



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE L'ISÈRE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

N ° 59 du 28 septembre 2015

**Recueil des Actes Administratifs
de la Préfecture de l'Isère
n° 59 du 28 septembre 2015**

SOMMAIRE :

1- Services départementaux :

Direction départementale des territoires (DDT)

Délégation de signature

Direction Départementale des Finances Publiques de l'Isère

Délégation de signature

Délégation de signature

Délégation de signature

**Direction des Services Départementaux de l'Éducation
nationale de l'Isère (DSDEN)**

Subdélégation de signature

2- Autres services :

Établissements publics

Centres Hospitaliers

Délégation de signature - Résidence d'Accueil et de Soins LE PERRON

Délégation de signature - Résidence d'Accueil et de Soins LE PERRON

Délégation de signature - Résidence d'Accueil et de Soins LE PERRON



PRÉFET DE L'ISÈRE

Direction départementale des territoires

Service Aménagement Sud-Est
Aménagement commercial

Affaire suivie par : Marie-Hélène LARCHE
Tél. : 04.56.59.46.50
Courriel : ddt-cdac38@isere.gouv.fr
Références : CDAC

ARRETE du 24 septembre 2015

Commission Départementale d'Aménagement Commercial
Délégation de signature donnée à Mme Anne COSTE de CHAMPERON
pour la CDAC du 28 septembre 2015

Le Préfet de L'Isère
chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

VU la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 relative à l'artisanat, au commerce et aux très petites entreprises (ACTPE) ;

VU les articles L 750-1 à L 752-27 et R.751-1 à R.752-48 du code du commerce ;

VU le décret 2015-165 du 12 février 2015 relatif à l'aménagement commercial ;

VU le décret n°2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

VU l'arrêté préfectoral n°2015110-0005 du 20 avril 2015 modifiant l'arrêté n° 2015056-0032 du 2 mars 2015, instituant la commission Départementale d'Aménagement Commercial (CDAC) ;

VU le décret du 19 février 2015 portant nomination du préfet de l'Isère M. Jean-Paul BONNETAIN ;

VU le décret du 27 mars 2014 nommant M. Patrick LAPOUZE, secrétaire général de la préfecture de l'Isère ;

VU le décret du 7 août 2015 portant nomination du directeur de cabinet du préfet de l'Isère, M. Alexander GRIMAUD, sous-préfet hors classe ;

VU le décret du 18 août 2015 portant nomination de la sous-préfète chargée de mission auprès du préfet de l'Isère, secrétaire générale adjointe de la préfecture, Mme Anne COSTE de CHAMPERON ;

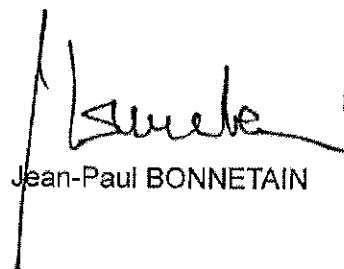
VU l'arrêté préfectoral du 27 août 2015 relatif à la délégation de signature donnée à M. Patrick LAPOUZE, secrétaire général de la préfecture de l'Isère ;

ARRETE

ARTICLE 1er : Délégation de signature est donnée à Mme Anne COSTE de CHAMPERON Secrétaire générale adjointe, à l'effet de présider la CDAC du 28 septembre 2015, et de signer toutes les décisions et procès-verbaux en découlant, suite à l'absence ou l'empêchement de M. Jean-Paul BONNETAIN, préfet de l'Isère et de M. Patrick LAPOUZE, secrétaire général.

ARTICLE 2 : Le secrétaire général de la Préfecture de l'Isère est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Isère ;

Grenoble, le **24 SEP. 2015**



Jean-Paul BONNETAIN

DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX ET DE GRACIEUX FISCAL

Le comptable, responsable du service des impôts des particuliers de Bourgoin-Jallieu.

