

**PRÉFECTURE**  
**des Alpes-de-Haute-Provence**

**RECUEIL SPECIAL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS**

**3/janvier 2018**

**2018-04**

**Parution le vendredi 19 janvier 2018**

**RECUEIL SPECIAL 04-2018**  
**3/janvier 2018**

---

**SOMMAIRE**

**La version intégrale de ce recueil des actes administratifs est en ligne sur le site Internet de la Préfecture :**

**[www.alpes-de-haute-provence.gouv.fr](http://www.alpes-de-haute-provence.gouv.fr), rubrique "Nos Publications"**

**SOUS-PREFECTURES**

**Forcalquier**

**Arrêté préfectoral n° 2018-019-009 du 19 janvier 2018** agréant Madame Karine Estienne épouse Sauvage en qualité d'agent agréé pour constater le non-paiement du péage autoroutier pour la société Vinci Autoroutes / Escota **Pg 1**

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE ET DE LA PROTECTION DES POPULATIONS**

**Arrêté préfectoral n° 2018-019-007 du 19 janvier 2018** fixant le calendrier prévisionnel de la campagne de création de places de Centres d'Accueil pour Demandeurs d'Asile (CADA) relevant de la compétence de la Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence **Pg 6**

**HOPITAL DE RIEZ**

**Décision portant délégation de signature du 16 janvier 2018** **Pg 12**

**MAISON DE RETRAITE L'EPI BLEU**

**Décision portant délégation de signature du 17 janvier 2018** **Pg 15**

**MAISON DE RETRAITE LE VALENSOLEILLE**

**Décision portant délégation de signature du 18 janvier 2018** **Pg 18**



## PRÉFET DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE

SOUS-PREFECTURE DE FORCALQUIER

Service de la réglementation

affaire suivie par : Christelle DALLAPORTA

Tél : 04.92.36.77.42 / Fax : 04.92.75.39.19

Courriel : [christelle.dallaporta@alpes-de-haute-provence.gouv.fr](mailto:christelle.dallaporta@alpes-de-haute-provence.gouv.fr)

Forcalquier, le 19 janvier 2018

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n° 2018-019-009  
agréant Madame Karine ESTIENNE épouse SAUVAGE  
en qualité d'agent agréé  
pour constater le non-paiement du péage autoroutier  
pour la société Vinci Autoroutes / ESCOTA

### LA SOUS-PRÉFÈTE DE FORCALQUIER

Vu le Code de la Route, et notamment ses articles L.130-4 8°, L.130-7, R130-8 et R.421-9 ;

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

Vu l'arrêté préfectoral n° 2017-390-003 du 27 octobre 2017 fixant l'organisation et les attributions des services de la préfecture et des sous-préfectures des Alpes de Haute Provence ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2017-170-017 du 19 juin 2017 donnant délégation de signature à Madame Fabienne ELLUL, sous-préfète de l'arrondissement de Forcalquier ;

Vu la demande en date du 12 janvier 2018 par laquelle Monsieur Mathieu LISBONIS, directeur de la Région Var-Côte d'Azur de la société Vinci Autoroutes/ESCOTA, sollicite l'agrément de Madame Karine ESTIENNE épouse SAUVAGE en qualité d'agent agréé aux fins de constater les infractions de non-paiement aux péages autoroutiers ;

Vu la commission délivrée le 12 janvier 2018 par Monsieur Mathieu LISBONIS, directeur de la Région Var-Côte d'Azur de la société Vinci Autoroutes/ESCOTA, à Madame Karine ESTIENNE épouse SAUVAGE, par laquelle il lui confie la constatation, par procès-verbal, des contraventions pour défaut de paiement du péage autoroutier ;

Sur proposition de Madame la Sous-Préfète de Forcalquier :

### ARRÊTE

**ARTICLE 1 :** Madame Karine ESTIENNE épouse SAUVAGE, née le 22 juillet 1975 à Aubagne (13), domiciliée 110, chemin de Saint Marc – 06130 Grasse, est agréée en qualité d'agent chargé de constater les contraventions précisées à l'article R.421-9 du code de la route, pour le compte de la société Vinci Autoroutes/ESCOTA, aux gares de péage situées dans l'arrondissement de Forcalquier du département des Alpes de Haute-Provence, dont le détail est joint en annexe.

