

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N°27-2021-133

PUBLIÉ LE 31 MAI 2021

# Sommaire

## **Centre Hospitalier Eure-Seine - Hôpital d'Evreux-Vernon / Secrétaire**

27-2021-05-27-00008 - ds 2021-05 daf Madame Chevalier (2 pages) Page 3

## **Centre Hospitalier Intercommunal Elbeuf Louviers / Direction générale**

27-2021-06-01-00001 - Décision n°2021-17/DG portant délégation de signature Directeur Délégué par intérim au CH Le Neubourg (6 pages) Page 6

## **Maison d'Arrêt d'Evreux / Secrétariat de Direction**

27-2021-05-28-00002 - NDS 38 Ensemble des délégations du personnel encadrant de la Maison d'arrêt d'Evreux (9 pages) Page 13

## **Nouvel Hôpital de Navarre / Direction Générale**

27-2021-05-31-00003 - 2021 34 Délégation de signature **??** Monsieur Waterlot délègue sa signature à Madame Della Schiava (2 pages) Page 23

27-2021-05-31-00001 - 2021 35 **??** Monsieur Waterlot délègue sa signature à Madame TIJJINI et Madame Verbrugge affectées au service des affaires médicales (2 pages) Page 26

## **Préfecture de l'Eure / Direction de la citoyenneté et de la légalité**

27-2021-05-31-00002 - arrêté portant classement d'un office de tourisme (1 page) Page 29

27-2021-05-28-00003 - syndicat gestion COSEC Lucie Aubrac - arrêté modification statutaire (5 pages) Page 31

Centre Hospitalier Eure-Seine - Hôpital  
d'Evreux-Vernon

27-2021-05-27-00008

ds 2021-05 daf Madame Chevalier

**DECISION DG N° 2021-05  
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

LE DIRECTEUR DU CENTRE HOSPITALIER EURE-SEINE  
HOPITAL D'EVREUX-VERNON

- VU le Code de la Santé Publique, et notamment les articles L.6143-7, L.6145-16, D.6143-33 à D.6143-36, R.6143-38 et R.6145-70,
- VU l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 8 octobre 2020 nommant **Madame Sandrine COTTON** dans l'emploi de Directeur des Centres Hospitaliers Eure-Seine et Bernay, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2020,
- VU l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 3 juillet 2019 portant nomination de **Madame Véronique RAUDIN**, à compter du 1<sup>er</sup> aout 2019, en qualité de Directrice Adjointe des Centres Hospitaliers Eure-Seine et Bernay ;
- VU la décision **DG N°2019- 62** portant affectation de **Madame Véronique RAUDIN** en tant que Directrice Adjointe chargée des affaires financières, de l'accueil clientèle et du pilotage médico-économique du Centre Hospitalier Eure-Seine ;
- VU la fonction d'Attachée d'Administration Hospitalière au sein de la Direction des Affaires Financières exercée par **Madame Amélie CHEVALIER** ;
- VU l'affectation de **Madame Véronique RAUDIN** à compter du 1<sup>er</sup> juin 2021 au Centre Hospitalier Isarien de Clermont ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1**

**Madame Amélie CHEVALIER**, Attachée d'Administration Hospitalière au sein du service des finances du Centre Hospitalier Eure-Seine est, à ce titre, désignée en qualité d'ordonnateur suppléant.

## ARTICLE 2

**Madame Sandrine COTTON**, Directeur du Centre Hospitalier Eure-Seine, délègue sa signature à **Madame Amélie CHEVALIER**, Attachée d'Administration Hospitalière au sein du service des finances, **en cas d'empêchement de Madame Sandrine COTTON**, Directeur du Centre Hospitalier Eure-Seine, aux seules fins de signer tout acte ou document administratif conformément aux dispositions définies à l'article 3 de la présente décision.

## ARTICLE 3

Afin de permettre la continuité de la Direction des finances, **Madame Amélie CHEVALIER** est habilitée à signer les actes et documents suivants :

- Les bordereaux, mandats et titres ;
- Les bordereaux de facturation ;
- Les bons de commandes pour tous comptes investissement et exploitation ;
- Les liquidations de factures ;
- Les opérations afférentes à l'utilisation de la ligne de trésorerie, le cas échéant (tirage et remboursement) ;
- Les documents liés à la gestion directe du personnel affecté au service des finances, des sites d'Evreux et de Vernon, notamment les tableaux de service et les congés, les autorisations d'absence pour les journées au titre de la réduction du temps de travail et les congés annuels et les évaluations.

## ARTICLE 4

La présente décision prend effet à compter du 1<sup>er</sup> juin 2021.

Elle est valable jusqu'au recrutement du prochain Directeur des affaires financières, de l'accueil clientèle et du pilotage médico-économique du Centre Hospitalier Eure-Seine.

Cette décision annule **la décision DG N°2020-31**.

Elle peut être retirée à tout moment.

Fait à Evreux, le 27 mai 2021

Le Directeur  
  
Sandrine COTTON

## SPECIMEN DE SIGNATURE

Amélie CHEVALIER  


Décision DG N° 2021-05

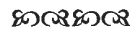
Centre Hospitalier Intercommunal Elbeuf  
Louviers

27-2021-06-01-00001

Décision n°2021-17/DG portant délégation de  
signature Directeur Délégué par intérim au CH  
Le Neubourg



## Décision n° 2021-17/DG



### Portant délégation de signature Directeur Délégué par Intérim sur le Centre Hospitalier du Neubourg

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Intercommunal d'Elbeuf – Louviers - Val de Reuil et du Centre Hospitalier du Neubourg,

**Vu** l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 26 décembre 2018 portant nomination de **Monsieur Didier POILLERAT**, en qualité de Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal d'Elbeuf Louviers Val de Reuil et du Centre Hospitalier du Neubourg, au 1<sup>er</sup> janvier 2019,

**Vu** l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 1<sup>er</sup> février 2020 portant nomination de **Monsieur Jean-David PILLOT**, Secrétaire Général et Directeur des Affaires Médicales du GHT Val de Seine et Plateau de l'Eure,

**Vu** l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 26 mars 2021 portant affectation de **Madame Véronique SURENA**, Directrice adjointe du Centre Hospitalier Intercommunal d'Elbeuf Louviers Val de Reuil et du Centre Hospitalier du Neubourg au 1<sup>er</sup> juin 2021 à l'Etablissement Public de santé Mentale à ETAMPES,

**Vu** la Loi « Hôpital Patients Santé Territoire » du 21 juillet 2009,

**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 Code de la Santé Publique, et plus particulièrement les articles L.6143-7, L.6145-16, R6143-38, R6145-70 et D6143-33 à 6143-35,

**Vu** le règlement Intérieur de l'Etablissement,

#### Décide

**Article 1 :** Monsieur Jean-David PILLOT, Secrétaire Général et Directeur des Affaires Médicales du Centre Hospitalier Intercommunal Elbeuf - Louviers - Val de Reuil et du Centre Hospitalier du Neubourg est nommé Directeur Délégué par intérim du Centre Hospitalier du Neubourg en sus de ses fonctions actuelles.