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L. 257 A et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à **Mme HILI Marie-Lise, Inspectrice, Mme Jacqueline CHAUMONT, inspectrice**, adjoints au responsable du service des impôts des particuliers de Bourgoin-Jallieu, à l'effet de signer :

1°) dans la limite de 60 000 €, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60 000 € ;

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 6 mois et porter sur une somme supérieure à 15 000 € ;

b) les avis de mise en recouvrement ;

c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

d) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

1°) dans la limite de 15 000 €, aux inspecteurs des finances publiques désignés ci-après :

Néant		
-------	--	--

2°) dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

SPANO Martine	GENTIL PERRET Sylvie	VARAS Nicole
GLENAT Anne	LOMAZZO Nicole	

3°) dans la limite de 2 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

THUILLIER Sylvie	LEMAIRE Isabelle	CARILLO Patricia
DUBOST Cyrille	FRANCO Marie France	CASTEJON Marie Ange
COUSIN Nathalie	MARTIN Patrice	VINCENT Valérie
THOMAS Véronique	ROUSSET Jean-Baptiste	CAPITANI Thierry

Article 3

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses, relatives aux pénalités et aux frais de poursuites, portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

3°) les avis de mise en recouvrement ;

4°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
ACHARD Lyliane	Contrôleur principal	3 000 €	6 mois	3 000 €
AISSAOUI Pascale	Contrôleur principal	3 000 €	6 mois	3 000 €
CHATARD Dalila	Agent administratif	2 000 €	6 mois	3 000 €
DUGOUAT Maxime	Agent administratif	2 000 €	6 mois	2 000 €
LEMAIRE Isabelle	Agent administratif	2 000 €	6 mois	2 000 €
ROUSSET Jean-Baptiste	Agent administratif	2 000 €	6 mois	2 000 €

Article 4

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

3°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
SPANO Martine	Contrôleur principal	10 000 €	10 000 €	6 mois	3 000 €
VARAS Nicole	Contrôleur principal	10 000 €	10 000 €	6 mois	3 000 €
GLENAT Anne	Contrôleur principal	10 000 €	10 000 €	6 mois	3 000 €
GENTIL PERRET Sylvie	Contrôleur principal	10 000 €	10 000 €	6 mois	3 000 €
LOMAZZO Nicole	Contrôleur 2 ^{ème} cl	10 000 €	10 000 €	6 mois	3 000 €
THULLIER Sylvie	Agent admi. ppal	2 000 €	2 000 €	6 mois	2 000 €
DUBOST Cyrille	Agent admi. ppal	2 000 €	2 000 €	6 mois	2 000 €
THOMAS Véronique	Agent admi. ppal	2 000 €	2 000 €	6 mois	2 000 €
ROUSSET Jean-Baptiste	Agent administratif	2 000 €	2 000 €	6 mois	2 000 €
FRANCO Marie France	Agent admi. ppal	2 000 €	2 000 €	6 mois	2 000 €
CARILLO Patricia	Agent administratif	2 000 €	2 000 €	6 mois	2 000 €
COUSIN Nathalie	Agent admi. ppal	2 000 €	2 000 €	6 mois	2 000 €
VINCENT Valérie	Agent admi. ppal	2 000 €	2 000 €	6 mois	2 000 €
LEMAIRE Isabelle	Agent administratif	2 000 €	2 000 €	6 mois	2 000 €
CASTEJON Marie Ange	Agent admi. ppal	2 000 €	2 000 €	6 mois	2 000 €
MARTIN Patrice	Agent admi. ppal	2 000 €	2 000 €	6 mois	2 000 €
CAPITANI Thierry	Agent Administratif	2 000 €	2 000 €	6 mois	2 000 €

Article 5

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département de l'Isère

Article 6

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2015091-0018 du 01 avril 2015.

