



**PRÉFÈTE  
DE LA GIRONDE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°33-2023-055**

**PUBLIÉ LE 24 MARS 2023**

# Sommaire

## **ARS NOUVELLE-AQUITAINE / Délégation Départementale de la Gironde**

- 33-2023-03-10-00009 - Arrêté modifiant la composition du conseil de surveillance du centre hospitalier de CADILLAC SUR GARONNE (3 pages) Page 3
- 33-2023-03-10-00006 - Arrêté modificatif portant désignation des représentants des usagers au sein de la commission des usagers - AURAD Aquitaine - GRADIGNAN (2 pages) Page 7
- 33-2023-03-10-00008 - Arrêté modificatif portant désignation des représentants des usagers au sein de la commission des usagers - Centre hospitalier de la Haute-Gironde - BLAYE (2 pages) Page 10
- 33-2023-03-10-00007 - Arrêté modificatif portant désignation des représentants des usagers au sein de la commission des usagers - Centre hospitalier Sud-Gironde - LANGON / LA REOLE (2 pages) Page 13
- 33-2023-03-10-00005 - Arrêté modificatif portant désignation des représentants des usagers au sein de la commission des usagers - Clinique la Rose des Sables - LE TEICH (2 pages) Page 16

## **CHU DE BORDEAUX / SECRETARIAT GENERAL**

- 33-2023-03-02-00006 - DELEGATION DE SIGNATURE 2023-015-DS du 02 mars 2023 concernant les Périodes d'astreinte (2 pages) Page 19
- 33-2023-03-02-00005 - Délégation de signature 2023/008/DS du 02 mars 2023 concernant le pôle secrétariat général (3 pages) Page 22
- 33-2023-03-08-00004 - Délégation de signature 2023/010/DS du 08 mars 2023 du pôle des Ressources Humaines (8 pages) Page 26

## **DDTM DE LA GIRONDE / Procédures ICPE**

- 33-2023-03-22-00002 - Arrêté instituant des servitudes d'utilité publique sur une parcelle située sur la commune de SAINT-YZANS-DE-MEDOC. (4 pages) Page 35

## **SOUS-PREFECTURE DE LANGON / Pôle réglementation**

- 33-2023-03-20-00002 - 3 - VIRELADE - Arrêté fixant la liste des candidats à l'occasion des deux tours de scrutin de l'élection municipale partielle intégrale du 26 mars et 2 avril 2023 (2 pages) Page 40
- 33-2023-03-10-00004 - LOUPIAC - Arrêté du 10 mars 2023 fixant la liste des candidats des deux tours de scrutin de l'élection municipale partielle intégrale du 26 mars et 2 avril 2023 (3 pages) Page 43

ARS NOUVELLE-AQUITAINE

33-2023-03-10-00009

Arrêté modifiant la composition du conseil de  
surveillance du centre hospitalier de CADILLAC SUR  
GARONNE

---

**Arrêté modifiant la composition du conseil de surveillance  
du centre hospitalier de CADILLAC SUR GARONNE**

---

LE DIRECTEUR GENERAL  
DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE NOUVELLE-AQUITAINE

**VU** le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6143-5, L. 6143-6, R. 6143-1 à R. 6143-4 et R. 6143-12,

**VU** le décret n°2016-1267 du 28 septembre 2016 portant fixation du nom et du chef-lieu de la région Nouvelle-Aquitaine,

**VU** le décret du 07 octobre 2020, publié au Journal officiel de la République Française le 08 octobre 2020, portant nomination de M. Benoît ELLEBOODE, en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé (ARS) Nouvelle-Aquitaine,

**VU** la décision du directeur général de l'ARS Nouvelle-Aquitaine en date du 21 janvier 2022, portant organisation de l'ARS Nouvelle-Aquitaine publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine le même jour (n° R75-2022-012) ;

**VU** la décision du directeur général de l'ARS Nouvelle-Aquitaine en date du 02 janvier 2023, portant délégation permanente de signature, publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine le 05 janvier 2023 (N°R75-2023-004);

**VU** l'arrêté du directeur général de l'agence régionale de santé de Nouvelle-Aquitaine du 30 septembre 2020 renouvelant le conseil de surveillance du centre hospitalier de Cadillac sur Garonne,

**VU** l'arrêté du directeur général de l'agence régionale de santé de Nouvelle-Aquitaine du 16 décembre 2022 modifiant la composition du conseil de surveillance du centre hospitalier de Cadillac sur Garonne,

**VU** le courriel de l'établissement relatif à plusieurs changements de représentants intervenus au sein du conseil de surveillance de l'établissement,

**VU** la désignation d'une nouvelle personnalité qualifiée désignée par le Préfet,

**CONSIDERANT** la modification de l'article L. 6143-5 du code de la santé publique par la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 - art 125,

## ARRETE

**ARTICLE PREMIER** - L'article 2-I de l'arrêté modifiant la composition du conseil de surveillance du centre hospitalier de de Cadillac sur Garonne en date du 16 décembre 2022 est modifié.

**ARTICLE 2** - La nouvelle composition du conseil de surveillance du centre hospitalier de Cadillac sur Garonne est fixée ainsi qu'il suit :

**I – Sont membres du conseil de surveillance avec voix délibérative :**

TITRE COLLEGE	QUALITE	NOM - PRENOM
Représentants des collectivités territoriales	Maire de Cadillac sur Garonne	M. DORE Jocelyn
	Représentants de la communauté de communes Convergence Garonne	Mme AUVRAY Marie-Laure
		Mme RUDELL Catherine
	Représentants du Département de la Gironde	M. BARBE Daniel
		M. TARBES Nicolas
Représentants du personnel	Représentant de la commission de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques	En attente de désignation
	Représentants de la commission médicale d'établissement	Mme le Dr GROUSSIN Anne
		M. le Dr DOULIEZ Jérémy
	Représentants désignés par les organisations syndicales	Mme GOUT Jocelyne
		En attente de désignation
Personnalités Qualifiées	Personnalités qualifiées désignées par le directeur général de l'agence régionale de santé	M. BONNAN Paul
		En attente de désignation
	Personnalité qualifiée désignée par le Préfet	Mme le Dr BOUVIER Christine
	Représentants des usagers	En attente de désignation
		En attente de désignation

## **II – Sont membres du conseil de surveillance avec voix consultative :**

- le vice-président du directoire du centre hospitalier de Cadillac sur Garonne,
- le député de la circonscription où est situé le siège de centre hospitalier de Cadillac sur Garonne,
- un sénateur élu dans le département de la Gironde et désigné par la commission permanente chargée des affaires sociales du Sénat (*en cours de désignation*),
- le directeur général de l'agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine ou son représentant,
- le représentant de la structure chargée de la réflexion d'éthique au sein de l'établissement public de santé lorsqu'elle existe,
- le directeur de la caisse primaire d'assurance maladie de la Gironde ou son représentant,

**ARTICLE 3** - La durée des fonctions de membre du conseil de surveillance est fixée à cinq ans sous réserve des dispositions particulières prévues à l'article R. 6143-12 du code de la santé publique.

**ARTICLE 4** - Un recours contre le présent arrêté peut être formé auprès du tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa notification. A l'égard des tiers, ces délais courent à compter de la date de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Gironde. Ce recours peut également être exercé par voie électronique avec une saisine du tribunal administratif par l'application Télérecours citoyens accessible par le site : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**ARTICLE 5** - La directrice générale adjointe de l'agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine et le directeur du centre hospitalier de Cadillac sur Garonne 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 de la Gironde.