SOUS-PREFECTURE DE FORCALQUIER

3 PLACE MARTIAL SICARD - BP 32 - 04300 FORCALQUIER CEDEX - tél : 04 92 36 72 00- Fax : 04 92.75.39 19  
horaires d'ouverture au public : de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30 - <http://www.alpes-de-haute-provence.pref.gouv.fr>

ARTICLE 2 : Préalablement à son entrée en fonction, Madame Karine ESTIENNE épouse SAUVAGE devra prêter le serment prévu par l'article R.130-9 du Code de la Route devant le juge du Tribunal d'Instance du lieu de son affectation.

ARTICLE 3 : Dans l'exercice de ses fonctions, Madame Karine ESTIENNE épouse SAUVAGE doit être porteuse en permanence du présent arrêté qui doit être présenté à toute personne qui en fait la demande.

ARTICLE 4 : Le présent agrément doit être retourné sans délai à la Sous-Préfecture de Forcalquier en cas de cessation de ses fonctions, que celle-ci résulte de l'initiative de l'agent agréé ou de son employeur.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté peut être contesté dans le délai de deux mois à compter de sa notification, par recours administratif prenant la forme :

– d'un recours gracieux adressé au sous-préfet de Forcalquier, 3 place Martial Sicard – BP 32 – 04300 Forcalquier,

– d'un recours hiérarchique auprès du Ministre de l'Intérieur, direction des libertés publiques et des affaires juridiques, sous-direction des libertés publiques et de la police administrative – bureau 7B – place Beauvau – 75008 Paris.

Il peut également, dans le délai de deux mois à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours contentieux devant la juridiction administrative, en vue de contester la légalité du présent document, adressé au greffe du Tribunal Administratif de Marseille – 22,24 rue Breteuil – 13281 MARSEILLE cedex 06.

L'exercice d'un recours gracieux ou hiérarchique proroge de deux mois le délai pour exercer un recours contentieux.

Ces différents recours sont dépourvus d'effet suspensif.

ARTICLE 6 : La Sous-Préfète de Forcalquier est chargée de l'application du présent arrêté qui sera notifié à Madame Karine ESTIENNE épouse SAUVAGE,

et dont une copie sera adressée à :

– Monsieur Mathieu LISBONIS, directeur de la Région Var-Côte d'Azur de la société Vinci Autoroutes/ESCOTA,

– Monsieur le Président du Tribunal d'Instance de Digne Les Bains,

– Monsieur le Colonel commandant le groupement départemental de Gendarmerie,

– Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,

et dont un exemplaire sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

  
Abienne ELLUL

COMMISSION



La sous-préfète de Forcalquier  
Fabienne ELLUL

**JE SOUSSIGNE** **Mathieu LISBONIS – Directeur de Région Var Côte d’Azur**  
Né le 14/08/1978  
A AIX EN PROVENCE Département: 13  
Résidant au 150 avenue Saint Joseph  
Code postal 13290 Commune: AIX EN PROVENCE

**COMMISSIONNE** **ESTIENNE Karine**  
Née le 22/07/1975  
A AUBAGNE Département: 13  
Résidant au 110, Chemin de Saint Marc  
Code postal 06130 Commune: GRASSE

**En vue de son agrément d’agent assermenté aux fins de constater au péage les infractions de non paiement**

Situées à **Toutes les gares de péage situées dans le département Des Alpes de Haute Provence**

Nature des infractions L130-7 et R130-7 du Code de la Route

- La localisation de ces droits est annexée à la présente commission

Fait à Nice le 12/01/2018

Signature

**ESCOTA**  
Secrétaire Côte d’Azur  
R.D. 6202 - B.P. 33186  
06204 NICE CEDEX 3  
Tél : 04 97 18 82 00 - Fax : 04 97 18 82 10







**Lisez attentivement les conditions d'envoi au dos avant de remplir votre bordereau.**

Un retour de titres bien effectué vous garantit un traitement efficace.

