



PREFECTURE REGION AQUITAINE

# **RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**N ° 78 - OCTOBRE 2014**

# SOMMAIRE

## Administration territoriale de l'Aquitaine

### Agence Régionale de Santé (ARS)

|   |   |
|---|---|
| Arrêté N °2014288-0001 - du 15/10/2014 - Arrêté autorisant le transfert d'une officine de pharmacie sur la commune de Saint- Sever (40500)  | 1 |
| Arrêté N °2014290-0003 - du 17/10/2014 - Arrêté autorisant le lieu de recherches biomédicales n °LR 25  | 3 |
| Avis N °2014296-0001 - Avis de consultation sur le projet de révision du Projet Régional de Santé (PRS) d'Aquitaine (Article L.1434-3 du code de la santé publique modifié par la loi n ° 2011-940 du 11 août 2011 - article 36)  | 5 |
| Décision N °2014290-0004 - du 17/10/2014 - Décision d'approbation de la convention constitutive du Groupement de Coopération Sanitaire (GCS) "Pôle de Santé du Villeneuvois" - Convention constitutive du Groupement de Coopération Sanitaire (GCS) "Pôle de Santé du Villeneuvois" du 16/10/2014 | 8 |

### Antenne Interrégionale de la Mission Nationale de Contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale

|  |    |
|--|----|
| Arrêté N °2014289-0002 - Arrêté portant modification des membres du conseil d'administration de la caisse d'allocations familiales de la gironde | 39 |
|--|----|

### Cour d'Appel de Bordeaux - Service Administratif Régional Judiciaire

|   |    |
|---|----|
| Autre N °2014282-0005 - Annexe 1 - Décision portant délégation de signature - Ordonnancement secondaire Pôle CHORUS Bordeaux - 09.10.2014 | 40 |
| Autre N °2014282-0007 - Annexe 1 - Décision portant délégation de signature - Ordonnancement secondaire Pôle Marchés Publics - 09 10 2014 | 43 |
| Décision N °2014282-0004 - Décision portant délégation de signature - Ordonnancement secondaire Pôle CHORUS Bordeaux - 09.10.2014         | 49 |
| Décision N °2014282-0006 - Décision portant délégation de signature - Ordonnancement secondaire Marchés Publics - 09 10 2014              | 50 |

### Secrétariat Général pour les Affaires Régionales (SGAR)

|  |    |
|--|----|
| Arrêté N °2014293-0001 - du 20.10.2014 - Arrêté désignant Monsieur Jacques BILLANT, Préfet de la Dordogne pour assurer la suppléance de Monsieur le Préfet de la Région Aquitaine, Préfet de la Gironde du samedi 8 novembre 2014 au matin au lundi 10 novembre 2014 au soir   | 53 |
| Arrêté N °2014297-0001 - du 24.10.2014 - Arrêté modificatif du 24 octobre 2014 portant délégation de signature à Madame Brigitte ADRIEN, Directrice des services administratifs et financiers du secrétariat général pour les affaires régionales d'Aquitaine  | 54 |
| Avis N °2014290-0002 - du 17 octobre 2014 - Renouvellement tacite d'autorisations des activités de soins intervenus entre le 1er septembre 2014 et le 16 octobre 2014, pour les établissements - SA Polyclinique Bordeaux Rive Droite à Lormont - Centre Hospitalier de Mont de Marsan - Clinique Esquirol Saint Hilaire à Agen. | 56 |



**ARRETE AUTORISANT LE TRANSFERT  
D'UNE OFFICINE DE PHARMACIE**

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE D'AQUITAINE

- VU** le code de la santé publique, notamment les articles L. 5125-3 à L. 5125-18 et R. 5125-1 à R. 5125-24,
- VU** l'arrêté du 21 mars 2000 modifié fixant la liste des pièces justificatives devant être jointes à une demande de création, de transfert ou de regroupement d'officines de pharmacie,
- VU** la demande présentée par Madame Monique CARRERE, pharmacien titulaire, en vue d'obtenir une licence de transfert d'une officine de pharmacie, du 20 rue Lafayette, 40500 Saint-Sever, au 10 rue du Bellocq, 40500 Saint-Sever, demande déclarée complète à la date du 01 juillet 2014,
- VU** l'avis de l'Union Régionale des Pharmaciens d'Aquitaine en date du 18 août 2014,
- VU** l'avis de Monsieur le Préfet des Landes en date du 02 septembre 2014,
- VU** l'avis du Conseil Régional de l'Ordre des Pharmaciens d'Aquitaine en date du 08 septembre 2014,
- VU** la saisine pour avis en date du 19 juillet 2014 de la Chambre Syndicale des Pharmacies des Landes,

**Considérant** que la Chambre Syndicale des Pharmacies des Landes n'a pas rendu son avis dans les délais impartis, celui-ci est, conformément aux dispositions de l'article R.5125-2 du code de la santé publique, réputé rendu ;

**Considérant** que la population municipale de la commune de SAINT-SEVER, s'élevant à 4 758 habitants au dernier recensement, est desservie par 3 officines de pharmacie ouvertes au public ;

**Considérant** que l'emplacement proposé pour le transfert est distant de 580 mètres de l'emplacement actuel de l'officine;

**Considérant** la faible distance séparant l'officine de pharmacie actuelle de Madame CARRERE et l'officine de pharmacie la plus proche, soit 270 mètres;

**Considérant** que la population tend à se développer autour de l'emplacement projeté pour le transfert ; qu'ainsi, le transfert répond aux besoins en médicaments de la population de la commune ;

**Considérant** que les conditions d'exercice de la pharmacie seront améliorées ;

**Considérant** que le local destiné au transfert de l'officine de pharmacie offre une surface suffisante pour répondre aux conditions minimales d'installation (160 m<sup>2</sup>) et à compter du 1er janvier 2015, aux exigences en termes d'accessibilité des personnes à mobilité réduite prévues par la loi n° 2005-102 du 11 février 2005, qu'il permettra ainsi de développer de nouvelles activités, notamment les missions du pharmacien d'officine prévues par la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires améliorant la qualité des services proposés à la population concernée ;

**Considérant** qu'ainsi les conditions prévues par les articles L. 5125-3 et L. 5125-14 du code de la santé publique sont remplies ;

## ARRÊTE

**Art. 1<sup>er</sup>.** – Madame Monique CARRERE, pharmacien titulaire, est autorisée à transférer son officine de pharmacie, au sein de la commune de SAINT-SEVER, du 20 rue Lafayette, 40500 Saint-Sever, au 10 rue du Bellocq, 40500 Saint-Sever.

**Art. 2.** – La licence ainsi accordée est enregistrée sous le numéro 40#000231 et se substituera à la licence de l'officine transférée à la date de début d'exploitation de la nouvelle officine.

**Art. 3.-** Sauf cas de force majeure constaté par le directeur général de l'agence régionale de santé, l'officine de pharmacie qui fait l'objet du transfert, doit être ouverte dans un délai d'un an, et ne peut faire l'objet d'une cession totale ou partielle ni être transférée ou faire l'objet d'un regroupement avant un délai de cinq ans à compter de la notification du présent arrêté.

**Art. 4.-** Si pour une raison quelconque, l'officine faisant l'objet de la présente licence venait à être fermée définitivement, le pharmacien propriétaire ou ses héritiers devraient retourner cette licence au directeur général de l'agence régionale de santé où elle serait annulée.

**Art. 5.** – Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif territorialement compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

**Art. 6.** – La directrice générale adjointe de l'agence régionale de santé d'Aquitaine est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la région Aquitaine.

Fait à Bordeaux, le 15 octobre 2014

Le Directeur Général  
de l'Agence régionale de santé d'Aquitaine,

Pour le Directeur Général  
de l'Agence Régionale de Santé d'Aquitaine  
Par délégation  
Le Directeur de l'Offre de Soins et de l'Autonomie  
Nicolas PORTOLAN

---

**ARRÊTE AUTORISANT  
LE LIEU DE RECHERCHES BIOMEDICALES  
- N°LR 25 -**

---

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE D'AQUITAINE

- VU** le code de la santé publique, notamment les articles L.1121-13, R.1121-11 à R.1121-16,
- VU** la demande d'autorisation de lieu de recherches biomédicales présentée par Monsieur Joaquin MARTINEZ, Directeur de la recherche clinique et de l'innovation, Direction générale des Hôpitaux de Bordeaux, pour le Professeur Vincent DOUSSET, Directeur de l'Unité Mixte de Service (UMS) 3428, Université de Bordeaux, Case 117, 146 rue Léo Saignat, 33076 Bordeaux Cedex.
- VU** le rapport d'enquête établi à la suite de l'inspection effectuée le 21 janvier 2014 par le médecin inspecteur de santé publique et le pharmacien inspecteur de santé publique de l'Agence régionale de santé d'Aquitaine,
- VU** l'avis favorable du 14 Octobre 2014 du médecin inspecteur de santé publique et du pharmacien inspecteur de santé publique de l'Agence régionale de santé d'Aquitaine,

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>** – L'autorisation du lieu de recherches biomédicales est accordée à l'Unité Mixte de Service (UMS) 3428, sous la responsabilité du Professeur Vincent DOUSSET, Université de Bordeaux, Case 117, 146 rue Léo Saignat, 33076 Bordeaux Cedex.

Les recherches envisagées sont relatives :

- aux recherches en physiologie, physiopathologie, génétique, épidémiologie, sciences du comportement,
- aux recherches dans le domaine du médicament,
- aux médicaments, y compris insecticides, acaricides et antiparasitaires à usage humain, préparations magistrales, hospitalières et officinales, substances stupéfiants, psychotropes ou autres substances vénéneuses utilisées en médecine, huiles essentielles et plantes médicinales, matières premières à usage pharmaceutique,
- aux biomatériaux et dispositifs médicaux,
- aux dispositifs médicaux de diagnostic in vitro,

Les personnes concernées par les recherches sont :

- des volontaires sains
- des volontaires malades

L'âge minimum est de 6 ans.

**Art. 2.** - Cette autorisation est délivrée pour une durée de cinq ans. Si aucune recherche n'est entreprise dans l'année suivant la délivrance de l'autorisation, cette dernière devient caduque, sauf motifs dûment justifiés.

**Art. 3.** - Toute modification des éléments du dossier nécessite la délivrance d'une nouvelle autorisation.

**Art. 4.** - La Directrice générale adjointe de l'Agence régionale de santé d'Aquitaine est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la région Aquitaine.

Fait à Bordeaux, le 17 octobre 2014  
Le Directeur général de l'Agence régionale de santé  
d'Aquitaine



Michel LAFORCAIDE

**Le Directeur général  
de l'Agence régionale de santé d'Aquitaine**

**Avis de consultation sur le projet de révision  
du Projet Régional de Santé (PRS) d'Aquitaine  
(Article L.1434-3 du code de la santé publique  
modifié par la loi n°2011-940 du 11 août 2011 – article 36)**

**I- EMETTEUR DE L'AVIS DE CONSULTATION**

ARS Aquitaine  
Espace Rodesse  
103 bis rue Belleville - CS 91704  
33063 Bordeaux cedex

Pris en la personne de son Directeur général, Michel LAFORCADE.

**II- OBJET DE LA CONSULTATION**

Le Projet Régional de Santé est constitué :

- 1° d'un Plan Stratégique Régional de Santé (PSRS), qui fixe les orientations et objectifs de santé pour la région ;
- 2° de schémas régionaux de mise en œuvre en matière de prévention (SRP), d'organisation de soins (SROS) et d'organisation médico-sociale (SROMS) ;
- 3° de programmes déclinant les modalités spécifiques d'application de ces schémas, dont :
  - le Programme Interdépartemental d'ACcompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie (PRIAC)
  - le Programme Régional d'Accès à la Prévention et aux Soins des personnes les plus démunies (PRAPS)
  - le Programme Régional de Télémédecine (PRT)
  - le Programme pluriannuel Régional de Gestion Du Risque (PRGDR)
  - des Plans Territoriaux de Santé (PTS)

La procédure de révision du PRS et de ses composantes est identique à la procédure applicable à l'adoption de ces documents, à savoir une publication sous forme électronique aux fins de consultation (article R1434-1 du CSP modifié par le décret n°2012-1331 du 29 novembre 2012 – article 1).

