

**RECUEIL
DES ACTES
ADMINISTRATIFS
DE LA
PRÉFECTURE
DU VAR**

**Numéro 131
Publié le 17 juillet 2023**

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
DE LA PRÉFECTURE DU VAR**
SOMMAIRE N°131 publié le 17 juillet 2023

DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ ET DE LA LÉGALITÉ

- Arrêté n° DCL/BERG/2023/267 du 13 juillet 2023 accordant la dénomination de commune touristique à la commune de Grimaud.

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA PROTECTION DES POPULATIONS

- Arrêté préfectoral n°23/115 du 17/07/2023 attribuant l'habilitation sanitaire à Madame Coralie RIVIECCIO (n°ordre 34672).

AGENCE NATIONALE DE L'HABITAT

- Actualisation 2023 du programme d'actions territorial.

CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL TOULON – LA SEYNE SUR MER

- Délégation de signature référence SG/DAF/08-2023.
- Délégation de signature référence DG/SG/06-2023.
- Délégation de signature référence SG/DRH-DAM/07-2023.
- Délégation de signature référence SG/PRS/09-2023.
- Délégation de signature référence SG/DS/10-2023.



**PRÉFET
DU VAR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction de la citoyenneté et de la légalité
Bureau des élections et de la réglementation générale

13 JUL. 2023

**ARRETE n° DCL/BERG/2023/267 du
accordant la dénomination de commune touristique
à la commune de Grimaud.**

Le Préfet du Var,

Vu le code du tourisme, notamment ses articles L. 133-11, L. 133-12, L. 133-15, R. 133-32 et suivants ;

Vu le décret n°2008-884 du 2 septembre 2008 modifié relatif aux communes touristiques et aux stations classées de tourisme, notamment son article 3 ;

Vu le décret du 02 novembre 2011 portant classement de la commune de Grimaud comme station de tourisme ;

Vu le décret du Président de la République du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Evence RICHARD, préfet du Var ;

Vu l'arrêté n° 2023/17/MCI du 22 mars 2023 portant délégation de signature à Monsieur Lucien GIUDICELLI, secrétaire général de la préfecture du Var, sous-préfet de l'arrondissement de Toulon ;

Vu l'arrêté préfectoral n°22/058 du 23 février 2022 relatif au classement dans la catégorie I de l'Office de Tourisme de Grimaud ;

Vu la délibération n°2023/20/053, du 05 avril 2023, du conseil municipal de la commune de Grimaud, autorisant le maire à solliciter la dénomination de commune touristique ;

Vu la demande de dénomination en commune touristique de la commune de Grimaud, présentée par le maire, reçue le 28 avril 2023, et complétée le 23 juin 2023 ;

Considérant que la demande présentée est conforme aux textes en vigueur, et notamment que la commune satisfait aux conditions fixées par les textes susvisés ;

Considérant que la commune de Grimaud est classée comme station de tourisme jusqu'au 02 novembre 2023 inclus, en application du décret du 02 novembre 2011 susvisé et de l'article L. 133-15 du code du tourisme ;

Considérant que les communes touristiques érigées en stations classées de tourisme conservent la dénomination « commune touristique » pendant toute la durée de leur classement, en application de l'article L. 133-15 du code du tourisme ;

Considérant qu'il y a lieu de différer, au 03 novembre 2023, la date de prise d'effet du présent arrêté, soit à compter du lendemain de la date d'expiration du classement de la commune comme station de tourisme ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture ;

ARRETE

ARTICLE 1 : La commune de Grimaud est dénommée commune touristique, pour une durée de cinq ans.

ARTICLE 2 : Le dossier de la demande de dénomination en commune touristique est annexé au présent arrêté. Il est consultable à la préfecture du Var.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté entrera en vigueur à compter du 03 novembre 2023.

ARTICLE 4 : Le secrétaire général de la préfecture du Var et le maire de Grimaud 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 Var, et dont copie sera adressée au ministre de l'économie et des finances, et au directeur des archives départementales.

Fait à Toulon, le **13 JUL. 2023**

Pour le Préfet et par délégation,
la Directrice de cabinet


Houda VERNHET

Dans un délai de deux mois à compter de la date de notification du présent arrêté, les recours suivants peuvent être introduits conformément aux dispositions des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative :

- un recours gracieux, adressé à : M. le préfet du Var – Bd du 112^{ème} régiment d'infanterie- CS 31209 - 83070 TOULON CEDEX
- un recours hiérarchique adressé au ministre de l'intérieur .

Dans ce cas, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

- un recours contentieux, en saisissant le tribunal administratif de Toulon : 5 rue Racine -BP 40510 - 83 041 TOULON CEDEX 9

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet « www.telerecours.fr ».

**Annexe à l'arrêté n° DCL/BERG/2023/267 du
portant dénomination en commune touristique
de la commune de Grimaud.**

13 JUL. 2023

Liste des documents annexés et consultables à la préfecture du Var /direction de la citoyenneté et de la légalité /bureau des élections et de la réglementation générale :

- délibération n°2023/20/053, du 05 avril 2023, du conseil municipal de la commune de Grimaud, autorisant le maire à solliciter la dénomination de commune touristique ;
- demande de dénomination en commune touristique de la commune de Grimaud, présentée par le maire, reçue le 28 avril 2023, et complétée le 23 juin 2023 ;
- arrêté préfectoral n°22/058 du 23 février 2022 relatif au classement dans la catégorie I de l'Office de Tourisme de Grimaud ;
- capacités d'hébergement de la population non permanente ;
- pièces justificatives des capacités d'hébergement de la population non permanente ;
- animations touristiques organisées de 2021 à 2023 ;
- pièces justificatives des animations touristiques.



**PRÉFET
DU VAR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale de la
protection des populations**
Pôle Santé Animaux et Environnement

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n° 23/115 du 17/07/2023
attribuant l'habilitation sanitaire à **Madame Coralie RIVIECCIO**
(n° ordre 34672)

Le Préfet du Var,

Vu le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L. 203-1 à L. 203-7, L. 223-6, R. 203-1 à R. 203-15 et R. 242-33 ;

Vu le décret n° 80-516 du 4 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret 2003-768 du 1^{er} août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;

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 et notamment son article 43 ;

Vu le décret n°2012-843 du 30 juin 2012 relatif à la modernisation des missions des vétérinaires titulaires d'un mandat sanitaire ;

Vu le décret du Président de la République du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Evence RICHARD, préfet du Var ;

Vu l'arrêté du Premier ministre du 12 mai 2018 portant nomination de Madame Laure FLORENT, directrice départementale de la protection des populations du Var ;

Vu l'arrêté 2022/14/MCI du 15 avril 2022 du préfet du Var portant délégation de signature à Madame Laure FLORENT, directrice départementale de la protection des populations du Var ;

Vu l'arrêté DDPP n° 2023-082 du 02 mai 2023, portant subdélégation de signature de Madame Laure FLORENT, directrice départementale de la protection des populations au sein de la direction départementale de la protection des populations du Var ;

Vu la demande présentée par **Madame Coralie RIVIECCIO** pour le département du VAR (83), domiciliée administrativement à **236 rue de la liberté, 83480 PUGET-SUR-ARGENS** ;

Considérant que **Madame Coralie RIVIECCIO** docteur vétérinaire (n° **Ordre 34672**), remplit les conditions permettant l'attribution de l'habilitation sanitaire ;

Sur proposition de la directrice départementale de la protection des populations du Var ;

ARRÊTE

Article 1er : L'habilitation sanitaire, prévue à l'article L. 203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé, est attribuée pour une durée de cinq ans à **Madame Coralie RIVIECCIO** domiciliée administrativement au **236 rue de la liberté, 83480 PUGET-SUR-ARGENS**, pour les activités suivantes : **Carnivores domestiques**.

Article 2 : Dans la mesure où les conditions requises ont été respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par période de cinq années, tacitement reconduites, sous réserve pour le vétérinaire sanitaire, de justifier à l'issue de chaque période de cinq ans, auprès du préfet du Var, du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R. 203-12 du code rural et de la pêche maritime.

Article 3 : **Madame Coralie RIVIECCIO**, s'engage à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L.203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 4 : **Madame Coralie RIVIECCIO**, pourra être appelée par le préfet de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels elle a été désignée vétérinaire sanitaire. Elle sera tenue de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 5 : Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R. 203-15, R. 228-6 et suivants du code rural et de la pêche maritime.

Article 6 : Tout changement de situation ou d'adresse professionnelle doit être signalé à la direction départementale de la protection des populations du Var. Le vétérinaire peut renoncer à son habilitation, sous réserve d'en informer la direction départementale de la protection des populations du Var, au moins trois mois à l'avance.

Article 7 : Une copie du présent arrêté sera notifiée à l'intéressée par courrier recommandé avec avis de réception.

Article 8 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif compétent, dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 9 : Le secrétaire général de la préfecture du Var et la directrice départementale de la protection des populations du Var 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 Var.

Fait à Toulon, le 17/07/2023

Pour le préfet, Monsieur Evence RICHARD



Madame Sophie STRUGAR,
Chef du Pôle animaux et environnement

Toulon, le **17 JUIL 2023**

Affaire suivie par : Marc SOTTER
Téléphone : 04 94 46 80 74
Mail : marc.sotter@var.gouv.fr

Objet : Actualisation 2023 du programme d'actions territorial.

Les dispositions du règlement général de l'Agence (RGA) citées dans le présent document, sont celles issues de la délibération n°2023-11 du 15 mars 2023 du Conseil d'administration de l'Anah portant adaptation du Règlement général de l'Agence nationale de l'habitat.

Le présent document a reçu un avis favorable de la commission locale d'amélioration de l'habitat le 13 juin 2023.

1. RAPPEL DES OBJECTIFS

1.1. Simplicité et lisibilité des règles locales d'adaptation

Le programme d'actions doit répondre à des exigences de simplicité et de lisibilité à l'égard des demandeurs, des décideurs et de l'ensemble des partenaires locaux de l'Agence. À ce titre, il doit être synthétique et contenir des mesures d'adaptation simples qui devront être aisément paramétrables dans [Op@!](#).

En ce sens :

- le programme d'action est un document réglementaire, opposable aux tiers, qui informe les usagers sur les règles locales relatives aux aides à l'habitat privé disponibles sur un territoire,
- il est aussi un outil de maîtrise budgétaire dans le cadre de la dotation annuelle du territoire de gestion,
- il constitue par ailleurs une synthèse des enjeux et actions d'intervention locale d'aide à l'habitat privé sans redondance avec d'autres documents de planification notamment.

Le programme d'action est en lui-même pluriannuel. Une fois adopté, il reste valable pour l'engagement des dossiers jusqu'à l'adoption d'un nouveau programme d'action.

1.2. Sécurisation juridique des règles locales d'adaptation

Des règles de priorité peuvent être définies. Ces règles peuvent être thématiques (hiérarchisation des priorités d'intervention), territoriales (priorité du secteur programmé sur le diffus) ou plus particulièrement ciblées sur certaines catégories de bénéficiaires en fonction de critères liés aux revenus des demandeurs, de groupe iso ressources (GIR), de critères géographiques.

