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;
- VU le décret du 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 ;
- VU le décret du président de la République, en date du 16 août 2019 nommant Monsieur Yann BUBIEN directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux, à compter du 1er octobre 2019 ;
- VU l'arrêté du directeur général de l'agence régionale de santé d'Aquitaine Limousin Poitou-Charentes du 1^{er} juillet 2016 fixant la composition du groupement hospitalier de territoire Alliance de Gironde ;
- VU la convention constitutive du Groupement hospitalier de territoire, approuvée par le directeur général de l'Agence régionale de santé le 19 octobre 2016 ;
- VU la convention de mise à disposition du centre hospitalier universitaire de Bordeaux de M. Stéphane SAGE, directeur adjoint au centre hospitalier de Cadillac ;
- VU la convention de mise à disposition du centre hospitalier universitaire de Bordeaux de Mme Rafika SAULNIER, attachée d'administration hospitalière au centre hospitalier de Cadillac ;
- VU l'arrêté de mise à disposition du centre hospitalier universitaire de Bordeaux de M. Stéphane SAGE, directeur adjoint au centre hospitalier intercommunal Sud-Gironde, au centre hospitalier de Cadillac, au centre hospitalier de Bazas, au pôle public médico-social de Monségur et au centre de soins et maison de retraite de Podensac (Gironde) en date du 25 octobre 2018 avec effet au 1^{er} janvier 2018 ;

CONSIDERANT la fiche descriptive des opérations de reconstruction de l'unité TRELAT et de l'UMD MOREAU et de restructuration et extension de l'UMD CLAUDE du Centre hospitalier de Cadillac, les montants et les procédures proposées ;

.../...

DECIDE

Article 1

Délégation est donnée à :

- M. Stéphane SAGE, directeur adjoint au centre hospitalier de Cadillac, pour signer en lieu et place du directeur général du CHU de Bordeaux, établissement support du GHT Alliance de Gironde ;
- Mme Rafika SAULNIER, attachée d'administration hospitalière au centre hospitalier de Cadillac, pour signer en lieu et place du directeur général du CHU de Bordeaux, établissement support du GHT Alliance de Gironde en l'absence ou en cas d'empêchement de M. Stéphane SAGE,

pour les marchés publics afférents aux opérations de reconstruction de l'unité TRELAT et de l'UMD MOREAU et de restructuration et extension de l'UMD CLAUDE du Centre hospitalier de Cadillac, tels que décrits dans la fiche opération jointe.

Article 2

La présente délégation prend effet au 1^{er} octobre 2019.

La présente délégation fait l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de Gironde. Elle est également publiée et consultable sur le site internet du CHU de Bordeaux.

Le directeur général,



Yann BUBIEN

CHU DE BORDEAUX

33-2019-10-01-032

Délégation de signature Département qualité et
performance CHU Bx

Bordeaux, le 1er octobre 2019

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux,

VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système 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 le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret du président de la République, en date du 16 août 2019 nommant Monsieur Yann BUBIEN directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux, à compter du 1^{er} octobre 2019 ;

CONSIDERANT l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} octobre 2019.

DECIDE

Article 1 - OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Monsieur Yann BUBIEN**, directeur général du CHU de Bordeaux, concernant le département qualité et performance.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à ce département.

En cas d'absence des délégataires, les services du département qualité et performance peuvent soumettre une décision urgente à la signature du directeur général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 - DELEGATAIRES

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- **Sophie ZAMARON**, directrice du département qualité et performance,
- **Stéphanie MORA**, ingénieur hospitalier en charge de la radioprotection,
- **Stéphane DUCHESNE**, ingénieur hospitalier, responsable de la sécurisation du système d'Information.

Article 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AU DEPARTEMENT QUALITE ET PERFORMANCE DANS SON ENSEMBLE

Madame Sophie ZAMARON reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion du département qualité et performance à l'exclusion de tout autre domaine.

Madame Sophie ZAMARON reçoit en outre délégation permanente de signature pour :



- tous les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires aux missions et au bon fonctionnement du département qualité et performance ;
- tous les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence sur les personnels placés sous son autorité, y compris la notation des personnels ;
- les déclarations obligatoires aux autorités sanitaires dans le domaine des vigilances.

Article 4 – DISPOSITIONS RELATIVES AU DEPARTEMENT QUALITE ET PERFORMANCE

Délégation permanente de signature est donnée pour les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité à :

- **Stéphanie. MORA**, en charge de la radioprotection,
- **Stéphane DUCHESNE**, responsable de la sécurisation du système d'Information.

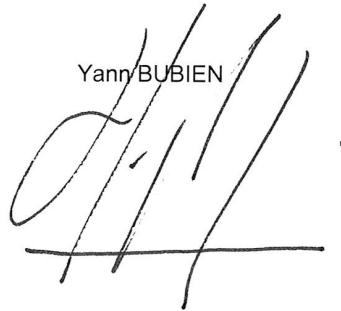
Article 5 – EFFET ET PUBLICATION

La présente décision prend effet à compter du 1er octobre 2019.

La présente décision sera communiquée au Président du Conseil de surveillance et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Gironde.

Le directeur général,

Yann BUBIEN



CHU DE BORDEAUX

33-2019-10-01-005

Délégation de signature de Mme FAZI-LEBLANC
Stéphanie

Bordeaux, le 1^{er} octobre 2019

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux,

VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système 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 le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret du président de la République, en date du 16 août 2019 nommant Monsieur Yann BUBIEN directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux, à compter du 1^{er} octobre 2019 ;

CONSIDERANT l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} octobre 2019.

DECIDE

Article 1 - OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Monsieur Yann BUBIEN**, directeur général du CHU de Bordeaux, concernant **Madame Stéphanie FAZI-LEBLANC**, directrice générale adjointe.

Elle annule et remplace toute décision antérieure.

A son initiative, la délégataire tient le directeur général informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION GENERALE

Madame Stéphanie FAZI-LEBLANC reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de l'établissement.

Madame Stéphanie FAZI-LEBLANC reçoit en outre délégation permanente de signature pour

- tous actes liés à la fonction d'ordonnateur,
- tous actes liés à la fonction de gestion et de nomination des personnels,
- tous documents relatifs aux marchés,
- tous actes liés à la gestion des affaires de l'établissement, autres que ceux énumérés à l'article L 6143-1 du code de la santé publique,
- les fiches d'entretiens d'évaluation des cadres de direction du CHU de Bordeaux.

Article 3 – EFFET ET PUBLICATION

La présente décision prend effet à compter du 1^{er} octobre 2019.

La présente décision sera communiquée au Trésorier principal, au Président du Conseil de surveillance et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Gironde.

Le directeur général,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'Y' followed by 'BUBIEN'.

Yann BUBIEN

CHU DE BORDEAUX

33-2019-10-01-038

Délégation de signature Département des ressources
humaines CHU Bx

Bordeaux, le 1^{er} octobre 2019

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux,

VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système 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 le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret du président de la République, en date du 16 août 2019 nommant Monsieur Yann BUBIEN directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux, à compter du 1^{er} octobre 2019 ;

CONSIDERANT l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} octobre 2019.

DECIDE

Article 1 - OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Monsieur Yann BUBIEN**, directeur général du CHU de Bordeaux, concernant le département des ressources humaines.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à ce département.

En cas d'absence des délégataires, les services du département des ressources humaines peuvent soumettre une décision urgente à la signature du directeur général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 - DELEGATAIRES

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- **Monsieur François SADRAN**, directeur du département des ressources humaines,
- **Madame Pascale LIMOGES**, directrice adjointe en charge de la gestion des ressources humaines,
- **Madame Julie CAUHAPÉ**, directrice adjointe en charge du développement des compétences,
- **Madame Christine NIOLET**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Cécile DAUREL**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Edith BARGUET**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Stéphanie POUPIN-PETIT**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Mélanie DUPE**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Hélène DELACOURT**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Patricia LE PICARD**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Laurence BIELLE**, attachée d'administration hospitalière,
- **Monsieur Nicolas CHANALET**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Karelle CHANTRY**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Véronique VACEK**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Jessica LAPORTE**, attachée d'administration hospitalière,

- **Monsieur Denis PHILIPPOT**, adjoint des cadres hospitaliers,
- **Monsieur Julien NAUD**, praticien hospitalier, responsable du centre d'enseignement des soins d'urgence (CESU 33),
- **Madame Catherine HAUTOIS**, adjoint des cadres hospitaliers,
- **Mme Marie JULIEN**, adjoint des cadres hospitaliers,
- **Mme Sophie JACQUET** adjoint des cadres hospitaliers,
- **Mme Isabelle PENOT** adjoint des cadres hospitaliers,
- **Mme Magali MUNOZ** adjoint des cadres hospitaliers,
- **Mme Claire ROUZAUD-GAY**, directrice des soins,
- **Mme Valérie LOZANO**, directrice des soins,
- **Mme Christine NOE**, directrice des soins,
- **Mme Catherine BROSSAIS**, directrice des soins,
- **Mme Séverine BARANDON**, directrice de l'école de sages-femmes.

<p>Article 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AU DEPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES DANS SON ENSEMBLE</p>

Monsieur François SADRAN reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion du département des ressources humaines à l'exclusion de tout autre domaine.

Monsieur François SADRAN reçoit en outre délégation permanente de signature pour :

- les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion, aux missions et au fonctionnement général du département des ressources humaines, y compris les notes d'information,
- la notation des personnels titulaires et stagiaires,
- l'évaluation des personnels titulaires, stagiaires et contractuels,
- les affectations des personnels non médicaux,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence...,
- les éléments variables de paie, les acomptes sur salaire et les avances de frais de mission aux personnels,
- les actes et documents nécessaires à la gestion des instances et aux opérations disciplinaires,
- les courriers aux autorités de justice et aux tribunaux pour le contentieux intéressant son secteur d'activité,
- les courriers aux plaignants y compris les fins de non-recevoir,
- les actes nécessaires à la gestion des écoles paramédicales placées sous compétence du centre hospitalier universitaire de Bordeaux,
- la validation des droits à formation des personnels non médicaux et des droits à la formation continue des personnels médicaux,
- les documents relatifs aux recrutements et concours,
- les documents relatifs au déroulement des carrières des personnels non médicaux (avancements, titularisations, formations ...),
- les documents relatifs aux positions statutaires et cessations de fonctions,
- les contrats de travail,
- les assignations des personnels non médicaux et sages-femmes nécessaires à la continuité du service public,
- les documents relatifs à l'exercice du droit de grève et des droits syndicaux,
- les documents relatifs à l'exécution des marchés publics : marchés subséquents et les bons de commandes,
- les décisions, conventions et factures intéressant son secteur d'activité,
- les bordereaux et mandats de dépenses,
- les bordereaux et titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur,
- les documents relatifs à l'hygiène et à la sécurité des personnels,
- les ordres de mission des personnels placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur François SADRAN** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Pascale LIMOGES** et à **Madame Julie CAUHAPE**.

Article 4 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Madame Pascale LIMOGES reçoit délégation permanente de signature pour les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion et au fonctionnement général de la direction de la gestion des ressources humaines :

- la notation des personnels,
- les affectations des personnels non médicaux,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence...,
- les éléments variables de paie, les acomptes sur salaire et les avances de frais de mission aux personnels,
- les actes et documents nécessaires à la gestion des instances et aux opérations disciplinaires,
- les courriers aux autorités de justice et aux tribunaux pour le contentieux intéressant son secteur d'activité,
- les courriers aux plaignants y compris les fins de non-recevoir,
- les documents relatifs au déroulement des carrières des personnels non médicaux (avancements, titularisations, notations, formation ...),
- les documents relatifs aux positions statutaires et cessations de fonctions,
- les assignations des personnels non médicaux et sages-femmes nécessaires à la continuité du service public,
- les documents relatifs à l'exercice du droit de grève et des droits syndicaux,
- les bordereaux et mandats de dépenses, les bordereaux et titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur,
- les documents relatifs à l'hygiène et à la sécurité des personnels.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Pascale LIMOGES** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Julie CAUHAPÉ**.

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Christine NIOLET**, responsable du secteur « paie et carrière », pour :

- tous documents relatifs au déroulement des carrières des personnels non médicaux (attestations diverses, avancements, titularisations, stagiairisations, contrats, formation...),
- tous les documents relatifs aux éléments variables de paye,
- toutes décisions relatives aux primes et indemnités,
- tous documents relatifs aux positions statutaires et cessations de fonctions,
- les courriers de réponse aux agents relatifs à la gestion de carrière, l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence à l'exception des situations pré-contentieuses et contentieuses,
- tous documents relatifs à l'exercice du droit de grève et des droits syndicaux, les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence, notation des personnels placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Christine NIOLET**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Isabelle PENOT** et à **Monsieur Denis PHILIPPOT**.

Madame Cécile DAUREL et **Madame Edith BARGUET**, responsables du secteur « affaires générales », reçoivent délégation de signature permanente pour :

- tous les documents relatifs à la gestion des opérations disciplinaires (courriers de convocation, courriers aux agents dans le cadre de l'instruction d'une procédure disciplinaire),
- les sanctions disciplinaires de premier groupe, à l'exception des exclusions,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence, notation des personnels placés sous leur autorité.

Madame Mélanie DUPE, responsable du secteur « maintien dans l'emploi et handicap » reçoit délégation de signature permanente pour :

- les décisions/courriers relatifs à la gestion de congés maladie ordinaire, congés longue maladie, congés de longue durée (équivalent pour les agents contractuels) ou maladie des personnels non médicaux,
- les décisions /courriers relatifs à la gestion d'arrêts de travail/maladies professionnelles – allocation temporaire invalidité - frais d'arrêts de travail/maladies professionnelles (équivalent pour les agents contractuels),
- les décisions/courriers relatifs à la disponibilité d'office pour raison de santé (et leur équivalent pour les agents contractuels),
- les décisions/courriers relatifs au temps partiel pour raisons thérapeutiques,
- les courriers relatifs à la retraite pour invalidité,
- les courriers relatifs au reclassement pour raisons de santé,
- les courriers de mise en demeure liés aux situations d'absence injustifiée,

- les réponses aux recours gracieux sur des demandes relatives au secteur du maintien dans l'emploi,
- les courriers internes intéressant son secteur d'activité,
- tous les documents relatifs aux positions statutaires et cessations de fonctions,
- les courriers aux plaignants y compris les fins de non-recevoir,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence, notation et/ou évaluation des personnels placés sous son autorité.

