

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°72-2026-156

PUBLIÉ LE 21 JUILLET 2026

Sommaire

DDETS /

72-2026-05-21-00009 - Vallée du loir4539 (2 pages) Page 4

DDT / SEE

72-2026-06-29-00009 - Arrêté préfectoral espèces protégées aire d'autoroute A28 Sarthe Touraine (5 pages) Page 7

72-2026-06-29-00010 - Arrêté préfectoral espèces protégées hébergement des internes Hôpital Le Mans (4 pages) Page 13

72-2026-07-08-00003 - ArrêtéPréfectoral EspècesProtégées EcoleMaternelle Neufchatel-en-saosnois (5 pages) Page 18

DREAL / Secrétariat de Direction

72-2026-07-21-00001 - SDD-26-72-02 (15 pages) Page 24

Etablissement Public de Santé Mentale de la Sarthe (EPSM) / Direction Générale

72-2026-06-01-00014 - 2026-022 Délégation de signature DPT M. BOUNOUA (5 pages) Page 40

72-2026-06-01-00013 - 2026-029 Délégation de signature gardes administratives (4 pages) Page 46

72-2026-06-01-00016 - 2026-038 DélégationGSR - continuité DG pendant ABS AMH (3 pages) Page 51

72-2026-06-01-00015 - 2026-039 Délégat° C. RAPHALEN - continuité de la DG pendant ABS AMH (3 pages) Page 55

72-2026-06-01-00018 - 2026-040 Délégation J DURAND - continuité DG pendant ABS AMH (3 pages) Page 59

72-2026-06-01-00017 - 2026-041 Délégation A. CARFANTAN - continuité DG pendant ABS AMH (3 pages) Page 63

72-2026-06-01-00010 - 2026-042 Délégation de signature pôle ambulatoire (4 pages) Page 67

72-2026-06-01-00022 - 2026-043 Délégation de signature pôle addictologie (4 pages) Page 72

72-2026-06-01-00011 - 2026-044 Délégation de signature pôle PACTES (4 pages) Page 77

72-2026-06-01-00012 - 2026-049 Délégation de signature DOP Mme DURAND (3 pages) Page 82

Pôle Gériatrique Nord Sarthe / Pôle Hospitalier et Gériatrique Nord-Sarthe

72----00003 - DEC DG 2026-19 Délégations permanentes de signature administrateur provisoire (13 pages) Page 86

Préfecture de la Sarthe / DCL

72-2026-07-20-00003 - Arrêté préfectoral portant désignation des représentants des communes, des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre, et des syndicats mixtes et des syndicats de communes au sein de la commission départementale de la coopération intercommunale de la Sarthe (4 pages)

Page 100

Préfecture de la Sarthe / DCPPAT

72-2026-07-20-00002 - Arrêté de proclamation des résultats CASDIS-2 (3 pages)

Page 105

DDETS

72-2026-05-21-00009

Vallée du loir4539



**PRÉFET
DE LA SARTHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale de l'emploi,
du travail et des solidarités**

AVENANT N° 1

**Récépissé modificatif de déclaration n° SAP 827871641 du 21/05/2026
D'un organisme de services à la personne
SIRET 82787164100029**

Le Préfet de la Sarthe
Chevalier de l'Ordre national du Mérite

VU le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-18 à R.7232-24, D.7231-1 et D.7233-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment l'article D.312-6-2 ;

Constate

Qu'en application des dispositions du code du travail susvisées, une demande de modification de la déclaration d'activité exclusive de services à la personne a été présentée auprès de la DDETS, Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Sarthe le 13/05/2026 par Monsieur FOSSEY Kevin, gérant, pour l'organisme VALLEE DU LOIR ENTRETIEN;

Après examen du dossier, cette demande est constatée conforme et le présent récépissé modificatif de déclaration d'activité exclusive de services à la personne a été enregistrée à la nouvelle adresse Lieu Dit le Grand Ailler Cuon 49150 BAUGE EN ANJOU et enregistré sous le N° SAP 827871641 à compter du 01/03/2023 pour les activités relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :

- Petits travaux de jardinage y compris le débroussaillage

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable auprès de la DDETS -Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités de la Sarthe- sous peine de retrait du récépissé. Il en est de même pour l'ouverture d'un nouvel établissement.

Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration, sous réserve des dispositions de l'article R 7232-18 du code du travail.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour le préfet et par délégation,

P/Le Directeur départemental

La responsable du pôle insertion

par l'emploi et entreprises



Béatrice DE MIOLLIS

La présente décision peut, à compter de sa publication, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DDETS - Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Sarthe- ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises- sous-direction des services marchands, 61 rue Vincent Aurioi, 75703 Paris cedex 13. Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa publication auprès du Tribunal Administratif de Nantes, 6 allée Ile Gloriette, 44000 NANTES.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr. En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

DDT

72-2026-06-29-00009

Arrêté préfectoral espèces protégées aire
d'autoroute A28 Sarthe Touraine



PRÉFET DE LA SARTHE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction départementale des territoires

Le Mans, le 29/06/2026

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL

portant dérogation aux dispositions de l'article L.411-1 du Code de l'environnement
concernant les espèces protégées dans le cadre du réaménagement de l'aire d'autoroute A28
de Sarthe Touraine par la société PICOTY AUTOROUTES sur la commune de Dissay-sous-Courcillon

Le Préfet de la Sarthe
Chevalier de l'Ordre national du Mérite

- VU** le Code de l'environnement, notamment ses articles L.110-1, L.411-1, L.411-2, R.411-1 à R.411-14 ;
- VU** la loi n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;
- VU** la loi n°2016-1087 du 8 août 2016, relative à la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages ;
- VU** le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- 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 dans les régions et départements ;
- VU** le décret du 12 juin 2025 portant nomination du préfet de la Sarthe, M. Sébastien JALLET ;
- VU** l'arrêté interministériel modifié du 19 février 2007 modifié fixant les conditions de demande et d'instruction des dérogations définies au 4° de l'article L.411-2 du code de l'environnement portant sur des espèces de faune et de flore sauvages protégées ;
- VU** l'arrêté interministériel du 23 avril 2007 fixant la liste des mammifères terrestres protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de leur protection ;
- VU** l'arrêté ministériel du 29 octobre 2009 fixant la liste des oiseaux protégés sur l'ensemble du territoire national et les modalités de leur protection ;
- VU** l'arrêté interministériel du 8 janvier 2021 fixant la liste des amphibiens et des reptiles représentés sur le territoire métropolitain et protégés sur l'ensemble du territoire national, ainsi que leurs modalités de leur protection ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 30 juin 2025 portant délégation de signature du préfet de la Sarthe, M. Sébastien JALLET, en matière administrative à M. Marc SÉVERAC, directeur départemental des territoires de la Sarthe ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 1^{er} juillet 2025, portant subdélégation de signature de M. Marc SÉVERAC, directeur départemental des territoires de la Sarthe, à des fonctionnaires sous son autorité ;
- VU** la doctrine bâti-biodiversité validée par le Conseil Scientifique Régional du Patrimoine Naturel (CSRPN) de la région Pays de la Loire le 4 avril 2024 ;
- VU** le dossier de demande de dérogation à l'article L.411-1 du code de l'environnement déposé par la société PICOTY AUTOROUTES reçu le 7 mai 2026 par courriel ;
- VU** la participation du public réalisée sur le site internet de la Préfecture de la Sarthe du 6 au 20 juin 2026 conformément aux articles L.110-1 et L. 123-19-2 du Code de l'environnement ;

CONSIDÉRANT que les travaux sont réalisés en dehors de la période de reproduction des espèces détectées ;

1 / 5

Préfecture de la Sarthe - Place Aristide Briand 72041 Le Mans Cedex 9 – 02 43 39 72 72 - www.sarthe.gouv.fr

CONSIDÉRANT que ce projet répond à des raisons impératives d'intérêt public majeur, de nature sociale et économique en raison de travaux consistant à atteindre des performances énergétiques et à lutter contre le réchauffement climatique et permettant d'améliorer la sécurité des usagers de l'aire d'autoroute ;

CONSIDÉRANT qu'il n'existe pas d'autres solutions satisfaisantes, les travaux étant réalisés en lieu et place de l'existant et que la dérogation sollicitée ne nuit pas au maintien dans un état de conservation favorable des espèces concernées, dans leur aire de répartition naturelle notamment du fait des mesures d'évitement, de réduction, de compensation et d'accompagnement prescrites dans le présent arrêté ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires,

ARRÊTE

Article 1 : Bénéficiaire

Le bénéficiaire de l'autorisation est :

PICOTY AUTOROUTES
Rue André et Guy PICOTY
23 300 LA SOUTERRAINE

Article 2 : Autorisation

Dans le cadre du réaménagement de l'aire d'autoroute A28 de Sarthe Touraine sur la commune de Dissay-sous-Courcillon, la société PICOTY AUTOROUTES est autorisée à déroger à l'article L.411-1 qui interdit de détruire, d'altérer, de dégrader les aires de repos et de reproduction d'espèces protégées.

Article 3 : Résultats des inventaires

Les inventaires, effectués le 27 octobre 2023, en novembre 2023, le 14 janvier 2026 et le 2 avril 2026 ont permis de détecter la présence de sept nids occupés et de sept nids anciennement occupés par le Moineau domestique au sein du bâtiment principal de l'aire d'autoroute et sur certains lampadaires.

Un cabanon en bois présente une fissure à droite pouvant potentiellement abriter une chauve-souris (Pipistrelle commune ou Murin à oreilles échancrées).

Des individus de Lézard des murailles et de Lézard à deux raies ont été observés sur les habitats ouverts (fourrés, haies et boisements) en bordure de l'aire de l'autoroute. Le lézard des murailles pourrait être potentiellement présent près du bâtiment principal.

Article 4 : Impact brut

La démolition du bâtiment principal de l'aire d'autoroute et le remplacement de lampadaires entraîneront la destruction des quatorze nids de Moineau domestique. Le niveau d'impact retenu pour le Moineau domestique est fort. La démolition du cabanon en bois entraînera la destruction d'un gîte potentiel de chauve-souris. Le niveau d'impact retenu pour les chiroptères est faible.

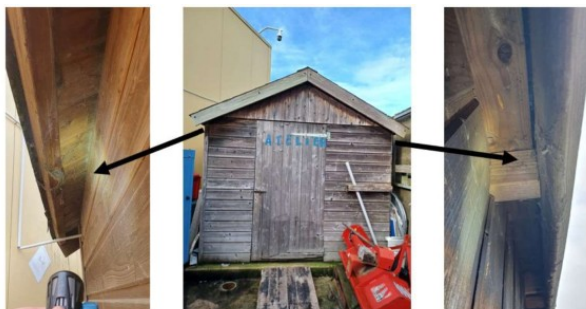
Les habitats de reptiles ne seront pas impactés mais les travaux pourront occasionner des dérangements d'individus. L'impact retenu pour l'herpétofaune est faible.

Article 5 : Localisation

Carte de localisation des nids de Moineau domestique
(points rouges : nids occupés, points bleus : nids anciennement occupés)



Cabanon en bois : à droite, une fissure pouvant abriter potentiellement une chauve-souris



Carte de localisation du cabanon en bois



Carte de localisation des lézards à deux raies et des lézards des murailles



Préfecture de la Sarthe - Place Aristide Briand 72041 Le Mans Cedex 9 – 02 43 39 72 72 - www.sarthe.gouv.fr

Article 6 : Mesures d'évitement

Une signalisation et un balisage des zones à préserver seront effectués également pour les moineaux domestiques, les chauves-souris et les lézards.

Un balisage de deux massifs arborés sera également effectué pour éviter tout impact sur la faune. Le balisage d'un linéaire de 180 mètres, consistera à la pose de pieux tous les cinq mètres et d'une chaîne rouge et blanche.

La suppression des arbres et des haies se fera entre octobre et février afin d'éviter les périodes de reproduction de l'avifaune.

Un passage d'un écologue sera effectué avant la démolition du bâtiment principal et du cabanon afin de contrôler toute absence de chauves-souris. Pendant la période de travaux, l'écologue s'assurera que le phasage des travaux est adapté aux périodes sensibles pour la faune et pour la flore.

Un suivi des espèces végétales envahissantes sera effectué pendant la période des travaux et pendant la phase d'exploitation. Les interventions d'arrachage se feront le plus rapidement possible en cas d'apparition de nouvelles populations.

Article 7: Mesures de réduction

Une adaptation des sources lumineuses sera effectuée pour réduire la perturbation des espèces nocturnes. Les éclairages seront dirigés vers leurs cibles (routes, cheminements, places de stationnement) et devront avoir des émissions les plus faibles possibles au-dessus de l'horizontale.

Les éclairages extérieurs devront se rapprocher des 2 200 K afin de limiter les impacts sur la faune. Les éclairages à LED seront posés afin d'émettre le moins possible de longueur d'ondes courte pour un spectre d'émission le plus étroit.

Des espèces locales seront privilégiées pour la création des espaces verts. Une gestion favorable des espaces enherbés à la biodiversité (faune-flore) sera mise en place.

Article 8 : Mesures de compensation

Une tour comportant 24 nichoirs spécifiquement adaptés au Moineau domestique sera temporairement installée au sein d'un espace vert, avant la phase de démolition du bâti et avant la période de reproduction des oiseaux, c'est-à-dire avant mars. Le grenier sous le toit de la tour sera adapté de façon à constituer des gîtes à chiroptères. La tour sera repositionnée après la fin des travaux.

Vingt-huit nichoirs à Moineau domestique et deux gîtes à chiroptères seront installés au sein de la façade du bâtiment nouvellement créé.

Deux hibernacula seront installés afin de compenser l'impact potentiel des travaux sur les reptiles.



Carte de localisation des mesures compensatoires

Nichoirs à Moineau domestique



Gîtes à Chiroptères



Article 8 : Suivi

Un suivi de l'occupation des nids et des nichoirs, des gîtes et des hibernacula sera réalisé pendant cinq années après les travaux avec une transmission annuelle d'un compte-rendu à la direction départementale des territoires de la Sarthe par voie postale ou par voie électronique à : ddt-bcp@sarthe.gouv.fr.

Article 9 : Contrôles et sanctions encourues

La mise en œuvre des dispositions définies par le présent arrêté peut faire l'objet de contrôles par les agents visés à l'article L.415-1 du Code de l'environnement. Le bénéficiaire est tenu de laisser accès aux agents chargés du contrôle dans les conditions prévues à l'article L.171-1 du Code de l'environnement. Les agents peuvent demander la communication de toute pièce utile au contrôle de la bonne exécution du présent arrêté conformément à l'article L.171-3 du Code de l'environnement.

Le non-respect des dispositions du présent arrêté peut donner lieu aux sanctions administratives prévues par les articles L.171-7 et L.171-8 du Code de l'environnement. Les infractions pénales aux dispositions du présent arrêté sont punies des peines prévues à l'article L.415-3 du Code de l'environnement.

Article 10 : Exécution

La secrétaire générale de la préfecture de la Sarthe, la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement, le directeur départemental des territoires de la Sarthe, le chef du service de l'Office français de la biodiversité, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le Préfet,
Pour le préfet et par délégation,
Le directeur départemental des territoires et par subdélégation,
Le chef de service eau environnement

SIGNÉ
Sylvain HAYE

Délai et voie de recours :

Dans un délai de deux mois à compter, soit de la notification, soit de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Sarthe, les recours suivants peuvent être introduits :

- un recours gracieux, adressé à monsieur le préfet de la Sarthe,
- un recours hiérarchique, adressé au(x) ministre(s) concerné(s).

Dans ces deux cas et conformément aux dispositions de l'article R. 421-2 du code de justice administrative, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

- un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nantes (44). Le tribunal administratif de Nantes peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens », accessible par le site internet : www.telerecours.fr.

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

DDT

72-2026-06-29-00010

Arrêté préfectoral espèces protégées
hébergement des internes Hôpital Le Mans



**PRÉFET
DE LA SARTHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction
départementale
des territoires**

Le Mans, le 29/06/2026

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL

portant dérogation aux dispositions de l'article L.411-1 du Code de l'environnement concernant les espèces protégées dans le cadre de la construction d'un centre d'hébergement pour les internes par le Centre hospitalier sur la commune de Le Mans

**Le Préfet de la Sarthe
Chevalier de l'Ordre national du Mérite**

VU le Code de l'environnement, notamment ses articles L.110-1, L.411-1, L.411-2, R.411-1 à R.411-14 ;
VU la loi n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;
VU la loi n°2016-1087 du 8 août 2016, relative à la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages ;
VU le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
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 dans les régions et départements ;
VU le décret du 12 juin 2025 portant nomination du préfet de la Sarthe, M. Sébastien JALLET ;
VU l'arrêté interministériel modifié du 19 février 2007 fixant les conditions de demande et d'instruction des dérogations définies au 4° de l'article L.411-2 du code de l'environnement portant sur des espèces de faune et de flore sauvages protégées ;
VU l'arrêté interministériel du 23 avril 2007 fixant la liste des mammifères terrestres protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de leur protection.
VU l'arrêté ministériel du 29 octobre 2009 fixant la liste des oiseaux protégés sur l'ensemble du territoire national et les modalités de leur protection ;
VU l'arrêté préfectoral du 30 juin 2025 portant délégation de signature du préfet de la Sarthe, M. Sébastien Jallet, en matière administrative à M. Marc SEVERAC, directeur départemental des territoires de la Sarthe ;
VU l'arrêté préfectoral du 1^{er} juillet 2025, portant subdélégation de signature de M. Marc SEVERAC, directeur départemental des territoires de la Sarthe, à des fonctionnaires sous son autorité ;
VU la doctrine bâti-biodiversité validée par le Conseil Scientifique Régional du Patrimoine Naturel (CSRPN) de la région Pays de la Loire le 4 avril 2024 ;
VU le dossier de demande de dérogation à l'article L.411-1 du code de l'environnement déposé par le Centre hospitalier Le Mans reçu le 20 mai 2026 par courriel ;
VU la participation du public réalisée sur le site internet de la Préfecture de la Sarthe du 10 au 24 juin 2026 conformément aux articles L.110-1 et L. 123-19-2 du Code de l'environnement ;

CONSIDÉRANT que les travaux sont réalisés en dehors de la période de reproduction des espèces détectées ;

CONSIDÉRANT que ce projet répond à des raisons impératives d'intérêt public majeur, de nature sociale et économique ;

1 / 4

Préfecture de la Sarthe - Place Aristide Briand 72041 Le Mans Cedex 9 – 02 43 39 72 72 - www.sarthe.gouv.fr

Sur proposition du directeur départemental des territoires,

Article 1 : Bénéficiaire

Centre hospitalier du Mans
n°194 avenue Rubillard
72 000 LE MANS

Dans le cadre de la construction d'un centre d'hébergement pour les internes impliquant la destruction de deux pavillons situés au n°22 et 24 rue maison neuve - 72000 Le Mans, le Centre hospitalier du Mans est autorisé à déroger à l'article L.411-1 qui interdit de détruire, d'altérer, de dégrader les aires de repos et de reproduction d'espèces protégées.

Les inventaires, effectués le 26 février 2026 ont permis de détecter la présence de quatre nids anciennement occupés par le Moineau domestique, dont deux nids situés dans les combles du pavillon au n°24 rue maison neuve et deux nids situés dans les deux pavillons au niveau du débord de la toiture près d'une descente de gouttière.

La démolition de deux pavillons entraînera la destruction de quatre nids de Moineau domestique. Le niveau d'impact retenu pour le Moineau domestique est fort.

