



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

GIRONDE

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°33-2020-011

PUBLIÉ LE 14 JANVIER 2020

# Sommaire

## **CHU DE BORDEAUX**

33-2020-01-14-006 - Délégation de signature Secrétariat général du CHU de Bordeaux (2 pages)	Page 3
33-2020-01-14-003 - Délégation de signature Pôle affaires médicales, recherche et innovation CHU de Bordeaux (3 pages)	Page 6
33-2020-01-14-001 - Délégation de signature Pôle finances, performance et numérique CHU de Bordeaux (4 pages)	Page 10
33-2020-01-14-005 - Délégation de signature Pôle finances, performance et numérique CHU de Bordeaux (5 pages)	Page 15
33-2020-01-14-002 - Délégation de signature Pôle nouvel hôpital et ressources opérationnelles (6 pages)	Page 21
33-2020-01-14-004 - Délégation de signature pour les gardes de direction du CHU de Bordeaux (2 pages)	Page 28

## **DIRECCTE ALPC**

33-2019-12-31-005 - Arrêté d'affectations SIT UD 33 au 31 12 2019 (6 pages)	Page 31
---	---------

## **PREFECTURE DE LA GIRONDE**

33-2020-01-13-004 - Arrêté fermeture temporaire A62 pour réfection de chaussée A62_éch 2 (3 pages)	Page 38
33-2020-01-09-004 - arrêté modificatif autorisant le fonctionnement du système de vidéoprotection de la ville de Libourne (2 pages)	Page 42

# CHU DE BORDEAUX

33-2020-01-14-006

Délégation de signature Secrétariat général du CHU de  
Bordeaux

*Pour le préfet de la Gironde*

Bordeaux, le 1<sup>er</sup> octobre 2019

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux,

VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé,

VU la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé ;

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

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret du président de la République, en date du 16 août 2019 nommant Monsieur Yann BUBIEN directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2019 ;

CONSIDERANT l'organigramme de direction en vigueur au 1<sup>er</sup> octobre 2019.

#### DECIDE

##### Article 1 - OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Monsieur Yann BUBIEN**, directeur général du CHU de Bordeaux, concernant le secrétariat général, direction de la stratégie, des coopérations et du développement durable.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à cette direction.

En cas d'absence des délégataires, les services du secrétariat général, direction de la stratégie, des coopérations et du développement durable peuvent soumettre une décision urgente à la signature du directeur général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

##### Article 2 - DELEGATAIRES

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- **Madame Gaëlle de SURGY**, secrétaire générale, directrice de la stratégie, des coopérations et du développement durable,
- **Monsieur Romain BLANC**, attaché d'administration hospitalière, secteur « autorisations, CPOM et projet d'établissement »,
- **Madame Caroline CEUGNIET**, attachée d'administration hospitalière, secteur « groupement hospitalier de territoire »,
- **Madame Marie-Anaïs GOUPIL**, attachée d'administration hospitalière, secteur « affaires générales, coopérations et relations internationales »,
- **Monsieur Jacques TARTROU**, attaché d'administration hospitalière, secteur « cellule commune des marchés ».

**Article 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AU SECRETARIAT GENERAL, DIRECTION DE LA STRATEGIE, DES COOPERATIONS ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE DANS SON ENSEMBLE**

**Madame Gaëlle de SURGY** reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion du secrétariat général, de la direction de la stratégie, des coopérations et du développement durable.

**Madame Gaëlle de SURGY** reçoit en outre délégation permanente de signature pour :

- les courriers, conventions ou décisions nécessaires à la continuité des activités au sein de l'établissement,
- tous les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son secteur,
- les actes liés à la présidence de la commission des marchés,
- tous les actes liés à la fonction d'ordonnateur du budget,
- tous les actes liés à la fonction de gestion et de nomination des personnels,
- tous les documents relatifs aux marchés publics,
- tous les documents relatifs à des actions en justice et concernant le domaine de la commande publique,
- tous les actes liés à la gestion des affaires de l'établissement, autres que ceux énumérés à l'article L.6143-1 du code de la santé publique,
- les conventions d'application des accords-cadres de partenariat signés par le directeur général dans les domaines de coopération hospitalière locale, régionale, nationale et internationale,
- les décisions relatives à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence portant sur les personnels placés sous son autorité.

Ont en outre délégation permanente de signature **Monsieur Romain BLANC**, **Madame Caroline CEUGNIET**, **Madame Marie-Anaïs GOUPIL** et **Monsieur Jacques TARTRON** pour les pièces suivantes relevant de leurs domaines de compétences :

- les autorisations d'absence ou de congés pour les personnes relevant de leur autorité,
- les correspondances avec des tiers ou des prestataires (courriers informatifs, réponses à des sollicitations externes),
- les correspondances avec les autorités de tutelles, la gestion des enquêtes et des dossiers d'autorisation.

**Article 4 – EFFET ET PUBLICATION**

La présente décision prend effet à compter du 1er octobre 2019.

La présente décision sera communiquée au Trésorier principal, au Président du Conseil de surveillance et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Gironde.

Le directeur général,

  
Yann BUBIEN

CHU DE BORDEAUX

33-2020-01-14-003

Délégation de signature Pôle affaires médicales, recherche  
et innovation CHU de Bordeaux

Bordeaux, le 13 janvier 2020

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux,

VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé,

VU la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé ;

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

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret du président de la République, en date du 16 août 2019 nommant Monsieur Yann BUBIEN directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux, à compter du 1er octobre 2019 ;

CONSIDERANT l'organigramme de direction en vigueur au 1er janvier 2020.

#### DECIDE

##### Article 1 - OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Monsieur Yann BUBIEN**, directeur général du CHU de Bordeaux, concernant le pôle Affaires médicales, recherche et innovation.

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

En cas d'absence des délégataires, les services du pôle Affaires médicales, recherche et innovation peuvent soumettre une décision urgente à la signature du directeur général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

##### Article 2 - DELEGATAIRES

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- **Madame Elise DOUCAS**, directrice du pôle Affaires médicales, recherche et innovation;
- **Monsieur Jonathan BELCASTRO**, directeur de la recherche et de l'innovation,
- **Madame Katell GALLET**, attachée d'administration hospitalière, gestion financière et statistique, contrôle de gestion sociale,
- **Madame Bertille LAGUENY**, attachée d'administration hospitalière, gestion des effectifs médicaux et activités institutionnelles,
- **Madame Brigitte BAYLE**, adjoint des cadres hospitaliers, département juniors,
- **Madame Laetitia NAU**, adjoint des cadres hospitaliers, département temps médicaux,
- **Madame Carine DE ARROYAVE**, adjoint des cadres hospitaliers, département seniors,
- **Madame Anne GIMBERT**, pharmacien – praticien hospitalier,
- **Monsieur Thomas BRICE**, attaché d'administration hospitalière,
- **Madame Fabienne NACKA**, ingénieur en chef.

### Article 3 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES AFFAIRES MEDICALES

**Madame Elise DOUCAS** reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de la direction des affaires médicales, à l'exclusion de tout autre domaine.

**Madame Elise DOUCAS** reçoit en outre délégation permanente de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires aux missions et au bon fonctionnement de son secteur ;
- les courriers aux autorités de tutelle relatifs au tableau des emplois des personnels médicaux, pharmaceutiques et odontologiques ;
- les certificats administratifs et courriers relatifs aux positions statutaires et cessations de fonctions des médecins, pharmaciens et odontologistes de l'établissement ;
- les justificatifs des éléments variables de la rémunération, les acomptes sur salaire et les avances de frais de mission de l'ensemble des personnels médicaux, seniors et juniors ;
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels administratifs placés sous son autorité ;
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels médicaux, pharmaceutiques et odontologiques ;
- les listes et courriers d'assignation des personnels médicaux, pharmaceutiques et odontologiques nécessaires à la continuité du service public ;
- les documents nécessaires à la gestion de la commission médicale d'établissement et des comités afférents.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Elise DOUCAS**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Monsieur Jonathan BELCASTRO**.

Ont en outre délégation permanente de signature **Madame Katell GALLET** et **Madame Bertille LAGUENY** pour les pièces suivantes relevant de leurs domaines de compétences :

- les certificats administratifs et courriers relatifs aux positions statutaires et cessations de fonctions des médecins, pharmaciens et odontologistes de l'établissement ;
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels administratifs placés sous son autorité ;
- les documents nécessaires à la gestion de la commission médicale d'établissement et des comités afférents ;
- les bordereaux, mandats de dépenses inférieurs à 25 000 euros et titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur ;
- les courriers, bordereaux et attestations à usage interne nécessaires au bon fonctionnement du service,
- les décisions et bordereaux de transmission relatifs à la gestion des effectifs en lien avec les établissements publics de santé et les universités en France métropolitaine et dans les départements, régions et collectivités d'outre-mer.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Katell GALLET** et de **Madame Bertille LAGUENY**, et afin de favoriser la continuité du service, délégation est accordée pour leur domaine de responsabilité à **Madame Brigitte BAYLE**, département juniors, à **Madame Carine DE ARROYAVE**, département seniors et à **Madame Laetitia NAU**, département temps médicaux, pour :

- les certificats administratifs et courriers relatifs aux positions statutaires et cessations de fonctions des médecins, pharmaciens et odontologistes de l'établissement ;
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels administratifs placés sous son autorité ;
- les documents nécessaires à la gestion de la commission médicale d'établissement et des comités afférents ;
- les titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur ;
- les courriers, bordereaux et attestations à usage interne nécessaires au bon fonctionnement du service ;
- les décisions et bordereaux de transmission relatifs à la gestion des effectifs en lien avec les établissements publics de santé et les universités en France métropolitaine et dans les départements, régions et collectivités d'outre-mer.

### Article 4 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

**Monsieur Jonathan BELCASTRO** reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de la direction de la recherche et de l'innovation et aux maladies rares à l'exclusion de tout autre domaine, et notamment des correspondances avec les autorités de tutelle ainsi que toute question relevant de la stratégie du CHU.