A Bourgoin-Jallieu, le 10 septembre 2015
Le comptable, responsable du service des
impôts des particuliers de Bourgoin-Jallieu,

Aubert ESQUIBET

DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX ET DE GRACIEUX FISCAL

SERVICE DES IMPOTS DES ENTREPRISES DE SAINT MARCELLIN

Le comptable, responsable du service des impôts des entreprises de **SAINT MARCELLIN**

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à **M. DELBECQ Thomas** inspecteur des finances publiques, adjoint au responsable du service des impôts des entreprises de Saint Marcellin, à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de **60 000 €** ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de **60 000 €** ;

3°) les décisions sur les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée de contribution économique territoriale, sans limite de montant pour les entreprises dont tous les établissements sont situés dans le ressort du service ;

4°) les décisions sur les demandes de remboursement de crédit de TVA, dans la limite de **60 000 €** par demande ;

- 5°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses sans limitation de montant ;
- 6°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;
- 7°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,
- a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder **6 mois** et porter sur une somme supérieure à **60 000 €** ;
- b) les avis de mise en recouvrement
- c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;
- d) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

1°) dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

AUBERT Guy	BARDOT Jacques	LAVAUD David
TAGAND Bénédicte	ODIN Christophe	ATTARD Isabelle

2°) dans la limite de 2 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

BEGUIN Maryse	BRUNEAU Françoise	CHEVALLIER ERIC
----------------------	--------------------------	------------------------

Article 3

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

- 1°) les décisions gracieuses relatives aux pénalités et aux frais de poursuites et portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;
- 2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;
- 3°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;
- 4°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ;
aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
AUBERT Guy	B	10.000 €	6 mois	10.000 €
BARDOT Jacques	B	10.000 €	6 mois	10.000 €
ODIN Christophe	B	10.000 €	6 mois	10.000 €
TAGAND Benedicte	B	10.000 €	6 mois	10.000 €
LAVAUD David	B	10.000 €	6 mois	10.000 €
ATTARD Isabelle	B	10.000 €	6 mois	10.000 €
BEGUIN Maryse	C	-	-	-
BRUNEAU Françoise	C	-	-	-
CHEVALLIER Eric	C	-	-	-

Article 4

Le présent arrêté abroge l'arrêté du 1^{er} juillet 2015 et prend effet le 1^{er} septembre 2015.

Article 5

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département de l'Isère et affiché dans les locaux du service.

A Saint Marcellin le 1^{er} septembre 2015

Le comptable, responsable de service des impôts des entreprises de Saint Marcellin,

ALLAIN Françoise



SERVICE DES IMPÔTS DES PARTICULIERS
DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIÈRE DE CONTENTIEUX
ET DE GRACIEUX FISCAL

SERVICE DES IMPÔTS DES PARTICULIERS DE SAINT MARCELLIN

Le comptable, responsable du service des impôts des particuliers de **SAINT MARCELLIN**.

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à **M. MENOZZI Laurent**, inspecteur des finances publiques, adjoint au responsable du service des impôts des particuliers de SAINT MARCELLIN, à l'effet de signer :

1°) dans la limite de **60 000 €**, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de **60 000 €** ;

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder **6 mois** et porter sur une somme supérieure à **60 000 €** ;



- b) les avis de mise en recouvrement ;
- c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;
- d) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

1°) dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

LATTIER Isabelle	COUDREAU Antoine
GRANDCLERE Valérie	

2°) dans la limite de 2 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

BARBERO Maud	BARBIER Valérie	MASSOLA Renée
PEREZ Madeleine	POTELLE Cedric	ORTIZ Dominique

Article 3

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

- 1°) les décisions gracieuses, relatives aux pénalités et aux frais de poursuites, portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;
 - 2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;
 - 3°) les avis de mise en recouvrement ;
 - 4°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ;
- aux agents désignés ci-après :



Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
COUDREAU Antoine	B	10.000 €	6 mois	10.000 €
LAMORLETTE Myriam	B	10.000€	6 mois	10.000€
PUECH Julie	C	2.000 €	3 mois	2.000 €
TRUCHET Joelle	C	2.000 €	3 mois	2.000 €

Article 4

Le présent arrêté abroge l'arrêté du 1^{er} juillet 2015.

