



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DES PYRÉNÉES-ORIENTALES

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Recueil spécial 9 avril 2019

SOMMAIRE

PREFECTURE DES PYRENEES-ORIENTALES

CERT

. Convention du 19 mars 2019 de délégation de gestion en matière de permis de conduire, Allier

DIRECTION REGIONALE DES DOUANES

. Décision du 8 avril 2019 de fermeture définitive d'un débit de tabac ordinaire permanent sur la commune des Angles

DIVERS

CENTRE HOSPITALIER DE PERPIGNAN

. Décision du 4 avril 2019 portant délégation de signature



PRÉFET DES PYRÉNÉES-ORIENTALES

Convention de délégation de gestion en matière de permis de conduire

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État et dans le cadre du code de la route et notamment de l'arrêté du 20 avril 2012 fixant les conditions d'établissement, de délivrance et de validité du permis de conduire.

Entre la préfète du département de l'Allier désigné sous le terme "délégant", d'une part,

et

le préfet du département des Pyrénées-Orientales, désigné sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur l'instruction des demandes de permis de conduire (demande de titres) dans le département de l'Allier et sur les actes juridiques liés à leur délivrance ou le refus de celle-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

1. Le déléataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- il instruit les demandes de titres de permis de conduire des personnes domiciliées dans le département de l'Allier qui lui parviennent par voie dématérialisée ;
- le cas échéant, il valide et donne l'ordre de production de ces titres ;

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du portail guichet agent auprès de l'usager, ou de l'école de conduite ayant fait les démarches pour le compte de l'usager, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par le code de la route et notamment par l'arrêté du 20 avril 2012 fixant les conditions d'établissement, de délivrance et de validité du permis de conduire, il prend la décision de refus qui est notifiée par voie dématérialisée au demandeur,
- il saisit le préfet du département de l'Allier des demandes, qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire notamment en cas de suspicion de fraude à l'examen,
- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département concerné,
- il statue sur les recours gracieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant,
- il assure l'enregistrement des attestations dématérialisées de stage de sensibilisation à la sécurité routière pour la gestion des droits à conduire.

2. Le délégant reste attributaire :

- de la gestion des droits à conduire (mesures de suspension, invalidation, annulation) et des actes afférents à ces mesures (gestion des plannings et prise en compte des avis de la commission médicale dans le cadre des suspensions ou mesures restrictives du droit de conduire prises en alternatives à une mesure de suspension, recours gracieux et contentieux, saisie des décisions judiciaires de suspension et annulation),
- de la délivrance des relevés d'information restreint et des relevés d'information intégraux,
- de la représentation de l'État en défense en cas de recours exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire,
- de la gestion des archives résultant des demandes antérieures au déploiement des Centres d'Expertise et de Ressources Titres (CERT),
- de l'archivage des titres retirés par les forces de l'ordre et/ou restitués par l'usager en cas d'invalidation des recours gracieux et contentieux dirigés contre les décisions qu'il a prises en matière de suspensions administratives,
- des réponses aux réquisitions judiciaires qui peuvent lui être adressées sur un permis que le délégant a délivré avant la signature de la présente convention (avant la mise en œuvre du centre d'expertise et de ressources titres).

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre le préfet du département des Pyrénées-Orientales, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département des Pyrénées-Orientales :

- le secrétaire général de la préfecture du département des Pyrénées-Orientales,
- le directeur du centre d'expertise et de ressource titres,
- le chef du centre d'expertise et de ressources titres,
- l'adjoint, responsable du pôle d'instruction du CERT,
- l'adjoint, responsable du pôle fraude du CERT,
- le ou les chefs de section du centre de ressources titres,
- les agents dûment habilités pour instruire et valider les demandes dans le portail guichet agent,
- le chef de bureau chargé des affaires contentieuses (selon l'organisation locale) pour l'instruction des recours et les mémoires en contentieux.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement aux délégants de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa signature par les parties concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière de permis de conduire.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements des Pyrénées-Orientales et de l'Allier.