Fait à Bordeaux, le 10 mars 2023

Pour le directeur général  
et par délégation,  
La directrice de la délégation  
départementale de la Gironde,

# ARS NOUVELLE-AQUITAINE

33-2023-03-10-00006

Arrêté modificatif portant désignation des  
représentants des usagers au sein de la commission  
des usagers - AURAD Aquitaine - GRADIGNAN



**Arrêté modificatif portant désignation des représentants  
des usagers au sein de la commission des usagers  
AURAD AQUITAINE  
à GRADIGNAN**

**Le directeur général de l'agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine,**

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L.1112-3, R.1112-79 et suivants ;

Vu la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, article 183 ;

Vu le décret n°2016-726 du 1er juin 2016 relatif à la commission des usagers des établissements de santé,

Vu le décret du 07 octobre 2020, publié au Journal officiel de la République Française le 08 octobre 2020, portant nomination de M. Benoît ELLEBOODE, en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé (ARS) Nouvelle-Aquitaine,

Vu la décision du directeur général de l'ARS Nouvelle-Aquitaine en date du 21 janvier 2022, portant organisation de l'ARS Nouvelle-Aquitaine publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine le même jour (n° R75-2022-012) ;

Vu la décision du directeur général de l'ARS Nouvelle-Aquitaine en date du 02 janvier 2023, portant délégation permanente de signature, publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine le 05 janvier 2023 (N°R75-2023-004);

Vu l'arrêté portant désignation des représentants des usagers au sein de la commission des usagers de l'établissement AURAD AQUITAINE en date du 28 novembre 2022 ;

Considérant le renouvellement des représentants des usagers appelés à siéger au sein des commissions des usagers des établissements de santé de la Gironde à compter du 03 décembre 2022 pour une durée de trois ans,

Considérant la nouvelle candidature adressée par une association ;

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : sont désignés représentants des usagers au sein de la commission des usagers de l'établissement AURAD AQUITAINE les personnes dont les noms suivent :

Titulaire	Suppléant
GUYOT Nathalie <i>France REIN Aquitaine</i>	En cours de désignation

Titulaire	Suppléant
DEPOIX Valérie <i>France REIN Aquitaine</i>	En cours de désignation



**Article 2** : Leur désignation est arrêtée pour la durée restant à courir jusqu'au prochain renouvellement.

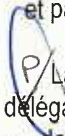
**Article 3** : Le présent arrêté est susceptible, dans un délai de deux mois, à compter de sa publication de faire l'objet :

- soit d'un recours gracieux devant le Directeur Général de l'Agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine ;
- soit d'un recours hiérarchique devant Monsieur le Ministre de la Santé et de la Prévention ;
- soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.

**Article 4** : La directrice-adjointe de la délégation départementale de la Gironde est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Gironde.

Fait à Bordeaux, le **10 MARS 2023**

Pour le directeur général  
de l'agence régionale de santé  
de Nouvelle-Aquitaine,  
et par délégation,

 La directrice  
de la délégation départementale  
de la Gironde

~~La Directrice adjointe~~  
de la délégation départementale,

**Anaïs SEBIRE**

# ARS NOUVELLE-AQUITAINE

33-2023-03-10-00008

Arrêté modificatif portant désignation des  
représentants des usagers au sein de la commission  
des usagers - Centre hospitalier de la Haute-Gironde  
- BLAYE

**Arrêté modificatif portant désignation des représentants  
des usagers au sein de la commission des usagers  
CENTRE HOSPITALIER DE LA HAUTE GIRONDE  
à BLAYE**

**Le directeur général de l'agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine,**

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L.1112-3, R.1112-79 et suivants ;

Vu la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, article 183 ;

Vu le décret n°2016-726 du 1er juin 2016 relatif à la commission des usagers des établissements de santé,

Vu le décret du 07 octobre 2020, publié au Journal officiel de la République Française le 08 octobre 2020, portant nomination de M. Benoît ELLEBOODE, en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé (ARS) Nouvelle-Aquitaine,

Vu la décision du directeur général de l'ARS Nouvelle-Aquitaine en date du 21 janvier 2022, portant organisation de l'ARS Nouvelle-Aquitaine publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine le même jour (n° R75-2022-012) ;

Vu la décision du directeur général de l'ARS Nouvelle-Aquitaine en date du 02 janvier 2023, portant délégation permanente de signature, publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine le 05 janvier 2023 (N°R75-2023-004);

Vu l'arrêté portant désignation des représentants des usagers au sein de la commission des usagers de l'établissement CENTRE HOSPITALIER DE LA HAUTE GIRONDE en date du 28 novembre 2022 ;

Considérant le renouvellement des représentants des usagers appelés à siéger au sein des commissions des usagers des établissements de santé de la Gironde à compter du 03 décembre 2022 pour une durée de trois ans,

Considérant la nouvelle candidature adressée par une association ;

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : sont désignés représentants des usagers au sein de la commission des usagers de l'établissement CENTRE HOSPITALIER DE LA HAUTE GIRONDE les personnes dont les noms suivent :

Titulaire	Suppléant
LAFON-BASCLE Patricia <i>Union Départementale des Associations Familiales de la Gironde (UDAF)</i>	BOUSSELET Annick <i>Union Départementale des Associations Familiales de la Gironde (UDAF)</i>

Titulaire	Suppléant
TOKO Wano (Mme) <i>Union Départementale des Associations Familiales de la Gironde (UDAF)</i>	En cours de désignation

**Article 2** : Leur désignation est arrêtée pour la durée restant à courir jusqu'au prochain renouvellement.


**Article 3** : Le présent arrêté est susceptible, dans un délai de deux mois, à compter de sa publication de faire l'objet :

- soit d'un recours gracieux devant le Directeur Général de l'Agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine ;
- soit d'un recours hiérarchique devant Monsieur le Ministre de la Santé et de la Prévention ;
- soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.

**Article 4** : La directrice-adjointe de la délégation départementale de la Gironde est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Gironde.

Fait à Bordeaux, le **10 MARS 2023**

Pour le directeur général  
de l'agence régionale de santé  
de Nouvelle-Aquitaine,  
et par délégation,

  
La directrice  
de la délégation départementale  
de la Gironde

**Anaïs SEBIRE**

ARS NOUVELLE-AQUITAINE

33-2023-03-10-00007

Arrêté modificatif portant désignation des  
représentants des usagers au sein de la commission  
des usagers - Centre hospitalier Sud-Gironde -  
LANGON / LA REOLE

**Arrêté modificatif portant désignation des représentants  
des usagers au sein de la commission des usagers  
CENTRE HOSPITALIER SUD-GIRONDE  
LANGON / LA REOLE**

**Le directeur général de l'agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine,**

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L.1112-3, R.1112-79 et suivants ;

Vu la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, article 183 ;

Vu le décret n°2016-726 du 1er juin 2016 relatif à la commission des usagers des établissements de santé,

Vu le décret du 07 octobre 2020, publié au Journal officiel de la République Française le 08 octobre 2020, portant nomination de M. Benoît ELLEBOODE, en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé (ARS) Nouvelle-Aquitaine,

Vu la décision du directeur général de l'ARS Nouvelle-Aquitaine en date du 21 janvier 2022, portant organisation de l'ARS Nouvelle-Aquitaine publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine le même jour (n° R75-2022-012) ;

Vu la décision du directeur général de l'ARS Nouvelle-Aquitaine en date du 02 janvier 2023, portant délégation permanente de signature, publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine le 05 janvier 2023 (N°R75-2023-004) ;

Vu l'arrêté portant désignation des représentants des usagers au sein de la commission des usagers de l'établissement CENTRE HOSPITALIER SUD-GIRONDE LANGON / LA REOLE en date du 28 novembre 2022,

Considérant le renouvellement des représentants des usagers appelés à siéger au sein des commissions des usagers des établissements de santé de la Gironde à compter du 03 décembre 2022 pour une durée de trois ans,

Considérant la nouvelle candidature adressée par une association ;

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : sont désignés représentants des usagers au sein de la commission des usagers de l'établissement CENTRE HOSPITALIER SUD-GIRONDE LANGON / LA REOLE, les personnes dont les noms suivent :

Titulaire	Suppléant
DEYRIS Jean <i>FEDERATION GENERATIONS MOUVEMENT DE LA GIRONDE</i>	POUNGOM Marthe <i>Union Départementale des Associations Familiales de la Gironde (UDAF)</i>

Titulaire	Suppléant
LASSOUJADE Christian <i>Ligue contre le cancer Gironde</i>	En cours de désignation

**Article 2** : Leur désignation est arrêtée pour la durée restant à courir jusqu'au prochain renouvellement.

**Article 3** : Le présent arrêté est susceptible, dans un délai de deux mois, à compter de sa publication de faire l'objet :


- soit d'un recours gracieux devant le Directeur Général de l'Agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine ;
- soit d'un recours hiérarchique devant Monsieur le Ministre de la Santé et de la Prévention ;
- soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.