Article 5

Le présent arrêté prend effet le 1^{er} septembre 2015, sera publié au recueil des actes administratifs du département de l'Isère et affiché dans les locaux du service.

A Saint Marcellin, le 1^{er} septembre 2015

Le comptable, responsable de service des impôts des particuliers,

Françoise ALLAIN

Arrêté SG n° 2015-38 portant subdélégation de signature

Le recteur de l'académie de Grenoble

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'Etat dans les régions et départements, et notamment en son article 43 -11° ;

Vu les articles R222-19, R 222-19-3, D222-20 et R222-36-3 du code de l'éducation ;

Vu l'arrêté rectoral n°2012-40 du 23 août 2012 portant création du service interdépartemental de contrôle de légalité des actes transmissibles des collèges de l'académie ;

Vu l'arrêté du Préfet de l'Isère portant délégation de signature à madame le recteur en matière de contrôle de légalité des actes des collèges de l'Isère, pris en date du 18 septembre 2015 ;

ARRETE

Article 1er : Subdélégation de signature est donnée à madame Viviane HENRY, directrice académique des services de l'éducation nationale (DASEN) de la Drôme, en tant que responsable du service interdépartemental du contrôle de légalité des actes transmissibles des collèges de l'académie, à l'effet de signer au nom du recteur l'ensemble des actes afférant au contrôle de légalité des actes des collèges relevant du représentant de l'Etat dans le département de l'Isère.

Article 2 : La DASEN de la Drôme subdélèguera, en vertu des articles R222-19-3 et D222-20 du code de l'éducation, la présente signature au secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de la Drôme.

Article 3 : Le secrétaire général de l'académie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Article 4 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Rhône Alpes. L'arrêté rectoral n°2015-12 du 10 mars 2015 portant subdélégation de signature est abrogé. Le présent arrêté est également publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Isère.

Fait à Grenoble le 25 septembre 2015

Pour le recteur et par délégation
Le secrétaire général de l'académie

signé
Dominique MARTINY

DÉCISION N°2015-07

**Objet : Délégation de signature à
Madame Nathalie VIALET
Directrice des Ressources Humaines**

Le Directeur du Centre Hospitalier de Saint-Marcellin/EHPAD de Chatte, du Centre Hospitalier de Vinay, de la Résidence d'Accueil et de Soins Le Perron à Saint-Sauveur.

VU l'avenant n°2 à la convention de direction commune en date du 27/05/08, étendant à l'EHPAD de Roybon, les dispositions de la convention antérieure liant le Centre Hospitalier de Saint-Marcellin, le Centre Hospitalier de Vinay et l'établissement médico-social le Perron à Saint-Sauveur,

VU l'arrêté ministériel du 18 janvier 2011 désignant M. Denis GOSSE dans les fonctions de Directeur commun aux établissements publics de santé de St-Sauveur (Le Perron), le Centre Hospitalier de Vinay et de Saint-Marcellin et de l'EHPAD de Roybon.

VU les articles L6143-7 du Code de la Santé Publique et L315-17 du Code l'Action Sociale et des familles,

VU les articles D6143-33 et D6143-34 du Code la Santé Publique, ainsi que D615-67 et D615-68 du Code l'Action Sociale et des familles, relatifs aux modalités de délégations de signatures des Directeurs,

DÉCIDE

ARTICLE 1 : Une délégation de signature est donnée à Madame Nathalie VIALET, Directrice des Ressources Humaines, chargée de la gestion des ressources humaines de la Résidence d'Accueil et de Soins Le Perron.

A ce titre, Madame Nathalie VIALET peut signer tout acte d'engagement et de liquidation des dépenses afférents aux charges, rémunérations de personnel, dépenses de formation et toutes les formalités et frais annexes (déplacements, congrès, formalités de recrutement, charges et états patronales, etc.)

En cas d'absence de Madame Nathalie VIALET, la délégation de signature est exercée par Monsieur Joseph SALAMEH, Directeur Délégué à l'établissement.