Elle est établie pour l'année 2019, à compter du 19 mars et reconduite tacitement, d'année en année.

Fait le 19 mars 2019

Le préfet du département
des Pyrénées-Orientales
Délégué

La préfète du département
de l'Allier
Délégué



Philippe CHOPIN



Marie-Françoise LECAILLON

**DÉCISION DE FERMETURE DÉFINITIVE
D'UN DÉBIT DE TABAC ORDINAIRE PERMANENT
SUR LA COMMUNE DES ANGLES**

L'Administrateur supérieur des douanes et droits indirects,
Directeur régional à Perpignan,

Vu l'article 568 du code général des impôts.

Vu l'article 37 du décret n° 2010-720 du 28 juin 2010 relatif à l'exercice du monopole de la vente au détail des tabacs manufacturés.

DÉCIDE

la fermeture définitive du débit de tabac ordinaire permanent n° 66 00005 H
sis LE GRAND TETRAS
avenue de Balcère
66.210 LES ANGLES

Fait à Perpignan, le 8 avril 2019

L'Administrateur supérieur des douanes,
Directeur régional à Perpignan

Jean-Marie DIONET



DÉCISION PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de PERPIGNAN,

Vu le Code de la Santé Publique et en particulier ses articles L.6143-7 et D.6143-33 et suivants ;

Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'Hôpital ;

Vu l'arrêté ministériel du 17 juin 2008 portant nomination de M. Vincent ROUVET en qualité de Directeur du Centre Hospitalier de Perpignan ;

Vu l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion du 27 juillet 2016 maintenant M. Vincent ROUVET dans l'emploi fonctionnel de Directeur du Centre Hospitalier de Perpignan jusqu'au 10 août 2020 ;

DÉCIDE

Article 1^{er} :

M. Vincent ROUVET, Directeur, se réserve la signature des affaires indiquées ci-après :

- **Correspondances importantes avec :**
 - . le Ministère de la Santé
 - . les Autorités de Tutelle et les représentants de l'État,
 - . le Président et les membres du Conseil de Surveillance,
 - . les membres du Directoire,
- **Notes de service générales,**
- **Décisions de nomination des Médecins Assistants et Attachés,**
- **Décisions de nomination des personnels d'encadrement,**
- **Marchés et contrats de fournitures, services et travaux d'une valeur supérieure à 90 000€ HT,**
- **Actes juridiques concernant le patrimoine de l'établissement,**
- **Tous courriers ou documents qu'il paraît utile à l'ensemble de l'équipe de direction de faire signer par le directeur.**

Article 2 :

Mme Brigitte ROUVET, Mme Anne-Marie MONIER, Mme Jacqueline PRAT, M. Jérôme RUMEAU, M. Grégory GUIBERT Directeurs-Adjoints, reçoivent délégation de signature pour la totalité des compétences fixées à l'article 1, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur.

Article 3 :

Délégation permanente est donnée à **M. Grégory GUIBERT** Directeur-Adjoint chargé des Affaires Financières et de la facturation, à l'effet de signer au nom du Directeur les emprunts et lignes de trésorerie, les ordonnances de paiements, les pièces justificatives des dépenses et les ordres de recettes, dans le cadre et la limite des ouvertures de crédits sur les comptes budgétaires.

En l'absence ou impossibilité ponctuelle de **M. Grégory GUIBERT**, délégation est donnée à **Mme Brigitte ROUVET**, **Mme Anne-Marie MONIER**, **Mme Jacqueline PRAT**, **M. Jérôme RUMEAU**, Directeurs-Adjoints.