Au sein du PRS, sont soumis à consultation :

- la révision du PRIAC
- la révision du SROS pour son volet hospitalier



Le projet de révision du PRS est soumis à consultation à l'adresse suivante :

En outre, les documents peuvent également être consultés en format papier au siège de l'agence régionale de santé d'Aquitaine :

Espace Rodesse  
103 bis rue Belleville - CS 91704  
33063 Bordeaux cedex

Et au sein des délégations territoriales :

**Délégation territoriale de la Dordogne**

Bâtiment H - Cité Administrative  
18 rue du 26ème Régiment d'Infanterie  
24000 Périgueux

**Délégation territoriale de la Gironde**

Espace Rodesse  
103 bis, rue Belleville  
33 000 - Bordeaux

**Délégation territoriale des Landes**

Cité Galliane  
40000 Mont de Marsan

**Délégation territoriale de Lot-et-Garonne**

108 boulevard Carnot  
47000 Agen

**Délégation territoriale des Pyrénées-Atlantiques**

Cité Administrative  
Boulevard Tourasse  
64000 Pau

### **III- NATURE DU DOCUMENT PUBLIE**

#### **III-1 Composition du document publié**

▪ Le PRIAC 2014-2018 est l'un des programmes obligatoires du PRS. A ce titre, il constitue le plan d'actions et le budget d'exécution du SROMS. Il a vocation à programmer en pluri-annualité les évolutions de l'offre médico-sociale relevant du financement de l'Assurance Maladie, concernant les établissements et services médico-sociaux, pour personnes âgées et pour personnes en situation de handicap, par territoire et type d'offre.

▪ Le SROS a été adopté dans son ensemble lors de l'adoption du PRS. En revanche, il doit faire l'objet d'une révision partielle visant l'intégration de modifications sur le schéma cible des implantations en médecine, soins de suite et de réadaptation, traitement du cancer et soins de longue durée.

▪

### III-2 Statut du document publié

Ce projet de révision du PRS sera adopté, par le Directeur général de l'ARS d'Aquitaine après l'expiration du délai de consultation et après intégration éventuelle des observations, remarques ou propositions contenues dans les avis reçus avant son expiration.

#### IV- AUTORITES CONSULTEES

Conformément à l'article L.1434-3 modifié par la loi n°2011-940 du 10 août 2011 (article 36), les autorités concernées par la présente consultation sont :

- la Conférence Régionale de la Santé et de l'Autonomie (CRSA)
- le représentant de l'Etat dans la région Aquitaine
- les collectivités territoriales de la région Aquitaine

#### V- DELAI DE CONSULTATION

En application de l'article L.1434-3 modifié par la loi n°2011-940 du 10 août 2011 (article 36), à compter de la publication du présent avis au recueil des actes administratifs de la préfecture de région, les autorités consultées disposent d'un délai de deux mois pour transmettre leur avis à l'Agence Régionale de Santé selon tout moyen permettant d'établir une date certaine.

#### VI- PROCEDURE DE TRANSMISSION DES AVIS

La CRSA, le représentant de l'Etat dans la région, ainsi que les collectivités territoriales de la région transmettent leur avis à l'Agence Régionale de Santé selon deux modalités :

- sous forme électronique (version signée au format pdf), à l'adresse suivante : [ars-aquitaine-avis-prs@ars.sante.fr](mailto:ars-aquitaine-avis-prs@ars.sante.fr)
- par courrier, à l'adresse suivante :  
Monsieur le Directeur général  
Agence régionale de santé d'Aquitaine  
Direction de la Stratégie  
Espace Rodesse  
103 bis rue Belleville - CS 91704  
33063 Bordeaux cedex

Un avis d'une collectivité territoriale est une délibération, et non un simple avis du Maire ou du Président de la collectivité

Fait à Bordeaux, le 23 octobre 2014

Le Directeur général de l'agence régionale  
de santé d'Aquitaine

Pour le directeur général, et par délégation,

  
Anne BOUYGARD Michel LAFORCADE  
Directrice générale adjointe  
Directrice de la stratégie

DIRECTION DE L'OFFRE DE SOINS ET DE L'AUTONOMIE

*Approbation de la convention constitutive du  
Groupement de Coopération Sanitaire (GCS)  
«Pôle de santé du Villeneuvois »*

Pôle Autorisations

**Le Directeur Général  
de l'agence régionale de santé d'Aquitaine**

**VU** le Code de la santé publique, et, en particulier, les articles L. 6133-1 à L. 6133-9 et R. 6133-1 à R. 6133-25,

**VU** le décret n° 2010-862 du 23 juillet 2010 relatif aux groupements de coopération sanitaire,

**VU** l'arrêté du 23 juillet 2010 relatif aux groupements de coopération sanitaire,

\* \* \*

**VU** la convention constitutive du groupement de coopération sanitaire « *Pôle de Santé du Villeneuvois* », signée le 16 octobre 2014, par Monsieur Jean-François VINET, Directeur du Centre Hospitalier Saint Cyr de Villeneuve-sur-Lot et par Madame Michèle ROJAT, Président Directeur Général de la Clinique de Villeneuve-sur-Lot,

**CONSIDERANT** que l'objet de la convention constitutive du groupement de coopération sanitaire « *Pôle de Santé du Villeneuvois* », son contenu et ses modalités de mise en œuvre sont conformes aux dispositions du code de la santé publique,

**DECIDE**

**ARTICLE PREMIER** - La convention constitutive du groupement de coopération sanitaire (GCS) dénommé « *Groupement de coopération sanitaire Pôle de Santé du Villeneuvois* », est approuvée.

**ARTICLE 2** - Le siège social du groupement de coopération sanitaire est fixé sur le site du Pôle de santé du Villeneuvois : Brignol Romas, route de Fumel, 47 300 VILLENEUVE-SUR-LOT.

**ARTICLE 3** - Les membres du groupement de coopération sanitaire « *Pôle de Santé du Villeneuvois* », sont :

- **Le Centre Hospitalier Saint Cyr**  
Etablissement public de santé  
BP 319  
47 307 VILLENEUVE-SUR-LOT  
Représenté par Monsieur Jean-François VINET, Directeur,
- **La Clinique de Villeneuve-sur-Lot**  
Société anonyme, immatriculée au RCS d'Agen n° B 384 780 193  
Etablissement de santé privé  
4 rue du Docteur Derieux  
BP 189  
47 304 VILLENEUVE-SUR-LOT

**ARTICLE 4** – Le groupement de coopération sanitaire « *Pôle de Santé du Villeneuvois* », a pour objet de gérer les activités sanitaire, médicotechniques et logistiques communes du pôle de santé public / privé dénommé « *Pôle de santé du Villeneuvois* » sur le site unique et commun de Brignol-Romas.

→ A ce titre, le groupement a pour mission :

1/ D'exploiter un établissement de santé privé appliquant les tarifs des prestations d'hospitalisation des établissements mentionnés aux a, b et c de l'article L. 162-22-6 du Code de la sécurité sociale.

Le groupement exploite les autorisations d'activités de soins suivantes, sous réserve pour chacune, de leur confirmation à son bénéfice par le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Aquitaine en application des articles L. 6122-3 et R. 6122-35 du Code de la santé publique :

- Une autorisation d'exercer l'activité de soins de chirurgie en hospitalisation complète,
- Une autorisation d'activité de soins de chirurgie ambulatoire,
- Une autorisation d'activité de soins de traitement du cancer (chirurgie des cancers pour les pathologies mammaires, digestives, urologiques, gynécologiques et dermatologiques),

Le groupement gère également une unité de surveillance continue pour laquelle il bénéficie d'une reconnaissance contractuelle.

Il dispose dans les conditions visées à l'article L. 6133-7 du Code de la santé publique de l'ensemble des droits et obligations attachés au statut d'établissement de santé privé et se voit confier par ses membres l'ensemble des prérogatives et moyens d'action nécessaires à la complète réalisation de ses missions dans le secteur sanitaire.

Et notamment :

- Il répond à l'ensemble des obligations réglementaires et légales opposables aux établissements de santé privé bénéficiant d'une tarification publique conformément aux dispositions des articles L. 6133-7 et L. 6133-8 du Code de la santé publique, en particulier vis-à-vis des patients et s'assure d'une couverture assurantielle adéquate ;

- Il recourt à des professionnels médicaux libéraux dans les conditions prévues aux articles L. 6133-6 et L. 6133-8 du Code de la santé publique ;
- Il recourt à des professionnels médicaux publics mis à la disposition par le Centre Hospitalier ;
- Il dépose toute demande d'autorisation, répond à tout appel d'offres et appel à candidature nécessaires pour la bonne réalisation de ses missions ;
- Il réalise et gère des équipements et des matériels ;
- Il conclut tout contrat (achat, bail, crédit-bail, location, contrat de financement, contrat de prestation) utiles à la réalisation de son objet ;
- Il élabore le projet d'établissement notamment dans ses volets médical, social et financier, en cohérence avec les projets d'établissements des membres,
- Il conclut un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens avec l'ARS,
- Il procède à l'évaluation, la certification et l'analyse de son activité en application des dispositions des articles L. 6113-1 à L. 6113-11 du Code de la santé publique,
- Il conduit une politique d'information et de communication,
- Il transmet à l'ARS, à l'Etat ou à la personne publique qu'il désigne et aux organismes d'assurance maladie les informations relatives à ses moyens de fonctionnement, à son activité, à ses données sanitaires, démographiques et sociales qui sont nécessaires à l'élaboration et à la révision du projet régional de santé, à la détermination de ses ressources, à l'évaluation de la qualité des soins, à la veille et la vigilance sanitaires, ainsi qu'au contrôle de son activité de soins et de sa facturation, conformément aux dispositions applicable aux établissements de santé.
  - Il établit et décline le projet médical coordonné notamment en ce qui concerne l'organisation et la prise en charge des urgences, des hospitalisations complètes ou ambulatoires, de l'unité de surveillance continue, du fonctionnement du bloc opératoire et la salle de surveillance post interventionnelle (SSPI).

2/ Gère une pharmacie à usage intérieur qui assurera un approvisionnement pharmaceutique et médical mutualisé et à ce titre dépose une demande d'autorisation de création de pharmacie à usage intérieur et assure pour son compte et celui de ses membres l'activité de stérilisation.

3/ Encadre la mise en commun des installations et des équipements ainsi que des activités (hors activités de soins) nécessaires au fonctionnement du Pôle de santé du Villeneuvois ci-après limitativement décrites :

- Approvisionnements non médicaux
- Archives médicales
- Funérarium
- Maintenance générale et biomédicale
- Services techniques
- Accueil, standard et gestion téléphonique
- Traitement des déchets : DASRI et autres
- Vaguemestre et service postal
- Service d'Information médicale
- Gestion du système d'information hospitalier

→ Afin de mener à bien l'ensemble des missions ci-dessus énumérées, le groupement, en particulier :

- Permet les interventions, pour le compte de chacun des établissements membres, des professionnels médicaux et non médicaux dans le respect de



leur statut respectif, et constitue de fait et autant que de besoin des équipes communes de personnels s'agissant notamment des activités mutualisées.

- Porte le cas échéant des nouvelles demandes d'autorisation d'équipements ou d'activités sanitaires ou à reconnaissance contractuelle.
- Participe à toute coopération quel que soit son mode (GIE, GIP, GCS, ...) et à tous réseaux de santé, à toute action de coordination avec les professionnels du secteur sanitaire et du secteur médico-social, utile à la réalisation de son objet et notamment :
  - Au GCS « Pôle de Santé du Villeneuvois- Immobilier »
  - Au GCS « Laboratoire Inter-Hospitalier de Biologie Médicale du Lot-et-Garonne »
  - Au GCS de moyens – Services Inter Hospitaliers de Lot et Garonne- SIH 47

**ARTICLE 5** - Le groupement de coopération sanitaire « *Pôle de Santé du Villeneuvois* », est constitué pour une durée indéterminée qui commence à courir à compter de la date de la publication de l'acte d'approbation de la convention constitutive susvisée.

**ARTICLE 6** - Le groupement de coopération sanitaire « *Pôle de Santé du Villeneuvois* », est une personne morale de droit privée.

**ARTICLE 7** - Le groupement de coopération sanitaire « *Pôle de Santé du Villeneuvois* » transmet à l'agence régionale de santé d'Aquitaine au cours du premier trimestre de chaque année un rapport approuvé par l'assemblée générale retraçant l'activité de l'année civile précédente.

**ARTICLE 8** - Un recours hiérarchique contre cette décision peut être formé par tout intéressé dans les deux mois de sa notification devant le Ministre chargé de la Santé. Ce recours hiérarchique ne constitue pas un recours préalable obligatoire au recours contentieux, qui peut être formé devant le Tribunal administratif territorialement compétent dans les deux mois suivant la notification ou la publication de la présente décision.

**ARTICLE 9** - La directrice générale adjointe de l'Agence Régionale de Santé d'Aquitaine et la Directrice de la Délégation Territoriale du Lot-et-Garonne sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au Recueil des actes administratifs de la région Aquitaine.