L'application des priorités ainsi définies peut conduire à fixer des conditions de recevabilité ou de calcul de l'aide plus restrictives que celles fixées par le conseil d'administration¹.

1.3. Continuité des règles d'adaptation locales

En cohérence avec la recherche de stabilité des règles nationales, le programme d'action doit limiter l'évolution annuelle des règles aux seules mesures qui l'exigent : modalités de financement qui diffèrent de la règle générale et évolutions de priorités de financement.

¹ Chapitre 1er, paragraphe A du RGA.

2. CONTEXTE DE L'ACTUALISATION

L'année 2022 était consacrée à l'installation du service public France Rénov'. 2023 marque une deuxième étape : celle du déploiement, avec des enjeux autour de la transition entre la situation actuelle et le modèle cible.

En premier lieu, le lancement au 1^{er} janvier 2023 de l'offre « MonAccompagnateurRénov' » (MAR) s'est fait concomitamment avec la discussion autour de l'échéance de conventions conclues dans le cadre du programme CEE SARE et des évolutions associées des conventions d'OPAH et de PIG pour intégrer les nouvelles missions de Mon Accompagnateur Rénov'. Repoussée au 31 décembre 2024, la fin du programme SARE en région Provence Alpes Côte d'Azur est en parallèle d'une consultation nationale « pour un pacte territorial entre l'État et les collectivités sur le service public de la rénovation de l'habitat France Rénov' »², menée du 05 mai au 30 juin 2023 qui doit permettre de dessiner un nouveau modèle de contractualisation avec les collectivités territoriales.

En second lieu, après une première année d'unification du réseau, il s'agira de poursuivre l'harmonisation des pratiques et des outils en développant les actions d'animation, de communication, de développement des compétences et de l'expertise. Les services déconcentrés de l'État en tant que délégations locales de l'Anah ont vocation à porter l'animation territoriale de France Rénov' en coopération avec les collectivités. L'élaboration et la mise en œuvre de feuilles de route territoriales pilotées par les DREAL permettra de préciser la déclinaison opérationnelle de ces enjeux et d'animer les acteurs locaux pour les inscrire dans cette dynamique (collectivités, espaces conseil, opérateurs, filières professionnelles).

En troisième lieu, le développement des outils à destination du réseau participera de cette harmonisation des pratiques (extranet, webinaires, formations, guide thématiques, etc.).

Par ailleurs et pour ce qui concerne les aides à la rénovation énergétique, les dispositifs MPR Sérénité et Copropriétés ont fait l'objet d'ajustement lors du conseil d'administration du 22 décembre 2022 afin de rehausser les plafonds de financements pour tenir compte de l'inflation du prix des travaux et, pour MPR Copropriétés, d'un doublement des primes individuelles pour soutenir le reste à charge des copropriétaires modestes et leur permettre de s'engager dans les projets de rénovation.

Enfin, les réflexions nationales se poursuivent pour approfondir la convergence des aides (MPR, MPR Sérénité, CEE) afin d'accroître les financements des rénovations globales et performantes et dynamiser la rénovation du parc locatif et pourront se traduire par des évolutions de dispositifs à l'horizon 2024.

3. ORIENTATIONS ET INSTRUCTIONS

3.1. Orientations

3.1.1. Accompagner les territoires dans la mobilisation des aides à la rénovation énergétique

Les délégations locales et délégataires jouent un rôle central pour accompagner la dynamique locale sur la rénovation énergétique des logements et des copropriétés et la lutte contre la précarité énergétique à travers :

- une animation locale des dispositifs,
- un suivi des dispositifs programmés (OPAH et PIG),
- une promotion du dispositif MaPrimeRénov' Copropriétés par la mobilisation et l'animation de l'ensemble des acteurs locaux et l'accompagnement des collectivités à intégrer les aides MPR Copropriétés dans les OPAH et PIG,
- l'intégration de l'enjeu de rénovation du parc locatif privé, concomitamment avec les premières mesures d'interdiction de location des logements les plus énergivores entrées en vigueur début 2023,
- l'accompagnement à la réalisation de projets plus ambitieux grâce à la mobilisation de MaPrimeRénov' Sérénité.

3.1.2. Suivi des dynamiques de rénovation et mise à disposition des données MPR

Les délégations locales de l'Anah assurent la mise à disposition des données territoriales MaPrimeRénov' aux collectivités à travers la signature de conventions de mise à disposition de données. Il s'agit en particulier de données brutes non nominatives relatives à la localisation des attributions de primes, aux financements accordés, aux travaux réalisés, aux logements concernés, etc.. Elles peuvent faire l'objet de traitement et d'exploitation, y compris pas l'intermédiaire d'un prestataire.

Des réflexions sont en cours pour faciliter le processus d'accès aux données au niveau territorial.

Dans l'attente, l'accès à ces données, sous forme d'extraction des bases de données de l'outil « Connaissance du parc privé » regroupant les bases « synthèse du parc privé », « parc privé potentiellement indigne » et « copropriétés fragiles », ainsi que les

2 [Concertation nationale pour un pacte territorial entre l'État et les collectivités sur le service public de la rénovation de l'habitat France Rénov' | Ministères Écologie Énergie Territoires \(ecologie.gouv.fr\)](#)

outils « registre national des copropriétés » et Infocentre (pour ce qui concerne les données MaPrimeRénov') ne peuvent se faire qu'en présentiel après prise de rendez-vous auprès de la délégation locale de l'Anah.

4. INSTRUCTIONS

4.1. Instructions générales

Les instructions générales de l'Anah sont :

- de permettre d'atteindre les objectifs dans la dotation déléguée au territoire et introduire les régulations nécessaires pour respecter la dotation annuelle du territoire de gestion,
- de prioriser les secteurs d'intervention suivants en application des programmes nationaux (Action Coeur de Ville, Petites Villes de Demain, Plan Initiative Copropriétés, Logement d'Abord, rénovation énergétique, lutte contre la vacance des logements),
- d'accompagner le conventionnement sans travaux (CST) sans plafonnement du volume pour compléter l'offre locative à loyers maîtrisés nécessaire localement, notamment pour répondre aux objectifs du plan Logement d'abord.

4.2. Aides aux travaux

4.2.1 Aides aux travaux en faveur des propriétaires occupants

MaPrimeAdapt'

Dans le contexte de création de MaPrimeAdapt' au 1^{er} janvier 2024 et de l'augmentation des objectifs en matière d'adaptation, portés à 40 000 logement dès 2023, il est recommandé dans les programmations de :

- ne pas moduler à la baisse le plafond de travaux,
- ne pas prioriser les publics en fonction du Groupe Iso Ressource (GIR) de la personne pour les aides Habiter Facile.

« Autres travaux » :

Les dossiers « autres travaux » recevables ciblant les ménages très modestes concernent :

- les travaux en parties privatives visant à supprimer les conditions de mal logement donnant lieu à subvention individuelle dans le cas de copropriétés en difficulté,
- les travaux en parties communes liés à la sécurité incendie donnant lieu à subvention individuelle sur la quote-part du copropriétaire dans le cas de copropriétés afin de faciliter les prises de décisions collectives,
- les travaux sous injonction de mise en conformité des installations d'assainissement non-collectif, lorsque ces travaux donnent lieu à un cofinancement de l'Agence de l'eau ou d'une collectivité locale, attribuée directement ou par l'intermédiaire d'une collectivité,

4.2.2. Aides aux travaux en direction des propriétaires bailleurs

Elles sont fléchées en priorité en direction des territoires suivants :

- les secteurs tendus : les métropoles (Métropole Toulon Provence Méditerranée), les communes carencées « solidarité et renouvellement urbain » (SRU) ou soumises à la taxe sur les logements vacants (TLV),
- les communes relevant des programmes nationaux (ACV, PVD, PIC, Logement d'Abord, Rénovation énergétique, lutte contre la vacance des logements),
- les copropriétés relevant du plan initiative copropriété,
- les OPAH-RU et OPAH-CD,
- les dossiers « Maîtrise d'Ouvrage d'Insertion » (MOI).

4.2.3. Aides aux travaux en direction des syndicats de copropriétaires

- pour les copropriétés en difficulté (en dehors des travaux de rénovation énergétique) et si la situation de la copropriété le nécessite, le recours au mixage des aides doit permettre de diminuer les quotes-parts des propriétaires occupants modestes et très modestes et d'inciter les propriétaires bailleurs à pratiquer les loyers conventionnés,
- dans les copropriétés mixtes incluant la présence de bailleurs sociaux, quel que soit le nombre de lots appartenant au bailleur social, celui-ci doit être incité à céder tout ou partie de sa quote-part de subvention afin qu'elle puisse bénéficier aux propriétaires les plus modestes.

4.2.4. Ingénierie

Eu égard à l'essor des dispositifs, doivent être garantis en priorité les financements de l'ingénierie relative :

- aux opérations programmées relevant des programmes nationaux : chefs de projets, études pré-opérationnelles, ingénierie pour les copropriétés en difficultés (portage ciblé, GUP), suivi-animation,
- aux opérations programmées complexes nécessitant un chef de projet.

L'atteinte de ces objectifs nécessite la mise en place de programmes spécifiques et le suivi des programmes existants. Il convient d'être vigilant sur les bilans annuels des dispositifs d'OPAH RU engagés et d'ajuster si besoin le programme d'actions et les engagements financiers de l'Anah.

En ce sens, les conventions prévoient spécifiquement qu'en cas d'évolution du contexte budgétaire, de la politique en matière d'habitat, ou de l'opération (analyse des indicateurs de résultat et des consommations de crédits), des ajustements pourront être effectués par voie d'avenant.

Pour mémoire, la réglementation de l'Anah prévoit qu'en fin de convention :

- un bilan final doit être réalisé par l'équipe de suivi-animation et présenté en comité de pilotage,
- une étude d'évaluation du dispositif doit être faite par un bureau d'étude extérieur au dispositif. Cette étude est cofinancée par l'Anah.
- une étude pré-opérationnelle doit être menée en cas de reconduction du dispositif. Il convient de prévoir un délai d'un an avant la fin de la convention (délais des passations des marchés, de l'étude, de la signature de la convention par les cofinanceurs) pour mener cette étude et éviter une interruption du dispositif.

Les points d'attention

Lors des études pré-opérationnelles, les volets urbains devront permettre de chiffrer les budgets correspondants ainsi que les calendriers prévisionnels de leur mise en œuvre. Ceci concerne plus particulièrement le chiffrage des réhabilitations et démolitions éventuelles dans les études pré-opérationnelles donnant lieu à des conventions d'OPAH-RU.

Tel que rappelé dans la mise à jour des clauses types des conventions³, le PIG ne peut pas intégrer de volet copropriété en difficulté. Reste que pour ces conventions, les copropriétés peuvent être traitées sur le volet rénovation énergétique et lutte contre la précarité énergétique.