Madame Hélène DELACOURT, responsable « mission handicap » reçoit délégation de signature permanente pour :

- les attestations de service fait relatives :
 - o aux actions de formation en lien avec la politique handicap,
 - o à la bonne réalisation de la prestation ou réception des matériels à destination du département des ressources matérielles pour des achats ou prestations en lien avec la politique handicap,
 - o à la réception des matériels et demandes d'équipement à destination de la DSI pour des achats ou prestations en lien avec la politique handicap ;
- les décisions administratives concernant le versement des sommes à rembourser aux agents sur des fonds FIPHFP,
- tout document en lien avec la déclaration sur l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés
- les demandes d'intervention des prestataires extérieurs spécialisés dans le handicap pour accompagner nos agents en situation de handicap (Cap emploi, prestation d'appui spécifique),
- les courriers d'informations diverses à destination des agents (information versement d'une aide, information sur la politique handicap de l'établissement, suivi de situations).

Article 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

Madame Julie CAUHAPE reçoit délégation permanente de signature pour

- tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de la direction du développement des compétences à l'exclusion des correspondances avec les autorités de tutelle et pour toute question de principe général et de stratégie, et notamment :
- les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion et au fonctionnement général de la direction du développement des compétences,
- la notation des personnels,
- les affectations des personnels non médicaux,
- les courriers aux autorités de justice et aux tribunaux pour le contentieux intéressant son secteur d'activité,
- les courriers aux plaignants y compris les fins de non-recevoir,
- les actes nécessaires à la gestion des écoles paramédicales placées sous compétence du centre hospitalier universitaire de Bordeaux,
- la validation des droits à formation des personnels non médicaux et des droits à la formation continue des personnels médicaux,
- les documents relatifs aux recrutements et concours,
- les contrats de travail,
- les assignations des personnels non médicaux et sages-femmes nécessaires à la continuité du service public,
- les documents relatifs à l'exercice du droit de grève et des droits syndicaux,
- les documents relatifs à l'exécution des marchés publics : marchés subséquents et les bons de commandes,
- les bordereaux et mandats de dépenses,
- les bordereaux et titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Julie CAUHAPE** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Pascale LIMOGES**.

Madame Stéphanie POUPIN-PETIT, responsable du secteur « contrôle de gestion sociale », reçoit délégation permanente de signature pour :

- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence, notation des personnels placés sous son autorité.
- les bordereaux et mandats de dépenses (à l'exception du mandat mensuel de paye),
- les bordereaux et titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur.

Madame Véronique VACEK, responsable du secteur « recrutement et concours », reçoit délégation de signature permanente pour

- les documents relatifs aux recrutements (attestation de recrutement, courrier de confirmation, fiches de liaisons, réintégrations de préparateurs en pharmacie hospitalière, contrats de travail validés par la

- commission des effectifs pour la direction de la recherche clinique et de l'innovation et la direction générale),
- les documents relatifs aux concours (convocations des candidats et des jurys, information des candidats suite au concours).

En cas d'empêchement ou d'absence de **Madame Véronique VACEK**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Christine NIOLET** et à **Madame Stéphanie POUPIN-PETIT**.

Monsieur Nicolas CHANALET et Madame Karelle CHANTRY, responsables du secteur « développement des compétences - formation », reçoivent délégation permanente de signature pour :

- tous les courriers et documents relatifs à la formation professionnelle continue (convocations, conventions, états de remboursement ANFH, contrats d'engagement de servir),
- tous les documents relatifs à la formation continue des personnels non médicaux et médicaux,
- tous les documents relatifs aux dépenses et recettes liées à l'activité de formation du CFPPS (devis, convocations, attestations de formation, conventions, récapitulatif et mandatement relatifs aux états de frais de déplacement, des frais de vacations et des frais de stage, attestation de missions pour les intervenants...),
- tous les documents relatifs aux marchés publics subséquents issus de l'accord cadre passé pour les établissements du GHT, dans la limite de 25 000€ HT,
- tous les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité.

Le Docteur Julien NAUD, responsable du CESU 33, reçoit délégation permanente de signature pour :

- toutes les conventions relatives à la formation permanente et initiale et toutes les conventions cadres signées entre le CHU de Bordeaux et les établissements partenaires.

En cas d'absence ou d'empêchement du **Docteur Julien NAUD**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Karelle CHANTRY**.

Article 6 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA COORDINATION DES ECOLES ET INSTITUTS DE FORMATION PARAMEDICAUX

Madame Claire ROUZAUD-GAY reçoit délégation de signature permanente pour :

- tous les documents relatifs à l'activité de formation de l'institut de formation des aides soignants (IFAS) et de l'institut de formation en soins infirmiers (IFSI) (convocations, attestations, conventions, récapitulatif et mandatement relatif aux états de vacation, des frais de déplacement et des frais de stage...),
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels de l'IFAS et de l'IFSI.

Madame Séverine BARANDON reçoit délégation de signature permanente pour :

- tous les documents relatifs à l'activité de formation de l'Ecole de Sages Femmes (ESF) (convocations, attestations, conventions, récapitulatif et mandatement relatif aux états de vacation, des frais de déplacement et des frais de stage),
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels de l'ESF.

Madame Catherine BROSSAIS reçoit délégation de signature permanente pour :

- tous les documents relatifs à l'activité de formation du centre de formation de préparateurs en pharmacie hospitalière, de l'IFMEM, de l'IFMK, de l'IFE et de l'IFPP (convocations, attestations, conventions, récapitulatif et mandatement relatif aux états de vacation, des frais de déplacement et des frais de stage),
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels de l'IFAP, de l'IFP, de l'EIBODE et de l'EIADE.

Madame Valérie LOZANO reçoit délégation de signature permanente pour :

- tous les documents relatifs à l'activité de formation du centre de formation de préparateurs en pharmacie hospitalière, de l'IFMEM, de l'IFMK, de l'IFE et de l'IFPP (convocations, attestations, conventions, récapitulatif et mandatement relatif aux états de vacation, des frais de déplacement et des frais de stage),
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels, du centre de formation des préparateurs en pharmacie hospitalière, de l'IFMEM, de l'IFMK, de l'IFE et de l'IFPP.

Madame Christine NOE reçoit délégation de signature permanente pour :

- tous les documents relatifs à l'activité de formation de l'institut de formation des cadres de santé (convocations, attestations, conventions, récapitulatif et mandatement relatif aux états de vacation, des frais de déplacement et des frais de stage),
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels de l'institut de formation des cadres de santé.

Article 7 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX RESPONSABLES RESSOURCES HUMAINES DES SITES HOSPITALIERS

Madame **Laurence BIELLE** (GH St André), Madame **Patricia LE PICARD** (GH Pellegrin) et Madame **Jessica LAPORTE** (GH Sud) reçoivent délégation permanente de signature, chacune pour son site d'affectation, pour :

- tout document ou correspondance se rapportant à la gestion des ressources humaines du site, les contrats de travail validés par la commission des effectifs (CDI/CDD),
- les courriers de non renouvellement de contrat (fin d'activité),
- les documents relatifs aux droits syndicaux et à l'exercice du droit de grève (assignations),
- les avis préalables à la titularisation (évaluation de la période de stage),
- les éléments variables de paie :
 - heures supplémentaires à payer,
 - astreintes : forfaits et/ou déplacements,
 - remboursement transport TBM/Train,
 - remboursement déplacement inter-sites,
- les ordres de mission permanents et temporaires, en France métropolitaine,
- les courriers relatifs aux autorisations spéciales d'absences,
- les courriers de mise en demeure liés aux absences injustifiées,
- les courriers engageant une contre-visite médicale,
- les déclarations d'accident de travail pour les personnels contractuels,
- les documents relatifs à l'accueil des stagiaires : conventions de stage et attestations,
- les attestations diverses sur accueil RH, y compris les attestations de passage en CDI,
- la notation / et l'évaluation des professionnels affectés sur le site,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absences et à l'évaluation/ notation des personnels placés sous leur autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Patricia LE PICARD**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Magali MUNOZ** et à **Madame Sophie JACQUET**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Laurence BIELLE**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Catherine HAUTOIS**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Jessica LAPORTE**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Marie JULIEN**.

Sont exclus de la présente délégation les correspondances aux autorités de tutelle et aux autorités judiciaires, ainsi que les courriers de nature pré-contentieuse ou contentieuse.

Article 8 – EFFET ET PUBLICATION

La présente décision prend effet à compter 1^{er} octobre 2019.

La présente décision sera communiquée au Trésorier principal, au Président du Conseil de surveillance et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Gironde et sur le site internet du CHU.

Le directeur général,


Yann BUBIEN

CHU DE BORDEAUX

33-2019-10-01-009

Délégation de signature Département ressources
financières CHU Bordeaux

Bordeaux, le 1^{er} octobre 2019

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux,

VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système 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 le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret du président de la République, en date du 16 août 2019 nommant Monsieur Yann BUBIEN directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux, à compter du 1er octobre 2019 ;

CONSIDERANT l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} octobre 2019.

DECIDE

Article 1 - OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Monsieur Yann BUBIEN**, directeur général du CHU de Bordeaux, concernant le département des ressources financières.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à ce département.

En cas d'absence des délégataires, les services du département des ressources financières peuvent soumettre une décision urgente à la signature du directeur général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 - DELEGATAIRES

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- **Madame Estelle OUSSAR**, directrice du département des ressources financières,
- **Madame Elodie LAPLANCHE**, directrice adjointe à la directrice du département des ressources financières,
- **Monsieur Jérôme NICOU**, ingénieur hospitalier,
- **Monsieur Juan-José LOPEZ-MAZUELAS**, ingénieur hospitalier,
- **Madame Olympe DUPEROUX CONSEIL**, ingénieure hospitalière,
- **Madame Meryem DEMIR**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Liliane CAILLAUD**, attachée d'administration hospitalière,
- **Monsieur Denis CADAUGADE**, adjoint des cadres hospitaliers,
- **Madame Sylvie HALLOT**, adjointe des cadres hospitaliers,
- **Madame Brigitte MARTINEZ**, adjointe des cadres hospitaliers,
- **Monsieur Sébastien LE BRUN**, adjoint des cadres hospitaliers,
- **Madame Sandra BROUARD VIGNAUD**, adjointe des cadres hospitaliers.



- **Madame Nathalie RATABOUC**, assistante médico administrative.

Article 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AU DEPARTEMENT DES RESSOURCES FINANCIERES DANS SON ENSEMBLE

Madame Estelle OUSSAR reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion du département des ressources financières à l'exclusion de tout autre domaine.

Madame Estelle OUSSAR reçoit en outre délégation permanente de signature pour

- les ordres de virement de crédits quel qu'en soit le montant,
- tous courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son secteur,
- tous les courriers relatifs aux opérations d'emprunt et aux contrats de crédit-bail hors les conventions elles-mêmes,
- les bordereaux et mandats de dépenses,
- les actes de poursuite,
- les bordereaux et titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence sur les personnels placés sous son autorité,
- les actes d'assignation soit à titre conservatoire soit définitivement des débiteurs d'aliments des personnes hospitalisées ou hébergées dont les ressources ne leur permettent pas de régler la totalité des frais de séjour laissée à leur charge,
- les admissions en non-valeur,
- les courriers, actes juridiques et de poursuite résultant des contentieux de la tarification (mise sous accord préalable, contrôles des unités de coordination régionale etc.)
- les actes liés à la présidence de la commission des marchés.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Estelle OUSSAR** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Elodie LAPLANCHE**, directrice adjointe à la directrice du département des ressources financières.

Article 4 – DISPOSITIONS RELATIVES AU PÔLE BUDGETAIRE ET FINANCIER

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Estelle OUSSAR** et de **Madame Elodie LAPLANCHE**, **Monsieur Jérôme NICOU** reçoit délégation de signature pour :

- les ordres de virement de crédits quel qu'en soit le montant.

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Jérôme NICOU**, **Monsieur Juan Jose LOPEZ-MAZUELAS** et **Madame Meryem DEMIR** pour :

- les bordereaux et mandats (hors paie) de dépenses dans la limite de 5 M€ par bordereau,
- les bordereaux et mandats de paie,
- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de leur secteur,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité.

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Jérôme NICOU** et à **Madame Olympe DUPEROUX CONSEIL** pour

- les bordereaux et titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur
- tous courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de leur secteur,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Olympe DUPEROUX CONSEIL**, **Monsieur Denis CADAUGADE** reçoit délégation de signature dans les mêmes conditions.

Article 5 – DISPOSITIONS RELATIVES AU PÔLE FACTURATION

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Liliane CAILLAUD**, **Madame Sylvie HALLOT**, **Madame Brigitte MARTINEZ** et **Monsieur Sébastien LEBRUN** pour :

- les bordereaux et titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur,

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de leur secteur,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité.

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Sandra BROUARD VIGNAUD** et **Madame Nathalie RATABOUC** pour

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de leur secteur,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité.

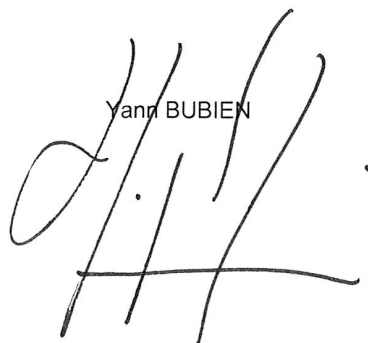
Article 6 – EFFET ET PUBLICATION

La présente décision prend effet à compter du 1er octobre 2019.

