

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°26-2023-046

PUBLIÉ LE 16 MARS 2023

Sommaire

26_DDFIP_ Direction Départementale des Finances Publiques /

26-2023-03-15-00004 - Délégations de signature au 15 03 2023 SIP Valence
(4 pages)

Page 3

26_Groupement Hospitalier Portes de Provence de Montélimar /

26-2023-01-02-00007 - Décision n° 2023-288 portant délégation de
signature (4 pages)

Page 8

26_Préf_Präfecture de la Drôme / Direction des Ressources Humaines des Moyens et des Mutualisations

26-2023-03-16-00003 - Arrêté préfectoral en date du 16 mars 2023 portant
délégation de signature à mme Delphine Grail-Dumas, sous-préfète,
directrice de cabinet de la Préfète de la Drôme. (5 pages)

Page 13

26_DDFIP_ Direction Départementale des
Finances Publiques

26-2023-03-15-00004

Délégations de signature au 15 03 2023 SIP
Valence

DÉLÉGATION DE SIGNATURE EN MATIÈRE DE CONTENTIEUX ET GRACIEUX FISCAL

Le comptable, responsable du service des impôts des particuliers de VALENCE.

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 M. Hervé de BARBUAT, Inspecteur des finances publiques, adjoint au responsable du service des impôts des particuliers de VALENCE ,

Délégation de signature est donnée à M. Guillaume ROMEYER, Inspecteur des finances publiques, adjoint au responsable du service des impôts des particuliers de VALENCE ,

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 ;

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 :

Christine BABRON	Sonia DEMEURE	Karine DEMEURE
Françoise COLLOMBET	Cédric POTELLE	Florence METTON
Gilles FUENTES	Raphaël ROSSI	Stéphane MORIANO
Karine MARTINEZ	Elea PERRIER	

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

Marina BANCEL	Amandine AMBROSSE	Mikaël AUGUSTE
Martine FILIPETTI	Marine BOCHATON	Soraya BARTHELEMY
Rebecca JACQUEMET	Laurence CHAZALET	Christiansen GAUTHIER
Frédéric LACHETAT	Nicolas COTHIAS	Elodie RANC
Maeva LEICHNIG	Corinne COURBIS	Martine ROBERT
	Sylvie HENARD	Christopher CAILLARD

Thierry GUILLOUD	Delphine LAFON	Guillaume TALIEN
------------------	----------------	------------------

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
Marilyne BADEL	Contrôleuse	2 000,00 €	6 mois	5 000,00 €
Céline BARRIER	Contrôleuse	2 000,00 €	6 mois	5 000,00 €
Nora BENSALAH	Contrôleuse	2 000,00 €	6 mois	5 000,00 €
Christine BABRON	Contrôleuse	2 000,00 €	6 mois	5 000,00 €
Joséfa BIGOU	Agente	2 000,00 €	6 mois	5 000,00 €
Françoise COLLOMBET	Contrôleuse	2 000,00 €	6 mois	5 000,00 €
Karine DEMEURE	Contrôleuse	2 000,00 €	6 mois	5 000,00 €
Gilles FUENTES	Contrôleur	2 000,00 €	6 mois	5 000,00 €
Frédéric GEFFROY	Agent	2 000,00 €	6 mois	5 000,00 €
Mariane GONNON	Contrôleuse	2 000,00 €	6 mois	5 000,00 €
Karine MARTINEZ	Contrôleuse principale	2 000,00 €	6 mois	5 000,00 €
Florence METTON	Contrôleuse	2 000,00 €	6 mois	5 000,00 €
Régis MONTAL	Agent	2 000,00 €	6 mois	5 000,00 €
Stéphane MORIANO	Contrôleur	2 000,00 €	6 mois	5 000,00 €

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
Mama OTMANI	Contrôleuse	2 000,00 €	6 mois	5 000,00 €
Sandra ROSSI	Contrôleuse	2 000,00 €	6 mois	5 000,00 €
Sylvie SANGIORGIO	Contrôleur	2 000,00 €	6 mois	5 000,00 €
Corinne TERRASSON	Contrôleur	2 000,00 €	6 mois	5 000,00 €

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
Christine BABRON	Contrôleuse	10 000,00 €	10 000,00 €	6 mois	5 000,00 €
Françoise COLLOMBET	Contrôleuse	10 000,00 €	10 000,00 €	6 mois	5 000,00 €
Karine DEMEURE	Contrôleuse	10 000,00 €	10 000,00 €	6 mois	5 000,00 €
Sonia DEMEURE	Contrôleuse principale	10 000,00 €	10 000,00 €	6 mois	5 000,00 €
Gilles FUENTES	Contrôleur	10 000,00 €	10 000,00 €	6 mois	5 000,00 €
Karine MARTINEZ	Contrôleuse principale	10 000,00 €	10 000,00 €	6 mois	5 000,00 €
Florence METTON	Contrôleuse	10 000,00 €	10 000,00 €	6 mois	5 000,00 €
Stéphane MORIANO	Contrôleur	10 000,00 €	10 000,00 €	6 mois	5 000,00 €
Cédric POTELLE	Contrôleur	10 000,00 €	10 000,00 €	6 mois	5 000,00 €
Raphaël ROSSI	Contrôleur	10 000,00 €	10 000,00 €	6 mois	5 000,00 €
Eléa PERRIER	Contrôleuse	10 000,00 €	10 000,00 €	6 mois	5 000,00 €