Sur les modalités administratives, les plans de financement joints aux dossiers de demande de subvention d'ingénierie doivent être datés et signés de la collectivité bénéficiaire. Ces plans de financement doivent distinguer le coût HT et le coût TTC des prestations ainsi que les financements de l'opération, notamment les aides publiques accordées (l'état des dépenses certifié du comptable de la collectivité ne constitue pas un plan de financement).

Enfin, les demandes de paiement doivent intervenir dans le délai prévu lors de la décision attributive de subvention, sous peine de forclusion. Une prorogation d'un à deux ans maximum (selon les cas) peut être accordée, sur demande motivée du bénéficiaire avant le terme du délai d'achèvement.

5. MODALITÉS LOCALES D'INTERVENTION ET LES CRITÈRES DE SÉLECTIVITÉ DES PROJETS

Les décisions d'attribution ou de rejet des subventions sont prises dans la limite des autorisations d'engagement, sur la base du programme d'actions territorial. Ces règles contribuent à l'opposabilité des décisions et sont applicables à compter de la date de publication du programme d'actions au recueil des actes administratifs.

Il est rappelé que dans tous les cas et quelle que soit la nature des travaux, le diagnostic énergétique devra obligatoirement être joint au dossier de demande de subvention (à l'exception des dossiers de demande de subvention de propriétaire occupant réalisant uniquement des travaux d'autonomie).

5.1. Priorités d'intervention

En cas d'insuffisance de crédits, les dossiers seront engagés selon les rangs de priorité définis pour chaque catégorie de propriétaires et selon la situation géographique des projets. Ils pourront faire l'objet d'un rejet motivé par l'absence d'intérêt du projet sur le plan économique, social, environnemental et technique⁴.

³ Annexe à la délibération n°2022-21 : clauses types des conventions OPAH, OPAH-RU, OPAH-RR, PIG.

⁴ Article 11 du RGA.

Rang de priorité des dossiers déposés par les propriétaires bailleurs :

Ces dispositions annulent et remplacent celles du PAT publié.

Priorité 1 : travaux de réhabilitation des logements locatifs insalubres ou en état de péril ou présentant des risques pour la santé et travaux de lutte contre la précarité énergétique,

Priorité 2 : travaux de réhabilitation des logements avec une convention de réservation au profit des publics prioritaires (IML)

Priorité 3 : travaux de réhabilitation des logements avec un conventionnement en loyer social, LOC2 ou LOC3.

Priorité 4 : travaux d'amélioration pour l'autonomie des personnes.

Rang de priorité des dossiers déposés par les propriétaires occupants :

Priorité 1 : travaux de réhabilitation des logements insalubres ou en état de péril ou présentant des risques pour la santé pour les ménages non primo-accédants.

Priorité 2 : travaux d'amélioration de la performance énergétique du logement dans le cadre du programme Habiter Mieux pour les propriétaires modestes et très modestes.

Priorité 3 : travaux d'adaptation des logements au handicap ou à la perte d'autonomie.

Les dossiers déposés par des ménages accédant à la propriété d'un bien dégradé seront étudiés au cas par cas en fonction de l'intérêt économique, social et technique du projet (localisation du logement sur un périmètre d'OPAH-RU ou capacité financière du ménage notamment). Ils pourront être rejetés pour absence de cet intérêt.

Les dossiers « autres travaux » des propriétaires occupants ne permettant pas l'éligibilité à la prime Habiter Mieux n'ont pas vocation à être subventionnés.

Rang de priorité des dossiers déposés par les syndicats de copropriétaires :

Priorité 1 : Dossier de copropriété en difficulté (en dehors des travaux de rénovation énergétique) et si la situation de la copropriété le nécessite, le recours au mixage des aides qui doit permettre de diminuer les quotes-parts des propriétaires occupants modestes et très modestes et d'inciter les propriétaires bailleurs à pratiquer les loyers conventionnés.

Priorité 2 : Dans les copropriétés mixtes incluant la présence de bailleurs sociaux, quel que soit le nombre de lots appartenant au bailleur social, celui-ci doit être incité à céder tout ou partie de sa quote-part de subvention afin qu'elle puisse bénéficier aux propriétaires les plus modestes.

Priorité 3 : Le financement des travaux d'urgence pour assurer la sécurité des occupants peut atteindre 100% des dépenses HT si la copropriété fait l'objet d'un arrêté de mise en sécurité ou de traitement de l'insalubrité.

5.2. Les modalités financières locales d'intervention

5.2.1. Pour les propriétaires bailleurs

a) Régime d'aides

Le régime des aides PB approuvé par le CA de l'Anah⁵ est complété par les dispositions réglementaires locales suivantes

	Plafonds de travaux subventionnables	Taux maximum de subvention en secteur programmé ou secteur fléché	Taux maximum de subvention en secteur diffus	Prime maximum de réduction de loyer
Travaux lourds pour réhabiliter un logement indigne ou très dégradé (avec grille)	1000 € HT/m ² (dans la limite de 80 m ² /logt)	LOC3 : 35 % LOC2 : 35 % LOC1 : 10 %	LOC3 : 35 % LOC2 : 35 %	LOC3 : 150€/m ² LOC2 : 100€/m ² (dans la limite de 80m ² /logt) ⁶

5 Délibération n°2022-50 du conseil d'administration du 22 décembre 2022, annexe 1 (rectifiée le 15 mars 2023).

6 L'Anah verse une prime de réduction du loyer à condition qu'une ou plusieurs collectivités (communes, EPCI, département ou région) participent également au financement des travaux réalisés par le propriétaire bailleur. L'objectif est d'encourager les collectivités à s'investir dans le financement des projets de travaux concernant les logements locatifs.

Conditions d'obtention de la prime :

- Prime attribué pour les loyers LOC2 ou LOC3

- le logement est situé dans un secteur de tension du marché, défini par un écart supérieur à 5 € mensuels par m² de surface habitable entre le loyer de marché et le niveau du LOC2 défini annuellement,

- une aide est attribuée, pour le même projet de travaux, par le (ou les) co-financeur(s) suivant(s) : la commune, l'établissement public de coopération intercommunale, le département, la région.

Montant de la prime :

Le montant de la prime est égal au maximum à la plus petite des deux valeurs suivantes :

- le triple de la participation totale des co-financeurs,

Travaux d'amélioration pour : - la sécurité et la salubrité de l'habitat - l'autonomie de la personne	750 € HT/m ² (dans la limite de 80 m ² /logt)	LOC3 : 35 % LOC2 : 35 % LOC1 : 10 %	/	LOC3 : 150€/m ² LOC2 : 100€/m ² (dans la limite de 80m ² /logt)
Travaux d'amélioration pour : - réhabiliter un logement dégradé ⁷ (avec grille) - transformation d'usage	750 € HT/m ² (dans la limite de 80 m ² /logt)	LOC3 : 25 % LOC2 : 25 % LOC1 : 7 %	/	LOC3 : 150€/m ² LOC2 : 100€/m ² (dans la limite de 80m ² /logt)
Travaux de rénovation énergétique permettant un gain de 35 % (uniquement ou travaux couplés avec autres priorités)	750 € HT/m ² (dans la limite de 80 m ² /logt)	LOC3 : 25 % LOC2 : 25 % LOC1 : 10 %	/	LOC3 : 150€/m ² LOC2 : 100€/m ² (dans la limite de 80m ² /logt)
Travaux suite à une procédure de RSD ou un contrôle de décence	750 € HT/m ² (dans la limite de 80 m ² /logt)	LOC3 : 25 % LOC2 : 25 % LOC1 : 10 %	/	LOC3 : 150€/m ² LOC2 : 100€/m ² (dans la limite de 80m ² /logt)

La réglementation ANAH fixe des valeurs maximales en ce qui concerne les taux de subvention. Ces taux peuvent être réduits en fonction de l'intérêt du projet et de l'insuffisance de crédits. Le taux maximum de subvention ne peut être attribué qu'aux projets présentant un intérêt certain sur le plan économique, social, environnemental et technique⁸.

b) Règles particulières concernant les logements locatifs

Après travaux, les logements doivent obligatoirement répondre aux normes de décence et aux normes minimales d'habitabilité (article R353-33 du CCH). Peuvent être écartés les projets dont la qualité d'usage après travaux serait jugée insuffisante.

Dans le cadre d'entreprises qui seraient amenées à sous-traiter tout ou partie des travaux, le calcul de la subvention sera effectué sur la base des devis des entreprises sous-traitantes. Ces devis devront être transmis au moment du dépôt du dossier de demande de subvention.

La superficie des logements réhabilités avec l'aide de l'Anah doit répondre à des critères de confort satisfaisants. Parmi ceux-ci, les surfaces et caractéristiques suivantes sont à prendre en référence :

	Studio/T1	T1 bis/T2	T3	T4	T5	T6
Surface Habitable Minimum	20 m ²	35 m ²	60 m ²	73 m ²	88 m ²	93 m ²

T1 : une seule pièce (séjour, cuisine) + une salle de bain séparée

T1 bis : une seule pièce principale (séjour, cuisine) + salle de bains séparée + une seconde pièce de 9 m² minimum avec éclairage naturel pouvant être envisagée par division de la pièce principale.

Dans l'impossibilité de répondre à ces critères, le pétitionnaire devra la justifier par une qualité d'usage très satisfaisante.

Les projets seront présentés au regard des documents déclinant la stratégie habitat de la collectivité (SCoT, PLH, convention avec l'Anah...). En ce sens, ils devront répondre au mieux aux besoins du territoire, que ce soit en typologie de logements pour les demandes de subventions de travaux qui concernent plusieurs logements, ou en typologie de conventionnement (LOC1, LOC2 ou LOC3).

Conventionnement sans travaux : les demandes de conventionnement sans travaux effectuées sur les territoires porteurs d'un programme feront l'objet d'une visite de contrôle de décence par l'opérateur en charge du suivi-animation du programme si celle-ci est prévue dans la convention.

5.2.2. Pour les propriétaires occupants

Pour ce qui concerne les avances, acomptes et paiements :

Si une avance est sollicitée pour une subvention à un propriétaire occupant très modeste, celle-ci sera calculée à hauteur du montant des avances sollicitées par les entreprises aux devis et ne pourra dépasser 70 % du montant total de la subvention. Si le montant sollicité est supérieur au montant des avances demandées par les entreprises, l'examen sera fait au cas par cas au vu d'un besoin motivé.

- 150 € par m² de surface habitable dite fiscale, telle que définie à l'article R. 321-27 du CCH, dans la limite de 80 m² par logement.

A noter : la prime de réduction de loyer peut être octroyée quel que soit la nature des travaux subventionnés.