Fait à Bordeaux, le 17 octobre 2014

Le Directeur général de l'agence régionale  
de santé d'Aquitaine

Pour le directeur général, et par délégation,

  
Anne BOUYGARD  
Directrice générale adjointe  
Directrice de la stratégie

**PÔLE DE SANTÉ  
DU VILLENEUVOIS**

CONVENTION CONSTITUTIVE  
DE GROUPEMENT DE COOPERATION SANITAIRE  
« Pôle de Santé du Villeneuvois »

## PREAMBULE

Constatant la nécessité d'une adaptation d'une part de l'offre hospitalière aux nouvelles données de la démographie médicale et à l'émergence de nouvelles pratiques médicales et chirurgicales, et d'autre part de leurs structures d'hospitalisation respectives, en terme d'efficacité, d'amélioration de la qualité et de maîtrise des dépenses de santé, le Centre Hospitalier Saint-Cyr et la Clinique de Villeneuve sur Lot se sont engagés dans un fort processus de coopération ayant pour objectif la constitution d'un pôle hospitalier de niveau 1 desservant le territoire de santé du Villeneuvois.

Forts du soutien des pouvoirs publics et notamment de l'Agence Régionale de Santé d'Aquitaine, les deux partenaires ont conclu le 19 juillet 2007 un protocole d'accord qui prévoit la constitution d'un Pôle de santé unique dénommé « Pôle de santé du Villeneuvois » dans les conditions suivantes :

- Le rapprochement des deux établissements de santé sur le site géographique unique de Brignol-Romas ;
- La mise en place d'une offre de santé hospitalière adaptée aux besoins de la population du villeneuvois par notamment la recherche permanente d'une complémentarité de l'offre de soins entre les deux structures et le développement d'actions de coopération pertinentes ;
- L'optimisation des ressources ;
- La préservation de la parfaite identité et de la complète autonomie de chacune des structures ;
- La préservation des activités et des missions de service public ainsi que les règles qui lui sont applicables ;
- Le respect des intérêts de chacun des établissements notamment en termes de plan stratégique et de développement des ressources humaines ;
- La coordination de l'ensemble des acteurs de santé du territoire de santé du Villeneuvois en favorisant la constitution de réseaux de santé destinés à assurer une prise en charge globale du patient.

Dans cette perspective, les deux partenaires ont constitué en 2008, un groupement de coopération sanitaire (GCS) de moyens ayant notamment pour objet d'assurer la construction et la gestion de l'ensemble des bâtiments destinés à accueillir les activités.

L'ouverture prévisionnelle du site commun a été fixée au 15 décembre 2014, en raison principalement du calendrier des travaux.



Ce groupement avait également vocation à gérer dans un cadre de mutualisation des équipements et activités d'intérêt commun limitativement énumérés par la convention constitutive.

Au cours des réflexions des différents groupes de travail engagés dans la perspective de l'ouverture prochaine du site unique et commun et avec l'appui de l'Agence Régionale de Santé d'Aquitaine, les membres ont constaté l'opportunité d'exploiter en commun certaines activités de soins pour offrir à la population du territoire de santé une offre de soins intégrée et de qualité.

C'est ainsi que les partenaires ont été amenés à franchir une nouvelle étape dans leur rapprochement en constituant un second groupement de coopération sanitaire ayant pour objet l'exploitation des activités de chirurgie, de chirurgie ambulatoire, de traitement du cancer (chirurgie carcinologique digestive, mammaire, gynécologique, urologique et dermatologique), et de surveillance continue (USC).

Le groupement détenteur des autorisations afférentes assurera, pour le compte de ses membres, l'exploitation de ces activités. Dans un souci de cohérence, les partenaires ont entendu confier à ce second groupement la gestion de la mutualisation des ressources et moyens mis à disposition par ses membres.

Ce second groupement qui disposera ainsi de la qualité d'établissement de santé privé continuera ainsi qu'il est dit à l'article R.6133-13 du Code de la santé publique d'être régi par l'ensemble des règles applicables aux groupements de coopération sanitaire.

*Vu le Code de la Santé publique et notamment les articles L 6133-1 et suivants ;*

*Vu la décision du Directeur du Centre Hospitalier Saint-Cyr de Villeneuve sur Lot, après concertation du Directoire ;*

*Vu l'avis de la Commission Médicale d'Etablissement du 2 octobre 2014 du Centre Hospitalier Saint-Cyr de Villeneuve sur Lot ;*

*Vu l'avis du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail du 14 octobre 2014 du Centre Hospitalier Saint-Cyr de Villeneuve sur Lot ;*

*Vu l'avis du CHSCT de la Clinique de Villeneuve du 30 septembre 2014 ;*

*Vu l'avis du Comité Technique d'Etablissement du 07 octobre 2014 du Centre Hospitalier Saint-Cyr de Villeneuve sur Lot ;*

*Vu l'avis du Comité d'Entreprise de la Clinique de Villeneuve du 30 septembre 2014 ;*

*Vu l'avis de la Conférence Médicale d'Etablissement de la Clinique de Villeneuve ;*

*Vu la délibération du Conseil d'Administration de la Clinique de Villeneuve du 8 octobre 2014 ;*

*Vu la délibération du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier Saint Cyr de Villeneuve sur Lot en date du 07 octobre 2014 ;*

**Les soussignés sont convenus des stipulations qui suivent :**

## **TITRE I – CONSTITUTION**

---

### **ARTICLE 1 - CREATION**

Il est constitué un groupement de coopération sanitaire régi par les articles L. 6133-1 et suivants du Code de la santé publique, les textes en vigueur et par la présente convention entre les soussignés :

#### **1— LE CENTRE HOSPITALIER SAINT-CYR**

Etablissement public de santé

BP 319

47307 Villeneuve sur Lot

Représentée par son Directeur Monsieur VINET, dûment habilité à l'effet des présentes

ci-après désigné « *le Centre Hospitalier* »

#### **2 — LA CLINIQUE DE VILLENEUVE SUR LOT**

Société Anonyme, au capital de 3 000 060 euros

Immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Agen sous le n° B 384 780 193

Etablissement de santé privé

Dont le siège social est 4 rue du Docteur Derieux — BP 189

47304 Villeneuve sur Lot

Représentée par son Président Directeur Général, Madame Michèle ROJAT, dûment habilité à l'effet des présentes

ci-après désignée « *La Clinique* »

### **ARTICLE 2 – DENOMINATION**

La dénomination du groupement est « *Pôle de Santé du Villeneuvois* ».

Dans tous les actes et documents émanant du groupement et destinés aux tiers, devra figurer cette dénomination suivie de la mention : « *Groupement de Coopération Sanitaire* ».

### **ARTICLE 3 – OBJET**

Afin de garantir une offre de santé de proximité, de qualité et adaptée aux besoins de la population du bassin du Villeneuvois, le groupement a pour objet de gérer les activités sanitaire, médicotechniques et logistiques communes du pôle de santé public / privé dénommé « Pôle de santé du Villeneuvois » sur le site unique et commun de Brignol-Romas.

→ A ce titre, le groupement a pour mission :

1/ D'exploiter un établissement de santé privé appliquant les tarifs des prestations d'hospitalisation des établissements mentionnés aux a, b et c de l'article L. 162-22-6 du Code de la sécurité sociale.

Le groupement exploite les autorisations d'activités de soins suivantes, sous réserve pour chacune, de leur confirmation à son bénéfice par le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Aquitaine en application des articles L. 6122-3 et R. 6122-35 du Code de la santé publique :

- Une autorisation d'exercer l'activité de soins de chirurgie en hospitalisation complète,
- Une autorisation d'activité de soins de chirurgie ambulatoire,
- Une autorisation d'activité de soins de traitement du cancer (chirurgie des cancers pour les pathologies mammaires, digestives, urologiques, gynécologiques et dermatologiques),

Le groupement gère également une unité de surveillance continue pour laquelle il bénéficie d'une reconnaissance contractuelle.

Il dispose dans les conditions visées à l'article L. 6133-7 du Code de la santé publique de l'ensemble des droits et obligations attachés au statut d'établissement de santé privé et se voit confier par ses membres l'ensemble des prérogatives et moyens d'action nécessaires à la complète réalisation de ses missions dans le secteur sanitaire.

Et notamment :

- Il répond à l'ensemble des obligations réglementaires et légales opposables aux établissements de santé privé bénéficiant d'une tarification publique conformément aux dispositions des articles L. 6133-7 et L. 6133-8 du Code de la santé publique, en particulier vis-à-vis des patients et s'assure d'une couverture assurantielle adéquate ;
- Il recourt à des professionnels médicaux libéraux dans les conditions prévues aux articles L. 6133-6 et L. 6133-8 du Code de la santé publique ;
- Il recourt à des professionnels médicaux publics mis à la disposition par le Centre Hospitalier ;
- Il dépose toute demande d'autorisation, répond à tout appel d'offres et appel à candidature nécessaires pour la bonne réalisation de ses missions ;
- Il réalise et gère des équipements et des matériels ;



- Il conclut tout contrat (achat, bail, crédit-bail, location, contrat de financement, contrat de prestation) utiles à la réalisation de son objet ;
- Il élabore le projet d'établissement notamment dans ses volets médical, social et financier, en cohérence avec les projets d'établissements des membres,
- Il conclut un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens avec l'ARS,
- Il procède à l'évaluation, la certification et l'analyse de son activité en application des dispositions des articles L. 6113-1 à L. 6113-11 du Code de la santé publique,
- Il conduit une politique d'information et de communication,
- Il transmet à l'ARS, à l'Etat ou à la personne publique qu'il désigne et aux organismes d'assurance maladie les informations relatives à ses moyens de fonctionnement, à son activité, à ses données sanitaires, démographiques et sociales qui sont nécessaires à l'élaboration et à la révision du projet régional de santé, à la détermination de ses ressources, à l'évaluation de la qualité des soins, à la veille et la vigilance sanitaires, ainsi qu'au contrôle de son activité de soins et de sa facturation, conformément aux dispositions applicable aux établissements de santé.
- Il établit et décline le projet médical coordonné notamment en ce qui concerne l'organisation et la prise en charge des urgences, des hospitalisations complètes ou ambulatoires, de l'unité de surveillance continue, du fonctionnement du bloc opératoire et la salle de surveillance post interventionnelle (SSPI).

2/ Gère une pharmacie à usage intérieur qui assurera un approvisionnement pharmaceutique et médical mutualisé et à ce titre dépose une demande d'autorisation de création de pharmacie à usage intérieur et assure pour son compte et celui de ses membres l'activité de stérilisation.

3/ Encadre la mise en commun des installations et des équipements ainsi que des activités (hors activités de soins) nécessaires au fonctionnement du Pôle de santé du Villeneuvois ci-après limitativement décrites :

- Approvisionnements non médicaux
- Archives médicales
- Funérarium
- Maintenance générale et biomédicale
- Services techniques
- Accueil, standard et gestion téléphonique
- Traitement des déchets : DASRI et autres
- Vaguemestre et service postal
- Service d'Information médicale
- Gestion du système d'information hospitalier

➔ Afin de mener à bien l'ensemble des missions ci-dessus énumérées, le groupement, en particulier :

➤ Permet les interventions, pour le compte de chacun des établissements membres, des

professionnels médicaux et non médicaux dans le respect de leur statut respectif, et constitue de fait et autant que de besoin des équipes communes de personnels s'agissant notamment des activités mutualisées.

➤ Porte le cas échéant des nouvelles demandes d'autorisation d'équipements ou d'activités sanitaires ou à reconnaissance contractuelle.

➤ Participe à toute coopération quel que soit son mode (GIE, GIP, GCS, ...) et à tous réseaux de santé, à toute action de coordination avec les professionnels du secteur sanitaire et du secteur médico-social, utile à la réalisation de son objet et notamment :

- Au GCS « Pôle de Santé du Villeneuvois- Immobilier »
- Au GCS « Laboratoire Inter-Hospitalier de Biologie Médicale du Lot-et-Garonne »
- Au GCS de moyens – Services Inter Hospitaliers de Lot et Garonne- SIH 47

Conformément au principe de spécialité opposable tant aux personnes morales de droit privé que de droit public, toute compétence que les membres n'auraient pas expressément confiée au groupement relève exclusivement de la responsabilité respective de chacun des établissements.

#### **ARTICLE 4 - SIEGE**

Le groupement a son siège sur le site du Pôle de Santé du Villeneuvois : Brignol Romas, route de Fumel, 47300 Villeneuve sur Lot.

Il pourra être transféré en tout autre lieu par décision de l'Assemblée Générale.

#### **ARTICLE 5 - DUREE**

Le groupement est constitué pour une durée indéterminée qui commence à courir à compter de la date de la publication de l'acte d'approbation de la présente convention.