La présente décision sera communiquée au Trésorier principal, au Président du Conseil de surveillance et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Gironde et sur le site internet du CHU.

Le directeur général,

Yann BUBIEN



CHU DE BORDEAUX

33-2019-10-01-027

Délégation de signature direction de la communication et
de la culture CHU Bx

Bordeaux, le 1^{er} octobre 2019

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux,

VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système 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 le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret du président de la République, en date du 16 août 2019 nommant Monsieur Yann BUBIEN directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux, à compter du 1^{er} octobre 2019 ;

CONSIDERANT l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} octobre 2019.

DECIDE

Article 1 - OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Monsieur Yann BUBIEN**, directeur général du CHU de Bordeaux, concernant la direction de la communication et de la culture du CHU de Bordeaux.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à cette direction.

En cas d'absence des délégataires, la direction de la communication et de la culture du CHU de Bordeaux peut soumettre une décision urgente à la signature du directeur général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 - DELEGATAIRE

La personne suivante reçoit délégation :

- **Julie RAUDE**, directrice de la communication et de la culture du CHU de Bordeaux.

Article 3 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DE LA COMMUNICATION ET DE LA CULTURE DU CHU DE BORDEAUX DANS SON ENSEMBLE

Julie RAUDE reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de la direction de la communication et de la culture du CHU de Bordeaux, à l'exclusion de tout autre domaine.

Julie RAUDE reçoit en outre délégation permanente de signature pour

- tous les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion, aux missions et au fonctionnement général de la direction de la communication et de la culture du CHU de Bordeaux,

- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité.

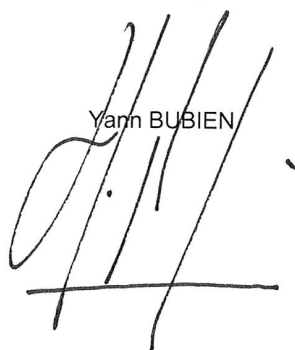
Article 4 – EFFET ET PUBLICATION

La présente décision prend effet à compter du 1^{er} octobre 2019.

La présente décision sera communiquée au Président du Conseil de surveillance et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Gironde.

Le directeur général,

Yann BUBIEN



CHU DE BORDEAUX

33-2019-10-01-029

Délégation de signature Direction des affaires juridiques et
éthiques CHU Bx

Bordeaux, le 1^{er} octobre 2019

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux,

VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système 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 le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret du président de la République, en date du 16 août 2019 nommant Monsieur Yann BUBIEN directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux, à compter du 1^{er} octobre 2019 ;

CONSIDERANT l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} octobre 2019.

DECIDE

Article 1 - OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Monsieur Yann BUBIEN**, directeur général du CHU de Bordeaux, concernant la direction des affaires juridiques et éthiques.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à ce département.

En cas d'absence des délégataires, les services de la direction des affaires juridiques et éthiques peuvent soumettre une décision urgente à la signature du directeur général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 - DELEGATAIRES

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- **Madame Marie-Christine RIBEYROLLE-CABANAC**, directrice des affaires juridiques et éthiques,
- **Madame Claire BOURGEOIS**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Pauline ESTIEU**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Anne Laure CATHERINOT**, attachée d'administration hospitalière.

Article 3 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET ETHIQUES DANS SON ENSEMBLE

Madame Marie-Christine RIBEYROLLE-CABANAC reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de la direction des affaires juridiques et éthiques, à l'exclusion de tout autre domaine.

Madame Marie-Christine RIBEYROLLE–CABANAC reçoit en outre délégation permanente de signature pour tous les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion, aux missions et au fonctionnement général de la direction des affaires juridiques et éthiques, et notamment :

- les courriers aux autorités de justice et aux tribunaux et notamment les actes utiles et nécessaires au déroulement des procédures juridictionnelles, les conclusions et mémoires écrits déposés devant les juridictions et ce dans les procédures concernant le chu de bordeaux,
- les courriers aux plaignants et y compris les fins de non –recevoir ainsi que les courriers de refus de communication des dossiers médicaux,
- les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice pour les propos tenus et les actes commis à l'encontre du chu de bordeaux,
- les signalements prévus à l'article 40 du code de procédure pénale,
- les courriers à l'ensemble des intervenants ou parties aux affaires contentieuses,
- les courriers de recours amiables auprès des caisses compétentes à l'issue des contrôles de l'assurance maladie,
- les courriers relatifs à la commission des usagers,
- les conventions d'honoraires des avocats et le mandatement pour paiement des honoraires,
- les attestations diverses en matière d'assurance,
- les actes relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des agents placés sous son autorité y compris la notation des personnels.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Marie-Christine RIBEYROLLE–CABANAC** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée à **Madame Claire BOURGEOIS**, à **Madame Pauline ESTIEU** et à **Madame Anne Laure CATHERINOT** pour la signature des pièces nécessaires suivantes relevant de leurs domaines de compétence :

- les courriers aux autorités de justice et aux tribunaux,
- les courriers aux plaignants et y compris les fins de non –recevoir,
- les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice,
- les courriers à l'ensemble des intervenants ou parties aux affaires contentieuses,
- les attestations diverses en matière d'assurance.

Article 4 – EFFET ET PUBLICATION

La présente décision prend effet à compter du 1^{er} octobre 2019.

La présente décision sera communiquée au Trésorier principal, au Président du Conseil de surveillance et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Gironde.

Le directeur général,


Yann BUBIEN

CHU DE BORDEAUX

33-2019-10-01-034

Délégation de signature Direction du système
d'information CHU de Bx

Bordeaux, le 1^{er} octobre 2019

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux,

VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système 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 le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret du président de la République, en date du 16 août 2019 nommant Monsieur Yann BUBIEN directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux, à compter du 1er octobre 2019 ;

CONSIDERANT l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} octobre 2019

DECIDE

Article 1 - OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Monsieur Yann BUBIEN**, directeur général du CHU de Bordeaux, concernant la direction du système d'information.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à ce département.

En cas d'absence des délégataires, les services de la direction du système d'information peuvent soumettre une décision urgente à la signature du directeur général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 - DELEGATAIRE

La personne suivante reçoit délégation :

- **Madame Valérie ALTUZARRA**, directrice de la direction du système d'information,
- **Monsieur Hervé DELENGAIGNE**, directeur technique,
- **Madame Gwénaëlle BROT**, adjoint des cadres hospitaliers.

Article 3 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION DANS SON ENSEMBLE

Madame Valérie ALTUZARRA reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de la direction du système d'information à l'exclusion de tout autre domaine.

Madame Valérie ALTUZARRA reçoit en outre délégation permanente de signature se rapportant à son secteur d'activité pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement du département, y compris la notation des personnels,
- les actes décisionnels relatifs aux marchés publics de fournitures et de services, inférieurs aux seuils de procédure formalisée, tels les actes d'engagement, les modifications (avenants) et décisions de résiliation, les marchés subséquents multi-attributaires,
- les marchés subséquents en application d'un accord-cadre mono-attributaire, sans notion de seuil, l'adhésion à un groupement de commandes existant ou à une centrale d'achats,
- les actes d'exécution des marchés, dont les bons de commande et les ordres de service,
- les décisions relatives à l'admission des prestations (procès-verbaux de vérification et réception, admission, ajournement, réfaction, rejet).

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Valérie ALTUZARRA**, délégation est donnée à **Madame Gwénaëlle BROT** pour signer les bons de commande et ordres de services d'un montant inférieur à 25 000 € justifiés par une situation urgente.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Valérie ALTUZARRA**, délégation est donnée **Monsieur Hervé DELENGAIGNE** pour les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels relevant de la DSI.

Article 4 – EFFET ET PUBLICATION

La présente décision prend effet à compter du 1^{er} octobre 2019.

La présente décision sera communiquée au Trésorier principal, au Président du Conseil de surveillance et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Gironde et sur le site internet du CHU.

Le directeur général,


Yann BUBIEN

CHU DE BORDEAUX

33-2019-10-01-008

Délégation de signature du département ressources
matérielles CHU Bx

Bordeaux, le 1^{er} octobre 2019

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux,

VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

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

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret du président de la République, en date du 16 août 2019 nommant Monsieur Yann BUBIEN directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux, à compter du 1er octobre 2019 ;

CONSIDERANT l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} octobre 2019.

DECIDE

Article 1 - OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Monsieur Yann BUBIEN**, directeur général du CHU de Bordeaux, concernant le département des ressources matérielles.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à ce département.

En cas d'absence des délégataires, les services du département des ressources matérielles peuvent soumettre une décision urgente à la signature du directeur général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 - DELEGATAIRES

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- **Madame Valérie ARSOUZE-FADAT**, directrice adjointe au directeur du département des ressources matérielles, en charge des affaires logistiques et la politique hôtelière,
- **Madame Viviane MARTIN**, attachée d'administration hospitalière principale, responsable budgétaire et comptable,

- **Monsieur Pierre-Yves SIRAMY**, ingénieur en chef, chef du service travaux et ingénierie,
- **Madame Laurence PASCAUD**, adjoint des cadres hospitaliers, responsable administratif et financier du service travaux et ingénierie,
- **Madame Audrey MORLET**, ingénieur en chef, responsable de la maintenance,

- **Monsieur Eric DUBINI**, ingénieur en chef, directeur des achats,
- **Madame Catherine CONTET**, attachée d'administration hospitalière, responsable de l'unité de gestion des contrats et des achats de dispositifs médicaux non stériles,
- **Madame Chloé DRUTEL**, attachée d'administration hospitalière principale, responsable adjointe de l'unité de gestion des contrats,
- **Madame Anne TEULE-GAY**, ingénieur hospitalier principal, responsable des achats liés à la biologie, pour les analyses extérieures et au transport de produits de santé,

- **Madame Carine DELAGE**, cadre médicotechnique, responsable des achats des analyses extérieures,
- **Madame Christine PELLET**, attachée d'administration hospitalière principale, responsables des achats des équipements biomédicaux et hôteliers,
- **Madame Aurélie ADJEDJ**, ingénieur hospitalier principal, responsable de l'unité des achats des médicaments.
- **Monsieur Jean-François PELLETIER**, attaché d'administration hospitalière, responsable des achats de fournitures non médicales, de services et de prestations,

- **Madame Pascale HENRY**, directrice adjointe des affaires économiques du groupe hospitalier Pellegrin,
- **Madame Josette LAUBRETON**, faisant fonction d'attachée d'administration aux services économiques du groupe hospitalier Pellegrin,
- **Madame Sandrine AZOULAI**, directrice adjointe des affaires économiques du groupe hospitalier Pellegrin,
- **Monsieur Philippe MILLET**, attaché d'administration hospitalière aux affaires économiques du groupe hospitalier Sud,
- **Monsieur Florian GEIMOT**, adjoint des cadres aux affaires économiques du groupe hospitalier Sud,
- **Monsieur Laurent VANSTEENE**, adjoint des cadres des affaires économiques du groupe hospitalier Saint André,

- **Madame Laurence BLED**, ingénieure hospitalier principale, cheffe du service restauration,
- **Monsieur Alain BRIQUET**, ingénieur hospitalier, adjoint de la cheffe du service restauration,
- **Madame Anne-Sophie HAUSSEGUY**, ingénieur hospitalier, responsable secteur restauration du groupe hospitalier Pellegrin,
- **Monsieur Pierre LACAN**, technicien supérieur hospitalier, responsable secteur restauration du groupe hospitalier Sud,

- **Monsieur Sébastien LAFITTE**, ingénieur hospitalier principal, chef du service des logistiques transversales,
- **Monsieur Frédéric JAUNIAUX** technicien supérieur hospitalier, responsable de la plateforme de distribution hospitalière,
- **Monsieur Romain NAVARRE**, technicien hospitalier, responsable adjoint de la plateforme de distribution hospitalière,
- **Monsieur Hervé SEELWEGER**, technicien supérieur hospitalier, responsable des transports,
- **Monsieur Jean-Luc PUIJANNE**, technicien supérieur en organisation, responsable de la reprographie,
- **Monsieur Ludovic DENAIS**, ingénieur hospitalier, responsable de la blanchisserie,

- **Madame Joëlle CORRE**, ingénieure en chef, cheffe du service d'ingénierie biomédicale,
- **Madame Valérie MORENO**, ingénieure, responsable du secteur d'ingénierie biomédicale pour le groupe hospitalier Sud,
- **Monsieur Pierre LOPEZ**, ingénieur, responsable du secteur d'ingénierie biomédicale pour le groupe hospitalier Pellegrin,

- **Monsieur Vincent TIFFON**, ingénieur hospitalier, chef du service central de sécurité incendie,
- **Monsieur Christophe François**, technicien supérieur hospitalier responsable du secteur sécurité incendie pour le groupe hospitalier Pellegrin,
- **Monsieur Cyril FORT**, technicien supérieur hospitalier, responsable du secteur sécurité incendie pour le groupe hospitalier Sud,
- **Monsieur Jean Claude BRUNEAU** technicien supérieur hospitalier, responsable du secteur sécurité incendie pour le groupe hospitalier saint André.