7 Pour l'ensemble des projets de dégradation moyenne, l'indice doit être compris entre 0,35 et 0,55.

8 Article 11 du RGA.

5.2.3. Règles communes

Pour ce qui concerne les travaux :

- la climatisation n'est pas subventionnable sauf cas spécifiques (immeuble très exposé au bruit ou travaux liés à l'adaptation au handicap),
- les doubles systèmes de chauffage peuvent, à titre exceptionnel, être subventionnés par l'Anah lorsqu'un des systèmes vient en appoint d'un système principal (ex : poêle à granule et radiateurs électriques). En aucun cas, le chauffage considéré comme un système de relève ou de confort ne peut être subventionné,
- dans un projet «MaPrimeRénov' Sérénité», même s'il est conseillé de traiter une toiture fuyarde afin de préserver les travaux d'isolation projetés, ces travaux pourront être subventionnés uniquement s'il s'agit de travaux de réparation de la fuite. En revanche, en cas de réfection complète de la toiture ou de travaux d'étanchéité des toitures terrasse, le montant retenu pour le calcul de la subvention sera plafonné au montant des travaux «MaPrimeRénov' Sérénité»,
- pour les travaux relevant de l'autonomie de la personne, le matériel qui n'est pas fixé n'est pas subventionnable.
- un auto-entrepreneur ou un artisan ne peut intervenir sur les travaux de son propre dossier de subvention. S'il intervient sur celui d'un parent ou sur celui d'un de ses salariés et afin d'éviter une surfacturation, il conviendra de déduire 10% du montant des travaux HT.

Enfin, si le projet de travaux réalisés est différent du projet initial sans que l'Anah en ait été préalablement informée et ait donné un avis favorable aux modifications, la subvention pourra être revue au paiement voire annulée.

7. ETAT DES PROGRAMMES EN COURS

Un tableau reprenant l'état des programmes en cours intéressant l'amélioration de l'habitat et engageant l'Anah sur le plan financier et une projection à moyen terme de ceux-ci est produit en annexe. Il comporte les engagements pris et à venir pour le financement des travaux et des subventions d'ingénierie associées et les partenariats mis en place en faveur de l'amélioration de l'habitat intéressant l'Anah.

6. CONDITIONS DE VALIDATION ET DE SUIVI

L'actualisation du programme d'action territorial a été soumis pour avis à la commission locale d'amélioration de l'habitat (CLAH). Ce document sera transmis au délégué territorial de l'Agence dans la région (préfet de Région) pour évaluation⁹ et programmation des crédits.

Il fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs.

Le programme d'actions et son actualisation feront l'objet d'un bilan annuel qui sera pris en compte dans le rapport annuel d'activité établi par le délégué local de l'Anah dans le département et transmis au délégué régional de l'Anah.

Des adaptations par voie d'avenant peuvent être apportées à tout moment, dans les mêmes conditions que l'approbation du PAT.

Le préfet du Var,
Délégué de l'Anah dans le département,


Evence RICHARD

⁹ Chapitre 1^{er}, paragraphe A du RGA.

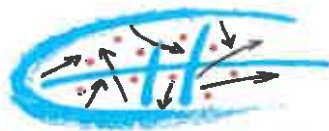
ANNEXE

Tableau des dispositifs de l'Anah en cours et à venir

Dispositif	Dates convention	Financier	Montant total du financement	Dont ingénierie	Ventilation du financement par année					
					2023	2024	2025	2026	2027	2028
PIG CC PV	21/12/22 au 20/12/25	Département	444041	0	79927	133212	222021			
		Anah	1435851	159624	258453	430755	717926			
		EPCI	404565	106416	72821	121371	202282			
		Région	107966	0	19434	32390	53983			
PIG CA PV	30/01/20 au 29/01/25	Département	698880	0	349940	320778	29162			
		Anah	5886701	1148599	1248000	1144000	104000			
		EPCI	2235232	446494	480000	440000	40000			
PIG CC VG	23/11/21 au 22/11/24	Anah	2541431	257390	1172894	282788				
		EPCI	608610	192610	318414	44503				
OPAH-RU Toulon	25/03/19 au 24/03/24	Anah	4192690	797900	838538					
		EPCI	9072133	2572133	1824654					
		Région	800000	0	160000					
		Commune	841961	0	0					
OPAH-RU La Seyne	13/12/19 au 12/12/24	Anah	4374820	809630	1020889					
		EPCI	5617771	2052694	1301808					
		Commune	1000000	0	200000					
		Région	350000	0	70000					
OPAH-RU Hyères	21/02/19 au 20/02/24	Anah	3230760	764450	323076					
		EPCI	5108346	1276846	406687					
		Région	350000	0	70000					
OPAH-RU Saint-Maximin	25/03/19 au 24/03/24	Anah	2821821	740250						
		EPCI	199950	0						
		Région	150000	0						
		Commune	250000	250000						
OPAH-RU Brignoles	08/08/18 au 07/08/23	Anah	2791570	649900	279157					
		Commune	1731850	0	173185					
		FART	502125	52125	50213					
		Région	1448700	0	65850					
PIG CC MPM	A venir	Département	319439	0	25038	117619	139224	37558		
		Anah	1758048	99770	131198	588282	841770	196798		
		EPCI	653814	185118	66845	210573	276128	100268		
		Région	201464	0	26862	67155	67155	40292		
OPAH-RU Cogolin	A venir	Département	341888	0	19944	44558	70613	85053	48688	73032
		Anah	2049262	264530	149088	266499	393776	523110	316942	399847
		EPCI	84645	0	6011	13327	16327	21490	10996	16494
		Commune	679868	264530	63488	97277	122010	170623	90588	135882
		Région	165890	0	24956	31101	32354	37043	16174	24262
OPAH-RU Barjols	A venir	Département	358711	0	35871	35871	71743	107613	107613	
		Anah	1481695	202335	148170	148170	296339	444508	444508	
		Commune	328031	134890	32803	32803	65607	98409	98409	
		EPCI	213324	0	21332	21332	42666	63997	63997	
		Région	74158	0	7416	7416	14832	22247	22247	

Etudes pré-opérationnelles en cours :

- EPCI Estérel Côte d'Azur Méditerranée,
- EPCI Communauté de communes Lacs et Gorges du Verdon,
- commune du Castellet,
- commune du Beausset,
- commune du Luc,
- commune du Cannet des Maures.



CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL
TOULON - LA SEYNE SUR MER

DECISION

Direction des Affaires Financières et du contrôle de gestion

Objet : Délégation de signature

Réf : SG/DAF/08-2023

Le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal Toulon - La Seyne-sur-Mer ;

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ainsi que la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière ;

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

VU le livre VII, Titre 1^{er}, chapitre IV du Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-36 ;

VU le Code des Marchés Publics ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté du 20 avril 2021 de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion nommant **Monsieur Yann LE BRAS** en qualité de Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal de Toulon – La Seyne sur Mer et du Centre Hospitalier de Hyères à compter du 15 septembre 2021 ;

VU l'organigramme de direction commune du Centre Hospitalier Intercommunal de Toulon – La Seyne sur Mer et du Centre Hospitalier de Hyères du 10 juillet 2023 ;

DECIDE

ARTICLE 1 – OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature du Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal de Toulon - la Seyne sur Mer (CHITS).

Elle annule et remplace la précédente décision en date du 18 janvier 2023 portant délégation de signature de la Direction des affaires financières et du contrôle de gestion.

ARTICLE 2 - MATIERES RESERVEES

Il est réservé à **Monsieur Yann LE BRAS**, Directeur, la signature des documents suivants :

- **Les correspondances et actes engageant le CHITS dans ses relations avec :**
- ✓ les autorités sanitaires (Ministères, A.R.S., Agences...),
 - ✓ le Président de la Commission Médicale d'Etablissement,
 - ✓ le Président du Conseil de Surveillance et ses membres,
 - ✓ les secrétaires généraux des organisations syndicales représentatives,
 - ✓ les membres du corps préfectoral,
 - ✓ les chefs de services départementaux,
 - ✓ les autorités politiques (en particulier : Président du Conseil Régional, Président du Conseil Départemental, les maires de l'agglomération toulonnaise et des communautés d'agglomération et de communes...),
 - ✓ les Directeurs d'établissements hospitaliers, les Directeurs Généraux de Centres Hospitaliers Universitaires ainsi que les Directeurs Généraux et Secrétaires Généraux des Assistances Publiques,
 - ✓ les notes d'information à portée générale,
 - ✓ les décisions relatives aux cadres de direction et au corps médical (à l'exception des internes et résidents),
 - ✓ les actes essentiels concernant les emprunts contractés par l'établissement,
 - ✓ les actes essentiels concernant les dossiers contentieux,
 - ✓ les actes essentiels concernant le patrimoine de l'établissement,
 - ✓ les courriers ou documents qu'il apparaît utile aux responsables de pôles ou aux directeurs adjoints de faire signer par le Directeur,
 - ✓ les décisions relatives aux logements de fonction.

ARTICLE 3 - DELEGATION PERMANENTE - ABSENCE DU DIRECTEUR

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation permanente est donnée à **Madame Elisabeth COULOMB**, Adjointe au Directeur, à l'effet de signer tous actes et documents administratifs visés à l'Article 2.

ARTICLE 4 – DELEGATION PERMANENTE – DOCUMENTS COMPTABLES

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation permanente est donnée à **Monsieur Kévin DOUMAIL**, directeur adjoint en charge de la direction des affaires financières et du contrôle de gestion à l'effet de signer, pour et au nom du Directeur, les engagements de dépenses, les bordereaux de mandats, les bordereaux de titres et les pièces comptables justificatives dans la limite de ses attributions.

ARTICLE 5 - DELEGATION ACCORDEE AUX DIRECTIONS FONCTIONNELLES

En dehors des affaires réservées à la signature du Directeur, les Directeurs-adjoints, bénéficient d'une délégation pour signer, au nom du Directeur, dans la limite de leurs attributions :

- ✓ toutes décisions et correspondances propres à l'organisation et au fonctionnement interne de leur pôle ou de leur direction fonctionnelle,
- ✓ les engagements de dépenses dans la limite de leurs attributions,
- ✓ la certification du service fait,
- ✓ les conventions de stage,
- ✓ les notes de services au sein de leurs directions fonctionnelles,
- ✓ les documents relatifs aux procédures de soins psychiatriques sans consentement conformément aux dispositions législatives et réglementaires relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

ARTICLE 6- DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES ET DU CONTRÔLE DE GESTION

Monsieur Kévin DOUMAIL, Directeur adjoint en charge de la Direction des affaires financières et du contrôle de gestion bénéficie d'une délégation de signature correspondant dans son objet aux matières énumérées à l'article 5 précédent, complétée par la signature des bordereaux de mandats, les bordereaux de titres, des admissions portant créances en non-valeur.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Kévin DOUMAIL**, délégation est donnée, dans la limite de leurs attributions, à :

- **Madame Isabelle GUIGUES**, Attachée d'Administration Hospitalière, pour le secteur accueil patients,
- **Monsieur Laurent FOLLIN**, Attaché d'Administration Hospitalière pour la certification des comptes et le pilotage budgétaire,
- **Monsieur Paul ARCIS**, Attaché d'administration hospitalière pour le secteur des budgets et des recettes diverses,
- **Madame Sylvie MASSA**, Attachée d'Administration Hospitalière pour le secteur des budgets et des recettes diverses,

- **Madame Leslie MARECHAL**, Attachée d'Administration Hospitalière pour le secteur dépenses du Pôle Ressources Support,
- **Madame Sylvie CANNIZZO**, Attachée d'Administration Hospitalière Principale pour le secteur dépenses du Pôle Ressources Support,
- **Monsieur Stéphane BERNARDINI**, Attaché d'Administration Hospitalière pour le secteur dépenses du Pôle Ressources Support,
- **Madame Mylène DUPIN**, Adjoint des cadres Hospitalier pour le secteur des dépenses de la pharmacie,

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme GUIGUES**, délégation est donnée pour le secteur accueil patients, dans la limite de leurs attributions, à :

- **Monsieur Jérôme BAGGIERI**, Adjoint des Cadres Hospitaliers pour le secteur accueil patients,
- **Madame Julie LOGRE**, adjoint administratif pour la seule signature des bordereaux de titres de recettes dématérialisés sur le système électronique PESV2,
- **Madame Jennifer MELLER**, adjoint administratif pour la seule signature des bordereaux de titres de recettes dématérialisés sur le système électronique PESV2,
- **Monsieur Patrice PAROLA**, adjoint administratif pour la seule signature des bordereaux de titres de recettes dématérialisés sur le système électronique PESV2.