**Monsieur Jonathan BELCASTRO** reçoit délégation permanente de signature pour :



- tous les courriers, notes de service ou d'information nécessaires aux missions et au bon fonctionnement de son secteur de compétence,
- tous les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels administratifs placés sous son autorité,
- tous les contrats et conventions liées à la recherche, à l'innovation et aux maladies rares dès lors qu'ils ne sont pas de portée générale ou susceptibles d'avoir un impact direct sur l'investissement et les dépenses de fonctionnement de l'établissement. Ces contrats et conventions sont notamment :
  - les accords de confidentialité ;
  - les accords-cadres de recherche ;
  - les contrats de collaboration « recherche » ;
  - les conventions financières ;
  - les contrats de prestations de services ou de cession ;
  - les contrats de mise à disposition de personnel ou de matériel ;
  - les actes et conventions relatifs aux projets de recherche financés par la Commission Européenne qui sont à signer électroniquement sur le portail informatique de la Commission Européenne agissant en qualité de signataire légal et financier pour le CHU de Bordeaux ;
  - les contrats liés à l'attribution et à l'exploitation des droits de propriété intellectuelle.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Jonathan BELCASTRO**, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Elise DOUCAS**.

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Anne GIMBERT**, pour :

- tous les actes, courriers, conventions et contrats relatifs à la mise en œuvre de projets promus par le CHU de Bordeaux.

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Thomas BRICE**, pour :

- les demandes de saisie de titres de recettes ;
- les autorisations de liquidation des factures relevant du champ de la recherche ;
- les demandes d'indemnisation des sujets de la recherche ;
- les demandes de renouvellement de contrat et de recrutement pour le personnel médical et non médical adressées aux directions concernées.

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Fabienne NACKA**, pour :

- les demandes d'ordre de mission ;
- les autorisations de déplacement à l'intérieur de l'agglomération bordelaise ;
- les attestations de travail ;
- les évaluations des cadres associées aux renouvellements de contrat et aux changements d'échelon ;
- les demandes de renouvellement de contrat et de recrutement pour le personnel médical et non médical adressées aux directions concernées.

#### Article 6 – EFFET ET PUBLICATION

La présente décision prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

La présente décision sera communiquée au Trésorier principal, au Président du Conseil de surveillance et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Gironde et sur le site internet du CHU.

Le directeur général,

Yann BUB'EN



# CHU DE BORDEAUX

33-2020-01-14-001

Délégation de signature Pôle finances, performance et  
numérique CHU de Bordeaux

Bordeaux, le 13 Janvier 2020

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux,

VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé,

VU la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé ;

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

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret du président de la République, en date du 16 août 2019 nommant Monsieur Yann BUBIEN directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux, à compter du 1er octobre 2019 ;

CONSIDERANT l'organigramme de direction en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2020.

**DECIDE**

**Article 1 - OBJET**

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Monsieur Yann BUBIEN**, directeur général du CHU de Bordeaux, concernant le pôle Finances, performance et numérique.

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

En cas d'absence des délégataires, les services du pôle Finances, performance et numérique peuvent soumettre une décision urgente à la signature du directeur général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

**Article 2 - DELEGATAIRES**

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- **Monsieur Alexandre BACHELET**, directeur du pôle Finances, performance et numérique,
- **Madame Elodie LAPLANCHE**, directrice de la performance et de la télésanté,
  
- **Monsieur Jérôme NICOU**, ingénieur hospitalier,
- **Monsieur Juan-José LOPEZ-MAZUELAS**, ingénieur hospitalier,
- **Madame Olympe DUPEROUX CONSEIL**, ingénieure hospitalière,
- **Madame Meryem DEMIR**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Liliane CAILLAUD**, attachée d'administration hospitalière,
- **Monsieur Denis CADAUGADE**, adjoint des cadres hospitaliers,
- **Madame Sylvie HALLOT**, adjointe des cadres hospitaliers,
- **Madame Brigitte MARTINEZ**, adjointe des cadres hospitaliers,
- **Monsieur Sébastien LE BRUN**, adjoint des cadres hospitaliers,
- **Madame Sandra BROUARD VIGNAUD**, adjointe des cadres hospitaliers.

- **Madame Nathalie RATABOUC**, assistante médico administrative.
- **Madame Valérie ALTUZARRA**, directrice du numérique,
- **Monsieur Hervé DELENGAIGNE**, directeur technique,
- **Madame Gwénaëlle BROT**, adjoint des cadres hospitaliers.
- **Monsieur Thierry THOMAS**, directeur de la clientèle,
- **Monsieur Philippe RAYNAUD**, attaché d'administration hospitalière responsable du secteur admissions/ gestion des patients,
- **Madame Marie Pierre PILLOT**, adjoint des cadres du secteur admissions/ gestion des patients,
- **Monsieur Elie ROTARDIER**, adjoint des cadres du secteur admissions/ gestion des patients,
- **Madame Anne Claire BENOIT**, adjoint des cadres du secteur admissions/ gestion des patients

**Article 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AU PÔLE FINANCES, PERFORMANCE ET NUMÉRIQUE DANS SON ENSEMBLE**

**Monsieur Alexandre BACHELET** reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion du pôle Finances, performance et numérique à l'exclusion de tout autre domaine.

Sont exclus de cette délégation personnelle tous les actes décisionnels relatifs aux marchés publics

**Article 4 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES FINANCES ET DU CONTROLE INTERNE**

**Monsieur Alexandre BACHELET** reçoit délégation permanente de signature pour :

- les ordres de virement de crédits quel qu'en soit le montant,
- tous courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son secteur,
- tous les courriers relatifs aux opérations d'emprunt et aux contrats de crédit-bail hors les conventions elles-mêmes,
- les bordereaux et mandats de dépenses,
- les actes de poursuite,
- les bordereaux et titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence sur les personnels placés sous son autorité,
- les actes d'assignation soit à titre conservatoire soit définitivement des débiteurs d'aliments des personnes hospitalisées ou hébergées dont les ressources ne leur permettent pas de régler la totalité des frais de séjour laissée à leur charge,
- les courriers, actes juridiques et de poursuite résultant des contentieux de la tarification (mise sous accord préalable, contrôles des unités de coordination régionale etc.)
- les actes liés à la présidence de la commission des marchés.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Alexandre BACHELET** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Elodie LAPLANCHE**.

**Article 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES FINANCES ET DU CONTROLE INTERNE (DEPARTEMENT FINANCES)**

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Alexandre BACHELET** et de **Madame Elodie LAPLANCHE**, **Monsieur Jérôme NICOU** reçoit délégation de signature pour :

- les ordres de virement de crédits quel qu'en soit le montant.

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Jérôme NICOU**, **Monsieur Juan Jose LOPEZ-MAZUELAS** et **Madame Meryem DEMIR** pour :

- les bordereaux et mandats (hors paie) de dépenses dans la limite de 5 M€ par bordereau,
- les bordereaux et mandats de paie,
- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de leur secteur,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité.

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Jérôme NICOU** et à **Madame Olympe DUPEROUX CONSEIL** pour :

- les bordereaux et titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur
- tous courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de leur secteur,

- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Olympe DUPEROUX CONSEIL**, **Monsieur Denis CADAUGADE** reçoit délégation de signature dans les mêmes conditions.

#### Article 6 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES FINANCES ET DU CONTROLE INTERNE (DEPARTEMENT FACTURATION)

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Liliane CAILLAUD**, **Madame Sylvie HALLOT**, **Madame Brigitte MARTINEZ** et **Monsieur Sébastien LEBRUN** pour :

- les bordereaux et titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur,
- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de leur secteur,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité.

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Sandra BROUARD VIGNAUD** et **Madame Nathalie RATABOUC** pour

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de leur secteur,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité.

#### Article 7 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DE LA CLIENTELE

**Monsieur Thierry THOMAS** reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de la direction de la clientèle du groupe hospitalier Pellegrin à l'exclusion de tout autre domaine.

**Monsieur Thierry THOMAS** reçoit en outre délégation permanente de signature se rapportant à son secteur d'activité pour :

- les actes d'autorisation de prélèvements d'organes et de tissus,
- les autopsies à but scientifique,
- les autorisations de transport sans mise en bière,
- les documents relatifs à la commande de transports sanitaires et à sa liquidation,
- l'ensemble des actes de gestion des mouvements de malade,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité,
- tous courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son service,
- tout document relatif à la commande de consommables, fournitures et équipements nécessaires au fonctionnement de la direction de la clientèle.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Thierry THOMAS**, délégation est donnée à **Philippe RAYNAUD**, **Madame Marie-Pierre PILLOT**, **Monsieur Elie ROTARDIER**, et **Madame Anne Claire BENOIT** pour :

- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels de la Direction de la clientèle,
- l'ensemble des actes de gestion des mouvements de malade,
- les autorisations de transport sans mise en bière.

Ont en outre délégation de signature pour tous les documents relatifs au transport de corps sans mise en bière et l'ensemble des actes de gestion des mouvements de malade les agents figurant dans l'annexe ci-jointe.

#### Article 8 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DU NUMERIQUE

**Madame Valérie ALTUZARRA** reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de la direction du numérique à l'exclusion de tout autre domaine.

**Madame Valérie ALTUZARRA** reçoit en outre délégation permanente de signature se rapportant à son secteur d'activité pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement du département, y compris la notation des personnels,
- les actes décisionnels relatifs aux marchés publics de fournitures et de services, inférieurs aux seuils de procédure formalisée, tels les actes d'engagement, les modifications (avenants) et décisions de résiliation, les marchés subséquents multi-attributaires,

- les marchés subséquents en application d'un accord-cadre mono-attributaire, sans notion de seuil, l'adhésion à un groupement de commandes existant ou à une centrale d'achats,
- les actes d'exécution des marchés, dont les bons de commande et les ordres de service,
- les décisions relatives à l'admission des prestations (procès-verbaux de vérification et réception, admission, ajournement, réfaction, rejet).

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Valérie ALTUZARRA**, délégation est donnée à **Madame Gwénaëlle BROT** pour signer les bons de commande et ordres de services d'un montant inférieur au seuil des marchés sans publicité ni mise en concurrence préalables justifiés par une situation urgente.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Valérie ALTUZARRA**, délégation est donnée à **Monsieur Hervé DELENGAIGNE** pour les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels relevant de la DSI.

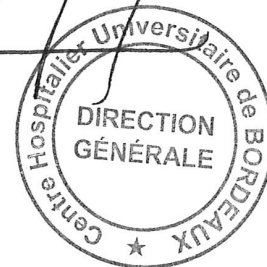
#### Article 9 – EFFET ET PUBLICATION

La présente décision prend effet à compter du 1er janvier 2020.