Localisation des nids de Moineau domestique dans le pavillon n°24 rue maison neuve - Le Mans

2 nids anciens dans les combles	1 nid ancien près de la gouttière
---------------------------------	-----------------------------------



Localisation d'un nid de Moineau domestique près de la gouttière
dans le pavillon n°22 rue maison neuve - Le Mans



Article 6 : Mesures de réduction

Le démarrage des travaux de démolition des deux pavillons se fera en dehors de la période de reproduction des oiseaux, c'est-à-dire avant mars.

La pose des nichoirs sera effectuée avant la phase de démolition des deux pavillons afin d'éviter l'installation des moineaux domestiques dans les anciens nids.

Article 7 : Mesures de compensation

Quatre nichoirs triples spécifiquement adaptés au Moineau domestique sont installés avant le début de la période de reproduction, avant mars.

Article 8 : Mesures d'accompagnement

Un programme de sensibilisation des futurs locataires sera mis en place.

Article 9 : Suivi

Un suivi de l'occupation des nichoirs sera réalisé pendant cinq années après leur installation avec une transmission annuelle d'un compte-rendu à la direction départementale des territoires de la Sarthe par voie postale ou par voie électronique à : ddt-bcp@sarthe.gouv.fr.

Article 10 : Contrôles et sanctions encourues

La mise en œuvre des dispositions définies par le présent arrêté peut faire l'objet de contrôles par les agents visés à l'article L.415-1 du Code de l'environnement. Le bénéficiaire est tenu de laisser accès aux agents chargés du contrôle dans les conditions prévues à l'article L.171-1 du Code de l'environnement. Les agents peuvent demander la communication de toute pièce utile au contrôle de la bonne exécution du présent arrêté conformément à l'article L.171-3 du Code de l'environnement.

Le non-respect des dispositions du présent arrêté peut donner lieu aux sanctions administratives prévues par les articles L.171-7 et L.171-8 du Code de l'environnement. Les infractions pénales aux

dispositions du présent arrêté sont punies des peines prévues à l'article L.415-3 du Code de l'environnement.

Article 11 : Exécution

La secrétaire générale de la préfecture de la Sarthe, la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement, le directeur départemental des territoires de la Sarthe, le chef du service de l'Office français de la biodiversité, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le Préfet,
pour le préfet et par délégation,
le directeur départemental des territoires et par subdélégation,
le chef de service eau environnement

SIGNÉ

Sylvain HAYE

Délai et voie de recours :

Dans un délai de deux mois à compter, soit de la notification, soit de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Sarthe, les recours suivants peuvent être introduits :

- un recours gracieux, adressé à monsieur le préfet de la Sarthe,
- un recours hiérarchique, adressé au(x) ministre(s) concerné(s).

Dans ces deux cas et conformément aux dispositions de l'article R. 421-2 du code de justice administrative, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

- un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nantes (44). Le tribunal administratif de Nantes peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens », accessible par le site internet : www.telerecours.fr.

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

DDT

72-2026-07-08-00003

ArretePrefectoral EspècesProtegees
EcoleMaternelle Neufchatel-en-saosnois



**PRÉFET
DE LA SARTHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction
départementale
des territoires**

Le Mans, le 8 juillet 2026

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL

**portant dérogation aux dispositions de l'article L.411-1 du Code de l'environnement
concernant les espèces protégées dans le cadre de la rénovation de l'école maternelle
sur la commune de Neufchâtel-en-Saosnois**

**Le Préfet de la Sarthe
Chevalier de l'Ordre national du Mérite**

VU le Code de l'environnement, notamment ses articles L.110-1, L.411-1, L.411-2, R.411-1 à R.411-14 ;
VU la loi n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;
VU la loi n°2016-1087 du 8 août 2016, relative à la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages ;
VU le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
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 dans les régions et départements ;
VU le décret du 12 juin 2025 portant nomination du préfet de la Sarthe, M. Sébastien JALLET ;
VU l'arrêté interministériel modifié du 19 février 2007 fixant les conditions de demande et d'instruction des dérogations définies au 4° de l'article L.411-2 du code de l'environnement portant sur des espèces de faune et de flore sauvages protégées ;
VU l'arrêté ministériel du 29 octobre 2009 fixant la liste des oiseaux protégés sur l'ensemble du territoire national et les modalités de leur protection ;
VU l'arrêté préfectoral du 1^{er} juillet 2026 portant délégation de signature du préfet de la Sarthe, M. Sébastien JALLET en matière administrative à M. Marc SÉVERAC, directeur départemental des territoires de la Sarthe ;
VU l'arrêté préfectoral du 6 juillet 2026, portant subdélégation de signature de M. Marc SÉVERAC, directeur départemental des territoires de la Sarthe, à des fonctionnaires sous son autorité ;
VU la doctrine bâti-biodiversité validée par le Conseil Scientifique Régional du Patrimoine Naturel (CSRPN) de la région Pays de la Loire le 4 avril 2024 ;
VU le dossier de demande de dérogation à l'article L.411-1 du code de l'environnement déposé par le maire de Neufchâtel-en-Saosnois reçu le 4 juin 2026 par courriel ;
VU la participation du public réalisée sur le site internet de la Préfecture de la Sarthe du 23 juin 2026 au 7 juillet 2026 conformément aux articles L.110-1 et L. 123-19-2 du Code de l'environnement ;

CONSIDÉRANT que les travaux sont réalisés en dehors de la période de reproduction des espèces détectées ;

CONSIDÉRANT que ce projet répond à des raisons impératives d'intérêt public majeur, de nature sociale et économique ;

CONSIDÉRANT qu'il n'existe pas d'autres solutions satisfaisantes, les travaux étant réalisés en lieu et place de l'existant et que la dérogation sollicitée ne nuit pas au maintien dans un état de conservation favorable des espèces concernées, dans leur aire de répartition naturelle notamment du fait des mesures d'évitement, de réduction, de compensation et d'accompagnement prescrites dans le présent arrêté ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires,

ARRÊTE

Article 1 : Bénéficiaire

Le bénéficiaire de l'autorisation est :

Monsieur le Maire, Jean-Denis GUIBERT
Mairie
3 place Maxime Boisseau
72 600 Neufchâtel-en-Saosnois

Article 2 : Autorisation

Dans le cadre de la rénovation thermique de l'école maternelle de Neufchâtel-en-Saosnois, Monsieur le Maire est autorisé à déroger à l'article L.411-1 qui interdit de détruire, d'altérer, de dégrader les aires de repos et de reproduction d'espèces protégées.

Article 3 : Résultats des inventaires

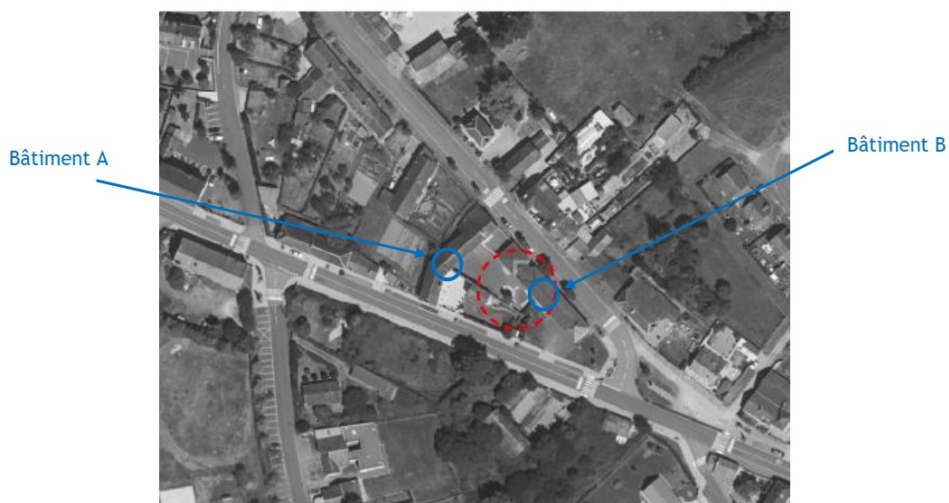
Les inventaires effectués le 29 mai 2026 ont permis de détecter sur les façades du bâtiment B de l'école maternelle, la présence de sept nids occupés et cinq nids anciennement occupés par l'Hirondelle des fenêtres. Le bâtiment B ne présente pas de nid ou de trace de présence d'hirondelles.

Article 4 : Impact brut

Les travaux d'isolation extérieure et de réfection de la couverture de l'école maternelle entraîneront la destruction de sept nids occupés et cinq nids anciennement occupés par l'Hirondelle des fenêtres.

Article 5 : Localisation

L'école maternelle est située : 1 rue Guillaume III Talvas - 72600 Neufchâtel-en-Saosnois



Localisation des bâtiments utilisés par les hirondelles pour leur nidification.

Carte de localisation des bâtiments de l'école maternelle



Localisation des nids d'hirondelles des fenêtres
sous les linteaux de menuiseries et sur les débords de toiture du bâtiment B

Article 6 : Mesures d'évitement et de réduction

Le démarrage des travaux de rénovation de l'école maternelle se fera en dehors de la période de reproduction des oiseaux, d'octobre à février.

Des planches antisalissures seront mises en place sous chaque nid artificiel, à au moins 40 centimètres en dessous du nid. Elles seront amovibles afin de pouvoir les nettoyer régulièrement hors période de reproduction des hirondelles.



Article 7 : Mesures de compensation

Seize nichoirs spécifiquement adaptés à l'Hirondelle des fenêtres seront installés avant le début de la période de reproduction avant mars.

Plusieurs types de nichoirs seront installés afin de favoriser la recolonisation par l'Hirondelle des fenêtres.



Les nichoirs seront donc positionnés à l'abri des intempéries dans l'encadrement des fenêtres, au plus près de l'emplacement des anciens nids, ainsi que sous le porche et l'auvent créés.

La rénovation de la cour permettra d'apporter des matériaux nécessaires (terre, boue) à la construction de différents nids.

Article 8 : Suivi

Un suivi de l'occupation des nichoirs sera réalisé pendant cinq années après leur installation. Un passage à la saison de reproduction aura lieu chaque année entre mai et juin. Le nombre de nids artificiels occupés et le nombre de nouveaux nids construits par les hirondelles seront recensés et localisés sur un plan.

Un compte-rendu annuel sera transmis à la direction départementale des territoires de la Sarthe par voie postale ou par voie électronique à : ddt-bcp@sarthe.gouv.fr.

Article 9 : Contrôles et sanctions encourues

La mise en œuvre des dispositions définies par le présent arrêté peut faire l'objet de contrôles par les agents visés à l'article L.415-1 du Code de l'environnement. Le bénéficiaire est tenu de laisser accès aux agents chargés du contrôle dans les conditions prévues à l'article L.171-1 du Code de l'environnement. Les agents peuvent demander la communication de toute pièce utile au contrôle de la bonne exécution du présent arrêté conformément à l'article L.171-3 du Code de l'environnement.

Le non-respect des dispositions du présent arrêté peut donner lieu aux sanctions administratives prévues par les articles L.171-7 et L.171-8 du Code de l'environnement. Les infractions pénales aux dispositions du présent arrêté sont punies des peines prévues à l'article L.415-3 du Code de l'environnement.

Article 10: Exécution

La secrétaire générale de la préfecture de la Sarthe, la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement, le directeur départemental des territoires de la Sarthe, le chef du service de l'Office français de la biodiversité, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le Préfet,
Pour le préfet et par délégation,
Le directeur départemental des territoires et par subdélégation,
Le chef de service eau environnement

SIGNÉ

Sylvain HAYE

Délai et voie de recours :

Dans un délai de deux mois à compter, soit de la notification, soit de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Sarthe, les recours suivants peuvent être introduits :

- un recours gracieux, adressé à monsieur le préfet de la Sarthe,
- un recours hiérarchique, adressé au(x) ministre(s) concerné(s).

Dans ces deux cas et conformément aux dispositions de l'article R. 421-2 du code de justice administrative, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

- un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nantes (44). Le tribunal administratif de Nantes peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens », accessible par le site internet : www.telerecours.fr.

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

DREAL

72-2026-07-21-00001

SDD-26-72-02



**PRÉFET
DE LA RÉGION
PAYS DE LA LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale de l'environnement,
de l'aménagement et du logement**

ARRÊTÉ 2026 / DREAL / N° SDD-26-72-02

**Arrêté donnant subdélégation de signature au sein de la direction régionale
de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays de la Loire,
pour le département de Sarthe**

Vu l'article 43 du décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État, dans les régions et les départements ;

Vu le décret n°2009-235 du 27 février 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) ;

Vu le décret du 12 juin 2025 portant nomination de Monsieur Sébastien JALLET en qualité de préfet de la Sarthe à compter du 30 juin 2025 ;

Vu le décret du 24 juin 2026 portant nomination de Monsieur Laurent HOTTIAUX, préfet de la région Pays de la Loire, préfet de la Loire-Atlantique ;

Vu l'arrêté ministériel du 10 décembre 2021 portant nomination de Madame Anne BEAUVAL, ingénieure générale des mines, en qualité de directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région des Pays de la Loire ;

Vu l'arrêté du préfet de la région Pays de la Loire du 20 juillet 2026 donnant délégation de signature à Madame Anne BEAUVAL, directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays de la Loire. ;

Vu l'arrêté du préfet de la Sarthe n° 2025-0210 du 30 juin 2025 portant délégation de signature à Madame Anne BEAUVAL, directrice de la DREAL de la région Pays de la Loire.

ARRÊTE

Article 1er : Subdélégation de signature aux directeurs régionaux adjoints

Dans la limite des attributions fonctionnelles définies à l'annexe 2 du présent arrêté, subdélégation de signature est donnée à Madame Estelle SANDRÉ-CHARDONNAL et Monsieur Benoît LOMONT,

directeurs régionaux adjoints, à l'effet de signer les décisions, avis, actes administratifs, conventions et correspondances prévus dans l'arrêté préfectoral du 30 juin 2025 susvisé, à l'exception des actes cités à l'article 2 dudit arrêté.

En cas d'absence d'un des directeurs régionaux adjoints, l'autre directeur régional adjoint pourra signer dans le domaine de délégation du directeur régional adjoint absent.

Article 2 : Subdélégation de signature en cas d'absence ou d'empêchement

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne BEAUVAL, directrice régionale de la DREAL des Pays de la Loire, délégation de signature est donnée à Madame Estelle SANDRÉ-CHARDONNAL et Monsieur Benoît LOMONT, directeurs régionaux adjoints, à effet de signer les décisions, avis, actes administratifs, conventions et correspondances prévus dans l'arrêté préfectoral du 30 juin 2025 susvisé, à l'exception des actes cités à l'article 2 dudit arrêté.

En cas d'absence simultanée ou d'empêchement de Madame Anne BEAUVAL, Madame Estelle SANDRÉ-CHARDONNAL et Monsieur Benoît LOMONT, subdélégation de signature est donnée à Monsieur Sébastien GRENINGER, adjoint à la directrice, à l'effet de signer les décisions, avis, actes administratifs, conventions et correspondances prévus dans l'arrêté préfectoral du 30 juin 2025 susvisé, à l'exception des actes cités à l'article 2 dudit arrêté.

Article 3 : Subdélégation de signature administrative aux agents placés sous la responsabilité de la Directrice de la DREAL

Dans la limite de leur domaine de compétence respectif, subdélégation de signature est donnée aux agents ci-dessous à l'effet de signer les décisions, avis, actes administratifs, conventions et correspondances cités dans l'arrêté préfectoral susvisé et qui sont définis à l'annexe 1 du présent arrêté, à l'exception des dossiers sensibles ou à enjeux majeurs tels que définis à l'article 5 du présent arrêté :

Mission énergie et changement climatique (MECC)

Prénom et nom	Fonction	Actes délégués
Francis LAUZIN	Responsable du pôle énergie	D1 à D10
Emmanuelle PATIGNY	Adjointe à la responsable de la mission et responsable du pôle climat air	D1 à D10 en cas d'absence de la responsable de mission
Marion RICHARD	Responsable de la mission	D1 à D10

Service ressources naturelles et paysages (SRNP)

Prénom et nom	Fonction	Actes délégués
David COUZIN	Chef de la division sites et paysages	E1 à E5
Xavier HINDERMEYER	Chef du service	E1 à E9
Jérémy VINCENT	Adjoint au chef de service et chef de la division biodiversité	E6 à E9 E1 à E5 en cas d'absence du chef de service

Service risques naturels et technologiques (SRNT)

Prénom et nom	Fonction	Actes délégués
Laurent BOUTIN	Chef de la division canalisations et équipements sous pression	B1 et B2 F1
Julien CAILHOL	Adjoint à la cheffe de la division risques chroniques	A1 à A4 B3 F1
Fabien COUDOUR	Adjoint à la cheffe de la division risques accidentels	A1 à A4 F1
Charles FORESTIER à compter du 1 ^{er} septembre 2026	Adjoint au chef de service et chef de la division risques chroniques	A1 à A4 B1 à B5 F1
Sarah LAHMADI	Adjointe au chef de service et cheffe de la division risques naturels, hydrauliques et sous-sol	B3 à B5 C1 à C2 F1
Frédéric LESEUR	Adjoint à la cheffe de la division risques naturels, hydrauliques et sous-sol	C1 et C2 F1
Stéphane MARLETTE	Chef de la division hydrologie, hydrométrie et prévisions des crues	C1
Thibaut NOVARESE	Chef du service	A1 à A4 B1 à B5 C1 et C2 F1
Yoann TERLISKA	Adjoint au chef de la division hydrométrie, hydrologie et prévision des crues	C1
Nicolas VALLÉE	Chef de la division risques accidentels	A1 à A4 F1

Service transports routiers et véhicules (STRV)

Prénom et nom	Fonction	Actes délégués
Audrey BARZIC	Responsable de l'antenne 44/85	G1, G2, G3, G3-1, G4, G5-1 et G8
Frédéric CHAHINE	Opérateur véhicule	G1, G2, G3 et G3-1
Bertrand CROISÉ	Chef de la cellule homologation des véhicules	G1 à G3, G3-1, G4, G5-1 et G8
Sylvain CROIZER-CHARRUAULT	Opérateur véhicule	G1, G2, G5-1 et G8
Thomas DEMEULEMEESTER	Opérateur véhicule	G5-1 et G8
Sébastien GIRAudeau	Opérateur véhicule	G1, G2, G5-1 et G8
Sébastien GRENINGER	Chef du service	G1 à G8
Jérôme HUGAIN	Chef de la division véhicules	G1 à G8
Céline LACRUZ	Opératrice véhicule	G1, G2, G3, G3-1
Gabriel LEBRETON	Opérateur véhicule	G1, G2, G5-1 et G8
Mario LUDOSKY	Opérateur véhicule	G5-1 et G8
Jérôme MARCHAND	Opérateur véhicule	G1, G2, G3, G3-1, G5-1 et G8
Mickaël MAUDIEU	Opérateur véhicule	G1 et G2
Aurélie PARSI	Opératrice véhicule	G1 et G2
Aude PEGORARO	Cheffe de la cellule contrôle technique	G4 à G8
Stéphanie PERIGOIS	Responsable de l'antenne 49/53/72	G1, G2, G3, G3-1, G4 et G8
Olivier RABUSSEAU	Opérateur véhicule	G1, G2, G3, G3-1, G4 à G8
Vincent THIBAUT	Opérateur véhicule	G1, G2, G3 et G3-1
Didier VIVANT	Adjoint au chef du service et chef de la division transports routiers	G1 à G8
Maxime WOLFFER	Opérateur véhicule	G5-1 et G8

Unité Inter-Départementale Anjou-Maine (UIDAM)

Prénom et nom	Fonction	Actes délégués
Emilie BRISORGUEIL	Cheffe de la mission éolien - enjeux sanitaires, inspectrice des installations classées	A2 et A3 F1
Florian CHARRIER	Responsable du pôle carrières et matériaux	A2 et A3 F1
Franck DELACROIX	Responsable du pôle risques accidentels	A2 et A3 F1
Kathy DELEPLANQUE	Cheffe de l'unité	A2 et A3 B3 F1
Btissaima LUZET	Responsable du pôle économie circulaire	A2 et A3 F1
Emmanuel PARISOT	Adjoint à la cheffe de l'unité	A2 et A3 B3 F1
Anne RIGAUD	Responsable du pôle risques chroniques	A2 et A3 F1

Article 4 : Exclusions

Ne sont pas concernés par la procédure de délégation de signature de la directrice, les documents signés par les agents dans le cadre de leurs activités courantes de service, dans la limite de responsabilité de leurs fonctions, et qui ne sont pas mentionnés à l'annexe 1.