En cas d'absence ou d'empêchement du comptable par intérim soussigné, de M. Hervé de BARBUAT et de M. Guillaume ROMÉYER, délégation de signature est en outre donnée à Mme Karine MARTINEZ contrôleuse principale des finances publiques et Mme Florence METTON, contrôleuse des finances publiques à l'effet de signer au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné :

- les déclarations de créances ;
- tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 5

Le présent arrêté applicable à compter du 15 mars 2023 sera publié au recueil des actes administratifs du département de la DROME.

A Valence, le 15 mars 2023

Le comptable public,
responsable de service des impôts des
particuliers de Valence,

- signé -

Ghislaine SEVE

26_Groupement Hospitalier Portes de Provence
de Montélimar

26-2023-01-02-00007

Décision n° 2023-288 portant délégation de
signature

DECISION N° 2 0 2 3 – 2 8 8 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Monsieur Mathieu MONIER, Directeur du Groupement Hospitalier Portes de Provence et du Centre Hospitalier Intercommunal de Bourg Saint Andéol/Viviers,

Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles L 6143-7 et D 6143-33,
Vu l'ordonnance n° 2016-1729 du 15 Décembre 2016 relative aux pharmacies à usage intérieur,
Vu l'Ordonnance n° 2021-291 du 17 Mars 2021 relative aux GHT et à la médicalisation des décisions à l'Hôpital,
Vu la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, et notamment son article 107,
Vu le décret n° 1992-783 du 6 Août 1992 modifié relatif à la délégation de signature des Directeurs des Etablissements Publics de Santé,
Vu le décret n° 2002-550 du 19 Avril 2002 portant statut particulier du corps des Directeurs de soins de la fonction publique hospitalière,
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° et 2°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.
Vu le décret n° 2007-1930 du 26 décembre 2007 portant statut particulier du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière,
Vu le décret n° 2019-489 du 21 Mai 2019 relatif aux pharmacies à usage intérieur,
Vu le décret n° 2021-675 du 27 Mai 2021 relatif aux GHT et à la médicalisation des décisions à l'Hôpital,
Vu l'arrêté du 10 Juin 2021 portant dispositions relatives aux autorisations des Instituts et Ecoles de formation paramédicale et à l'agrément de leur directeur, en application des articles R4383-2 et 4 du Code de la Santé Publique,
Vu l'arrêté de la DGOS du 8 Janvier 1993 nommant **Mme Le Dr Geneviève AUBRESPY**, en qualité de Praticien Hospitalier à temps plein, à titre permanent, dans la spécialité de Pharmacie Hospitalière,
Vu l'arrêté du CNG en date du 18 juin 2014 nommant **Mme Anne-Sophie GONZALVEZ** en qualité de Directrice Adjointe au 1^{er} août 2014,
Vu l'arrêté du CNG du 22 septembre 2017 nommant **Mme Anne-Sophie GONZALVEZ**, dans le cadre de la Direction Commune susvisée, Directrice Adjointe au Groupement Hospitalier Portes de Provence de Montélimar et au Centre Hospitalier Intercommunal de Bourg Saint Andéol/Viviers,
Vu l'arrêté du CNG du 20 Février 2019 intégrant **Mme Aline CHIZALLET** en qualité de Directrice d'Hôpital au GHPP et au CHI de Bourg Saint Andéol-Viviers,
Vu l'arrêté du CNG du 28 Février 2019 intégrant **Mme Aline CHIZALLET** en qualité de Directeur d'Hôpital,
Vu l'Arrêté du CNG du 24 janvier 2020 nommant **Monsieur Guillaume VOLLE**, Directeur des Soins, en qualité de Coordonnateur Général des activités de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques, et chargé de la qualité et de la gestion des risques, à compter du 1er mai 2020,
Vu l'arrêté du CNG du 21 Septembre 2021 plaçant, à compter du 18 Octobre 2021, **M. Mathieu MONIER**, Directeur d'Hôpital, Directeur Adjoint aux C.H. de Béziers et de Pézenas (Hérault), placé pour une durée de quatre ans en position de détachement dans l'emploi fonctionnel de Directeur du Groupement Hospitalier Portes de Provence et Centre Hospitalier Intercommunal de Bourg-St-Andéol/Viviers (Drôme),
Vu l'arrêté du CNG du 29 Septembre 2021 nommant **M. Paolo CIOFFI**, en qualité de Directeur d'Etablissement Sanitaire, Social et Médico-Social, Directeur Adjoint au GHPP de Montélimar et au CHI de Bourg St Andéol-Viviers, et à sa demande, détaché dans le corps des directeurs d'hôpital au GHPP de Montélimar et du CHI de Bourg St Andéol, en qualité de directeur adjoint, directeur délégué au CHI de Bourg St Andéol-Viviers, et chargé du Pôle Gériatrique du GHPP, de la filière Gériatrique montilienne et de la coordination des trois filières gérontologiques du GHT SDA, pour une période de trois ans, à compter du 1^{er} Juillet 2021,
Vu l'arrêté du CNG du 20 Décembre 2022, nommant **M. Mohamed ATTAFI** en qualité De Directeur d'Hôpital et affecté, en qualité de Directeur Adjoint au GHPP de Montélimar et à l'Hôpital Local Intercommunal de Bourg St Andéol-Viviers,
Vu la convention de Direction Commune du 1^{er} juin 2017 entre le Groupement Hospitalier Portes de Provence de Montélimar et le Centre Hospitalier Intercommunal de Bourg St Andéol/Viviers,
Vu la décision n° 2015-799 du 1^{er} mai 2015 nommant **Monsieur Thierry BAYARD** en qualité de Directeur Adjoint,
Vu le contrat de travail à durée indéterminée signé le 14 Octobre 2020 entre le Directeur du GHPP et **M. Philippe AMOURETTE**,
Vu le contrat de travail à durée indéterminée du 7 janvier 2021 signé entre le Directeur du GHPP et **Mme Catherine LAHILLE**,
Vu la convention de mise à disposition de **M. Paolo CIOFFI au GHPP** par le CHI de Bourg St Andéol-Viviers signée le 2 Janvier 2023 entre le GHPP et le CHI de Bourg St Andéol-Viviers,
Vu l'arrêté du Conseil Régional n° 2022-06-00248 du 4 Août 2022 portant agrément de Direction de l'IFSI/IFAS rattachés au GHPP de Montélimar,
Vu l'organigramme de Direction du 23 Janvier 2023,
Considérant la nécessité d'assurer la continuité du service public hospitalier,