La présente décision sera communiquée au Trésorier principal, au Président du Conseil de surveillance et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Gironde et sur le site internet du CHU.

Le directeur général,

Yann BUBIEN



CHU DE BORDEAUX

33-2020-01-14-005

Délégation de signature Pôle finances, performance et  
numérique CHU de Bordeaux

Bordeaux, le 13 Janvier 2020

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux,

VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé,

VU la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé ;

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

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret du président de la République, en date du 16 août 2019 nommant Monsieur Yann BUBIEN directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux, à compter du 1er octobre 2019 ;

CONSIDERANT l'organigramme de direction en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2020.

#### DECIDE

##### Article 1 - OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Monsieur Yann BUBIEN**, directeur général du CHU de Bordeaux, concernant le pôle Finances, performance et numérique.

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

En cas d'absence des délégataires, les services du pôle Finances, performance et numérique peuvent soumettre une décision urgente à la signature du directeur général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

##### Article 2 - DELEGATAIRES

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- **Monsieur Alexandre BACHELET**, directeur du pôle Finances, performance et numérique,
- **Madame Elodie LAPLANCHE**, directrice de la performance et de la télésanté,
  
- **Monsieur Jérôme NICOU**, ingénieur hospitalier,
- **Monsieur Juan-José LOPEZ-MAZUELAS**, ingénieur hospitalier,
- **Madame Olympe DUPEROUX CONSEIL**, ingénieure hospitalière,
- **Madame Meryem DEMIR**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Liliane CAILLAUD**, attachée d'administration hospitalière,
- **Monsieur Denis CADAUGADE**, adjoint des cadres hospitaliers,
- **Madame Sylvie HALLOT**, adjointe des cadres hospitaliers,
- **Madame Brigitte MARTINEZ**, adjointe des cadres hospitaliers,
- **Monsieur Sébastien LE BRUN**, adjoint des cadres hospitaliers,
- **Madame Sandra BROUARD VIGNAUD**, adjointe des cadres hospitaliers.





- **Madame Nathalie RATABOUC**, assistante médico administrative.
- **Madame Valérie ALTUZARRA**, directrice du numérique,
- **Monsieur Hervé DELENGAIGNE**, directeur technique,
- **Madame Gwénaëlle BROT**, adjoint des cadres hospitaliers.
- **Monsieur Thierry THOMAS**, directeur de la clientèle,
- **Monsieur Philippe RAYNAUD**, attaché d'administration hospitalière responsable du secteur admissions/ gestion des patients,
- **Madame Marie Pierre PILLOT**, adjoint des cadres du secteur admissions/ gestion des patients,
- **Monsieur Elie ROTARDIER**, adjoint des cadres du secteur admissions/ gestion des patients,
- **Madame Anne Claire BENOIT**, adjoint des cadres du secteur admissions/ gestion des patients

**Article 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AU PÔLE FINANCES, PERFORMANCE ET NUMÉRIQUE DANS SON ENSEMBLE**

**Monsieur Alexandre BACHELET** reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion du pôle Finances, performance et numérique à l'exclusion de tout autre domaine.

Sont exclus de cette délégation personnelle tous les actes décisionnels relatifs aux marchés publics

**Article 4 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES FINANCES ET DU CONTROLE INTERNE**

**Monsieur Alexandre BACHELET** reçoit délégation permanente de signature pour :

- les ordres de virement de crédits quel qu'en soit le montant,
- tous courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son secteur,
- tous les courriers relatifs aux opérations d'emprunt et aux contrats de crédit-bail hors les conventions elles-mêmes,
- les bordereaux et mandats de dépenses,
- les actes de poursuite,
- les bordereaux et titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence sur les personnels placés sous son autorité,
- les actes d'assignation soit à titre conservatoire soit définitivement des débiteurs d'aliments des personnes hospitalisées ou hébergées dont les ressources ne leur permettent pas de régler la totalité des frais de séjour laissée à leur charge,
- les courriers, actes juridiques et de poursuite résultant des contentieux de la tarification (mise sous accord préalable, contrôles des unités de coordination régionale etc.)
- les actes liés à la présidence de la commission des marchés.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Alexandre BACHELET** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Elodie LAPLANCHE**.

**Article 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES FINANCES ET DU CONTROLE INTERNE (DEPARTEMENT FINANCES)**

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Alexandre BACHELET** et de **Madame Elodie LAPLANCHE**, **Monsieur Jérôme NICOU** reçoit délégation de signature pour :

- les ordres de virement de crédits quel qu'en soit le montant.

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Jérôme NICOU**, **Monsieur Juan Jose LOPEZ-MAZUELAS** et **Madame Meryem DEMIR** pour :

- les bordereaux et mandats (hors paie) de dépenses dans la limite de 5 M€ par bordereau,
- les bordereaux et mandats de paie,
- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de leur secteur,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité.

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Jérôme NICOU** et à **Madame Olympe DUPEROUX CONSEIL** pour :

- les bordereaux et titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur
- tous courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de leur secteur,

- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Olympe DUPEROUX CONSEIL**, **Monsieur Denis CADAUGADE** reçoit délégation de signature dans les mêmes conditions.

#### Article 6 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES FINANCES ET DU CONTROLE INTERNE (DEPARTEMENT FACTURATION)

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Liliane CAILLAUD**, **Madame Sylvie HALLOT**, **Madame Brigitte MARTINEZ** et **Monsieur Sébastien LEBRUN** pour :

- les bordereaux et titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur,
- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de leur secteur,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité.

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Sandra BROUARD VIGNAUD** et **Madame Nathalie RATABOUC** pour

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de leur secteur,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité.

#### Article 7 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DE LA CLIENTELE

**Monsieur Thierry THOMAS** reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de la direction de la clientèle du groupe hospitalier Pellegrin à l'exclusion de tout autre domaine.

**Monsieur Thierry THOMAS** reçoit en outre délégation permanente de signature se rapportant à son secteur d'activité pour :

- les actes d'autorisation de prélèvements d'organes et de tissus,
- les autopsies à but scientifique,
- les autorisations de transport sans mise en bière,
- les documents relatifs à la commande de transports sanitaires et à sa liquidation,
- l'ensemble des actes de gestion des mouvements de malade,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité,
- tous courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son service,
- tout document relatif à la commande de consommables, fournitures et équipements nécessaires au fonctionnement de la direction de la clientèle.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Thierry THOMAS**, délégation est donnée à **Philippe RAYNAUD**, **Madame Marie-Pierre PILLOT**, **Monsieur Elie ROTARDIER**, et **Madame Anne Claire BENOIT** pour :

- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels de la Direction de la clientèle,
- l'ensemble des actes de gestion des mouvements de malade,
- les autorisations de transport sans mise en bière.

Ont en outre délégation de signature pour tous les documents relatifs au transport de corps sans mise en bière et l'ensemble des actes de gestion des mouvements de malade les agents figurant dans l'annexe ci-jointe.

#### Article 8 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DU NUMERIQUE

**Madame Valérie ALTUZARRA** reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de la direction du numérique à l'exclusion de tout autre domaine.

**Madame Valérie ALTUZARRA** reçoit en outre délégation permanente de signature se rapportant à son secteur d'activité pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement du département, y compris la notation des personnels,
- les actes décisionnels relatifs aux marchés publics de fournitures et de services, inférieurs aux seuils de procédure formalisée, tels les actes d'engagement, les modifications (avenants) et décisions de résiliation, les marchés subséquents multi-attributaires,

- les marchés subséquents en application d'un accord-cadre mono-attributaire, sans notion de seuil, l'adhésion à un groupement de commandes existant ou à une centrale d'achats,
- les actes d'exécution des marchés, dont les bons de commande et les ordres de service,
- les décisions relatives à l'admission des prestations (procès-verbaux de vérification et réception, admission, ajournement, réfaction, rejet).

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Valérie ALTUZARRA**, délégation est donnée à **Madame Gwénaëlle BROT** pour signer les bons de commande et ordres de services d'un montant inférieur au seuil des marchés sans publicité ni mise en concurrence préalables justifiés par une situation urgente.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Valérie ALTUZARRA**, délégation est donnée à **Monsieur Hervé DELENGAIGNE** pour les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels relevant de la DSI.

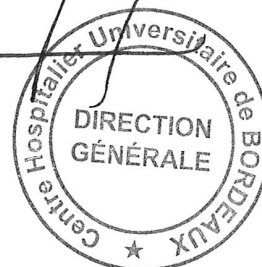
#### Article 9 – EFFET ET PUBLICATION

La présente décision prend effet à compter du 1er janvier 2020.

La présente décision sera communiquée au Trésorier principal, au Président du Conseil de surveillance et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Gironde et sur le site internet du CHU.