Cadre réservé à Edenred France

**VOS INFORMATIONS CLIENT**

**ATTENTION, LES DEMANDES DE MODIFICATION D'ADRESSE NE SERONT PAS PRISES EN COMPTE**

Raison sociale : PREFECTURE DES ALPES DE HAUTE PROVENCE ..... Votre Compte Client : 3001758  
 Adresse : Bureau des Ressources Humaines et des Relations Sociales .....  
 Code Postal : 041000 Ville : DIGNE LES BAINS .....  
 Adresse e-mail : colette.manent ..... @ alpes-de-haute-provence.gouv.fr .....  
 Personne à contacter : Madame Colette MANENT .....  
 Tél. : 04912367236 .....  
 Informations complémentaires : .....  
 Votre numéro d'envoi (n° de suivi, n° de recommandé,...) : .....

**VOTRE ENVOI**

**Demande client :**

<input checked="" type="checkbox"/> ECHANGE	<input type="checkbox"/> REMBOURSEMENT
Motif : <u>Chèques non utilisés</u> .....	

NOMBRE DE TITRES RETOURNÉS	VALEUR DU TITRE (Euro)	FAMILLE D'UTILISATION	MONTANT (nombre de titres X valeur du titre)
<i>exemple : 5</i>	50 €	Alimentation/Hygiène	250 €
7	10 €	Alimentation/héberg/hygiène	70 €
8	15 €	Alimentation/héberg/hygiène	120 €
8	20 €	Alimentation/Héberg/Hygiène	140 €
23	← NOMBRE TOTAL DE TITRES		MONTANT TOTAL → 330 €

Reportez 4 numéros de titres pris au hasard dans votre envoi (les 9 derniers chiffres en bas à droite du titre) :



1	9   0   3   1   7   2   6   8   0	2	9   0   3   1   7   2   6   8   9
3	9   0   3   1   7   2   6   9   9	4	

Cachet

Date : 2 | 2 | 0 | 1 | 1 | 8  
 Signature :

**ATTENTION**  
 Seuls les responsables des commandes sont habilités à signer ce bordereau. Les demandes des salariés à titre individuel ne seront pas prises en compte.

Réservé Edenred Cde d'origine :	Réservé Edenred Fact d'origine :	Réservé N°Avoir ou Cde Prorogée :
	Réservé Date de clôture :	Réservé Edenred N° enregistrement :





PRÉFET DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE  
ET DE LA PROTECTION DES POPULATIONS  
Service prévention des exclusions et protection des personnes vulnérables

Digne-les-Bains, le 19 JAN. 2018

**ARRETE PREFECTORAL N° 2018-019-007**  
fixant le calendrier prévisionnel  
de la campagne de création de places  
de Centres d'Accueil pour Demandeurs d'Asile (CADA)  
relevant de la compétence de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence

**LE PREFET DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE**

Chevalier de la Légion d'Honneur,  
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

**Vu** le code de l'action sociale et des familles et notamment son article L313-1-1 et L348-1 et suivants,

**Vu** le décret de Monsieur le Président de la République du 17 décembre 2015 nommant Monsieur Bernard GUERIN Préfet des Alpes-de-Haute-Provence,

**Vu** l'information du ministre de l'intérieur du 4 décembre 2017 relative à l'évolution du parc d'hébergement des demandeurs d'asile et des réfugiés, et en particulier son annexe 2.1 relative aux créations de places de CADA au titre de l'année 2018,

**ARRETE**

**Article 1 :**

Le calendrier prévisionnel de la campagne de création de places de Centres d'Accueil pour Demandeurs d'Asile (CADA) en 2018 relevant de la compétence de la Préfecture du département des Alpes-de-Haute-Provence est le suivant :

Création de places de centre d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA)	
Capacité à créer	2 000 places au niveau national
Territoire d'implantation	Département des Alpes-de-Haute-Provence
Mise en œuvre	<b>Ouverture des places entre le 1<sup>er</sup> juillet 2018 et le 30 septembre 2018</b>
Population ciblée	Demandeurs d'asile
Calendrier prévisionnel	Avis de lancement de la campagne de création de places de CADA : 19 janvier 2018. Date limite de dépôt : <b>15 mars 2018.</b>



**Article 2 :**

L'avis relatif à la campagne d'ouverture de places de CADA dans le département des Alpes-de-Haute-Provence est annexé au présent arrêté.