ARTICLE 7 – RESPONSABILITES DU DELEGATAIRE

Les titulaires de cette délégation ont la responsabilité des actes qu'ils effectuent dans le cadre de cette délégation ou de leurs fonctions et sont chargés d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

Cette délégation est assortie de l'obligation pour les délégataires :

- De respecter les procédures règlementaires en vigueur,
- De rendre compte sans délai des actes et opérations réalisées à l'autorité délégante.


ARTICLE 8 - EFFET ET PUBLICITE

La présente délégation de signature prend effet au 13 juillet 2023.

Elle fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Var et d'un affichage dans chaque pôle administratif et dans chaque site du Centre Hospitalier Intercommunal de Toulon-La Seyne sur Mer.

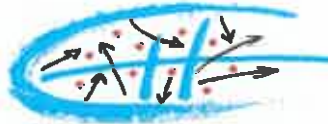
Toulon, le 13 juillet 2023

Le Directeur,



Yann LE BRAS





CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL
TOULON - LA SEYNE SUR MER

DECISION

Pôle Direction Générale

Objet : Délégation de signature

Réf : DG/SG/06-2023

Le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal Toulon - La Seyne-sur-Mer ;

VU le code de la santé publique, et notamment ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-36 ;

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

VU le code général de la fonction publique ;

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ainsi que la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière ;

VU le Code des Marchés Publics ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté du 20 avril 2021 de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion nommant **Monsieur Yann LE BRAS** en qualité de Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal de Toulon – La Seyne sur Mer et du Centre Hospitalier de Hyères à compter du 15 septembre 2021 ;

VU l'organigramme de direction commune du Centre Hospitalier Intercommunal de Toulon – La Seyne sur Mer et du Centre Hospitalier de Hyères du 10 juillet 2023 ;

DECIDE

ARTICLE 1 – OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature du Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal de Toulon – la Seyne sur Mer (CHITS).

Elle annule et remplace la précédente décision en date du 18 janvier 2023 portant délégation de signature du pôle Direction Générale.

ARTICLE 2 - MATIERES RESERVEES

Il est réservé à Monsieur Yann LE BRAS, Directeur, la signature des documents suivants :

➤ Les correspondances et actes engageant le CHITS dans ses relations avec :

- ✓ les autorités sanitaires (Ministères, A.R.S., Agences...),
- ✓ le Président de la Commission Médicale d'Etablissement,
- ✓ le Président du Conseil de Surveillance et ses membres,
- ✓ les secrétaires généraux des organisations syndicales représentatives,
- ✓ les membres du corps préfectoral,
- ✓ les chefs de services départementaux,
- ✓ les autorités politiques (en particulier : Président du Conseil Régional, Président du Conseil Départemental, les maires de l'agglomération toulonnaise et des communautés d'agglomération et de communes...),
- ✓ les Directeurs d'établissements hospitaliers, les Directeurs Généraux de Centres Hospitaliers Universitaires ainsi que les Directeurs Généraux et Secrétaires Généraux des Assistances Publiques,
- ✓ les notes d'information à portée générale
- ✓ les notes de service à portée exécutoire,
- ✓ les décisions relatives aux cadres de direction et au corps médical (à l'exception des internes et résidents),
- ✓ les actes essentiels concernant les emprunts contractés par l'établissement,
- ✓ les actes essentiels concernant les dossiers contentieux,
- ✓ les actes essentiels concernant le patrimoine de l'établissement,
- ✓ les courriers ou documents qu'il apparaît utile aux responsables de pôles ou aux directeurs adjoints de faire signer par le Directeur,
- ✓ les décisions relatives aux logements de fonction.

ARTICLE 3 - DELEGATION PERMANENTE - ABSENCE DU DIRECTEUR

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation permanente est donnée à Madame Elisabeth COULOMB, Adjointe au Directeur, à l'effet de signer tous actes et documents administratifs visés à l'Article 2.

ARTICLE 4 – DELEGATION PERMANENTE – DOCUMENTS COMPTABLES

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation permanente est donnée à **Monsieur Kévin DOUMAIL**, Directeur Adjoint des affaires financières et du contrôle de gestion et à **Madame Elisabeth COULOMB**, Adjointe au Directeur, à l'effet de signer, pour et au nom du Directeur, les engagements de dépenses, les bordereaux de mandats, les bordereaux de titres et les pièces comptables justificatives ainsi que les emprunts dans la limite de leurs attributions.

ARTICLE 5 - DELEGATION ACCORDEE AUX DIRECTIONS FONCTIONNELLES

En dehors des affaires réservées à la signature du Directeur, les Directeurs-adjoints, dont les noms suivent, bénéficient d'une délégation pour signer, au nom du Directeur, dans la limite de leurs attributions :

- ✓ Toutes décisions et correspondances propres à l'organisation et au fonctionnement interne de leur pôle ou de leur direction fonctionnelle,
- ✓ les engagements de dépenses dans la limite de leurs attributions,
- ✓ la certification du service fait,
- ✓ les conventions de stage,
- ✓ les notes de services au sein de leurs directions fonctionnelles,
- ✓ les documents relatifs aux procédures de soins psychiatriques sans consentement conformément aux dispositions législatives et réglementaires relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

Sont concerné les Directeurs-adjoints des services suivants :

- **Madame Elisabeth COULOMB**, Adjointe au Directeur, pour l'ensemble des affaires générales et des politiques territoriales,
- **Monsieur Frédéric RODRIGUES**, Secrétaire Général, pour l'ensemble des affaires relevant des affaires juridiques, du patrimoine et des relations avec les usagers,
- **Madame Sandrine CURNIER**, pour la coordination générale du pôle ressources humaines,
- **Monsieur Wilfried GUIOL**, pour l'ensemble des affaires relevant de la Direction des ressources humaines,
- **Madame Sandra ROCHETTE**, pour l'ensemble des affaires relevant de la Direction des affaires médicales et de la recherche clinique,
- **Monsieur Kévin DOUMAIL**, pour l'ensemble des affaires relevant des affaires financières et du contrôle de gestion,

- **Monsieur Nicolas FUNEL**, pour la coordination générale du pôle ressources support, et pour l'ensemble des affaires relevant des services techniques, du biomédical, de la sécurité et de la Direction des achats du territoire,
- **Madame Marina TSELEPIDES** pour l'ensemble des affaires relevant des approvisionnements, de l'hôtellerie, de la logistique et du développement durable du CHITS,
- **Monsieur Paul MILON**, pour l'ensemble des affaires relevant de la Direction du système d'information convergent du GHT 83,
- **Monsieur Laurent COIGNARD**, pour l'ensemble des affaires relevant de la Direction du système d'information du CHITS,
- **Monsieur Jean-Marc GIANGUALANO**, pour l'ensemble des affaires relevant du service qualité, gestion des risques et communication,
- **Monsieur Bertrand PAVILLON**, faisant fonction de Directeur, pour l'ensemble des affaires relevant du secteur médico-social et des coopérations territoriales médico-sociales,

ARTICLE 6 – SECRETARIAT GENERAL, AFFAIRES JURIDIQUES, PATRIMOINE ET RELATIONS AVEC LES USAGERS

M. Frédéric RODRIGUES, Secrétaire Général, est en charge des affaires relevant des affaires juridiques, du patrimoine et des relations avec les usagers.

Il bénéficie d'une délégation de signature correspondant dans son objet aux matières énumérées à l'article 5 précédent, dans la limite de ses attributions ;

A ce titre, il lui est donné délégation permanente l'effet de signer les documents énumérés à l'article 5 et complétés par :

- ✓ Les actes concernant les dossiers pré-contentieux et contentieux,
- ✓ Les actes concernant les réquisitions à personne et la saisine des dossiers médicaux ;
- ✓ Les correspondances et actes relatifs à la gestion de la commission des usagers du CHITS,
- ✓ Les actes adressés aux assureurs portant sur la responsabilité administrative, civile et pénale du CHITS,
- ✓ Les correspondances et actes relatifs à la gestion du patrimoine de l'établissement à l'exception des actes de cession et d'acquisition,
- ✓ La représentation de M. le Directeur devant les juridictions,

- ✓ La représentation de M. le Directeur lors des audiences tenues par le Juge des Libertés et de la Détention près le Tribunal de Grande Instance de Toulon et de la Cour d'Appel d'Aix-en-Provence dans le cadre des procédures de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge,
- ✓ Les accords-cadres et conventions de coopération.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Frédéric RODRIGUES**, délégation est donnée à **Mme Julie TOUADI**, Attachée d'Administration Hospitalière :

- ✓ A la gestion du temps de travail des agents de catégorie B et C affectés au pôle Direction Générale ;
- ✓ Les correspondances relatives au fonctionnement général du pôle Direction Générale ;
- ✓ Les correspondances relatives aux accords-cadres et conventions de coopération ;
- ✓ Aux fins de représentation de M. le Directeur lors des audiences tenues par le Juge des Libertés et de la Détention près le Tribunal de Grande Instance de Toulon et de la Cour d'Appel d'Aix-en-Provence ainsi que pour signer tous les documents relatifs aux procédures de soins psychiatriques sans consentement conformément aux dispositions de la Loi du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Frédéric RODRIGUES**, délégation est donnée à **Mme Estelle GARDET** et à **Mme Stéphanie DAUPHINOT**, Adjoint des Cadres Hospitaliers :

- ✓ Aux fins de représentation de M. le Directeur lors des audiences tenues par le Juge des Libertés et de la Détention près le Tribunal de Grande Instance de Toulon et de la Cour d'Appel d'Aix-en-Provence ainsi que pour signer tous les documents relatifs aux procédures de soins psychiatriques sans consentement conformément aux dispositions de la Loi du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge ;
- ✓ Les actes concernant les réquisitions à personne et la saisine des dossiers médicaux ;
- ✓ Pour les correspondances adressées aux assureurs portant sur la responsabilité administrative, civile et pénale du CHITS.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Estelle GARDET** et de **Mme Stéphanie DAUPHINOT**, délégation est donnée **Mme Rémycette FAUREL**, adjointe administrative et à **Mme Sandra ANSADO**, Assistante médico-administrative, pour signer tous les documents relatifs aux procédures de soins

psychiatriques sans consentement conformément aux dispositions relatives aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

ARTICLE 7 – RESPONSABILITES DU DELEGATAIRE

Les titulaires de cette délégation ont la responsabilité des actes qu'ils effectuent dans le cadre de cette délégation ou de leurs fonctions et sont chargés d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

Cette délégation est assortie de l'obligation pour les délégués :

- De respecter les procédures règlementaires en vigueur,
- De rendre compte sans délai des actes et opérations réalisées à l'autorité délégante.