Article 4 :

En dehors des affaires réservées à la signature du Directeur et de celles dont la signature est déléguée selon les modalités prévues aux articles 2 et 3,

Mme Brigitte ROUVET, Directeur-Adjoint chargé du Département de la Politique Médicale et du Contrôle Interne,

Mme Anne-Marie MONIER, Directeur-Adjoint chargé du Département des Moyens Opérationnels,

M. Jérôme RUMEAU, Directeur-Adjoint chargé du Département Ressources Humaines et Organisation,

M. Grégory GUIBERT Directeur-Adjoint chargé de la Direction des Affaires Financières et de la facturation,

Mme Jacqueline PRAT, Directeur-Adjoint chargé de la direction de la relation aux usagers, des affaires juridiques, du service social, Unité de Protection des Majeurs, des missions de santé publique et de la Recherche Clinique,

Mme Allana CONTELL, Attachée d'Administration Hospitalière, Faisant fonction de Directeur-Adjoint chargé de la Direction des Affaires Médicales,

Mme Isabelle HERAN-MICHEL Praticien Hospitalier Chef de Service à la Pharmacie,

Mme Olivia DIVOL, Directeur-Adjoint chargé de la Coordination de la filière gériatrique et de la Qualité,

reçoivent délégation de signature pour les affaires relevant de leurs attributions ainsi que pour la signature des marchés et contrats de fournitures, services et travaux d'un montant inférieur à 90 000 € H.T.

Article 5 :

Délégation de signature pour les affaires relevant de leurs attributions est également donnée aux personnes désignées ci-dessous :

□□ Filière Gériatriques

- **Mme Olivia DIVOL** est autorisée à signer les conventions HAD avec les SSIAD extérieurs.

□□ Direction des Affaires Financières et de la facturation

□ Mme Annie CHOLET-MARFAING et Mme Fanny BALLARIN-BENASSIS, sont autorisées à signer les bordereaux journaux des titres recettes, les bordereaux journaux des titres mandats, les justificatifs d'émissions de titre de recettes et les certificats administratifs.

Mme Céline BRIGNON, Ingénieur, est autorisée à signer les conventions de stage, les ordres de missions avec incidence financière, les bordereaux journaux des titres de recettes, les justificatifs d'émissions de titre de recettes et les certificats administratifs.

□□ Département des Moyens Opérationnels

□ M. Rémi AFHIR, Ingénieur biomédical, est autorisé à signer les bons de commande relatifs à des dépenses d'exploitation et d'investissement d'un montant inférieur à 4000 € HT dans les secteurs biomédicaux, dans la limite des crédits disponibles inscrits au budget sur les comptes correspondants.

□ M. Olivier BALAS, Ingénieur biomédical, est autorisé à signer les bons de commande relatifs à des dépenses d'exploitation et d'investissement d'un montant inférieur à 4000 € HT dans les secteurs biomédicaux, dans la limite des crédits disponibles inscrits au budget sur les comptes correspondants.

□ M. Cédric GSELL, M. Alexandre MOUTON et Mme Christine HENIN, Attachés d'Administration Hospitalière, sont autorisés à signer :

- Les bons de commandes relatifs à des dépenses d'exploitation d'un montant inférieur à 4000 € HT dans les secteurs logistiques, hôteliers et biomédicaux, dans la limite des crédits disponibles inscrits au budget sur les comptes correspondants.
- Les justificatifs de « service fait » préalables au mandatement des dépenses engagées sur l'ensemble des comptes relevant de la Direction des Achats et de la Logistique, hors dépenses relevant des services techniques.

□ M. Stéphane LASSEUR, Ingénieur, est autorisé à signer :

- Les bons de commande relatifs à des dépenses d'exploitation d'un montant inférieur à 4000 € HT, dans les secteurs restauration et blanchisserie.