Sont exclues des délégations et demeurent réservées à la signature du préfet de département :

- les décisions qui mettent en jeu le pouvoir de contrôle vis-vis des communes ;
- les décisions qui font intervenir une procédure d'enquête publique instruite par les services de la préfecture, notamment en matière d'expropriation pour cause d'utilité publique, d'occupation temporaire et d'institution de titres miniers ou de titres concernant des stockages souterrains et d'autorisations de gravières ou carrières ;
- les correspondances administratives dans les matières citées en annexe 1 et destinées :
 - aux parlementaires ;
 - au président du conseil départemental et aux conseillers départementaux ;
 - aux maires (toutes les correspondances si leur objet est important et toutes les circulaires).

Article 5 : Définition d'un dossier sensible ou à enjeux majeurs

Sont exclus de la subdélégation de signature les dossiers sensibles ou à enjeux majeurs au regard de leur sujet. Ces dossiers sont à transmettre au directeur régional adjoint compétent dans le domaine. Ce dernier, s'il l'estime nécessaire, l'adresse pour signature à la directrice de la DREAL.

Un dossier sensible ou à enjeux majeurs peut concerner toute affaire susceptible :

- d'être débattue dans l'actualité par la direction ou entre la direction et les élus, préfets et directeurs d'une autre administration déconcentrée ;
- de faire l'objet d'une demande d'information spécifique d'un cabinet ou d'un directeur de l'administration centrale ;
- de faire l'objet de développements médiatiques polémiques ;
- d'avoir trait à un sujet nouveau ou inhabituel impliquant une prise de position de la DREAL ;
- d'avoir trait à un contentieux engageant la responsabilité de la DREAL devant les juridictions administratives ou judiciaires ;
- d'avoir trait à un agent de la DREAL réquisitionné par le parquet ;
- d'avoir trait à un établissement sensible ;
- de susciter des divergences avec les différents services déconcentrés de l'État ;
- de nécessiter un arbitrage avec les autres entités de la DREAL ;
- d'avoir trait à un recours hiérarchique auprès du ministre.

Article 6 : Abrogation

La présente décision abroge la décision de subdélégation de signature du 16 mars 2026 prise par l'arrêté 2026 / DREAL / N° SDD-26-72-01.

Article 7 : Modalités exécutoires de la subdélégation

La directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays de Loire est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Sarthe.

Nantes, le 21 juillet 2026

Pour le préfet et par délégation,
La directrice régionale de l'environnement, de
l'aménagement et du logement,

SIGNÉ

Anne BEAUVAL

ANNEXE 1 – Nature des actes délégués

Domaine :	Environnement industriel
<u>Références réglementaires :</u> Code de l'environnement, notamment les articles R.229-5 à R229-37, R512-46-8, R512-46-19, R512-11, L171-7, L171-8, R181-45, R515-73II, R181-47, R512-68, L513-1, R181-46 et R512-46-23, R125-44-I et II, L125-6 Code du travail Code minier	
Codes	Nature des actes délégués
A1	Sur le système européen d'échange de quotas de gaz à effet de serre : -l'instruction des demandes de quotas gratuits ; -l'approbation des plans de surveillance ; -l'approbation de la dispense de visite de site par un vérificateur ; -l'approbation des rapports d'amélioration et toute autre décision nécessitant l'approbation de l'autorité compétente dans le cadre du système d'échange de quotas mis en place par la directive 2003/87/CE du 13 octobre 2003 établissant un système d'échange de quotas d'admission de gaz à effet de serre dans la communauté européenne.
A2	Sur les installations classées pour la protection de l'environnement (autorisations et enregistrements) : -la demande de compléments aux exploitants dans le cas de dossiers relevant de la procédure d'enregistrement, y compris la demande éventuelle de compléments dans le cadre des prescriptions complémentaires ; -les courriers relatifs à la programmation et aux suites des visites d'inspection y compris transmission du projet d'arrêté de sanction dans le cadre de la procédure contradictoire ; -la transmission du projet d'arrêté fixant les prescriptions complémentaires à l'exploitant dans le cadre de la procédure contradictoire ; -la lettre de notification aux exploitants dans le cadre de leur dossier de réexamen IED ; -l'acte délivré aux exploitants en cas de changements d'exploitants et de bénéfice d'antériorité ou en cas de modifications notables non substantielles.
A3	Les actes relatifs à la surveillance et au contrôle des transferts transfrontaliers de déchets
A4	Sur l'information sur les sols : -la procédure d'élaboration des secteurs d'informations sur les sols ; -les procédures de consultation des propriétaires de terrains, des services et des collectivités prévues par le code de l'environnement.

Domaine :	Sécurité industrielle
<u>Références réglementaires :</u> Code de l'environnement : chapitre VII du titre V du livre V, chapitre V du titre V du livre V, L561-1 à L566-13, R555-17 Code du travail Code minier Décret n°78-498 du 28 mars 1978 relatif aux titres de recherches et d'exploitation de géothermie Article 129 du décret n°99-1046 du 13 décembre 1999 modifié relatif aux équipements sous pression Décret n°2006-648 du 2 juin 2006 relatif aux titres miniers et aux titres de stockage souterrain Décret n° 2006-649 du 2 juin 2006 relatif aux travaux miniers, aux travaux de stockage souterrain et à la police des mines et des stockages souterrains Décret n°2006-798 du 6 juillet 2006 relatif à la prospection, à la recherche et à l'exploitation de substances minérales ou fossiles contenues dans les fonds marins du domaine public et du plateau continental métropolitains Arrêté du 25 juin 2015 relatif aux prescriptions générales applicables aux activités géothermiques de minime importance Arrêté ministériel du 20 novembre 2017 relatif au suivi en service des équipements sous pression et des récipients à pression simples Arrêté du 5 mars 2014 définissant les modalités d'application du chapitre V du titre V du livre V du code de l'environnement et portant règlement de la sécurité des canalisations de transport de gaz naturel ou assimilé, d'hydrocarbures et de produits chimiques	
Codes	<i>Nature des actes délégués</i>
B1	Sur les appareils à pression de vapeur ou de gaz : -la décision d'aménagements prévue par l'article 31 de l'arrêté ministériel du 20 novembre 2017 relatif au suivi en service des équipements sous pression et des récipients à pression simples et par le chapitre VII du Titre V du livre V du code de l'environnement ; -la reconnaissance des services d'inspection.

B2	Sur les canalisations de transport de matières dangereuses (gaz, hydrocarbures, produits chimiques) : -l'instruction des procédures administratives (demande de complément, consultation des services et collectivités, avis, recevabilité et irrecevabilité) prévues par le livre V, titre V, chapitre V du code de l'environnement et l'arrêté du 5 mars 2014 ; -les propositions de transaction pénale avec les personnes physiques et les personnes morales prévue par l'article L.173-12 du code de l'environnement.
B3	Les décisions relatives à l'exploitation du sol et sous-sols : -la recherche et exploitation d'hydrocarbures, carrières, mines ; -les eaux minérales ; -les eaux souterraines.
B4	Les délégués à sécurité des ouvriers mineurs dits « délégués mineurs ».
B5	Les décisions, avis, actes administratifs, conventions et correspondances en lien avec l'instruction de dossiers au titre du code minier, à l'exception des arrêtés préfectoraux (autorisation, prescriptions complémentaires, projet de sanction, actes délivrés en cas de changements d'exploitants).

Domaine :	Risques naturels et sécurité des ouvrages hydrauliques
<u>Références réglementaires :</u> Code de l'environnement : R.214-112 et suivants, R. 562-12 et suivants, R181-45, L171-7 et L171-8	
Codes	<i>Nature des actes délégués</i>
C1	Les études, évaluations et expertises en matière de risques naturels.
C2	Sur le contrôle de la sécurité des ouvrages hydrauliques : -le courrier aux gestionnaires demandant des éléments relatifs au classement d'un ouvrage hydraulique, pour confirmation du classement et fixation des échéances réglementaires ; -le suivi des obligations des responsables d'ouvrage hydraulique, notamment courriers aux gestionnaires relatifs aux études de danger, diagnostic de sûreté, visite technique approfondie, surveillance ou auscultation, registre, dossier de l'ouvrage, consignes écrites de surveillance et d'exploitation, revue de sûreté, travaux et instruction des documents correspondants ; -les courriers aux gestionnaires relatifs à la programmation et aux suites des visites d'inspection périodiques ou inopinées, y compris transmission de projet d'arrêté de mise en demeure ou de sanction dans le cadre de la procédure contradictoire ; -la transmission de projet d'arrêté fixant les prescriptions complémentaires à un gestionnaire dans le cadre de la procédure contradictoire ; -le suivi des événements importants pour la sûreté hydraulique ; -la saisine de l'administration centrale pour toute demande d'avis du comité technique

	permanent des barrages et ouvrages hydrauliques ; -la saisine de l'appui technique national pour avis sur un dossier technique tel que prévu par les instances nationales.
--	---

Domaine :	Énergie
<u>Références législatives et réglementaires :</u> Code de l'énergie – partie législative et partie réglementaire – livre IER (organisation générale du secteur de l'énergie), livre III (dispositions relatives à l'électricité), livre IV (dispositions relatives au gaz) et livre V (dispositions relatives à l'utilisation de l'énergie hydraulique). Décret n°2022-495 du 7 avril 2022 relatif au délestage de la consommation de gaz naturel et modifiant le code de l'énergie Circulaire (dite Fontaine) du 9 septembre 2002 et circulaire (dite Ferracci) du 21 mars 2025 relatives au développement des réseaux publics de transport et de distribution d'électricité.	
Codes	<i>Nature des actes délégués</i>
D1	Les courriers relatifs à la justification technico-économique des ouvrages, en application de la circulaire (dite Fontaine) du 9 septembre 2002. Les courriers relatifs à la note d'information (NI), au dossier de présentation du projet (DPP) et courriers de validation du DPP, en application de la circulaire (dite Ferracci) du 21 mars 2025.
D2	Les courriers relatifs à la concertation préalable, en application de la circulaire (dite Fontaine) du 9 septembre 2002 et de la circulaire (dite Ferracci) du 21 mars 2025.
D3	Les courriers liés à l'instruction des procédures de déclaration d'utilité publique, de servitudes et à l'approbation de projet pour les ouvrages de transport et de distribution d'électricité en application du Code de l'énergie livre III.
D4	Les décisions d'approbation de projet pour les ouvrages de transport et de distribution d'électricité en application du code de l'énergie livre III.
D5	Les courriers relatifs au contrôle technique des ouvrages. Les courriers et les décisions d'approbation relatifs au contrôle des champs électromagnétiques (notamment les plans de contrôle et de surveillance), en application du code de l'énergie livre III.

D6	Les courriers et documents relatifs à l'élaboration des listes d'usagers prioritaires des réseaux d'électricité, à l'exception de la validation des listes mentionnées à l'article R.323-36 du code de l'énergie, qui demeurent réservées à la signature du préfet.
D7	Les courriers et documents relatifs à l'élaboration des listes relatives au délestage de la consommation de gaz naturel défini par le chapitre IV du titre III du livre 4 du code de l'énergie, à l'exception de la validation des listes mentionnées à l'article R. 434-4 du code de l'énergie, qui demeurent réservées à la signature du préfet.
D8	Les décisions relatives aux certificats ouvrant droit à l'obligation d'achat pour les demandes déposées antérieurement au 30 mai 2016, en application du code de l'énergie livre III ; Les courriers relatifs à l'obligation d'achat et au complément de rémunération.
D9	Les courriers relatifs à la gestion et la fin de concession des installations hydroélectriques
D10	L'instruction des déclarations d'augmentation de puissance des installations hydroélectrique.

Domaine :	Ressources naturelles et paysages
<u>Références réglementaires :</u> Code de l'environnement	
Codes	<i>Nature des actes délégués</i>
E1	Les avis techniques sur les autorisations spéciales de travaux (AST) ministérielles ou déconcentrées concernant les sites classés ou inscrits au titre du paysage.
E2	Les avis techniques sur les autres aménagements hors site, concernant les sites classés ou inscrits au titre du paysage.
E3	Les courriers de confirmation de projet en gestion courante (hors AST) aux porteurs concernant les sites classés ou inscrits au titre du paysage.
E4	Les rappels à la loi concernant les sites classés et inscrits au titre du paysage.
E5	Les courriers d'information sur les sites et politique Paysage à destination des services, élus et sous-préfets.
E6	Les avis techniques sur les travaux dans les réserves naturelles nationales existantes.

E7	Les avis techniques sur les dérogations à la législation sur les espèces protégées.
E8	Les mises en demeure de remise en état des lieux suite aux opérations d'inventaire du patrimoine naturel.
E9	Les actes relatifs aux permissions d'accès aux propriétés privées dans le cadre des opérations liées à la réalisation des inventaires du patrimoine naturel.

Domaine :	Autorisation environnementale
<u>Références réglementaires :</u> Code de l'environnement – Livre Ier – Titre VIII – R.181-2, R.181-3, R.181-16, R.181-17, R.181-40, R.181-45, R.512-46-22 et L.181-1-2°.	
Codes	Nature des actes délégués
F1	Les actes relatifs à l'instruction des autorisations environnementales et des certificats de projet dans les conditions fixées par le chapitre unique du titre VIII du livre 1^{er} du code de l'environnement, en qualité de chef de service de l'État chargé de l'inspection des installations classées dont : -les demandes au porteur pour complément ou régularisation du contenu du dossier ; -les décisions de suspension et prolongation de la durée d'instruction, des phases de consultation en phase d'examen ; -la transmission du projet d'arrêté fixant des prescriptions complémentaires à l'exploitation dans le cadre de la procédure contradictoire (R.181-45 et R.512-46-22).

Domaine :	Contrôle de véhicules – Transports routiers
<u>Références réglementaires :</u> Code de la route Arrêté ministériel du 2 juillet 1982 relatif aux transports en commun de personnes Arrêté ministériel du 18 juin 1991 relatif à la mise en place et à l'organisation du contrôle technique des véhicules dont le poids n'excède pas 3,5 tonnes Arrêté ministériel du 27 juillet 2004 relatif au contrôle technique des véhicules lourds Arrêté ministériel du 29 mai 2009 relatif aux transports de marchandises dangereuses par voies terrestres (dit « arrêté TMD ») Arrêté ministériel du 11 janvier 2021 relatif à la réception des véhicules à moteur, de leurs remorques et des systèmes et équipements destinés à ces véhicules en application du règlement UE/2018/858 Arrêté du 23 octobre 2023 relatif au contrôle technique des véhicules motorisés à deux ou trois roues et quadricycles à moteur	
Codes	<i>Nature des actes délégués</i>
G1	Les attestations d'aménagement pour personne à mobilité réduite (PMR), les attestations d'aménagement de transport commun de personne (TCP), les autorisations de mise en circulation de dépanneuse, les certificats d'agrément, les procès-verbaux d'identification, les procès-verbaux de visite initiale, les attestations de vérification des données techniques, les demandes de compléments en vue de leur établissement et les refus.
G2	Les procès-verbaux de réceptions individuelles et de constatation, les demandes de complément en vue de leur établissement et les refus.
G2-1	Les dérogations.
G3	Les procès-verbaux de réception de série et les refus.
G3-1	Les demandes de complément en vue de leur établissement et les comptes-rendus de réception.
G4	Les agréments et refus d'agrément des centres de contrôle de véhicules légers, 2/3/4 roues et poids lourds, et des contrôleurs techniques.
G4-1	L'accusé de réception d'une demande d'agrément et la recevabilité du dossier.

G4-2	Les demandes de complément concernant les demandes d'agrément des centres de contrôle ou des contrôleurs techniques.
G4-3	Les agréments et refus d'agréments de centre ou de contrôleurs.
G4-4	Les courriers de transmission des agréments de centre ou de contrôleurs.
G5	La surveillance des centres de contrôle de véhicules légers, 2/3/4 roues et poids lourds, et des contrôleurs techniques y intervenant.
G5-1	Les rapports de visites et de supervisions et transmission de ces rapports sans sanction.
G5-2	La transmission des rapports avec sanction potentielle suite aux visites et lancement de la procédure contradictoire.
G5-3	La transmission des comptes-rendus de réunion contradictoire.
G5-4	La transmission des rapports de proposition de sanctions au Préfet.
G5-5	Les courriers de notification de sanction.
G6	Les projets de réponse : -sur les recours gracieux de la DREAL ou du Préfet ; -sur les recours devant le tribunal administratif.
G7	Les réponses aux demandes de dérogations de centre poids lourds souhaitant aller au-delà des 10 % d'activité pour seul client (limite réglementaire).
G8	Les réponses aux plaintes sur les contrôles techniques.