**Article 2 :** Monsieur Jean-David PILLOT a délégation générale de signature pour toute décision qu'il peut être amené à prendre dans le cadre du fonctionnement général du Centre Hospitalier du Neubourg et à signer tous les actes, décisions, attestations, conventions, marchés ainsi que tous les actes relevant de l'ordonnateur.

**Article 3 :** Dans ce cadre, Monsieur Jean-David PILLOT est habilité à représenter le Directeur Général en toutes circonstances à l'intérieur comme à l'extérieur du Centre Hospitalier du Neubourg.

**Article 4 :** Monsieur Jean-David PILLOT a délégation générale de signature pour toute décision qu'il peut être amené à prendre dans le cadre de l'astreinte administrative sur le Centre Hospitalier du Neubourg.

---

## Décision n° 2021-17/DG

Centre Hospitalier Intercommunal d'Elbeuf Louviers Val de Reuil – secrétariat de Direction le 1<sup>er</sup> juin 2021 – FG  
Délégation de signature – Directeur Délégué par Intérim sur Le Neubourg

### **Article 5 : Dispositions générales**

Sont de la compétence exclusive et à la signature du Directeur Délégué :

- Les conventions de transactions conclues en application de l'article 2044 du Code civil
- Les contrats prévus à l'article L 6114-1 du Code de la Santé Publique
- La signature des contrats de pôle d'activité en application de l'article L 6146-1 du Code de la Santé Publique
- Les actes relatifs aux opérations immobilières résultant des dispositions de l'article L6143-7, 9° et 10°
- Les décisions d'ester en justice
- Les décisions relatives aux emprunts
- Les décisions relatives aux dons et legs
- Les sanctions disciplinaires du 4<sup>ème</sup> groupe
- Ainsi que tous autres actes, documents et correspondances qui, en raison de l'importance de leur objet, engagent le Centre Hospitalier du Neubourg
- Les contrats d'activité libérale des praticiens hospitaliers.
- Tout courrier ou situation nécessitant un positionnement du directeur de la direction commune,
- Les conventions et accords avec des organismes institutionnels
- Les conventions de coopération avec les établissements de santé publics ou privés
- Les conventions avec les organismes de tiers payants
- Les réquisitions du comptable
- Les créations de régies d'avances de recettes et de dépôts et les nominations de régisseurs
- Les sanctions disciplinaires Groupes 1,2 et 3
- Les décisions de recours à des collaborateurs occasionnels

**Sont exclus de la présente délégation :**

Les marchés et documents afférents aux marchés relevant de la fonction achat du GHT.

### **Articles 6 : Gestion des Ressources Humaines**

Sont de la compétence exclusive et à la signature du Directeur Délégué, les actes administratifs, certificats administratifs, documents et correspondances courants suivants :

1. Les actes et documents relatifs à l'exercice du pouvoir de nomination et de gestion de la carrière des personnels
2. Les contrats de travail des personnels médicaux et non médicaux et les contrats de travail temporaire (intérim)
3. Les actes et documents relatifs à la Formation continue et la promotion professionnelle des personnels
4. Les conventions de stage avec les établissements d'enseignement public et privé, supérieurs et secondaires, les écoles professionnelles, les écoles paramédicales, pour l'accueil des stagiaires en formation initiale ou continue, non assorties de clauses financières
5. Les contrats d'apprentissage
6. Les documents financiers permettant les remboursements auprès de l'ANFH
7. Les courriers relevant de la gestion courante des ressources humaines
8. Les ordres de mission pour l'ensemble des personnels
9. Les évaluations et notation de l'ensemble des agents relevant du titre IV du statut général de la Fonction Publique
10. Les actes et documents préparatoires aux sanctions disciplinaires et aux licenciements (les décisions portant sanction disciplinaire du 4<sup>ème</sup> groupe ou de licenciements prononcées à l'encontre des agents titulaires, stagiaires et contractuels sont exclues)
11. Les contrats d'allocation d'étude

---

### **Décision n° 2021-17/DG**

Centre Hospitalier Intercommunal d'Elbeuf Louviers Val de Reuil – secrétariat de Direction le 1<sup>er</sup> juin 2021 – FG  
Délégation de signature – Directeur Délégué par Intérim sur Le Neubourg



**Article 7 :**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Délégué, délégation est donnée à **Madame Michèle LESAIN**, attachée d'administration hospitalière au CH du Neubourg en charge de la gestion du personnel à l'effet de signer :

- Les certificats administratifs,
- Les décisions concernant la gestion du personnel
- Les actes délégués au point 2, 3, 4, 6, 7 et 8 pour assurer la gestion courante des personnels en l'absence du directeur adjoint délégué

**Article 8 : Gestion budgétaire et ressources financières**

Sont de la compétence exclusive et à la signature du Directeur Délégué les documents et correspondances courants suivants :

- Les bordereaux, mandats et titres
- Les bordereaux de facturation,
- Les actes relatifs à la mobilisation de la ligne de trésorerie

**Article 9 :**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Délégué, délégation est donnée à **Madame Michèle LESAIN**, attachée d'administration hospitalière au CH du Neubourg en charge de la gestion du personnel à l'effet de signer les bordereaux, mandats et titres ainsi que pour les actes relatifs à la mobilisation de la ligne de Trésorerie.

En cas d'absence de **Madame Michèle LESAIN**, délégation est donnée à **Madame Anne SCHEPENS**, en qualité d'Adjoint des cadres des Finances au CH du Neubourg

**Article 10 : Gestion des services économiques et logistiques**

Sont de la compétence exclusive et à la signature du Directeur Délégué les documents suivants :

- Les conventions, contrats et accords avec des organismes ou prestataires extérieurs autres que les organismes institutionnels, s'ils n'entrent pas dans la fonction achat du GHT ou dans la compétence exclusive du directeur.
- Les bons de commande tous budgets confondus dans le cadre des marchés conclus par l'établissement support
- Les bons de commande hors marchés tous budgets confondus
- Les constats de service fait
- Les engagements comptables
- Les liquidations
- Les procès-verbaux de réception définitive
- Les certificats administratifs et copies conformes
- Les documents liés à la gestion directe du personnel affecté à la direction des services techniques et hôteliers, et notamment les tableaux de service, les congés et les évaluations, les ordres de mission du personnel de cette direction
- Les documents liés à la gestion courante du service (courriers, etc.)
- La gestion des magasins
- La réception des biens mobiliers et immobiliers, fournitures et prestations de service
- Le contrôle des livraisons effectuées dans les magasins placés sous sa responsabilité
- La liquidation des factures
- La tenue de la comptabilité des stocks
- La conservation des biens immobiliers
- La tenue de la comptabilité d'inventaire

---

**Décision n° 2021-17/DG**

Centre Hospitalier Intercommunal d'Elbeuf Louviers Val de Reuil – secrétariat de Direction le 1<sup>er</sup> juin 2021 – FG  
Délégation de signature – Directeur Délégué par Intérim sur Le Neubourg

**Article 11 :**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Délégué, délégation est donnée à **Madame Anne SCHEPENS**, en qualité d'Adjoint des Cadres des Finances au Centre Hospitalier du Neubourg.