**Article 4** : La directrice-adjointe de la délégation départementale de la Gironde est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Gironde.

Fait à Bordeaux, le

**1 0 MARS 2023**

Pour le directeur général  
de l'agence régionale de santé  
de Nouvelle-Aquitaine,  
et par délégation,

 La directrice  
de la délégation départementale  
de la Gironde,

La Directrice adjointe  
de la délégation départementale,

**Anaïs SEBIRE**

ARS NOUVELLE-AQUITAINE

33-2023-03-10-00005

Arrêté modificatif portant désignation des  
représentants des usagers au sein de la commission  
des usagers - Clinique la Rose des Sables - LE  
TEICH



**Arrêté modificatif portant désignation des représentants  
des usagers au sein de la commission des usagers  
CLINIQUE LA ROSE DES SABLES  
à LE TEICH**

**Le directeur général de l'agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine,**

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L.1112-3, R.1112-79 et suivants ;

Vu la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, article 183 ;

Vu le décret n°2016-726 du 1er juin 2016 relatif à la commission des usagers des établissements de santé,

Vu le décret du 07 octobre 2020, publié au Journal officiel de la République Française le 08 octobre 2020, portant nomination de M. Benoît ELLEBOODE, en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé (ARS) Nouvelle-Aquitaine,

Vu la décision du directeur général de l'ARS Nouvelle-Aquitaine en date du 21 janvier 2022, portant organisation de l'ARS Nouvelle-Aquitaine publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine le même jour (n° R75-2022-012) ;

Vu la décision du directeur général de l'ARS Nouvelle-Aquitaine en date du 02 janvier 2023, portant délégation permanente de signature, publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine le 05 janvier 2023 (N°R75-2023-004);

Vu l'arrêté portant désignation des représentants des usagers au sein de la commission des usagers de l'établissement CLINIQUE LA ROSE DES SABLES en date du 28 novembre 2022 ;

Considérant le renouvellement des représentants des usagers appelés à siéger au sein des commissions des usagers des établissements de santé de la Gironde à compter du 03 décembre 2022 pour une durée de trois ans,

Considérant la nouvelle candidature adressée par une association ;

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : sont désignés représentants des usagers au sein de la commission des usagers de l'établissement CLINIQUE LA ROSE DES SABLES, les personnes dont les noms suivent :

Titulaire	Suppléant
PACARY Claudine URILCO 33	DEPOIX Valérie France REIN Aquitaine

Titulaire	Suppléant
GASSIES Sylvain CLCV	En cours de désignation

**Article 2** : Leur désignation est arrêtée pour la durée restant à courir jusqu'au prochain renouvellement.

**Article 3** : Le présent arrêté est susceptible, dans un délai de deux mois, à compter de sa publication de faire l'objet :

- soit d'un recours gracieux devant le Directeur Général de l'Agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine ;
- soit d'un recours hiérarchique devant Monsieur le Ministre de la Santé et de la Prévention ;
- soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.

**Article 4** : La directrice-adjointe de la délégation départementale de la Gironde est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Gironde.

Fait à Bordeaux, le **10 MARS 2023**

Pour le directeur général  
de l'agence régionale de santé  
de Nouvelle-Aquitaine,  
et par délégation,

La directrice  
de la délégation départementale  
de la Gironde  
La directrice adjointe  
de la délégation départementale,

**Anaïs SEBIRE**

CHU DE BORDEAUX

33-2023-03-02-00006

DELEGATION DE SIGNATURE 2023-015-DS du 02  
mars 2023 concernant les Périodes d'astreinte

Bordeaux, le 2 mars 2023

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 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<sup>er</sup> octobre 2019 ;

CONSIDERANT l'organigramme de direction en vigueur au 16 janvier 2023.

#### 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 Pôle qualité, gestion des risques, parcours et prévention,
- **Madame Valérie ARSOUZE-FADAT**, directrice de la production hospitalière et de la logistique,
- **Madame Valérie ASTRUC**, directrice de la qualité de vie au travail,
- **Madame Sandrine AZOULAI**, directrice des coopérations, du groupement hospitalier de territoire et des relations internationales,
- **Monsieur Michel BARON**, directeur du Groupe hospitalier Pellegrin,
- **Monsieur Régis BERNARD**, directeur de l'institut des métiers de la santé,
- **Madame Perrine CAINNE**, directrice de l'organisation, de l'attractivité et de la fidélisation,
- **Madame Karine CARLETTA**, directrice des soins,
- **Madame Julie CAUHAPÉ**, directrice adjointe Groupe hospitalier Pellegrin,
- **Monsieur Arnaud CHAZAL**, directeur des parcours professionnels,
- **Madame Elodie COUAILLER**, directrice du Pôle Finances, performance et numérique,
- **Monsieur Thibault COURGEON**, directeur adjoint des affaires médicales, de la recherche clinique et de l'innovation,
- **Monsieur Fabrice DIOT**, directeur des soins,
- **Madame Elise DOUCAS**, directrice du Pôle affaires médicales, recherche clinique et innovation,
- **Monsieur Gilles DULUC**, directeur de la recherche clinique et de l'innovation,
- **Monsieur Luc DURAND**, directeur du Pôle patients, organisation des soins, recherche paramédicale,
- **Monsieur Matthieu GIRIER**, directeur du Pôle ressources humaines,
- **Madame Pascale HENRY**, directrice adjointe du Groupe hospitalier Sud,
- **Madame Elodie LAPLANCHE**, directrice de la performance et télésanté,
- **Madame Anne MOULIN**, directrice du Groupe hospitalier Sud,
- **Madame Estelle OUSSAR**, directrice du Pôle nouvel hôpital et ressources opérationnelles,

- **Monsieur Yorick PICHAULT-LACOSTE**, directeur des travaux et de la stratégie patrimoniale,
- **Monsieur Thomas POULENC**, directeur des situations sanitaires exceptionnelles,
- **Madame Christine RATINEAU**, directrice adjointe du Groupe hospitalier Sud,
- **Monsieur Franck RAYNAL**, directeur adjoint du Groupe hospitalier Pellegrin,
- **Madame Christine RIBEYROLLE-CABANAC**, directrice des affaires juridiques et éthiques,
- **Monsieur François SADRAN**, directeur de cabinet,
- **Madame Latifa SCHEIRLINCK**, directrice des soins,
- **Monsieur Nicolas TACHON**, directeur du Groupe hospitalier Saint André,
- **Monsieur Thierry THOMAS**, directeur de la clientèle,
- **Monsieur Guillaume-Raphaël VASSE**, directeur adjoint du Groupe hospitalier Sud,
- **Monsieur Raphaël YVEN**, secrétaire général,

### 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 :

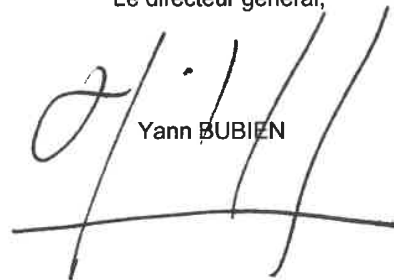
- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes,
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins,
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement 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 2 mars 2023.