#### **ARTICLE 6 — CAPITAL**

Le groupement est constitué avec un capital de 10 000 € réparti comme suit :

Le Centre Hospitalier apporte en numéraire 5.000 €

La Clinique apporte en numéraire 5.000 €

Les membres du groupement déclarent ne faire aucun apport en nature à la date de constitution du groupement.

Tout apport en nature ultérieur doit être mentionné dans un inventaire annexé aux présentes.

Ces sommes sont versées dans les caisses du groupement sur appel de l'administrateur, dans les trente jours de cet appel.

Le capital du groupement s'élève à la somme de 10 000 € divisée en 100 parts de 100 € chacune.

Les 100 parts composant le capital du groupement sont réparties entre les membres dans les proportions suivantes :

- Le Centre Hospitalier, propriétaire des parts numérotées 1 à 50 : 50 parts
- La Clinique, propriétaire des parts numérotées 51 à 100 : 50 parts

**TOTAL :** **100 parts.**

Les droits de vote à l'Assemblée Générale sont établis dans des proportions identiques. Chaque part donne droit à une voix.

Les parts sociales sont indivisibles à l'égard du groupement qui ne reconnaît qu'un seul propriétaire pour chaque part.

Tout membre peut céder ses parts soit à un autre membre sauf s'ils ne sont que deux, soit à un tiers remplissant les conditions nécessaires à l'adhésion au présent groupement, sous réserve de l'accord préalable de l'Assemblée Générale statuant à l'unanimité.

Le membre qui désire céder ses droits doit notifier le projet de cession à l'administrateur par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'administrateur réunit alors l'Assemblée dans un délai de (deux) 2 mois.

Toute cession sera constatée par écrit.

Le capital du groupement pourra être modifié par décision de l'Assemblée Générale.

## **TITRE II - DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES**

---

### **ARTICLE 7 - ADMISSION D'UN NOUVEAU MEMBRE**

Compte tenu de son objet, le groupement n'a pas vocation à admettre de nouveaux membres.

Toutefois, s'il devait en être autrement notamment en cas de constitution d'un nouvel établissement par absorption ou fusion d'un établissement membre du groupement, la demande d'adhésion est soumise à l'Assemblée Générale conformément à l'article 14 de la convention constitutive.

La procédure est la suivante :

Les candidatures sont soumises à l'Assemblée Générale qui délibère sur l'admission du nouveau membre.

A cette occasion, devra être revue l'attribution des droits sociaux entre tous les membres. Si nécessaire, les règles de quorum et de majorité seront revues de manière à ce qu'à aucun moment l'un des membres ne puisse se voir imposer des charges supplémentaires auxquelles il n'aurait pas consenties.

La décision de l'Assemblée Générale prise à l'unanimité des membres présents ou représentés porte avenant à la convention constitutive.

L'avenant soumis à l'approbation du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé précise :

- l'identité et la qualité du nouveau membre,
- la date d'effet de l'adhésion,
- la nouvelle répartition des droits au sein du groupement,



- les conditions dans lesquelles le nouveau membre est tenu des dettes du GCS existant à la date effective de son adhésion,
- le cas échéant, les autres modifications de la convention constitutive liées à cette adhésion.

L'avenant à la présente convention une fois approuvé fait l'objet d'une publication dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Le nouveau membre est tenu des dettes antérieurement contractées par le groupement selon les modalités arrêtées par décision de l'Assemblée Générale.

Tout nouveau membre est réputé adhérer aux dispositions de la présente convention et de ses annexes, ainsi qu'à toutes les décisions déjà prises par les instances du groupement et qui s'appliqueraient aux membres de celui-ci.

L'admission d'un nouveau membre en cours d'année ne lui confère les droits statutaires prévus à l'article 10 qu'à la date d'approbation de l'avenant par l'Agence Régionale de Santé.

#### **ARTICLE 8 - RETRAIT D'UN MEMBRE**

En cours d'exécution de la convention, tout membre peut se retirer du groupement.

Ce retrait ne peut toutefois intervenir qu'à l'expiration d'un exercice budgétaire.

Toutefois, compte tenu des conséquences médicales, financières, administratives qu'entraîneraient un retrait du groupement, les signataires conviennent que le membre désirant se retirer doit notifier son intention à l'administrateur du groupement par courrier recommandé avec demande d'avis de réception, 24 mois au moins avant la clôture de l'exercice budgétaire aux termes duquel interviendrait son retrait.

En outre, le membre désirant se retirer s'engage à respecter les modalités suivantes :

- A réception de la notification d'intention de retrait, l'administrateur engage sans délai une procédure de conciliation prévue à l'article 16 de la présente convention constitutive ;
- L'administrateur demande à chaque membre de désigner un conciliateur dans un délai de 15 jours ;
- Les conciliateurs disposeront d'un délai maximum de 4 mois (par dérogation à l'article 16 de la présente convention) pour faire toute proposition de solution amiable.

L'administrateur avisera sans délai l'Agence Régionale de Santé de la notification de l'intention de retrait de l'un des membres et la tiendra informée, au fur et à mesure, du déroulement de la procédure de conciliation.

En l'absence d'accord, à l'issue du délai de 4 mois, le membre du groupement désirant se

retirer doit de nouveau notifier son intention à l'administrateur du groupement par courrier recommandé avec demande d'avis de réception.

L'administrateur en avise de nouveau chaque membre ainsi que le Directeur de l'Agence Régionale de Santé et convoque une Assemblée Générale qui doit se tenir 60 jours au plus tard après la réception de la notification de l'intention de retrait.

L'Assemblée Générale constate par délibération le retrait du membre, détermine les conditions dans lesquelles l'activité menée en commun pour le compte des membres peut être continuée, et dans lesquelles les équipements communs peuvent être utilisés par le ou les membres restants, arrête la date effective du retrait. Un arrêté des comptes contradictoire prévisionnel sera établi à cette date.

La décision de l'Assemblée Générale porte avenant à la convention constitutive.

L'avenant soumis à l'approbation du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé précise

- l'identité et la qualité du membre qui se retire,
- la date d'effet du retrait,
- la nouvelle répartition des droits au sein du groupement,
- le cas échéant les autres modifications de la convention constitutive liées à ce retrait.

L'avenant à la présente convention une fois approuvé fait l'objet d'une publication dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Lorsque le groupement ne comporte que deux membres, la notification de retrait entraîne de plein droit la dissolution du groupement qui devra être constatée par ladite Assemblée Générale, dans les conditions prévues à l'article 18 des présentes.

Dans cette hypothèse, les établissements rechercheront, avec l'accord de l'Agence Régionale de Santé, les solutions autorisant la continuité des activités dans le strict respect des intérêts de chacun.

Dans tous les cas, la date de retrait ne peut être antérieure à la date d'expiration du préavis calculé à compter de la première notification de retrait, conformément au 1<sup>er</sup> alinéa du présent article, sauf accord exprès de chacun des membres du groupement.

La quote-part de l'actif disponible (valeur nette comptable) revenant éventuellement au retrayant est déduite de sa quote-part des dettes éventuelles du groupement à la date du retrait, incluant les dettes échues et les dettes à échoir constatées en comptabilité ainsi que les annuités à échoir des emprunts, crédits-baux ou locations en cours à la date du retrait.

Dans le cas où l'arrêté des comptes fait apparaître un solde positif en faveur du retrayant, le

groupement lui verse les sommes dues dans les 60 jours suivant l'Assemblée Générale qui approuve les comptes de l'exercice à la clôture duquel le retrait a été prononcé.

Dans le cas contraire où il apparaît un solde négatif, le retrayant procède au remboursement des sommes dues dans le même délai.

## **ARTICLE 9 - EXCLUSION D'UN MEMBRE**

Le groupement ne comportant que deux membres, la procédure d'exclusion ne peut être engagée.

En cas de non-respect des obligations de l'un des membres, l'autre peut néanmoins engager la procédure de conciliation prévue à l'article 16 des présentes.

A défaut ou en cas d'échec, il peut également demander la convocation de l'Assemblée Générale en vue de la dissolution anticipée du groupement, conformément à l'article 18 des présentes.

Pour le cas où le groupement, au cours de son existence, comporterait plus de deux membres, l'avenant de la convention constitutive visé à l'article 7 fixera les conditions et modalités de l'exclusion.

## **ARTICLE 10 - DROITS SOCIAUX ET OBLIGATIONS DES MEMBRES**

### ***Article 10.1 Détermination des droits sociaux***

Les droits des membres du groupement sont fixés proportionnellement au nombre de parts de capital dont ils disposent tels que fixés à l'article 6 des présentes.

L'attribution des droits sociaux au jour de la signature est la suivante :

|                           |                          |
|---------------------------|--------------------------|
| - Le Centre Hospitalier : | 50 % des droits sociaux, |
| - La Clinique :           | 50 % des droits sociaux, |
| Total                     | <u>100 %</u>             |

Le total des droits sociaux et leur répartition entre les membres pourront évoluer en cas de modification du capital ou au gré de l'adhésion de nouveaux membres ainsi que de l'exclusion ou du retrait de certains autres ; la régularisation qui en découle est effectuée au 1<sup>er</sup> janvier suivant la date de ces mouvements éventuels.

### ***10.2 Droits et obligations***

Les membres du groupement ont les droits et obligations qui résultent des dispositions légales ou réglementaires, de la présente convention constitutive et du règlement intérieur.

Chaque membre du groupement est tenu d'adopter un comportement loyal et sincère propre à assurer la bonne réalisation par le groupement de coopération sanitaire des missions qui lui sont confiées conformément à l'article 3 des présentes.

Chaque membre du groupement a le droit, dans la proportion du nombre de ses droits sociaux rapportés au nombre total attribué à l'ensemble des membres, de participer avec voix délibérative aux Assemblées Générales du groupement.

Chaque membre de l'Assemblée Générale annuelle a le droit d'être tenu informé de la marche des affaires dans les conditions statutaires. En sus des informations données lors des assemblées générales, chaque membre a le droit d'être informé à tout moment sur l'activité du groupement, sauf à ce que ce droit dégénère en abus par sa fréquence ou l'importance disproportionnée des renseignements ou informations demandées.

Chaque membre est tenu de communiquer aux autres, dans les conditions définies par l'Assemblée Générale, toutes les informations nécessaires à la réalisation de l'objet du groupement.

Dans les rapports entre eux, les membres du groupement sont tenus des obligations de celui-ci.

Ils doivent contribuer aux charges du groupement à proportion des services qui leur sont rendus par ce dernier ou des activités auxquelles ils participent et dans les conditions définies à l'article 12.3.

Lors du retrait volontaire ou par exclusion d'un membre ou bien dans le cas de liquidation du groupement, les membres sont responsables des dettes du groupement dans les proportions suivantes :

Le Centre Hospitalier : 50 %

La Clinique : 50 %

Cette répartition pourra être modifiée par décision de l'Assemblée Générale.

Les membres du groupement ne sont pas solidaires entre eux.



## TITRE III – FONCTIONNEMENT

---

### **ARTICLE 11— MODALITES D'INTERVENTION DES PROFESSIONNELS**

#### *11-1 Principes d'organisation*

L'organisation mise en œuvre au sein du groupement respecte l'intégrité et le fonctionnement interne des établissements membres.

#### *11-2 Modalités d'intervention des personnels*

Par principe, le groupement n'étant pas employeur, les personnels médicaux et non médicaux sont mis à disposition par les membres afin de répondre quantitativement et qualitativement aux moyens humains qui sont nécessaires à la gestion, l'administration et au fonctionnement du groupement, conformément au budget adopté par l'Assemblée Générale.

La mise à la disposition du groupement n'est pas une position statutaire. En effet, les personnels mis à la disposition du groupement restent régis par les statuts qui leur sont applicables.

Les mises à la disposition du groupement constituent des participations en nature qui sont valorisées (prise en compte des dépenses liées à la gestion des personnels) et remboursées à l'euro l'euro par le groupement au membre concerné.

Les mises à la disposition du groupement sont valorisées et se traduisent dans la comptabilité du groupement par des écritures de charges.

Les modalités de mise à disposition et d'organisation des équipes communes seront précisées dans le règlement intérieur visé à l'article 22 des présentes.

### **ARTICLE 12 - TENUE DES COMPTES ET BUDGET**

#### *12.1 Budget*

L'exercice budgétaire commence le 1<sup>er</sup> janvier et finit le 31 décembre de chaque année.

Par exception, le premier exercice du groupement commence au jour de la prise d'effet de la présente convention.

Le budget approuvé chaque année par l'assemblée générale inclut l'ensemble des opérations de recettes et de dépenses prévues pour l'exercice.

Le budget doit être voté en équilibre.

Le programme d'investissement et son financement font l'objet d'une délibération de l'Assemblée Générale du groupement.

Le budget fixe le montant des crédits nécessaires à la réalisation des objectifs du groupement en distinguant, d'une part les dépenses et les recettes d'exploitation et d'autre part les dépenses et les recettes d'investissement.