ANNEXE 2 – Répartition des missions déléguées aux directeurs régionaux adjoints

Missions	Directeurs régionaux adjoints
Animation et pilotage régional des moyens de la zone de gouvernance des effectifs	Estelle SANDRÉ-CHARDONNAL
Animation des démarches partenariales de développement durable	
Pilotage et animation régionale des politiques de l'eau	
Pilotage et animation régionale des politiques de la biodiversité	
Pilotage et animation régionale des politiques des paysages	
Planification maritime	
Santé – Environnement	
Mobilités – Infrastructures routières et ferroviaires	
Prévention des risques naturels majeurs	Benoît LOMONT
Réglementation et surveillance des installations classées pour la protection de l'environnement	
Contrôles de sécurité des ouvrages hydrauliques (digues, barrages)	
Canalisation et équipement sous pression	
Contrôle des transporteurs sur route et en entreprise - Registre des transporteurs de marchandise et voyageurs	
Homologation des véhicules et surveillance des centres de contrôles techniques	
Élaboration des décisions au cas par cas et des avis de l'Autorité Environnementale	
Hydrométrie et prévision des crues	
Valorisation des données sur les territoires	
Gestion durable du littoral	

Etablissement Public de Santé Mentale de la
Sarthe (EPSM)

72-2026-06-01-00014

2026-022 Délégation de signature DPT M.
BOUNOUA

Direction Générale

DÉCISION N° DG-2026-022
PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Objet : Délégation de signature - Direction du Patrimoine et des Travaux et au service d'Accueil, de Prévention et de Sécurité

La Directrice de l'EPSM de la Sarthe ;

Vu le Code de la Santé Publique, notamment son livre premier, titre IV, sixième partie et son article L.6143-7, relatif à la délégation de signature du directeur d'Etablissement ;

Vu les Articles D.6143-33 à D.6143-35 du Code de la Santé Publique relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissements publics de santé ;

Vu le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

Vu l'ordonnance du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics ;

Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 25 mars 2026 portant désignation de Madame Anne-Marie HORELLOU, en qualité de Directrice de l'EPSM de la Sarthe, à compter du 1er juin 2026 ;

Vu le recrutement de Monsieur Mohammed BOUNOUA en qualité d'Ingénieur Hospitalier en Chef Hors Classe à la Direction du Patrimoine et des Travaux à compter du 4 mai 2026 ;

Considérant l'organigramme de direction ;

ARRETE :

Article 1 :

Délégation est donnée à **Monsieur Mohammed BOUNOUA**, Ingénieur Hospitalier en Chef Hors Classe à la Direction du Patrimoine et des Travaux, à effet de signer :

- 1°) Les ordres de service, les bons de commande et les dépenses relevant de ses attributions, dans le cadre des procédures en marchés en vigueur ;
- 2°) Les courriers relevant de la gestion du service, à l'exception des courriers d'une particulière importance ;
- 3°) Les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absence des personnels placés sous sa responsabilité ;
- 4°) Les entretiens d'évaluations et de formation des professionnels rattachés à la Direction du Patrimoine et des Travaux ;
- 5°) Les assignations nominatives des personnels placés sous sa responsabilité nécessaires à la mise en œuvre des effectifs assurant le service minimum en cas de grève,
- 6°) Les attestations de service fait sur les factures portant sur les dossiers suivis par la Direction du Patrimoine et des travaux,

- 7°) Les demandes de mise en place ou de changement de compteur de distribution de gaz, d'eau d'électricité ainsi que les dépenses associées,
- 8°) Les dépôts de plaintes et signalements auprès des autorités de police et de justice relatifs aux infractions pénales dont pourrait être victime l'établissement
- 9°) Les plans de prévention article R4511 à R4515 du code du travail,
- 10°) Les demandes d'autorisation de travaux, permis de construire et d'évaluations des biens auprès des domaines.

En l'absence de Monsieur Mohammed BOUNOUA, délégation est donnée à **Monsieur Guillaume DUGUE et à Alexandre FROGER** à effet de signer les bons de commande relevant des fournitures atelier.

Article 2 :

Délégation est donnée à **Monsieur Mohammed BOUNOUA et à Monsieur Guillaume DUGUÉ**, pour représenter l'établissement lors des assemblées générales de copropriétaire, et signer tous documents en lien (états des lieux, compte-rendu, procès-verbaux...).

Article 3 :

Délégation est donnée à **Monsieur Mohammed BOUNOUA**, Ingénieur Hospitalier en Chef Hors Classe à la Direction du Patrimoine et des Travaux, pour représenter l'établissement lors de transactions immobilières chez le notaire et signer tous documents en lien avec l'acquisition ou la vente de biens.

Article 4 :

Délégation est donnée à **Mesdames Cathy COULON, Sandra HOMMEY, Delphine GAUDIN et Catherine MONTAROU**, adjointes administratives à la Direction du Patrimoine et des Travaux, à effet de signer les accusés de réception des courriers recommandés remis par le vaguemestre.

Article 5 :

Délégation est donnée à :

- 1°) **Monsieur Alexandre FROGER**, technicien supérieur hospitalier, coordinateur de l'exploitation, et à **Monsieur Fabrice PORTIER**, responsable travaux à effet de signer :
 - a) Les ordres de service dans le domaine de la Direction du Patrimoine et des Travaux,
 - b) Les courriers relevant de la gestion quotidienne du service,
 - c) Les attestations de service fait sur les factures portant sur les dossiers suivis par la Direction du Patrimoine et des Travaux,
 - d) Les congés et autorisations d'absence des professionnels,
 - e) Les assignations nominatives des personnels nécessaires à la mise en œuvre des effectifs assurant le service minimum en cas de grève.

En l'absence de Monsieur Mohammed BOUNOUA, de Monsieur Alexandre FROGER et de Monsieur Fabrice PORTIER, délégation est donnée à **Monsieur Olivier GAUTRON, conducteur d'opérations et Monsieur Guillaume DUGUE**, à effet de signer les documents cités au 1° de l'article 5.

Article 6 :

Délégation est donnée à **Madame Aurore MAUBOUSSIN**, technicienne hospitalière, chargée de sécurité à la Direction du Patrimoine et des Travaux, à effet de signer :

- a) Les ordres de service concernant son domaine,
- b) Les courriers relevant de la gestion courante de son domaine,
- c) Les accusés de réception remis par le vaguemestre,
- d) Les permis de feu,
- e) Le document de suivi de la mise hors service de zones de sécurité sur les centrales incendie,
- f) Les attestations de service fait sur les factures portant sur les dossiers de son domaine de compétence,
- g) Les dépôts de plaintes et signalements auprès des autorités de police et de justice relatifs aux infractions pénales dont pourrait être victime l'établissement

- h) Les congés et autorisations d'absence du personnel du département accueil/prévention/sécurité incendie.
- i) Les assignations nominatives du personnel du département accueil/prévention/sécurité incendie, nécessaires à la mise en œuvre des effectifs assurant le service minimum en cas de grève.

Article 7 :

Délégation est donnée à :

Monsieur Guillaume DUGUE

Monsieur Simon EVEILLEAU

Monsieur Xavier FREULON

Monsieur David LEBLAY

Monsieur Thierry LETOURNEAU

Monsieur Anthony DUMESNIL

agents de la Direction du Patrimoine et des Travaux, titulaires de la qualification « SSIAP 1 », à effet de signer :

- a) Les permis de feu,
- b) Le document de suivi de la mise hors service de zones de sécurité sur les centrales incendie.

Délégation est donnée à :

Monsieur David ARROYO-MANSO

Monsieur Daniel BRANDELY

Monsieur Romain DERENNES

Monsieur Patrice DULOSTE

Monsieur Patrice GALLIAS

Monsieur Nicolas LASNIER

Monsieur Thomas LELONG

Monsieur Aurélien OULDALI

Monsieur Sébastien PATARD

Monsieur Romain RICOCE

agents de prévention et de sécurité titulaires de la qualification « SSIAP 1 », à effet de signer :

- a) Les permis de feu,
- b) Le document de suivi de la mise hors service de zones de sécurité sur les centrales incendie.

Délégation est donnée à :

Monsieur Alexandre FROGER

Monsieur Vincent LEHEBEL

Monsieur Fabrice PORTIER

Monsieur Guillaume DUGUE

Monsieur Olivier GAUTRON

Madame Sandra HOMMEY

Madame Aurore MAUBOUSSIN

Madame Delphine GAUDIN

Madame Cathy COULON

- **Madame Catherine MONTAROU**

- **Monsieur Clément LAURENSEN**

- **Madame Isabelle MAUBOUSSIN SIMON**

à effet de signer les bons de livraison.

Article 8 :

Dans le cadre de la présente délégation, **les délégataires** feront précéder leur signature de la mention « pour et par délégation de la directrice ».

Article 9 :

A son initiative, le délégataire tient la Directrice informée des actes pris dans le cadre de la présente délégation qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 10 :

La présente décision sera transmise sans délai au comptable de l'EPSM de la Sarthe.

Elle sera également notifiée aux délégataires et fera l'objet d'une transmission aux directions de l'EPSM de la Sarthe.

Cette décision sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et du public par affichage dans le bâtiment de la Direction des Ressources Humaines.

Elle sera transmise à Monsieur le Préfet de la Sarthe pour publication au Recueil des Actes Administratifs.

Article 11 :

En application des articles R.421-1 à R.421-7 du code de justice administrative, la présente délégation peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes (6 allée de l'île Gloriette 44041 Nantes cedex) dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision au recueil des actes administratifs.

Article 12 :

La présente décision abroge l'arrêté N°11/2025.

Article 13 :

La présente décision prendra effet à compter du 1^{er} juin 2026.

Anne-Marie HORELLOU

Directrice
SIGNE

Liste des délégataires

Nom	Fonction	Signature
Mohammed BOUNOUA	Directeur Travaux	SIGNE
Guillaume DUGUÉ	Gestionnaire technique	SIGNE
Aurore MAUBOUSSIN	Responsable Accueil Prévention Sécurité	SIGNE
Fabrice PORTIER	Responsable Travaux	SIGNE
Olivier GAUTRON	Conducteur d'opérations	SIGNE
Simon EVEILLEAU	Menuisier	SIGNE
Xavier FREULON	Référent Ateliers	SIGNE
David LEBLAY	Electromécanicien	SIGNE
Thierry LETOURNEAU	Menuisier/Sécurité Incendie	SIGNE
Anthony DUMESNIL	Electromécanicien	SIGNE
David ARROYO-MANSO	Agent de Prévention et de Sécurité	SIGNE
Daniel BRANDELY	Agent de Prévention et de Sécurité	SIGNE
Romain DERENNES	Agent de Prévention et de Sécurité	SIGNE
Patrice DULOSTE	Agent de Prévention et de Sécurité	SIGNE
Patrice GALLIAS	Agent de Prévention et de Sécurité	SIGNE
Nicolas LASNIER	Agent de Prévention et de Sécurité	SIGNE
Thomas LELONG	Agent de Prévention et de Sécurité	SIGNE
Aurélien OULDALI	Agent de Prévention et de Sécurité	SIGNE
Sébastien PATARD	Agent de Prévention et de Sécurité	SIGNE
Romain RICOCE	Agent de Prévention et de Sécurité	SIGNE
Alexandre FROGER	Responsable Maintenance	SIGNE
Cathy COULON	Adjoint Administratif	SIGNE
Delphine GAUDIN	Adjoint Administratif	SIGNE
Sandra HOMMEY	Assistante de Direction	SIGNE
Catherine MONTAROU	Adjoint Administratif	SIGNE
Vincent LEHEBEL	Dessinateur	SIGNE

Etablissement Public de Santé Mentale de la
Sarthe (EPSM)

72-2026-06-01-00013

2026-029 Délégation de signature gardes
administratives

Direction Générale

DÉCISION N° DG 2026-029 PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Objet : Délégation de signature lors des périodes de garde administrative

La Directrice de l'EPSM de la Sarthe ;

Vu le Code de la Santé Publique, notamment son livre premier, titre IV, sixième partie et son article L.6143-7, relatif à la délégation de signature du directeur d'Etablissement ;

Vu les Articles D.6143-33 à D.6143-35 du Code de la Santé Publique relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissements publics de santé ;

Vu l'ordonnance du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics ;

Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 25 mars 2026 portant désignation de Madame Anne-Marie HORELLOU, en qualité de Directrice de l'EPSM de la Sarthe, à compter du 1er juin 2026 ;

Vu le tableau des gardes administratives ;

ARRETE :

Article 1 :

Délégation est donnée aux personnels suivants pendant les périodes d'astreinte de direction :

- Sabri ABED – Directeur Général Adjoint
- Céline BERRIER – Directrice du PMA
- Alban CARFANTAN – Directeur des Affaires médicales et formation continue
- Claire RAPHALEN – Directrice adjointe du PMA
- Sarah FLAGEOLET – Coordinatrice Générale des Soins
- Christophe GENDRON – Responsable du système d'information
- Guillaume SAINQUAIN-RIGOLLE – Directeur des Ressources Humaines
- Julie DURAND - Directrice des achats et approvisionnements
- David ROULLLOIS – Responsable des affaires financières et contrôle de gestion
- François ZIMMERMAN – Cadre supérieur de santé du pôle ambulatoire
- Delphine LERAY– Cadre supérieur de santé du pôle médico-social
- Barbara CARABEUF– Cadre supérieur de santé du pôle psychiatrie enfants et adolescents

Article 2 :

Durant les périodes d'astreinte de direction, définies par le tableau des gardes administratives établi par le Directeur Général, les directeurs et cadres d'astreinte mentionnés ci-dessus sont autorisés à prendre toutes les décisions et mesures urgentes s'agissant :

- De l'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement ;
- De la mise en œuvre du règlement intérieur de l'établissement ;
- D'assurer la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier ou du respect du principe de continuité des soins ;
- Du déclenchement des plans d'urgence et des cellules de crise et des moyens à engager ;
- Des actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien du fonctionnement des installations de l'EPSM de la Sarthe ;
- Des dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice ;
- De la gestion du personnel
- De la gestion des patients et des résidents (admission - séjour - sortie- décès) ;
- De la prise en charge des patients sans leur consentement dans l'établissement, notamment :
 - Les bulletins d'admission et décisions du directeur prononçant l'admission du patient en psychiatrie au regard du certificat médical et de la lettre de tiers ;
 - Les décisions du directeur confirmant l'admission du patient au regard du certificat de 72 heures ;
 - Les décisions de transfert dans un autre établissement ayant accepté de recevoir le patient ;
 - Les décisions de levée de contrainte quel que soit le motif après le certificat médical confirmant la levée
- Des actes et correspondances liés aux interactions avec le Juge des Libertés et de la Détention dans le cadre du contrôle des mesures d'isolement et de contention prises pour la prise en charge de certains patients sans leur consentement dans l'établissement et notamment :
 - Les courriers d'information et de saisine adressés au Juge des Libertés et de la Détention dans le cadre des renouvellements exceptionnels de mesures d'isolement et de contention,
 - Les courriers adressés au juge des Libertés et de la Détention relatifs aux demandes de main levée d'une mesure d'isolement ou de contention formulées par le patient ou un tiers

Article 3 :

A leur initiative, les délégataires tiennent la directrice informée des actes pris dans le cadre de la présente délégation qui justifient d'être portés à sa connaissance

Article 4 :

Dans le cadre de la présente délégation, les délégataires feront précéder leur signature de la mention « pour et par délégation de la directrice ».

Article 5 :

La présente décision sera transmise sans délai au comptable de l'EPSM de la Sarthe. Elle sera notifiée aux délégataires et fera l'objet d'une transmission aux directions de l'EPSM de la Sarthe.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et sera affichée dans le bâtiment des Ressources Humaines.

Elle sera transmise à Monsieur le Préfet de la Sarthe pour publication au Recueil des Actes Administratifs.

Article 6 :

En application des articles R.421-1 à R.421-7 du code de justice administrative, la présente délégation peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes (6 allée de l'île Gloriette 44041 Nantes cedex) dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision au recueil des actes administratifs.

Article 7 :

Cette décision abroge l'arrêté N° 24/2025.

Article 8 : La présente décision prendra effet à compter du 1^{er} juin 2026.

La Directrice

Anne-Marie HORELLOU

SIGNE

Annexe : Signature des délégataires

Nom – Prénom	Signature
Barbara CARABEUF	SIGNE
Delphine LERAY	SIGNE
François ZIMMERMAN	SIGNE
David ROULLOIS	SIGNE
Julie DURAND	SIGNE
Guillaume SAINQUAIN-RIGOLLE	SIGNE
Christophe GENDRON	SIGNE
Sarah FLAGEOLET	SIGNE
Claire RAPHALEN	SIGNE
Alban CARFANTAN	SIGNE
Céline BERRIER	SIGNE
Sabri ABED	SIGNE

Etablissement Public de Santé Mentale de la
Sarthe (EPSM)

72-2026-06-01-00016

2026-038 DélégationGSR - continuité DG
pendant ABS AMH

Direction Générale

DÉCISION DG-2026-038 PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Objet : Délégation de signature – continuité de la direction générale pendant absence de la directrice

La Directrice de l'EPSM de la Sarthe ;

Vu le Code de la Santé Publique, notamment son livre premier, titre IV, sixième partie et son article L.6143-7, relatif à la délégation de signature du directeur d'Etablissement ;

Vu les Articles D.6143-33 à D.6143-35 du Code de la Santé Publique relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissements publics de santé ;

Vu l'ordonnance du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics ;

Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 25 mars 2026 portant désignation de Madame Anne-Marie HORELLOU, en qualité de Directrice de l'EPSM de la Sarthe, à compter du 1er juin 2026 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité du fonctionnement du service public hospitalier pendant la période d'absence du directeur ;

DECIDE :

ARTICLE 1 :

En cas d'absence sur les périodes de congés annuels en particulier, ou d'empêchement de Madame Anne-Marie HORELLOU, délégation permanente est donnée à :

Monsieur Guillaume SAINQUAIN-RIGOLLE, directeur des ressources humaines,

à l'effet de signer en mon nom et sous ma responsabilité, l'ensemble des courriers, décisions, notes, conventions et tout autre document relevant de la Direction Générale, nécessaires au fonctionnement et à la gestion de l'établissement.

ARTICLE 2 :

Dans le cadre de la présente délégation, **Monsieur Guillaume SAINQUAIN-RIGOLLE**, fera précéder sa signature de la mention « pour et par délégation de la Directrice ».

ARTICLE 3 :

A son initiative, le délégataire tient la Directrice informée des actes pris dans le cadre de la présente délégation qui justifient d'être portés à sa connaissance.

ARTICLE 4 :

La présente décision sera transmise sans délai au comptable de l'EPSM de la Sarthe. Elle sera notifiée aux délégataires et fera l'objet d'une transmission aux directions de l'EPSM de la Sarthe.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et sera affichée dans le bâtiment des Ressources Humaines.

Elle sera transmise à Monsieur le Préfet de la Sarthe pour publication au Recueil des Actes Administratifs.

ARTICLE 5 :

En application des articles R.421-1 à R.421-7 du code de justice administrative, la présente délégation peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes (6 allée de l'île Gloriette 44041 Nantes cedex) dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision au recueil des actes administratifs.

ARTICLE 6 :

Le présent arrêté prendra effet à compter du 1er juin 2026.

La Directrice

Anne-Marie HORELLOU

SIGNE

Liste des délégataires :

Nom - Prénom	Signature
Guillaume SAINQUAIN-RIGOLLE	SIGNE

Etablissement Public de Santé Mentale de la
Sarthe (EPSM)

72-2026-06-01-00015

2026-039 Déléгат° C. RAPHALEN - continuité de
la DG pendant ABS AMH

Direction Générale

DÉCISION DG-2026-039

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Objet : Délégation de signature – continuité de la direction générale pendant absence de la directrice

La Directrice de l'EPSM de la Sarthe ;

Vu le Code de la Santé Publique, notamment son livre premier, titre IV, sixième partie et son article L.6143-7, relatif à la délégation de signature du directeur d'Etablissement ;

Vu les Articles D.6143-33 à D.6143-35 du Code de la Santé Publique relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissements publics de santé ;

Vu l'ordonnance du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics ;

Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 25 mars 2026 portant désignation de Madame Anne-Marie HORELLOU, en qualité de Directrice de l'EPSM de la Sarthe, à compter du 1er juin 2026 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité du fonctionnement du service public hospitalier pendant la période d'absence du directeur ;

DECIDE :

ARTICLE 1 :

En cas d'absence sur les périodes de congés annuels en particulier, ou d'empêchement de Madame Anne-Marie HORELLOU, délégation permanente est donnée à :

Madame Claire RAPHALEN, directrice adjointe au PMA,

à l'effet de signer en mon nom et sous ma responsabilité, l'ensemble des courriers, décisions, notes, conventions et tout autre document relevant de la Direction Générale, nécessaires au fonctionnement et à la gestion de l'établissement.

ARTICLE 2 :

Dans le cadre de la présente délégation, **Madame Claire RAPHALEN**, fera précéder sa signature de la mention « pour et par délégation de la Directrice ».

ARTICLE 3 :

A son initiative, le délégataire tient la Directrice informée des actes pris dans le cadre de la présente délégation qui justifient d'être portés à sa connaissance.