Article 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AU DEPARTEMENT DES RESSOURCES MATERIELLES DANS SON ENSEMBLE

A l'exception des mentions spécifiées à l'article 4, dans le cadre des activités du département des ressources matérielles et à l'exclusion de tout autre domaine, **Madame Valérie ARSOUZE-FADAT**, directrice adjointe au directeur du département des ressources matérielles, reçoit délégation permanente de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement du département, y compris la notation des personnels,
- les actes décisionnels relatifs aux marchés publics de fournitures et de services, inférieurs aux seuils de procédure formalisée, tels les actes d'engagement, les modifications (avenants) et décisions de résiliation, les marchés subséquents multi-attributaires,
- les marchés subséquents en application d'un accord-cadre mono-attributaire, sans notion de seuil, l'adhésion à un groupement de commandes existant ou à une centrale d'achats,
- les actes d'exécution des marchés, dont les bons de commande et les ordres de service,
- les actes décisionnels relatifs aux marchés publics de travaux, inférieurs au seuil de 400 000 € par opération, tels que les actes d'engagement, les modifications (avenants) et décisions de résiliation.
- les documents relatifs aux marchés subséquents concernant la filière énergie d'Uniha.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Valérie ARSOUZE-FADAT**, délégation est donnée à **Monsieur Eric DUBINI** dans les mêmes conditions et pour le même périmètre.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Valérie ARSOUZE-FADAT**, et de **Monsieur Eric DUBINI**, délégation est donnée à **Madame Viviane MARTIN** pour les actes d'exécution des marchés publics, tels que mentionnés dans le présent article.

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Viviane MARTIN** pour signer les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absence des personnels placés sous sa responsabilité.

Article 4 – DOMAINES EXCLUS DE LA DELEGATION DE SIGNATURE

Relèvent de la compétence du directeur général et ne sont pas objet de la présente délégation :

- les actes décisionnels relatifs aux marchés publics de fournitures et de services, supérieurs aux seuils de procédure formalisée, dont les actes d'engagement, modifications (avenants), décisions de résiliation, marchés subséquents en application d'accords-cadres multi-attributaires,
- les actes décisionnels relatifs aux marchés publics de travaux, supérieurs au seuil de 400 000 € par opération, tels que les actes d'engagement, les modifications (avenants) et décisions de résiliation,
- les actes décisionnels relatifs aux marchés publics de services de prestations intellectuelles non liés à l'acte à construire,
- les transactions conclues en vertu des dispositions de l'article 2044 du Code civil.

Article 5 – DISPOSITIONS RELATIVES AU SERVICE TRAVAUX ET INGENIERIE

A l'exception des mentions spécifiées à l'article 4, dans le cadre des activités du service travaux et ingénierie, **Monsieur Pierre-Yves SIRAMY**, chef du service travaux et ingénierie du DRM, reçoit délégation de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement du service, y compris la notation des personnels,
- les actes décisionnels relatifs aux marchés publics de fournitures et de services, inférieurs aux seuils de procédure formalisée, tels les actes d'engagement, les modifications (avenants) et décisions de résiliation, les marchés subséquents multi-attributaires,
- les marchés subséquents en application d'un accord-cadre mono-attributaire, sans notion de seuil, l'adhésion à un groupement de commandes existant ou à une centrale d'achats,
- les actes d'exécution des marchés, dont les bons de commande et les ordres de service,
- les actes décisionnels relatifs aux marchés publics de travaux, inférieur au seuil de 400 000 € par opération, tels que les actes d'engagement, les modifications (avenants) et décisions de résiliation.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Pierre-Yves SIRAMY**, délégation est donnée à **Madame Laurence PASCAUD** pour les actes d'exécution des marchés publics, tels que mentionnés dans le présent article.

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Laurence PASCAUD** pour signer les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absence des personnels placés sous sa responsabilité.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Pierre-Yves SIRAMY** et de **Madame Laurence PASCAUD**, délégation est donnée à **Madame Audrey MORLET**, pour signer les actes d'exécution des marchés publics, tels que mentionnés dans le présent article.

Ont, en outre, délégation permanente de signature **Madame Laurence BLED**, **Madame Anne-Sophie HAUSSEGUY** et **Monsieur Pierre LACAN** pour signer les actes d'exécution relatifs aux marchés publics concernant les pièces détachées et la maintenance des matériels de cuisine.

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Hervé SEELWEGER** pour signer les actes d'exécution relatifs aux marchés publics concernant la maintenance des véhicules du CHU.

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Ludovic DENAIS** pour signer les actes d'exécution relatifs aux marchés publics concernant la maintenance du matériel de blanchisserie.

Article 6 – DISPOSITIONS RELATIVES AU SERVICE ACHATS ET APPROVISIONNEMENTS

A l'exception des mentions spécifiées à l'article 4, dans le cadre des activités du service achats et approvisionnement, **Monsieur Eric DUBINI**, directeur du service des achats et approvisionnements, reçoit délégation de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaire au bon fonctionnement du service, y compris la notation des personnels,
- les actes décisionnels relatifs aux marchés publics de fournitures et de services, inférieurs aux seuils de procédure formalisée, tels les actes d'engagement, les modifications (avenants) et décisions de résiliation, les marchés subséquents multi-attributaires,
- les marchés subséquents en application d'un accord-cadre mono-attributaire, sans notion de seuil, l'adhésion à un groupement de commandes existant ou à une centrale d'achats,
- les actes d'exécution des marchés, dont les bons de commande et les ordres de service,
- les documents relatifs aux marchés subséquents concernant la filière énergie d'Uniha.

Pour leurs périmètres respectifs de responsabilité, délégation permanente de signature est donnée concernant les actes d'exécution issus de marchés préalablement signés par le représentant du pouvoir adjudicateur, dans la limite de 25.000 €, dont la validation des bons de commandes et ordres de service, à :

- **Madame Catherine CONTET,**
- **Madame Chloé DRUTEL,**
- **Madame Christine PELLET,**
- **Madame Anne TEULE GAY,**
- **Madame Carine DELAGE,**
- **Monsieur Jean-François PELLETIER,**
- **Madame Laurence BLED,**
- **Monsieur Alain BRIQUET,**
- **Madame Anne-Sophie HAUSSEGUY,**
- **Monsieur Pierre LACAN,**
- **Madame Sandrine AZOULAI,**
- **Monsieur Philippe MILLET,**
- **Monsieur Florian GEIMOT,**
- **Madame Pascale HENRY,**
- **Madame Josette LAUBRETON,**
- **Monsieur Laurent VANSTEENE.**

Délégation permanente de signature est donnée pour les documents relatifs à l'organisation du travail, les congés, les autorisations d'absence pour les personnels placés sous leur autorité à :

- **Madame Catherine CONTET,**
- **Madame Chloé DRUTEL,**
- **Madame Christine PELLET,**
- **Madame Anne TEULE GAY,**
- **Monsieur Jean-François PELLETIER,**
- **Madame Aurélie ADJEDJ.**

Article 7 – DISPOSITIONS RELATIVES AU SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES LOGISTIQUES ET DE LA POLITIQUE HOTELIERE

A l'exception des mentions spécifiées à l'article 4, dans le cadre du service des logistiques transversales, **Monsieur Sébastien LAFITTE**, chef de service des logistiques transversales, reçoit délégation de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son service, y compris la notation des personnels,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, les congés, les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- concernant les actes d'exécution : les bons de commandes et/ou ordres de service issus de marchés préalablement signés par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Délégation permanente de signature est donnée, dans leurs périmètres respectifs, à **Monsieur Frédéric JAUNIAUX**, **Monsieur Romain NAVARRE**, **Monsieur Ludovic DENAIS**, **Monsieur Jean-Luc PUIJANNE** et **Monsieur Hervé SEELWEGER** pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de leur service, y compris notation des personnels,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité,
- concernant les actes d'exécution, les bons de commandes et/ou ordres de service issus de marchés préalablement signés par le représentant du pouvoir adjudicateur.

A l'exception des mentions spécifiées à l'article 4, dans le cadre du service restauration, **Madame Laurence BLED**, cheffe du service restauration reçoit délégation de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son service, y compris la notation des personnels,

- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- concernant les actes d'exécution, les bons de commandes et/ou ordres de service dans la limite de 25 000 € issus de marchés préalablement signés par le représentant du pouvoir adjudicateur.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Laurence BLED**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes termes à **Monsieur Alain BRIQUET**.

Délégation permanente est donnée, pour leurs périmètres d'activité respectifs, à **Madame Anne-Sophie HAUSSEGUY** et **Monsieur Pierre LACAN** pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de leur service, y compris la notation des personnels,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, les congés, les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,

Article 8 – DISPOSITIONS RELATIVES AU SERVICE D'INGENIERIE BIOMEDICALE

A l'exception des mentions spécifiées à l'article 4, dans le cadre des activités du service d'ingénierie biomédicale, **Madame Joelle CORRE**, responsable du service d'ingénierie biomédicale, reçoit délégation de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son service, y compris la notation des personnels:
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Joelle CORRE**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation de signature est donnée, pour les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité à **Monsieur Pierre LOPEZ** pour le groupe hospitalier Pellegrin et **Madame Valerie MORENO** pour le groupe hospitalier Sud .

Article 9 – DISPOSITIONS RELATIVES AU SERVICE CENTRAL DE SECURITE INCENDIE

A l'exception des mentions spécifiées à l'article 4, dans le cadre des activités du service sécurité incendie **Monsieur Vincent TIFFON**, responsable du service de sécurité incendie, reçoit délégation de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son service, y compris la notation des personnels,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- les ordres de mission nominatifs des coordonnateurs hygiène et sécurité,
- les déclarations d'ouverture de chantier à l'inspection du travail.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Vincent TIFFON**, délégation de signature est donnée, pour les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité à **Monsieur Christophe FRANÇOIS** pour le groupe hospitalier Pellegrin, à **Monsieur Cyril FORT** pour le groupe hospitalier Sud et **Monsieur Jean Claude BRUNEAU** pour le groupe hospitalier Saint André.

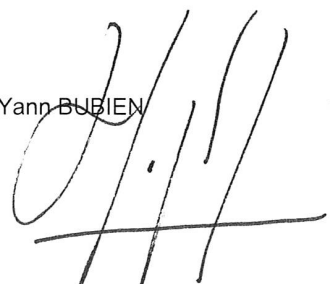
Article 10 – EFFET ET PUBLICATION

La présente décision prend effet à compter du 1^{er} octobre 2019.

La présente décision sera communiquée au Trésorier principal, au Président du Conseil de surveillance et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Gironde et sur le site internet du CHU.

Le directeur général,

Yann BUBIEN



CHU DE BORDEAUX

33-2019-10-01-007

Délégation de signature du Secrétariat général CHU
Bordeaux

Bordeaux, le 1^{er} octobre 2019

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux,

VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système 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 le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret du président de la République, en date du 16 août 2019 nommant Monsieur Yann BUBIEN directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux, à compter du 1^{er} octobre 2019 ;

CONSIDERANT l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} octobre 2019.

DECIDE

Article 1 - OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Monsieur Yann BUBIEN**, directeur général du CHU de Bordeaux, concernant le secrétariat général, direction de la stratégie, des coopérations et du développement durable.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à cette direction.

En cas d'absence des délégataires, les services du secrétariat général, direction de la stratégie, des coopérations et du développement durable peuvent soumettre une décision urgente à la signature du directeur général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 - DELEGATAIRES

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- **Madame Gaëlle de SURGY**, secrétaire générale, directrice de la stratégie, des coopérations et du développement durable,
- **Monsieur Romain BLANC**, attaché d'administration hospitalière, secteur « autorisations, CPOM et projet d'établissement »,
- **Madame Caroline CEUGNIET**, attachée d'administration hospitalière, secteur « groupement hospitalier de territoire »,
- **Madame Marie-Anaïs GOUPIL**, attachée d'administration hospitalière, secteur « affaires générales, coopérations et relations internationales »,
- **Monsieur Jacques TARTROU**, attaché d'administration hospitalière, secteur « cellule commune des marchés ».

Article 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AU SECRETARIAT GENERAL, DIRECTION DE LA STRATEGIE, DES COOPERATIONS ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE DANS SON ENSEMBLE

Madame Gaëlle de SURGY reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion du secrétariat général, de la direction de la stratégie, des coopérations et du développement durable.

Madame Gaëlle de SURGY reçoit en outre délégation permanente de signature pour :

- les courriers, conventions ou décisions nécessaires à la continuité des activités au sein de l'établissement,
- tous les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son secteur,
- les actes liés à la présidence de la commission des marchés,
- tous les actes liés à la fonction d'ordonnateur du budget,
- tous les actes liés à la fonction de gestion et de nomination des personnels,
- tous les documents relatifs aux marchés publics,
- tous les documents relatifs à des actions en justice et concernant le domaine de la commande publique,
- tous les actes liés à la gestion des affaires de l'établissement, autres que ceux énumérés à l'article L.6143-1 du code de la santé publique,
- les conventions d'application des accords-cadres de partenariat signés par le directeur général dans les domaines de coopération hospitalière locale, régionale, nationale et internationale,
- les décisions relatives à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence portant sur les personnels placés sous son autorité.

Ont en outre délégation permanente de signature **Monsieur Romain BLANC**, **Madame Caroline CEUGNIET**, **Madame Marie-Anaïs GOUPIL** et **Monsieur Jacques TARTRON** pour les pièces suivantes relevant de leurs domaines de compétences :

- les autorisations d'absence ou de congés pour les personnes relevant de leur autorité,
- les correspondances avec des tiers ou des prestataires (courriers informatifs, réponses à des sollicitations externes),
- les correspondances avec les autorités de tutelles, la gestion des enquêtes et des dossiers d'autorisation.

Article 4 – EFFET ET PUBLICATION

La présente décision prend effet à compter du 1er octobre 2019.

La présente décision sera communiquée au Trésorier principal, au Président du Conseil de surveillance et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Gironde.

Le directeur général,


Yann BUBIEN

CHU DE BORDEAUX

33-2019-10-01-014

Délégation de signature pour le Département des affaires
médicales et de la recherche clinique

Bordeaux, le 1^{er} octobre 2019

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux,

VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système 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 le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret du président de la République, en date du 16 août 2019 nommant Monsieur Yann BUBIEN directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux, à compter du 1^{er} octobre 2019 ;

CONSIDERANT l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} octobre 2019.

DECIDE

Article 1 - OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Monsieur Yann BUBIEN**, directeur général du CHU de Bordeaux, concernant le département des affaires médicales et de la recherche clinique.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à ce département.