Pour assurer son fonctionnement, les membres du groupement procèdent à des mises à disposition en équipements, matériels, personnel dont la liste sera fixée en annexe.

## ***12.2 Ressources du groupement***

Les ressources du groupement permettant le financement de ses activités et de ses investissements peuvent être assurées par :

1. A titre principal par des financements extérieurs notamment de l'assurance maladie, de l'Etat, des collectivités territoriales ;

2. Par des dons, legs et par le biais du mécénat ;

3. A titre accessoire, si nécessaire, par des participations des membres ;

- soit en numéraire sous forme de contribution financière ou recette du budget annuel ;

- soit en nature sous forme de mise à disposition de matériels ou par l'intervention de professionnels dans les cas prévus aux articles précédents de la convention constitutive. Ces mises à la disposition du groupement sont valorisées conformément aux modalités arrêtées par l'assemblée générale et sont remboursées à l'euro l'euro aux membres concernés.

Les matériels mis à disposition du groupement par un membre restent la propriété de celui-ci.

4 . Et puis généralement de toutes recettes générées par un établissement de santé et notamment : tickets modérateurs, redevances etc.

## ***Article 12.3 Contributions financières aux charges du Groupement***

### **12.3.1 Généralités**

Les modalités de fixation et de contributions aux charges du groupement sont déterminées par l'Assemblée Générale suivant le principe d'une participation, à l'euro l'euro, en fonction des

services rendus à chaque membre par le groupement.

### 12.3.2 Sous-budgets – comptabilité analytique

La mise en œuvre de chacune des trois activités et missions poursuivies par le groupement et mentionnées à l'article 3 des présentes, fait l'objet d'un sous budget comprenant les dépenses et les ressources correspondantes.

A cet effet, une comptabilité analytique sera mise en place pour chaque activité du groupement afin de permettre de rattacher à chaque activité, les charges et produits résultant de leur exploitation.

### 12.3.3 Les charges supportées par l'exploitation de chaque activité

Les charges du groupement générées par les activités et missions seront couvertes de la manière suivante ;

➤ Exploitation des autorisations et reconnaissances d'activités détenues par le groupement ;

Dans l'hypothèse où les financements extérieurs ne couvriraient pas la totalité des charges du groupement générées par cette activité, les charges non couvertes constatées à la clôture de l'exercice seront inscrites au niveau du compte financier du GCS dans un compte report à nouveau.

Elles pourront également être supportées par les membres selon la répartition suivante;

- A la charge du Centre Hospitalier : 50%
- A la charge de la Clinique : 50%.

➤ PUI exploitée par le groupement :

Les charges seront supportées et assumées, une fois l'intégration des financements extérieurs, à proportion des services rendus, (livraison de médicaments et de dispositifs médicaux), d'une part au groupement dans le cadre de l'exploitation de l'établissement de santé et d'autre part au Centre Hospitalier dans le cadre de ses activités propres.

➤ Mutualisation des installations, des équipements et des activités (hors activités de soins) nécessaires au fonctionnement du Pôle de santé du Villeneuveois

Les charges seront supportées et assumées à proportion des services rendus et suivant les clés de répartition fonction par fonction visées au règlement intérieur.

Ces principes de répartition ne peuvent être modifiés que par décision de l'Assemblée Générale.

Il est rappelé que tout déficit prévisionnel fera l'objet préalablement à l'approbation de chaque sous budget, d'un appel de fond correspondant à son montant auprès des membres concernés.

#### **12.4 Vote du budget consolidé et des sous budgets**

➤ Vote des sous budgets :

Préalablement au vote du budget consolidé du groupement, chaque sous-budget fait l'objet d'un vote en Assemblée Générale, dans l'ordre suivant :

- Mutualisation des installations, des équipements et des activités (hors activités de soins) nécessaires au fonctionnement du Pôle de santé du Villeneuvois ;
- Exploitation d'une PUI ;
- Exploitation des autorisations et reconnaissances d'activités détenues par le groupement;

➤ Vote du budget consolidé :

Il est ensuite procédé au vote du budget consolidé.

#### **Article 12.5 Tenue des comptes**

La comptabilité du groupement est tenue et sa gestion assurée selon les règles de droit privé. En fin d'exercice, il sera dressé :

- un bilan,
- un compte de résultat et son annexe,
- un rapport d'activité faisant apparaître les indicateurs d'activité en fonction des objectifs définis.

Les comptes sont certifiés annuellement par un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire aux comptes suppléant, désignés par l'assemblée générale.

Les Commissaires aux Comptes ne peuvent avoir de relations professionnelles directes ou indirectes avec l'un des membres du groupement.

La durée du mandat est de six années.

Le commissaire aux comptes présente chaque année un rapport sur les comptes lors de l'Assemblée Générale appelée à donner un avis sur les comptes du groupement relatifs à l'exercice précédent.

Il peut être désigné un contrôleur de gestion par l'Assemblée Générale, pour une durée de trois ans renouvelable.



Les membres désignent le contrôleur parmi les responsables de direction de l'établissement dont n'est pas issu l'administrateur.

Il a pour mission de contrôler que les actes de gestion de l'administrateur correspondent aux missions qui lui sont confiées par la convention constitutive et par décisions de l'assemblée générale. Il dispose à cette fin du droit de demander à celui-ci tous renseignements et informations utiles à sa mission.

Les fonctions de contrôleur sont gratuites, les frais exposés pour ces contrôles sont remboursés par le groupement.

Le contrôleur présente chaque année un rapport sur la gestion du groupement lors de l'Assemblée Générale appelée à examiner les comptes de l'exercice précédent.

#### *Article 12.6 Déficits et excédents*

Les éventuels déficits constatés à la clôture de l'exercice sont inscrits au niveau du compte financier du groupement dans un compte de report à nouveau déficitaire selon le résultat comptable de l'exercice.

Les déficits peuvent être également supportés par les membres à proportion des clés de répartition visées par les présentes suivant la nature de la mission ou de l'activité ayant générée le déficit.

Seule l'exploitation des autorisations et reconnaissances d'activités détenues par le groupement peut donner lieu à excédents qui pourront être soit inscrits au niveau du compte financier du groupement dans un compte de report à nouveau excédentaire, soit être répartis entre les membres dans les proportions visées à l'article 12.3 (50%/50%).

#### *Article 12.7 Responsabilité aux dettes du groupement*

A l'égard des tiers, les membres sont tenus des dettes du groupement sur leur patrimoine propre à hauteur de 50 % pour le Centre Hospitalier et 50 % pour la Clinique.

Les membres ne sont pas solidaires entre eux.

Les créanciers du groupement ne peuvent poursuivre, le cas échéant, le paiement des dettes contre les membres qu'après avoir vainement mis le groupement en demeure par acte extrajudiciaire.

## **TITRE IV - INSTANCES**

### **ARTICLE 13 - TENUE ET DÉROULEMENT DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres du groupement.

Chaque établissement membre du groupement dispose de 5 représentants à l'assemblée générale, à savoir :

☐ Pour le Centre Hospitalier : Le Président du Conseil de surveillance ou son suppléant, le Directeur, représentant légal ou un Directeur adjoint dûment mandaté, le Président de la Commission Médicale d'Etablissement ou son suppléant, un représentant des personnels désigné sur proposition du CTE par le Conseil de surveillance ou son suppléant, un représentant des usagers membre de la CRUCPQ désigné par le Conseil de surveillance ou son suppléant.

☐ Pour la Clinique : Le Président Directeur Général, représentant légal ou son suppléant, le Directeur ou un cadre de direction dûment mandaté, le Président de la Conférence Médicale d'Etablissement ou son suppléant, un représentant des personnels désigné sur proposition du CE par le Conseil d'Administration ou son suppléant, un représentant des usagers membre de la CRUCPQ désigné par le Conseil d'Administration ou son suppléant.

Les représentants des membres participent librement aux débats. Toutefois, seul le représentant légal du membre ou en cas d'absence de ce dernier, son suppléant, peut participer au vote.

L'Assemblée Générale se réunit aussi souvent que l'intérêt du groupement l'exige et au moins une fois par an.

L'Assemblée Générale est convoquée par écrit 15 jours au moins à l'avance par l'administrateur, et en cas d'urgence, 48 heures au moins à l'avance.

La convocation fixe l'ordre du jour et le lieu de réunion.

En outre, sont joints à la convocation en vue de l'assemblée générale annuelle statuant sur les comptes, les documents financiers de l'exercice écoulé.

L'Assemblée Générale se réunit également de droit à la demande d'au moins un tiers de ses membres sur un ordre du jour déterminé.

Si l'administrateur ne défère pas dans un délai de 15 jours à la demande de convocation présentée par au moins un tiers de ses membres sur un ordre du jour déterminé, ces derniers convoquent eux-mêmes l'Assemblée Générale au siège du groupement.

En cas d'urgence et si tous les membres sont présents, l'Assemblée Générale peut être tenue sur le champ sur un ordre du jour déterminé par les membres.

L'Assemblée Générale est présidée par l'administrateur du groupement.

En cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier, la présidence est assurée par l'un des représentants des membres à l'Assemblée Générale désigné à l'unanimité.

L'Assemblée Générale désigne en son sein ou non, un secrétaire de séance.

L'administrateur, président de l'Assemblée, assure notamment le bon déroulement de la séance, la tenue de l'émargement de la feuille de présence, veille à la désignation du secrétaire par l'assemblée générale, à la vérification du quorum et à la rédaction du procès-verbal qui est porté sur un registre coté et paraphé, tenu au siège du groupement.

Le procès-verbal est signé par l'administrateur et le secrétaire de séance.

#### **ARTICLE 14 - DÉLIBÉRATIONS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

L'Assemblée délibère sur les questions relevant de sa compétence selon les termes de la présente convention et notamment :

1. La définition de la politique générale du groupement ;
2. Les sous budgets, le budget annuel, et les décisions modificatives;
3. L'approbation des comptes de chaque exercice et l'affectation des résultats;
4. La nomination et la révocation de l'administrateur;
5. Toute modification de la convention constitutive;
6. L'admission de nouveaux membres ;
7. L'exclusion d'un membre ;
8. La constatation et conditions du retrait d'un membre ;
9. La cession de parts ;
10. La demande de certification prévue à l'article L. 6113-4 du Code de la santé publique;
11. Les conditions de remboursement des indemnités de mission définies à l'article R. 6133-15 du Code de la santé publique;
12. La désignation du commissaire aux comptes et du contrôleur de gestion;
13. La participation aux actions de coopération mentionnée à l'article L. 6134-1 du Code



- de la santé publique ;
14. Les actions en justice et les transactions ;
  15. La dissolution du groupement ainsi que les mesures nécessaires à sa liquidation ;
  16. La décision de recours à l'emprunt ;
  17. Les modalités selon lesquelles chacun des membres s'engage à communiquer aux autres toutes les informations nécessaires à la réalisation de l'objet du groupement ;
  18. La décision de délégation à l'administrateur dans les autres matières que celles réservées à l'Assemblée Générale par l'article R.6133-13 du Code de la santé publique ;
  19. Les demandes d'autorisation d'activités, d'exercer une mission d'un établissement de santé, d'équipements lourds ;
  20. Le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens.
  21. Le transfert du siège du groupement en tout autre lieu de la même région ou dans toute autre région dans le ressort géographique de laquelle est situé un établissement de santé membre du groupement ;
  22. Le règlement intérieur du groupement ;
  23. Les modalités selon lesquelles les droits des membres sont fixés dans la convention constitutive du groupement ;
  24. Les conditions dans lesquelles elle délègue certaines de ses compétences à l'administrateur.

L'Assemblée Générale du groupement ne délibère valablement que si les membres présents ou représentés représentent au moins la moitié des droits des membres du groupement et si les représentants légaux des membres sont présents ou représentés.

A défaut, l'Assemblée est à nouveau convoquée dans un délai de quinze jours et peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, sous réserve que les représentants légaux des membres soient présents ou représentés.

En cas d'urgence, ce délai est ramené à huit jours.

Toutes les délibérations de l'Assemblée sont prises à l'unanimité, le groupement ne comportant que deux membres. Pour le cas où le groupement serait amené à admettre un nouveau membre, les règles de majorité devront être réexaminées dans les conditions prévues par les textes en vigueur, précisant plus particulièrement que les délibérations visées au 5ème et 6ème ci-dessus ne sont valablement prises qu'à l'unanimité et que les délibérations mentionnées au 7ème sont valablement prises sans que puissent participer au vote les représentants du membre dont l'exclusion est demandée sous réserve que la mesure d'exclusion soit adoptée par un nombre de membres représentant au moins la moitié des droits des membres du groupement.