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

33-2023-03-02-00005

Délégation de signature 2023/008/DS du 02 mars  
2023 concernant le pôle secrétariat général

**Bordeaux, le 2 mars 2023**

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 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<sup>er</sup> octobre 2019 ;

CONSIDERANT l'organigramme de direction en vigueur au 16 janvier 2023.

**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 pôle Secrétariat général.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à ces domaines de compétence.

En cas d'absence des délégataires, les services du secrétariat général et développement 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 :

- **Raphaël YVEN**, secrétaire général, directeur de la transformation écologique,
- **Sandrine AZOULAI**, directrice du groupement hospitalier de territoire, des coopérations et des relations internationales,
- **Christine RIBEYROLLE-CABANAC**, directrice des affaires juridiques et éthiques,
- **Julie RAUDE**, directrice de la communication et de la culture,
- **Audrey BARADAT**, directrice du mécénat,
- **Romain BLANC**, attaché d'administration hospitalière, secteur « autorisations, CPOM et projet d'établissement »,
- **Marie-Anaïs GOUPIL**, attachée d'administration hospitalière, secteurs « affaires générales, coopérations et relations internationales »,
- **Anne-Claire BENOIT**, adjoint des cadres hospitaliers, chargée des affaires générales et du mécénat,
- **Claire BOURGEOIS**, attachée d'administration hospitalière,
- **Pauline ESTIEU**, attachée d'administration hospitalière,

### Article 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AU POLE SECRETARIAT GENERAL DANS SON ENSEMBLE

**Raphaël YVEN** reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion du pôle Secrétariat général à l'exclusion de tout autre domaine. Il reçoit en outre délégation permanente de signature pour :

- les courriers, conventions ou décisions nécessaires à la continuité des activités au sein de l'établissement,
- toutes les décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son pôle,
- les décisions relatives à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence portant sur les personnels placés sous son autorité.
- 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 actes relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des agents placés sous son autorité y compris la notation des personnels.

Ont en outre délégation permanente de signature **Romain BLANC** et **Marie-Anaïs GOUPIL** 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 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DU GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE, DES COOPERATIONS ET DES RELATIONS INTERNATIONALES

**Sandrine AZOULAI** reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de la direction du groupement hospitalier de territoire, des coopérations et des relations internationales.

**Sandrine AZOULAI** reçoit en outre délégation permanente de signature pour :

- tous les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son secteur,
- les décisions relatives à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence portant sur les personnels placés sous son autorité.

### Article 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET ETHIQUES DANS SON ENSEMBLE

**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.

**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 décisions, courriers et documents relatifs aux demandes de protection fonctionnelle,
- 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 **Marie-Christine RIBEYROLLE-CABANAC** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée à **Claire BOURGEOIS** et à **Pauline ESTIEU** pour la signature des pièces nécessaires suivantes relevant de leurs domaines de compétence :

- 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 courriers à l'ensemble des intervenants ou parties aux affaires contentieuses,
- les attestations diverses en matière d'assurance.

#### **Article 6 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DE LA COMMUNICATION ET DE LA CULTURE 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 7 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DU MECENAT DANS SON ENSEMBLE**

**Audrey BARADAT** reçoit délégation permanente de signature pour tous les courriers et les documents internes nécessaires à la gestion, aux missions et au fonctionnement général de la direction du mécénat du CHU de Bordeaux,

**Anne-Claire BENOIT** reçoit délégation de signature pour les reçus fiscaux délivrés aux donateurs du CHU de Bordeaux.

#### **Article 8 – EFFET ET PUBLICATION**

La présente décision prend effet à compter du 2 mars 2023.

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

33-2023-03-08-00004

Délégation de signature 2023/010/DS du 08 mars  
2023 du pôle des Ressources Humaines

Bordeaux, le 08 mars 2023

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 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<sup>er</sup> octobre 2019 ;

CONSIDERANT l'organigramme de direction en vigueur au 16 janvier 2023.

**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 pôle des ressources humaines.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à ces domaines de compétence.

En cas d'absence des délégataires, les unités du pôle 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 Matthieu GIRIER**, directeur du Pôle des Ressources Humaines,
- **Madame Perrine CAINNE**, directrice de l'Organisation,
- **Monsieur Arnaud CHAZAL**, directeur des Parcours Professionnels,
- **Madame Valérie ASTRUC**, directrice de la Qualité de Vie au travail,
- **Monsieur Régis BERNARD**, coordonnateur général des écoles et des instituts – directeur de l'Institut des Métiers de la Santé
- **Madame Christine HERNANDEZ**, adjointe au coordonnateur général des écoles et des instituts et directrice des instituts et écoles de spécialité / CFARM / unité de simulation,
- **Madame Patricia LE PICARD**, attachée d'administration hospitalière,
- **Monsieur Safi AZZABOU**, adjoint administratif,
- **Madame Magali MUNOZ**, adjoint des cadres hospitaliers,
- **Madame Jessica LAPORTE**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Laurence BIELLE**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Charlotte TEINDAS**, adjoint des cadres hospitaliers.
- **Madame Catherine RIGAL**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Mathilde PICARD**, adjoint des cadres hospitaliers,
- **Madame Morgane VOLTZENLOGEL**, adjoint des cadres hospitaliers,
- **Madame Carole PHILIPPERIE**, adjoint des cadres hospitaliers,
- **Monsieur Denis PHILIPPOT**, adjoint des cadres hospitaliers,
- **Monsieur Robinson RUIZ**, attaché d'administration hospitalière,
- **Madame Emmanuelle CHARROIN**, attachée d'administration hospitalière,

- Madame Hélène DELACOURT, attachée d'administration hospitalière
- Madame Cécile SAEZ, chargée des actions RH de développement durable,
- Madame Nathalie GARIN-DARRICAU, chargée de développement RH,
- Madame Stéphanie POUPIN-PETIT, attachée d'administration hospitalière,
- Madame Karelle CHANTRY, attachée d'administration hospitalière,
- Madame Véronique VACEK, attachée d'administration hospitalière,
- Madame Valérie LOZANO, directrice des soins,
- Madame Séverine BARANDON, directrice de l'école de sages-femmes,
- Madame Christine NOE, directrice des soins,
- Madame Cécile GOUSPY, attachée d'administration hospitalière,
- Monsieur Julien NAUD, praticien hospitalier, responsable du centre d'enseignement des soins d'urgence (CESU 33),
- Madame Emeline ARZ, assistante sociale,
- Madame Céline TRESOR, assistante sociale,
- Madame Mélissa ISIDORE, assistante sociale,

### Article 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AU POLE RESSOURCES HUMAINES DANS SON ENSEMBLE

**Monsieur Matthieu GIRIER** reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion du Pôle des Ressources Humaines à l'exclusion de tout autre domaine.