Sont exclus de la délégation les conventions, contrats et accords avec les organismes institutionnels, les bons de commande hors marchés délégués par ailleurs par le directeur de l'établissement support du GHT dans le cadre d'une mise à disposition.

**Article 12 : Accueil -clientèle**

Sont de la compétence exclusive et à la signature du Directeur Délégué les documents relatifs à l'admission, au séjour et à la sortie des patients, notamment :

- Les documents relatifs à l'état civil (les registres hospitaliers de naissances et de décès, les demandes de transferts de corps sans mise en bière),
- Les documents relatifs à l'interrogation du registre national des refus (prélèvements, autopsies), les autorisations d'autopsies,
- Les documents permettant l'information des juridictions en matière de protection judiciaire des majeurs,
- Les procès-verbaux consécutifs aux réquisitions judiciaires en vue de la saisie de dossiers de patients et autres documents requis (données médicales, soignantes, sociales, administratives),
- Les documents relatifs à la facturation (courriers divers, factures, bordereaux).
- Les documents relatifs à l'organisation de la démarche gestion des risques,
- Les courriers relatifs à la transmission des dossiers médicaux et à la gestion des réclamations des patients,
- Les procès-verbaux consécutifs aux réquisitions judiciaires en vue de la saisie de dossiers de patients et autres documents requis (données médicales, soignantes, sociales, administratives),
- Les documents concernant l'organisation et le fonctionnement de la Commission des Relations avec les Usagers et de la Qualité de la Prise en charge.
- Les documents permettant l'information des juridictions en matière de protection judiciaire des majeurs.

**Article 13 :**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Délégué, délégation est donnée à **Madame Michèle LESAIN**, attachée d'administration hospitalière au CH du Neubourg en charge de la gestion du personnel à l'effet de signer ces documents

En cas d'absence de **Madame Michèle LESAIN**, délégation est donnée à **Madame Nadège VEDIE**, Adjointes des cadres aux services des admissions au CH du Neubourg.

**Article 14 :** La présente décision prend effet au 1<sup>er</sup> juin 2021 à compter de sa signature. Elle est valable pour une durée d'un an renouvelable deux fois.

Elle est notifiée aux délégataires du Centre Hospitalier Intercommunal Elbeuf - Louviers - Val de Reuil et du Centre Hospitalier du Neubourg.

Elle abroge et remplace toute décision antérieure de même nature.

Elle sera communiquée au Conseil de Surveillance et au Trésorier de chaque établissement, et sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Seine-Maritime et de l'Eure.

---

**Décision n° 2021-17/DG**

Centre Hospitalier Intercommunal d'Elbeuf Louviers Val de Reuil – secrétariat de Direction le 1<sup>er</sup> juin 2021 – FG  
Délégation de signature – Directeur Délégué par Intérim sur Le Neubourg

Fait à Saint-Aubin lès Elbeuf, le 1er juin 2021  
Le Directeur du Centre Hospitalier intercommunal d'Elbeuf - Louviers - Val de Reuil  
et du Centre Hospitalier du Neubourg,  
**Didier POILLERAT**



**SPECIMENS DE SIGNATURE**

**Jean-David PILLOT**  
Secrétaire Général du GHT Val de Seine et Plateau de l'Eure  
Directeur Délégué par Intérim Du Centre Hospitalier du Neubourg

**Madame Michèle LESAIN**  
Attachée d'administration  
Gestion du personnel

**Madame Anne SCHEPENS**  
Adjoint des cadres  
Service des Finances

**Madame Nadège VEDIE**  
Adjoint des cadres  
Service des admissions

Décision transmise pour information à :  
La Trésorerie Principale d'Elbeuf  
L'intéressé(e)  
Dossier carrière de l'agent  
Dossier chronologique

---

**Décision n° 2021-17/DG**

Centre Hospitalier Intercommunal d'Elbeuf Louviers Val de Reuil – secrétariat de Direction le 1<sup>er</sup> juin 2021 – FG  
Délégation de signature – Directeur Délégué par Intérim sur Le Neubourg



Maison d'Arrêt d'Evreux

27-2021-05-28-00002

NDS 38 Ensemble des délégations du personnel  
encadrant de la Maison d'arrêt d'Evreux

Direction interrégionale des services pénitentiaires de Rennes

MAISON D'ARRÊT D'EVREUX

N° 38

A Evreux

Le 28 mai 2021

### **Arrêté portant délégation de signature**

Vu le code de procédure pénale, notamment ses article(s) R. 57-6-24 et R. 57-7-5 ;  
Vu l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2019-1427 du 23 décembre 2019 ;  
Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 01/02/2011 nommant Monsieur Benoît LUCAS en qualité de chef d'établissement de la Maison d'arrêt d'Evreux.

Monsieur Benoît LUCAS, chef d'établissement de la Maison d'arrêt d'Evreux

#### **ARRETE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Mohamed MOKHTARI, Commandant à la Maison d'arrêt d'Evreux aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 2 :** Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Vincent SAR, Capitaine à la Maison d'arrêt d'Evreux, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 3 :** Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Jean-François DAPVRIL, Capitaine à la Maison d'arrêt d'Evreux, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 4 :** Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Yves BONNARD, Capitaine à la Maison d'arrêt d'Evreux, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 5** : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Christophe CHEVALIER, Capitaine à la Maison d'arrêt d'Evreux, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 6** : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Joséphine LOCHER, Capitaine à la Maison d'arrêt d'Evreux, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 7** : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Michel GOSSELIN, Major à la Maison d'arrêt d'Evreux, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 8** : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Renaud CORBEILLE, Premier surveillant à la Maison d'arrêt d'Evreux, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 9** : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Antony-Ange HYASINE, Premier surveillant à la Maison d'arrêt d'Evreux, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 10** : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Sébastien LE MAITRE, Premier surveillant à la Maison d'arrêt d'Evreux, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

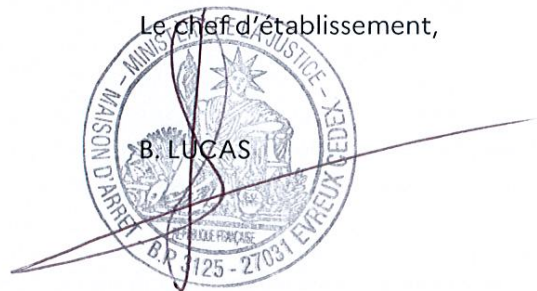
**Article 11** : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Jean-Julien LETANOUX, Premier surveillant à la Maison d'arrêt d'Evreux, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 12** : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Lydia SOUSSEING-LUZIO, Première surveillante à la Maison d'arrêt d'Evreux, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 13** : Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs du département de l'Eure et affiché au sein de l'établissement pénitentiaire.