Les délibérations de l'Assemblée Générale, consignées dans le procès-verbal de réunion, obligent tous les membres du groupement.

## **ARTICLE 15 – ADMINISTRATION**

### ***15.1 Administrateur***

Le groupement est administré par un administrateur élu en son sein par l'Assemblée Générale pour une durée de trois ans, renouvelable.

L'administrateur est révocable à tout moment par l'Assemblée Générale. Son mandat est exercé gratuitement. Il peut toutefois se voir attribuer des indemnités de mission dans les conditions déterminées par l'Assemblée Générale.

Il assure plus particulièrement dans le cadre de l'administration du groupement, les missions suivantes :

1. Convocation des Assemblées Générales,
2. Présidence des Assemblées Générales,
3. Préparation et exécution des décisions de l'Assemblée Générale et notamment de l'exécution du budget,
4. Représentation du groupement dans tous les actes de la vie civile et en justice,
5. Gestion courante du groupement,
6. Préparation et élaboration des protocoles de fonctionnement.

Il peut en outre recevoir délégation de l'Assemblée Générale conformément à l'article 14 des présentes.

Dans les rapports avec les tiers, il engage le groupement pour tout acte entrant dans l'objet de ce dernier

### ***15.2 Co-administrateur***

Compte tenu de l'objet du groupement, afin de faciliter son fonctionnement et la bonne information des établissements, est créé un poste de co-administrateur qui est obligatoirement choisi parmi les membres de l'assemblée générale relevant de l'établissement dont n'est pas issu l'administrateur.

Le co-administrateur assiste l'administrateur dans l'ensemble de ses prérogatives et missions. Ils se réunissent au moins une fois par trimestre. L'administrateur et le co-administrateur se doivent une information complète et régulière sur la gestion du groupement.

### ***15.3 Conseils de gestion***

Sont mis en place à l'initiative de l'administrateur et du co-administrateur des conseils de gestion composés paritairement entre représentants de la clinique et représentants de l'hôpital.

Les thèmes de ces conseils de gestion qui seront mis en place au fur et seront notamment les suivants :

- gestion générale du groupement et de ses activités ;

- gestion et fonctionnement du bloc opératoire et SSPI de l'USC et de la PUI ;
- mutualisation des installations, des équipements et des activités (hors activités de soins) nécessaires au fonctionnement du Pôle de Santé du Villeneuvois.

La principale mission de ces conseils sera d'apporter un éclairage technique à l'administration et à l'Assemblée Générale du groupement et de leur soumettre des propositions.

Le fonctionnement de ces conseils de gestion est prévu au règlement intérieur.

## **TITRE V - CONCILIATION - DISSOLUTION LIQUIDATION - PERSONNALITÉ MORALE**

---

### **ARTICLE 16 - CONCILIATION CONTENTIEUX**

En cas de litige ou de différend survenant entre les membres du groupement ou encore, entre le groupement lui-même et l'un de ses membres à raison de la présente convention ou de ses suites, ou en cas de volonté de retrait de l'un des membres, les parties s'engagent expressément à soumettre leur différend ou la proposition de retrait à deux conciliateurs qu'elles auront respectivement désignés.

Une proposition de solution amiable doit intervenir dans un délai maximum de trois mois à compter de la date à laquelle la désignation du premier conciliateur est notifiée aux autres membres et à l'administrateur, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La proposition de solution amiable est soumise à l'assemblée générale qui rend un avis, et transmise au Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé.

Faute d'accord dans le délai d'un mois à compter de la saisine de l'Assemblée Générale, la juridiction compétente pourra être saisie.

### **ARTICLE 17 - COMMUNICATION DES INFORMATIONS**

Chacun des membres s'engage à communiquer aux autres toutes les informations nécessaires à la réalisation de l'objet du groupement qu'il détient, conformément à la réglementation, et aux délibérations de l'Assemblée Générale.

Le défaut de production des informations peut être considéré comme une faute grave.

### **ARTICLE 18 – DISSOLUTION**

Le groupement est dissout de plein droit dans le cas prévu à l'article 14 des présents statuts, par le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé .

Le groupement peut également être dissout par décision de l'Assemblée Générale, notamment du fait de la résiliation ou de l'extinction de son objet.

Dans tous les cas, les établissements de santé établissent un schéma de réorganisation sanitaire de manière à assurer la continuité des soins et optimiser l'utilisation des équipements gérés par le groupement.

En cas de désaccord, il est procédé à une recherche de conciliation conformément à l'article



16 de la présente convention.

La dissolution du groupement est notifiée au Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé dans un délai de 15 jours.

Celui-ci en assure la publicité dans les formes prévues par la réglementation en vigueur.

#### **ARTICLE 19 – LIQUIDATION**

La dissolution du groupement entraîne sa liquidation, mais la personnalité morale du groupement subsiste pour les besoins de celle-ci.

L'Assemblée Générale fixe les modalités de la liquidation et nomme un ou plusieurs liquidateurs.

#### **ARTICLE 20 - DÉVOLUTION DES BIENS**

Pour l'application des articles 18 et 19 concernant la dissolution et la liquidation, les règles de dévolution des biens sont fixées par voie d'avenant, dans le souci permanent de privilégier la continuité des soins et le maintien d'une offre hospitalière conforme aux besoins de la population et d'optimiser l'utilisation des équipements gérés par le groupement. Elles sont approuvées par le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé.

#### **ARTICLE 21- PERSONNALITÉ MORALE DU GROUPEMENT**

Le groupement de coopération sanitaire est de droit privé.

Le groupement jouit de la personnalité morale à compter de la date de publication de l'acte d'approbation de la présente convention.



## **TITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES**

### **ARTICLE 22 - RÈGLEMENT INTERIEUR**

L'Assemblée Générale établit un règlement intérieur opposable à chacun des membres. Ce règlement intérieur préparé par l'administrateur avec le co-administrateur définit et précise notamment les conditions et modalités de fonctionnement, de gestion et d'administration du groupement.

Le règlement intérieur est révisable chaque année selon les mêmes modalités.

### **ARTICLE 23 - EVALUATION**

Le groupement procède à son évaluation interne selon des procédures et une périodicité précisées par le règlement intérieur.

Il initie, en tant que de besoin, la procédure de certification telle que prévue à l'article L. 6113-4 du Code de la santé publique.

Un rapport d'évaluation des activités est adressé chaque année au Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé.

### **ARTICLE 24 - ENGAGEMENTS ANTÉRIEURS**

Les actes accomplis et justifiés par les fondateurs du groupement pendant la période de formation de celui-ci et antérieurement à la naissance juridique de sa personnalité morale, sont considérés comme engagés dans l'intérêt du groupement.

### **ARTICLE 25 — MODIFICATIONS DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE**

La présente convention constitutive pourra être modifiée par l'Assemblée Générale des membres statuant dans les conditions visées à l'article 14 des présentes.

Ces modifications devront faire l'objet d'une approbation des autorités compétentes et d'une publicité telle que prévue par les textes en vigueur.

Fait à Villeneuve sur Lot, le 16 octobre 2014 en quatre exemplaires

Michèle ROJAN  
Président Directeur Général  
Clinique de Villeneuve sur Lot

Jean-François VINET  
Directeur  
Centre Hospitalier de Villeneuve sur Lot



PRÉFET DE LA RÉGION AQUITAINE

Mission Nationale de Contrôle et d'Audit  
Des Organismes de sécurité sociale

**ARRÊTÉ**

Portant modification des membres du conseil d'administration  
De La Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde

Le Préfet de la Région d'Aquitaine  
Préfet de la Gironde  
Officier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

**Vu** le code de la sécurité sociale et notamment les articles L. 212-2 et D.231-2 à D.231-5 du code de la sécurité sociale ;

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

**Vu** l'arrêté préfectoral en date du 19 octobre 2011 du préfet de région portant nomination des membres du conseil d'administration de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde ;

**Vu** la proposition du Mouvement des Entreprises de France (MEDEF) en date du 18 septembre 2013 (MEDEF) ;

Sur proposition du Chef de l'antenne interrégionale de la Mission Nationale de Contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale de Bordeaux

**ARRÊTE**

**Article 1**

L'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté en date du 19 octobre 2011 est ainsi modifié :

Est nommée en tant que membre titulaire représentant des employeurs et sur désignation du MEDEF

Titulaire : Madame Caroline BOIDRON (actuellement suppléante)

en remplacement de M Philippe COZE

**Article 2**

La Secrétaire Générale pour les Affaires Régionales, le Secrétaire Général de la préfecture de la Gironde, le Chef de l'Antenne Interrégionale de la Mission Nationale de Contrôle et d'Audit des Organismes de Sécurité Sociale de Bordeaux 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 du département de la Gironde.


Fait à Bordeaux, le **16 OCT. 2014**







Le Préfet de Région





  
Michel DELPUECH

### Annexe 1

**Agents bénéficiaires de la délégation de signature des chefs de la cour d'appel de BORDEAUX  
pour signer les actes d'ordonnancement secondaire dans Chorus :**

| NOM     | PRENOM  | CORPS/GRADE      | FONCTION  | ACTES  | SEUIL<br>(le cas<br>échéant) | SIGNATURES  |
|---------|---------|------------------|---|--|------------------------------|---|
| JACOLOT | Sylvie  | Greffier en chef | Directeur délégué à l'administration interrégionale judiciaire                    | Validation des demandes d'achat dans Chorus formulaire.<br>Signature des bons de commande. | Aucun                        |    |
| LAURENT | Eric    | Greffier en chef | Responsable de la gestion budgétaire chargé de l'unité opérationnelle de Bordeaux | Validation des demandes d'achat dans Chorus formulaire.<br>Signature des bons de commande. | Aucun                        |   |
| GUICHON | Karine  | Greffier en chef | Responsable budgétaire chargée des marchés publics                                | Validation des demandes d'achat dans Chorus formulaire.<br>Signature des bons de commande. | Aucun                        |  |
| MUGERLI | Céline  | Greffier en chef | Responsable de la gestion des ressources humaines                                 | Validation des demandes d'achat dans Chorus formulaire.<br>Signature des bons de commande. | Aucun                        |  |
| HERVEY  | Laurent | Greffier en chef | Responsable de la gestion informatique  | Validation des demandes d'achat dans Chorus formulaire.<br>Signature des bons de commande. | Aucun                        |  |

|         |              |  |   |   |       |   |
|---------|--------------|--|---|---|-------|---|
| MARTON  | Mathilde     | Greffier en chef   | Responsable de la gestion de la formation                     | Validation des demandes d'achat dans Chorus formulaire.<br>Signature des bons de commande.  | Aucun |    |
| CLAVERE | Marie-Noëlle | Greffier en chef   | Responsable budgétaire chargée du pôle Chorus                 | Validation des demandes d'achat dans Chorus formulaire.<br>Signature des bons de commande. Tout acte de validation dans Chorus cœur | Aucun |    |
| MENGUY  | Viviane      | Attachée d'administration détachée dans le corps des greffiers en chef | Responsable de la gestion budgétaire chargée du BOP sud ouest | Validation des demandes d'achat dans Chorus formulaire.<br>Signature des bons de commande.  | Aucun |  |
| PENNEC  | Françoise    | Greffier   | Responsable de la gestion budgétaire adjointe                 | Validation des demandes d'achat dans Chorus formulaire sur délégation de son responsable de service.                                | Aucun |  |
| VELASCO | Sylvie       | Secrétaire administratif   | Pôle Moyens   | Validation des demandes d'achat dans Chorus formulaire sur délégation de son responsable de service.                                | Aucun |  |
| PLANTON | Stéphanie    | Secrétaire administratif   | Pôle Moyens   | Validation des demandes d'achat dans Chorus formulaire sur délégation de son responsable de service.                                | Aucun |  |


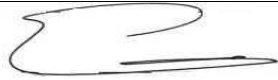

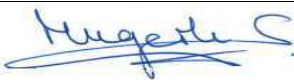

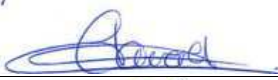


|           |          |                          |             |  |       |   |
|-----------|----------|--------------------------|-------------|--|-------|---|
| GOMBEAUD  | Valérie  | Adjoint Administratif    | Pôle Moyens | Validation des demandes d'achat dans Chorus formulaire sur délégation de son responsable de service.                         | Aucun |    |
| METZGER   | Béatrice | Secrétaire administratif | Pôle Chorus | Tout acte de validation dans Chorus cœur. Signature de bons de commande sur autorisation d'un valideur de chorus formulaire. | Aucun |    |
| PIERRE    | Frédéric | Secrétaire administratif | Pôle Chorus | Tout acte de validation dans Chorus cœur. Signature de bons de commande sur autorisation d'un valideur de chorus formulaire. | Aucun |  |
| CRISTOPHE | Fabrice  | Secrétaire administratif | Pôle Chorus | Tout acte de validation dans Chorus cœur. Signature de bons de commande sur autorisation d'un valideur de chorus formulaire. | Aucun |  |