**Article 3 :**

Cet arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du département des Alpes-de-Haute-Provence.

**Article 4 :**

La secrétaire générale de la préfecture du département des Alpes-de-Haute-Provence et la directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations sont chargées, chacun en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le Préfet



**Bernard GUERIN**



PREFET DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE

Annexe

<p style="text-align: center;"><b>CAMPAGNE D'OUVERTURE DE PLACES DE CADA DANS LE DÉPARTEMENT DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE</b></p>
--

Dans un contexte d'augmentation constante du flux de la demande d'asile et afin de soutenir les efforts de tous les acteurs impliqués dans le pilotage et la gestion de l'hébergement des demandeurs d'asile, le Gouvernement a décidé de la création de 2 000 places de CADA en 2018.

La présente campagne vise à sélectionner des projets d'ouverture de places de CADA dans le département des Alpes-de-Haute-Provence en vue de l'ouverture des places à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2018 et au plus tard le 30 septembre 2018.

**Date limite de dépôt des projets : le 15 mars 2018**

Les ouvertures de places devront être réalisées entre le 1<sup>er</sup> juillet 2018 et le 30 septembre 2018.

### **1 - Qualité et adresse de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation**

Monsieur le Préfet du département des Alpes-de-Haute-Provence - 8, rue du docteur Romieu à Digne Les Bains, conformément aux dispositions de l'article L. 313-3 c) du code de l'action sociale et des familles (CASF).

### **2 - Contenu du projet et objectifs poursuivis**

La campagne d'ouverture de places de CADA porte sur la création de nouvelles places ou d'extension de places de CADA dans le département des Alpes-de-Haute-Provence.

Les CADA relèvent de la catégorie d'établissements et services sociaux, médico-sociaux (13° de l'article L. 312-1-I du CASF) et sont des lieux d'hébergement pour demandeurs d'asile. Les missions et le cahier des charges sont précisés par arrêté du 29 octobre 2015.

### **3 - Modalités d'instruction des projets et critères de sélection**

Les projets seront analysés par un (ou des) instructeur(s) désigné(s) par le préfet de département.

La vérification des dossiers reçus dans la période de dépôt se fait selon deux étapes :

- vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier,
- analyse sur le fond du projet.

Sur le fondement de l'ensemble des listes départementales réceptionnées, le ministère de l'intérieur opérera alors la sélection des 2000 nouvelles places de CADA.

Pour chaque projet retenu, la décision d'autorisation du préfet de département sera publiée au recueil des actes administratifs (RAA) ; elle sera notifiée au candidat retenu par lettre recommandée avec avis de réception.

➤ Critères d'évaluation et de sélection des projets

- la capacité des opérateurs à ouvrir de façon effective les places à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2018 et au plus tard le 30 septembre 2018 ;
- **la capacité à proposer majoritairement des places pour personnes isolées ou l'adaptabilité des places proposées aux personnes isolées et aux familles (caractère modulable des places<sup>1</sup>). En tout état de cause, les projets de créations de places nettes pour personnes isolées seront retenus de manière prioritaire ;**
- les projets d'extension (proposant l'ouverture d'*a minima* 30 nouvelles places) et aux projets de création de CADA (d'une capacité minimale de 60 places) ;
- Les projets doivent veiller à ce que la localisation des nouvelles places proposées ne contribue pas à surcharger des zones déjà socialement tendues ;
- Les projets qui veillent à offrir des activités en mettant les résidents en relation avec les services publics locaux et les diverses offres caritatives disponibles au niveau local, afin qu'ils puissent notamment participer à des activités sportives, culturelles et de loisirs.

#### 4 – Modalités de transmission du dossier du candidat

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par courrier recommandé avec demande d'avis de réception au plus tard pour le 15 mars 2018, le cachet de la poste faisant foi.

Le dossier sera constitué de :

- 4 exemplaires en version "papier" ;
- 1 exemplaire en version dématérialisée (dossier enregistré sur clef USB).