Le chef d'établissement,

B. LUCAS



**Décisions du Chef d'établissement pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu des dispositions du code de procédure pénale (R. 57-6-24 ; R. 57-7-5) et d'autres textes**

**Décisions pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu des dispositions du code de procédure pénale**

**Délégués possibles :**

- 1 : adjoint au chef d'établissement
- 2 : « fonctionnaire appartenant à un corps de catégorie A » (directeurs des services pénitentiaires/attachés d'administration/chefs de service pénitentiaire)
- 3 : personnels de commandement (lieutenants, capitaines, commandants)
- 4 : majors et 1ers surveillants

**Abréviation : RI = règlement intérieur type des établissements pénitentiaires annexé à l'article R. 57-6-18 du code de procédure pénale**

	Articles	1	2	3	4
<b>Décisions concernées</b>					
<b>Visites de l'établissement</b>					
Autoriser les visites de l'établissement pénitentiaire	R. 57-6-24 D. 277	X	X	X	
Opposer un refus à l'entrée des journalistes accompagnant les parlementaires visitant l'établissement et décider de mettre fin à tout moment à leur visite pour des motifs de sécurité	R.57-4-11	X	X		
Déterminer la zone interdite à la prise de son et d'image par les journalistes accompagnant la visite des parlementaires pour des motifs tenant au bon ordre et à la sécurité	R. 57-4-12	X	X	X	
<b>Vie en détention et PEP</b>					
Elaborer et adapter le règlement intérieur type	R. 57-6-18	X	X	X	
Elaborer le parcours d'exécution de la peine, définir des modalités de prise en charge individualisées et prendre les décisions de placement dans des régimes de détention différenciés	717-1 et D. 92	X	X	X	
Désigner et convoquer les membres de la CPU	D. 90	X	X	X	
Prendre les mesures d'affectation des personnes détenues en cellule (y compris CProU)	R. 57-6-24	X	X	X	X
Désigner les personnes détenues à placer ensemble en cellule	D. 93	X	X	X	X
Suspendre l'encellulement individuel d'une personne détenue	D. 94	X	X	X	X



Affecter des personnes détenues malades dans des cellules situées à proximité de l'Unité sanitaire	D. 370	X	X	X	X	X
Doter une personne détenue d'une DPU (dotation de première urgence)	Art 5 RI	X	X	X	X	X
Décider et donner audience en cas de recours gracieux requêtes ou plaintes des personnes détenues	Art 34 RI	X	X	X	X	
S'opposer à la désignation d'un aidant pour des motifs tenant à la sécurité et au bon ordre	R. 57-8-6	X	X	X	X	
Fixer des heures de visites pour les détenus bénéficiaires du régime spécial	D. 493	X	X	X	X	
Fixer des heures de réunion pour les détenus bénéficiaires du régime spécial sauf instructions contraires du JI	D. 494	X	X	X	X	
<b>Mesures de contrôle et de sécurité</b>						
Donner tous renseignements et avis nécessaires au chef d'escorte lorsque la personne détenue est considérée comme dangereuse ou devant être particulièrement surveillée	D. 294	X	X	X	X	
Donner tous renseignements utiles au préfet pour le mettre en mesure de prescrire l'escorte et la garde du détenu hospitalisé par les FSI et arrêter les mesures propres à éviter tout incident compte tenu de sa personnalité	D. 394	X	X	X	X	
Proposer des membres du personnel de surveillance assurant les escortes qui seront inscrits sur une liste dressée par le service central des transfèvements, constituer l'escorte des personnes détenues faisant l'objet d'un transfert administratif en désignant nommément ceux des agents figurant sur la liste précitée	D. 308	X	X	X	X	
Utiliser les armes dans les locaux de détention	D. 267	X	X	X	X	
Faire appel aux FSI pour assurer le maintien de l'ordre et de la sécurité	D. 266	X	X	X	X	
Retirer à une personne détenue objets, substances, outils dangereux lui appartenant et pouvant permettre un suicide, une agression ou une évasion	Art 5 RI	X	X	X	X	X
Retirer à une personne détenue objets et vêtements lui appartenant pour des raisons de sécurité	R. 57-6-24	X	X	X	X	
Décider que la personne détenue ne porte pas les vêtements qu'elle possède pour des raisons d'ordre, de sécurité ou de propreté	Art 10 RI	X	X	X	X	
Retirer à une personne détenue matériels et appareillages médicaux pour des raisons d'ordre et de sécurité	Art 14-I RI	X	X	X	X	X
Retenir un équipement informatique appartenant à une personne détenue	R. 57-6-24	X	X	X	X	
Interdire à une personne détenue de participer aux activités physiques et sportives pour des raisons d'ordre et de sécurité	Art 19-VII RI	X	X	X	X	
Décider de procéder à la fouille des personnes détenues	Art 20 RI	X	X	X	X	
Demander au procureur de la République une investigation corporelle interne par un médecin, lorsqu'un détenu est soupçonné d'avoir ingéré des substances ou des objets ou de les avoir dissimulés dans sa personne	R. 57-7-79	X	X	X	X	X
Décider de soumettre la personne détenue au port de moyens de contrainte	R. 57-6-24	X	X	X	X	
Décider de soumettre la personne détenue au port de menottes ou à des entraves à l'occasion d'un transfert ou d'une extraction	Art 7-III RI	X	X	X	X	X
	R. 57-6-24	X	X	X	X	

Discipline	R. 57-7-5 +				
Elaborer le tableau de roulement des assesseurs extérieurs	R. 57-7-12	X	X	X	X
Demander le retrait de l'habilitation d'un assesseur extérieur	D. 250	X			
Placer un détenu à titre préventif en cellule disciplinaire ainsi qu'en cellule de confinement	R. 57-7-18	X	X	X	X
Suspendre à titre préventif l'activité professionnelle des détenus	R. 57-7-22	X	X	X	X
Engager des poursuites disciplinaires	R. 57-7-15	X	X	X	X
Désigner un interprète-pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 57-7-25	X	X	X	X
Désigner les membres assesseurs de la commission de discipline	R. 57-7-8	X	X	X	X
Présider la commission de discipline	R. 57-7-6	X	X	X	X
Prononcer des sanctions disciplinaires	R. 57-7-7	X	X	X	X
Ordonner et révoquer le sursis à exécution des sanctions disciplinaires	R. 57-7-49 à R. 57-7-59	X	X	X	X
Dispenser d'exécution, suspendre ou fractionner une sanction disciplinaire	R. 57-7-60	X	X	X	X
<b>Gestion du patrimoine des personnes détenues</b>					
Autoriser une personne détenue hospitalisée à détenir une somme d'argent provenant de la part disponible de son compte nominatif	Art 14-II RI	X	X	X	X
Refuser de prendre en charge les objets ou bijoux dont sont porteuses les personnes détenues à leur entrée dans un établissement pénitentiaire	Art 24-III RI	X	X	X	X
Autoriser la remise ou l'expédition à un tiers, désigné par la personne détenue, des objets et bijoux dont les personnes détenues sont porteuses	Art 24-III RI	X	X	X	X
Autoriser une personne détenue à envoyer à sa famille, des sommes figurant sur la part disponible de son compte nominatif	Art 30 RI	X	X	X	X
Autoriser une personne détenue recevoir des subsides en argent de personnes non titulaires d'un permis permanent de visite	Art 30 RI	X	X	X	X
Autoriser une personne condamnée à recevoir des subsides en vue d'une dépense justifiée par un intérêt particulier	Art 30 RI	X	X	X	X
Fixer la somme qu'une personne détenue placée en semi-liberté ou bénéficiant d'un placement extérieur, d'un placement sous surveillance électronique ou d'une permission de sortir, est autorisée à détenir	D. 122	X	X	X	X
Autoriser une personne condamnée bénéficiant d'un aménagement de peine sous écrou à disposer de tout ou partie des sommes constituant le pécule de libération	D. 324	X	X	X	X
Autoriser une personne condamnée à opérer un versement à l'extérieur depuis la part disponible de leur compte nominatif	D. 330	X	X	X	X
Opérer une retenue sur la part disponible du compte nominatif des personnes détenues en réparation de dommages matériels causés en détention	D. 332	X	X	X	X
Décider de transmettre au régisseur des comptes nominatifs les sommes d'argent trouvées en possession irrégulière d'une personne détenue	D. 332-1	X	X	X	X