Article 2 : Mme Nathalie VIALET peut être amenée à assumer une fonction de Directrice Adjointe de chacun des établissements de la Direction commune en l'absence du Directeur ou de ses collègues Directeurs Adjointes et a délégation de signature sur les établissements de la direction communes : le Centre Hospitalier de Saint-Marcellin/l'EHPAD de Chatte, l'EHPAD Brun Faulquier à Vinay, et la Résidence d'Accueil et de Soins Le Perron à Saint-Sauveur.

ARTICLE 3 : La présente décision prend effet au 1^{er} septembre 2015.

Destinataires :


- Monsieur le Trésorier
- Madame VIALET
- Monsieur GOSSE
- Dossier de l'intéressée

P-J. :

- Arrêté de nomination de M. GOSSE

Fait à Saint-Sauveur,
Le 1^{er} septembre 2015

Denis GOSSE
Chef d'Etablissements





CENTRE HOSPITALIER
De SAINT-MARCELLIN
et Résidence « Le CLOS FLEURI »
(EHPAD) de CHATTE



Résidence Brun Faulquier
de VINAY



Etablissement médico-social
Résidence d'Accueil et de
Soins « le Perron »
à SAINT-SAUVEUR

DÉCISION N°2015-08

Objet : Délégation de signature à

Directeur Adjoint, Mr Joseph SALAMEH
Directeur Délégué de la Résidence d'Accueil et de Soins Le Perron
à Saint-Sauveur

Le Directeur du Centre Hospitalier de Saint-Marcellin/EHPAD de Chatte, de la Résidence Brun Faulquier de Vinay et de la Résidence d'Accueil et de Soins Le Perron à Saint-Sauveur.

VU l'arrêté de Madame la Directrice du Centre National de Gestion en date du 01/06/2011 chargeant M. Denis GOSSE, d'assurer les fonctions de Directeur de la direction commune du Centre Hospitalier de St-Marcellin/EHPAD de Chatte, de la Résidence Brun Faulquier de Vinay, de la Résidence d'Accueil et de Soins Le Perron à Saint-Sauveur, à compter du 01/06/2011,

VU l'arrêté de Madame la Directrice du Centre National de Gestion du 11/08/2015 nommant Mr Joseph SALAMEH en qualité de Directeur Adjoint de la Résidence d'Accueil et de Soins Le Perron à Saint-Sauveur,

VU les articles L6143-7 du Code de la Santé Publique et L315-17 du Code l'Action Sociale et des familles,

VU les articles D6143-33 et D6143-34 du Code la Santé Publique, ainsi que D615-67 et D615-68 du Code l'Action Sociale et des familles, relatifs aux modalités de délégations de signatures des Directeurs,

DÉCIDE

ARTICLE 1 : Délégation permanente est donnée à Mr Joseph SALAMEH à l'effet de signer au nom du Directeur de la Résidence d'Accueil et de soins Le Perron à Saint-Sauveur, tous les actes et documents relatifs à la gestion de la Résidence d'accueil et de soins Le Perron à Saint-Sauveur, notamment :

1/ en matière d'ordonnancement :

- a) émission et ordonnancement des titres de recettes
- b) engagement, liquidation et mandatement des dépenses, dans la limite des crédits inscrits au budget approuvé
- c) signature des marchés dont le montant est inférieur à 50 000 € (cinquante mille euros)
(Information au Directeur pour les marchés d'un montant supérieur à 20 000 €)

2/ en matière de relations avec les usagers :

- a) admissions des résidents (gestion dans le cadre de la commission d'admission commune et du service social « partagé »)
 - réponses aux demandes d'admission (acceptation, rejet, mise en instance)
 - prononce l'admission
- b) séjours
 - toutes correspondances relatives aux relations courantes
 - réorientation ou fin de prise en charge
 - suivi et gestion des plaintes
 - demande de soins sous contraintes à la demande d'un tiers
- c) décès
 - déclarations de décès et actes d'état civil y afférents
 - transports de corps avant mise en bière