ARTICLE 8 – GARDES ET ASTREINTES DE DIRECTION

Dans le cadre des gardes et astreintes de direction du CHITS assurées par les personnels de direction suivant le tableau de service nominatif, délégation est donnée à chaque administrateur de garde, selon le planning établi par le pôle direction générale, à l'effet de signer tout document (actes collectifs ou individuels, correspondances, etc...) en vue d'assurer la continuité de fonctionnement de l'établissement et de répondre aux situations d'urgence ou de nécessité de soins.

ARTICLE 9 – CONGES ET REMPLACEMENTS

En cas de remplacement pour congés, le directeur adjoint en charge de l'intérim – et désigné à cet effet sur le tableau de congés visé par le directeur – bénéficie de la même délégation de signature que le directeur Chef d'établissement.

ARTICLE 10 – GESTION DES PERSONNELS EN CAS DE GREVE

Dans le cadre du bon fonctionnement et de la continuité du service public hospitalier, l'ensemble des cadres administratifs et paramédicaux assurant la gestion des plannings des personnels non-médicaux bénéficient d'une délégation de signature aux fins d'assignation en cas de mouvement de grève.

ARTICLE 11 - EFFET ET PUBLICITE

La présente délégation de signature prend effet au 13 juillet 2023.

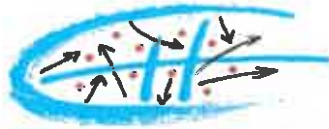
Elle fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Var et d'un affichage dans chaque pôle administratif et dans chaque site du Centre Hospitalier Intercommunal de Toulon-La Seyne sur Mer.

Toulon, le 13 juillet 2023

Le Directeur,

Yann LE BRAS





CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL
TOULON - LA SEYNE SUR MER

DECISION

Pôle Ressources Humaines
Direction des Ressources Humaines
Direction des Affaires Médicales et de la Recherche Clinique

Objet : Délégation de signature

Réf : SG/DRH-DAM/07-2023

Le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal Toulon - La Seyne-sur-Mer ;

VU le code de la santé publique, et notamment ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-36 ;

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

VU le code général de la fonction publique ;

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ainsi que la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière ;

VU le code des Marchés Publics ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements;

VU l'arrêté du 20 avril 2021 de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion nommant **Monsieur Yann LE BRAS** en qualité de Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal de Toulon – La Seyne sur Mer et du Centre Hospitalier de Hyères à compter du 15 septembre 2021 ;

VU l'organigramme de direction commune du Centre Hospitalier Intercommunal de Toulon – La Seyne sur Mer et du Centre Hospitalier de Hyères du 10 juillet 2023 ;

DECIDE

ARTICLE 1 – OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature du Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal de Toulon - la Seyne sur Mer (CHITS).

Elle annule et remplace la précédente décision en date du 18 janvier 2023 portant délégation de signature.

ARTICLE 2 - MATIERES RESERVEES

Il est réservé à **Monsieur Yann LE BRAS**, Directeur, la signature des documents suivants :

➤ **Les correspondances et actes engageant le CHITS dans ses relations avec :**

- ✓ les autorités sanitaires (Ministères, A.R.S., Agences...),
- ✓ le Président de la Commission Médicale d'Etablissement,
- ✓ le Président du Conseil de Surveillance et ses membres,
- ✓ les secrétaires généraux des organisations syndicales représentatives,
- ✓ les membres du corps préfectoral,
- ✓ les chefs de services départementaux,
- ✓ les autorités politiques (en particulier : Président du Conseil Régional, Président du Conseil Départemental, les maires de l'agglomération toulonnaise et des communautés d'agglomération et de communes...),
- ✓ les Directeurs d'établissements hospitaliers, les Directeurs Généraux de Centres Hospitaliers Universitaires ainsi que les Directeurs Généraux et Secrétaires Généraux des Assistances Publiques,
- ✓ les notes d'information à portée générale,
- ✓ les décisions relatives aux cadres de direction et au corps médical (à l'exception des internes et résidents),
- ✓ les actes essentiels concernant les emprunts contractés par l'établissement,
- ✓ les actes essentiels concernant les dossiers contentieux,
- ✓ les actes essentiels concernant le patrimoine de l'établissement,
- ✓ les courriers ou documents qu'il apparaît utile aux responsables de pôles ou aux directeurs adjoints de faire signer par le Directeur,
- ✓ les décisions relatives aux logements de fonction.

ARTICLE 3 - DELEGATION PERMANENTE - ABSENCE DU DIRECTEUR

En cas d'absence du Directeur, délégation permanente est donnée à **Madame Elisabeth COULOMB**, Adjointe au Directeur, à l'effet de signer tous actes et documents administratifs visés à l'Article 2.

ARTICLE 4 - DELEGATION ACCORDEE AUX DIRECTIONS FONCTIONNELLES

En dehors des affaires réservées à la signature du Directeur, les Directeurs-adjoints, bénéficient d'une délégation pour signer, au nom du Directeur, dans la limite de leurs attributions :

- ✓ toutes décisions et correspondances propres à l'organisation et au fonctionnement interne de leur pôle ou de leur direction fonctionnelle,
- ✓ les engagements de dépenses dans la limite de leurs attributions,
- ✓ la certification du service fait,
- ✓ les conventions de stage,
- ✓ les notes de services au sein de leurs directions fonctionnelles,
- ✓ les documents relatifs aux procédures de soins psychiatriques sans consentement conformément aux dispositions législatives et réglementaires relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

ARTICLE 5- POLE RESSOURCES HUMAINES

Dans le cadre du fonctionnement du pôle susvisé, **Madame Sandrine CURNIER**, coordinatrice générale du pôle Ressources Humaines, bénéficie d'une délégation de signature correspondant dans son objet aux matières énumérées à l'article 4 précédent.

❖ Direction des ressources humaines, des relations sociales et des parcours professionnels

Monsieur Wilfried GUIOL, Directeur Adjoint, responsable du Service des ressources humaines, des relations sociales et des parcours professionnels, bénéficie d'une délégation de signature correspondant dans son objet aux matières énumérées à l'article 4 précédent, complétée par la signature des décisions nominatives du personnel non-médical et relatives :

- au recrutement, au pilotage des effectifs et de la masse salariale,
- aux décisions et mesures individuelles relatives au personnel non-médical, et notamment des décisions portant attribution de primes et indemnités,
- aux commissions de formations et aux stages,
- aux mesures portant ordres de paiement,
- au suivi des dossiers de contentieux relatifs au personnel non-médical dans le respect des dispositions prévues à l'article 2 ci-dessus.
- à la gestion des carrières et à l'absentéisme,
- aux mesures disciplinaires.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Wilfried GUIOL**, délégation est donnée à **Madame Sandrine CURNIER**, coordinatrice générale du pôle ressources humaines, à l'effet de signer les mêmes pièces.

0+

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Wilfried GUIOL** et **Madame Sandrine CURNIER**, délégation est donnée, dans la limite de leurs attributions, à :

- **Madame Charlotte BEATA**, Attachée d'Administration Hospitalière,

- **Monsieur François-Xavier BONNET**, Attaché d'Administration Hospitalière,
- **Madame Dolores BROCHADO**, Attachée d'Administration Hospitalière,
- **Madame Sandrine NAVORET**, Attachée d'Administration Hospitalière,
- **Monsieur Joël CONSTANTIN**, Attaché d'Administration Hospitalière,
- **Madame Muriel LAPLACETTE**, Attachée d'Administration Hospitalière.

❖ **Direction des affaires médicales et de la recherche clinique**

Madame Sandra ROCHETTE, Directrice adjointe, est responsable du service des affaires médicales et de la recherche clinique, bénéficie d'une délégation de signature correspondant dans son objet aux matières énumérées à l'article 3 précédent.

A ce titre, il lui est donnée délégation permanente l'effet de signer les documents énumérés à l'article 4 et complétés comme suit :

Concernant les affaires médicales, d'une part :

- la signature des décisions nominatives du personnel médical,
- au recrutement,
- à la gestion des carrières et aux décisions et mesures relatives au personnel médical,
- aux formations,
- aux mesures portant ordres de paiement,
- au suivi des dossiers de contentieux relatifs au personnel médical, dans le respect des dispositions prévues à l'article 2 ci-dessus,
- aux conventions portant protocole de recherche clinique.

Concernant les activités de recherche clinique, paramédicale et translationnelle (en lien avec les partenaires universitaires ou écoles d'ingénieur), d'autre part :

- Les autorisations de financement, d'accord de promotion, de mises en place ou de démarrage d'un essai à promotion interne ou externe,
- Les décisions d'arrêt anticipé d'une recherche,
- Les conventions de recherche et les contrats,
- Décisions sur la gestion des écarts et le suivi des bonnes pratiques,
- La facturation,
- L'ensemble des documents liés à l'activité de promotion du CHITS (hors décision), dossiers d'AEC (Autorisation Essai Clinique), avenant, rapports, correspondances, Vigilance, fin d'essai, encadrement des investigateurs...),
- Les correspondances avec les comités d'éthique et/ ou scientifiques, l'assureur, les partenaires industriels et académiques, les directeurs adjoints, le personnel médical, paramédical ou administratif du CHITS, les investigateurs extérieurs au CHITS,
- Les propositions de transaction liées à l'activité de recherche du CHITS (Surcoûts, Financements de projet, activités de la Cellule Promotion et Soutien de la Recherche),
- Les mesures portant ordres de paiement.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sandra ROCHETTE**, délégation est donnée à **Madame Aline LEONIS** et à **Monsieur François Xavier BONNET** Attachés d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer les pièces correspondantes aux matières susvisées et relatives aux affaires médicales, exceptées les conventions portant protocole de recherche clinique, et complétées par la signature des décisions nominatives relatives au personnel médical, dans la limite de ses attributions et sous réserve de l'article 2 ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sandra ROCHETTE**, délégation est donnée à **Monsieur Jean-Philippe SUPPINI**, Ingénieur Hospitalier, responsable de la cellule promotion et soutien de la recherche, à l'effet de signer les pièces correspondantes aux matières susvisées et relatives aux activités de recherche clinique, paramédicale et translationnelle, exceptés les autorisations de financement, d'accord de promotion, de mise en place ou de démarrage d'un essai à promotion interne ou externe ; les décisions d'arrêt anticipé d'une recherche ; les conventions de recherche et les contrats ; les décisions sur la gestion des écarts et le suivi des bonnes pratiques, dans la limite de ses attributions et sous réserve de l'article 2 ci-dessus.