**Monsieur Matthieu GIRIER** reçoit notamment délégation permanente de signature pour :

- les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion, aux missions et au fonctionnement général du Pôle Ressources Humaines, y compris les notes d'information ;
- les décisions individuelles concernant des personnels non médicaux, à l'exception des cadres de direction ;
- les décisions d'attributions des primes et indemnités ;
- les décisions individuelles liées à l'absentéisme des personnels non médicaux ;
- les éléments variables de paie, les acomptes sur salaire et les avances de frais de mission aux personnels ;
- les dossiers d'affectation à la CNRACL ;
- les dossiers de rétablissement des cotisations au régime général ;
- les dossiers de retraite CNTACL et autres régimes ;
- les formulaires de reconnaissance de retraite par invalidité adressés à la CNRACL ;
- les décisions, conventions et factures intéressant son secteur d'activité ;
- les contrats de travail et leurs avenants
- les documents relatifs aux recrutements et concours ;
- les documents relatifs à l'exercice du droit de grève et des droits syndicaux,
- les assignations des personnels non médicaux et sages-femmes nécessaires à la continuité du service public,
- les décharges d'heures syndicales ;
- les correspondances avec organisations syndicales ;
- les ordres de mission avec ou sans frais ;
- les décisions d'affectation des personnels non-médicaux ;
- l'ensemble des courriers relatifs aux congés bonifiés et médailles du travail ;
- les dossiers d'attribution des médailles du travail ;
- les demandes de remboursement des cotisations sociales et des impôts versés à tort ;
- les correspondances relatives aux contre-expertises liées aux accidents du travail et maladies professionnelles ;
- les correspondances liées aux dossiers contentieux traités par le Pôle ressources humaines ;
- les actes et documents nécessaires à la gestion des instances liées aux ressources humaines et aux opérations disciplinaires ;
- les conventions de rupture conventionnelle ;
- les certificats et attestations de travail ou de salaire ;
- les attestations annuelles de revenus ;
- les attestations de non versement de supplément familial ;
- les certificats de cessation de paiement ;
- les attestations de perte de salaire pour le CGOS et les organismes de complémentaire santé et retraite ;
- les bordereaux de liaison avec la caisse régionale d'assurance maladie ;
- les attestations de versement d'allocations de perte d'emploi ;
- les relevés de salaire pour les personnels non médecins à employeurs multiples relevant de plusieurs caisses de retraite ;
- les ampliations de décisions ;
- les états de frais de consultation et d'expertises médicales ;
- les congés annuels des agents relevant de son autorité ;
- les actes nécessaires à la gestion des écoles paramédicales placées sous compétence du centre hospitalier universitaire de Bordeaux
- les documents relatifs aux droits à formation des personnels non médicaux et aux droits à la formation continue des personnels médicaux ;
- 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 ;
- 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 Matthieu GIRIER** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans leurs domaines d'attributions à **Madame Perrine CAINNE, Monsieur Arnaud CHAZAL, Madame Valérie ASTRUC et à Monsieur Régis BERNARD.**

#### Article 4 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DE L'ORGANISATION

**Madame Perrine CAINNE** reçoit délégation permanente de signature pour signer l'ensemble des actes administratifs et des documents relevant des délégataires de la Direction de l'Organisation, notamment :

- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence, l'évaluation des personnels placés sous son autorité ;
- les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion, aux missions et au fonctionnement général de la direction de l'organisation, y compris les notes d'information ;
- les décisions d'affectation des personnels non médicaux et de réintégration des personnels en promotion professionnelle hospitalière ;
- 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.
- les documents relatifs aux recrutements (attestation de recrutement, courrier de confirmation, fiches de liaisons, réintégrations de promotion professionnelle hospitalière, contrats de travail, attestations de recrutement et de travail) ;
- les documents relatifs à l'intérim, à l'exception des contrats permanents liant l'établissement avec une agence d'interim ;
- les documents relatifs aux concours (convocations des candidats et des jurys, information des candidats suite au concours).
- les demandes de paiement adressées à l'ANFH ;
- les conventions avec les organismes de formation ;
- les ordres de mission de formation continue ;
- les attestations de formation continue ;
- les contrats de travail et leurs avenants ;
- les contrats passés avec les agences de personnels intérimaires ;
- les contrats d'études promotionnelles ;
- les contrats d'allocations d'études ;
- les documents relatifs à l'exécution des marchés publics : marchés subséquents et les bons de commandes.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Perrine CAINNE** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Monsieur Arnaud CHAZAL et à Madame Valérie ASTRUC.**

**Madame Stéphanie POUPIN-PETIT**, responsable de l'unité de contrôle de gestion sociale, reçoit délégation permanente de signature pour :

- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence, l'évaluation 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Stéphanie POUPIN-PETIT** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Perrine CAINNE, Madame Valérie ASTRUC, Monsieur Arnaud CHAZAL et à Monsieur Régis BERNARD.**

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

- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence, l'évaluation des personnels placés sous son autorité ;
- les documents relatifs aux recrutements (attestation de recrutement, courrier de confirmation, fiches de liaisons, réintégrations de promotion professionnelle hospitalière, contrats de travail validés par la commission des effectifs, attestations de recrutement et de travail) ;
- les documents relatifs à l'intérim, à l'exception des contrats permanents liant l'établissement avec une agence d'interim ;
- les documents relatifs aux concours (convocations des candidats et des jurys, information des candidats suite au concours).

**Madame Karelle CHANTRY**, responsable de l'Unité de Formation continue reçoit 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 marchés publics subséquents issus de l'accord cadre passé pour les établissements du GHT, d'un montant inférieur au seuil des marchés sans publicité ni mise en concurrence préalables ;
- tous 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 Karelle CHANTRY**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Carine NOUAUD**.

#### **Article 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES PARCOURS PROFESSIONNELS**

Délégation est donnée à **Monsieur Arnaud CHAZAL** pour signer l'ensemble des actes administratifs et des documents relevant de son domaine d'attributions :

- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence, l'évaluation des personnels placés sous son autorité ;
- les courriers, décisions, et documents nécessaires à la gestion, aux missions et au fonctionnement général de la direction des parcours, y compris les notes d'information ;
- les décisions individuelles concernant la carrière des personnels non médicaux, à l'exception des cadres de direction ;
- les décisions d'attributions des primes et indemnités ;
- les décisions individuelles liées à l'absentéisme des personnels non-médicaux ;
- les éléments de variables de paie, les acomptes sur salaire et les avances de frais de mission aux personnels ;
- les dossiers d'affiliation à la CNRACL ;
- les dossiers de rétablissement des cotisations au régime général ;
- l'ensemble des courriers relatifs aux congés bonifiés et médailles du travail ;
- les dossiers de retraite de la CNRACL et autres régimes ;
- les formulaires de reconnaissance de retraite par invalidité adressés à la CNRACL ;
- les décisions, conventions et factures intéressant son secteur d'activité ;
- les documents relatifs à l'exercice du droit de grève et des droits syndicaux ;
- les assignations des personnels non médicaux et sages-femmes nécessaires à la continuité du service public ;
- les décharges d'heures syndicales ;
- les correspondances avec les organisations syndicales ;
- les ordres de mission avec ou sans frais ;
- les décisions d'affectation des personnels non médicaux ;
- les dossiers d'attribution des médailles du travail ;
- les demandes de remboursement des cotisations sociales et des impôts versés à tort ;
- les correspondances relatives aux contre-expertises liées aux accidents du travail et maladies professionnelles ;
- les correspondances liées aux dossiers contentieux traités par la direction des parcours ;
- les actes et documents nécessaires à la gestion des instances liées aux ressources humaines et aux opérations disciplinaires ;
- les ordres de mission des personnels placés sous son autorité ;
- les conventions de rupture conventionnelle ;
- les certificats et attestations de travail ou de salaire ;
- les attestations annuelles de revenus ;
- les attestations de non versement de supplément familial ;
- les certificats de cessation de paiement ;
- les attestations de perte de salaire pour le CGOS et les organismes de complémentaire santé et retraite ;
- les attestations de versement d'allocations de perte d'emploi ;
- les relevés de salaire pour les personnels non médecins à employeurs multiples relevant de plusieurs caisses de retraite ;
- les ampliations de décisions ;
- les états de frais de consultation et d'expertises médicales ;
- les congés annuels des agents relevant de son autorité ;
- les ordres de mission ;
- les bordereaux de liaison avec la caisse régionale d'assurance maladie ;
- 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 **Monsieur Arnaud CHAZAL** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Valérie ASTRUC** et à **Madame Perrine CAINNE**.

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Catherine RIGAL**, responsable de l'unité Paie et Carrière, pour :

- les 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 précontentieuses et contentieuses,
- l'évaluation des professionnels affectés sur le site,
- 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, l'évaluation des personnels placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Catherine RIGAL**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Monsieur Denis PHILIPPOT, Madame Mathilde PICARD et Madame Carole PHILIPERIE**.