Le dossier de candidature (version papier et version dématérialisée) devra être adressé à :

**Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations  
(DDCSPP)**

Service prévention des exclusions et protection des personnes vulnérables

Centre administratif Romieu – Rue pasteur

BP 9028

04 990 DIGNE LES BAINS cedex 9

Téléphone : 04 92 30 37 81

Il pourra être déposé contre récépissé à la même adresse et dans les mêmes délais au :

Service prévention des exclusions et protection des personnes vulnérables  
de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations  
(DDCSPP)

ouvert au public : du lundi au vendredi de 9 h 00 à 12 h 00  
et de 14 h 00 à 16 h 30

<sup>1</sup> Si possible, privilégier des lits simples, afin de respecter au mieux la capacité agréée pour chaque structure et ce, dans le but de conserver un taux d'occupation se rapprochant de 97 %.



Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature devra porter la mention "*Campagne d'ouverture de places de CADA 2018 - n° 2018*".

Dès la publication du présent avis, les candidats sont invités à faire part de leur déclaration de candidature, en précisant leurs coordonnées.

## 5 - Composition du dossier

5-1 – Concernant la candidature, les pièces suivantes devront figurer au dossier :

- a) les documents permettant une identification du candidat, notamment un exemplaire des statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- b) une déclaration sur l'honneur du candidat, certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du CASF ;
- c) une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L. 313-16, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5 du CASF ;
- d) une copie de la dernière certification du commissaire aux comptes s'il y est tenu en vertu du code du commerce ;
- e) les éléments descriptifs de son activité dans le domaine médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but médico-social, tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité.

5-2 – Concernant la réponse au projet, les documents suivants seront joints :

- a) tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges fixé par l'arrêté du 29 octobre 2015 ;
- b) un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire :
  - un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge ;
  - un dossier relatif aux personnels comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;
  - selon la nature de la prise en charge ou en tant que de besoin, un dossier relatif aux exigences architecturales comportant une note sur le projet architectural décrivant avec précision l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accompagné ou accueilli ;
  - un dossier financier comportant :
    - le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération,
    - les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires,
    - le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation,
    - si le projet répond à une extension ou à une transformation d'un CADA existant, le bilan comptable de ce centre,

- les incidences sur le budget d'exploitation du centre du plan de financement mentionné ci-dessus,
- le budget prévisionnel en année pleine du centre pour sa première année de fonctionnement et un budget prévisionnel (n+1) au format normalisé (cadre budgétaire normalisé annexé à l'arrêté du 5 septembre 2013 relatif au cadre budgétaire des établissements sociaux et médico-sociaux).

c) dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées devra être fourni.

## 6 - Publication relative à la campagne d'ouverture de places de CADA

Cette annexe est publiée au RAA de la préfecture de département ; la date de publication au RAA vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée le 15 mars 2018.

## 7 - Précisions complémentaires

Les candidats peuvent demander à la préfecture de département des compléments d'informations *avant le 5 mars 2018* exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante :

antoine.schwartz@alpes-de-haute-provence.gouv.fr

en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence suivante "Campagne d'ouverture de places de CADA 2018".

## 8 - Calendrier

Date de publication de l'annexe au RAA le 19 janvier 2018.

Date limite de réception des projets ou de dépôt des dossiers de candidatures : le 15 mars 2018.

Fait à Digne Les Bains, le 19 JAN. 2018

Le préfet du département  
des Alpes-de-Haute-Provence



Bernard GUERIN



## Décision portant délégation de signature

La Directrice de l'Établissement public de santé « Hôpital Lumière » à Riez :

Vu le titre IV du Code de la Fonction Publique Hospitalière,

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière,

Vu l'ordonnance n° 2010-177 du 23 février 2010 et notamment l'article L.6143-7 du code de la santé publique,

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

Vu l'article 73 de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,

Vu le décret n° 2004-135 du 11 février 2004 pris pour l'application de l'article L. 315-17 du Code de l'action sociale et des familles et relatif aux délégations de signatures consenties au Directeur d'un établissement social ou médico-social,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 23 janvier 2014 relatif à la désignation du directeur,