En cas d'absence des délégataires, les services du département des affaires médicales et de la recherche clinique peuvent soumettre une décision urgente à la signature du directeur général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 - DELEGATAIRES

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- **Monsieur Jean-Pierre LEROY**, directeur du département des affaires médicales et de la recherche clinique,
- **Monsieur Jonathan BELCASTRO**, directeur de la recherche clinique et de l'innovation,
- **Madame Katell GALLET**, attachée d'administration hospitalière, gestion financière et statistique, contrôle de gestion sociale,
- **Madame Bertille LAGUENY**, attachée d'administration hospitalière, gestion des effectifs médicaux et activités institutionnelles,
- **Madame Brigitte BAYLE**, adjoint des cadres hospitaliers, département juniors,
- **Madame Laetitia NAU**, adjoint des cadres hospitaliers, département temps médicaux,
- **Madame Anne GIMBERT**, pharmacien – praticien hospitalier,
- **Monsieur Thomas BRICE**, attaché d'administration hospitalière,
- **Madame Fabienne NACKA**, ingénieur en chef.

Article 3 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES AFFAIRES MEDICALES

Monsieur Jean-Pierre LEROY reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de la direction des affaires médicales, à l'exclusion de tout autre domaine.

Monsieur Jean-Pierre LEROY reçoit en outre délégation permanente de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires aux missions et au bon fonctionnement de son secteur ;
- les courriers aux autorités de tutelle relatifs au tableau des emplois des personnels médicaux, pharmaceutiques et odontologiques ;
- les certificats administratifs et courriers relatifs aux positions statutaires et cessations de fonctions des médecins, pharmaciens et odontologistes de l'établissement ;
- les justificatifs des éléments variables de la rémunération, les acomptes sur salaire et les avances de frais de mission de l'ensemble des personnels médicaux, seniors et juniors ;
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels administratifs placés sous son autorité ;
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels médicaux, pharmaceutiques et odontologiques ;
- les listes et courriers d'assignation des personnels médicaux, pharmaceutiques et odontologiques nécessaires à la continuité du service public ;
- les documents nécessaires à la gestion de la commission médicale d'établissement et des comités afférents.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Jean-Pierre LEROY**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Monsieur Jonathan BELCASTRO**.

Ont en outre délégation permanente de signature **Madame Katell GALLET** et **Madame Bertille LAGUENY** pour les pièces suivantes relevant de leurs domaines de compétences :

- les certificats administratifs et courriers relatifs aux positions statutaires et cessations de fonctions des médecins, pharmaciens et odontologistes de l'établissement ;
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels administratifs placés sous leur autorité ;
- les documents nécessaires à la gestion de la commission médicale d'établissement et des comités afférents ;
- les bordereaux, mandats de dépenses inférieurs à 25 000 euros et titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur ;
- les courriers, bordereaux et attestations à usage interne nécessaires au bon fonctionnement du service,
- les décisions et bordereaux de transmission relatifs à la gestion des effectifs en lien avec les établissements publics de santé et les universités en France métropolitaine et dans les départements, régions et collectivités d'outre-mer.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Katell GALLET** et de **Madame Bertille LAGUENY**, et afin de favoriser la continuité du service, délégation est accordée pour leur domaine de responsabilité à **Madame Brigitte BAYLE**, département juniors et à **Madame Laetitia NAU**, département temps médicaux, pour :

- les certificats administratifs et courriers relatifs aux positions statutaires et cessations de fonctions des médecins, pharmaciens et odontologistes de l'établissement ;
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels administratifs placés sous son autorité ;
- les documents nécessaires à la gestion de la commission médicale d'établissement et des comités afférents ;
- les titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur ;
- les courriers, bordereaux et attestations à usage interne nécessaires au bon fonctionnement du service ;
- les décisions et bordereaux de transmission relatifs à la gestion des effectifs en lien avec les établissements publics de santé et les universités en France métropolitaine et dans les départements, régions et collectivités d'outre-mer.

Article 4 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DE LA RECHERCHE CLINIQUE ET DE L'INNOVATION

Monsieur Jonathan BELCASTRO reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de la direction de la recherche clinique et de l'innovation et à la gestion de la filière « maladies rares » à l'exclusion de tout autre domaine, et notamment des correspondances avec les autorités de tutelle ainsi que toute question relevant de la stratégie du CHU.

Monsieur Jonathan BELCASTRO reçoit délégation permanente de signature pour :

- tous les courriers, notes de service ou d'information nécessaires aux missions et au bon fonctionnement de son secteur de compétence,
- tous les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels administratifs placés sous son autorité,
- tous les contrats et conventions liées à la recherche, à l'innovation et aux maladies rares dès lors qu'ils ne sont pas de portée générale ou susceptibles d'avoir un impact direct sur l'investissement et les dépenses de fonctionnement de l'établissement. Ces contrats et conventions sont notamment :
 - les accords de confidentialité ;
 - les accords-cadres de recherche ;
 - les contrats de collaboration « recherche » ;
 - les conventions financières ;
 - les contrats de prestations de services ou de cession ;
 - les contrats de mise à disposition de personnel ou de matériel ;
 - les actes et conventions relatifs aux projets de recherche financés par la Commission Européenne qui sont à signer électroniquement sur le portail informatique de la Commission Européenne agissant en qualité de signataire légal et financier pour le CHU de Bordeaux ;
 - les contrats liés à l'attribution et à l'exploitation des droits de propriété intellectuelle.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Jonathan BELCASTRO**, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Monsieur Jean-Pierre LEROY**.

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Anne GIMBERT** pour :

- tous les actes, courriers, conventions et contrats relatifs à la mise en œuvre de projets promus par le CHU de Bordeaux.

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Thomas BRICE**, pour :

- les demandes de saisie de titres de recettes ;
- les autorisations de liquidation des factures relevant du champ de la recherche ;
- les demandes d'indemnisation des sujets de la recherche ;
- les demandes de renouvellement de contrat et de recrutement pour le personnel médical et non médical adressées aux directions concernées.

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Fabienne NACKA** pour :

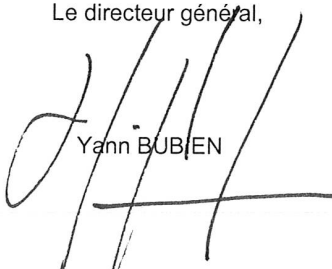
- les demandes d'ordre de mission ;
- les autorisations de déplacement à l'intérieur de l'agglomération bordelaise ;
- les attestations de travail ;
- les évaluations des cadres associées aux renouvellements de contrat et aux changements d'échelon ;
- les demandes de renouvellement de contrat et de recrutement pour le personnel médical et non médical adressées aux directions concernées.

Article 5 – EFFET ET PUBLICATION

La présente décision prend effet à compter du 1^{er} octobre 2019.

La présente décision sera communiquée au Trésorier principal, au Président du Conseil de surveillance et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Gironde et sur le site internet du CHU.

Le directeur général,


Yann BUBIEN

CHU DE BORDEAUX

33-2019-10-01-012

Délégation de signature pour le Groupe hospitalier Saint
André

Bordeaux, le 1^{er} octobre 2019

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux,

VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système 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 le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret du président de la République, en date du 16 août 2019 nommant Monsieur Yann BUBIEN directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux, à compter du 1er octobre 2019 ;

CONSIDERANT l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} octobre 2019.

DECIDE

Article 1 - OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Monsieur Yann BUBIEN**, directeur général du CHU de Bordeaux, concernant le groupe hospitalier de Saint-André.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à la direction de cet établissement.

En cas d'absence des délégataires, la direction du groupe hospitalier Saint-André peut soumettre une décision urgente à la signature du directeur général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 - DELEGATAIRES

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- **Monsieur David KARLE**, directeur du groupe hospitalier Saint-André,
- **Madame Claire ROUZAUD-GAY**, directrice des soins sur le groupe hospitalier Saint-André,
- **Madame Laurence BIELLE**, attachée d'administration hospitalière, au département ressources humaines du groupe hospitalier Saint-André,
- **Madame Geneviève DARMON**, attachée d'administration hospitalière des admissions, de la facturation patients et des affaires médicales, chargée des relations avec les usagers pour le groupe hospitalier Saint-André,
- **Monsieur Laurent VANSTEENE**, adjoint des cadres hospitaliers, à la direction des affaires économiques et du contrôle de gestion du groupe hospitalier Saint-André,
- **Madame Catherine HAUTBOIS**, adjointe des cadres hospitaliers, au département ressources humaines du groupe hospitalier Saint-André,
- **Madame Sylviane BARRERE**, technicien supérieur hospitalier au service des admissions et des affaires médicales du groupe hospitalier Saint-André,
- **Madame Dominique BARFUSS**, cadre supérieure de santé,
- **Madame Viviane BEAUMATIN**, cadre supérieure de santé,
- **Madame Véronique BEGAUD-NOSSIT**, cadre supérieure de santé,
- **Madame Catherine BIASINI**, cadre supérieure de santé,
- **Madame Myriam COSTE**, cadre supérieure de santé,

- Madame Angélique FRESARD, cadre supérieure de santé,
- Madame Chrystelle GAUDRILLET, cadre supérieure de santé,
- Madame Yvonne GAUTIER, cadre supérieure de santé,
- Madame Cécile HYRONIMUS, cadre supérieure de santé,
- Monsieur Guillaume LADRIX, cadre supérieur de santé,
- Madame Laurence LAYAN, cadre supérieure de santé,
- Monsieur Jean-Louis LE CORRE, cadre supérieur de santé,
- Monsieur Yvan NICOLAS, cadre supérieur de santé,
- Madame Céline RIGOUS LEMERCIER, cadre supérieure de santé,
- Madame Jocelyne UGINET, cadre supérieure de santé,
- Madame Isabelle BAYLE ROUSSY, cadre de santé,
- Madame Yannick BORDERIE, cadre de santé,
- Monsieur Denis BOUSSARD, cadre de santé,
- Madame Florence CAPDEBOS, cadre de santé,
- Madame Marie CAPELA, cadre de santé,
- Madame Coralie CARTON, cadre de santé,
- Madame Lucile CROISAN-MEGRAUD, cadre de santé,
- Madame Elise CRUCHON, cadre de santé,
- Madame Nelly ECLAIRCY, cadre de santé,
- Madame Mirella ELISABETH, cadre de santé,
- Madame Christiane FOUCHET, cadre de santé,
- Madame Audrey GONZALES-RIBERIO, cadre de santé,
- Madame Danièle LAFAYE, cadre de santé,
- Madame Marie-Brigitte LALANNE, cadre de santé,
- Madame Nathalie LALANNE, cadre de santé,
- Madame Farida LAMOUNI, cadre de santé,
- Madame Magalie OUSSET, cadre de santé,
- Madame Catherine PELLADEAU, cadre de santé,
- Monsieur Alain PONS, cadre de santé,
- Madame Cécile ROUGIER, cadre de santé,
- Madame Carole ROUMIGUIERE, cadre de santé,
- Madame Christiane TATIN, cadre de santé,
- Monsieur Sylvain UZAC, cadre de santé.

Article 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPE HOSPITALIER SAINT ANDRE DANS SON ENSEMBLE

Monsieur David KARLE reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de la direction du groupe hospitalier Saint André, à l'exclusion de tout autre domaine.

Monsieur David KARLE reçoit délégation permanente de signature pour :

- tous courriers nécessaires à la gestion et au fonctionnement général de son site d'affectation et correspondant aux affaires courantes,
- les actes de gestion des affaires courantes avec les partenaires extérieurs conventionnés avec le CHU,
- l'ensemble des actes de gestion des mouvements des malades (admissions, différents cas de sorties, permissions, transferts internes et externes),
- les actes d'état civil avant leur transmission aux services municipaux compétents,
- les autorisations de transports de corps sans mise en bière,
- les actes d'autorisation de prélèvements d'organes et de tissus,
- les transports sanitaires de la responsabilité directe du CHU,
- les tableaux de service et états prévisionnels des gardes et astreintes médicales,
- les états des gardes et astreintes médicales effectuées,
- les états des vacances médicales effectuées,
- les assignations des personnels médicaux, pharmaceutiques et odontologiques nécessaires à la continuité du service public,
- les assignations des personnels non médicaux et sages-femmes nécessaires à la continuité du service public,
- les actes de gestion de l'ensemble des instances médicales et non médicales compétentes pour son site d'affectation,
- les affectations des personnels non médicaux,
- les sanctions disciplinaires du 1er degré,
- les dépôts de plainte auprès des autorités judiciaires ou de police,
- les éléments variables de paie des personnels non médicaux,

- les autorisations d'absence et de congés,
- la notation des personnels de son site d'affectation,
- la validation des droits à formation.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur David KARLE** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Claire ROUZAUD-GAY**, directrice des soins sur le groupe hospitalier Saint-André

Article 4 – DISPOSITIONS RELATIVES AU SECTEUR DES AFFAIRES GENERALES DU SITE

Madame Geneviève DARMON reçoit délégation permanente de signature pour :

- l'ensemble des actes de gestion des mouvements des malades (admissions, différents cas de sorties, permissions, transferts internes et externes),
- les actes d'état civil avant leur transmission aux services municipaux compétents,
- les autorisations de transports de corps sans mise en bière,
- les actes d'autorisation de prélèvements d'organes et de tissus,
- les transports sanitaires de la responsabilité directe du CHU,
- les tableaux de service et états prévisionnels des gardes et astreintes médicales.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Geneviève DARMON**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Sylviane BARRERE**.

Monsieur Laurent VANSTEENE reçoit délégation permanente de signature pour :

- les autorisations de transports de corps sans mise en bière,
- les transports sanitaires de la responsabilité directe du CHU,
- les dépôts de plainte auprès des autorités judiciaires ou de police.

Madame Laurence BIELLE reçoit délégation permanente de signature pour :

- les autorisations de transports de corps sans mise en bière,
- les transports sanitaires de la responsabilité directe du CHU.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Laurence BIELLE**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Catherine HAUTBOIS**.