□□ Direction des Travaux

□ M. Jean-Marc MAURICE, Ingénieur en Chef, est autorisé à signer :

- Les bons de commande de travaux ou de fournitures d'un montant inférieur à 4000 € HT, dans la limite des crédits disponibles inscrits au budget sur les comptes correspondants.
- Les justifications de « service fait » préalables au mandatement des dépenses engagées sur l'ensemble des comptes relevant du service technique Génie Civil.
- Les avis et titres d'habilitations électriques et les permis CACES.
- Les actes de cession de droits réels sur des parcelles du Centre Hospitalier lorsque ledit acte est préalablement approuvé par le Conseil de Surveillance et lorsque le Directeur authentifie ledit acte publié en la

forme administrative.

▫ M. Patrick GRAUBY, Ingénieur, est autorisé à signer en cas d'absence de M. Jean-Marc MAURICE :

- Les bons de commande de travaux ou de fournitures d'un montant inférieur à 4000 € HT, dans la limite des crédits disponibles inscrits au budget sur les comptes correspondants.
- Les justifications de « service fait » préalables au mandatement des dépenses engagées sur l'ensemble des comptes relevant du service technique Génie Civil.

▫ M. Jonathan VANNIER, Ingénieur, est autorisé à signer en cas d'absence de M. Jean-Marc MAURICE :

- Les bons de commande de travaux ou de fournitures d'un montant inférieur à 4000 € HT, dans la limite des crédits disponibles inscrits au budget sur les comptes correspondants.
- Les justifications de « service fait » préalables au mandatement des dépenses engagées sur l'ensemble des comptes relevant du service technique Génie Civil.

▫▫ Département Ressources Humaines et Organisation,

▫ Madame Catherine RIGAL, Attachée d'Administration Hospitalière et Monsieur Yannick MAUPETIT Attaché d'Administration Hospitalière sont autorisés à signer :

- Les contrats de recrutement, les prolongations et les fins de contrat, ainsi que les conventions de stage, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jérôme RUMEAU, Directeur-adjoint chargé du département Ressources Humaines et organisation ;
- Toutes décisions afférentes à la carrière, tels avis d'affectation, modification, interruption et fin de carrière ;
- Les justifications de « service fait » préalable au mandatement des dépenses engagées sur l'ensemble des comptes relevant de la Direction des Ressources Humaines
- Tous documents afférents à l'absentéisme et à la validation de position d'absence
- Tous documents afférents à la gestion des congés exceptionnels
- Tous documents afférents à la formation continue.

▫ Madame Agnès DESMARS, Directrice des soins - Coordinatrice générale des soins, est autorisée à signer :

- Les conventions de stage, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jérôme RUMEAU, Directeur-adjoint chargé du département Ressources Humaines et organisation ;

▫ Madame Sabine FAICT, Cadre Supérieur de Santé, est autorisée à signer :

- Tous documents afférents à la gestion du temps de travail, CET et le temps syndical.

▫ Madame Sabine FAICT, Cadre Supérieur de Santé, est autorisée à signer en l'absence ou d'empêchement de Madame Catherine RIGAL et de Monsieur Yannick MAUPETIT :

- Tous documents afférents à la gestion des congés exceptionnels.

▫▫ Système d'information Convergence GHT

▫ M. Wilfried RIGAL, Ingénieur Hospitalier Principal, est autorisé à signer :

- les bons de commande relatifs à des dépenses d'exploitation d'un montant inférieur à 4000 € HT dans le secteur informatique, dans la limite des crédits disponibles inscrits au budget sur les comptes correspondants.
- Les documents concernant la gestion interne de la Direction du Système d'Information du CHP.

▣ Pharmacie

- ▣ Mme Isabelle HERAN-MICHEL, Mme Christine BARCELO et Mme Corinne JAOUEN, Mme Valérie HEBERT Praticiens Hospitaliers à la Pharmacie, sont autorisées à signer :
 - Les documents relevant des attributions de la Pharmacie, en particulier les bons de commandes, dans la limite des crédits disponibles inscrits au budget sur les comptes correspondants.
 - Les justifications de « service fait » préalables au mandatement des dépenses engagées sur l'ensemble des comptes relevant de la Pharmacie.