3/ en matière de conduite et de gestion générale

- courrier courant
- convocations aux réunions (copie au Directeur) et information si modification de dates (sauf CA, CTE, courriers et réunions des familles...).
- compte rendus de réunions (copie au Directeur)
- déclarations de sinistres auprès des assurances et suivi du dossier
- tableau mensuel d'astreintes (administratives, techniques, médicales...)
- suivi de l'activité
- suivi budgétaire et de la trésorerie
- suivi des travaux, de la maintenance, des équipements et des questions de sécurité
- réalisation, suivi et évaluation du projet d'établissement, de la convention tripartite le cas échéant
- Réalisation des évaluations obligatoires
- Assure la tenue des instances obligatoires

ARTICLE 2 : Les signatures apposées par le délégataire sur les documents visés à l'article 1 seront précédées de la mention « Pour le Directeur, le Directeur Délégué de la Résidence d'accueil et de soins Le Perron à Saint-Sauveur, Mr Joseph SALAMEH »

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mr Joseph SALAMEH, le chef d'établissement assure directement la signature des documents qu'il avait délégués.

ARTICLE 4 : Mr Joseph SALAMEH devra rendre compte régulièrement au Directeur, et lors de son entretien d'évaluation professionnelle, des délégations qu'il a reçues dans le cadre de cette décision.

ARTICLE 5 : Mr Joseph SALAMEH peut être amené à assumer une fonction de Directeur Adjoint de chacun des 3 établissements de la Direction commune en l'absence du chef d'établissement ou de ses collègues Directeurs Adjoints et a délégation de signature sur les 3 établissements.

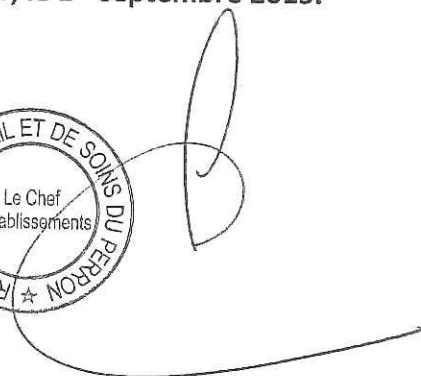
ARTICLE 6 : Ampliation de la présente décision est transmise au comptable (Trésorerie Principale de Saint-Sauveur), au Président du Conseil d'Administration de la Résidence d'accueil et de soins Le Perron à Saint-Sauveur ainsi qu'à tout organisme prévu par les textes sus visés (contrôle de légalité).

Visa de Mr Joseph SALAMEH,
Directeur Adjoint
Valant dépôt de signature auprès du
comptable



Fait à St-Sauveur, le 1^{er} septembre 2015.

Le Directeur,
Denis GOSSE





**CENTRE HOSPITALIER
De SAINT-MARCELLIN
et Résidence « Le CLOS FLEURI »
(EHPAD) de CHATTE**



**Résidence Brun Faulquier
de VINAY**



**Etablissement médico-social
Résidence d'Accueil et de
Soins « le Perron »
à SAINT-SAUVEUR**

DÉCISION N°2015-09

Objet : Délégation de signature à

**Directrice des soins, Mme Martine KRAJEWSKI
de la Résidence d'Accueil et de Soins Le Perron
à Saint-Sauveur**

Le Directeur du Centre Hospitalier de Saint-Marcellin/EHPAD de Chatte, de la Résidence Brun Faulquier de Vinay et de la Résidence d'Accueil et de Soins Le Perron à Saint-Sauveur.