Article 5 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX RESSOURCES HUMAINES NON MEDICALES DE SITE

Madame Laurence BIELLE reçoit délégation permanente de signature pour :

- les assignations des personnels non médicaux et sages-femmes nécessaires à la continuité du service public,
- les affectations des personnels non médicaux,
- les éléments variables de paie des personnels non médicaux,
- les autorisations d'absence et de congés.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Laurence BIELLE**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Catherine HAUTBOIS**

Article 6 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX RESSOURCES HUMAINES MEDICALES DE SITE

Madame Geneviève DARMON reçoit délégation de signature permanente pour :

- les tableaux de service et états prévisionnels des gardes et astreintes médicales,
- les états des gardes et astreintes médicales effectuées,
- les états des vacances médicales effectuées,
- les assignations des personnels médicaux, pharmaceutiques et odontologiques nécessaires à la continuité du service public.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Geneviève DARMON**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Sylviane BARRERE**.

Article 7 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX CADRES SUPERIEURS DE SANTE ET CADRES DE SANTE DE SITE

Ont en outre délégation de signature pour tous les documents relatifs au transport de corps sans mise en bière les agents suivants, lorsqu'ils assurent une permanence de cadre de santé sur le groupe hospitalier de Saint André :

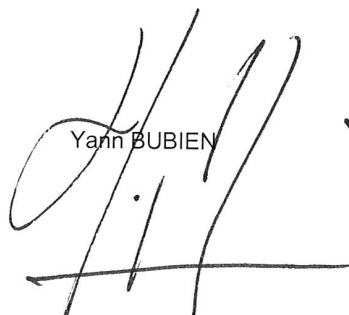
- Madame Dominique BARFUSS, cadre supérieure de santé,
- Madame Viviane BEAUMATIN, cadre supérieure de santé,
- Madame Véronique BEGAUD-NOSSIT, cadre supérieure de santé,
- Madame Catherine BIASINI, cadre supérieure de santé,
- Madame Myriam COSTE, cadre supérieure de santé,
- Madame Angélique FRESARD, cadre supérieure de santé,
- Madame Chrystelle GAUDRILLET, cadre supérieure de santé,
- Madame Yvonne GAUTIER, cadre supérieure de santé,
- Madame Cécile HYRONIMUS, cadre supérieure de santé,
- Monsieur Guillaume LADRIX, cadre supérieur de santé,
- Madame Laurence LAYAN, cadre supérieure de santé,
- Monsieur Jean-Louis LE CORRE, cadre supérieur de santé,
- Monsieur Yvan NICOLAS, cadre supérieur de santé,
- Madame Céline RIGOUS LEMERCIER, cadre supérieure de santé,
- Madame Jocelyne UGINET, cadre supérieure de santé,
- Madame Isabelle BAYLE ROUSSY, cadre de santé,
- Madame Yannick BORDERIE, cadre de santé,
- Monsieur Denis BOUSSARD, cadre de santé,
- Madame Florence CAPDEBOS, cadre de santé,
- Madame Marie CAPELA, cadre de santé,
- Madame Coralie CARTON, cadre de santé,
- Madame Lucile CROISAN-MEGRAUD, cadre de santé,
- Madame Elise CRUCHON, cadre de santé,
- Madame Nelly ECLAIRCY, cadre de santé,
- Madame Mirella ELISABETH, cadre de santé,
- Madame Christiane FOUCHET, cadre de santé,
- Madame Audrey GONZALES-RIBERIO, cadre de santé,
- Madame Danièle LAFAYE, cadre de santé,
- Madame Marie-Brigitte LALANNE, cadre de santé,
- Madame Nathalie LALANNE, cadre de santé,
- Madame Farida LAMOUNI, cadre de santé,
- Madame Magalie OUSSET, cadre de santé,
- Madame Catherine PELLADEAU, cadre de santé,
- Monsieur Alain PONS, cadre de santé,
- Madame Cécile ROUGIER, cadre de santé,
- Madame Carole ROUMIGUIERE, cadre de santé,
- Madame Christiane TATIN, cadre de santé,
- Monsieur Sylvain UZAC, cadre de santé.

Article 8 – EFFET ET PUBLICATION

La présente décision prend effet à compter du 1^{er} octobre 2019.

La présente décision sera communiquée au Trésorier principal, au Président du Conseil de surveillance et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Gironde et sur le site internet du CHU.

Le directeur général,


Yann BUBIEN

CHU DE BORDEAUX

33-2019-10-01-006

Délégation de signature pour les gardes de direction, CHU
de Bordeaux

Bordeaux, le 1^{er} octobre 2019

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux,

VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système 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 le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret du président de la République, en date du 16 août 2019 nommant Monsieur Yann BUBIEN directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux, à compter du 1^{er} octobre 2019 ;

CONSIDERANT l'organigramme de direction en vigueur au 1^{er} octobre 2019.

DECIDE

Article 1 - OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Monsieur Yann BUBIEN**, directeur général du CHU de Bordeaux, concernant les périodes d'astreinte.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures faisant référence aux périodes d'astreintes.

A leur initiative, les délégataires tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 - DELEGATAIRES

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- **Madame Valérie ALTUZARRA**, directrice du système d'information,
- **Madame Valérie ARSOUZE-FADAT**, directrice adjointe au directeur du département des ressources matérielles,
- **Madame Valérie ASTRUC**, directrice adjointe chargée de la mission télésanté et de la petite enfance,
- **Madame Sandrine AZOULAI**, directeur adjoint des affaires économiques et du contrôle de gestion du groupe hospitalier Sud,
- **Monsieur Michel BARON**, directeur du Groupe hospitalier Pellegrin,
- **Monsieur Jonathan BELCASTRO**, directeur de la recherche clinique et de l'innovation,
- **Madame Karine CARLETTA**, directrice des soins,
- **Madame Julie CAUHAPÉ**, directrice adjointe en charge du développement des compétences,
- **Madame Gaëlle de SURGY**, secrétaire générale, directrice de la stratégie, de la coopération et du développement durable,
- **Monsieur Fabrice DIOT**, directeur des soins,
- **Monsieur Luc DURAND**, directeur du département des soins, du service social et des relations avec les usagers,
- **Madame Céline ETCHETTO**, directrice adjointe chargée de la filière mère-enfant, lactariums, de la fédération précarité et de la pédopsychiatrie, et directrice adjointe du Groupe hospitalier Pellegrin,

- **Madame Pascale HENRY**, directeur adjoint des affaires économiques et du contrôle de gestion du groupe hospitalier Pellegrin,
- **Monsieur David KARLE**, directeur du Groupe hospitalier Saint André,
- **Madame Elodie LAPLANCHE**, directrice adjointe à la directrice du département des ressources financières,
- **Monsieur Jean-Pierre LEROY**, directeur du département des affaires médicales et de la recherche clinique,
- **Madame Pascale LIMOGES**, directrice adjointe en charge de la gestion des ressources humaines,
- **Madame Anne MOULIN**, directrice du Groupe hospitalier Sud,
- **Madame Estelle OUSSAR**, directrice du département des ressources financières,
- **Madame Christine RATINEAU**, directrice adjointe chargée de la filière médico-sociale
- **Monsieur Franck RAYNAL**, directeur adjoint chargé de la filière cancérologie et directeur des affaires générales auprès du directeur de site du groupe hospitalier Pellegrin,
- **Madame Christine RIBEYROLLE-CABANAC**, directrice des affaires juridiques et éthiques,
- **Madame Claire ROUZAUD-GAY**, directrice des soins,
- **Madame Olivia RUFAT**, directrice des soins,
- **Monsieur François SADRAN**, directeur du département des ressources humaines,
- **Monsieur Thierry THOMAS**, directeur de la clientèle auprès du directeur de site du groupe hospitalier Pellegrin,
- **Madame Sophie ZAMARON**, directrice de la qualité et de la performance.

Article 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERIODES D'ASTREINTE

Délégation est donnée à l'ensemble des délégataires cités à l'article 2, pour signer en lieu et place du directeur général, durant les seules périodes d'astreinte ou en cas d'empêchement du directeur normalement compétent :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes,
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins,
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations du CHU de Bordeaux,
- les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice.

Article 4 – EFFET ET PUBLICATION

La présente décision prend effet à compter du 1^{er} octobre 2019.

La présente décision sera communiquée au Trésorier principal, au Président du Conseil de surveillance et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Gironde.

Le directeur général,


Yann BUBIEN

DDCS 33

33-2019-09-12-008

2019-09-12 Agrément IMLGLS L'ACLEF

Agrément autorisant l'exercice d'activités d'intermédiation locative et de gestion locative sociale



PRÉFÈTE DE LA GIRONDE

Direction régionale et départementale de la jeunesse,
des sports et de la cohésion sociale
Direction départementale déléguée

Arrêté

Portant agrément de l'ACLEF (Association de coopération pour le logement des étudiant.es de France)
pour exercer des activités en faveur du logement des personnes défavorisées au titre de l'intermédiation
locative et de gestion locative sociale

La Préfète de la région Nouvelle-Aquitaine,
Préfète de la zone de défense et de sécurité Sud-ouest,
Préfète de la Gironde

VU le code de la construction et de l'habitat et notamment ses articles L 365-1 à L 365-7 et R 365-1 à R 365-8,

VU la loi 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et de lutte contre l'exclusion,

VU le décret n° 2009-1684 du 30 décembre 2009 relatif aux agréments des organismes exerçant des activités en faveur de l'hébergement et du logement des personnes défavorisées,

VU la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations, conventions d'objectifs et simplification des démarches relatives aux procédures d'agrément,

VU la circulaire du 6 septembre 2010 relative aux agréments des organismes agissant en faveur de l'hébergement et du logement des personnes défavorisées,

VU l'arrêté du 15 avril 2019 de Madame la Préfète de la région Nouvelle Aquitaine, Préfet de la Gironde, portant délégation de signature en matière d'administration générale à Monsieur Patrick BAHEGNE, directeur régional et départemental de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de la Nouvelle Aquitaine,

VU l'arrêté du 16 avril 2019 portant subdélégation de signature en matière d'administration générale à Madame Danielle DUFOURG, directrice départementale déléguée de la cohésion sociale de la Gironde,

VU l'arrêté du 16 avril 2019 portant délégation de signature à Madame Danielle DUFOURG, directrice départementale déléguée de la cohésion sociale de la Gironde, dans le cadre de la mise en œuvre des politiques publiques relatives aux fonctions sociales du logement et à la prévention des expulsions locatives ;

VU le dossier de demande d'agrément déposé par l'association, déclaré complet le 6 septembre 2019,

CONSIDERANT la capacité de l'ACLEF à exercer les activités, objets du présent arrêté, compte-tenu de ses statuts, de ses compétences et des moyens dont elle dispose dans le département de la Gironde,

Sur proposition de Madame la directrice départementale déléguée de la cohésion sociale de la Gironde,

Adresse postale : 4b, esplanade Charles-de-Gaulle – 33000 BORDEAUX
Téléphone : 05 56 90 60 60

ARRÊTE

Article 1^{er}

L'association de coopération pour le logement des étudiant.es de France, dont le siège social se situe 15, rue Jean-Antoine de Baïf – 75013 PARIS Cedex, est agréée pour exercer, conformément à l'article L.365-4 du code de la construction et de l'habitat sur le territoire du département de la Gironde, les activités d'intermédiation locative et de gestion locative sociale suivantes :

– la location de logements auprès d'organismes agréés au titre de l'article L.365-2 ou d'organismes d'habitations à loyer modéré en vue de leur sous-location à des personnes défavorisées dans les conditions prévues par l'article L.442-8-1 ;

– la location de logements à des bailleurs autres que des organismes d'habitations à loyer modéré en vue de leur sous-location à des personnes défavorisées dans les conditions prévues aux articles L.321-10, L.321.10-1 et L.353-20.

Article 2

L'agrément est accordé pour une durée de cinq ans renouvelables, à compter de la date de publication du présent arrêté.

Article 3

Cet agrément peut être retiré à tout moment en cas de manquements graves ou répétés de l'association à ses obligations et après que ses dirigeants aient été mis en demeure de présenter leurs observations.

Article 4

L'association de coopération pour le logement des étudiant.es de France devra fournir annuellement à l'autorité administrative qui a délivré l'agrément, un bilan de l'activité concernée et ses comptes financiers. Toute modification statutaire doit être notifiée sans délai.

Article 5

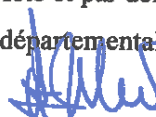
Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité signataire ou être contesté devant le tribunal administratif de Bordeaux situé 9 rue Tastet 33000 Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 6

Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture de la Gironde, Madame la Directrice Départementale déléguée 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 du département de la Gironde.

Fait à Bordeaux, le **12 SEP. 2019**

Pour la Préfète et par délégation,
la Directrice départementale déléguée



Danielle DUFORG

DDTM DE LA GIRONDE

33-2019-10-01-010

Arrêté conjoint portant approbation du Schéma
Départemental d'Accueil et d'Habitat des gens du voyage
de la Gironde 2019-2024



PRÉFÈTE DE LA GIRONDE

Bordeaux, le - 1 OCT. 2019

ARRÊTÉ CONJOINT

portant approbation du Schéma Départemental d'Accueil et d'Habitat des Gens du voyage de la Gironde 2019-2024

La Préfète de la Gironde

Le Président du Conseil départemental
de la Gironde

Vu le code des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°2000-614 du 5 juillet 2000 modifiée, relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage et ses décrets d'application ;

Vu la circulaire UHC/UH1/12 n°2001-49 du 5 juillet 2000 relative à l'application de la loi du 5 juillet 2000 susvisée ;

Vu la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté ;

Vu le décret n°2017-921 du 9 mai 2017 modifiant le décret n°2001-540 du 25 juin 2001 relatif à la composition et au fonctionnement de la commission départementale consultative des gens du voyage ;

Vu l'arrêté conjoint du 24 octobre 2011 portant approbation du Schéma Départemental d'Accueil des Gens du Voyage de la Gironde 2011-2017 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 31 mai 2018 portant composition de la commission départementale consultative des gens du voyage ;

Vu l'avis émis par la commission départementale consultative des gens du voyage du 25 mars 2019 ;

Vu les avis des organes délibérants des communes et établissements publics de coopération intercommunale consultés ;

Vu la délibération n°2019.25.CD du Conseil Départemental du 24 juin 2019 approuvant le Schéma Départemental d'Accueil et d'Habitat des Gens du Voyage 2019-2024 ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la préfecture de la Gironde et du Directeur Général des Services départementaux de la Gironde ;

ARRESENT

Article 1^{er} :

Le Schéma Départemental d'Accueil et d'Habitat des Gens du Voyage du département de la Gironde révisé pour la période 2019-2024, annexé au présent arrêté, est approuvé.