▣ IMFSI

- ▣ Mme. Rachida ABBAS, Directrice des Soins, en charge de l'Institut Méditerranéen de Formation en Soins Infirmiers est autorisée à signer :
 - Les Documents relevant des attributions de l'IMFSI, en particulier les bons de commandes d'un montant inférieur à 4000€ HT, dans la limite des crédits disponibles inscrits au budget sur les comptes correspondants.

Article 6 :

Délégation de signature est donnée à Mme Olivia DIVOL, Mme Anne-Marie MONIER, Mme Jacqueline PRAT, Mme Brigitte ROUVET, M. Jérôme RUMEAU, M. Grégory GUIBERT Directeurs-Adjoints, Mme Agnès DESMARS, Directrice des soins - Coordinatrice générale des soins, Mme Allana CONTELL, Attachée d'Administration Hospitalière, M. Wilfried RIGAL, Ingénieur Hospitalier Principal, faisant fonction de Directeurs-Adjoints, à l'effet de signer, pendant la période où ils sont de garde au titre de la Direction générale, toutes décisions et tous documents nécessaires dans la limite des attributions liées à cette garde administrative.

Article 7 :

La présente décision sera notifiée aux délégataires, publiée au Bulletin des actes administratifs du département des Pyrénées-Orientales, diffusée sur le site Intranet du Centre Hospitalier de Perpignan et communiquée au Conseil de Surveillance.

Fait à Perpignan, le 4 avril 2019

Le Directeur,


Vincent ROUVET

Spécimens de signature :

DEPARTEMENT DE LA POLITIQUE MEDICALE ET DU CONTROLE INTERNE

Brigitte ROUVET



Allana CONTELL



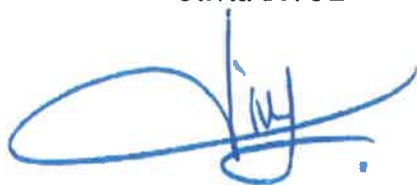
SYSTEME D'INFORMATION CONVERGENCE GHT

Wilfried RIGAL



COORDINATION DE LA FILIERE GERIATRIQUE ET DE LA QUALITE

Olivia DIVOL



DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES ET DE LA FACTURATION

Grégory GUIBERT



Fanny BALLARIN-BENASSIS



Annie CHOLET-MARFAING



Céline BRIGNON



DEPARTEMENT DES MOYENS OPERATIONNELS

Anne-Marie MONIER



Remi AHFIR



Stéphane LASSEUR



Cédric GSELL



Christine HENIN



Alexandre MOUTON



Olivier BALAS

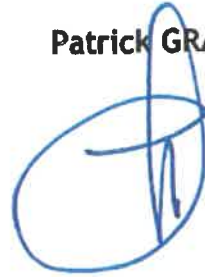


DIRECTION DES TRAVAUX

Jean-Marc MAURICE



Patrick GRAUBY

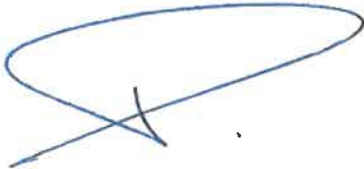


Jonathan VANNIER



DEPARTEMENT RESSOURCES HUMAINES ET ORGANISATION

Jérôme RUMEAU



Catherine RIGAL



Sabine FAICT



Yannick MAUPETIT



Agnès DESMARS



DIRECTION DE LA RELATION AUX USAGERS, DES AFFAIRES JURIDIQUES, DU SERVICE SOCIAL, UPM, DES MISSIONS DE SANTE PUBLIQUE ET DE LA RECHERCHE CLINIQUE

Jacqueline PRAT



PHARMACIE

Isabelle HERAN-MICHEL



Christine BARCELO



Corinne JAOUEN



Valérie HEBERT



INSTITUT MEDITERRANEEN DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS

Rachida ABBAS