DECIDE

Article 1 : Directeur d'Etablissement

M. Mathieu MONIER, Directeur du GHPP et du CHI de Bourg-St-Andéol/Viviers, se réserve la signature des affaires indiquées ci-après :

1) Correspondances avec :

-  Les Autorités de Tutelle,
-  Le Président du Conseil de Surveillance et les Administrateurs du Centre Hospitalier ;

- 2) Notes de service générales ;
- 3) Actes juridiques concernant le patrimoine de l'Etablissement ;
- 4) Actes juridiques liés à la défense de l'Etablissement en matière de litige de personnel ;
- 5) Contrats dans le domaine de la commande publique.

En cas d'absence et/ou d'empêchement de M. Mathieu MONIER, et à titre permanent, délégation est donnée à l'effet de signer au nom du Directeur, tous actes, décisions, conventions, marchés, contrats ou correspondances énumérées à l'article 1 :

☛ pour le GHPP à :

-  **Mme Aline CHIZALLET**, Directrice Adjointe,
-  **Mme Anne-Sophie GONZALVEZ**, Directrice Adjointe.

Concernant la signature de toutes ordonnances de paiement et de virement, des pièces justificatives de dépenses et ordres de recette, en l'absence de M. Mathieu MONIER, la délégation est confiée à :

-  **M. Thierry BAYARD**, Directeur Adjoint, et en son absence ou empêchement à **Mme Anne-Sophie GONZALVEZ**, Directrice Adjointe.

Article 2 : Délégation pour la Direction de la Stratégie, des Affaires Médicales, des Relations avec les Usagers et de la Communication

Pour l'exercice de ses fonctions de **Directrice Adjointe**, délégation permanente est donnée à **Mme Aline CHIZALLET**, à l'effet de signer toutes décisions, documents relevant de sa compétence ; tous contrats, correspondances internes et externes, actes préparatoires, réclamations et plaintes des usagers, relevant de ses attributions.

Direction des Affaires Médicales

Pour l'exercice de ses fonctions de **Directrice Adjointe des Affaires Médicales**, délégation permanente est donnée à **Mme ALINE CHIZALLET**, à l'effet de signer tous les actes relevant de sa compétence, concernant notamment la gestion des personnels médicaux, les contrats, avenants et prolongations des praticiens temporaires ou non titulaires, contractuels ou exerçant à titre libéral, la paie, les frais de déplacement dans la limite des crédits approuvés.