### DÉCIDE

#### Article 1

En cas d'absence ou d'empêchement inférieur à 28 jours de Madame Véronique RAISON, Directrice de l'Établissement de santé, délégation de signature est donnée Madame Corinne SALADIN, Adjoint des Cadres Hospitaliers, afin de procéder aux actes suivants :

1. Signer les contrats d'engagement de contractuels de remplacement, y compris les contrats d'entreprise d'intérim,
2. Signer tous les actes administratifs garantissant la continuité du fonctionnement de l'établissement à l'exclusion des bons de commandes d'un montant supérieur à 500€,



3. Signer les actes administratifs dans le cadre d'une réquisition des autorités administratives,
4. Procéder aux assignations de personnels en cas de préavis de grève, comme définies en CTE,
5. Signer l'ensemble des éléments de la paie et des charges y afférentes,
6. Signer tout document relatif à la gestion des Ressources Humaines,
7. Signer tout bordereau et titre relatif à la facturation,
8. Convoquer les membres et siéger en instances extraordinaires.

#### Article 2

Obligation est faite à Madame Corinne SALADIN de rendre compte des actes pris dans le cadre de cette délégation.

#### Article 3

Cette décision portant délégation de ma signature prendra fin en cas de cessation de mes fonctions dans l'établissement et en cas de cessation des fonctions de Madame Corinne SALADIN au sein de l'établissement.

Cette décision pourra être retirée en cas de manquement de Madame Corinne SALADIN à ses obligations de délégataire ou à tout moment.

#### Article 4

La présente décision prend effet le 16 Janvier 2018.

La Directrice

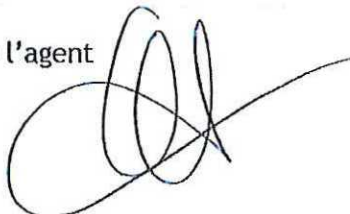


Mme Véronique RAISON

Notifié à l'agent le : 16/01/2018

*Il dispose de deux mois de délai pour en contester la légalité devant le tribunal administratif de Marseille.*

Signature de l'agent



Destinataires :

- Un exemplaire : registre des décisions,
- Un exemplaire : dossier administratif de l'agent,
- Un exemplaire : à l'intéressée, pour exécution,
- Un exemplaire : à Madame Espitalier, comptable de l'établissement, pour information,
- Un exemplaire : pour le recueil des actes administratifs de la Préfecture



## Décision portant délégation de signature

La Directrice de l'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, L'Épi Bleu sis à Puimoisson :

Vu le titre IV du Code de la Fonction Publique Hospitalière,

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière,

Vu l'ordonnance n°2010-177 du 23 février 2010 et notamment l'article L.6143-7 du code de la santé publique,

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

Vu l'article 73 de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,

Vu le décret n° 2004-135 du 11 février 2004 pris pour l'application de l'article L. 315-17 du Code de l'action sociale et des familles et relatif aux délégations de signatures consenties au Directeur d'un établissement social ou médico-social,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 23 janvier 2014 relatif à la désignation du directeur,

### DÉCIDE

#### Article 1

En cas d'absence ou d'empêchement inférieur à 28 jours de Madame Véronique RAISON, Directrice de l'EHPAD, délégation de signature est donnée Madame Jany GENRE - CHAUSSEGROS, Adjoint des Cadres Hospitaliers, afin de procéder aux actes suivants :

1. Signer les contrats d'engagement de contractuels de remplacement, y compris les contrats d'entreprise d'intérim,
2. Signer tous les actes administratifs garantissant la continuité du fonctionnement de l'établissement à l'exclusion des bons de commandes d'un montant supérieur à 500€,
3. Signer les actes administratifs dans le cadre d'une réquisition des autorités administratives,



4. Procéder aux assignations de personnels en cas de préavis de grève, comme définies en CTE,
5. Signer l'ensemble des éléments de la paie et des charges y afférentes,
6. Signer tout document relatif à la gestion des Ressources Humaines,
7. Signer tout bordereau et titre relatif à la facturation,
8. Convoquer les membres et siéger en instances extraordinaires.