ARTICLE 4 :

La présente décision sera transmise sans délai au comptable de l'EPSM de la Sarthe. Elle sera notifiée aux délégataires et fera l'objet d'une transmission aux directions de l'EPSM de la Sarthe.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et sera affichée dans le bâtiment des Ressources Humaines.

Elle sera transmise à Monsieur le Préfet de la Sarthe pour publication au Recueil des Actes Administratifs.

ARTICLE 5 :

En application des articles R.421-1 à R.421-7 du code de justice administrative, la présente délégation peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes (6 allée de l'île Gloriette 44041 Nantes cedex) dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision au recueil des actes administratifs.

ARTICLE 6 :

Le présent arrêté prendra effet à compter du 1er juin 2026.

La Directrice

Anne-Marie HORELLOU

SIGNE

Liste des délégataires :

Nom - Prénom	Signature
Claire RAPHALEN	SIGNE

Etablissement Public de Santé Mentale de la
Sarthe (EPSM)

72-2026-06-01-00018

2026-040 Délégation J DURAND - continuité DG
pendant ABS AMH

Direction Générale

DÉCISION DG-2026-040

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Objet : Délégation de signature – continuité de la direction générale pendant absence de la directrice

La Directrice de l'EPSM de la Sarthe ;

Vu le Code de la Santé Publique, notamment son livre premier, titre IV, sixième partie et son article L.6143-7, relatif à la délégation de signature du directeur d'Etablissement ;

Vu les Articles D.6143-33 à D.6143-35 du Code de la Santé Publique relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissements publics de santé ;

Vu l'ordonnance du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics ;

Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 25 mars 2026 portant désignation de Madame Anne-Marie HORELLOU, en qualité de Directrice de l'EPSM de la Sarthe, à compter du 1er juin 2026 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité du fonctionnement du service public hospitalier pendant la période d'absence du directeur ;

DECIDE :

ARTICLE 1 :

En cas d'absence sur les périodes de congés annuels en particulier, ou d'empêchement de Madame Anne-Marie HORELLOU, délégation permanente est donnée à :

Madame Julie DURAND, directrice des achats et approvisionnement,

à l'effet de signer en mon nom et sous ma responsabilité, l'ensemble des courriers, décisions, notes, conventions et tout autre document relevant de la Direction Générale, nécessaires au fonctionnement et à la gestion de l'établissement.

ARTICLE 2 :

Dans le cadre de la présente délégation, **Madame Julie DURAND**, fera précéder sa signature de la mention « pour et par délégation de la Directrice ».

ARTICLE 3 :

A son initiative, le délégataire tient la Directrice informée des actes pris dans le cadre de la présente délégation qui justifient d'être portés à sa connaissance.

ARTICLE 4 :

La présente décision sera transmise sans délai au comptable de l'EPSM de la Sarthe. Elle sera notifiée aux délégataires et fera l'objet d'une transmission aux directions de l'EPSM de la Sarthe.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et sera affichée dans le bâtiment des Ressources Humaines.

Elle sera transmise à Monsieur le Préfet de la Sarthe pour publication au Recueil des Actes Administratifs.

ARTICLE 5 :

En application des articles R.421-1 à R.421-7 du code de justice administrative, la présente délégation peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes (6 allée de l'île Gloriette 44041 Nantes cedex) dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision au recueil des actes administratifs.

ARTICLE 6 :

Le présent arrêté prendra effet à compter du 1er juin 2026.

La Directrice

Anne-Marie HORELLOU

SIGNE

Liste des délégataires :

Nom - Prénom	Signature
Julie DURAND	SIGNE

Etablissement Public de Santé Mentale de la
Sarthe (EPSM)

72-2026-06-01-00017

2026-041 Délégation A. CARFANTAN - continuité
DG pendant ABS AMH

Direction Générale

DÉCISION DG-2026-041 PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Objet : Délégation de signature – continuité de la direction générale pendant absence de la directrice

La Directrice de l'EPSM de la Sarthe ;

Vu le Code de la Santé Publique, notamment son livre premier, titre IV, sixième partie et son article L.6143-7, relatif à la délégation de signature du directeur d'Etablissement ;

Vu les Articles D.6143-33 à D.6143-35 du Code de la Santé Publique relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissements publics de santé ;

Vu l'ordonnance du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics ;

Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 25 mars 2026 portant désignation de Madame Anne-Marie HORELLOU, en qualité de Directrice de l'EPSM de la Sarthe, à compter du 1er juin 2026 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité du fonctionnement du service public hospitalier pendant la période d'absence du directeur ;

DECIDE :

ARTICLE 1 :

En cas d'absence sur les périodes de congés annuels en particulier, ou d'empêchement de Madame Anne-Marie HORELLOU, délégation permanente est donnée à :

Monsieur Alban CARFANTAN, directeur des affaires médicales et de la formation continue,

à l'effet de signer en mon nom et sous ma responsabilité, l'ensemble des courriers, décisions, notes, conventions et tout autre document relevant de la Direction Générale, nécessaires au fonctionnement et à la gestion de l'établissement.

ARTICLE 2 :

Dans le cadre de la présente délégation, **Monsieur Alban CARFANTAN**, fera précéder sa signature de la mention « pour et par délégation de la Directrice ».

ARTICLE 3 :

A son initiative, le délégataire tient la Directrice informée des actes pris dans le cadre de la présente délégation qui justifient d'être portés à sa connaissance.

ARTICLE 4 :

La présente décision sera transmise sans délai au comptable de l'EPSM de la Sarthe. Elle sera notifiée aux délégataires et fera l'objet d'une transmission aux directions de l'EPSM de la Sarthe.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et sera affichée dans le bâtiment des Ressources Humaines.

Elle sera transmise à Monsieur le Préfet de la Sarthe pour publication au Recueil des Actes Administratifs.

ARTICLE 5 :

En application des articles R.421-1 à R.421-7 du code de justice administrative, la présente délégation peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes (6 allée de l'île Gloriette 44041 Nantes cedex) dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision au recueil des actes administratifs.

ARTICLE 6 :

Le présent arrêté prendra effet à compter du 1er juin 2026.

La Directrice

Anne-Marie HORELLOU

SIGNE

Liste des délégataires :

Nom - Prénom	Signature
Alban CARFANTAN	IGNE

Etablissement Public de Santé Mentale de la
Sarthe (EPSM)

72-2026-06-01-00010

2026-042 Délégation de signature pôle
ambulatoire

Direction Générale

DÉCISION DG-2026- 042

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Objet : Délégation de signature – Pôle Ambulatoire

La Directrice de l'EPSM de la Sarthe ;

Vu le Code de la Santé Publique, notamment son livre premier, titre IV, sixième partie et son article L.6143-7, relatif à la délégation de signature du directeur d'Etablissement ;

Vu les Articles D.6143-33 à D.6143-35 du Code de la Santé Publique relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissements publics de santé ;

Vu l'ordonnance du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics ;

Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 25 mars 2026 portant désignation de Madame Anne-Marie HORELLOU, en qualité de Directrice de l'EPSM de la Sarthe, à compter du 1er juin 2026 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 17 décembre 2025, portant désignation de Madame Julie DURAND, dans le corps des directeurs d'hôpital à l'EPSM de la Sarthe, à compter du 1^{er} janvier 2026 ;

Vu la nomination de Monsieur François ZIMMERMANN, cadre supérieur de santé du pôle ambulatoire ;

Vu la nomination de Madame Marie PERRIN, cadre de santé adjointe au cadre supérieur du pôle ambulatoire ;

DÉCIDE :

ARTICLE 1 :

Délégation est donnée à **Julie DURAND**, Directrice déléguée du Pôle ambulatoire concernant :

- La réalisation des entretiens d'évaluation et de formation des psychologues ;
- Les évaluations de stagiairisation, de titularisation des psychologues ;
- Les congés, les autorisations d'absence des psychologues ;
- Les demandes d'exercice du travail à temps partiel ou de modification ou demande de réintégration à temps plein, la demande de télétravail.

ARTICLE 2 :

Délégation est donnée à **Monsieur François ZIMMERMANN**, Cadre supérieur du Pôle Ambulatoire concernant :

- Les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés, aux autorisations d'absence du personnel, aux heures supplémentaires
- Les entretiens d'évaluation et de formation de l'ensemble des professionnels non médicaux du pôle, à l'exception des psychologues ;
- Les ordres de mission ponctuels autorisant le déplacement d'un agent ;
- Les documents pour les temps partiels et ou réintégration à temps plein ;
- Les assignations nominatives des personnels placés sous sa responsabilité nécessaires à la mise en œuvre des effectifs assurant le service minimum en cas de grève,
- Les demandes d'achats ;
- Les évaluations des contractuels, les stagiairisations, les titularisations ;
- Les demande de stage par comparaison ;
- Les demandes de formation ;
- Les projets thérapeutiques ;
- Les demandes de remboursement des frais de déplacement et ou de repas dans le département ;
- Les demandes de remplacement (DAR) ;

ARTICLE 3 :

Lorsque Monsieur François ZIMMERMANN est absent, délégation est donnée à **Madame Marie PERRIN** cadre de santé adjointe au cadre supérieur du pôle, pour signer :

- Les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés, aux autorisations d'absence du personnel, aux heures supplémentaires ;
- Les entretiens d'évaluation et de formation de l'ensemble des professionnels non médicaux du pôle, à l'exception des psychologues ;
- Les ordres de mission ponctuels autorisant le déplacement d'un agent ;
- Les documents pour les temps partiels et ou réintégration à temps plein ;
- Les assignations nominatives des personnels placés sous sa responsabilité nécessaires à la mise en œuvre des effectifs assurant le service minimum en cas de grève,
- Les demandes d'achats ;
- Les évaluations des contractuels, les stagiairisations, les titularisations ;
- Les demande de stage par comparaison ;
- Les demandes de formation ;
- Les projets thérapeutiques ;
- Les demandes de remboursement des frais de déplacement et ou de repas dans le département ;
- Les demandes de remplacement (DAR) ;

ARTICLE 4 :

Dans le cadre de la présente délégation, **Madame Julie DURAND, Monsieur François ZIMMERMANN, Madame Marie PERRIN**, feront précéder leur signature de la mention « pour et par délégation de la directrice ».

ARTICLE 5 :

A son initiative, la délégataire tient la Directrice informée des actes pris dans le cadre de la présente délégation qui justifient d'être portés à sa connaissance.

ARTICLE 6 :

La présente décision sera transmise sans délai au comptable de l'EPSM de la Sarthe.

Elle sera également notifiée aux délégataires et fera l'objet d'une transmission aux directions de l'EPSM de la Sarthe.

Cette décision sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et du public par affichage dans le bâtiment de la Direction des Ressources Humaines.

Elle sera transmise à Monsieur le Préfet de la Sarthe pour publication au Recueil des Actes Administratifs.

ARTICLE 7 :

En application des articles R.421-1 à R.421-7 du code de justice administrative, la présente délégation peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes (6 allée de l'île Gloriette 44041 Nantes cedex) dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision au recueil des actes administratifs.

ARTICLE 8 :

La présente décision abroge l'arrêté N°10/2026.

ARTICLE 9 :

Le présent arrêté prendra effet à compter du 1^{er} juin 2026.

La Directrice

Anne-Marie HORELLOU

SIGNE

Liste des délégataires :

Nom - Prénom	Signature
DURAND Julie	SIGNE
ZIMMERMANN François	SIGNE
PERRIN Marie	SIGNE

Etablissement Public de Santé Mentale de la
Sarthe (EPSM)

72-2026-06-01-00022

2026-043 Délégation de signature pôle
addictologie

Direction Générale

DÉCISION DG-2026- 043

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Objet : Délégation de signature – Pôle Addictologie

La Directrice de l'EPSM de la Sarthe ;

Vu le Code de la Santé Publique, notamment son livre premier, titre IV, sixième partie et son article L.6143-7, relatif à la délégation de signature du directeur d'Etablissement ;

Vu les Articles D.6143-33 à D.6143-35 du Code de la Santé Publique relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissements publics de santé ;

Vu l'ordonnance du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics ;

Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 25 mars 2026 portant désignation de Madame Anne-Marie HORELLOU, en qualité de Directrice de l'EPSM de la Sarthe, à compter du 1er juin 2026 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 17 décembre 2025, portant désignation de Madame Julie DURAND, dans le corps des directeurs d'hôpital à l'EPSM de la Sarthe, à compter du 1^{er} janvier 2026 ;

Vu la nomination de Madame Karen ROUSSEL, faisant fonction de cadre supérieure de santé du pôle Addictologie ;

DÉCIDE :

ARTICLE 1 :

Délégation est donnée à **Julie DURAND**, Directrice déléguée du pôle Addictologie concernant :

- La réalisation des entretiens d'évaluation et de formation des psychologues ;
- Les évaluations de stagiairisation, de titularisation des psychologues ;
- Les congés, les autorisations d'absence des psychologues ;
- Les demandes d'exercice du travail à temps partiel ou de modification ou demande de réintégration à temps plein, la demande de télétravail.

ARTICLE 2 :

Délégation est donnée à **Madame Karen ROUSSEL**, faisant fonction de Cadre supérieure du pôle Addictologie concernant :

- Les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés, aux autorisations d'absence du personnel, aux heures supplémentaires ;

- Les entretiens d'évaluation et de formation des professionnels de l'encadrement, et de secrétariat à l'exception des psychologues ;
- Les documents pour les temps partiels et ou réintégration à temps plein ;
- Les assignations nominatives des personnels placés sous sa responsabilité nécessaires à la mise en œuvre des effectifs assurant le service minimum en cas de grève,
- Les demandes d'achats ;
- Les évaluations des contractuels, les stagiairisations, les titularisations ;
- Les demande de stage par comparaison ;
- Les demandes de formation ;
- Les projets thérapeutiques ;
- Les demandes de remboursement des frais de déplacement et ou de repas dans le département ;
- Les demandes de remplacement (DAR) ;

ARTICLE 3 :

Lorsque Madame Karen ROUSSEL est absente, délégation est donnée à **Madame Frédérique GROSBOIS et Madame Katia GUILLET**, cadres de santé du pôle Addictologie, pour signer :

- Les documents pour les temps partiels et ou réintégration à temps plein ;
- Les assignations nominatives des personnels placés sous sa responsabilité nécessaires à la mise en œuvre des effectifs assurant le service minimum en cas de grève, (feuilles pré-signées)
- Les demandes d'achats ;
- Les évaluations des contractuels, les stagiairisations, les titularisations ;
- Les demande de stage par comparaison ;
- Les demandes de formation ;
- Les projets thérapeutiques ;
- Les demandes de remboursement des frais de déplacement et ou de repas dans le département ;

ARTICLE 4 :

Délégation est donnée à **Madame Frédérique GROSBOIS et Madame Katia GUILLET**, cadres de santé du pôle Addictologie, pour signer

- Les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés, aux autorisations d'absence du personnel, aux heures supplémentaires ;
- Les entretiens d'évaluation et de formation de l'ensemble des professionnels non médicaux du pôle, à l'exception des psychologues ;

ARTICLE 5 :

Dans le cadre de la présente délégation, **Madame Julie DURAND, Madame Karen ROUSSEL, Madame Frédérique GROSBOIS et Madame Katia GUILLET** feront précéder leur signature de la mention «pour et par délégation de la directrice ».

ARTICLE 6 :

A son initiative, la délégataire tient la Directrice informée des actes pris dans le cadre de la présente délégation qui justifient d'être portés à sa connaissance.

ARTICLE 7 :

La présente décision sera transmise sans délai au comptable de l'EPSM de la Sarthe.

Elle sera également notifiée aux délégataires et fera l'objet d'une transmission aux directions de l'EPSM de la Sarthe.

Cette décision sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et du public par affichage dans le bâtiment de la Direction des Ressources Humaines.

Elle sera transmise à Monsieur le Préfet de la Sarthe pour publication au Recueil des Actes Administratifs.

ARTICLE 8 :

En application des articles R.421-1 à R.421-7 du code de justice administrative, la présente délégation peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes (6 allée de l'île Gloriette 44041 Nantes cedex) dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision au recueil des actes administratifs.

ARTICLE 9 :

La présente décision abroge l'arrêté N°11/2026.

ARTICLE 10 :

Le présent arrêté prendra effet à compter du 1^{er} juin 2026.

La Directrice

Anne-Marie HORELLOU

SIGNE

Liste des délégataires :

Nom - Prénom	Signature
DURAND Julie	SIGNE
ROUSSEL Karen	SIGNE
GROSBOIS Frédérique	SIGNE
GUILLET Katia	SIGNE

Etablissement Public de Santé Mentale de la
Sarthe (EPSM)

72-2026-06-01-00011

2026-044 Délégation de signature pôle PACTES

Direction Générale

DÉCISION DG-2026- 044

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Objet : Délégation de signature – Pôle PACTES

La Directrice de l'EPSM de la Sarthe ;

Vu le Code de la Santé Publique, notamment son livre premier, titre IV, sixième partie et son article L.6143-7, relatif à la délégation de signature du directeur d'Etablissement ;

Vu les Articles D.6143-33 à D.6143-35 du Code de la Santé Publique relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissements publics de santé ;

Vu l'ordonnance du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics ;

Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 25 mars 2026 portant désignation de Madame Anne-Marie HORELLOU, en qualité de Directrice de l'EPSM de la Sarthe, à compter du 1er juin 2026 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 02 février 2026, portant désignation de Monsieur Guillaume SAINQUAIN-RIGOLLE, dans le corps des directeurs d'hôpital à l'EPSM de la Sarthe, à compter 02 février 2026 ;

Vu la nomination de Madame Karen ROUSSEL, faisant fonction de cadre supérieure de santé du pôle PACTES ;

DÉCIDE :

ARTICLE 1 :

Délégation est donnée à **Monsieur Guillaume SAINQUAIN-RIGOLLE**, Directeur délégué du pôle PACTES concernant :

- La réalisation des entretiens d'évaluation et de formation des psychologues ;
- Les évaluations de stagiairisation, de titularisation des psychologues ;
- Les congés, les autorisations d'absence des psychologues ;
- Les demandes d'exercice du travail à temps partiel ou de modification ou demande de réintégration à temps plein, la demande de télétravail.

ARTICLE 2 :

Délégation est donnée à **Madame Karen ROUSSEL**, faisant fonction de Cadre supérieure du pôle PACTES concernant :

- Les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés, aux autorisations d'absence du personnel, aux heures supplémentaires

- Les entretiens d'évaluation et de formation des professionnels de l'encadrement, et de secrétariat à l'exception des psychologues ;
- Les documents pour les temps partiels et ou réintégration à temps plein ;
- Les assignations nominatives des personnels placés sous sa responsabilité nécessaires à la mise en œuvre des effectifs assurant le service minimum en cas de grève,
- Les demandes d'achats ;
- Les évaluations des contractuels, les stagiairisations, les titularisations ;
- Les demande de stage par comparaison ;
- Les demandes de formation ;
- Les projets thérapeutiques ;
- Les demandes de remboursement des frais de déplacement et ou de repas dans le département ;
- Les demandes de remplacement (DAR) ;

ARTICLE 3 : Lorsque Madame Karen ROUSSEL est absente, délégation est donnée à **Monsieur Patrice LACHHAB et Madame Orlane LETOURNEAU**, cadres de santé du pôle PACTES, pour signer :

- Les documents pour les temps partiels et ou réintégration à temps plein ;
- Les assignations nominatives des personnels placés sous sa responsabilité nécessaires à la mise en œuvre des effectifs assurant le service minimum en cas de grève, (feuilles pré-signées)
- Les demandes d'achats ;
- Les évaluations des contractuels, les stagiairisations, les titularisations ;
- Les demande de stage par comparaison ;
- Les demandes de formation ;
- Les projets thérapeutiques ;
- Les demandes de remboursement des frais de déplacement et ou de repas dans le département ;

ARTICLE 4 : Délégation est donnée à **Monsieur Patrice LACHHAB et Madame Orlane LETOURNEAU** cadres de santé du pôle PACTES, pour signer

- Les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés, aux autorisations d'absence du personnel, aux heures supplémentaires ;
- Les entretiens d'évaluation et de formation de l'ensemble des professionnels non médicaux du pôle, à l'exception des psychologues ;

ARTICLE 5 : Dans le cadre de la présente délégation, **Monsieur Guillaume SAINQUAIN-RIGOLLE, Madame Karen ROUSSEL, Monsieur Patrice LACHHAB, Madame Orlane LETOURNEAU** feront précéder leur signature de la mention « pour et par délégation de la directrice ».