Le directeur général,

Yann BUBIEN



**ENCADREMENT**

RAYNAUD	Philippe
BENOIT	Anne-Claire
PILLOT	Marie-Pierre
ROTARDIER	Elie

**SECRETARIAT**

PALUZZANO	Christiane
GAY	Nathalie

**BUREAU HALL TRIPODE**

ANEBI	Samira
BARRAU	Charlotte
BELKASMI	Hind
BENBAMMOU	Monia
BRETOUT	Sylvie
CAPDEVILLE	Damien
COURNEAU	Pascale
DANIEL	Nathalie
DELAMOTTE	Dominique
FILLEUL	Sylvie
GERBIER	Katia
GIBEAUD	Nathalie
LACOSTE-SANCHON	Sophie
LASSALLE	Laure
PIGEAT	Delphine
PONS	Sophie
POUTOU	Magali
PRADET	Patricia
RAUZET	Laly
ROUGIER	Sylvie
ROWLEY	Frédéric
SENECHAL	Nathalie
SIMON	Alexia
VALETTE	Julie

**CENTRE FRANCOIS-XAVIER MICHELET**

ABQARI	Rachida
BALANGUE	Fanny
BRUNEL	Michel
CHOQUE	Mélanie
FERRERES	Magalie
JAQUET	Maëva
LARRIEU	Alexandra
LECART	Marine
MONNOT	Anaïs
MORELL	Sébastien
NEGUIRAL	Danielle
OUCHETATI	Yassine
PARISET	Nathalie

**PEDIATRIQUE**

ARENAS	Coralie
CARAS	Evelyne
GARNIER	Gaëlle
GRONER	Nina
GUILBERT	Charlotte
LARROUX	Fabienne
MATEOS	Claudine
MAYS	Quentin
OSTER	Elodie
PERRIN	Marie-Claude
ROUNAME	Noémie
VIZZAVONA	Chloé
VOISIN	Françoise

**PQR**

HOSTEING	Isabelle
LAVIGNE	Maryse
MARAIS	Linda
PAYET	Marie-Hélène
QUINCEY	Carine

**BUREAU MOUVEMENTS**

GONZALEZ	Jennifer
POUTS	Thomas

**FRAIS DE SEJOUR**

AUGEY	Corinne
BEAUVOIS	Sylvie
BONNICI	Martine
COMPAGNON-BOUTAREAU	Nathalie
CONSTANT	Maimouna
FOURNIER	Evelyne
MONTANER	Nathalie
RUIZ	Christine

**MATERNITE**

AUCAGOS	Ronald
CHOUTEAU	Elisabeth
DANIEL	Nicole
LALANNE	Anne-Sophie
MORTEMOUSQUE	Stéphanie
SAINT-BLANCART	Céline
THIOLAT	Karine
TRAN NGOC	Maï

**URGENCES ADULTES**

CABOY	Simone
GUILLEUME	Alexandra
JOUAULT	Mélodie
LEPRETRE	Patricia
MANAUT-MINJON	Nadine
MARCHAIS	Mélanie
PEREIRA	Julie
RUFFAULT	Cécile

**POOL**

AZNAGUI	Wardyia
BELMEHDI	Emma
CHOLLET	Nathalie
COMMET	Christophe
GARD	Angélique
KURU	Filiz
REY	Mathieu

**COURSISERS**

LANGA	Patricia
BARRAUD	Jean-Noël

**T.D.M.**

RAGOUBI	Sonia
---------	-------

**U.S.N.**

PASCAL	Catherine
--------	-----------

**I.M.S.**

GUYON	Josette
-------	---------

**CODAGE EXTERNE**

BON	Géraldine
DESORTES	Gaëlle

## EFFECTIF DIRECTION DE LA CLIENTELE

MAJ du 18/06/2019

**ACCUEIL CFXM**

ALBERT	Isabelle
TAURISSON	Sylvie

**ACCUEIL TRIPODE**

BARBE	Claire
BOURENANE	Denise
BRICE	Jean-Louis
COLLET	Maryline
CLUA	Nathalie
FERNANDEZ	Valérie
LECONTE	Angélique

CHU DE BORDEAUX

33-2020-01-14-002

Délégation de signature Pôle nouvel hôpital et ressources  
opérationnelles

Bordeaux, le 13 janvier 2020

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux,

VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé,

VU la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé ;

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

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret du président de la République, en date du 16 août 2019 nommant Monsieur Yann BUBIEN directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux, à compter du 1er octobre 2019 ;

CONSIDERANT l'organigramme de direction en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2020.

DECIDE

**Article 1 - OBJET**

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Monsieur Yann BUBIEN**, directeur général du CHU de Bordeaux, concernant le pôle Nouvel hôpital et ressources opérationnelles.

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

En cas d'absence des délégataires, les services du pôle Nouvel hôpital et ressources opérationnelles peuvent soumettre une décision urgente à la signature du directeur général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

**Article 2 - DELEGATAIRES**

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- **Madame Estelle OUSSAR**, directrice du pôle Nouvel hôpital et ressources opérationnelles,
- **Madame Viviane MARTIN**, attachée d'administration hospitalière principale, responsable budgétaire et comptable,
- **Monsieur Pierre-Yves SIRAMY**, ingénieur en chef, directeur des travaux et de la stratégie patrimoniale,
- **Madame Laurence PASCAUD**, adjoint des cadres hospitaliers, responsable administratif et financier du service travaux et ingénierie,
- **Madame Audrey MORLET**, ingénieur en chef, responsable de la maintenance,
- **Monsieur Eric DUBINI**, ingénieur en chef, responsable des achats et de l'approvisionnement,
- **Madame Catherine CONTET**, attachée d'administration hospitalière, responsable de l'unité de gestion des contrats et des achats de dispositifs médicaux non stériles,

- **Madame Chloé DRUTEL**, attachée d'administration hospitalière principale, responsable adjointe de l'unité de gestion des contrats,
- **Madame Anne TEULE-GAY**, ingénieur hospitalier principal, responsable des achats liés à la biologie, pour les analyses extérieures et au transport de produits de santé,
- **Monsieur Jacques TARTROU**, attaché d'administration hospitalière, responsable de la Cellule commune des marchés.
- **Madame Céline RODRIGUEZ-BARRETO**, cadre médicotechnique, responsable des achats des analyses extérieures,
- **Madame Christine PELLET**, attachée d'administration hospitalière principale, responsables des achats des équipements biomédicaux et hôteliers,
- **Madame Aurélie ADJEDJ**, ingénieur hospitalier principal, responsable de l'unité des achats des médicaments.
- **Monsieur Jean-François PELLETIER**, attaché d'administration hospitalière, responsable des achats de fournitures non médicales, de services et de prestations,
- 
- **Madame Joëlle CORRE**, ingénieure en chef, cheffe du service d'ingénierie biomédicale,
- **Madame Valérie MORENO**, ingénieure, responsable du secteur d'ingénierie biomédicale pour le groupe hospitalier Sud,
- **Monsieur Pierre LOPEZ**, ingénieur, responsable du secteur d'ingénierie biomédicale pour le groupe hospitalier Pellegrin,
- 
- **Madame Valérie ARSOUZE-FADAT**, directrice de l'hôtellerie et de la logistique,
- **Madame Laurence BLED**, ingénieure hospitalier principale, cheffe du service restauration,
- **Monsieur Alain BRIQUET**, ingénieur hospitalier, adjoint de la cheffe du service restauration,
- **Madame Anne-Sophie HAUSSEGUY**, ingénieur hospitalier, responsable secteur restauration du groupe hospitalier Pellegrin,
- **Monsieur Pierre LACAN**, technicien supérieur hospitalier, responsable secteur restauration du groupe hospitalier Sud,
- 
- **Monsieur Sébastien LAFITTE**, ingénieur hospitalier principal, chef du service des logistiques transversales,
- **Monsieur Frédéric JAUNIAUX** technicien supérieur hospitalier, responsable de la plateforme de distribution hospitalière,
- **Monsieur Romain NAVARRE**, technicien hospitalier, responsable adjoint de la plateforme de distribution hospitalière,
- **Monsieur Hervé SEELWEGER**, technicien supérieur hospitalier, responsable des transports,
- **Monsieur Jean-Luc PUIJANNE**, technicien supérieur en organisation, responsable de la reprographie,
- **Monsieur Ludovic DENAIS**, ingénieur hospitalier, responsable de la blanchisserie,
- 
- **Monsieur Vincent TIFFON**, ingénieur hospitalier, chef du service central de sécurité incendie,
- **Monsieur Christophe François**, technicien supérieur hospitalier responsable du secteur sécurité incendie pour le groupe hospitalier Pellegrin,
- **Monsieur Cyril FORT**, technicien supérieur hospitalier, responsable du secteur sécurité incendie pour le groupe hospitalier Sud,
- **Monsieur Jean Claude BRUNEAU** technicien supérieur hospitalier, responsable du secteur sécurité incendie pour le groupe hospitalier saint André,

### Article 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AU POLE NOUVEL HOPITAL ET RESSOURCES OPERATIONNELLES DANS SON ENSEMBLE

A l'exception des mentions spécifiées à l'article 4, dans le cadre des activités du pôle Nouvel hôpital et ressources opérationnelles et à l'exclusion de tout autre domaine, **Madame Estelle OUSSAR**, directrice du pôle Nouvel hôpital et ressources opérationnelles, reçoit délégation permanente de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement du pôle, y compris la notation des personnels,
- les actes décisionnels relatifs aux marchés publics de fournitures et de services, inférieurs aux seuils de procédure formalisée, tels les actes d'engagement, les modifications (avenants) et décisions de résiliation, les marchés subséquents multi-attributaires,
- les marchés subséquents en application d'un accord-cadre mono-attributaire, sans notion de seuil, l'adhésion à un groupement de commandes existant ou à une centrale d'achats,
- les actes d'exécution des marchés, dont les bons de commande et les ordres de service,
- les actes décisionnels relatifs aux marchés publics de travaux, inférieurs au seuil de 400 000 € par opération, tels que les actes d'engagement, les modifications (avenants) et décisions de résiliation.
- les documents relatifs aux marchés subséquents concernant la filière énergie d'Uniha.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Estelle OUSSAR**, délégation est donnée à **Monsieur Eric DUBINI** dans les mêmes conditions et pour le même périmètre, à l'exception des documents relatifs au personnel non placé sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Eric DUBINI**, délégation est donnée à **Madame Viviane MARTIN** pour les actes d'exécution des marchés publics, tels que mentionnés dans le présent article.

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Viviane MARTIN** pour signer les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absence des personnels placés sous sa responsabilité.

#### Article 4 – DOMAINES EXCLUS DE LA DELEGATION DE SIGNATURE

Relèvent de la compétence du directeur général et ne sont pas objet de la présente délégation :

- les actes décisionnels relatifs aux marchés publics de fournitures et de services, supérieurs aux seuils de procédure formalisée, dont les actes d'engagement, modifications (avenants), décisions de résiliation, marchés subséquents en application d'accords-cadres multi-attributaires,
- les actes décisionnels relatifs aux marchés publics de travaux, supérieurs au seuil de 400 000 € par opération, tels que les actes d'engagement, les modifications (avenants) et décisions de résiliation,
- les actes décisionnels relatifs aux marchés publics de services de prestations intellectuelles non liés à l'acte à construire,
- les transactions conclues en vertu des dispositions de l'article 2044 du Code civil.