**Annexe 1 à la décision portant délégation de signature**

**Spécimen de signature pour accréditation auprès des Directeurs départementaux des finances publique des Pyrénées Atlantiques et de la Gironde**



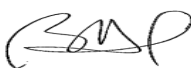
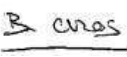
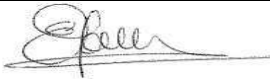
**Service Administratif Inter Régional de Bordeaux**

| NOM     | PRENOM       | FONCTION  | SIGNATURE   |
|---------|--------------|---|---|
| JACOLOT | Sylvie       | Directeur délégué à l'administration interrégionale judiciaire                    |    |
| LAURENT | Eric         | Responsable de la gestion budgétaire chargé de l'unité opérationnelle de Bordeaux |   |
| GUICHON | Karine       | Responsable budgétaire chargée des marchés publics                                |   |
| MUGERLI | Céline       | Responsable de la gestion des ressources humaines                                 |  |
| HERVEY  | Laurent      | Responsable de la gestion informatique  |  |
| CLAVERE | Marie-Noëlle | Responsable budgétaire chargée du pôle Chorus                                     |  |
| MARTON  | Mathilde     | Responsable de la gestion de la formation   |  |
| MENGUY  | Viviane      | Responsable de la gestion budgétaire chargée du BOP sud ouest                     |  |

**Annexe 2 à la décision portant délégation de signature**

**Spécimen de signature pour accréditation auprès des Directeurs départementaux des finances publique des Pyrénées Atlantiques et de la Gironde**




**Arrondissement judiciaire de Bordeaux**

| NOM     | PRENOM        | FONCTION   | SIGNATURE   |
|---------|---------------|--|---|
| LAUSI   | Sylvie        | Directrice du greffe de la cour d'appel de Bordeaux            |    |
| FLORAS  | Jean-Philippe | Directeur du greffe du tribunal de grande instance de Bordeaux |   |
| DABADIE | Brigitte      | Directrice du greffe du tribunal d'instance de Bordeaux        |  |
| CROS    | Brigitte      | Directrice de greffe du conseil des prud'hommes de Bordeaux    |  |
| MONNIER | Emilie        | Directrice du greffe du tribunal d'instance d'Arcachon         |  |

**Annexe 3 à la décision portant délégation de signature**

**Spécimen de signature pour accréditation auprès des Directeurs départementaux des finances publique des Pyrénées Atlantiques et de la Gironde**



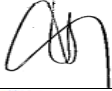

**Arrondissement judiciaire de Libourne**

| NOM        | PRENOM    | FONCTION  | SIGNATURE   |
|------------|-----------|---|---|
| DETANT     | Sandrine  | Directrice du greffe du tribunal de grande instance de Libourne |    |
| MAXIMILIEN | Béatrice  | Directrice du greffe du tribunal d'instance de Libourne         |    |
| DUBLET     | Françoise | Chef de greffe du conseil des prud'hommes de Libourne           |  |

**Annexe 4 à la décision portant délégation de signature**

**Spécimen de signature pour accréditation auprès des Directeurs départementaux des finances publique des Pyrénées Atlantiques et de la Gironde**


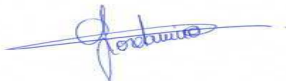

**Arrondissement judiciaire d'Angoulême**

| NOM                 | PRENOM    | FONCTION  | SIGNATURE   |
|---------------------|-----------|---|---|
| GUIGNARD            | Annabelle | Directrice du greffe du tribunal de grande instance d'Angoulême |    |
| BOIS-ROUSSEAU       | Catherine | Directrice du greffe du tribunal d'instance d'Angoulême         |  |
| CANTARAL            | Pierre    | Chef de greffe du conseil des prud'hommes d'Angoulême           |  |
| ALONSO DE LA FUENTE | Nathalie  | Directrice du greffe du tribunal d'instance de Cognac           |  |

**Annexe 5 à la décision portant délégation de signature**

**Spécimen de signature pour accréditation auprès des Directeurs départementaux des finances publique des Pyrénées Atlantiques et de la Gironde**

**Arrondissement judiciaire de Périgueux**



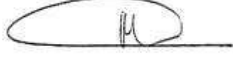

| NOM        | PRENOM   | FONCTION  | SIGNATURE   |
|------------|----------|---|---|
| DELILLE    | Fabrice  | Directeur du greffe du tribunal de grande instance de Périgueux |    |
| GIORDANINO | Virginie | Directrice du greffe du tribunal d'instance de Périgueux        |   |
| GINESTAL   | Denis    | Chef de greffe du conseil des prud'hommes de Périgueux          |  |



**Annexe 6 à la décision portant délégation de signature**

**Spécimen de signature pour accréditation auprès des Directeurs départementaux des finances publique des Pyrénées Atlantiques et de la Gironde**

**Arrondissement judiciaire de Bergerac**

| NOM      | PRENOM    | FONCTION   | SIGNATURE   |
|----------|-----------|--|---|
| MONZIE   | Jean-Marc | Directeur du greffe du tribunal de grande instance de Bergerac |    |
| OLIVIER  | Maxime    | Directeur du greffe du tribunal d'instance de Bergerac         |  |
| NIERO    | Catherine | Chef de greffe du conseil des prud'hommes de Bergerac          |  |
| PINQUIER | Sylvie    | Chef de greffe du tribunal d'instance de Sarlat                |  |



## COUR D'APPEL DE BORDEAUX

### DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

**LE PREMIER PRESIDENT DE LA COUR D'APPEL DE BORDEAUX**

et

**LE PROCUREUR GENERAL PRES LADITE COUR**

Vu le code de l'organisation judiciaire ;  
Vu la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n° 2005-779 du 12 juillet 2005 ;  
Vu le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;  
Vu le décret n°2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'Etat ;  
Vu le décret du n°2007- du 14 mars 2007 relatif aux services administratifs régionaux judiciaires ;  
Vu le décret du 30 juillet 2014 portant nomination de Monsieur Dominique FERRIERE aux fonctions de premier président de la cour d'appel de BORDEAUX  
Vu le décret du 5 janvier 2012 portant nomination de Monsieur André RIDE aux fonctions de procureur général près la cour d'appel de BORDEAUX  
Vu la convention de délégation de gestion entre la cour d'appel de PAU et la cour d'appel de BORDEAUX en date du 20 décembre 2010

#### DECIDENT

**Article 1 :** Délégation de signature est donnée, **à compter du 9 octobre 2014**, aux agents figurant nominativement dans l'annexe 1 de la présente décision à l'effet de signer les actes d'ordonnancement secondaire en dépenses et en recettes exécutés par le pôle Chorus du SAIR de la cour d'appel de BORDEAUX. Cette délégation de signature est également valable pour les actes du pôle Chorus exécutés en application de la délégation de gestion visée supra au profit de la cour d'appel de PAU.

Sont exclus de cette délégation, les ordres de réquisition du comptable public assignataire et les décisions de passer outre aux refus de visa du contrôleur financier local.

**Article 2 :** La présente décision sera notifiée aux bénéficiaires des délégations et transmise au comptable assignataire de la dépense de la cour d'appel de BORDEAUX hébergeant le pôle Chorus.

**Article 3 :** Le premier président de la cour d'appel et le procureur général près ladite cour sont chargés, conjointement, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la région Aquitaine.

Fait à Bordeaux, le 9 octobre 2014

LE PROCUREUR GENERAL,

André RIDE

LE PREMIER PRESIDENT,

Dominique FERRIERE



## COUR D'APPEL DE BORDEAUX

### DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

**LE PREMIER PRESIDENT DE LA COUR D'APPEL DE BORDEAUX**

et

**LE PROCUREUR GENERAL PRES LADITE COUR**

Vu le décret n° 2007-352 du 14 mars 2007 relatif aux services administratifs régionaux judiciaires ;  
Vu l'article D 312-66 du code de l'organisation judiciaire relatif aux compétences dévolues en qualité d'ordonnateurs secondaires au premier président et procureur général de la cour d'appel ;  
Vu les articles R 312-70 et suivants du code de l'organisation judiciaire relatifs aux missions, à l'organisation et au fonctionnement des services administratifs régionaux ;  
Vu la circulaire relative au circuit simplifié d'exécution de la dépense pour certains frais de justice au titre de l'année 2012 en date du 19 mars 2012 ;  
Vu le protocole de service en date du 15 novembre 2011 conclu entre la Cour d'appel de Pau et la Cour d'appel de Bordeaux et portant sur le traitement des actes de gestion et l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes dans le progiciel Chorus.  
Vu l'arrêté en date du 15 février 2008 désignant Madame Sylvie JACOLOT en qualité de directeur délégué à l'administration interrégionale judiciaire du service administratif interrégional de Bordeaux ;  
Vu le décret n° 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 portant code des marchés publics ;  
Vu l'article R. 312-67 du code de l'organisation judiciaire relatif à la compétence conjointe du premier président et du procureur général pour passer les marchés répondant aux besoins des services judiciaires dans le ressort de la cour d'appel ;

#### DECIDENT

**Article 1** - Délégation de signature pour l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire du budget du ministère de la Justice est donnée à Madame Sylvie JACOLOT, greffier en chef, directeur délégué à l'administration interrégionale judiciaire du Service Administratif Interrégional de la cour d'appel de Bordeaux, pour les opérations de dépenses et de recettes des juridictions du ressort de la cour d'appel de Bordeaux.

**Article 2** - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sylvie JACOLOT, cette délégation sera exercée par Monsieur Eric LAURENT, Madame Karine GUICHON, Madame Marie-Noëlle CLAVERE, Madame Viviane MENGUY, greffiers en chef, responsables de la gestion budgétaire, Monsieur Laurent HERVEY, greffier en chef, responsable de la gestion informatique, Madame Mathilde MARTON, greffier en chef, responsable de la gestion de la formation et Madame Céline MUGERLI, responsable de la gestion des ressources humaines au service administratif interrégional de la cour d'appel de Bordeaux.

**Article 3** - Délégation de signature est également donnée pour l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire des dépenses et des recettes de frais de justice à la directrice de greffe de la Cour ainsi qu'aux directeurs de greffe des tribunaux de grande instance du ressort de la Cour d'appel de Bordeaux, pour les opérations de liquidation des dépenses et des recettes des juridictions de leur arrondissement judiciaire respectif en matière de frais de justice.

**Article 4** - La présente délégation de signature s'exerce sans préjudice des dispositions contenues dans le protocole de service en date du 15 novembre 2011 conclu entre la Cour d'appel de Pau et la Cour d'appel de Bordeaux et portant sur le traitement des actes de gestion et l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes dans le progiciel Chorus.

**Article 5** - Délégation conjointe de notre signature est donnée à Madame Sylvie JACOLOT, greffier en chef, directeur délégué à l'administration interrégionale judiciaire du service administratif interrégional de la cour d'appel de Bordeaux, afin de nous représenter pour tous les actes et décisions relevant de notre compétence



conjointe pour passer les marchés répondant aux besoins des services judiciaires dans le ressort de la cour d'appel.

**Article 6** - Délégation conjointe de notre signature est donnée à la directrice de greffe de la cour d'appel, aux directeurs de greffe et greffiers chefs de greffe des juridictions du premier degré du ressort de la cour d'appel de Bordeaux, ou, en cas d'absence ou d'empêchement, à leur représentant ainsi qu'aux greffiers en chef, responsables de gestion du service administratif interrégional :

- pour conclure et signer les marchés dont le montant annuel cumulé pour l'ensemble du ressort de la cour d'appel est inférieur à 90 000 euros hors taxes ;
- pour l'émission et la signature des bons de commande dans le cadre des marchés à bons de commandes.