ARTICLE 6 :

A son initiative, la délégataire tient la Directrice informée des actes pris dans le cadre de la présente délégation qui justifient d'être portés à sa connaissance.

ARTICLE 7 :

La présente décision sera transmise sans délai au comptable de l'EPSM de la Sarthe.

Elle sera également notifiée aux délégataires et fera l'objet d'une transmission aux directions de l'EPSM de la Sarthe.

Cette décision sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et du public par affichage dans le bâtiment de la Direction des Ressources Humaines.

Elle sera transmise à Monsieur le Préfet de la Sarthe pour publication au Recueil des Actes Administratifs.

ARTICLE 8 :

En application des articles R.421-1 à R.421-7 du code de justice administrative, la présente délégation peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes (6 allée de l'île Gloriette 44041 Nantes cedex) dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision au recueil des actes administratifs.

ARTICLE 9 :

La présente décision abroge l'arrêté N°12/2026.

ARTICLE 10 :

Le présent arrêté prendra effet à compter du 1^{er} juin 2026.

La Directrice

Anne-Marie HORELLOU

SIGNE

Liste des délégataires :

Nom - Prénom	Signature
SAINQUAIN-RIGOLE Guillaume	SIGNE
ROUSSEL Karen	SIGNE
LACHHAB Patrice	SIGNE
LETOURNEAU Orlane	SIGNE

Etablissement Public de Santé Mentale de la
Sarthe (EPSM)

72-2026-06-01-00012

2026-049 Délégation de signature DOP Mme
DURAND

Direction Générale

DÉCISION N° DG-2026-049
PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Objet : Délégation de signature : Direction des Opérations et du Patrimoine

La Directrice de l'EPSM de la Sarthe ;

Vu le Code de la Santé Publique, notamment son livre premier, titre IV, sixième partie et son article L.6143-7, relatif à la délégation de signature du directeur d'Etablissement ;

Vu les Articles D.6143-33 à D.6143-35 du Code de la Santé Publique relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissements publics de santé ;

Vu le code de la commande publique et les textes réglementaires s'y rapportant ;

Vu l'ordonnance du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics ;

Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 25 mars 2026 portant désignation de Madame Anne-Marie HORELLOU, en qualité de Directrice de l'EPSM de la Sarthe, à compter du 1er juin 2026 ;

Vu l'arrêté du centre National de Gestion en date du 15 mai 2025 portant détachement de Madame Julie DURAND dans le corps des directeurs d'hôpital à l'EPSM de la Sarthe à compter du 1er janvier 2026 pour une durée de trois ans ;

Considérant l'organigramme de direction ;

ARRETE :

Article 1 :

Madame Julie DURAND, Directrice des Opérations et du Patrimoine par intérim, est responsable de la mise en œuvre et du suivi du schéma directeur immobilier. Elle assure la gestion patrimoniale de l'EPSM de la Sarthe, en lien avec la Direction Générale et la Direction des Affaires Financières.

Article 2 :

Madame Julie DURAND a une délégation pour signer en lieu et place de la Directrice toutes les correspondances, tous les actes ou décisions se rapportant à aux opérations, aux travaux et au patrimoine de l'établissement, notamment :

- Les études et suivi de travaux prévus en investissements et les travaux d'entretien,
- La conduite et le suivi des opérations de travaux.

Délégation est donnée à Madame Julie DURAND pour :

- Représenter l'établissement lors de transactions immobilières chez le notaire et signer tous documents en lien avec l'acquisition, la location ou la vente de biens,
- Gérer les Locations immobilières de l'établissement : représentation et vote aux assemblées générales de copropriété, réalisation des états des lieux d'entrée et de sortie,
- Signer les actes de géomètre,
- Signer les demandes d'autorisations de travaux et permis de construire,
- Signer les bons de commandes et devis relevant de ses attributions,
- Signer les ordres de service relevant de ses attributions,
- Signer les procès-verbaux, toutes correspondances relatives aux travaux,
- Signer les certificats administratifs et attestations des services faits,
- Signer les permis de feu et le document de suivi de la mise hors service de zones de sécurité sur les centrales incendie,
- Donner les autorisations d'absence, les congés, les heures supplémentaires et assigner nominativement les professionnels pour assurer la continuité du service,
- Réaliser les entretiens d'évaluation et de formation des agents relevant de son périmètre d'action ;

Article 3 :

Délégation est donnée à Madame Julie DURAND, à effet de signer les accusés de réception des courriers recommandés remis par le vaguemestre.

Article 4 :

Madame Julie DURAND a délégation pour signer des courriers, relevant de la gestion du service, signer les notes de service et d'information relevant de son domaine d'activité.

Article 5 :

Dans le cadre de la présente délégation, Madame Julie DURAND, fera précéder sa signature de la mention « pour et par délégation de la Directrice ».

Article 6 :

A son initiative, la délégataire tient la Directrice informée des actes pris dans le cadre de la présente délégation qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 7 :

Cette décision abroge l'arrêté N° 08/2025.

Article 8 :

La présente décision sera transmise sans délai au comptable de l'EPSM de la Sarthe. Elle sera notifiée aux délégataires et fera l'objet d'une transmission aux directions de l'EPSM de la Sarthe.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et sera affichée dans le bâtiment des Ressources Humaines.

Elle sera transmise à Monsieur le Préfet de la Sarthe pour publication au Recueil des Actes Administratifs.

Article 9 :

En application des articles R.421-1 à R.421-7 du code de justice administrative, la présente délégation peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes (6 allée de l'île Gloriette 44041 Nantes cedex) dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision au recueil des actes administratifs.

Article 10 :

La présente décision prendra effet à compter du 1er juillet 2026.

Anne-Marie HORELLOU

Directrice

SIGNE

Pôle Gérontologique Nord Sarthe

72---00003

DEC DG 2026-19 Délégations permanentes de
signature administrateur provisoire

**DÉCISION N° 2026-19 PORTANT DELEGATIONS PERMANENTES DE SIGNATURE
DE L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE
DU PÔLE HOSPITALIER ET GERONTOLOGIQUE NORD-SARTHE (PHGNS)**

L'administrateur provisoire du Pôle Hospitalier et Gériatrique Nord-Sarthe,

- Vu le code général de la fonction publique ;
- Vu le code de la santé publique ;
- Vu l'arrêté ARS-PDL/DOS/RHS/315/2026/72 du 05 juin 2026 de la directrice générale par intérim de l'Agence Régionale de Santé des Pays de la Loire plaçant le Pôle Hospitalier et Gériatrique Nord-Sarthe sous administration provisoire à compter du 22 juin 2026 ;
- Vu la décision du 10 juin 2026 de la ministre de la santé, des familles, de l'autonomie et des personnes handicapées portant désignation de l'administrateur provisoire du Pôle Hospitalier et Gériatrique Nord-Sarthe ;
- Vu l'arrêté de la Directrice générale du Centre National de Gestion, en date du 02 janvier 2020, nommant Madame Maud EVENO, directrice d'établissement sanitaire, social et médico-social hors classe, directrice-adjointe au Pôle Hospitalier et Gériatrique Nord-Sarthe ;
- Vu l'arrêté de la Directrice générale du Centre National de Gestion, en date du 01 janvier 2025, nommant Madame Martine MAAH, directrice d'établissement sanitaire, social et médico-social de classe normale, directrice-adjointe au Pôle Hospitalier et Gériatrique Nord-Sarthe ;
- Considérant les fonctions attribuées à Madame EVENO en qualité de Directrice des ressources humaines et des affaires médicales ;
- Considérant l'absence de longue durée de Madame MAAH ;
- Considérant les fonctions attribuées à Madame Nathalie CHARTIER, cadre supérieure de santé, en qualité de Directrice des soins, coordonnatrice générale des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques, d'une part, et de Directrice de la qualité, de la gestion des risques et des relations avec les usagers par intérim, d'autre part ;
- Considérant les fonctions attribuées à Monsieur Nicolas DUCLOS, cadre supérieur de santé, en qualité d'adjoint à la Directrice des soins ;
- Considérant les fonctions attribuées à Madame Anne-Lise SIMON, attachée d'administration hospitalière, en qualité de Directrice des affaires financières et économiques ;
- Considérant les fonctions attribuées à Monsieur Johann SAUVÊTRE, ingénieur hospitalier, en qualité de Directeur des services techniques, logistiques et hôteliers ;
- Vu l'organigramme général du Pôle Hospitalier et Gériatrique Nord Sarthe ;
- Considérant la nécessité d'assurer la continuité du fonctionnement de l'établissement ;
- Vu la décision n°2026-07 de la directrice du Pôle Hospitalier et Gériatrique Nord Sarthe portant organisation des astreintes de direction à compter du 1^{er} mai 2026
- Vu la décision n°2026-15 du 15 avril 2026 de la directrice du Pôle Hospitalier et Gériatrique Nord Sarthe portant délégation de signature fonctionnelle ;

DECIDE :

Article 1 : La décision n°2026-15 susvisée est abrogée.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement momentané de l'Administrateur provisoire, **Madame Maud EVENO, directrice d'établissement sanitaire, social et médico-social hors classe**, reçoit délégation pour signer tous actes administratifs, contrats, notes de service, courriers et autres documents nécessaires pour assurer la continuité du service public.

Article 3 : En cas d'absence simultanée de l'Administrateur provisoire et de Madame Maud EVENO, **Monsieur Johann SAUVÊTRE, ingénieur hospitalier**, reçoit délégation pour signer tous actes administratifs, contrats, notes de service, courriers et autres documents nécessaires pour assurer la continuité du service public.

Article 4 : En cas d'absence simultanée de l'Administrateur provisoire, de Madame Maud EVENO et de Monsieur Johann SAUVÊTRE, **Madame Anne-Lise SIMON, attachée d'administration hospitalière**, reçoit délégation pour signer tous actes administratifs, contrats, note de service, courriers et autres documents nécessaires pour assurer la continuité du service public.

Article 5 : En cas d'absence simultanée de l'Administrateur provisoire, de Madame Maud EVENO, de Monsieur Johann SAUVÊTRE et de Madame Anne-Lise SIMON, **Madame Nathalie CHARTIER, cadre supérieure de santé**, reçoit délégation pour signer tous actes administratifs, contrats, note de service, courriers et autres documents nécessaires pour assurer la continuité du service public.

Article 6 : En application de la décision n°2026-07 susvisée portant organisation des astreintes de direction, reçoivent délégation pendant les jours et heures où ils sont chargés de l'astreinte de direction, pour signer au nom de l'Administrateur provisoire les actes réglementaires, décisions individuelles, contrats, notes de service, courriers et autres documents strictement nécessaires à la continuité du service public pendant les jours et heures d'astreinte :

- **Madame Nathalie CHARTIER**, cadre supérieure de santé, directrice des soins,
- **Monsieur Nicolas DUCLOS**, cadre supérieur de santé, adjoint de la directrice des soins,
- **Madame Maud EVENO**, directrice d'établissement sanitaire, social et médico-social hors classe, directrice des ressources humaines et des affaires médicales,
- **Monsieur Johann SAUVÊTRE**, ingénieur hospitalier, directeur des services techniques, logistiques et hôteliers.

Ils rendent compte sans délai à l'Administrateur provisoire, ainsi qu'aux autres directeurs adjoints des décisions prises en leur absence dans leurs domaines de responsabilité respectifs, selon les modalités définies.

Les actes signés dans le cadre de l'astreinte de direction portent la mention : « *Pour l'Administrateur provisoire et par délégation, le(la) directeur(trice) adjoint(e) d'astreinte, Prénom, NOM, grade* »

Article 7 : Délégation permanente est donnée à **Madame Maud EVENO, Directrice des ressources humaines et des affaires médicales**, pour signer au nom de l'Administrateur provisoire, **dans le respect** des lois et règlements, des engagements de l'établissement, des procédures internes et des procédures fixées par le directeur général de l'établissement support du groupement hospitalier de territoire, des budgets et des comptes (notamment des comptes de charges limitatifs) et des intérêts de l'établissement : les décisions individuelles, contrats, notes de service et d'information, courriers, et tous documents relatifs à la gestion des ressources humaines (non médicales et médicales), **à l'exception** des actes à caractère réglementaire, des sanctions disciplinaires supérieures au groupe 1, des transactions, des recours contentieux et des courriers d'une particulière importance destinés à des autorités extérieures à l'établissement.

Article 8 : En cas d'empêchement ou d'absence de Madame Maud EVENO, les décisions, contrats, notes de service et d'information, courriers et divers documents dont la signature lui a été déléguée à l'article précédent et qui ne sont pas subdélégés au sein de la Direction des ressources humaines comme il est disposé à l'article suivant, ainsi qu'en l'absence du subdélégataire, sont signés par l'Administrateur provisoire ou, en son absence, par un autre membre de l'équipe de direction dans l'ordre des articles 3, 4 et 5 ci-dessus.

Article 9 : Afin de faciliter la fluidité et la permanence d'exercice des missions de la Direction des ressources humaines, des subdélégations de signatures sont accordées comme suit aux agents listés ci-après :

Prénom et NOM	Grade et fonction	Nature des signatures subdélégées	Conditions ou réserves, le cas échéant
Madame Adeline HUBERT	Adjointe des cadres hospitaliers, responsable des carrières.	- Temps partiels de droit, - Renouvellements de disponibilités de droit, - Arrêtés de reprise, - Attestations administratives, - Notifications de décisions,	Sauf décisions de refus, décisions dérogatoires, décisions de détachement, de disponibilité sous réserve des nécessités

		- Courriers de gestion courante, - Accusés de réception, - Actes relevant des procédures de suivi des concours.	de service, de titularisation, de mutation, d'autorisation de cumul d'activité, de composition de jury.
Madame Adeline HUBERT	Adjointe des cadres hospitaliers, responsable des recrutements.	- Contrats à durée déterminée conformes aux modèles validés, - Avenants sans modification substantielle, - Convocations, - Courriers aux candidats, - Attestations d'emploi, - Certificats administratifs, - Notifications administratives.	Hors contrats à durée déterminée, licenciements, ruptures conventionnelles, recrutements sur des emplois de direction, recrutements de médecins et pharmaciens, créations de postes.
Madame Adeline HUBERT	Adjointe des cadres hospitaliers, responsable des affaires médicales.	- Convocations, - Attestations, - Courriers administratifs, - Conventions de stage préalablement validées, - Suivi administratif des praticiens hospitaliers titulaires.	Hors contrats de praticiens, décisions statutaires concernant les praticiens hospitaliers, sanctions.
Madame Emilie HAMARD	Adjointe des cadres hospitaliers, responsable de la paie.	- Certificats de salaire, - Attestations pour la CPAM, - Attestations pour France travail, - Validation des éléments variables de paie, - Etats préparatoires, - Attestations de rémunération, - Courriers relatifs aux rémunérations.	Hors décisions indemnitaires exceptionnelles, rappels de rémunération litigieux, protocoles transactionnels.
Madame Emilie HAMARD	Adjointe des cadres hospitaliers, responsable de la gestion du temps de travail.	- Décisions relatives aux comptes épargne temps (CET), - Validations des autorisations d'absence réglementaires, - Courriers relatifs au temps de travail, - Attestations.	Hors création ou modification des cycles de travail, dérogations réglementaires, décisions ayant une incidence sur l'organisation générale.
Madame Charline MAUCOURT	Adjointe des cadres hospitaliers, responsable du développement des compétences.	- Convocations en formation, - Confirmations d'inscription, - Attestations de présence, - Conventions de formation validées, - Courriers échangés avec les organismes de formation.	Hors arbitrages budgétaires, refus de formation, congés de formation professionnelle et CPF nécessitant une décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination.
Madame Charline MAUCOURT	Adjointe des cadres hospitaliers, responsable de la protection sociale.	- Décisions de temps partiels thérapeutiques, - Décisions de congés parentaux, - Décisions de congés de présence	Hors décisions relatives au CITIS, à l'imputabilité au service, aux accidents litigieux

		parentale, - Décisions de congés de proche aidant, - Attestations et certificats, - Courriers échangés avec les organismes sociaux, - Transmission des dossiers de maladie, maternité, invalidité.	et aux contentieux.
Madame Charline MAUCOURT	Adjointe des cadres hospitaliers, responsable des étudiants et des stages.	- Conventions de stage conformes aux modèles validés, - Attestations et certificats administratifs, - Courriers aux instituts de formation.	Hors conventions comportant des engagements financiers ou des clauses dérogatoires.
Madame Anne-Cécile GUY	Adjointe des cadres hospitaliers, responsable du contrôle de gestion sociale.	- Transmission des tableaux de bord, enquêtes institutionnelles, statistiques, attestations relatives aux données portant sur le personnel.	Hors validation des rapports soumis au Directeur, aux instances ou aux autorités de contrôle.
Madame Anne-Cécile GUY	Adjointe des cadres hospitaliers, responsable des évaluations et des carrières.	- Courriers de communication des comptes rendus d'entretiens professionnels, - Courriers administratifs, notifications de décisions. - Décisions d'avancement automatiques, de reclassements techniques. - Attestations et validations administratives dans le cadre de la constitution des dossiers de retraite. - En matière disciplinaire : convocations à entretien, courriers préparatoires, transmission des pièces, notifications de procédure.	Hors recours, appréciations finales du Directeur. Hors promotions au choix. Hors choix d'avancement, promotions, nominations. Hors décisions exceptionnelles, contentieux retraite. Hors procédures requérant la consultation du conseil de discipline. Hors décisions de suspension à titre conservatoire, et hors sanctions disciplinaires.

Mesdames HUBERT, HAMARD, MAUCOURT et GUY rendent compte à la Directrice des ressources humaines des décisions, courriers et autres documents signés en son nom.

Sur les actes, courriers et documents signés dans le cadre de cette subdélégation, les agents apposent la mention « Pour la Directrice des ressources humaines et par délégation, Civilité, Prénom, NOM, grade, fonction ».

Article 10 : Délégation permanente est donnée à **Madame Anne-Lise SIMON, Directrice des affaires financières et économiques**, pour signer au nom de l'Administrateur provisoire, **dans le respect** des lois et règlements, des engagements de l'établissement, des procédures internes, des budgets et des comptes (notamment des comptes de charges limitatifs) et des intérêts de l'établissement, **et dans le respect** de la

délégation de signature qu'elle reçoit parallèlement du Directeur général du Centre hospitalier du Mans, auprès duquel elle est mise partiellement à disposition dans le cadre de la fonction achat assumée par ce dernier pour le compte des établissements parties au groupement hospitalier de territoire de la Sarthe : les décisions, contrats, notes de service, notes d'information, courriers et autres documents relatifs à la gestion des affaires financières, à la gestion des achats et des affaires économiques et à la gestion administrative des usagers tels qu'ils sont listés ci-après, **à l'exception** des actes à caractère réglementaire, des contrats d'emprunt, des actes et contrats portant sur un bien immobilier, des autres contrats d'une particulière importance, des transactions, des recours contentieux, des décisions de fixation des tarifs de recettes subsidiaires, des décisions de remise gracieuse, des décisions d'admission en non-valeur, des autres décisions d'une particulière importance, et des courriers d'une particulière importance destinés à des autorités extérieures à l'établissement.