ARTICLE 6 – RESPONSABILITES DU DELEGATAIRE

Les titulaires de cette délégation ont la responsabilité des actes qu'ils effectuent dans le cadre de cette délégation ou de leurs fonctions et sont chargés d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

Cette délégation est assortie de l'obligation pour les délégués :

- De respecter les procédures règlementaires en vigueur,
- De rendre compte sans délai des actes et opérations réalisées à l'autorité délégante.

ARTICLE 7 - EFFET ET PUBLICITE

La présente délégation de signature prend effet au 13 juillet 2023.

Elle fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Var et d'un affichage dans chaque pôle administratif et dans chaque site du Centre Hospitalier Intercommunal de Toulon-La Seyne sur Mer.

Toulon, le 13 juillet 2023

Le Directeur

Yann LE BRAS





CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL
TOULON - LA SEYNE SUR MER

DECISION

Pôle Ressources Supports

Objet : Délégation de signature

Réf : SG/PRS/09-2023

Le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal Toulon - La Seyne-sur-Mer ;

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ainsi que la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière ;

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

VU le livre VII, Titre 1^{er}, chapitre IV du Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-36 ;

VU le Code des Marchés Publics ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements;

VU l'arrêté du 20 avril 2021 de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion nommant **Monsieur Yann LE BRAS** en qualité de Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal de Toulon – La Seyne sur Mer et du Centre Hospitalier de Hyères à compter du 15 septembre 2021 ;

VU l'organigramme de direction commune du Centre Hospitalier Intercommunal de Toulon – La Seyne sur Mer et du Centre Hospitalier de Hyères du 10 juillet 2023 ;

DECIDE

ARTICLE 1 – OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature du Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal de Toulon - la Seyne sur Mer (CHITS).

Elle annule et remplace la précédente décision en date du 18 janvier 2023 portant délégation de signature.

ARTICLE 2 - MATIERES RESERVEES

Il est réservé à Monsieur Yann LE BRAS, Directeur, la signature des documents suivants :

➤ Les correspondances et actes engageant le CHITS dans ses relations avec :

- ✓ les autorités sanitaires (Ministères, A.R.S., Agences...),
- ✓ le Président de la Commission Médicale d'Etablissement,
- ✓ le Président du Conseil de Surveillance et ses membres,
- ✓ les secrétaires généraux des organisations syndicales représentatives,
- ✓ les membres du corps préfectoral,
- ✓ les chefs de services départementaux,
- ✓ les autorités politiques (en particulier : Président du Conseil Régional, Président du Conseil Départemental, les maires de l'agglomération toulonnaise et des communautés d'agglomération et de communes...),
- ✓ les Directeurs d'établissements hospitaliers, les Directeurs Généraux de Centres Hospitaliers Universitaires ainsi que les Directeurs Généraux et Secrétaires Généraux des Assistances Publiques,
- ✓ les notes d'information à portée générale,
- ✓ les décisions relatives aux cadres de direction et au corps médical (à l'exception des internes et résidents),
- ✓ les actes essentiels concernant les emprunts contractés par l'établissement,
- ✓ les actes essentiels concernant les dossiers contentieux,
- ✓ les actes essentiels concernant le patrimoine de l'établissement,
- ✓ les courriers ou documents qu'il apparaît utile aux responsables de pôles ou aux directeurs adjoints de faire signer par le Directeur,
- ✓ les décisions relatives aux logements de fonction.

ARTICLE 3 - DELEGATION ACCORDEE AUX DIRECTIONS FONCTIONNELLES

En dehors des affaires réservées à la signature du Directeur, les Directeurs-adjoints dont les noms suivent, bénéficient d'une délégation pour signer, au nom du Directeur, dans la limite de leurs attributions :

- ✓ toutes décisions et correspondances propres à l'organisation et au fonctionnement interne de leur pôle ou de leur direction fonctionnelle,
- ✓ les engagements de dépenses dans la limite de leurs attributions,
- ✓ la certification du service fait,
- ✓ les conventions de stage,
- ✓ les notes de services au sein de leurs directions fonctionnelles,
- ✓ les documents relatifs aux procédures de soins psychiatriques sans consentement conformément aux dispositions législatives et réglementaires relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

ARTICLE 4 - POLE RESSOURCES SUPPORTS

Dans le cadre du fonctionnement du pôle susvisé, **Monsieur Nicolas FUNEL**, coordonnateur du pôle Ressources Support, bénéficie d'une délégation de signature correspondant dans son objet aux matières énumérées à l'article 3 précédent.

❖ **Direction commune des approvisionnements, de l'hôtellerie, de la logistique et du développement durable**

Madame Marina TSELEPIDES, Directrice Adjointe en charge des approvisionnements, de l'hôtellerie, de la logistique et du développement durable, bénéficie d'une délégation de signature correspondant dans son objet aux matières énumérées à l'article 3 précédent.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Marina TSELEPIDES**, délégation est donnée à **Monsieur Nicolas FUNEL**, coordonnateur du pôle ressources support, à l'effet de signer les mêmes pièces.

En cas d'absence simultanée de **Madame Marina TSELEPIDES** et de **Monsieur Nicolas FUNEL**, délégation est donnée à **Monsieur Paul MILON** à l'effet de signer les mêmes pièces.

Délégation, à l'exception de la classe 2 en termes de dépenses, est également donnée, dans la limite de leurs attributions, à :

- **Monsieur Jean-Marc CHAMPERNAUD**, Ingénieur hospitalier, pour le secteur de l'ingénierie logistique et des activités hôtelières.

❖ **Direction commune des travaux, des services techniques, du biomédical et de la sécurité**

Monsieur Nicolas FUNEL, Directeur Adjoint en charge des travaux, des services techniques, du biomédical et de la sécurité, bénéficie d'une délégation de signature correspondant dans son objet aux matières énumérées à l'article 3 précédent.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Nicolas FUNEL**, délégation est donnée à **Madame Marina TSELEPIDES**, à l'effet de signer les mêmes pièces.

En cas d'absence simultanée de **Monsieur Nicolas FUNEL** et de **Madame Marina TSELEPIDES**, délégation est donnée à **Monsieur Paul MILON** à l'effet de signer les mêmes pièces.

Délégation, à l'exception de la classe 2 en termes de dépenses, est également donnée, dans la limite de leurs attributions, à :

- **Monsieur Dominique BRENCI**, Ingénieur hospitalier en Chef, pour le secteur de la maintenance, de l'exploitation technique des sites, des opérations de travaux et de la sécurité ;
- **Monsieur Philippe FEVRIER**, Ingénieur hospitalier en Chef, pour le secteur des opérations de travaux et des missions relatives aux groupements de coopération sanitaire qui lui sont confiés ;
- **Monsieur Cyril BARIOZ**, Ingénieur hospitalier, pour le secteur de la maintenance, de l'exploitation technique des sites et des opérations de travaux qui lui sont confiées ;
- **Madame Françoise GARCIA**, Ingénieur hospitalier en Chef, pour le secteur de la maintenance, de l'exploitation technique des sites et des opérations de travaux qui lui sont confiées ;
- **Monsieur Didier GARCIA**, Ingénieur en Chef, pour le secteur de l'ingénierie biomédicale,
- **Monsieur Cédric FONTAINE**, Technicien Supérieur Hospitalier pour le secteur de la maintenance biomédicale.

❖ Direction commune du système d'information

Monsieur Laurent COIGNARD, Directeur Adjoint en charge de la Direction commune du système d'information, bénéficie d'une délégation de signature correspondant dans son objet aux matières énumérées à l'article 3 précédent.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Laurent COIGNARD**, délégation est donnée à **Monsieur Paul MILON** et à **Monsieur Nicolas FUNEL** à l'effet de signer les mêmes pièces.

En cas d'absence simultanée de **Monsieur Laurent COIGNARD**, de **Monsieur Nicolas FUNEL** et de **Monsieur Paul MILON**, délégation est donnée à **Madame Marina TSELEPIDES** à l'effet de signer les mêmes pièces.

ARTICLE 5 – DIRECTION DES ACHATS DU TERRITOIRE

Délégation permanente est donnée à **Monsieur Nicolas FUNEL**, Directeur Adjoint en charge des achats du territoire, à l'effet de représenter le pouvoir adjudicateur aux fins de présider les commissions ou jurys prévus par le Code des Marchés Publics et de signer les pièces constitutives des marchés publics durant les phases préparatoires, de passation et d'exécution.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Nicolas FUNEL**, délégation est donnée à **Monsieur Hervé SIGNORET**, ingénieur hospitalier en chef, à l'effet de signer les mêmes pièces.

En cas d'absence simultanée de **Monsieur Nicolas FUNEL** et de **Monsieur Hervé SIGNORET**, délégation est donnée à **Madame Marina TSELEPIDES**, et à **Monsieur Paul MILON** à l'effet de signer les mêmes pièces.

ARTICLE 6 - Pour l'ensemble des Directions Commune des Approvisionnements, de l'hôtellerie, de la logistique, des travaux, de la sécurité, du développement durable, des services techniques, biomédical et du Système d'Information.

Délégation est donnée, à l'exception de la classe 2 en termes de dépenses et dans la limite de leurs attributions, à :

- **Monsieur Stéphane BERNARDINI**, Attaché d'Administration Hospitalière, sur le champ des activités techniques, biomédicales ;
- **Madame Sylvie CANNIZZO**, Attachée d'Administration Hospitalière Principale, sur le champ des activités hôtelières, logistiques, de sécurité et informatique ;
- **Madame Leslie MARECHAL**, Attachée d'Administration Hospitalière, sur le champ des approvisionnements transversaux et du magasin général.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sylvie CANNIZZO**, délégation est donnée à **Madame Leslie MARECHAL** à l'effet de signer les mêmes pièces.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sylvie CANNIZZO** et de **Madame Leslie MARECHAL** délégation est donnée à **Monsieur Stéphane BERNARDINI** à l'effet de signer les mêmes pièces.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Leslie MARECHAL**, délégation est donnée à **Madame Sylvie CANNIZZO** à l'effet de signer les mêmes pièces.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Leslie MARECHAL** et de **Madame Sylvie CANNIZZO** délégation est donnée à **Monsieur Stéphane BERNARDINI** à l'effet de signer les mêmes pièces.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Stéphane BERNARDINI**, délégation est donnée à **Madame Sylvie CANNIZZO**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Stéphane BERNARDINI** et de **Madame Sylvie CANNIZZO**, délégation est donnée à **Madame Leslie MARECHAL** à l'effet de signer les mêmes pièces.