En l'absence de Mme Aline CHIZALLET, délégation permanente est donnée à **Mme Sandrine MAGNETTE**, Attachée d'Administration Hospitalière aux Affaires Médicales.

Délégation permanente est donnée à **Mme Flore GODDET-CHARPENTIER**, Attachée Principale d'Administration Hospitalière, pour la signature des dossiers relatifs aux personnels en maïeutiques.

Article 3 : Délégation pour la Direction des Soins et de la Qualité

Pour l'exercice de ses fonctions de **Directeur des Soins**, délégation permanente est donnée à **M. Guillaume VOLLE**, à l'effet de signer les conventions de stage et actes préparatoires relevant de ses attributions prévues par le décret n° 2002-550 du 19 Avril 2002 portant statut particulier du corps des directeurs de soins de la fonction publique hospitalière.

Pour l'exercice de ses fonctions de **Directeur des Soins chargé de la qualité et de la gestion des risques**, délégation permanente est donnée à M. Guillaume VOLLE, à l'effet de signer tous documents relatif à cette fonction. Il est gestionnaire des risques en lien avec le Coordonnateur des risques associés aux soins.

Article 4 : Délégation pour la Direction de la Politique Sociale, des Ressources Humaines et des Instituts de Formation IFSI-IFAS – Référente des sites de Dieulefit, Donzère et la Manoudière

4.1 – Direction des Ressources Humaines

Pour l'exercice de ses fonctions de **Directrice Adjointe de la Politique Sociale et des Ressources Humaines**, délégation permanente est donnée à **Mme Anne-Sophie GONZALVEZ**, à l'effet de signer tous les actes relevant de sa compétence, concernant notamment la gestion du recrutement, des nominations, des carrières, des positions statutaires, des retraites, de la paie et des frais de déplacement dans la limite des crédits approuvés.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne-Sophie GONZALVEZ, délégation permanente est donnée à **Mme Flore-Emilie GODDET-CHARPENTIER**, Attachée Principale d'Administration Hospitalière et, en son absence, à **Mme Valérie NADAL**, Attachée d'Administration Hospitalière aux Ressources Humaines.

En l'absence de Mme Flore-Emilie GODDET-CHARPENTIER, délégation permanente est donnée à **Mme Valérie LEJEUNE**, Adjoint des Cadres à la Formation, pour les décisions suivantes :

-  demandes de remboursement ANFH,
-  Autorisations de départ en stage,
-  courriers relatifs à la formation.

4.2 – Direction des Instituts de Formation IFSI-IFAS

Délégation permanente est donnée à **Mme Anne-Sophie GONZALVEZ**, à l'effet de signer tous les actes relevant de sa compétence concernant la gestion des Instituts de formation IFSI/IFAS et ce, hors cadre de la délégation permanente octroyée à Mme Laure CUOQ par le Conseil Régional Auvergne Rhône Alpes.

Conformément à l'article 8 de l'arrêté du 10 Juin 2021 susvisé, délégation permanente est donnée à l'effet de signer tous actes, devis et factures relevant des attributions stipulées dans son agrément délivré par le Conseil Régional Auvergne Rhône Alpes susvisé, ainsi qu'à la gestion des ressources humaines de l'IFSI/IFAS à :

Mme Laure CUOQ, Cadre Supérieure de Santé, Responsable de l'IFSI/IFAS.

4.3 – Référente des sites de Dieulefit, Donzère, et la Manoudière à Montélimar

Pour l'exercice de ses fonctions en qualité de Référente des sites de Dieulefit, Donzère et la Manoudière, délégation permanente est donnée à **Mme Anne-Sophie GONZALVEZ**, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances relatifs aux fonctions qui sont les siennes et se rapportant à l'organisation, à la gestion et à la continuité générale des sites de Dieulefit, Donzère et la Manoudière à Montélimar.

Article 5 : Délégation pour la Direction des Affaires Financières, du Contrôle de Gestion et de la Contractualisation

Pour l'exercice de ses fonctions de Directeur Adjoint, délégation permanente est donnée à **M. Thierry BAYARD**, et en son absence, à **M. Frédéric BONNET**, Attaché d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer tous actes relevant de sa compétence, concernant notamment les ordonnances de paiement, les pièces justificatives de dépenses, les ordres de recettes, les ordres de virements pour utilisation de crédits et les avis de remboursement (ligne de trésorerie) ; tous les actes, décisions, documents relatifs aux engagements, au titre des comptes dont il a été désigné gestionnaire ; tous contrats internes / externes (en dehors des contrats relevant des achats) et actes préparatoires relevant de cette direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry BAYARD et de M. Frédéric BONNET, délégation permanente est donnée à :

-  **Mme Flora PENELON**, Adjoint des Cadres,
-  **Mme Florence PLANTIER**, Adjoint des Cadres.