Ci-dessous la liste des actes délégués par domaine :

1. Affaires budgétaires

- Pièces relatives à la préparation, à l'exécution et au suivi budgétaire. Documents préparatoires aux négociations budgétaires avec les différentes autorités de tarification et d'allocation de ressources.
- Engagements comptables et documents de suivi budgétaire.
- Etats de dépenses et de recettes relevant de son domaine de compétence.
- Mandats à l'exclusion des mandats d'un montant supérieur à 1 000 € TTC imputés sur un compte de classe 2, et bordereaux correspondants sous la même réserve.
- Titres de recettes et bordereaux correspondants.
- Mandats de paie en l'absence de la Directrice des ressources humaines et de l'Administrateur provisoire.
- Décisions d'imputation budgétaire.
- Certificats administratifs à caractère financier, à l'exclusion de ceux qu'elle jugera d'une particulière importance. Elle en rendra compte sans délai à l'Administrateur provisoire.
- Etats justificatifs et documents transmis à la Trésorerie.
- Tableaux de bord, rapports financiers, états statistiques et documents de *reporting*.
- Correspondances courantes avec la Trésorerie, l'Agence régionale de santé, le Département, la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie et les autres partenaires institutionnels pour les dossiers financiers, sous la réserve fixée au premier alinéa du présent article.
- Demandes de versement de subventions, d'acomptes et de soldes.
- Attestations relatives au domaine financier.

2. Contrôle de gestion

- Rapports d'analyse financière.
- Rapports d'analyse médico-économique et rapports issus de la comptabilité analytique, transmissions de données aux gestionnaires de bases de comptabilité analytique comparée.
- Enquêtes et remontées d'informations financières et d'activité demandées par les autorités.

3. Achats et affaires économiques

- Bons de commande dans la limite des crédits ouverts et dans le cadre des marchés et accords-cadres en vigueur, sous les réserves fixées au premier alinéa du présent article.
- Attestations de service fait et certificats de réception des fournitures, prestations et travaux.
- Correspondances avec les fournisseurs relatives à l'exécution des marchés.
- Actes de gestion courante relatifs aux approvisionnements.
- Documents relatifs au suivi des stocks et à la comptabilité matières.
- Etats de liquidation des dépenses relevant de son domaine.
- Certificats administratifs relevant du domaine des achats et des affaires économiques, à l'exclusion de ceux qu'elle jugera d'une particulière importance. Elle en rendra compte sans délai à l'Administrateur provisoire.

4. Gestion administrative des usagers (bureau des entrées)

- Correspondances et décisions administratives relatives aux admissions des patients et résidents.
- Contrats de séjour et avenants aux contrats de séjour.
- Correspondances et décisions administratives relatives aux mouvements des résidents lorsque celles-ci relèvent de la compétence du Directeur.

- Courriers relatifs à la facturation, et plus généralement à la gestion des dossiers administratifs.
- Demandes d'admission à l'aide sociale adressées aux Départements dans le cadre d'une admission en hébergement temporaire.
- Saisines du juge aux affaires familiales.
- Attestations administratives concernant les usagers.
- Certificats administratifs en lien avec les écritures comptables émanant du bureau des entrées.
- Etats de recettes.
- Demandes de prise en charge auprès des organismes payeurs.
- Attestations relatives aux créances hospitalières.
- Correspondances avec les organismes financeurs.
- Correspondances informatives à la Trésorerie, à l'utilisateur ou son représentant légal et aux obligés alimentaires dans le cadre d'une demande d'aide sociale.
- Décisions de régularisation administrative de facturation.
- Décisions de dispense de paiement d'une garantie.

6. Service social

- Courriers administratifs relatifs au fonctionnement du service.
- Documents de liaison avec les partenaires institutionnels.
- Signalements au procureur de la République.

7. Service inter-établissements mandataire judiciaire à la protection des majeurs

- Tous actes, documents et correspondances relatifs au fonctionnement et aux missions du service.

8. Fonctionnement des services placés sous son autorité

- Tous actes et décisions concernant les personnels placés sous son autorité, dans le respect des lois et règlements et des règles et procédures en vigueur au sein de l'établissement.
- Correspondance courante relevant de son domaine de compétence, et notamment réponses aux usagers, partenaires, administrations et fournisseurs, sous la réserve fixée au premier alinéa du présent article.
- Documents internes nécessaires au fonctionnement des services placés sous son autorité.

Article 11 : En cas d'empêchement ou d'absence de Madame Anne-Lise SIMON, les décisions, contrats, notes de service et d'information, courriers et divers documents dont la signature lui a été déléguée à l'article précédent et qui ne sont pas subdélégués au sein de la Direction des affaires financières et économiques comme il est disposé à l'article suivant, ainsi qu'en l'absence du subdélégué, sont signés par l'Administrateur provisoire ou, en son absence, par un autre membre de l'équipe de direction dans l'ordre des articles 2, 3 et 5 ci-dessus.

Article 12 : Afin de faciliter la fluidité et la permanence d'exercice des missions de la Direction des affaires financières et économiques, des subdélégations de signatures sont accordées comme suit aux agents listés ci-après :

Prénom et NOM	Grade et/ou fonction	Nature des signatures subdéléguées	Conditions ou réserves, le cas échéant
Mme Sonia DORRIERE Mme Anita GODET Mme Isabelle GOSSET Mme Béatrice LEGEAY	Adjointes administratives, gestionnaires au service des achats.	- Attestations de service fait. - Certificats de réception. - Correspondances de demandes de devis.	
Mme Juliette CHAPRON-SERUS Mme Roselyne GUERIN Mme Delphine LESUEUR	Adjointes administratives, gestionnaires au bureau des entrées.	- Bulletins de situation et attestations d'hospitalisation. - Attestations de présence. - Demandes de prise en charge. - Accusés de réception des courriers recommandés et enlèvement des colis postaux pour les 3 sites.	

Mme Aurélie GAUVRIET Mme Denise PEAN	Adjointes administratives, gestionnaires au bureau des entrées.	- Demandes de prise en charge. - Demandes de prise en charge. - Attestations relatives aux créances. - Accusés de réception des courriers recommandés et enlèvement des colis postaux pour les 3 sites. - Etat trimestriel des effectifs résidents adressé au Département.	
Mme Camille GAUTIER	Assistante de service social.	- Courriers administratifs du service. - Signalements au procureur de la République. - Demandes de mise sous protection auprès du juge de la protection et des contentieux. - Demandes d'ouverture de droits. - Attestations sociales. - Courriers aux établissements médico-sociaux hébergeurs. - Convocations. - Comptes rendus administratifs. - Documents de liaison. - Attestations administratives relevant du service social.	Par ailleurs, sont hors champ de la délégation les actes qui relèvent de la responsabilité professionnelle propre à l'assistante de service social.
Mme Maryline GUIOT	Mandataire judiciaire à la protection des majeurs.	- Courriers administratifs du service. - Demandes de pièces. - Echanges avec les juridictions. - Echanges avec les établissements bancaires dans le cadre des mesures. - Documents préparatoires à l'établissement des comptes de gestion. - Actes administratifs courants liés aux mesures de protection.	Par ailleurs, sont hors champ de la délégation les actes que la loi réserve expressément au mandataire judiciaire désigné personnellement par le juge.

Mesdames CHAPRON-SERUS, DORRIERE, GAUVRIET, GODET, GOSSET, GUERIN, LEGEAY, LESUEUR, et PEAN rendent compte à la Directrice des affaires financières et économiques des décisions, courriers et autres documents signés en son nom.

Sur les actes, courriers et documents signés (à l'exception des accusés de réception) dans le cadre de la subdélégation qui leur est accordée, les agents listés à l'alinéa précédent apposent la mention « *Pour la Directrice des affaires financières et économiques et par délégation, Civilité, Prénom, NOM, grade, fonction* ».

Mesdames Camille GAUTIER et Maryline GUIOT mentionnent simplement leur fonction, leur prénom et leur NOM.

Article 13 : En cas d'empêchement d'un agent du bureau des entrées pour la signature des accusés de réception des courriers recommandés et l'enlèvement des colis postaux, délégation permanente est donnée à **Madame Vanessa MONNIER-BOURBON, assistante de direction.**

Article 14 : Du fait de l'absence de longue durée de Madame Martine MAAH, délégation permanente est donnée à **Madame Nathalie CHARTIER, chargée de l'intérim de la Direction de la qualité, de la gestion des risques et des relations avec les usagers**, pour signer au nom de l'Administrateur provisoire, **dans le respect** des lois et règlements, des engagements de l'établissement, des procédures internes et des procédures fixées par le

directeur général de l'établissement support du groupement hospitalier de territoire, des budgets et des comptes et des intérêts de l'établissement : les actes, contrats, notes de service et d'information, courriers, et tous documents relatifs à la gestion de la qualité et des risques et aux relations avec les usagers, **à l'exception** des courriers d'une particulière importance, notamment parmi ceux destinés à des autorités extérieures à l'établissement.

Article 15 : En cas d'empêchement ou d'absence de Madame Nathalie CHARTIER, les actes, contrats, notes de service, divers documents et courriers dont la signature lui a été déléguée à l'article précédent et qui ne sont pas subdélégués comme fixé à l'article suivant, ainsi qu'en cas d'absence simultanée du subdélégué, sont signés par l'Administrateur provisoire ou, en son absence, par un autre membre de l'équipe de direction dans l'ordre des articles 2, 3 et 4 ci-dessus.

Article 16 : Afin de faciliter la fluidité et la permanence d'exercice des missions de la Direction de la qualité, de la gestion des risques et des relations avec les usagers, des subdélégations de signatures sont accordées comme suit :

Prénom et Nom	Grade et fonction	Nature des signatures subdéléguées	Conditions ou réserves
M. Nicolas DUCLOS	Cadre supérieur de santé, adjoint de la Directrice des soins.	<i>Dans le domaine de la qualité et de la gestion des risques :</i> - Validation des plans d'actions qualité. - Documents relatifs à l'organisation d'audits. - Protocoles et modes opératoires - Documents relatifs à l'organisation et au suivi des CREX et RMM. - Documents et courriers relatifs au suivi des déclarations internes et externes d'événements indésirables. - Documents relevant des relations avec la HAS et l'ATIH (IQSS) - Validation des tableaux de bord et indicateurs de suivi de la qualité et des risques.	- A l'exception des mesures portant engagement de dépense.

Monsieur DUCLOS rend compte à la Directrice de la qualité, de la gestion des risques et des relations avec les usagers des documents, contrats et courriers signés en son nom.

Sur les documents, contrats et courriers signés dans le cadre de cette subdélégation, Monsieur DUCLOS appose la mention « Pour la Directrice de la qualité, de la gestion des risques et des relations avec les usagers par intérim, et par délégation, Civilité, Prénom, NOM, grade ».

Article 17 : Délégation permanente est donnée à **Monsieur Johann SAUVÊTRE, Directeur des services techniques, logistiques et hôteliers** pour signer au nom de l'Administrateur provisoire, **dans le respect** des lois et règlements, des engagements de l'établissement, des procédures internes et des procédures fixées par le directeur général de l'établissement support du groupement hospitalier de territoire (en charge de la fonction achats), des budgets et des comptes, et des intérêts de l'établissement : tous actes, contrats, notes de service et d'information, courriers et tous documents relatifs à la gestion des services techniques, logistiques et hôteliers, **à l'exception** des courriers d'une particulière importance destinés à des autorités extérieures à l'établissement.

Article 18 : En cas d'empêchement ou d'absence de Monsieur Johann SAUVÊTRE, les actes, contrats, notes de service et d'information, courriers et divers documents dont la signature lui a été déléguée à l'article précédent et qui ne sont pas subdélégés au sein de la Direction des services techniques, logistiques et hôteliers comme il est disposé à l'article suivant, ainsi qu'en l'absence du subdélégataire, sont signés par l'Administrateur provisoire ou, en son absence, par un autre membre de l'équipe de direction dans l'ordre des articles 2, 4 et 5 ci-dessus.

Article 19 : Afin de faciliter la fluidité et la permanence d'exercice des missions de la Direction des services techniques, logistiques et hôteliers, des subdélégations de signatures sont accordées comme suit :

Prénom et NOM	Fonction <i>Domaine</i>	Documents dont la signature est subdélégée	Conditions ou réserves, le cas échéant
M. Denis CROCQ M. Francis DEVYNCK M. Jérémy PAGEOT	Responsables techniques <i>Technique – patrimoine – sécurité ERP</i>	Ordres de service aux titulaires des marchés de maintenance et travaux.	Dans le cadre des marchés passés par le GHT.
M. Denis CROCQ M. Francis DEVYNCK M. Jérémy PAGEOT	Responsables techniques <i>Technique – patrimoine – sécurité ERP</i>	Attestations de service fait (prestations techniques) (*)	
M. Denis CROCQ M. Francis DEVYNCK M. Jérémy PAGEOT	Responsables techniques <i>Technique – patrimoine – sécurité ERP</i>	Registre de sécurité, permis de feu, plans de prévention, autorisations d'intervention d'entreprises extérieures (*)	Relations commission de sécurité
M. Denis CROCQ M. Francis DEVYNCK M. Jérémy PAGEOT	Responsables techniques <i>Technique – patrimoine – sécurité ERP</i>	Plans de prévention, autorisations d'intervention d'entreprises extérieures (*)	Relations commission de sécurité
M. Denis CROCQ M. Francis DEVYNCK M. Jérémy PAGEOT	Responsables techniques <i>Technique – patrimoine – sécurité ERP</i>	Documents établis et échangés dans le cadre du suivi des contrôles et des vérifications réglementaires périodiques.	
Mme Julie ESCOLAN	Responsable de l'hôtellerie <i>Logistique – hôtellerie – restauration</i>	Attestations de service fait (prestations logistiques et hôtelières) (*)	
M. Romain LEROY	Responsable polaire de la restauration <i>Logistique – hôtellerie – restauration</i>	Documents établis et échangés dans le cadre des plans de maîtrise sanitaire (en application de la méthode HACCP).	
Mme Kathalina DAL SOGLIO M. Franck DROUET M. Nicolas GODARD	Responsables de la restauration <i>Logistique – hôtellerie – restauration</i>	Documents relevant de la gestion opérationnelle des stocks du périmètre de chacun (*)	Hors pharmacie et hors comptabilité matière tenue par les services économiques (DAFE).
Mme Mélanie COCHELIN Mme Sarah FONTAINE	Magasinières <i>Logistique – hôtellerie – restauration</i>	Bons de livraison des fournisseurs (*)	
Mme Julie ESCOLAN	Hygiéniste <i>Hygiène hospitalière</i>	Supports de diffusion des protocoles (bionettoyage, désinfection, gestion des déchets)(*)	En lien avec l'EOH et le COHIAS.
M. Denis CROCQ	Responsables techniques	Bordereaux de suivi des	

M. Francis DEVYNCK M. Jérémy PAGEOT	Hygiène hospitalière	déchets d'activité de soins à risque infectieux (DASRI) (*)	
Mme Julie ESCOLAN	Hygiéniste Hygiène hospitalière	Signalements au COHPIAS des infections associées aux soins (*)	En coordination avec la Direction de la qualité et de la gestion des risques, la Direction des soins, et la Direction générale.
M. Denis CROCQ Mme Kathalina DAL SOGLIO M. Franck DROUET Mme Julie ESCOLAN M. Nicolas GODARD M. Romain LEROY	Encadrants Management de proximité (gestion RH déléguée)	Plannings et organisation du temps de travail des services placés sous leur autorité.	
M. Denis CROCQ Mme Kathalina DAL SOGLIO M. Franck DROUET Mme Julie ESCOLAN M. Nicolas GODARD M. Romain LEROY	Encadrants Management de proximité (gestion RH déléguée)	Validation des congés et absences des agents de leurs services (*)	
M. Denis CROCQ Mme Kathalina DAL SOGLIO M. Franck DROUET Mme Julie ESCOLAN M. Nicolas GODARD M. Romain LEROY	Encadrants Management de proximité (gestion RH déléguée)	Avis sur les ordres de mission des agents de leurs services (*)	
M. Denis CROCQ Mme Kathalina DAL SOGLIO M. Franck DROUET Mme Julie ESCOLAN M. Nicolas GODARD M. Romain LEROY	Encadrants Management de proximité (gestion RH déléguée)	Comptes-rendus d'entretiens professionnels des agents avec leur encadrement (*) Recensement des besoins de formation (*)	Hors recrutements, discipline, carrières (qui restent à la DRH).
Mme Julie ESCOLAN	Cadre selon domaine d'activité Relations externes & instances	Documents relatifs à la préparation et au suivi des contrats des prestataires du domaine nettoyage.	La signature des marchés est réservée au CHM, établissement support du GHT.
M. Denis CROCQ M. Francis DEVYNCK M. Jérémy PAGEOT	Cadres selon domaine d'activité Relations externes & instances	Documents relatifs à la préparation et au suivi des contrats des prestataires des domaines maintenance et déchets.	La signature des marchés est réservée au CHM, établissement support du GHT.
M. Lionel BALLU M. Romain LEROY	Cadres selon domaine d'activité Relations externes & instances	Documents relatifs à la préparation et au suivi des contrats des prestataires du domaine de la restauration.	La signature des marchés est réservée au CHM, établissement support du GHT.

Messieurs et Mesdames BALLU, COCHELIN, CROCQ, DAL SOGLIO, DEVYNKT, DROUET, ESCOLAN, FONTAINE, GODARD et LEROY rendent compte au Directeur des services techniques, logistiques et hôteliers des décisions, courriers et autres documents signés en son nom.

Sur les documents signés dans le cadre de la subdélégation qui leur est accordée (à l'exception des documents qui, sur la liste ci-dessus, sont suivis de (*)), les agents listés à l'alinéa précédent apposent la mention « Pour le Directeur des services techniques, logistiques et hôteliers et par délégation, Civilité, Prénom, NOM, fonction ».

Article 20 : Délégation permanente est donnée à **Madame Nathalie CHARTIER, Directrice des soins, coordinatrice générale des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques**, pour signer au nom de l'Administrateur provisoire, **dans le respect** des lois et règlements, des engagements de l'établissement, des procédures internes et des procédures fixées par le directeur général de l'établissement support du groupement hospitalier de territoire (en charge de la fonction achats), des budgets et des comptes, et des intérêts de l'établissement : tous actes, décisions, notes de service et d'information, courriers et tous documents relatifs à la gestion des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques, **à l'exception** des notes à caractère réglementaire, et des courriers d'une particulière importance destinés à des autorités extérieures à l'établissement.

Article 21 : En cas d'empêchement ou d'absence de Madame Nathalie CHARTIER, les actes, décisions, notes de service et d'information et divers documents dont la signature lui a été déléguée à l'article précédent et qui ne sont pas subdélégés au sein de la Direction des soins comme il est disposé à l'article suivant, ainsi qu'en l'absence du subdélégué, sont signés par l'Administrateur provisoire ou, en son absence, par un autre membre de l'équipe de direction dans l'ordre des articles 2, 3 et 4 ci-dessus.