<b>Achats</b>							
Refuser à une personne détenue de se procurer un récepteur radiophonique ou un téléviseur individuel		Art 19-IV RI	X	X	X		
Refuser à une personne détenue de se procurer un équipement informatique		Art 19-VII RI	X	X	X		
Refuser à une personne détenue de procéder à des achats en cantine							
Autoriser, à titre exceptionnel, l'acquisition par une personne détenue d'objets ne figurant pas sur la liste des objets fournis en cantine		Art 25 RI	X	X	X		
Fixer les prix pratiqués en cantine – Sans objet externalisé							
<b>Relations avec les collaborateurs du service public pénitentiaire</b>							
Fixer les jours et horaires d'intervention des visiteurs de prison		Art 33 RI	X	X	X		
Suspendre l'agrément d'un visiteur de prison en cas d'urgence et pour des motifs graves		D. 473	X	X	X		
Instruire les demandes d'agrément en qualité de mandataire et les proposer à la DISP		R. 57-6-14	X	X	X		
Suspendre provisoirement, en cas d'urgence, l'agrément d'un mandataire et proposer le retrait de l'agrément sur la base d'un rapport adressé au DI		R. 57-6-16	X	X	X		
Signer le protocole relatif aux modalités d'intervention de l'établissement public de santé		D. 369	X				
Suspendre l'habilitation d'un personnel hospitalier n'exerçant pas à temps plein en cas de manquements graves au CPPP ou au règlement intérieur		D. 388	X				
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire d'un personnel hospitalier non titulaire d'une habilitation		D. 389	X	X	X		
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire à une personne intervenant dans le cadre d'actions de prévention et d'éducation pour la santé		D. 390	X	X	X		
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire à un personnel des structures spécialisées de soins intervenant dans le cadre de la prise en charge globale des personnes présentant une dépendance à un produit licite ou illicite		D. 390-1	X	X	X		
Informier le directeur de l'établissement de santé des dispositions utiles à prendre en cas d'hospitalisation d'une personne détenue		D. 394	X	X	X		
Autoriser une personne extérieure à animer des activités pour les détenus		D. 446	X	X	X		
<b>Organisation de l'assistance spirituelle</b>							
Déterminer les jours, horaires et lieux de tenue des offices religieux		R. 57-9-5	X	X	X		
Désigner un local permettant les entretiens avec l'aumônier des personnes détenues sanctionnées de cellule disciplinaire		R. 57-9-6	X	X	X		
Autoriser une personne détenue à recevoir et conserver les objets de pratique religieuse et les livres nécessaires à la vie spirituelle		R. 57-9-7	X	X	X		
Autoriser les ministres du culte extérieurs à célébrer des offices ou prêches		D. 439-4	X	X	X		

<b>Visites, correspondance, téléphone</b>							
Délivrer un permis de communiquer à un avocat dans les autres cas que ceux mentionnés à l'alinéa 1 de l'article R. 57-6-5	R. 57-6-5	X	X	X	X		
Délivrer, refuser, suspendre, retirer un permis de visite à une personne condamnée, y compris lorsque le visiteur est un officier public ou ministériel ou un auxiliaire de justice autre qu'un avocat	R. 57-8-10	X	X	X	X		
Surseoir à faire droit à un permis de visite si des circonstances exceptionnelles obligent à en référer à l'autorité qui a délivré le permis, ou si les personnes détenues sont matériellement empêchées, ou si, placées en cellule disciplinaire, elles ont épuisé leur droit à un parloir hebdomadaire.	R. 57-8-11	X	X	X	X		
Décider que les visites auront lieu dans un parloir avec dispositif de séparation et informer le magistrat saisi du dossier de la procédure pour les prévenus et la CAP pour les condamnés	R. 57-8-12 R.57-7-46	X	X	X	X		
Décider d'octroyer une visite en parloir familial ou en unité de vie familiale	R. 57-8-13 R. 57-8-14	X	X	X	X		
Retenir la correspondance écrite, tant reçue qu'expédiée	R. 57-8-19	X	X	X	X		
Autoriser, refuser, suspendre, retirer l'accès aux dispositifs de téléphonie d'une personne détenue condamnée	R. 57-8-23	X	X	X	X		
Restreindre les horaires d'accès au téléphone d'une personne détenue ( <i>pour les personnes condamnées</i> )							
<b>Entrée et sortie d'objets</b>							
Autoriser le dépôt à l'établissement pénitentiaire de publications écrites et audiovisuelles au profit d'une personne détenue	Art 19-III, 3° RI	X	X	X	X		
Notifier à l'expéditeur ou à la personne détenue le caractère non autorisé de la réception ou de l'envoi d'un objet	Art 32-I RI	X	X	X	X		
Autoriser une personne détenue à recevoir des objets par colis postal ou par dépôt à l'établissement pénitentiaire	Art 32-II, 3° et 4° RI	X	X	X	X		
Autoriser l'entrée ou la sortie de sommes d'argent, correspondances ou objets quelconques	D. 274	X	X	X	X		
<b>Activités, enseignement, travail, consultations</b>							
Donner l'autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale dans le cadre de la formation professionnelle	Art 16 RI	X	X	X	X		
Donner l'autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale dans le cadre de l'enseignement	Art 17 RI	X	X	X	X		
Refuser à une personne détenue de se présenter aux épreuves écrites ou orales d'un examen organisé dans l'établissement	D. 436-3	X	X	X	X		
Signer l'acte d'engagement relatif à l'activité professionnelle des personnes détenues et signer la charte d'accompagnement détaillant la mise en œuvre de l'accompagnement socioprofessionnel dans le cadre de l'insertion par l'activité économique	R. 57-9-2	X	X	X	X		
Déclasser ou suspendre une personne détenue de son emploi en cas d'insuffisance professionnelle	D. 432-4	X	X	X	X		