VU l'arrêté de Madame la Directrice du Centre National de Gestion en date du 01/06/2011 chargeant M. Denis GOSSE, d'assurer les fonctions de Directeur de la direction commune du Centre Hospitalier de St-Marcellin/EHPAD de Chatte, de la Résidence Brun Faulquier de Vinay, de la Résidence d'Accueil et de Soins Le Perron à Saint-Sauveur, à compter du 01/06/2011,

VU l'arrêté de Madame la Directrice du Centre National de Gestion du 10/01/2012 nommant Mme Martine KRAJEWSKI à compter du 6/02/2012 en qualité de Directrice des soins de la Résidence d'Accueil et de Soins Le Perron à Saint-Sauveur, et mis à disposition du Centre Hospitalier de St Marcellin/EHPAD de Chatte, et de la Résidence Brun Faulquier de Vinay,

VU les articles L6143-7 du Code de la Santé Publique et L315-17 du Code l'Action Sociale et des familles,

VU les articles D6143-33 et D6143-34 du Code la Santé Publique, ainsi que D615-67 et D615-68 du Code l'Action Sociale et des familles, relatifs aux modalités de délégations de signatures des Directeurs,

DÉCIDE

ARTICLE 1 : Délégation permanente est donnée à Mme Martine KRAJEWSKI à l'effet de signer au nom de la Directrice des soins, tous les actes et documents relatifs à la gestion de la Résidence d'accueil et de soins Le Perron à Saint-Sauveur, le Centre Hospitalier de Saint-Marcellin et de la Résidence Brun Faulquier de Vinay, notamment :

1/ en matière d'ordonnancement :

- a) émission et ordonnancement des titres de recettes**
- b) engagement, liquidation et mandatement des dépenses, dans la limite des crédits inscrits au budget approuvé**
- c) signature des marchés dont le montant est inférieur à 50 000 € (cinquante mille euros)**
(Information au Directeur pour les marchés d'un montant supérieur à 20 000 €)

2/ en matière de relations avec les usagers :

- a) admissions des résidents (gestion dans le cadre de la commission d'admission commune et du service social « partagé »)**
 - réponses aux demandes d'admission (acceptation, rejet, mise en instance)
 - prononce l'admission
- b) séjours**
 - toutes correspondances relatives aux relations courantes
 - réorientation ou fin de prise en charge
 - suivi et gestion des plaintes
 - demande de soins sous contraintes à la demande d'un tiers

c) décès

- déclarations de décès et actes d'état civil y afférents
- transports de corps avant mise en bière

3/ en matière de conduite et de gestion générale

- courrier courant
- convocations aux réunions (copie au Directeur) et information si modification de dates (sauf CA, CTE, courriers et réunions des familles...).
- compte rendus de réunions (copie au Directeur)
- déclarations de sinistres auprès des assurances et suivi du dossier
- tableau mensuel d'astreintes (administratives, techniques, médicales...)
- suivi de l'activité
- suivi budgétaire et de la trésorerie
- suivi des travaux, de la maintenance, des équipements et des questions de sécurité
- réalisation, suivi et évaluation du projet d'établissement, de la convention tripartite le cas échéant
- Réalisation des évaluations obligatoires
- Assure la tenue des instances obligatoires

ARTICLE 2 : Les signatures apposées par le délégataire sur les documents visés à l'article 1 seront précédées de la mention « Pour le Directeur, la Directrice des soins de la Résidence d'accueil et de soins Le Perron à Saint-Sauveur, Mme Martine KRAJEWSKI »

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Martine KRAJEWSKI, le chef d'établissement assure directement la signature des documents qu'il avait délégués.

ARTICLE 4 : Mme Martine KRAJEWSKI devra rendre compte régulièrement au Directeur, et lors de son entretien d'évaluation professionnelle, des délégations qu'elle a reçues dans le cadre de cette décision.

ARTICLE 5 : Ampliation de la présente décision est transmise au comptable (Trésorerie Principale de Saint-Sauveur), au Président du Conseil d'Administration de la Résidence d'accueil et de soins Le Perron à Saint-Sauveur ainsi qu'à tout organisme prévu par les textes sus visés (contrôle de légalité).

*Visa de Mme Martine KRAJEWSKI,
Directrice des soins
Valant dépôt de signature auprès du
comptable*

Fait à St-Sauveur, le 1^{er} janvier 2015.

**Le Directeur,
Denis GOSSE**

Denis GOSSE
Chef d'Etablissement