#### Article 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES TRAVAUX ET DE LA STRATEGIE PATRIMONIALE

A l'exception des mentions spécifiées à l'article 4, dans le cadre des activités de la direction des travaux et de la stratégie patrimoniale, **Monsieur Pierre-Yves SIRAMY** reçoit délégation de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement du service, y compris la notation des personnels,
- les actes décisionnels relatifs aux marchés publics de fournitures et de services, inférieurs aux seuils de procédure formalisée, tels les actes d'engagement, les modifications (avenants) et décisions de résiliation, les marchés subséquents multi-attributaires,
- les marchés subséquents en application d'un accord-cadre mono-attributaire, sans notion de seuil, l'adhésion à un groupement de commandes existant ou à une centrale d'achats,
- les actes d'exécution des marchés, dont les bons de commande et les ordres de service,
- les actes décisionnels relatifs aux marchés publics de travaux, inférieur au seuil de 400 000 € par opération, tels que les actes d'engagement, les modifications (avenants) et décisions de résiliation.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Pierre-Yves SIRAMY**, délégation est donnée à **Madame Laurence PASCAUD** pour les actes d'exécution des marchés publics, tels que mentionnés dans le présent article.

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Laurence PASCAUD** pour signer les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absence des personnels placés sous sa responsabilité.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Pierre-Yves SIRAMY** et de **Madame Laurence PASCAUD**, délégation est donnée à **Madame Audrey MORLET**, pour signer les actes d'exécution des marchés publics, tels que mentionnés dans le présent article.

Ont, en outre, délégation permanente de signature **Madame Laurence BLED**, **Madame Anne-Sophie HAUSSEGUY** et **Monsieur Pierre LACAN** pour signer les actes d'exécution relatifs aux marchés publics concernant les pièces détachées et la maintenance des matériels de cuisine.

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Hervé SEELWEGER** pour signer les actes d'exécution relatifs aux marchés publics concernant la maintenance des véhicules du CHU.

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Ludovic DENAIS** pour signer les actes d'exécution relatifs aux marchés publics concernant la maintenance du matériel de blanchisserie.

#### Article 6 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES ACHATS ET DES EQUIPEMENTS

A l'exception des mentions spécifiées à l'article 4, dans le cadre des activités du service achats et approvisionnement, **Monsieur Eric DUBINI**, Responsable des achats et approvisionnements, reçoit délégation de signature pour :



- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaire au bon fonctionnement du service, y compris la notation des personnels,
- les actes décisionnels relatifs aux marchés publics de fournitures et de services, inférieurs aux seuils de procédure formalisée, tels les actes d'engagement, les modifications (avenants) et décisions de résiliation, les marchés subséquents multi-attributaires,
- les marchés subséquents en application d'un accord-cadre mono-attributaire, sans notion de seuil, l'adhésion à un groupement de commandes existant ou à une centrale d'achats,
- les actes d'exécution des marchés, dont les bons de commande et les ordres de service,
- les documents relatifs aux marchés subséquents concernant la filière énergie d'Uniha.

Pour leurs périmètres respectifs de responsabilité, délégation permanente de signature est donnée concernant les actes d'exécution issus de marchés préalablement signés par le représentant du pouvoir adjudicateur, dans la limite de 25.000 €, dont la validation des bons de commandes et ordres de service, à :

- **Madame Catherine CONTET,**
- **Madame Chloé DRUTEL,**
- **Madame Christine PELLET,**
- **Madame Anne TEULE GAY,**
- **Madame Céline RODRIGUEZ-BARRETO,**
- **Monsieur Jean-François PELLETIER,**
- **Madame Laurence BLED,**
- **Monsieur Alain BRIQUET,**
- **Madame Anne-Sophie HAUSSEGUY,**
- **Monsieur Pierre LACAN,**

Délégation permanente de signature est donnée pour les documents relatifs à l'organisation du travail, les congés, les autorisations d'absence pour les personnels placés sous leur autorité à :

- **Madame Catherine CONTET,**
- **Madame Chloé DRUTEL,**
- **Madame Christine PELLET,**
- **Madame Anne TEULE GAY,**
- **Monsieur Jean-François PELLETIER,**
- **Madame Aurélie ADJEDJ.**

#### Article 7 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA CELLULE COMMUNE DES MARCHÉS

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Jacques TARTROU** pour les autorisations d'absence ou de congés pour les personnes relevant de son autorité et les correspondances avec des tiers ou des prestataires (courriers informatifs, réponses à des sollicitations externes) relevant de son domaine de compétences.

#### Article 8 – DISPOSITIONS RELATIVES AU SERVICE D'INGENIERIE BIOMEDICALE

A l'exception des mentions spécifiées à l'article 4, dans le cadre des activités du service d'ingénierie biomédicale, **Madame Joelle CORRE**, responsable du service d'ingénierie biomédicale, reçoit délégation de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son service, y compris la notation des personnels;
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Joelle CORRE**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation de signature est donnée, pour les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité à **Monsieur Pierre LOPEZ** pour le groupe hospitalier Pellegrin et **Madame Valerie MORENO** pour le groupe hospitalier Sud .

#### Article 9 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DE L'HOTELLERIE ET DE LA LOGISTIQUE

A l'exception des mentions spécifiées à l'article 4, dans le cadre des activités du service achats et approvisionnement, **Madame Valérie ARSOUZE-FADAT**, directrice de l'hôtellerie et de la logistique, reçoit délégation de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaire au bon fonctionnement du service, y compris la notation des personnels,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, les congés, les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,

- les actes décisionnels relatifs aux marchés publics de fournitures et de services, inférieurs aux seuils de procédure formalisée, tels les actes d'engagement, les modifications (avenants) et décisions de résiliation, les marchés subséquents multi-attributaires,
- les marchés subséquents en application d'un accord-cadre mono-attributaire, sans notion de seuil, l'adhésion à un groupement de commandes existant ou à une centrale d'achats,
- les actes d'exécution des marchés, dont les bons de commande et les ordres de service,

A l'exception des mentions spécifiées à l'article 4, dans le cadre du service des logistiques transversales, **Monsieur Sébastien LAFITTE**, chef de service des logistiques transversales, reçoit délégation de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son service, y compris la notation des personnels,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, les congés, les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- concernant les actes d'exécution : les bons de commandes et/ou ordres de service issus de marchés préalablement signés par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Délégation permanente de signature est donnée, dans leurs périmètres respectifs, à **Monsieur Frédéric JAUNIAUX**, **Monsieur Romain NAVARRE**, **Monsieur Ludovic DENAIS**, **Monsieur Jean-Luc PUIJANNE** et **Monsieur Hervé SEELWEGER** pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de leur service, y compris notation des personnels,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité,
- concernant les actes d'exécution, les bons de commandes et/ou ordres de service issus de marchés préalablement signés par le représentant du pouvoir adjudicateur.

A l'exception des mentions spécifiées à l'article 4, dans le cadre du service restauration, **Madame Laurence BLED**, cheffe du service restauration reçoit délégation de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son service, y compris la notation des personnels,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- concernant les actes d'exécution, les bons de commandes et/ou ordres de service dans la limite de 25 000 € issus de marchés préalablement signés par le représentant du pouvoir adjudicateur.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Laurence BLED**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes termes à **Monsieur Alain BRIQUET**.

Délégation permanente est donnée, pour leurs périmètres d'activité respectifs, à **Madame Anne-Sophie HAUSSEGUY** et **Monsieur Pierre LACAN** pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de leur service, y compris la notation des personnels,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, les congés, les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,

#### Article 10 – DISPOSITIONS RELATIVES AU SERVICE CENTRAL DE SECURITE INCENDIE

A l'exception des mentions spécifiées à l'article 4, dans le cadre des activités du service sécurité incendie **Monsieur Vincent TIFFON**, responsable du service de sécurité incendie, reçoit délégation de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son service, y compris la notation des personnels,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- les ordres de mission nominatifs des coordonnateurs hygiène et sécurité,
- les déclarations d'ouverture de chantier à l'inspection du travail.

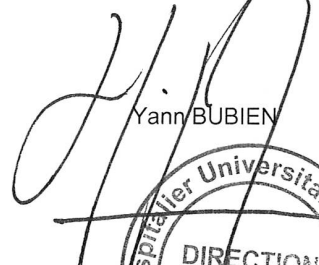
En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Vincent TIFFON**, délégation de signature est donnée, pour les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité à **Monsieur Christophe FRANÇOIS** pour le groupe hospitalier Pellegrin, à **Monsieur Cyril FORT** pour le groupe hospitalier Sud et **Monsieur Jean Claude BRUNEAU** pour le groupe hospitalier Saint André.

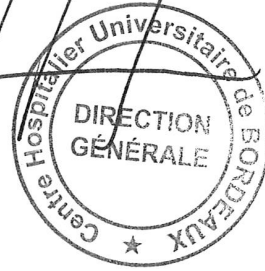
**Article 11 – EFFET ET PUBLICATION**

La présente décision prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

La présente décision sera communiquée au Trésorier principal, au Président du Conseil de surveillance et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Gironde et sur le site internet du CHU.

Le directeur général,

  
Yann BUBIEN



# CHU DE BORDEAUX

33-2020-01-14-004

Délégation de signature pour les gardes de direction du  
CHU de Bordeaux

Bordeaux, le 13 janvier 2020

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux,

VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé,

VU la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé ;

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

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret du président de la République, en date du 16 août 2019 nommant Monsieur Yann BUBIEN directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2019 ;

CONSIDERANT l'organigramme de direction en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2020.

DECIDE

Article 1 - OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Monsieur Yann BUBIEN**, directeur général du CHU de Bordeaux, concernant les périodes d'astreinte.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures faisant référence aux périodes d'astreintes.