Fixer les modalités des consultations des personnes détenues dans le règlement intérieur de l'établissement	R. 57-9-2-5	X	X	X
Signer les contrats d'implantation de structures d'insertion par l'activité économique à l'intérieur de l'établissement	D. 433-2	X		
<b>Administratif</b>				
Certifier conforme des copies de pièces et légaliser une signature	D. 154	X	X	X
<b>Mesures pré-sentencielles et post-sentencielles</b>				
Saisir le JAP au fin de retrait de CRP en cas de mauvaise conduite d'une personne condamnée en détention	721	X	X	X
Statuer sur les demandes de permission de sortie d'une personne condamnée majeure lorsqu'une première permission de sortir a été accordée par le JAP en application de l'article 712-5 du CPP, sauf décision contraire de ce magistrat	723-3 D. 142-3-1	X		
Retirer une permission de sortir précédemment octroyée par le chef d'établissement ou son délégué	723-3 D. 142	X		
Procéder à la réintégration immédiate en cas d'urgence de condamnés se trouvant à l'extérieur ou décider la réintégration immédiate en cas d'urgence d'une personne condamnée bénéficiant d'une PS, d'un PE ou d'un PSE en cas d'inobservation des règles disciplinaires, de manquement à l'obligation de bonne conduite ou tout autre incident	D. 124	X	X	X
Donner son avis au DSPIP lorsque le JAP a prévu dans son ordonnance que la fixation de la date et des modalités d'exécution d'une PS accordée en vue de la préparation de la réinsertion professionnelle ou sociale du condamné seront fixées par le DSPIP	D. 144	X	X	X
Donner un avis au JAP pour l'examen des RSP du condamné libre sur la partie de la condamnation subie en détention provisoire et saisine du JAP aux fins de retrait de tout ou partie du bénéfice du crédit de réduction de peine, en cas de mauvaise conduite du condamné pendant sa détention provisoire.	D. 147-12	X	X	X
<b>Gestion des greffes</b>				
Habiller les agents du greffe pour accéder au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions terroristes (FIJAIT) afin de vérifier que la personne détenue a fait l'objet de l'information mentionnée à l'article 706-25-8 CPP et enregistrer les dates d'écrou, de libération ainsi que l'adresse du domicile déclaré par la personne libérée	706-25-9	X		
Habiller spécialement des agents des greffes pour accéder au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAVIS) afin de vérifier que la personne détenue a fait l'objet de l'information mentionnée à l'article 706-53-6 et enregistrer les dates d'écrou, de libération ainsi que l'adresse déclarée de la personne libérée	706-53-7	X		
Habiller les agents du greffe pour interroger le FIJAIT par un système de communication électronique sécurisé	R. 50-51	X		

<b>Régie des comptes nominatifs</b>						
Autoriser le régisseur des comptes nominatifs à nommer un ou plusieurs mandataires suppléants, et à désigner d'autres mandataires parmi le personnel de l'établissement	R. 57-7-88	X				
Autoriser le prélèvement par le régisseur des comptes nominatifs de toute somme à la demande des personnes détenues	R. 57-7-90	X	X	X		X
<b>Ressources humaines</b>						
Déterminer les modalités d'organisation du service des agents	D. 276	X	X	X		X
Affecter des personnels de surveillance en USMP et SMPR, après avis des médecins responsables de ces structures.	D. 373	X	X	X		X
<b>GENESIS</b>						
Désigner individuellement et habiliter spécialement les personnels pénitentiaires en charge du greffe, en charge de la régie des comptes nominatifs, en charge de l'encadrement ; les personnels de surveillance ; les agents du SPIP ; les agents de la PJJ ; les agents de l'éducation nationale ; les personnels des groupements privés agissant dans le cadre de la gestion déléguée ; les personnels des entreprises privées et les personnels de l'unité sanitaire pour accéder à GENESIS dans le cadre de leurs missions	<b>R. 57-9-22</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>		<b>X</b>

Nouvel Hôpital de Navarre

27-2021-05-31-00003

2021 34 Délégation de signature  
Monsieur Waterlot délègue sa signature à  
Madame Della Schiava



Décision PW/AG n° 2021/34

## DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Nouvel Hôpital de Navarre à Evreux,

Vu, le Code de la Santé Publique, et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à 35 ;

Vu, la Loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu, la Loi n°2011-803 du 05 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge ;

Vu, le décret n°2002-9 du 4 janvier 2002 relatif au temps de travail et à l'organisation du travail dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la Loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu, l'arrêté du 24 avril 2002 fixant la liste des corps, grades ou emplois autorisés à réaliser des astreintes dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la Loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu, l'arrêté du Centre National de Gestion du 10 août 2018 nommant Monsieur Patrick WATERLOT, Directeur du Nouvel Hôpital de Navarre à Evreux à compter du 10 septembre 2018 ;

Vu, le procès-verbal d'installation de Monsieur Patrick WATERLOT en date du 10 septembre 2018,

Vu, le recrutement de Madame Ludivine DELLA SCHIAVA en qualité d'Adjoint Administratif en date du 20 juillet 2020 ;

Vu, le règlement intérieur du Nouvel Hôpital de Navarre ;

### DECIDE

#### Article 1<sup>er</sup> :

La décision de délégation de signature n° 2021/19 est complétée par les dispositions ci-après.

[www.nh-navarre.fr](http://www.nh-navarre.fr)

62, route de Conches – CS 32204 – 27022 Evreux Cedex – Tél : 02 32 31 76 76 – Fax : 02 32 31 77 91



## Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Mathilde FAUCHART, Attachée d'administration Hospitalière, Madame Ludivine DELLA SCHIAVA, Adjoint Administratif, reçoit délégation à l'effet de signer, certains documents administratifs relevant de la Direction de la patientèle, du parcours patient et des affaires médicales.

Le champ d'intervention de sa délégation, pour le volet « patientèle », est le suivant :

- les réquisitions judiciaires ou les commissions rogatoires dans le cadre des saisies de dossiers médicaux et demandes d'informations ;
- Les courriers relatifs à la transmission des dossiers médicaux (accusé de réception, demandes dans les services, réponse au patient, et complément d'enquête) ;

## Article 3 :

Madame Ludivine DELLA SCHIAVA s'engage à avertir le Directeur d'établissement des événements qui, en raison de leur nature ou de leur gravité, sont susceptibles notamment d'engager des conséquences financières, la responsabilité ou de concerner l'image du Nouvel Hôpital de Navarre.

## Article 4 :

Les courriers et décisions doivent porter la mention « Pour le Directeur et par délégation ».

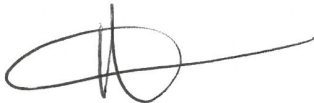
## Article 5 :

La présente décision prend effet à la date de signature.

Elle sera dûment communiquée au Conseil de Surveillance du Nouvel Hôpital de Navarre et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Eure. Elle peut être retirée à tout moment.