Délégation est également donnée, à l'exception de la classe 2 en termes de dépenses et dans la limite de leurs attributions, à :

- **Madame Mélanie PUERTAS**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, sur le champ des commandes de la section d'exploitation des approvisionnements,

- **Madame Nathalie TAILLIEUX**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, sur le champ des commandes de la section d'exploitation des activités techniques, biomédicales,
- **Madame Edith SUTTER**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, sur le champ des commandes de la section d'exploitation des activités informatiques,
- **Monsieur Anthony HEITZ**, Technicien Supérieur Hospitalier, sur le champ des commandes de la section d'exploitation des activités d'approvisionnement.
- **Madame Gayane SIMONIAN**, Adjoint Administratif, sur le champ des commandes de la section d'exploitation hôtelière, logistique, sécurité et informatique.

ARTICLE 7 – RESPONSABILITES DU DELEGATAIRE

Les titulaires de cette délégation ont la responsabilité des actes qu'ils effectuent dans le cadre de cette délégation ou de leurs fonctions et sont chargés d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

Cette délégation est assortie de l'obligation pour les délégués :

- De respecter les procédures règlementaires en vigueur,
- De rendre compte sans délai des actes et opérations réalisées à l'autorité délégante.

ARTICLE 8 - EFFET ET PUBLICITE

La présente délégation de signature prend effet au 13 juillet 2023.

Elle fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Var et d'un affichage dans chaque pôle administratif et dans chaque site du Centre Hospitalier Intercommunal de Toulon-La Seyne sur Mer.

Toulon, le 13 juillet 2023

Le Directeur

Yann LE BRAS





CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL
TOULON - LA SEYNE SUR MER

DECISION

Pôle Soins

Objet : Délégation de signature

Réf : SG/DS/10-2023

Le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal Toulon - La Seyne-sur-Mer ;

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ainsi que la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière ;

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

VU le livre VII, Titre 1^{er}, chapitre IV du Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-36 ;

VU l'arrêté du 20 avril 2021 de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion nommant **Monsieur Yann LE BRAS** en qualité de Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal de Toulon – La Seyne sur Mer et du Centre Hospitalier de Hyères à compter du 15 septembre 2021 ;

VU l'organigramme de direction commune du Centre Hospitalier Intercommunal de Toulon – La Seyne sur Mer et du Centre Hospitalier de Hyères du 10 juillet 2023 ;

DECIDE

ARTICLE 1 – OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature du Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal de Toulon - la Seyne sur Mer (CHITS).

Elle annule et remplace la décision portant délégation de signature du pôle soins en date du 18 janvier 2023.

ARTICLE 2 - MATIERES RESERVEES

Il est réservé à Monsieur Yann LE BRAS, Directeur, la signature des documents suivants :

➤ Les correspondances et actes engageant le CHITS dans ses relations avec :

- ✓ les autorités sanitaires (Ministères, A.R.S., Agences...),
- ✓ le Président de la Commission Médicale d'Etablissement,
- ✓ le Président du Conseil de Surveillance et ses membres,
- ✓ les secrétaires généraux des organisations syndicales représentatives,
- ✓ les membres du corps préfectoral,
- ✓ les chefs de services départementaux,
- ✓ les autorités politiques (en particulier : Président du Conseil Régional, Président du Conseil Départemental, les maires de l'agglomération toulonnaise et des communautés d'agglomération et de communes...),
- ✓ les Directeurs d'établissements hospitaliers, les Directeurs Généraux de Centres Hospitaliers Universitaires ainsi que les Directeurs Généraux et Secrétaires Généraux des Assistances Publiques,
- ✓ les notes d'information à portée générale,
- ✓ les décisions relatives aux cadres de direction et au corps médical (à l'exception des internes et résidents),
- ✓ les actes essentiels concernant les emprunts contractés par l'établissement,
- ✓ les actes essentiels concernant les dossiers contentieux,
- ✓ les actes essentiels concernant le patrimoine de l'établissement,
- ✓ les courriers ou documents qu'il apparaît utile aux responsables de pôles ou aux directeurs adjoints de faire signer par le Directeur,
- ✓ les décisions relatives aux logements de fonction.

ARTICLE 3 - DELEGATION ACCORDEE AUX DIRECTIONS FONCTIONNELLES

En dehors des affaires réservées à la signature du Directeur, les Directeurs-adjoints, bénéficient d'une délégation pour signer, au nom du Directeur, dans la limite de leurs attributions :

- ✓ toutes décisions et correspondances propres à l'organisation et au fonctionnement interne de leur pôle ou de leur direction fonctionnelle,
- ✓ les engagements de dépenses dans la limite de leurs attributions,
- ✓ la certification du service fait,
- ✓ les conventions de stage,
- ✓ les notes de services au sein de leurs directions fonctionnelles,
- ✓ les documents relatifs aux procédures de soins psychiatriques sans consentement conformément aux dispositions législatives et réglementaires relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

ARTICLE 4- POLE SOINS

Madame Brigitte GENETELLI, - Coordonnateur Général des soins, en charge du pôle soins bénéficie, pour son secteur d'activité, d'une délégation de signature correspondant dans son objet aux matières énumérées à l'article 3 précédent.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame BRIGITTE GENETELLI**, délégation est donnée à **Madame Manuelle SAMSON**, Directeur des Soins, à l'effet de signer les mêmes pièces.

Les cadres supérieurs de santé :

BLACHE Christophe
BLANC Alain
BORROT Jean-Pascal
BUONOMO Marie-Pierre
CELLIER Emille
DE FLEURY Patricia
DE MENEZES SANJUR Françoise
DERIN Nicole
DESGRANGES Christine
FORNER Christian
FRANZ Marjorie
GAUTHIOT Estelle
GIRAUDON Muriel
LAFAY Valérie
LION Sarah
MANCHO Christèle
OLIERO Mireille
PAOLI Kateryne
RACHDAOUI Hafida
RATABOUIL Karine
STYSIAL Xavier

Ainsi que les cadres de santé de proximité :

ADDAD Agnès
ALLAIN Laurence
ARNALDI Bastien
BARRE Sophie
BERNARDI Valérie
BLANC Clarisse
BOIRIN Béatrice
BONNARD Nathalie
BOURDON Stéphanie
BOUGARDIER Eve
BOURG Caroline
BUSCEMI Laurent
CATTEAU Christian
CHABERT Florence
CHANU Isabelle
CHIOCCHIA Cécile
CLAUSSE Evelyne
COLLIN Sandra
CONESSA Sophie
COP Martine

DAOUDI Dounia
DEBLAECKER Valérie
DEL SARTRE Magda
DELANNOY Amandine
DELPLANQUE Florence
DOUILLET Claude
DROUDUN Amandine
DUBOIS Olivier
DURAND Sabine
FIL Fabien
FIORILLO Isabelle
FONDRAZ Hervé
FONDRAZ Marie
GARNOUX Amandine
GAXOTTE Sandra
GESLIN Dalia
GODEFROY Nathalie
GOUTTEFANGEAS Bruno
HOARAU-LASSUS Véronique
HUMBERT Marline
KOFFI Noël
KOURI Aurélie
LA BALME Alexandra
LAMBIN Sonia
LAVIGNE Sylvain
LE JOLIF Charène
LE RAY Laurence
LETEIF Ambre
LE TOUZE Virginie
MARTINEZ Mirentxu
MAZELLA Christelle
MIGUEL Huguette
MILLINER Brigitte
MOMPER Christine
MONTARDO Françoise
MONTEIL Richard
NADIM Christèle
NUNZI Cécile
PASCOET Véronique
PEREZ Emilie
PEROCHON Karine
PIETRANTONI Evelyne
RAKOTOZAFY Christelle
RALLO Guillaume
SALARD Patrick
SALIGNON Axelle
SERS Danièle
SI FODIL Hassina
SOLER Pascale
SOUVILLE Magali

TAMSAMANI Nadia
THEUIL Anaïs
VALENTIN Marie-Pierre
WYWIJAS-ADAMCZAK Blandine
ZEMORI Catherine

reçoivent également délégation de signature, à l'effet de signer :

- Les permissions de sortie des patients le week-end,
- Les sorties de corps, sans mise en bière, le week-end,
- Les décisions d'admission et de maintien des patients pris en charge en soins psychiatriques sans consentement à l'exception des décisions prononcées par l'autorité Préfectorale,
- L'ensemble des courriers et saisines de la Juridiction compétente relatif aux mesures d'isolement et de contention des patients hospitalisés en soins psychiatriques sans consentement,
- Les réceptions des colis postaux le week-end,
- Les bordereaux d'exécution de travaux présentés par des entreprises intervenant le week-end,
- Les autorisations de pratiques et analyses biologiques liées des prélèvements d'organes et de tissus à des fins thérapeutiques,
- Les demandes de transport (ambulance, produits sanguins labiles, taxi) conformément aux procédures en vigueur,
- Les prestations de coiffure,
- Les actes d'imagerie médicale, de consultations médicales spécialisées, de radiothérapie et autres prestations externes à caractère médical (tels que réalisation d'appareillages externes),
- Les pièces relatives aux prélèvements multi-organes.

Les Infirmiers faisant fonction de cadres de santé :

BEN KAHIA Leïla
CAUTAIN Luisa
DUCASTELLE Romain
DAUNY Marjorie
GERONDAL Alban
OREAL Jérôme
OLIVIERO Stéphanie
SCHMITTLIN Fanny

reçoivent délégation de signature, à l'effet de signer :

- Les décisions d'admission et de maintien des patients pris en charge en soins psychiatriques sans consentement à l'exception des décisions prononcées par l'autorité Préfectorale,
- L'ensemble des courriers et saisines de la Juridiction compétente relatif aux mesures d'isolement et de contention des patients hospitalisés en soins psychiatriques sans consentement,
- Les autorisations de pratiques et analyses biologiques liées des prélèvements d'organes et de tissus à des fins thérapeutiques,

- Les demandes de transport (ambulance, produits sanguins labiles, taxi) conformément aux procédures en vigueur,
- Les actes d'imagerie médicale, de consultations médicales spécialisées, de radiothérapie et autres prestations externes à caractère médical (tels que réalisation d'appareillages externes),
- Les pièces relatives aux prélèvements multi-organes.

ARTICLE 5 – RESPONSABILITES DU DELEGATAIRE

Les titulaires de cette délégation ont la responsabilité des actes qu'ils effectuent dans le cadre de cette délégation ou de leurs fonctions et sont chargés d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

Cette délégation est assortie de l'obligation pour les délégués :

- De respecter les procédures règlementaires en vigueur,
- De rendre compte sans délai des actes et opérations réalisées à l'autorité délégante.

ARTICLE 6 - EFFET ET PUBLICITE

La présente délégation de signature prend effet au 13 juillet 2023.

Elle fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Var et d'un affichage dans chaque pôle administratif et dans chaque site du Centre Hospitalier Intercommunal de Toulon-La Seyne sur Mer.

Toulon, le 13 juillet 2023

Le Directeur

Yann