A leur initiative, les délégataires tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 - DELEGATAIRES

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- **Madame Valérie ALTUZARRA**, directrice du numérique,
- **Madame Valérie ARSOUZE-FADAT**, directrice de l'hôtellerie et de la logistique,
- **Madame Valérie ASTRUC**, directrice du développement des ressources humaines,
- **Madame Sandrine AZOULAI**, directrice adjointe du Groupe hospitalier Sud,
- **Monsieur Alexandre BACHELET**, directeur du pôle finances, performance et numérique,
- **Monsieur Michel BARON**, directeur du Groupe hospitalier Pellegrin,
- **Monsieur Jonathan BELCASTRO**, directeur de la recherche et de l'innovation,
- **Madame Karine CARLETTA**, directrice des soins,
- **Madame Julie CAUHAPÉ**, directrice du développement des ressources humaines et directrice adjointe du Groupe hospitalier Pellegrin,
- **Madame Gaëlle de SURGY**, secrétaire générale, directrice du développement durable et des relations internationales,
- **Monsieur Fabrice DIOT**, directeur des soins,
- **Madame Elise DOUCAS**, directrice du pôle affaires médicales, recherche et innovation,
- **Monsieur Luc DURAND**, coordonnateur général des soins,
- **Madame Céline ETCETTO**, directrice du pôle qualité, gestion des risques, communication et mécénat,



- **Madame Pascale HENRY**, directrice adjointe des affaires économiques et du contrôle de gestion du Groupe hospitalier Pellegrin,
- **Monsieur David KARLE**, directeur du Groupe hospitalier Saint André,
- **Madame Elodie LAPLANCHE**, directrice de la performance et télésanté,
- **Monsieur Jean-Pierre LEROY**, directeur de la prévention, de la promotion de la santé et de la précarité,
- **Madame Pascale LIMOGES**, directrice adjointe en charge de la gestion des ressources humaines,
- **Madame Anne MOULIN**, directrice du Groupe hospitalier Sud,
- **Madame Estelle OUSSAR**, directrice du pôle nouvel hôpital et ressources opérationnelles,
- **Madame Christine RATINEAU**, directrice adjointe du Groupe hospitalier Sud,
- **Monsieur Franck RAYNAL**, directeur adjoint du Groupe hospitalier Pellegrin,
- **Madame Christine RIBEYROLLE-CABANAC**, directrice des affaires juridiques et éthiques,
- **Madame Claire ROUZAUD-GAY**, directrice des soins, coordinatrice des instituts et des écoles,
- **Madame Olivia RUFAT**, directrice des soins,
- **Monsieur François SADRAN**, directeur des ressources humaines,
- **Madame Latifa SCHEIRLINK**, directrice des soins,
- **Monsieur Thierry THOMAS**, directeur de la clientèle,
- **Madame Sophie ZAMARON**, directrice du groupement hospitalier de territoire et des coopérations.

### Article 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERIODES D'ASTREINTE

Délégation est donnée à l'ensemble des délégataires cités à l'article 2, pour signer en lieu et place du directeur général, durant les seules périodes d'astreinte ou en cas d'empêchement du directeur normalement compétent :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes,
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins,
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations du CHU de Bordeaux,
- les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice.

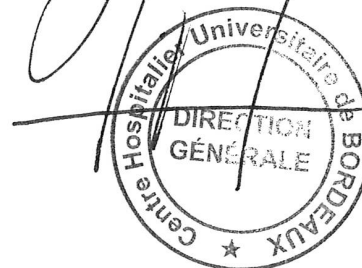
### Article 4 – EFFET ET PUBLICATION

La présente décision prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

La présente décision sera communiquée au Trésorier principal, au Président du Conseil de surveillance et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Gironde.

Le directeur général,

Yann BUBIEN



DIRECCTE ALPC

33-2019-12-31-005

Arrêté d'affectations SIT UD 33 au 31 12 2019



## Ministère du Travail

### Arrêté n° 2019-T-NA-37

---

**de Monsieur Pascal APPREDERISSE, directeur régional des entreprises,  
de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi  
de la région Nouvelle-Aquitaine (DIRECCTE),  
portant affectation des agents de l'inspection du travail  
au sein des unités de contrôle de l'unité départementale de Gironde**

---

Le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation,  
du travail et de l'emploi de la région Nouvelle-Aquitaine,

Vu le code du travail, notamment ses articles R. 8122-3, R. 8122-6, R. 8122-10 et R. 8122-11,

Vu le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions  
régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi,

Vu la décision n° 2019-T-NA-03 du 16 janvier 2019 relative à la délimitation des sections au sein des  
unités de contrôle de l'unité départementale de Gironde ;

Vu la décision n° 2019-T-NA-31 du 30 octobre 2019 portant affectation des agents de contrôle au  
sein des unités de contrôle de l'inspection du travail de l'unité départementale de Gironde ;

Sur proposition de la responsable de l'unité départementale de la Gironde,

#### **ARRÊTE :**

**Article 1 :** les agents de contrôle de l'inspection du travail dont les noms suivent sont chargés des  
actions d'inspection de la législation du travail dans les entreprises relevant des sections d'inspection  
du travail composant les unités de contrôle du département de la Gironde



➤ Unité de contrôle **Littoral Gironde (UC1)**, située 118 cours du Maréchal Juin, 33075 Bordeaux Cedex

Responsable d'unité de contrôle : Monsieur Fabien GRANDJEAN, directeur adjoint du travail

Sections	L1	Yolande	VARAILLON	Inspecteur du Travail
	L2	Sandrine	AGOSTINI	Contrôleur du Travail
	L3	Laurent	WILLEM	Inspecteur du Travail
	L4	Eliane	BRACOT	Inspecteur du Travail
	L5	Marie-Françoise	DECHAUME	Inspecteur du Travail
	L6	Patricia	BOÉ	Inspecteur du Travail
	L7	Sylvie	MIRAMON	Contrôleur du Travail
	T1	Nathalie	COURBIN	Inspecteur du Travail
	A1	Rebecca	BENABED	Inspecteur du Travail
	A2	Isabelle	STROHMANN PUYRAUD	Inspecteur du Travail

➤ Unité de contrôle **Sud-Ouest Gironde (UC2)**, située 118 cours du Maréchal Juin, 33075 Bordeaux Cedex

Responsable d'unité de contrôle : Monsieur Vincent CLINCHAMPS, directeur adjoint du travail

Sections	SO1	Sylvie	DUBEDAT	Contrôleur du Travail
	SO2	Didier	ROUCEL	Inspecteur du Travail
	SO3	Ingrid	ANGELINI	Inspecteur du Travail
	SO4	Monique	ARNAUD	Inspecteur du Travail
	SO5	Patrick	MOREAU	Inspecteur du Travail
	SO6	Sylvie	CASTELLANI	Inspecteur du Travail
	SO7	Nadine	PASCUAL	Inspecteur du Travail
	SO8	Patricia	LAVIGNASSE	Inspecteur du Travail
	SO9	Christelle	IBANEZ	Inspecteur du Travail
	T2	Cyrille	OYHARCABAL	Inspecteur du Travail
	A3	Valérie	LACROIX	Inspecteur du Travail

➤ Unité de contrôle **Sud-Est Gironde (UC3)**, située 118 cours du Maréchal Juin, 33075 Bordeaux Cedex

Responsable d'unité de contrôle : Madame Corinne COULON, directrice adjointe du travail

Sections	SE1	Veronique	NART	Inspecteur du Travail
	SE2	Stéphanie	GEORGES	Inspecteur du Travail
	SE3	Christine	BERGERE-AMICE	Inspecteur du travail
	SE4	Sylvie	LABORDE	Inspecteur du Travail
	SE5	NN	NN	
	SE6	Nathalie	LOPEZ	Inspecteur du Travail
	A4	Virginie	JEAN	Inspecteur du Travail
	A5	Olivier	JORIS	Contrôleur du Travail

☒ Unité de contrôle **Nord-Est Gironde (UC4)**, située 118 cours du Maréchal Juin, 33075 Bordeaux Cedex

Responsable d'unité de contrôle : Monsieur Sébastien RODEGHIERO, directeur adjoint du travail

Sections	T3	Victor	BACLET	Inspecteur du Travail
	NE2	Chantal	CORNE	Inspecteur du Travail
	NE3	Fabienne	MARSALEIX	Contrôleur du Travail
	NE4	Barbara	SOORS	Inspecteur du Travail
	NE5	Héloïse	CLAUDEL	Inspecteur du Travail
	NE6	Gaëlle	MARC	Inspecteur du Travail
	NE7	Maude	LE GUELLEC	Inspecteur du Travail
	A6	Nicole	CURELY	Inspecteur du Travail
	A7	NN	NN	
	A8	Dominique	BADARD	Inspecteur du Travail

☒ Unité de contrôle de **Bordeaux (UC5)**, située 118 cours du Maréchal Juin, 33075 Bordeaux Cedex

Responsable d'unité de contrôle : Monsieur Emmanuel LAGLEYSE, directeur adjoint du travail

Sections	B1	Nicolas	BERTET	Inspecteur du Travail
	B2	Damian	KAWÉ	Contrôleur du Travail
	B3	Lauriane	CATALA	Inspecteur du Travail
	B4	Françoise	PETIT	Inspecteur du Travail
	B5	Fatiha	HADJ-CHERIF	Inspecteur du Travail
	B6	Emilie	MARNIER	Inspecteur du Travail
	B7	Guillaume	LARDY	Inspecteur du Travail
	B8	Patrick	VOLTO	Inspecteur du Travail
	B9	Cédric	SUIRE	Inspecteur du Travail
	B10	Céline	RANQUE	Inspecteur du Travail
	T4	Camille	PLANCHENault	Inspecteur du Travail

**ARTICLE 2 : modalités d'affectation complémentaire :** En application des articles R. 8122-11-1° et R. 8122-11-2° du code du travail, dans les entreprises situées dans les sections suivantes dans lesquelles sont affectés des Contrôleurs du Travail, la prise de décisions administratives relevant de la seule compétence des Inspecteurs du Travail, ainsi que, le cas échéant, le contrôle de tout ou partie des établissements d'au moins 50 salariés qui ne seraient pas assurés par les contrôleurs du travail, est confié aux inspecteurs du travail mentionnés ci-dessous pour les sections suivantes :

		Suppléance Rang 1	Suppléance Rang 2	Suppléance Rang 3	Suppléance Rang 4
<b>UC LITTORAL – UC 1</b>					
<b>Section</b>	<b>Nom de l'agent</b>				
L2	AGOSTINI Sandrine	R. BENABED	N.COURBIN	P. BOE	Y. VARAILLON
L7	MIRAMON Sylvie	P.BOE	L. WILLEM	E. BRACOT	R. BENABED
<b>UC SUD-OUEST - UC2 -</b>					
<b>Section</b>	<b>Nom de l'agent</b>				
SO1	DUBEDAT Sylvie	I. ANGELINI	M. ARNAUD	N. PASCUAL	D. ROUCCEL
<b>UC SUD-EST - UC3</b>					
<b>Section</b>	<b>Nom de l'agent</b>				
A5	JORIS Olivier	S. GEORGES	N. LOPEZ	B.SOORS	V. NART
<b>UC NORD-EST - UC4</b>					
<b>Section</b>	<b>Nom de l'agent</b>				
NE3	MARSALEIX Fabienne	H. CLAUDEL	D.BADARD	C.RANQUE	P. VOLTO
<b>UC BORDEAUX - UC5</b>					
<b>Section</b>	<b>Nom de l'agent</b>				
B2	KAWE Damian	P. VOLTO	L. CATALA	C. SUIRE	F. PETIT

Dans le tableau ci-dessus, la suppléance est assurée par l'inspecteur classé en rang n°1. En cas d'absence de celui-ci, la suppléance est assurée par l'inspecteur classé en rang n°2. En cas d'absence simultanée des inspecteurs classés en rang 1 et 2, la suppléance est assurée par l'inspecteur classé en rang 3. Et en cas d'absence simultanée des inspecteurs classés en rang 1, 2 et 3, la suppléance est assurée par l'inspecteur classé en rang n°4.