Fait à Evreux, le 31 mai 2021

Ludivine DELLA SCHIAVA



Adjoint Administratif



Le Directeur,



Patrick WATERLOT

### Décision transmise à :

- Dossier délégation de signature
- Dossier carrière de l'agent
- Bureau des Entrées
- L'intéressé (e)
- Services Financiers

[www.nh-navarre.fr](http://www.nh-navarre.fr)

62, route de Conches – CS 32204 – 27022 Evreux Cedex – Tél : 02 32 31 76 76 – Fax : 02 32 31 77 91

Nouvel Hôpital de Navarre

27-2021-05-31-00001

2021 35

Monsieur Waterlot délègue sa signature à  
Madame TIJJINI et Madame Verbrugghe  
affectées au service des affaires médicales

*DELEGATION DE SIGNATURE*

Le Directeur du Nouvel Hôpital de Navarre d'Evreux,

Vu, le Code de la Santé Publique, et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à 35 ;

Vu, la Loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu, le décret n°2002-9 du 4 janvier 2002 relatif au temps de travail et à l'organisation du travail dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la Loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu, l'arrêté du Centre National de Gestion du 10 août 2018 nommant Monsieur Patrick WATERLOT, Directeur du Nouvel Hôpital de Navarre à Evreux à compter du 10 septembre 2018 ;

Vu, le procès-verbal d'installation de Monsieur Patrick WATERLOT en date du 10 septembre 2018,

Vu, le recrutement de Madame Diandra TIJJINI en qualité d'Adjoint des Cadres, affectée aux affaires médicales, en date du 1<sup>er</sup> janvier 2018 ;

Vu, le recrutement de Madame Sabrina VERBRUGGHE en qualité d'Adjoint des Cadres, affectée aux affaires médicales, en date du 5 novembre 2018 ;

Vu, le règlement intérieur du Nouvel Hôpital de Navarre,

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup> :**

La délégation de signature n°2021/21 est complétée par les dispositions ci-après.

**Article 2:**

Madame Diandra TIJJINI et Madame Sabrina VERBRUGGHE, Adjoints des Cadres, reçoivent délégation permanente afin de signer des documents relevant du service des affaires médicales.

Le champ d'intervention de leur délégation est la suivante :

- les ordres de missions pour le personnel médical dans le cadre de formations, d'entretiens et/ou réunions professionnels
- les bordereaux d'envoi de documents liés à la gestion administrative du personnel médical et des directeurs

**Article 3 :**

Madame Diandra TIJJINI et Madame Sabrina VERBRUGGHE s'engagent à avertir le Directeur d'établissement des événements qui, en raison de leur nature ou de leur gravité, sont susceptibles notamment d'engager des conséquences financières, la responsabilité ou de concerner l'image du Nouvel Hôpital de Navarre.

**Article 4 :**

Les documents doivent porter la mention « Pour le Directeur et Par Délégation ».

**Article 5 :**

La présente décision est valable à compter de la date de signature.

La délégation peut être retirée à tout moment.

Elle sera dûment communiquée au Conseil de Surveillance du Nouvel Hôpital de Navarre et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Eure.

Fait à Evreux, le 31 mai 2021



Directeur,

Patrick WATERLOT

Diandra TIJJINI  Adjoint des Cadres	Sabrina VERBRUGGHE  Adjoint des Cadres
---	--

Décision transmise à :

- Dossier délégation de signature
- Dossier carrière de l'agent
- Trésorerie
- L'intéressé (e)
- Affaires médicales
- Services Financiers

Préfecture de l'Eure

27-2021-05-31-00002

arrêté portant classement d'un office de  
tourisme



# PRÉFET DE L'EURE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## Arrêté n°DCL/BCE/2021/393 portant classement d'un office de tourisme

**VU** le Code du tourisme et notamment les articles L.133-10-1 et D.133-20 et suivants;

**VU** le décret du 15 janvier 2020 nommant monsieur Jérôme FILIPPINI, préfet de l'Eure ;

**VU** le décret du 25 février 2021 nommant madame Isabelle DORLIAT-POUZET, secrétaire générale de la préfecture de l'Eure ;

**VU** l'arrêté du 16 avril 2019 fixant les critères de classement des offices de tourisme ;

**VU** l'arrêté préfectoral du 22 mars 2021, donnant délégation de signature à madame Isabelle DORLIAT-POUZET, secrétaire générale de la préfecture de l'Eure ;

**VU** la délibération du comité de direction de l'Office de Tourisme Seine Normandie Agglomération du 4 novembre 2020 sollicitant le classement de l'office de tourisme en catégorie II.

**VU** la délibération du conseil communautaire de Seine Normandie Agglomération du 19 novembre 2020 sollicitant le classement de l'office de tourisme en catégorie II.

**VU** la demande présentée le 12 mai 2021 par la directrice de l'office de tourisme Seine Normandie Agglomération en vue d'obtenir le classement de l'office de tourisme en catégorie II ;

### ARRÊTE

**Article premier :** L'office de Tourisme communautaire Seine Normandie Agglomération « Nouvelle Normandie » ayant son siège social au 12 rue de la Mare à Jouy 27120 Douains est classé en catégorie II.

**Article 2 :** Ce classement est valable pour une durée de 5 ans à compter de la signature du présent arrêté.

**Article 3 :** En cas de manquement grave aux exigences du classement, il pourra être procédé par un nouvel arrêté, au déclassement de l'office de tourisme, conformément à la procédure prévue aux articles D. 133-27 à D. 133-29 du Code du tourisme.

**Article 4 :** Le présent arrêté peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa notification devant le tribunal administratif de Rouen.

**Article 5 :** Madame la secrétaire générale de la préfecture de l'Eure est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et notifié à monsieur le président de la Communauté d'agglomération Seine Normandie Agglomération ainsi qu'à monsieur le Ministre de l'économie et des finances - Direction Générale des Entreprises



Évreux, le **31 MAI 2021**  
Pour le préfet et par délégation,  
La secrétaire générale,

Isabelle DORLIAT-POUZET

Préfecture de l'Eure

27-2021-05-28-00003

syndicat gestion COSEC Lucie Aubrac - arrêté  
modification statutaire



# PRÉFET DE L'EURE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction de la citoyenneté  
et de la légalité

## **Arrêté préfectoral DCL/BCLI/2021-21 portant modification des statuts du syndicat de gestion du C.O.S.E.C. du collège Lucie Aubrac de Bueil**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 5210-1 à L. 5211-58, et L. 5212-1 à L. 5212-34 ;

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

Vu le décret du Président de la République, du 15 janvier 2020, portant nomination de Monsieur Jérôme FILIPPINI, préfet de l'Eure ;

Vu l'arrêté du préfet de l'Eure, du 22 mars 2021, portant délégation de signature à Madame Isabelle DORLIAT-POUZET, secrétaire générale de la préfecture de l'Eure ;

Vu l'arrêté préfectoral du 4 mai 2009, portant création du Syndicat de gestion du C.O.S.E.C. du collège Lucie Aubrac de Bueil ;

Vu la délibération du comité syndical, du 8 décembre 2020, décidant de modifier les statuts du syndicat de gestion du C.O.S.E.C. du collège Lucie Aubrac de Bueil ;

Vu la notification du syndicat adressée à ses communes membres par courrier du 20 janvier 2021 ;

Vu les délibérations des conseils municipaux de 12 communes adhérentes ayant donné un avis favorable à la modification statutaire ;

Considérant que les conditions de majorité requises par l'article L. 5211-20 du code général des collectivités territoriales sont réunies ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture de l'Eure,

### **ARRÊTE**

#### **Article 1<sup>er</sup> :**

Les nouveaux statuts du syndicat de gestion du C.O.S.E.C. du collège Lucie Aubrac de Bueil sont annexés au présent arrêté.