**Article 7** - Les bénéficiaires de la délégation visée à l'article 6 sont les suivants :

- Madame Sylvie LAUSI, directrice du greffe de la cour d'appel de Bordeaux,
- Monsieur Jean-Philippe FLORAS, directeur du greffe du tribunal de grande instance de Bordeaux,
- Madame Emilie MONNIER, directrice du greffe du tribunal d'instance d'Arcachon,
- Madame Brigitte DABADIE, directrice du greffe du tribunal d'instance de Bordeaux,
- Madame Brigitte CROS, directrice du greffe du conseil de prud'hommes de Bordeaux,
- Madame Sandrine DETANT-LAHOUDERE, directrice du greffe du tribunal de grande instance de Libourne,
- Madame Béatrice MAXIMILIEN, directrice du greffe du tribunal d'instance de Libourne,
- Madame Françoise DUBLET, chef de greffe du conseil de prud'hommes de Libourne,
- Madame Annabelle GUIGNARD, directrice du greffe du tribunal de grande instance d'Angoulême,
- Madame Catherine BOIS-ROUSSEAU, directrice du greffe du tribunal d'instance d'Angoulême,
- Madame Nathalie ALONSO DE LA FUENTE, directrice du greffe du tribunal d'instance de Cognac
- Monsieur Pierre CANTARAL, chef de greffe du Conseil de Prud'hommes d'Angoulême,
- Monsieur Fabrice DELILLE, directeur du greffe du tribunal de grande instance de Périgueux,
- Madame Virginie GIORDANINO, directrice de greffe du tribunal d'instance de Périgueux,
- Monsieur Denis GINESTAL, chef de greffe du conseil de prud'hommes de Périgueux,
- Monsieur Jean-Marc MONZIE, directeur du greffe du tribunal de grande instance de Bergerac,
- Monsieur Maxime OLIVIER, directeur du greffe du tribunal d'instance de Bergerac,
- Madame Sylvie PINQUIER, chef de greffe du tribunal d'instance de Sarlat,
- Madame Catherine NIERO, chef de greffe du conseil de prud'hommes de Bergerac,
- Monsieur Eric LAURENT, responsable de la gestion budgétaire, chargé de l'unité opérationnelle de Bordeaux, au service administratif interrégional de Bordeaux,
- Madame Karine GUICHON, responsable de la gestion budgétaire, chargée des marchés publics au service administratif interrégional de Bordeaux,
- Monsieur Laurent HERVEY, responsable de la gestion informatique au service administratif interrégional de Bordeaux,
- Madame Mathilde MARTON, responsable de la gestion de la formation au service administratif interrégional de Bordeaux,
- Madame Céline MUGERLI, responsable de la gestion des ressources humaines au service administratif interrégional de Bordeaux,
- Madame Marie-Noëlle CLAVERE, responsable de la gestion budgétaire, chargée du pôle chorus au service administratif interrégional de Bordeaux,
- Madame Viviane MENGUY, responsable de la gestion budgétaire, chargée du budget opérationnel de programme sud-ouest, au service administratif interrégional de Bordeaux.


**Article 8** - Les spécimens de signature des bénéficiaires des présentes délégations sont en annexe.

**Article 9** - La présente décision annule et remplace nos précédentes décisions en date du 1<sup>er</sup> mars 2014 et prend effet à compter du 9 octobre 2014.

**Article 10** - Le premier président et le procureur général sont chargés de l'exécution de la présente décision qui sera transmise aux chefs de juridiction, aux directeurs et chefs de greffe des tribunaux du ressort de la cour d'appel de Bordeaux ainsi qu'aux directeurs départementaux des finances publiques des Pyrénées-Atlantiques et de la Gironde. Cette décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la région Aquitaine.

Fait à Bordeaux, le 9 octobre 2014

**LE PROCUREUR GENERAL,**

---

**André RIDE**

**LE PREMIER PRESIDENT,**

**Dominique FERRIERE**





PRÉFET DE LA RÉGION AQUITAINE

Secrétariat Général pour les  
Affaires Régionales  
Modernisation et administration générale

ARRÊTÉ du 20 OCT. 2014

---

Désignant Monsieur Jacques BILLANT,  
Préfet de la Dordogne pour assurer la  
suppléance de Monsieur le Préfet de la Région Aquitaine, Préfet de la  
Gironde

---

LE PRÉFET DE LA RÉGION AQUITAINE,  
PRÉFET DE LA GIRONDE  
OFFICIER DE LA LÉGION D'HONNEUR  
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

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

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ; notamment l'article 45.

VU le décret du 26 juillet 2012 nommant Monsieur Michel DELPUECH, Préfet de la région Aquitaine, Préfet de la zone de défense Sud-Ouest, Préfet de la Gironde ;

VU le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles conférant au Préfet une compétence de droit commun pour prendre les décisions précitées ;

VU le décret du 16 juin 2011 nommant Monsieur Jacques BILLANT, Préfet de la Dordogne ;

VU l'absence, du samedi 8 novembre 2014 au matin au lundi 10 novembre 2014 au soir, de Monsieur le Préfet de la Région Aquitaine, Préfet de la Gironde ;

**SUR PROPOSITION** de Madame la Secrétaire Générale pour les Affaires Régionales ;

#### ARRETE

**ARTICLE PREMIER** - Monsieur Jacques BILLANT, Préfet de la Dordogne, est chargé de la suppléance de Monsieur le Préfet de la Région Aquitaine, Préfet de la Gironde, en ce qui concerne le ressort territorial de la Région Aquitaine du samedi 8 novembre 2014 au matin au lundi 10 novembre 2014 au soir.

**ARTICLE 2** - Monsieur Jacques BILLANT, bénéficie, dans le cadre de cette suppléance, d'une délégation générale en toutes matières.

**ARTICLE 3** - Madame la Secrétaire Générale pour les Affaires Régionales et Monsieur le Préfet de Dordogne, sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la région Aquitaine.

Fait à Bordeaux, le 20 OCT. 2014

Le Préfet de Région

  
Michel DELPUECH



Liberté - Égalité - Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA RÉGION AQUITAINE

SECRETARIAT GÉNÉRAL POUR LES  
AFFAIRES RÉGIONALES  
Modernisation et Administration Générale

ARRÊTE modificatif du 24 OCT. 2014

---

Portant délégation de signature  
à Madame Brigitte ADRIEN,  
Directrice des services administratifs et financiers  
du secrétariat général pour les affaires régionales  
d'Aquitaine

---

LE PRÉFET DE LA RÉGION AQUITAINE,  
PRÉFET DE LA GIRONDE  
OFFICIER DE LA LÉGION D'HONNEUR  
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

VU la loi n° 82.212 du 2 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU le décret 92-604 portant charte de la déconcentration ;

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

VU le décret du 26 Juillet 2012 nommant Monsieur Michel DELPUECH, Préfet de la Région Aquitaine, Préfet de la Zone de Défense et de Sécurité Sud-Ouest, Préfet de la Gironde;

VU la décision préfectorale en date du 27 avril 2007 nommant Madame Brigitte ADRIEN Directrice des services administratifs et financiers du Secrétariat général pour les affaires régionales d'Aquitaine à compter du 1er septembre 2007 ;

SUR proposition de Madame la Secrétaire Générale pour les Affaires Régionales d'Aquitaine ;

## ARRÊTE

**ARTICLE PREMIER** - Délégation de signature est donnée à Madame Brigitte ADRIEN, Directrice des services administratifs et financiers du Secrétariat général pour les affaires régionales d'Aquitaine, à l'effet de signer le courrier administratif courant et les actes relevant de l'ordonnateur secondaire au niveau régional.

Cette délégation a notamment pour effet de lui permettre de signer les actes concernant la gestion du personnel, les différents documents comptables de l'application Chorus, les certificats de paiement, bordereaux et lettres d'envoi ainsi que tout autre courrier administratif courant.



**ARTICLE 2** - En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Brigitte ADRIEN**, la délégation de signature qui lui est consentie, à l'exclusion de tout acte d'engagement juridique de l'Etat, sera exercée, chacun pour ce qui le concerne :

- Madame Catherine MORAND, chef de bureau, Attachée d'Administration du Ministère de l'Intérieur, chargée du bureau "modernisation et administration générale".

- Monsieur Sylvain OLIVIER, Chef de bureau, Attaché Principal d'Administration du Ministère de l'Intérieur, chargé du bureau "programmation et suivi des crédits de l'Etat".

- Madame Marie-Françoise DAUZOU, chef de bureau, Attachée Principale d'Administration du Ministère de l'Intérieur, chargée du bureau "affaires européennes".

- Monsieur Didier GRANDPRE, chef de bureau, Attaché principal d'Administration du Ministère de l'Intérieur, chargé du bureau "instruction des dossiers régionaux (et de la gironde)".

**ARTICLE 3** - En cas d'empêchement de Madame Catherine MORAND, la délégation qui lui est consentie pourra être exercée par Madame Martine SANCHEZ, Secrétaire administrative de classe exceptionnelle du Ministère de l'Intérieur, à l'effet de signer les différents documents comptables de l'application Chorus, les bordereaux d'envoi et accusés de réception.

En cas d'empêchement de Monsieur Sylvain OLIVIER, la délégation qui lui est consentie pourra être exercée par Madame Audrey BARSE, Attachée du Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt, à l'effet de signer les différents documents comptables de l'application Chorus, les bordereaux d'envoi et accusés de réception.

En cas d'empêchement de Madame Marie-Françoise DAUZOU, la délégation qui lui est consentie pourra être exercée par Madame Lydie BERGER, Attachée d'Administration du Ministère de l'Intérieur, adjointe au chef de bureau, à l'effet de signer les différents documents comptables de l'application Chorus, les bordereaux d'envoi et accusés de réception.

En cas d'empêchement de Monsieur Didier GRANDPRE, la délégation qui lui est consentie pourra être exercée par Monsieur Stéphane GUERARD, Attaché d'administration du Ministère de l'Intérieur, à l'effet de signer les bordereaux d'envoi et accusés de réception.

**ARTICLE 4** – Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté préfectoral modificatif du **30 octobre 2013** donnant délégation de signature à **Madame Brigitte ADRIEN**, Directrice des services administratifs et financiers du Secrétariat général pour les affaires régionales d'Aquitaine.

**ARTICLE 5** - Madame la Secrétaire Générale pour les Affaires Régionales d'Aquitaine, Madame la Directrice des services administratifs et financiers du SGAR Aquitaine et Monsieur le Directeur Régional des Finances Publiques d'Aquitaine 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 Région Aquitaine.

Fait à Bordeaux, le **24 OCT. 2014**

**Le Préfet de Région,**

  
**Michel DELPUECH**

Direction de l'Offre de Soins et de l'Autonomie  
Pôle Autorisations

---

**Renouvellement tacite d'autorisations  
des activités de soins**

**Demande d'insertion au recueil des actes administratifs  
de la Région Aquitaine**

---

Conformément à l'article R. 6122-41 du Code de la santé publique, les renouvellements tacites d'autorisation intervenus en application du cinquième alinéa de l'article L. 6122-10 et, la date à laquelle ils prennent effet, doivent être mentionnés dans le recueil des actes administratifs de la préfecture de la région.

Dans ce cadre, et aux fins d'insertion, je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint la liste des renouvellements tacites d'autorisations d'activités de soins et d'équipements matériels lourds, intervenus entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 16 octobre 2014 pour les départements de la Gironde, des Landes et du Lot et Garonne.

Fait à Bordeaux, le 17 octobre 2014

Le Directeur Général  
de l'Agence Régionale de Santé d'Aquitaine,

Pour le Directeur Général  
de l'Agence Régionale de Santé d'Aquitaine  
Par délégué  
Le Directeur de l'Offre de Soins et de l'Autonomie

Nicolas PORTOLAN

**RENOUVELLEMENTS TACITES D'AUTORISATION INTERVENUS  
entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 16 octobre 2014**

• DEPARTEMENT DE LA GIRONDE :

1. L'autorisation d'exercer l'activité de soins de traitement du cancer pour les pathologies ORL et maxillo-faciales accordée par décision du 20 avril 2010 avec une date d'effet au 20 avril 2010 à la SA Polyclinique Bordeaux Rive Droite – 24 rue des Cavailles – 33310 Lormont est tacitement renouvelée.

**Ce renouvellement prendra effet à compter du 20 avril 2015** pour une durée de cinq ans.

N° FINESS de l'entité juridique : 330000134

N° FINESS de l'établissement : 330780263

• DEPARTEMENT DES LANDES :

1. L'autorisation de fonctionnement d'un scanographe de marque Philips n° de série 728311 accordée par décision du 20 avril 2010 avec une date de mise en œuvre au 4 octobre 2010 au Centre Hospitalier de Mont de Marsan - Avenue Pierre de Coubertin - 40024 Mont de Marsan Cedex est tacitement renouvelée.

**Ce renouvellement prendra effet à compter du 4 octobre 2015** pour une durée de cinq ans.

N° FINESS de l'entité juridique : 400011177

N° FINESS de l'établissement : 400000139

• DEPARTEMENT DU LOT ET GARONNE :

1. L'autorisation d'exercer l'activité de soins de médecine et de chirurgie en hospitalisation complète et à temps partiel accordée par décision des 5 juin 2001 et 30 juin 2010 à la Clinique Esquirol Saint Hilaire – 13 quai du Docteur Calabet – 47000 Agen est tacitement renouvelée.

**Ce renouvellement prendra effet à compter du 22 septembre 2015** pour une durée de cinq ans.

N° FINESS de l'entité juridique : 470014069

N° FINESS de l'établissement : 470000027