Bureau des Admissions et de la Facturation

Pour l'exercice de ses fonctions de Directeur Adjoint, en charge du bureau des admissions et de la facturation, délégation permanente est donnée à **M. Thierry BAYARD**, et en son absence, à **Mme Sandrine VERGNES**, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer tous actes relevant de sa compétence, concernant notamment de la levée des corps.

Article 6 : Délégation pour la Direction de l'animation et de la gouvernance des pôles

Pour l'exercice de ses fonctions de Directeur Adjoint, en charge de la gestion des pôles cliniques et médico-techniques, délégation permanente est donnée à M. Mohamed ATTAFI, en qualité de directeur adjoint chargé de l'animation de la gouvernance des pôles, de l'accompagnement de la contractualisation des pôles et du suivi des projets de pôle.

Article 7 : Délégation pour la Direction des Travaux, des Achats, de la Logistique et du GIP Blanchisserie

7.1 - Direction des Travaux, des Achats et de la Logistique et du GIP Blanchisserie

Pour l'exercice de ses fonctions de Directrice Adjointe, délégation permanente est donnée à **Mme Catherine LAHILLE**, et en son absence, à **M. Paolo CIOFFI**, Directeur Adjoint, de signer tous actes, décisions, documents relatifs aux engagements, au titre des comptes dont elle a été désignée gestionnaire et ce, dans la limite de crédits approuvés définis à l'EPRD ; tous contrats, correspondances internes et externes et actes préparatoires relevant de ses attributions.

Elle reçoit notamment délégation pour signer tous les documents relatifs à la gestion du patrimoine et à l'attribution des locaux, tous les domaines d'achat de l'Etablissement (budget principal et budgets annexes) en exploitation, pour certifier le service fait. Elle exerce la fonction de comptable matière.

Elle est responsable de l'élaboration du plan annuel de travaux et du respect des délais et des dotations budgétaires pour les opérations de travaux dont elle a la charge.

Mme Catherine LAHILLE est chargée de faire respecter les règles de sécurité du Groupement Hospitalier Portes de Provence (Etablissement principal et bâtiments annexes), par application de la réglementation en vigueur, et notamment de l'Arrêté du 6 Août 1996.

Mme Catherine LAHILLE est responsable de l'élaboration des plans d'équipements non médicaux, de leur gestion et de leur maintenance.

En matière de travaux, délégation permanente est donnée à **Mme Mélanie MARTI**, Ingénieur Travaux, pour les procès-verbaux de réception, main levée de caution, et permis de construire.

7.2 – Direction du patrimoine, des services techniques et de la filière de soins gériatriques

Pour l'exercice de ses fonctions de Directeur Adjoint, délégation permanente est donnée à **M. Paolo CIOFFI**, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances relatifs aux fonctions qui sont les siennes et se rapportant à l'organisation, à la gestion et à la continuité générale de la direction dont il a la responsabilité.

Il est responsable de l'entretien et de la maintenance du parc immobilier de l'établissement. Il contribue à l'élaboration du plan d'investissement pluriannuel.

Article 8 : Délégation pour la Direction du Système d'Information et de l'Ingénierie Biomédicale

Pour l'exercice de ses fonctions de Directeur Adjoint, délégation permanente est donnée à **M. Philippe AMOURETTE**, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances relatifs aux fonctions qui sont les siennes et se rapportant à l'organisation, à la gestion et à la continuité générale de la direction dont il a la responsabilité.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe AMOURETTE, délégation permanente est donnée à :

- 1/ **Mme Nadine DE GRAEVE**, Responsable du Service Informatique, pour toutes les fonctions relatives au système d'information du GHPP, en dehors des achats.
- 2/ **M. Frédéric CHAPON**, Ingénieur Biomédical, Responsable du Service Biomédical, pour l'élaboration des plans d'équipements médicaux, de l'acquisition d'équipements biomédicaux, de leur gestion et de leur maintenance ; de certifier le service fait.

Article 9 : Délégation pour la Pharmacie à Usage Intérieur

Pour l'exercice de ses fonctions de Pharmacien Gérant de la PUI du GHPP, délégation permanente est donnée à **Mme le Docteur Geneviève AUBRESPY**, Pharmacien Hospitalier et Chef du Pôle Transversal-Rééducation, à l'effet de signer tous actes, décisions, en dehors des achats.

Conformément à l'article R 4235-14 du Code de la Santé Publique, Mme Geneviève AUBRESPY, Pharmacien Gérant de la PUI du GHPP, s'engage à définir par écrit les attributions des pharmaciens qui l'assistent ou auxquels elle donne délégation.

Fonctions Comptable Matières

Délégation permanente est donnée à **Mme le Docteur Geneviève AUBRESPY**, Pharmacien Gérant, pour engager les fonctions de comptable matières et dépenses de l'Etablissement dans son domaine de compétences.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme le Dr Geneviève AUBRESPY, délégation permanente est donnée aux autres pharmaciens, Praticiens Hospitaliers spécialisés en Pharmacie Hospitalière, pour la validation des factures de dépenses des Unités de la PUI et de la Stérilisation, pour certifier le service fait.