Article 2 :

L'arrêté conjoint du 24 octobre 2011 portant approbation du Schéma Départemental d'Accueil des Gens du Voyage 2011-2017 est abrogé.

Article 3 :

La commission départementale consultative des gens du voyage établit chaque année un bilan d'application du schéma.


Article 4 :

Le schéma départemental est révisé au plus tard tous les six ans à compter de sa date de publication.

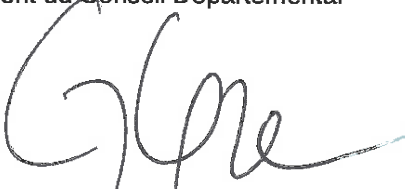
Article 5 :

Le Secrétaire Général de la Préfecture de la Gironde, le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer de la Gironde, le Directeur Général des Services Départementaux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs de la Préfecture et du Conseil départemental de la Gironde.

La Préfète

Fabienne BUCCIO


Le Président du Conseil Départemental


Jean-Luc GLEYZE
Conseiller départemental du canton Sud Gironde

Délais et voies de recours :

Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux, dans le délai de deux mois à compter de sa notification, devant le tribunal administratif de Bordeaux. Elle peut également faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Préfet de Gironde. Pour les décisions prises à compter du 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet "www.telerecours". Cette démarche interrompt le délai de recours contentieux, ce dernier devant être introduit dans le délai de deux mois suivant une décision implicite ou explicite de l'autorité compétente (le silence de l'administration pendant un délai de deux mois valant décision implicite de rejet).

Direction territoriale de la protection judiciaire de la
jeunesse (DTPJJ) Aquitaine Nord

33-2019-09-23-014

Arrêté portant extension de l'autorisation du service
d'Action Éducative en Milieu Ouvert géré par l'Association
Laique du Prado



**PREFETE DE REGION
NOUVELLE AQUITAINE**

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

DIRECTION GENERALE ADJOINTE CHARGEE DE LA
SOLIDARITE
POLE SOLIDARITE VIE SOCIALE
DIRECTION DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE ET DE LA
FAMILLE

ARRÊTÉ
PORTANT EXTENSION DE L'AUTORISATION
DU SERVICE D'ACTION EDUCATIVE EN MILIEU OUVERT
GÉRÉ PAR L'ASSOCIATION LAÏQUE DU PRADO (ALP)

**La Préfète de la Région Nouvelle-Aquitaine,
Préfète de la Gironde,
Officier de l'Ordre National du Mérite
Officier de la Légion d'Honneur**

Le Président du Conseil départemental de la Gironde

Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment l'article, L. 313-1 et suivants, R. 313-1 et suivants, D. 313-11 et suivants ;

Vu le code civil, notamment ses articles 375 et suivants ;

Vu le code de procédure civile, notamment ses articles 1181 et suivants ;

Vu la Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

Vu la Loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance ;

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu la loi n°2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant ;

Vu le décret n° 2010-214 du 2 mars 2010 relatif au ressort territorial, à l'organisation et aux attributions des services déconcentrés de la protection judiciaire de la jeunesse ;

Vu le décret n° 2014-565 du 30 mai 2014 modifiant la procédure d'appel à projet et d'autorisation mentionnée à l'article L. 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu le décret n°2016-1299 du 30 septembre 2016 portant application du II de l'article 80-I de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 créé par l'article 67 de la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu l'arrêté portant renouvellement de l'autorisation du Service d'Action Educative en Milieu Ouvert en date du 26 juin 2017 ;

Vu le budget prévisionnel proposé 2019 du service d'Action Educative en Milieu Ouvert de l'Association Laïque du PRADO (ALP) ;

Vu le schéma départemental de Protection de l'Enfance et de la Famille en Gironde 2018-2022 ;

Vu le projet territorial de la protection judiciaire de la jeunesse de Gironde 2015-2017 ;

Vu la demande de l'Association Laïque du Prado d'extension de capacité du service d'action éducative en milieu ouvert en date du 18 avril 2019 ;

Vu les avis de Monsieur le Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité au département de la Gironde et de Monsieur le Directeur Territorial de la Protection Judiciaire de la Jeunesse Aquitaine Nord ;

Considérant les mesures d'AEMO en attente ;

Considérant les garanties techniques, financières et morales présentées par le demandeur ;

Sur proposition du Directeur Territorial de la Protection Judiciaire de la Jeunesse Aquitaine Nord et de Monsieur le Directeur Général des Services départementaux de la Gironde ;

ARRETEMENT :

ARTICLE 1 – La capacité totale de ce service d'action éducative en milieu ouvert, sis 59 avenue des Pyrénées - 33 140 VILLENAVE D'ORNON, géré par l'Association Laïque du Prado est étendue à 1 001 mesures.

La capacité de ce service est fixée jusqu'à 1001 mesures simultanées concernant des filles et ou garçons âgés de 0 à 18 ans confiés d'une part par l'autorité judiciaire au titre des articles 375 et suivants du code civil et d'autre part par les services départementaux de l'aide sociale à l'enfance en application des articles L222-2 et L222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

ARTICLE 2 - Le reste de l'arrêté portant renouvellement de l'autorisation du Service d'Action Educative en Milieu Ouvert en date du 26 juin 2017 est sans changement.

ARTICLE 3 - Conformément aux dispositions des articles R421-1 à R421-7 du code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet, dans le délai de deux mois à dater de sa notification, d'un recours gracieux, hiérarchique devant le ministre, ou contentieux devant le tribunal administratif de Bordeaux.

ARTICLE 4 - Le Secrétaire Général de la Préfecture, la Directrice Interrégionale de la Protection Judiciaire de la Jeunesse Sud-Ouest et le Directeur Général des Services départementaux de la Gironde, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera affiché à la Préfecture et publié au Recueil des Actes Administratifs et des Informations de la Préfecture ainsi qu'au Recueil des actes administratifs du Département de la Gironde.

Fait à Bordeaux, le **23 SEP. 2019**

LA PREFETE,

Pour la Préfète et par délégation,
le Secrétaire Général

Thierry SUQUET

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,
La Directrice de la Protection de l'Enfance et de la Famille

Jeanno CLAVEL

DREAL Nouvelle Aquitaine

33-2019-09-23-013

Arrêté portant dérogation aux interdictions de récolte,
enlèvement et transport de spécimens d'espèces végétales
protégées
Déplacement du quai de réception-expédition à l'entrée
ouest du site Dassault de Mérignac (33) - DASSAULT
AVIATION

PRÉFÈTE DE LA GIRONDE

DREAL NOUVELLE-AQUITAINE
Service Patrimoine Naturel
Département Biodiversité, espèces,
connaissance
Réf. : 114/2019

ARRÊTÉ

**portant dérogation aux interdictions de récolte, enlèvement et transport de
spécimens d'espèces végétales protégées**

**Déplacement du quai de réception-expédition à l'entrée ouest du site
Dassault de Mérignac (33)**

DASSAULT AVIATION

La Préfète de la région Nouvelle-Aquitaine-
Préfète de la Gironde

- VU** le Code de l'Environnement et notamment les articles L. 110-1, L. 163-1, L. 165-3, L. 171-8, L. 411-1, L. 411-2 et L. 415-3 et R. 411-1 à R. 411-14,
- VU** l'arrêté ministériel du 19 février 2007 fixant les conditions de demande et d'instruction des dérogations définies au 4° de l'article L 411-2 du code de l'environnement portant sur des espèces de faune et de flore sauvages protégées,
- VU** l'arrêté du 20 janvier 1982, modifié par l'arrêté du 31 août 1995 relatif aux espèces végétales protégées sur l'ensemble du territoire,
- VU** l'arrêté du 8 mars 2002, relatif aux espèces végétales protégées en région Aquitaine, complétant la liste nationale,
- VU** l'arrêté ministériel du 5 mars 2018, nommant Mme Alice-Anne MEDARD, Directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (région Nouvelle-Aquitaine),
- VU** l'arrêté n° 33-2019-04-16-008 du 16 avril 2019 de Mme la Préfète de la Gironde, donnant délégation de signature à Mme Alice-Anne MEDARD, Directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement, dans le cadre de ses attributions et compétences, des décisions portant sur les espèces protégées,
- VU** l'arrêté n°33-2019-04-23-005 du 23 avril 2019 donnant délégation de signature à certains agents placés sous l'autorité de la DREAL Nouvelle-Aquitaine - Département de la Gironde,
- VU** la demande complète de dérogation au régime de protection des espèces, déposée par Dassault Aviation le 9 juillet 2019,
- VU** l'avis favorable du Conseil Scientifique Régional pour le Patrimoine Naturel en date du 3 septembre 2019,

CONSIDÉRANT que dans la mesure où le quai de réception-expédition est positionné au plus près de la route et des aménagements déjà existant, dans une zone remblayée, il n'existe pas d'autre solution alternative satisfaisante au projet,

CONSIDÉRANT que la dérogation ne nuit pas au maintien, dans un état de conservation favorable, des populations d'espèces visées par la demande dans leur aire de répartition naturelle, notamment du fait des mesures d'évitement, d'atténuation et de compensation à la destruction, l'altération ou la

dégradation des stations d'espèces végétales ainsi qu'à la récolte, à l'enlèvement et au transport des spécimens de ces espèces,

CONSIDÉRANT que les travaux liés à l'aménagement du quai de réception-expédition à l'entrée ouest constituent des travaux connexes au chantier d'extension du site Dassault Aviation, projet qui vise, en participant au développement de la filière Aéronautique-Spatial-Défense (ADS) à sécuriser et à développer le bassin d'emploi et présente à ce titre un intérêt public majeur de nature économique et sociale,

Sur la proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRÊTE

TITRE I – OBJET DE LA DÉROGATION

ARTICLE 1 : Objet de la dérogation

Le bénéficiaire de la dérogation est la société **DASSAULT AVIATION** – 54 avenue Marcel Dassault – BP 24 – 33701 MÉRIGNAC CEDEX.

ARTICLE 2 : Nature de la dérogation

Dans le cadre du **déplacement du quai de réception-expédition à l'entrée ouest du site Dassault de Mérignac (33)**, tel que présenté dans le dossier de demande de dérogation, déposé le 9 juillet 2019, le bénéficiaire est autorisé, sous réserve des conditions énoncées aux articles suivants, à déroger aux interdictions de récolte, enlèvement et transport des spécimens des espèces végétales protégées suivantes : Lotier hispide (*Lotus hispidus*) et Lotier grêle (*Lotus angustissimus*).

Les impacts résiduels après mise en œuvre des mesures d'évitement et de réduction concernent :

- 20 m² d'habitats favorables au Lotier hispide,
- 5 m² d'habitats favorables au Lotier grêle.

TITRE II – PRESCRIPTIONS

ARTICLE 3 : Mesures de réduction et de compensation

Comme illustré en carte 1, les stations de Lotier grêle et de Lotier hispide impactées (en bleu et orange) font l'objet d'un transfert de la banque de graines vers les secteurs favorables identifiés au nord de la parcelle (en vert), préalablement décapés.

Cette opération est réalisée sous le contrôle d'un écologue.

Toutes les mesures de prévention, éradication et confinement précoces sont prises pour éviter la dispersion d'espèces envahissantes lors des opérations de transfert.

Ces opérations de transplantation, qui s'appuient sur les retours d'expériences disponibles, font l'objet d'un compte-rendu transmis à la DREAL/SPN, précisant notamment les modalités techniques spécifiques mises en œuvre (prise en compte des espèces invasives, option retenue pour le transfert de la banque de graines, délimitation des stations à transplanter, calendrier, modalités de sélection et de préparation des secteurs de réimplantation...) et la localisation précise des sites d'accueil.



Carte 1

Le secteur d'accueil des espèces transplantées fait l'objet d'un entretien et d'une gestion conservatoire réalisés par un organisme compétent en matière de gestion d'espace naturel pendant une durée minimum de 30 ans, à compter de l'achèvement des opérations de transfert.

Ces mesures d'entretien et de gestion ont pour objectif de recréer au minimum 20 m² d'habitats favorables au Lotier hispide et 5 m² d'habitats favorables au Lotier grêle.

Sur la base des retours d'expérience disponibles, l'ensemble des modalités d'entretien et de gestion conservatoire des secteurs d'accueil est précisé sous forme d'un plan de gestion détaillé, établi par un écologue et transmis à la DREAL/SPN, pour validation préalable, dans un délai de 6 mois à compter de la notification du présent arrêté.

Ce document de gestion précise notamment la fréquence et le calendrier des interventions envisagées, les zones à traiter, les techniques retenues pour l'entretien des milieux ainsi que les modalités de suivi (objectifs, indicateurs, protocoles, sites témoins, forme des rendus...) et les modalités de surveillance et d'intervention sur les espèces invasives.

Après validation, ce document est intégré au plan de gestion global du site « GIMD Nord ».

Par la suite, les opérations de gestion conservatoire et d'entretien (dates d'intervention, modalités...) sont consignées dans un cahier d'entretien du site « GIMD Nord ».

Ce plan de gestion et d'entretien est décliné par période de 5 ans.