Ces statuts se substituent aux anciens à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.



**Article 2 :**

Conformément aux dispositions de l'article R.421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rouen dans le délai de deux mois à compter de sa publication, celui-ci pouvant être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Un recours gracieux auprès du préfet de l'Eure peut être exercé pendant ce même délai.

**Article 3 :**

La secrétaire générale de la préfecture de l'Eure, la sous-préfète de l'arrondissement des Andelys et le directeur départemental des finances publiques de l'Eure sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Eure.

Évreux, le 28 mai 2021

Pour le préfet et par délégation,  
la secrétaire générale,



Isabelle DORLIAT-POUZET

**SYNDICAT DE GESTION DU C.O.S.E.C. DU COLLEGE  
LUCIE AUBRAC DE BUEIL**

**STATUTS**

-----

**STATUTS ANNEXES A L'ARRETE DCL/BCLI/2021-21 du 28 mai 2021  
portant modification des statuts du syndicat de gestion du C.O.S.E.C.  
du collège Lucie Aubrac de Bueil**

**TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 1 – CONSTITUTION - COLLECTIVITES MEMBRES - DÉNOMINATION**

En application des articles L. 5212-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.), il est créé un Syndicat Intercommunal à Vocation Unique entre les communes de :

**Boisset-les-Prévanches, Breuilpont, Bueil, Epieds, Garennes-sur-Eure, Hécourt, La Boissière, La Couture Boussey, Le Cormier, Merrey, Neuilly, Villegats et Villiers-en-Désœuvre.**

Et prend la dénomination de :

**Syndicat de Gestion du C.O.S.E.C. du Collège Lucie Aubrac de Bueil**

**ARTICLE 2 – OBJET**

Le Syndicat a pour objet la gestion du C.O.S.E.C. (Complexe Omnisports Sportif Evolutif Couvert) du collège Lucie Aubrac, sis à Bueil, et aura en charge le fonctionnement et l'investissement de l'ouvrage sportif.

**ARTICLE 3 – ADHESION ET RETRAIT DES MEMBRES DELIBERANTS**

Il est opportun que le périmètre du syndicat soit similaire à la carte scolaire du collège Lucie Aubrac de Bueil. Ce périmètre est alors amené à évoluer au vu des modifications de la carte scolaire.

**3.1 – Condition d'adhésion d'une commune au Syndicat**

Une commune peut adhérer au syndicat en application des dispositions de l'article L. 5211-18 du CGCT.

**3.2 – Conditions de retrait d'une commune au Syndicat**

Une commune peut se retirer du syndicat en application des dispositions de l'article L. 5211-19 du CGCT.

**ARTICLE 4 – DURÉE**

Le Syndicat est formé pour une durée illimitée, et peut être dissous selon les modalités prévues par l'article L.5212-33 du C.G.C.T.

## **ARTICLE 5 – SIEGE SOCIAL**

Le siège du Syndicat est fixé à la Mairie de Bueil (27730) 28 grande Rue.

## **TITRE II – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU SYNDICAT**

### **ARTICLE 6 – COMPOSITION DU SYNDICAT**

Le Syndicat est administré par un Comité Syndical composé de délégués élus par les conseils municipaux, répartis comme suit :

- De 0 à 1000 habitants : deux délégués titulaires et deux délégués suppléants,
- De 1001 à 2000 habitants : trois délégués titulaires et trois délégués suppléants,
- Au-dessus de 2000 habitants : quatre délégués titulaires et quatre délégués suppléants.

### **ARTICLE 7 – INSTITUTION D’UN BUREAU**

Le Comité Syndical élit parmi ses membres, son Bureau composé d’un président, d’un nombre de vice-présidents librement déterminé par le comité syndical, conformément à l’article L. 5211-10 du CGCT, et d’un ou plusieurs autres membres.

**Chaque collectivité adhérente devra être représentée au sein du Bureau.**

### **ARTICLE 8 – FONCTIONNEMENT DU COMITE ET DU BUREAU**

- Le Comité Syndical et le Bureau se réunissent au siège du syndicat.
- Le Comité Syndical se réunira obligatoirement 1 fois par semestre conformément aux dispositions de l’article L. 5211-11 du CGCT., néanmoins le Président pourra le réunir chaque fois qu’il le jugera utile.
- Le Bureau, sur convocation du Président, pourra se réunir chaque fois qu’il le jugera utile.
- Le Comité Syndical et le Bureau se réservent le droit d’inviter toute personne physique ou morale susceptible d’apporter son concours.

## **TITRE III – DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **ARTICLE 9 – BUDGET ET RECETTES DU SYNDICAT**

Les ressources du Syndicat seront constituées par :

- Les subventions de l’État et du Département.
- Le produit des dons et legs.
- Le produit des emprunts.
- La contribution des Communes non adhérentes pour services rendus.
- La contribution des Communes adhérentes.

### **ARTICLE 10 – REPARTITION DES DEPENSES**

Les communes membres du syndicat s’engagent à participer à l’équilibre du budget. Après le vote de ce dernier, la répartition des dépenses mises à la charge des communes, sera effectuée entre celles-ci, en prenant en compte deux critères :

- 50 % de la population des communes adhérentes (la population prise en compte est la population totale authentifiée par l’INSEE )
- 50 % du nombre d’enfants (inscriptions année scolaire en cours).

## **ARTICLE 11 – OBLIGATIONS DES COMMUNES**

Pendant la durée du Syndicat, les Conseils Municipaux s'engagent à inscrire chaque année aux budgets communaux, à titre de dépenses obligatoires, les sommes nécessaires pour couvrir les contributions à la charge des communes, telles qu'elles seront déterminées conformément à la répartition portée à l'article 10 ci-dessus.

## **ARTICLE 12 – DISPOSITIONS DIVERSES**

Toute modification que le Comité désirera apporter,

- Soit à la liste des collectivités adhérentes,
- Soit aux compétences du Syndicat,
- Soit à ses conditions de fonctionnement, telles qu'elles résultent des dispositions

initialement convenues par les conseils municipaux intéressés, ne pourra entrer en vigueur avant d'avoir été expressément autorisée par un arrêté préfectoral après délibération du Comité Syndical et consultation des conseils municipaux des communes membres dans les conditions prévues par le C.G.C.T.