**Monsieur Robinson RUIZ**, responsable de l'Unité Affaires Juridiques et disciplinaires, reçoit 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, comptes rendus et notes annexes),
- les sanctions disciplinaires de premier groupe, à l'exception des exclusions,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence, l'évaluation des personnels placés sous son autorité.

**Madame Emmanuelle CHARROIN**, responsable de l'Unité Mobilité Santé, 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 à l'Unité Mobilité santé,
- 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 courriers de convocation d'agents à des entretiens dans le cadre de demandes de ruptures conventionnelles
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence, l'évaluation des personnels placés sous son autorité.

#### Article 6 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DE LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

Délégation est donnée à **Madame Valérie ASTRUC**, pour signer l'ensemble des actes administratifs et des documents relevant de son domaine d'attributions :

- l'ensemble des courriers et attestations relatives à la mise en œuvre de la politique handicap de l'établissement, y compris les correspondances avec le FIPHFP dans le cadre de la convention pluriannuelle liant l'établissement et le fonds ;
- les documents relatifs à l'hygiène et à la sécurité des personnels ;
- l'ensemble des courriers et attestations relatives à la mise en œuvre de la politique de qualité de vie au travail, notamment les correspondances avec les grands partenaires et organisations événementielles ;
- l'ensemble des courriers et attestations relatives à la politique sociale de l'établissement ;
- l'ensemble des courriers relatifs aux crèches du CHU de Bordeaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Valérie ASTRUC** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Perrine CAINNE et à Monsieur Arnaud CHAZAL**.

**Madame Nathalie GARIN-DARRICAU**, chargée de développement RH, reçoit délégation de signature permanente pour :

- les attestations de service fait relatives :
  - o aux actions organisées en faveur d'un événement en lien avec la politique QVT ;
  - o à la réception des matériels et demandes d'équipement à destination des agents pour des achats ou prestations en lien avec la politique QVT ;
- les courriers d'informations diverses à destination des agents en lien avec la politique QVT ;
- tout document en lien avec le soutien matériel et financier mobilisable pour aider les agents en situation difficile auprès des bailleurs sociaux, des organismes de soutien social.

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

- les attestations de service fait relatives :

- aux actions de formation en lien avec la politique handicap ;
- 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 ;
- 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) ;
- tout document interne dans le cadre de la campagne annuelle télétravail ;
- les attestations de service fait relatives :
  - aux actions organisées en faveur d'un évènement en lien avec la politique QVT ;
  - à la réception des matériels et demandes d'équipement à destination des agents pour des achats ou prestations en lien avec la politique QVT.

**Madame Cécile SAEZ**, chargée des actions RH de développement durable, reçoit délégation de signature permanente pour :

- les attestations de service fait relatives :
  - aux actions organisées en faveur des actions RH de développement durable ;
  - aux procédures d'achats de matériels et de prestations sur la thématique de la mobilité,
- tout document en lien avec l'information aux agents sur le recours aux mobilités durables et les soutiens financiers possibles ;
- les courriers d'informations diverses à destination des agents ;
- tout document interne dans le cadre de la campagne annuelle télétravail ;
- les attestations de service fait relatives :
  - aux actions organisées en faveur d'un évènement en lien avec la politique QVT ;
  - à la réception des matériels et demandes d'équipement à destination des agents pour des achats ou prestations en lien avec la politique QVT.

**Madame Emeline ARZ, Madame Céline TRESOR et Madame Mélissa ISIDORE**, assistantes sociales des personnels non médicaux, reçoivent délégation permanente pour :

- les courriers d'informations diverses à destination des agents ;
- tout document en lien avec le soutien matériel et financier mobilisable pour aider les agents en situation difficile auprès des bailleurs sociaux, des organismes de soutien social, notamment.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Nathalie GARIN-DARRICAU, Madame Hélène DELACOURT, Madame Cécile SAEZ, Madame Emeline ARZ, Madame Céline TRESOR et Madame Mélissa ISIDORE** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Valérie ASTRUC, à Madame Perrine CAINNE et à Monsieur Arnaud CHAZAL**.

#### Article 7 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DE L'INSTITUT DES METIERS DE LA SANTE DE BORDEAUX

Délégation est donnée à **Monsieur Régis BERNARD** pour signer l'ensemble des actes administratifs et des documents relevant de son domaine d'attributions :

- les actes nécessaires à la gestion de l'ensemble des écoles, des centres et des instituts de formation placés sous compétence du centre hospitalier universitaire de Bordeaux (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, les congés, les autorisations d'absence, l'évaluation des personnels placés sous son autorité.
- les documents relatifs à l'activité de formation de l'Institut de formation de soins infirmiers (IFSI), de l'Institut de formation d'aide-soignants (IFAS), (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'IFSI, et de l'IFAS.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Régis BERNARD** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Christine HERNANDEZ-SAGE, Madame Perrine CAINNE, Madame Valérie ASTRUC et à Monsieur Arnaud CHAZAL**.



**Madame Cécile GOUSPY**, responsable de l'IMS Académie, reçoit délégation permanente de signature pour :

- tous les documents relatifs à la formation continue des personnels médicaux et non médicaux et relevant de son domaine d'attribution ;
- tous les documents relatifs aux dépenses et recettes liées à l'activité de formation de l'IMS Académie (devis, convocations, attestations de formation, conventions, récapitulatif et mandatement relatifs aux états de frais de déplacement, des frais de vacances 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, d'un montant inférieur au seuil des marchés sans publicité ni mise en concurrence préalables ;
- 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 dans son domaine d'activités.

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 Cécile GOUSPY**.

**Madame Séverine BARANDON** reçoit délégation de signature permanente pour :

- 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 Christine HERNANDEZ-SAGE** reçoit délégation de signature permanente pour :

- les actes nécessaires à la gestion des écoles et des instituts de formation de son périmètre placés sous compétence du centre hospitalier universitaire de Bordeaux (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, les congés, les autorisations d'absence, l'évaluation des personnels placés sous son autorité.
- les documents relatifs à l'activité de formation de l'Institut de formation d'auxiliaires de puéricultures (IFAP), de l'Institut de formation des puéricultrices (IFP), de l'Ecole d'infirmiers de bloc opératoire (EIBODE) et de l'école d'infirmiers d'anesthésie (EIADE), du Centre de Formation des Auxiliaires de Régulation Médicale (CFARM) et de l'unité de simulation(convocations, attestations, conventions, récapitulatif et mandatement relatif aux états de vacation, des frais de déplacement et des frais de stage).

**Madame Valérie LOZANO** reçoit délégation de signature permanente pour :

- les documents relatifs à l'activité de formation du centre de formation de préparateurs en pharmacie hospitalière, de l'Institut de Formation des manipulateurs en électroradiologie médicale (IFMEM), de l'Institut de formation de masseur-kinésithérapeute (IFMK), l'Institut de formation en ergothérapie (IFE) et de l'Institut de formation en pédicure-podologie (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 :

- 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mesdames Séverine BARANDON, Cécile GOUSPY, Valérie LOZANO et Christine NOE et Christine HERNANDEZ-SAGE** afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Monsieur Régis BERNARD**.

#### **Article 8 – 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 (assignments),
- 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,
- l'évaluation des professionnels affectés sur le site,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absences et à l'évaluation des personnels placés sous leur autorité.

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 Charlotte TEINDAS**.

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 **Monsieur Safi AZZABOU**.

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 Morgane VOLTZENLOGEL**.

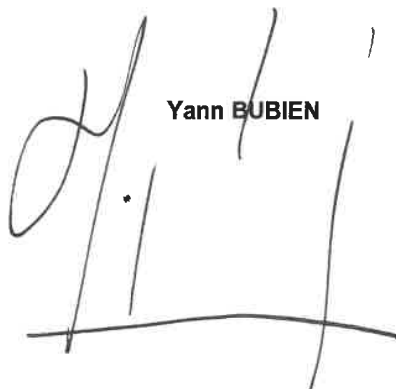
Les responsables des ressources humaines n'ont pas délégation pour les correspondances aux autorités de tutelle et aux autorités judiciaires, ainsi que les courriers de nature pré-contentieuse ou contentieuse.