**Article 3 :** Sauf dans les cas réglés selon les modalités prévues à l'article 2 ci-dessus, **en cas d'absence ou d'empêchement d'un Inspecteur du Travail, son intérim est organisé selon les modalités fixées dans le tableau annexé** à la présente décision. Dans le tableau annexé, en cas d'absence ou d'empêchement de l'inspecteur de la section mentionnée en colonne « intérim 1 », son intérim est assuré par l'inspecteur de la section mentionnée en colonne « intérim 2 ». En cas d'absence simultanée des inspecteurs des sections classées en colonne « intérim 1 » et « intérim 2 », l'intérim est assuré par l'inspecteur de la section classée en colonne « intérim 3 », et ainsi de suite jusqu'à la colonne « intérim 8 ».

**Article 4 :** En cas d'absence ou d'empêchement simultané de la totalité des inspecteurs du travail affectés en section d'inspection faisant obstacle à ce que l'intérim soit assuré selon les modalités fixées à l'article 2 et 3, l'intérim est assuré par le responsable d'unité de contrôle selon les modalités suivantes :

NOM ET PRENOM	intérim	si empêchement	si empêchement	si empêchement
Fabien GRANDJEAN	Vincent CLINCHAMPS	Corinne COULON	Sébastien RODEGHIERO	Emmanuel LAGLEYSE
Vincent CLINCHAMPS	Fabien GRANDJEAN	Sébastien RODEGHIERO	Emmanuel LAGLEYSE	Corinne COULON
Corinne COULON	Emmanuel LAGLEYSE	Vincent CLINCHAMPS	Fabien GRANDJEAN	Sébastien RODEGHIERO
Sébastien RODEGHIERO	Corinne COULON	Fabien GRANDJEAN	Vincent CLINCHAMPS	Emmanuel LAGLEYSE
Emmanuel LAGLEYSE	Sébastien RODEGHIERO	Fabien GRANDJEAN	Vincent CLINCHAMPS	Corinne COULON

**ARTICLE 5** : Conformément aux dispositions de l'article R. 8122-10 du code du travail, les agents mentionnés à l'article 1 ci-dessus participent, lorsque l'action le rend nécessaire, aux actions d'inspection de la législation du travail sur le territoire de l'unité départementale à laquelle est rattachée l'unité de contrôle où ils sont affectés.

**Article 6** : La présente décision prend effet à compter du lendemain de sa publication au registre des actes administratifs ; elle annule et remplace la décision susvisée n° 2019-T-NA-31 du 30 octobre 2019.

**Article 7** : La responsable de l'unité départementale de Gironde de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Nouvelle Aquitaine est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de Gironde.

Fait à Bordeaux, le 31 décembre 2019

Le directeur régional des entreprises,  
de la concurrence, de la consommation,  
du travail et de l'emploi Nouvelle-Aquitaine,

Pascal APPREDERISSE

**Annexe à la décision relative à l'affectation et à l'organisation de l'intérim  
des agents de l'inspection du travail au sein de l'unité départementale de Gironde**

UC LITTORAL - UC1 -									
Section	Agent en titre	intérim 1	intérim 2	intérim 3	intérim 4	intérim 5	intérim 6	intérim 7	intérim 8
T1	COURBIN Nathalie	L6	A2	L5	L4	L3	L1	A1	SO4
A1	BENABED Rebecca	A2	L5	L6	L3	L1	L4	T1	SO5
A2	STROHMANN PUYRAUD Isabelle	A1	L6	L3	L1	T1	L5	L6	SO2
L1	VARAILLON Yolande	L5	L4	A1	T1	A2	L3	L4	SO6
L3	WILLEM Laurent	L4	L1	L5	A2	L6	A1	L1	SE3
L4	BRACOT Eliane	L3	T1	L1	A1	L5	L6	L5	SO9
L5	DECHAUME Marie-Françoise	L1	L3	A2	L6	L4	T1	A2	SO9
L6	BOE Patricia	T1	A1	L4	L5	A1	A2	L3	SO8
UC SUD-OUEST - UC2 -									
Section	Agent en titre	intérim 1	intérim 2	intérim 3	intérim 4	intérim 5	intérim 6	intérim 7	intérim 8
T2	OYHARCABAL Cyrille	SO5	SO9	SO6	SO7	SO8	A3	SO3	L5
A3	LACROIX Valérie	SO9	SO6	SO2	SO5	SO3	SO4	T2	T1
SO2	ROUCEL Didier	SO7	A3	SO3	SO4	T2	SO5	SO8	L6
SO3	ANGELINI Ingrid	SO7	SO4	SO8	T2	SO9	A3	SO2	L4
SO4	ARNAUD Monique	SO3	SO7	SO9	A3	SO6	T2	SO5	T4
SO5	MOREAU Patrick	SO6	SO8	SO4	SO2	SO7	SO9	A3	B1
SO6	CASTELLANI Sylvie	A3	SO5	T2	SO8	SO4	SO2	SO7	B5
SO7	PASCUAL Nadine	T2	SO2	A3	SO3	SO5	SO4	SO9	A1
SO8	LAVIGNASSE Patricia	SO4	T2	SO5	SO9	SO2	SO3	SO6	A2
SO9	IBANEZ Christelle	SO2	SO3	SO7	SO6	A3	SO5	SO4	L1
UC SUD-EST - UC3 -									
Section	Agent en titre	intérim 1	intérim 2	intérim 3	intérim 4	intérim 5	intérim 6	intérim 7	intérim 8
A4	JEAN VIRGINIE	SE6	SE1	SE2	SE3	SE4	B7	B1	A3
SE1	NART Véronique	SE2	SE6	A4	SE4	SE3	SO6	L3	SO2
SE2	GEORGES Stéphanie	SE1	SE6	SE3	A4	SE4	B5	B7	B10
SE3	BERGERE Christine	SE4	SE2	A4	SE6	SE1	SO4	T4	SO7
SE4	LABORDE Sylvie	SE3	A4	SE1	SE2	SE6	T4	SO7	B8
SE5	NN	SE4	SE3	SE6	SE1	A4	B9	SO8	SO4
SE6	LOPEZ Nathalie	A4	SE1	SE4	SE3	SE2	SO2	B8	NE6
UC NORD-EST UC4									
Section	Agent en titre	intérim 1	intérim 2	intérim 3	intérim 4	intérim 5	intérim 6	intérim 7	intérim 8
A8	BADARD Dominique	A6	NE2	NE7	T3	NE5	NE4	NE6	B3
A7	NN	B1	A8	A6	NE4	NE2	NE7	NE5	NE6
A6	CURELY Nicole	A8	B1	NE2	NE5	T3	NE6	NE7	B10
NE2	CORNE Chantal	NE4	A6	A8	NE7	NE6	T3	NE5	SE2
NE4	SOORS Barbara	NE2	NE5	A6	T3	NE7	A8	NE6	B1
NE5	CLAUDEL Héloïse	NE7	NE6	NE4	A6	NE6	T3	A8	B4
NE6	MARC Gaëlle	T3	NE2	A8	NE5	NE4	NE7	A6	SE1
NE7	LE GUELLEC Maud	NE5	NE4	T3	A8	NE2	NE6	A6	B5
T3	BACLET Victor	NE6	NE7	NE5	NE2	A6	A8	NE4	B1
UC BORDEAUX - UC5 -									
Section	Agent en titre	intérim 1	intérim 2	intérim 3	intérim 4	intérim 5	intérim 6	intérim 7	intérim 8
B1	BERTET Nicolas	T4	B10	B6	B3	B4	B9	NE4	A5
B3	CATALA Lauriane	B5	B9	B10	B6	B1	B4	A6	NE4
B4	PETIT Françoise	B6	B5	B1	T4	B10	B7	A8	A6
B5	HADJ-CHERIF Fatima	B3	B4	B8	B10	B7	T4	L3	SE2
B6	MARNIER Emilie	B1	T4	B3	B9	B4	B8	SE2	NE2
B7	LARDY Guillaume	B10	B8	B4	T4	B9	B6	SE3	A8
B8	VOLTO Patrick	B9	B4	B10	B1	B5	T4	NE6	NE7
B9	SUIRE Cédric	B8	B6	T4	B5	B3	B1	NE5	SE4
B10	RANQUE Céline	B4	B1	B5	B8	B6	B3	NE7	SE3
T4	PLANCHENAULT Camille	B1	B3	B9	B4	B8	B10	A5	NE5

# PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2020-01-13-004

## Arrêté fermeture temporaire A62 pour réparation de chaussée A62\_éch 2

*Suite à l'accident de poids lourds du 08 janvier sur A62 au niveau de l'échangeur n°2 de Podensac, la société ASF doit réaliser des travaux de réparation de chaussée durant 2 nuits (1 nuit par sens).*



**PRÉFÈTE DE LA GIRONDE**

**CABINET DE LA PRÉFÈTE**  
BUREAU SECURITE ROUTIERE  
Observatoire et Techniques Sécurité Routière

**Arrêté du 13 JAN. 2020**

---

**AUTOROUTE A62 « DES DEUX MERS »**  
**SECTION BARRIERE DE PEAGE DE ST SELVE / LANGON**  
**FERMETURE DE SECTION COURANTE**  
**POUR REPARATION DES ENROBES SUITE A L'ACCIDENT POIDS LOURDS DU 8/01/20**