#### Article 2

Obligation est faite à Madame Jany GENRE - CHAUSSEGROS de rendre compte des actes pris dans le cadre de cette délégation.

#### Article 3

Cette décision portant délégation de ma signature prendra fin en cas de cessation de mes fonctions dans l'établissement et en cas de cessation des fonctions de Madame Jany GENRE - CHAUSSEGROS au sein de l'établissement.

Cette décision pourra être retirée en cas de manquement de Madame Jany GENRE - CHAUSSEGROS à ses obligations de délégataire ou à tout moment.

#### Article 4

La présente décision prend effet le 01 Février 2018.

La Directrice,

Mme Véronique RAISON.



Notifié à l'agent le : 17 janvier 2018

*Il dispose de deux mois de délai pour en contester la légalité devant le tribunal administratif de Marseille.*

Signature de l'agent

Mme Genre - Chaussegros Jany.

Destinataires :

- Un exemplaire : registre des décisions,
- Un exemplaire : dossier administratif de l'agent,
- Un exemplaire : à l'intéressée, pour exécution,
- Un exemplaire : à Madame Espitallier, comptable de l'établissement, pour information,
- Un exemplaire : pour le recueil des actes administratifs de la Préfecture



Maison de retraite Médicalisée  
« Le Valensoileillé »  
Chemin de la Condamine  
04210 \* Valensole

## Décision portant délégation de signature

La Directrice de l'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, le Valensoileillé sis à Valensole :

Vu le titre IV du Code de la Fonction Publique Hospitalière,

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière,

Vu l'ordonnance n° 2010-177 du 23 février 2010 et notamment l'article L.6143-7 du code de la santé publique,

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

Vu l'article 73 de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,

Vu le décret n° 2004-135 du 11 février 2004 pris pour l'application de l'article L. 315-17 du Code de l'action sociale et des familles et relatif aux délégations de signatures consenties au Directeur d'un établissement social ou médico-social,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 23 janvier 2014 relatif à la désignation du directeur,

### DÉCIDE

#### Article 1

En cas d'absence ou d'empêchement inférieur à 28 jours de Madame Véronique RAISON, Directrice de l'EHPAD, délégation de signature est donnée Madame Patricia TORINO, Attachée d'Administration Hospitalière, afin de procéder aux actes suivants :

1. Signer les contrats d'engagement de contractuels de remplacement, y compris les contrats d'entreprise d'intérim,
2. Signer tous les actes administratifs garantissant la continuité du fonctionnement de l'établissement à l'exclusion des bons de commandes d'un montant supérieur à 500€,
3. Signer les actes administratifs dans le cadre d'une réquisition des autorités administratives,

4. Procéder aux assignations de personnels en cas de préavis de grève, comme définies en CTE,
5. Signer l'ensemble des éléments de la paie et des charges y afférentes,
6. Signer tout document relatif à la gestion des Ressources Humaines,
7. Signer tout bordereau et titre relatif à la facturation,
8. Convoquer les membres et siéger en instances extraordinaires.

#### Article 2

Obligation est faite à Madame Patricia TORINO de rendre compte des actes pris dans le cadre de cette délégation.

#### Article 3

Cette décision portant délégation de ma signature prendra fin en cas de cessation de mes fonctions dans l'établissement et en cas de cessation des fonctions de Madame Patricia TORINO au sein de l'établissement.

Cette décision pourra être retirée en cas de manquement de Madame Patricia TORINO à ses obligations de délégataire ou à tout moment.

#### Article 4

La présente décision prend effet le 01 Février 2018.

La Directrice,

Mme Véronique RAISON



Notifié à l'agent le : 18 janvier 2018

*Il dispose de deux mois de délai pour en contester la légalité devant le tribunal administratif de Marseille.*

Signature de l'agent



Destinataires :

- Un exemplaire : registre des décisions,
- Un exemplaire : dossier administratif de l'agent,
- Un exemplaire : à l'intéressée, pour exécution,
- Un exemplaire : à Madame Espitallier, comptable de l'établissement, pour information,
- Un exemplaire : pour le recueil des actes administratifs de la Préfecture