#### Article 8 – EFFET ET PUBLICATION

La présente décision prend effet à compter du 8 mars 2023.

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

**DDTM DE LA GIRONDE**

**33-2023-03-22-00002**

**Arrêté instituant des servitudes d'utilité publique sur  
une parcelle située sur la commune de  
SAINT-YZANS-DE-MEDOC.**

## **Arrêté**

### **Instituant des servitudes d'utilité publique sur la parcelle cadastrée C02, n°1474 sur la Commune de Saint Yzans de Médoc**

**Le Préfet de la Gironde  
Chevalier de la Légion d'honneur  
Officier de l'ordre national du Mérite**

**VU** le Code de l'environnement, son livre V et notamment ses articles L. 515-8 à L. 515-12 et R. 515-31 à R. 515-31-7 ;

**VU** le Code de l'urbanisme ;

**VU** le décret n°55-22 du 4 janvier 1955 portant réforme de la publicité foncière, notamment son article 7 ;

**VU** le rapport de l'Inspection des Installations Classées du 30 mars 2020 ;

**VU** l'absence du diagnostic environnemental ayant fait l'objet d'une demande par arrêté préfectoral de mise en demeure en date du 5 septembre 2019 puis par arrêté préfectoral de consignation en date du 22 juin 2020 ;

**VU** la consultation prévue au troisième alinéa de l'article L. 515-12 du code de l'environnement en date du 12 octobre 2022 ;

**VU** l'avis favorable à l'institution d'une servitude d'utilité publique du conseil municipal du 24 octobre 2022 ;

**VU** l'absence d'avis du propriétaire sur le projet d'arrêté préfectoral instituant une servitude d'utilité publique dans le délai de 3 mois ;

**VU** le rapport de l'Inspection des Installations Classées du 14 février 2023 ;

**VU** l'avis du Conseil Départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques en date du 09 mars 2023 ;

**CONSIDÉRANT** que sur la parcelle concernée, une installation relevant de la législation relative aux installations classées pour la protection de l'environnement a été exploitée sans autorisation ;

**CONSIDÉRANT** que cette installation a été contrainte de cesser son exploitation et que les matériels et matériaux entreposés ont été évacués ;

**CONSIDÉRANT** qu'il a été constaté, par le rapport du 30 mars 2021 sur les sols des parcelles considérées notamment la présence d'hydrocarbures ;

**CONSIDÉRANT** que l'inspection a constaté l'entreposage des véhicules hors d'usage à même le sol ;

**CONSIDÉRANT** l'absence de zone délimitée pour les différentes opérations de dépollution et d'entreposage ;

**CONSIDÉRANT** l'absence d'aire formant rétention pour recueillir les liquides et écoulements liés à la dépollution des véhicules hors d'usage, ou de rétention sous les récipients de stockage des fluides ;

**CONSIDÉRANT** que l'activité de Monsieur Rami a été la source de pollutions ponctuelles et diffuses par imprégnation des sols liés à des écoulements directs de fluides polluants contenus dans les véhicules hors d'usage (a minima, huiles et carburants moteurs, fluides frigorigènes des climatiseurs, électrolytes acides des batteries) et à la lixiviation des différents matériaux et déchets entreposés sur le site ;

**CONSIDÉRANT** le projet de construction sur le site par Madame Rami alors que le site n'a pas fait l'objet de mesures de gestion ;

**CONSIDÉRANT** le retour d'expérience associé à la cessation de ce type d'activité ;

**CONSIDÉRANT** que la demande de l'arrêté préfectoral de mise en demeure du 5 septembre 2019 d'effectuer une évaluation environnementale des sols et des gaz des sols est restée, à ce jour, sans effet ;

**CONSIDÉRANT** qu'en l'état actuel des terrains le risque sanitaire et environnemental, particulièrement au regard d'une présence humaine, ne peut être garanti comme acceptable ;

**CONSIDÉRANT** qu'il convient dès lors d'attacher des limites d'utilisation au site et de mettre en œuvre des études et travaux appropriés pour s'assurer de la compatibilité de l'usage avec l'état du sol et du sous-sol ;

**SUR PROPOSITION** de Madame la Secrétaire générale de la préfecture de la Gironde,

## **ARRETE**

### **ARTICLE PREMIER : INSTITUTION DE SERVITUDES D'UTILITÉ PUBLIQUE**

Des servitudes d'utilité publique sont instituées sur la parcelle référencée section C 02, n°1474 de la commune de Saint Yzans de Médoc conformément au plan annexé au présent arrêté.

### **ARTICLE 2 : PORTÉE DES SERVITUDES**

Ces servitudes sont destinées à :

- assurer la protection des personnes et de l'environnement,
- pérenniser des restrictions d'usage du site concerné,
- protéger les personnes appelées à travailler ou séjourner sur ces terrains,
- prévoir des précautions pour la réalisation d'aménagements,
- informer des contraintes liées au site et pérenniser cette information.

### **ARTICLE 3 : SERVITUDES RELATIVES À L'USAGE DES TERRAINS**

L'emprise des terrains visée à l'article 1 est soumise aux interdictions :

- d'usage de toute nature,
- de construction de toute nature,
- de travaux de voirie sauf ceux nécessaires à l'accès et à l'entretien du site,
- de travaux d'affouillements, de sondage et de forage,
- de cultures agricoles, potagères et de pâturage.

Sont autorisés les travaux, constructions, affouillements, sondages et forages strictement nécessaires à la réalisation d'une évaluation environnementale des sols et gaz des sols, et ceux réalisés dans le cadre d'un plan de gestion des pollutions.

### **ARTICLE 4 : SERVITUDES RELATIVES À L'USAGE DES EAUX SOUTERRAINES**

Sur les parcelles visées à l'article 1, l'utilisation des eaux souterraines est interdite pour la consommation alimentaire ou animale, l'usage domestique ou récréatif, l'arrosage de végétaux destinés à l'alimentation humaine ou animale ; sont également interdits les forages, sauf ceux destinés à implanter tout nouvel ouvrage de surveillance des eaux souterraines ou à déplacer ceux existants.

### **ARTICLE 5 : LEVÉE DES SERVITUDES ET CHANGEMENT D'USAGE**

Les présentes servitudes ne pourront être modifiées ou abrogées que postérieurement à :

- la réalisation d'études, conformes aux règles et méthodologies en vigueur, démontrant la compatibilité de l'état du sol avec l'usage envisagé,
- la suppression des causes les ayant rendues nécessaires.

Tout projet d'intervention, travaux de construction ou d'aménagement remettant en cause la stabilité et l'intégrité des terrains et des sols, tout projet de changement d'usage des terrains, ainsi que toute utilisation de la nappe, par une quelconque personne physique ou morale, publique ou privée, nécessitent la réalisation, au préalable, aux frais et sous la responsabilité de la personne à l'initiative du projet concerné, d'études techniques garantissant l'absence de risque pour la santé et l'environnement en fonction des travaux projetés, conformément à la méthodologie en vigueur. Si nécessaire, la révision des présentes servitudes doit être menée.

Les permis de construire sont notamment subordonnés aux prescriptions techniques qui découlent de ces études techniques.

La servitude sera levée par le rapport de fin de travaux ou le procès-verbal de récolement établi par l'inspection des installations classées sur la base des études et rapports cités dans cet article.

### **ARTICLE 6 : INFORMATION DES TIERS**

Si les parcelles considérées font l'objet d'une mise à disposition à un tiers (exploitant, locataire...), à titre gratuit ou onéreux, le propriétaire s'engage à informer les occupants sur les restrictions d'usage visées dans le présent arrêté en les obligeant à les respecter.