Pendant les quatre premières années, en cas d'évolution négative des populations des espèces protégées et de leurs habitats, des adaptations peuvent être apportées aux mesures d'entretien et de gestion conservatoire en fonction des résultats du suivi défini à l'article 4.

À l'issue du premier bilan à 5 ans, tel que défini à l'article 5, un nouveau document de gestion est établi et transmis à la DREAL/SPN pour validation.

Le bénéficiaire du présent arrêté est tenu de fournir aux services compétents de l'État toutes les informations nécessaires à la bonne tenue de l'outil national de géolocalisation des mesures de compensation des atteintes à la biodiversité (GéoMCE).

À cette fin, le plan de gestion est accompagné d'une cartographie (périmètres, habitats, gestion) établie sous Système d'Information Géographique et transmise à la DREAL/SPN via un fichier d'import préalablement fourni.

Les données naturalistes de ce plan de gestion sont transmises, à un format compatible en vue de leur intégration au Système d'Information sur la Nature et les Paysages (SINP), à l'Observatoire Aquitain de la Faune Sauvage (OAFS) et à l'Observatoire de la Biodiversité Végétale de Nouvelle-Aquitaine (OBV), selon des formats d'échange respectivement établis par l'OAFS et le Conservatoire Botanique National Sud-Atlantique (CBNSA). La DREAL/SPN est tenue informée de ces transmissions.

ARTICLE 4 : Suivi écologique

Le bénéficiaire est tenu de mettre en place un suivi écologique des secteurs d'accueil des espèces transplantées afin de pouvoir apprécier, avec précision, l'efficacité de l'ensemble des mesures (réduction et compensation) mises en œuvre sur les espèces concernées par le projet.

Les suivis des espèces cibles de cette dérogation et de leurs habitats sont instaurés dès 2020.

Ils sont réalisés de façon annuelle pendant les 5 premières années, puis tous les 5 ans jusqu'en année n+30.

Ces suivis sont complétés par une surveillance des espèces invasives.

Les modalités de suivi (objectifs, indicateurs, protocoles, sites témoins, forme des rendus) sont détaillées dans le cadre des plans de gestion, définis à l'article 3 du présent arrêté.

L'ensemble de ces suivis permet, en cas d'évolution négative des populations des espèces protégées et de leurs habitats, d'adapter ou modifier les mesures définies à l'article 3.

Un compte rendu détaillé des opérations de suivi, accompagné d'une cartographie établie sous Système d'Information Géographique est transmis à la DREAL/SPN, à l'issue de chaque campagne de suivi (au plus tard le 31 décembre de l'année du suivi).

Les données naturalistes de suivi sont transmises, à un format compatible en vue de leur intégration au Système d'Information sur la Nature et les Paysages (SINP), à l'Observatoire Aquitain de la Faune Sauvage (OAFS) et à l'Observatoire de la Biodiversité Végétale de Nouvelle-Aquitaine (OBV), selon des formats d'échange respectivement établis par l'OAFS et le Conservatoire Botanique National Sud-Atlantique (CBNSA). La DREAL/SPN est tenue informée de ces transmissions.

Les données naturalistes acquises à l'occasion de la constitution du dossier de demande de dérogation, déposé le 9 juillet 2019, sont fournies sans délai à compter de la date de notification du présent arrêté.

TITRE III - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 5 : Bilans et analyse

La DREAL/SPN et les membres du comité de suivi de l'opération « GIMD Nord » sont destinataires d'un bilan de mise en œuvre et d'une analyse de l'efficacité des mesures énoncées aux articles 3 et 4 du présent arrêté.

Ce bilan et cette analyse sont établis sur la base des données récoltées dans le cadre des suivis définis à l'article 4.

La diffusion de ces bilans et analyses est réalisée annuellement pendant 5 ans à partir de 2020, puis tous les 5 ans jusqu'en année n+30.

Lors des bilans des 4 premières années, en cas d'évolution négative ou d'absence d'évolution des populations des espèces protégées et de leurs habitats, des adaptations ou modifications peuvent être apportées aux mesures définies à l'article 3.

À l'issue du premier bilan à 5 ans, un nouveau document de gestion est établi et transmis à la DREAL/SPN pour validation.

ARTICLE 6 : Documents et informations à transmettre

Le bénéficiaire est tenu de transmettre à la DREAL/SPN les documents suivants :

- le compte-rendu des opérations de transfert, précisant notamment les modalités techniques spécifiques mises en œuvre (prise en compte des espèces invasives, option retenue pour le transfert de la banque de graines, délimitation des stations à transplanter, calendrier, modalités de sélection et de préparation des secteurs de réimplantation...) et la localisation précise des sites d'accueil, à l'issue des opérations de transplantation,
- le plan de gestion détaillé et la cartographie SIG (informations de géolocalisation) des secteurs d'accueil des espèces transférées, dans un délai de 6 mois à compter de la notification du présent arrêté,
- les données naturalistes acquises à l'occasion de la constitution du dossier de demande de dérogation, déposé le 9 juillet 2019, sans délai à compter de la date de notification du présent arrêté,
- le compte rendu détaillé des opérations de suivi, comprenant notamment les données naturalistes récoltées et le bilan de l'ensemble des mesures mises en œuvre en faveur des espèces protégées, au plus tard le 31 décembre de l'année du suivi.

ARTICLE 7 : Recours et exécution

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif. Le délai de recours est de deux mois.

Le Secrétaire général de la préfecture de la Gironde et la Directrice régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Nouvelle-Aquitaine sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui est publié au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture de la Gironde et notifié au pétitionnaire, et dont une copie sera transmise pour information à :

- Monsieur le Directeur régional de l'Agence Française de la Biodiversité,
- Monsieur le Délégué Régional de l'Office National de la Chasse et de la Faune Sauvage,
- Monsieur le chef du service départemental de l'Office National de la Chasse et de la Faune Sauvage de la Gironde,
- Monsieur le chef du service départemental de l'Agence Française de la Biodiversité de la Gironde.

Fait à Bordeaux, le 23/09/19

Pour la préfète et par délégation,

Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement
et du Logement Nouvelle-Aquitaine

Jacques REGAD
Directeur régional adjoint

DREAL Nouvelle Aquitaine

33-2019-09-30-005

Arrêté préfectoral modificatif de l'arrêté préfectoral
n°DREP 55/2018 portant dérogation à l'interdiction de
transport d'espèces animales protégées entre le centre de
soin d'Audenge et Laplume (47)

PRÉFÈTE DE LA GIRONDE

*Direction régionale de l'environnement,
de l'aménagement et du logement de la
Nouvelle-Aquitaine*

SPN/DBEC
DREAL/2019D/6054 (GED : 10244)
118/2019

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL modifiant l'arrêté préfectoral n°DREP 55/2019
portant dérogation à l'interdiction de transport d'espèces animales protégées entre le centre de soin
d'Audenge et Laplume (47)**

La Préfète de la région Nouvelle-Aquitaine-
Préfète de la Gironde
Officier de la Légion d'honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

- VU** le Code de l'Environnement et notamment les articles L. 411-1, L. 411-2 et L. 412-1, L. 415-3 et R. 411-1 à R. 411-14,
- VU** l'arrêté ministériel du 19 février 2007 fixant les conditions de demande et d'instruction des dérogations définies au 4° de l'article L. 411-2 du code de l'environnement portant sur des espèces de faune et de flore sauvages protégées,
- VU** l'arrêté ministériel du 29 octobre 2009 fixant la liste des oiseaux protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de leur protection,
- VU** la circulaire DNP/CFF n° 2008-01 du 21 janvier 2008 relative aux décisions administratives individuelles relevant du ministère chargé de la protection de la nature dans le domaine de la faune et de la flore sauvages (complément des circulaires DNP n°98/1 du 3 février 1998 et DNP n°00-02 du 15 février 2000),
- VU** l'arrêté n°33-2019-04-16-008 en date du 16 avril 2019 de Mme la Préfète de la Gironde, donnant délégation de signature à Mme Alice-Anne MEDARD, Directrice régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Nouvelle Aquitaine, dans le cadre de ses attributions et compétences, des décisions portant sur les espèces protégées,
- VU** l'arrêté n°33-2019-08-29-002 du 29 août 2019 donnant délégation de signature à certains agents placés sous l'autorité de la DREAL Nouvelle-Aquitaine - Département de la Gironde,
- VU** l'arrêté préfectoral n°55/2019 en date du 23 mai 2019, portant dérogation à l'interdiction de transport d'espèces animales protégées,
- VU** la demande complémentaire de dérogation au régime de protection des espèces, formulée par Manon TISSIDRE du centre de soins LPO d'Audenge, en date du 24 juillet 2019,

CONSIDÉRANT que la demande ne remet pas en cause l'état de conservation de l'espèce,

CONSIDÉRANT qu'à la vue de l'état de l'animal après son séjour au centre de soins, il n'y a pas d'autre solution alternative satisfaisante,

Sur la proposition de Monsieur le Secrétaire Général

ARRÊTE

Pour mémoire, l'arrêté n°DREP 55/2019 concerne l'animal pucé de la façon suivante : Bague jaune : OW8 et Bague métal : H54627 – ARANZADI - SAN SEBASTIAN.

ARTICLE 1

L'article 3 de l'arrêté préfectoral n°DREP 55/2019 en date du 23 mai 2019 est modifié comme suit :

Les opérations de transport envisagées par la présente dérogation sont autorisées jusqu'au 31 décembre 2020.

Le reste sans changement.

ARTICLE 2


La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif. Le délai de recours est de deux mois.

ARTICLE 3

Le Secrétaire général de la préfecture de la Gironde ainsi que la Directrice Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Nouvelle Aquitaine sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Gironde, notifié au bénéficiaire et transmis pour information à :

- M. le chef de service départemental de l'Office National de la Chasse et de la Faune Sauvage de la Gironde,
- M. le Délégué Régional de l'Office National de la Chasse et de la Faune Sauvage.

Bordeaux, le 30 septembre 2019,
Pour la Préfète et par délégation,
Pour la Directrice régionale et par subdélégation,

L'adjointe au Chef du département
biodiversité, espèces, connaissance

Annabelle DÉSIRÉ

DREAL Nouvelle Aquitaine

33-2019-09-30-004

Arrêté préfectoral modificatif de l'arrêté préfectoral n°DREP 86/2018 portant dérogation à l'interdiction de transport d'espèces animales protégées entre le centre de soin d'Audenge et Laplume (47)

PRÉFÈTE DE LA GIRONDE

Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement
de la Nouvelle-Aquitaine

DBEC
DREAL/2019D/6052 (GED : 10244)
117/2019

**ARRÊTÉ PREFECTORAL modificatif de l'arrêté préfectoral n°DREP 86/2018
portant dérogation à l'interdiction de transport d'espèces animales protégées entre le centre de soin
d'Audenge et Laplume (47)**

La Préfète de la région Nouvelle-Aquitaine-
Préfète de la Gironde,
Officier de la Légion d'honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

- VU** le Code de l'Environnement et notamment les articles L. 411-1, L. 411-2 et L 412-1, L. 415-3 et R. 411-1 à R. 411-14,
- VU** l'arrêté ministériel du 19 février 2007 fixant les conditions de demande et d'instruction des dérogations définies au 4° de l'article L 411-2 du code de l'environnement portant sur des espèces de faune et de flore sauvages protégées,
- VU** l'arrêté ministériel du 29 octobre 2009 fixant la liste des oiseaux protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de leur protection,
- VU** la circulaire DNP/CFF n° 2008-01 du 21 janvier 2008 relative aux décisions administratives individuelles relevant du ministère chargé de la protection de la nature dans le domaine de la faune et de la flore sauvages (complément des circulaires DNP n°98/1 du 3 février 1998 et DNP n°00-02 du 15 février 2000),
- VU** l'arrêté n°33-2019-04-16-008 en date du 16 avril 2019 de Mme la Préfète de la Gironde, donnant délégation de signature à Mme Alice-Anne MEDARD, Directrice régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Nouvelle Aquitaine, dans le cadre de ses attributions et compétences, des décisions portant sur les espèces protégées,
- VU** l'arrêté n°33-2019-08-29-002 du 29 août 2019 donnant délégation de signature à certains agents placés sous l'autorité de la DREAL Nouvelle-Aquitaine - Département de la Gironde,
- VU** l'arrêté préfectoral en date du 14 juin 2018, portant dérogation à l'interdiction de transport d'espèces animales protégées,
- VU** la demande complémentaire de dérogation au régime de protection des espèces, formulée par Manon TISSIDRE du centre de soins LPO d'Audenge, en date du 24 juillet 2019,

CONSIDÉRANT que la demande ne remet pas en cause l'état de conservation de l'espèce,

CONSIDÉRANT que vu l'état de l'animal après son séjour au centre de soins, il n'y a pas d'autre solution alternative satisfaisante,

Sur la proposition de Monsieur le Secrétaire Général

ARRÊTE

Pour mémoire l'arrêté n°86/2018 concerne l'oiseau pucé avec le numéro 250 228 5000 37754.

ARTICLE 1

L'article 3 de l'arrêté préfectoral en date du 14 juin 2018 est modifié comme suit :

Les opérations envisagées par la présente dérogation sont autorisées jusqu'au 29 février 2020.

Le reste de l'arrêté est sans changement.

ARTICLE 2

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif. Le délai de recours est de deux mois.

ARTICLE 3

Le Secrétaire général de la préfecture de la Gironde ainsi que la Directrice Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Nouvelle Aquitaine sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Gironde, notifié au bénéficiaire et transmis pour information à :

- M. le chef de service départemental de l'Office National de la Chasse et de la Faune Sauvage de la Gironde,
- M. le Délégué Régional de l'Office National de la Chasse et de la Faune Sauvage.

Fait à Bordeaux, le 30 septembre 2019,
Pour la Préfète et par délégation,
Pour la Directrice et par subdélégation

L'adjointe au Chef du département
biodiversité, espèces, connaissance

Annabelle DÉSIÉ