Article 10 : Gardes de Direction

En leur qualité d'Administrateurs de garde, les Directeurs Adjointes, le Directeur des Soins, les Attachés d'Administration Hospitalière et l'Ingénieur Biomédical :

- ✚ sont habilités à signer, durant la garde, tous documents afin d'assurer la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier et notamment les documents relatifs à l'admission, au séjour et à la sortie des patients ;
- ✚ rendront compte de leurs délégations respectives au Directeur dont la périodicité sera définie en fonction des nécessités.

Article 11 : Suivi des délégations attribuées

Les Directeurs Adjointes et le Directeur des Soins rendront compte de leurs délégations respectives au Directeur dont la périodicité sera définie en fonction des nécessités.

Article 12 : Prise d'effet et notification

A compter du 1^{ER} Janvier 2023, la présente décision annule et remplace toutes décisions antérieures faisant référence aux délégations de signature et aux gardes assurées tant par les membres de direction que par les Attachés d'Administration Hospitalière et l'Ingénieur Biomédical.

La présente décision, prenant effet à compter du 1^{ER} Janvier 2023, sera transmise aux délégataires, aux subdélégataires ainsi qu'au Conseil de Surveillance lors de sa prochaine séance, notifiée à Monsieur le Receveur et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Drôme.

Article 13 - Contestation

La présente décision peut être contestée dans les deux mois qui suivent sa notification, soit en déposant un recours gracieux devant l'Administration auteur de la décision, soit un recours contentieux devant le Tribunal Administratif territorialement compétent.

Fait à Montélimar, le 2 Janvier 2023 en autant d'exemplaires que de signataires.

Le Directeur
M. Mathieu MONIER

26_Préf_Préfecture de la Drôme

26-2023-03-16-00003

Arrêté préfectoral en date du 16 mars 2023
portant délégation de signature à mme Delphine
Grail-Dumas, sous-préfète, directrice de cabinet
de la Préfète de la Drôme.

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° EN DATE DU 16 MARS 2023
PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE A MME DELPHINE GRAIL-DUMAS
SOUS-PRÉFÈTE, DIRECTRICE DE CABINET DE LA PRÉFÈTE DE LA DRÔME

La Préfète de la Drôme,
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de l'État ;

Vu la loi n°2020-856 du 9 juillet 2020 organisant la sortie de l'état d'urgence sanitaire et ses décrets d'application pour prendre les mesures de police administrative ;

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 et départements ;

Vu le décret du 30 septembre 2020 nommant M. Philippe NUCHO, Sous-Préfet de Nyons ;

Vu le décret du 06 novembre 2020 nommant Mme Marie ARGOUARC'H, Sous-Préfète, Secrétaire Générale de la préfecture de la Drôme ;

VU le décret du 30 juin 2021 nommant Mme Élodie DEGIOVANNI, Préfète de la Drôme, à compter du 19 juillet 2021 ;

VU le décret du 30 juin 2021 nommant Mme Corinne QUÈBRE , Sous-Préfète de Die, à compter du 19 juillet 2021 ;

VU le décret du 17 août 2021 nommant Mme Delphine GRAIL-DUMAS, Sous-préfète, directrice de cabinet de la préfecture de la Drôme, à compter du 30 août 2021 ;

VU l'arrêté ministériel n° U14761870552961 en date du 17 janvier 2023 nommant Mme Nathalie BROYART, Directrice adjointe du cabinet, Directrice des sécurités de la Préfecture de la Drôme ;

VU l'arrêté préfectoral n°26-2021-07-12-00005 du 12 juillet 2021 portant modification de l'organigramme de la préfecture et des sous-préfectures ;

SUR proposition de la secrétaire générale de la Préfecture ;

3 boulevard Vauban
26030 VALENCE CEDEX9
Tél. : 04 75 79 28 00
Mél. : prefecture@drome.gouv.fr
www.drome.gouv.fr

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Mme Delphine GRAIL-DUMAS, Sous-préfète, directrice de cabinet de la préfète de la Drôme à l'effet de signer tous actes et documents administratifs relevant du cabinet ou des services rattachés au cabinet ainsi que :

- les décisions concernant les personnes visées par la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques sans consentement et aux modalités de leur prise en charge ;
- le concours de la force publique pour les expulsions locatives ;
- les oppositions à sortie du territoire (OST) et les immobilisations de véhicules ;
- les arrêtés de reconduite à la frontière et les obligations de quitter le territoire des étrangers en situation irrégulière, les demandes de maintien et de prolongation en rétention administrative, -
- les assignations à résidence, ainsi que les appels des ordonnances du Juge des libertés et de la détention ;
- les réquisitions adressées à l'autorité militaire ;
- les arrêtés réglementant la circulation routière.