Le propriétaire s'engage, en cas de mutation à titre gratuit ou onéreux des parcelles considérées, à dénoncer au nouvel ayant droit les restrictions d'usage dont elles sont grevées en application du présent arrêté, en obligeant ledit ayant-droit à les respecter en ses lieux et place.

## **ARTICLE 7 : PUBLICITÉ**

Une copie du présent arrêté est déposée en Mairie de Saint-Yzans-de-Médoc et peut y être consultée.

Il sera affiché en Mairie de Saint-Yzans-de-Médoc pendant une durée minimale de un mois et procès-verbal de l'accomplissement de cette formalité sera dressé par les soins du maire

Conformément aux dispositions de l'article R. 515-31-7 du Code de l'environnement, cet arrêté fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs du département de la Gironde et d'une publicité foncière ; les frais afférents à cette publicité sont à la charge de l'exploitant irrégulier.

La présente servitude sera annexée au Plan local d'Urbanisme, dans les conditions prévues à l'article L.153-60 du code de l'urbanisme

## **ARTICLE 8 : NOTIFICATION**

Le présent arrêté sera notifié au Maire de Saint Yzans de Médoc et au propriétaire du terrain concerné.

## **ARTICLE 9 : DÉLAI ET VOIES DE RECOURS**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours au Tribunal Administratif de BORDEAUX, dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

## **ARTICLE 10 : EXÉCUTION**

- Mme. la Secrétaire Générale de la Préfecture de Gironde,
- Monsieur le Sous-Préfet de Lesparre-Médoc
- Mme la Directrice Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Nouvelle-Aquitaine,
- Les Inspecteurs des installations classées placés sous son autorité,
- M. le Maire de Saint-Yzans-de-Médoc,
- M. le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer de la Gironde,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, dont copie conforme sera adressée à M. le Directeur des Services Fiscaux de Gironde (service de la publicité foncière).

Bordeaux

22 MARS 2023

**Le Préfet,**

Pour le préfet,

Le sous-préfet, directeur de cabinet,

Justin BABLOTTE

# SOUS-PREFECTURE DE LANGON

33-2023-03-20-00002

3 - VIRELADE - Arrêté fixant la liste des candidats à l'occasion des deux tours de scrutin de l'élection municipale partielle intégrale du 26 mars et 2 avril 2023



**Arrêté du 20 mars 2023**

**Arrêté fixant la liste des candidats à l'occasion des deux tours de scrutin de l'élection municipale partielle intégrale du 26 mars et 2 avril 2023 dans la commune de VIRELADE**

Le sous-préfet de l'arrondissement de LANGON

**Vu** le code électoral et notamment ses articles L.247, L.255-4 et L.256 ;

**Vu** la loi n°2013-403 du 17 mai 2013 relative à l'élection des conseillers municipaux et communautaires et le décret n°2013-938 du 18 octobre 2013 en portant application ;

**Vu** l'arrêté du 2 février 2023 portant convocation des électeurs pour procéder à l'élection des conseillers municipaux et communautaires de la commune de VIRELADE ;

**Vu** le dépôt des candidatures pour participer à l'élection municipale de la commune de Virelade ;

**Sur** proposition du sous-préfet de Langon ;

### **ARRÊTE**

**Article premier :** la liste de candidats pour le premier tour de l'élection municipale partielle intégrale de la commune de VIRELADE :

Civilités	Noms	Prénoms
Madame	FAUBET	Laetitia
Monsieur	BATTOCHIO	Jérôme
Madame	TERRIEN FAUBET	Sonia
Monsieur	GANNE	Julien
Madame	SICAIRE-CHAUVINEAU	Adelaïde
Monsieur	AUGEARD	Serge

Madame	DUBOUILH	Marie-Alice
Monsieur	BOITIER	Olivier
Madame	IANIRO	Mathilde
Monsieur	BERNEDE	Bruno
Madame	GOSSET DE LA ROUSSERIE	Clarie
Monsieur	DESMARIE	Anthony
Madame	CHIARADIA	Martine
Monsieur	MARTIN	Julien
Madame,	FERRIEZ	Stéphanie

**Article 2** : le sous-préfet de l'arrondissement de LANGON et le maire de la commune de Virelade 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 de la Gironde et affiché en mairie dès réception.

Langon, le 20 mars 2023  
Le sous-préfet,  
Vincent FERRIER

# SOUS-PREFECTURE DE LANGON

33-2023-03-10-00004

LOUPIAC - Arrêté du 10 mars 2023 fixant la liste des  
candidats des deux tours de scrutin de l'élection  
municipale partielle intégrale du 26 mars et 2 avril  
2023

**Arrêté du 10 mars 2023**

**Arrêté fixant la liste des candidats à l'occasion des deux tours de scrutin de l'élection municipale partielle intégrale du 26 mars et 2 avril 2023 dans la commune de LOUPIAC**

Le sous-préfet de l'arrondissement de LANGON

**Vu** le code électoral et notamment ses articles L.247, L.255-4 et L.256 ;

**Vu** la loi n°2013-403 du 17 mai 2013 relative à l'élection des conseillers municipaux et communautaires et le décret n°2013-938 du 18 octobre 2013 en portant application ;

**Vu** l'arrêté du 2 février 2023 portant convocation des électeurs pour procéder à l'élection des conseillers municipaux et communautaires de la commune de LOUPIAC ;

**Considérant** le tirage au sort effectué le jeudi 9 mars 2023 à la sous-préfecture attribuant le numéro d'ordre des panneaux électoraux pour chaque liste de candidats ;

**Sur** proposition du sous-préfet de Langon ;

**ARRÊTE**

**Article premier** : la liste de candidats pour le premier tour de l'élection municipale partielle intégrale de la commune de LOUPIAC est fixée conformément à l'annexe jointe.

**Article 2** : cette liste est ordonnée dans l'ordre attribuant l'emplacement de l'affichage électoral après tirage au sort.

**Article 3** : la sous-préfecture de l'arrondissement de Langon et le maire de la commune de LOUPIAC 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 de la Gironde et affiché en mairie dès réception.

Langon, le 10 mars 2023  
Le sous-préfet,  
Vincent FERRIER



**Annexe : ÉLECTION MUNICIPALE LOUPIAC  
LISTE DES CANDIDATS – PREMIER TOUR**

Panneau N° 1	RANG	Nom du candidat	Prénom du candidat	candidat au conseil communautaire
		UNIS POUR LOUPIAC		
	1	CHOLLON	Lionel	
	2	CORDIER	Hélène	OUI
	3	CASTEL	Patrick	OUI
	4	COLLUCHE	Marie José	
	5	METAIS	Frédéric	
	6	MARCHAND	Sarah	
	7	NICOLAS	Yoan	
	8	MEILLAND	Eliane	
	9	VANDRIES	Pierre	
	10	PENZ	Pauline	
	11	GOEGEL	Ludovic	
	12	MATHIEU VERITE	Dominique	
	13	ANTOINE	Alain	
	14	TEYSSIER	MARIE	
	15	LEGOFF	Yann	
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			
	21			
	22			
	23			
	24			
	25			

Panneau N° 2		ALLIANCE POUR LOUPIAC		candidat au conseil communautaire
RANG				
1	EXPERT		Patrick	OUI
2	CARDON		Bernadette	OUI
3	DOS SANTOS		Antoine	
4	CARTIER		Christine	
5	GARABOS		Bruno	
6	AUCHERE		Sylvie	
7	SAC		Benjamin	
8	CHAUMONT ep. UTIEL		Cendrine	
9	LOVO		Jean Franck	
10	CANTAU COLSON		Aurélie	
11	TOURRE		Pierre	
12	BAGUR		Marie-Laure	
13	HULIN		Oreste	
14	FRIDERICI		Peggy	
15	QUEYRENS		Romain	
16	SERF		Marie France	
17	CASTEL		Michel	
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				