---

**La Préfète de la Région Nouvelle-Aquitaine**  
**Préfète de la Gironde,**

**VU** le code de la route et notamment l'article R411-9 et R.411-18,

**VU** l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation des routes et des autoroutes et les textes qui l'ont modifié ou complété,

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière (livre I – huitième partie – signalisation temporaire), approuvée, par l'arrêté interministériel du 06 novembre 1992 modifié par arrêtés successifs,

**VU** le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret 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 interpréfectoral portant réglementation de la police sur l'autoroute A62 dans la traversée du département de la Gironde,

**VU** la note technique du 14 avril 2016 relative à la coordination des chantiers sur le réseau routier national,

**VU** l'arrêté préfectoral en date du 17 octobre 2016 portant réglementation de la circulation sous chantier sur l'autoroute A62 dans la traversée du département de la Gironde,

**VU** la note du 5 décembre 2019 définissant le calendrier des jours hors chantier pour l'année 2020 sur le RRN,

**VU** la demande du 09 janvier 2020 de la société Autoroutes du Sud de la France, Direction régionale d'exploitation Aquitaine Midi-Pyrénées,

**VU** l'avis favorable de la DIR Atlantique en date du 10 janvier 2020,

**VU** l'avis favorable du Conseil Départemental de la Gironde en date du 10 janvier 2020,

**CONSIDERANT** qu'il importe d'assurer la sécurité des automobilistes de l'autoroute ainsi que celle du personnel de la société Autoroutes du Sud de la France et les entreprises chargées de l'exécution des travaux,

**SUR PROPOSITION** de Madame la Directrice de Cabinet de la préfète de la Gironde,

## **ARRETE**

**ARTICLE 1** – La société ASF VINCI Autoroutes doit réaliser des travaux de réfection des enrobés suite à l'accident du 8 janvier 2020 du PL transportant des matières dangereuses, sur la section Barrière de péage de St Selve - Langon de l'A62.

Cette intervention nécessite la fermeture de l'autoroute durant deux nuits, de 20h30 à 6h00 :

- nuit du mardi 14 janvier au mercredi 15 janvier 2020 pour le sens Bordeaux vers Toulouse.
- nuit du mercredi 15 janvier au jeudi 16 janvier 2020 pour le sens Toulouse vers Bordeaux.

En cas de problèmes techniques ou de conditions météorologiques défavorables, les travaux pourront être reportés durant la période du mercredi 15 janvier au vendredi 17 janvier 2020, et du lundi 20 janvier au vendredi 24 janvier 2020 (dates de secours) dans les mêmes conditions d'exploitation.

**ARTICLE 2** – Ces fermetures feront l'objet d'un itinéraire de déviation spécifique dont les dispositions de principe retenues sont les suivantes :

- durant la nuit du 14 au 15 janvier 2020 (ou nuit de secours), la fermeture du sens Bordeaux vers Toulouse de l'A62 s'effectuera entre la sortie obligatoire n° 1.1 de La Brède et l'entrée 3 de Langon. Les usagers seront déviés par la D1113 direction Langon/Agen jusqu'à l'entrée d'agglomération de Toulence, la déviation suivra la voie communale n°7 « chemin La Caminasse », puis la D116E2, la D116, la D8 et la D8E1 à Langon pour rejoindre l'entrée 3 de l'A62.

Les bretelles d'entrée n°1.1 et n° 2 sur l'autoroute en direction de Toulouse seront fermées.

- durant la nuit du 15 au 16 janvier 2020 (ou nuit de secours), la fermeture du sens Toulouse-Bordeaux s'effectuera localement au niveau de l'échangeur n°2 de Podensac. Les usagers circulant sur l'A62 en direction de Bordeaux seront déviés sur la bretelle de sortie n°2 pour reprendre la bretelle d'entrée n°2 au niveau du péage en direction de Bordeaux.

**ARTICLE 3** - La signalisation temporaire propre au chantier et aux déviations sera mise en place par l'entreprise en charge des travaux sous le contrôle des services de la société ASF VINCI Autoroutes (District de La Garonne - centre d'entretien de Langon).

La DIR Atlantique mettra en place la signalisation réglementaire pour la sortie obligatoire à l'échangeur 1.1 du sens Bordeaux Toulouse en lien avec ASF.

La signalisation sera en tout point conforme à l'instruction ministérielle sur la signalisation routière (livre 1, 8<sup>ème</sup> partie, signalisation temporaire).

**ARTICLE 4** – En cas de problèmes techniques durant les nuits de travaux rendant impossible l'application d'enrobés, l'autoroute pourra être ouverte à la circulation sur des sections dont la chaussée est rabotée avec une limitation de vitesse réduite à 110 km/h. Ces zones seront signalées par un panneau AK5 avec bavette « rainurage » et mise en place d'une signalisation horizontale jaune.

**ARTICLE 5** – Ces travaux ne seront pas soumis aux dispositions de l'arrêté préfectoral portant réglementation de la circulation sous chantier sur l'autoroute A62 dans la traversée du département de la Gironde en date du 17 octobre 2016 concernant :

Article 2.1 – déviation.

Article 2.7 – interdistance entre chantiers courants.

**ARTICLE 6** - La société ASF – VINCI Autoroutes et la DIR Atlantique sont chargées de diffuser l'information de ces fermetures aux automobilistes de l'A62 en temps prévisionnel et en temps réel, par affichage sur les panneaux à messages variables (PMV), par la Radio VINCI Autoroutes 107.7 et aux abonnés Bison Futé.



**ARTICLE 7 –**

Madame la Directrice de Cabinet de la Préfecture de la Gironde,  
Monsieur le Directeur Régional de l'Exploitation d'Aquitaine – Midi-Pyrénées de la société ASF  
Monsieur le Directeur Interdépartemental des Routes Atlantiques,  
Monsieur le Commandant de la Compagnie Républicaine de Sécurité Autoroutière Aquitaine,  
Madame la Colonelle Commandant le Groupement de la Gendarmerie de la Gironde,  
Monsieur le Président du Conseil Départemental de la Gironde,  
Monsieur le président de la Mission de Contrôle des Autoroutes,  
Messieurs les maires des communes de Arbanats, Beautiran, Barsac, Castres – Gironde, Cérons, Langon, Podensac,  
Portets, Preignac, Toulence, Virelade,  
sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes  
Administratifs de la Préfecture de la Gironde et dont copie sera adressée à :  
Monsieur le Directeur Départemental des Services Incendies et de Secours de la Gironde,

**ARTICLE 8-**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux dans le délai de 2 mois à compter de sa notification ou  
de sa publication devant le Tribunal administratif de Bordeaux, 9 rue Tastel – BP 947 – 33063 Bordeaux. Le  
Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique Télérecours Citoyens, accessible par le site  
internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Fait à Bordeaux, le 13 JAN. 2020

La Préfète  
Pour la Préfète,  
La Directrice des Sécurités,

  
Sandrine MUZOTTE

**PREFECTURE DE LA GIRONDE**

**33-2020-01-09-004**

**arrêté modificatif autorisant le fonctionnement du système  
de vidéoprotection de la ville de Libourne**



PRÉFÈTE DE LA GIRONDE

DIRECTION DES SECURITES  
BUREAU DES POLICES  
ADMINISTRATIVES

Arrêté n° 3313082D  
du 09 janvier 2020

Arrêté portant autorisation de fonctionnement d'un système de vidéoprotection

**La préfète de la région Nouvelle-Aquitaine  
préfète de la Gironde**

VU le code de la sécurité intérieure et notamment ses articles L. 251-1 à L. 255-1 ainsi que R. 251-1 à R. 253-4 ;

VU l'article 9 du code civil ;

VU l'arrêté du 3 août 2007 portant définition des normes techniques des systèmes de vidéosurveillance et ses annexes ;

VU l'arrêté du 6 mars 2009 fixant les conditions de certification des installateurs de vidéosurveillance ;

VU le décret du 27 mars 2019 portant nomination de Mme Fabienne BUCCIO, préfète de la région Nouvelle-Aquitaine, préfète de la zone de défense et de sécurité Sud-Ouest, préfète de la Gironde ;

VU l'arrêté de délégation de signature à Madame Angélique ROCHER-BEDJOUJOU, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de la région Nouvelle-Aquitaine, préfet de la Gironde du 25 novembre 2019 ;

VU l'arrêté n° 3313082B du 08 décembre 2017 portant autorisation d'un système de vidéoprotection ;

VU la demande présentée par Monsieur Philippe BUISSON pour le compte de la MAIRIE DE LIBOURNE implantée hôtel de ville – BP 200 - 33505 LIBOURNE en vue d'obtenir l'autorisation de fonctionnement d'un système de vidéoprotection au sein d'un périmètre vidéoprotégé ;

**CONSIDERANT** l'avis du référent sureté de la gendarmerie nationale ;

**CONSIDERANT** l'avis favorable de la commission de vidéoprotection du 05 décembre 2019 ;

**CONSIDERANT** que le système répond aux finalités prévues par la loi ;

**SUR** la proposition de Madame la directrice de cabinet de la préfecture ;

**ARRETE**

**Article 1 :** Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n° 3313082C du 10 décembre 2019.

**Article 2 :** La MAIRIE DE LIBOURNE est autorisé(e) dans les conditions fixées au présent arrêté à mettre en œuvre un système de vidéoprotection à l'intérieur du périmètre vidéoprotégé délimité par les adresses suivantes :

**nord :** rue du Président Wilson (RD 670) ; allées Boulin ; rue Pline Parmentier ; rue Lataste, rue Dr Schoelcher ;

**est** : rue de la bordette, route de St Emilion, boulevard Anatole France, avenue de l'épinette, rue de la belotte, bld du 57ème RI ;

**sud** : rue du 1<sup>er</sup> RAC, rue Hoche, place Joffre , cours des girondins,

**ouest** : les quais bordant la dordogne et l'Isle, quais du maréchal d'Amade, Souchet, des salinières, de l'isle.

Article 3 : Madame la directrice de cabinet, Madame le colonel commandant le groupement de gendarmerie et le maire de la commune d'implantation du système sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont un exemplaire leur sera adressé et un autre sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

Pour la préfète et par délégation,  
Le chef de bureau des polices administratives,

Jérôme VACHEZ