Article 2 : Demeurent réservés à la signature de la préfète dans le département, quel que soit le domaine de compétences :

- les arrêtés de conflit ;
- les déclinatoires de compétences ;

Demeurent réservés à la signature de la préfète ou de la secrétaire générale, quel que soit le domaine de compétences sauf en cas de suppléance de la préfète et de la secrétaire générale :

- les mémoires introductifs d'instance, à l'exception toutefois des demandes de maintien et de prolongation en rétention administrative ainsi que des appels des ordonnances du juge des libertés et de la détention ;
- les réquisitions de comptables publics ;
- les recours déférant au Tribunal administratif les actes des collectivités locales ou de leurs établissements en application des articles L 2131-3, L 3132-1, L4132-1 du code général des collectivités locales ;
- les recours déférant à la Chambre régionale des comptes, les actes financiers des collectivités locales ou de leurs établissements en application des articles L 232-1, R232-2 et R 232-3 du code des juridictions financières ;
- les arrêtés nommant les membres des Conseils d'administration des établissements publics ;
- les arrêtés pris pour l'application des décrets de convocation des électeurs ;
- les décisions de notation des chefs de services déconcentrés de l'État dans le département ;
- les décisions attributives de distinctions honorifiques ;
- les décisions conférant l'honorariat ;
- les lettres aux ministres ou aux parlementaires, à l'exception des courriers d'ordre technique.

Article 3 : Selon le tableau hebdomadaire des permanences arrêté au niveau départemental, délégation de signature est donnée à Mme Delphine GRAIL-DUMAS, quand elle est désignée dans le tour de rôle, à l'effet de signer pour tout le département :

- les arrêtés de reconduite à la frontière, les arrêtés d'assignation à résidence et les obligations de quitter le territoire des étrangers en situation irrégulière, les demandes de maintien et de prolongation en rétention administrative ainsi que les appels des ordonnances du Juge des libertés et de la détention ;
- les décisions de suspension administrative des permis de conduire ;
- toute décision devant être prise immédiatement pour répondre à une situation d'urgence ;
- les arrêtés administratifs d'immobilisation de véhicule et leur mise en fourrière.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Delphine GRAIL-DUMAS, directrice de Cabinet de la préfète de la Drôme, la délégation qui lui est accordée à l'article 1 du présent arrêté est exercée par Mme Marie ARGOUARC'H, secrétaire générale de la préfecture.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Marie ARGOUARC'H, secrétaire générale de la Préfecture de la Drôme et de Mme Delphine GRAIL-DUMAS sous-préfète, directrice de Cabinet de la Préfète de la Drôme, la délégation de signature prévue à l'article 1 du présent arrêté, est exercée par M. Philippe NUCHO, sous-préfet de Nyons.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Marie ARGOUARC'H, secrétaire générale de la Préfecture de la Drôme, de Mme Delphine GRAIL-DUMAS sous-préfète, directrice de Cabinet de la Préfète de la Drôme, et de M. Philippe NUCHO, sous-préfet de Nyons, la délégation de signature prévue à l'article 1 du présent arrêté, est exercée par Mme Corinne QUÈBRE , Sous-Préfète de Die.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Delphine GRAIL-DUMAS, Directrice de Cabinet de la préfète de la Drôme, délégation de signature est accordée à Mme Nathalie BROYART, directrice adjointe du Cabinet, directrice des sécurités, pour signer les arrêtés et décisions relevant de la direction des sécurités (y compris les oppositions à sortie de territoire et les immobilisations de véhicule), ainsi que les affaires courantes du bureau de la représentation de l'État et du service de la communication interministérielle, sauf :

- les correspondances adressées au président du Conseil régional et aux conseillers régionaux, au président du Conseil départemental et aux conseillers départementaux,
- les requêtes introductives d'instance.

Article 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie BROYART, délégation de signature est donnée à Mme Camille VAVASSEUR, cheffe du bureau de la planification et gestion de l'événement, à l'effet de signer les documents administratifs entrant dans la compétence de son bureau, à l'exclusion des arrêtés préfectoraux et des décisions défavorables, tels que :

- les avis formulés dans le cadre d'une procédure d'instruction d'ICPE ;
- les avis de la Commission de sécurité ERP/IGH de la Drôme ;
- les convocations à des réunions de travail ;
- les comptes-rendus de réunion ;
- les demandes de déminage hors situation d'urgence ;
- les bordereaux d'envoi et courriers divers dans le cadre des attributions de préparation et de planification des secours, d'information préventive ;
- les récépissés de déclarations de manifestations sportives ;
- les autorisations de manifestations sportives, hormis celles qui font l'objet d'un examen préalable en commission départementale de sécurité routière.

Article 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Camille VAVASSEUR, délégation de signature est donnée à M. Patrice LE CLOIREC et à Mme Géraldine FOURAISON, adjoints à la cheffe du bureau de la planification et gestion de l'événement pour la délégation de signature prévue à l'article 8 du présent arrêté.

Article 10 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie BROYART, délégation de signature est donnée à M. Jean-Michel COLONNA, chef du bureau de l'animation des politiques et des polices administratives de sécurité, à l'effet de signer les documents administratifs entrant dans la compétence de son bureau, à l'exclusion des décisions défavorables, tels que :

- les arrêtés individuels d'agrément ou d'habilitation de gardes particuliers, agents ou personnes, relatifs à la reconnaissance de qualifications ou compétences professionnelles ou aux accès en zones sécurisées ou réservées ;
- les convocations à des réunions de travail, les comptes-rendus de réunion relatifs à la prévention de la délinquance et de la radicalisation.

Article 11 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Michel COLONNA, délégation de signature est donnée à Mme Laura SARRADE, à l'effet de signer les documents administratifs entrant dans la compétence du bureau de l'animation des politiques et des polices administratives de sécurité, à l'exclusion des décisions défavorables.

Article 12 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie BROYART, délégation de signature est donnée à Mme Nathalie REYNAUD-SADIER, cheffe du bureau de la sécurité routière, à l'effet de signer les documents administratifs entrant dans la compétence de son bureau, à l'exclusion des décisions défavorables, tels que :

- les convocations à des réunions de travail, les comptes-rendus de réunion relatifs à la sécurité routière ;
- les arrêtés réglementant la circulation routière ;
- les décisions relatives à l'aptitude médicale à la conduite
- les certificats préfectoraux d'aptitude à la conduite professionnelle.

Article 13 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie BROYART et au regard de l'urgence à agir, délégation de signature est donnée à Mme Nathalie REYNAUD-SADIER, cheffe du bureau de la sécurité routière, à l'effet de signer les décisions d'incapacité médicale à la conduite automobile et les décisions de suspension administrative des permis de conduire pour l'arrondissement de Valence.

Article 14 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie REYNAUD-SADIER, cheffe du bureau de la sécurité routière, délégation de signature est donnée à Mme Sylviane SOUACI, adjointe au chef de bureau, pour les affaires courantes du bureau hors aptitude ou sanctions relatives à la conduite.

Article 15 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie BROYART, délégation de signature est donnée à Mme Béatrice VERNET, cheffe du bureau de la représentation de l'État, à l'effet de signer les documents administratifs entrant dans la compétence du bureau de la représentation de l'État.

Article 16 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Béatrice VERNET, cheffe du bureau de la représentation de l'État, délégation de signature est donnée à Mme Nadège TRACOL pour les bordereaux d'envoi et les demandes d'avis relatifs aux élections.

Article 17 : Délégation de signature est donnée au contrôleur général Didier AMADEÏ, directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Drôme, pour :

- les courriers, avis et documents relatifs à la prévention des ERP (catégories 1 à 5), à la sécurité dans les immeubles d'habitation, les industries, les ICPE ;
- l'établissement de la liste d'aptitude opérationnelle des spécialistes du SDIS ;
- les avis et courriers sur les mesures de sécurité relatives aux épreuves sportives et aux diverses manifestations ;
- les avis et courriers se rapportant à la défense des forêts contre l'incendie (DFCI) et à la défense contre l'incendie en général ;
- les courriers relatifs à la mise en œuvre des moyens de secours (ex : plans d'interventions spécifiques du SDIS) ;
- les courriers relatifs à des demandes d'information ou réclamations concernant l'aspect opérationnel, émanant des particuliers ou des services ;
- les copies conformes des arrêtés préfectoraux relatifs aux plans départementaux, au SDACR et à la nomination des officiers et des chefs de centres ;
- les décisions, documents et correspondances portant sur la désignation et l'indemnisation des instructeurs et membres des jurys participant aux stages et exercices de formation des personnels à la lutte contre l'incendie, au secourisme et à la distribution des secours, à l'exception des correspondances avec les parlementaires, conseillers départementaux et autres personnalités.

Article 18 : L'arrêté préfectoral n°26-2022-10-17-00002 du 17 octobre 2022 portant délégation de signature est abrogé.

Article 19: La Secrétaire générale de la préfecture, la Directrice de Cabinet de la préfète de la Drôme, la Sous-Préfète de Die, le Sous-Préfet de Nyons et le Directeur adjoint du Cabinet, directeur des sécurités, ainsi que les agents mentionnées au titre du présent arrêté sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Valence, le 16 mars 2023

La Préfète,

- signé-

Elodie DEGIOVANNI

3 boulevard Vauban
26030 VALENCE CEDEX9
Tél. : 04 75 79 28 00
Mél. : prefecture@drome.gouv.fr