Article 22 : Afin de faciliter la fluidité et la permanence d'exercice des missions de la Direction des soins, des subdélégations de signatures sont accordées comme suit :

Nom et prénom	Grade et fonction	Actes dont la signature est subdéléguée	Conditions ou réserves, le cas échéant
M. Nicolas DUCLOS	Cadre supérieur de santé, adjoint de la Directrice des soins.	<i>Dans le domaine de l'organisation générale des soins :</i> Notes de service et d'information relatives : - à l'organisation des soins, - à la mutualisation des effectifs, aux renforts et à la gestion des tensions, - à la réorganisation temporaire d'unités (**) - à la fermeture et à l'ouverture temporaire de lits (**)	(**) Dans le respect des règles procédurales, et notamment de la consultation préalable du comité social d'établissement (hors situations urgentes exceptionnelles).
M. Nicolas DUCLOS	Cadre supérieur de santé, adjoint de la Directrice des soins.	<i>Dans le domaine de la gestion des professionnels paramédicaux :</i> - Définition des cycles de travail. - Validation des plannings proposés par les cadres,	- Idem

		incluant les récupérations. - Propositions d'affectation - Décisions de recours aux heures supplémentaires, de rappels, de recours à l'intérim. - Validation des congés et autorisations d'absence. - Validation des ordres de mission.	- L'affectation des professionnels paramédicaux est prononcée par l'autorité investie du pouvoir de nomination sur proposition conforme du coordonnateur général des soins es <i>qualité</i> (ce qui implique que cette proposition est, par nature, en dehors du champ de la présente délégation).
M. Nicolas DUCLOS	Cadre supérieur de santé, adjoint de la Directrice des soins.	<i>Dans le domaine du recrutement et de la formation :</i> - Avis de recrutement (hors cadres et IDEC) - Propositions de recrutement des cadres et IDEC - Avis sur les plans de formation concernant les professionnels paramédicaux. - Conventions de stage et documents relatifs à l'organisation des stages. - Désignation des tuteurs. - Validation des départs en formation inscrits au plan annuel. - Documents relatifs aux relations avec les instituts de formation.	
M. Nicolas DUCLOS	Cadre supérieur de santé, adjoint de la Directrice des soins.	<i>Dans le domaine des situations sanitaires exceptionnelles :</i> - Décisions d'activation de l'organisation paramédicale des plans Blanc, Bleu, canicule, grand froid, épidémie, pandémie. - Documents relatifs à la coordination des équipes et au suivi de la cellule de crise.	
M. Nicolas DUCLOS	Cadre supérieur de santé, adjoint de la Directrice des soins.	<i>Dans le domaine de la gestion médico-sociale :</i> - Documents relatifs à	- Dans le respect des

		l'organisation des EHPAD, de l'USLD, du SAD mixte. - Documents relatifs à l'organisation des IDEC - Documents relatifs à l'organisation du parcours des résidents.	règles procédurales, et notamment de la consultation préalable du comité social d'établissement.
--	--	--	--

Monsieur DUCLOS rend compte à la Directrice des soins des décisions, documents et courriers signés en son nom.

Sur les décisions, documents et courriers signés dans le cadre de cette subdélégation, Monsieur DUCLOS appose la mention « *Pour la Directrice des soins et par délégation, Prénom, NOM, grade* ».

Article 23 : Madame Isabelle LANGEVIN, pharmacienne des hôpitaux, praticienne hospitalière, cheffe de service et pharmacienne gérante de la Pharmacie à usage intérieur reçoit délégation de signature pour l'engagement des dépenses, les commandes et les attestations de livraison et de service fait portant sur les produits pharmaceutiques et les fournitures à caractère médical suivies en stock, **dans le respect** des lois et règlements, des engagements de l'établissement, des procédures internes et des procédures fixées par le directeur général de l'établissement support du groupement hospitalier de territoire (en charge de la fonction achats), des budgets et des comptes, et des intérêts de l'établissement.

Elle est comptable matière.

Article 24 : En cas d'absence de Madame LANGEVIN, Madame Emna BEN SALEM, pharmacienne, praticienne stagiaire associée, reçoit subdélégation pour signer les bons de commande.

Elle rend compte à Mme LANGEVIN des commandes passées en son nom.

Sur les actes signés dans le cadre de la présente subdélégation, elle appose la mention « *Pour la pharmacienne gérante et par délégation, Civilité, Prénom, NOM, fonction* ».

Article 25 : La présente décision a pris effet le 22 juin 2026.

Article 26 : La présente décision est **notifiée** à chaque délégataire et subdélégataire. Elle est **publiée** au Recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Sarthe et affichée sur le tableau d'affichage prévu à cet effet au siège de l'établissement. Elle est **communiquée** pour information au Trésorier et au conseil de surveillance de l'établissement.

Article 27 : La présente décision est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Nantes, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Fait à Beaumont-sur-Sarthe, le 29 juin 2026

L'Administrateur provisoire



Vincent THOMAS

Préfecture de la Sarthe

72-2026-07-20-00003

Arrêté préfectoral portant désignation des
représentants des communes, des
établissements publics de coopération
intercommunale à fiscalité propre, et des
syndicats mixtes et des syndicats de communes
au sein de la commission départementale de la
coopération intercommunale de la Sarthe



**PRÉFET
DE LA SARTHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de la citoyenneté et de la légalité
Bureau du droit des collectivités territoriales**

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DU 20 JUILLET 2026

portant désignation des représentants des communes, des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre, et des syndicats mixtes et des syndicats de communes au sein de la commission départementale de la coopération intercommunale de la Sarthe

LE PRÉFET DE LA SARTHE

Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment, les articles L. 5211-42 à L. 5211-45-1 et R. 5211-19 à R. 5211-29 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 27 mai 2026 portant composition de la commission départementale de la coopération intercommunale du département de la Sarthe – nombre total de membres et répartition des sièges par collège ;

Vu l'arrêté préfectoral du 27 mai 2026 portant organisation de l'élection des représentants des communes, des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre, des syndicats mixtes et des syndicats de communes au sein de la commission départementale de la coopération intercommunale de la Sarthe ;

Vu l'arrêté préfectoral du 19 juin 2026 portant prolongation de la période de dépôt des listes de candidatures et adaptation des modalités d'organisation de l'élection des représentants des communes, des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre, des syndicats mixtes et des syndicats de communes au sein de la commission départementale de la coopération intercommunale de la Sarthe ;

Considérant, en application de l'article L. 5211-43 du code général des collectivités territoriales, que le mandat des membres de la commission départementale de la coopération intercommunale cesse à l'occasion du renouvellement des fonctions au titre desquelles ils ont été désignés, et qu'il est pourvu à leur remplacement dans les conditions prévues à cet article ;

Considérant que, conformément aux dispositions de l'article R. 5211-22 du code général des collectivités territoriales, l'élection des représentants des communes, des établissements publics de coopération intercommunale, et des syndicats mixtes et des syndicats de communes au sein de la commission départementale de la coopération intercommunale doit intervenir dans un délai de trois mois à compter du renouvellement des conseils municipaux et des assemblées délibérantes des établissements publics de coopération intercommunale ;

Considérant qu'aux termes de l'alinéa 2 du III de l'article R. 5211-23 du code général des collectivités territoriales, la ou les listes de candidats constituées conformément aux conditions fixées au II sont arrêtées par le représentant de l'État dans le département ;

Considérant qu'au terme de la période de dépôt des listes de candidatures fixée au vendredi 17 juillet 2026 à 16h00, une seule liste de candidats a été présentée par l'association départementale des maires pour chacun des collèges mentionnés à l'article 2 de l'arrêté préfectoral du 19 juin 2026 susvisé, et aucune autre candidature individuelle ou collective n'a été présentée ; que ces listes sont conformes aux conditions fixées au II de l'article R. 5211-23 du code général des collectivités territoriales ;

Place Aristide Briand
72041 LE MANS Cédex 9
Préfecture : 02 85 32 72 72
Mél : pref-mail@sarthe.gouv.fr

Considérant, en conséquence, qu'en application de l'alinéa 9 de l'article L. 5211-43 du code général des collectivités territoriales, il y a lieu de prendre acte du dépôt de ces listes de candidatures et de ne pas procéder à l'élection des différents collèges des représentants des communes, ainsi que de celui des représentants des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre et de celui des représentants des syndicats mixtes et des syndicats de communes ; que, conformément à l'alinéa 2 de l'article R. 5211-24 du code général des collectivités territoriales, ces représentants sont désignés dans l'ordre de présentation de la liste ;

Sur proposition de la Secrétaire générale de la préfecture de la Sarthe ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Sont désignés pour siéger au sein de la commission départementale de la coopération intercommunale de la Sarthe :

- **Pour le collège des communes ayant une population inférieure à la moyenne communale du département de la Sarthe** (8 sièges à pourvoir – 12 candidats par liste déposée) :
 1. Monsieur Nicolas AUGEREAU, maire de Fatines ;
 2. Monsieur Claude MORIN, maire de Nouans ;
 3. Monsieur Denis ASSIER, maire d'Ancinnes ;
 4. Monsieur Jean-Luc GODIMUS, maire de Peray ;
 5. Monsieur Dominique AMIARD, maire de Cures ;
 6. Monsieur Antoine BERTRAND, maire de Saint-Aignan ;
 7. Monsieur Francis LEPINETTE, maire de Ségrie ;
 8. Monsieur Willy PAUVERT, maire de Théligny.

Lorsque, le siège d'un membre devient vacant à la suite du décès de celui-ci, de sa démission ou de la perte de la qualité au titre de laquelle il a été élu, il est attribué pour la durée du mandat restant à courir au premier candidat non élu figurant sur la même liste :

9. Monsieur Noël TELLIER, maire de Louplande ;
10. Madame Annie JUMERT, maire de Marolles-lès-Saint-Calais ;
11. Monsieur Eric FROGER, maire de Saint-Michel-de-Chavaignes ;
12. Madame Marie LABELLE, maire de Louzes.

Les suivants de liste n'ont pas la qualité de suppléants.

- **Pour le collège des cinq communes les plus peuplées du département de la Sarthe** (6 sièges à pourvoir – 9 candidats par liste déposée) :
 1. Monsieur Didier REVEAU, maire de La Ferté-Bernard ;
 2. Monsieur Benoît NICOLARDOT, maire de Sablé-sur-Sarthe ;
 3. Monsieur Gilles LEPROUST, maire d'Allonnes ;
 4. Monsieur Romain LEMOIGNE, maire de La Flèche ;
 5. Monsieur Stéphane LE FOLL, maire du Mans ;
 6. Monsieur Eric PAPILLON, adjoint au maire de La Ferté-Bernard.

Lorsque, le siège d'un membre devient vacant à la suite du décès de celui-ci, de sa démission ou de la perte de la qualité au titre de laquelle il a été élu, il est attribué pour la durée du mandat restant à courir au premier candidat non élu figurant sur la même liste :

7. Monsieur Didier THOMAS, adjoint au maire de La Flèche ;
8. Madame Sophie DOLLON, adjointe au maire de La Ferté-Bernard ;
9. Madame Catherine BOUCHE, adjointe au maire d'Allonnes.

Les suivants de liste n'ont pas la qualité de suppléants.

- **Pour le collège des communes ayant une population supérieure à la moyenne communale du département de la Sarthe** (7 sièges à pourvoir – 11 candidats par liste déposée) :
 1. Monsieur Hervé FONTAINEAU, maire de Mézeray ;

2. Monsieur Maurice VAVASSEUR, maire de Ballon-Saint-Mars ;
3. Monsieur Frédéric BEAUCHEF, maire de Mamers ;
4. Madame Nathalie THIEBAUD, maire de Conlie ;
5. Madame Fabienne LABRETTE-MENAGER, maire de Fresnay-sur-Sarthe ;
6. Monsieur Franck BRETEAU, maire de Saint-Georges-du-Bois ;
7. Monsieur Christophe ROUILLON, maire de Coulaines.

Lorsque, le siège d'un membre devient vacant à la suite du décès de celui-ci, de sa démission ou de la perte de la qualité au titre de laquelle il a été élu, il est attribué pour la durée du mandat restant à courir au premier candidat non élu figurant sur la même liste :

8. Monsieur Jean-Yves LECOQ, maire de Mulsanne ;
9. Monsieur Gérard LAMBERT, maire de Téloché ;
10. Monsieur Hervé RONCIERE, maire de Montval-sur-Loir ;
11. Monsieur Belkacem ISSAD, adjoint au maire de Malicorne-sur-Sarthe.

Les suivants de liste n'ont pas la qualité de suppléants.

- **Pour le collège des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre** (13 sièges à pourvoir – 20 candidats par liste déposée) :

1. Monsieur Emmanuel FRANCO, président de la communauté de communes du Val de Sarthe ;
2. Monsieur Daniel COUDREUSE, président de la communauté de communes LBN Communauté ;
3. Monsieur François BOUSSARD, président de la communauté de communes Sud Sarthe ;
4. Monsieur Vincent GRUAU, président de la communauté de communes Loir-Lucé-Bercé ;
5. Monsieur David CHOLLET, président de la communauté de communes Maine Cœur de Sarthe ;
6. Madame Valérie RADOU, présidente de la communauté de communes de la Champagne Conlinoise et du Pays de Sillé ;
7. Monsieur Daniel CHEVALIER, président de la communauté de communes du Pays Sabolien ;
8. Monsieur Frédéric COSSON, président de la communauté de communes Haute Sarthe Alpes Mancelles ;
9. Monsieur Yves-Marie HERVE, président de la communauté de communes du Sud Est Manceau ;
10. Monsieur Anthony TRIFAUT, président de la communauté de communes Le Gesnois Bilurien ;
11. Monsieur Sébastien GOUHIER, président de la communauté de communes Orée de Bercé – Belinois ;
12. Monsieur Léopold MONCEAUX, vice-président de la communauté de communes Maine Saosnois ;
13. Monsieur Vincent GODEFROY, vice-président de la communauté de communes Le Gesnois Bilurien.

Lorsque, le siège d'un membre devient vacant à la suite du décès de celui-ci, de sa démission ou de la perte de la qualité au titre de laquelle il a été élu, il est attribué pour la durée du mandat restant à courir au premier candidat non élu figurant sur la même liste :

14. Monsieur Pascal DUPUIS, vice-président de la communauté de communes Loir-Lucé-Bercé ;
15. Madame Katia HARDOUIN, vice-présidente de la communauté de communes du Val de Sarthe ;
16. Monsieur Onur YILMAZ, vice-président de la communauté urbaine Le Mans Métropole ;
17. Madame Isabelle LEBALLEUR, vice-présidente de la communauté urbaine Le Mans Métropole ;
18. Madame Isabelle DAVID, vice-présidente de la communauté de communes des Vallées de la Braye et de l'Anille ;
19. Monsieur Thierry RENVOIZE, vice-président de la communauté de communes du Perche Emeraude ;
20. Monsieur Christophe COUNIL, conseiller communautaire délégué de la communauté urbaine Le Mans Métropole.

Les suivants de liste n'ont pas la qualité de suppléants.

- **Pour le collège des syndicats mixtes et des syndicats de communes** (2 sièges à pourvoir – 3 candidats par liste déposée) :

1. Monsieur Michel ODEAU, président du Syndicat du bassin versant de l'Huisne Sarthe ;
2. Monsieur Christophe LIBERT, vice-président du Syndicat mixte de la Sarthe pour le Stationnement des Gens du Voyage.

Lorsque, le siège d'un membre devient vacant à la suite du décès de celui-ci, de sa démission ou de la perte de la qualité au titre de laquelle il a été élu, il est attribué pour la durée du mandat restant à courir au premier candidat non élu figurant sur la même liste :

3. Monsieur Jérôme PREMARTIN, vice-président du Syndicat intercommunal d'adduction d'eau potable de la région de Lucé-Pringé.

Les suivants de liste n'ont pas la qualité de suppléants.

Article 2 : Dans le délai de deux mois à compter de sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, adressé au tribunal administratif de Nantes – 6, allée de l'Ile-Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens, accessible par le site www.telerecours.fr

Article 3 : La Secrétaire générale de la préfecture de la Sarthe est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Sarthe.

Le Préfet de la Sarthe

Signé

Sébastien JALLET

Préfecture de la Sarthe

72-2026-07-20-00002

Arrêté de proclamation des résultats CASDIS-2

Le Mans, le 20 juillet 2026

ARRÊTÉ
**portant proclamation des résultats des élections
au conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours**

LE PRÉFET DE LA SARTHE
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article R1424-13 ;

Vu l'arrêté du président du SDIS en date du 8 avril 2026 fixant la composition, la répartition des sièges et la pondération des suffrages pour le renouvellement du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Sarthe 2026 ;

Vu le procès-verbal de la commission de recensement des votes du 23 juin 2026 ;

Vu le décret du président de la République du 12 juin 2025 portant nomination de Monsieur Sébastien JALLET en qualité de préfet du département de la Sarthe ;

Considérant les résultats dûment constatés par ladite commission,

Sur proposition de la sous-préfète, directrice de cabinet,

ARRETE

Article 1^{er} - Sont élus en qualité de membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de la Sarthe, représentant les communes et les EPCI :

➤ **Premier collège** : représentants des communes

	NOM Prénom	Qualité
Titulaire 1	HUBERT Lionel	Adjoint au maire de Louplande
<i>Suppléant 1</i>	<i>LELIEVRE Nadine</i>	<i>Maire de Fyé</i>
Titulaire 2	CHAILLOU Géraldine	Maire de Beaufay
<i>Suppléant 2</i>	<i>LETAY Jean-Yves</i>	<i>Maire de Lucé-sous-Ballon</i>
Titulaire 3	LE CONTE Gaël	Maire de Savigné-l'Évêque
<i>Suppléant 3</i>	<i>FONTAINEAU Hervé</i>	<i>Maire de Mézeray</i>

➤ **Deuxième collège : Représentants des EPCI**

	NOM Prénom	Qualité
Titulaire 1	RADOU Valérie	Présidente de la communauté de communes de la Champagne Conlinoise et du Pays de Sillé
<i>Suppléant 1</i>	<i>POISSON Eric</i>	<i>Vice-président de la communauté de communes Champagne Conlinoise et du Pays de Sillé</i>
Titulaire 2	GRUAU Vincent	Président de la communauté de communes Loir-Lucé-Bercé
<i>Suppléant 2</i>	<i>DUPUIS Pascal</i>	<i>Vice-président de la communauté de communes Loir-Lucé-Bercé</i>
Titulaire 3	HAMONOU-BOIROUX Lydia	Vice-présidente de Le Mans Métropole
<i>Suppléant 3</i>	<i>LAGARDE Fabienne</i>	<i>Vice-présidente de Le Mans Métropole</i>
Titulaire 4	FONTAINE Eric	Conseiller communautaire de la communauté de communes des Vallées de la Braye et de l'Anille
<i>Suppléant 4</i>	<i>QUERU Catherine</i>	<i>Vice-présidente de la communauté de communes du Sud Sarthe</i>
Titulaire 5	MULLET Karine	Conseillère communautaire de Le Mans Métropole
<i>Suppléant 5</i>	<i>LEBALLEUR Isabelle</i>	<i>Vice-présidente de Le Mans Métropole</i>
Titulaire 6	LACOSTE Christian	Conseiller communautaire de Le Mans Métropole
<i>Suppléant 6</i>	<i>BRULE-DELAHAYE Catherine</i>	<i>Conseillère communautaire de Le Mans Métropole</i>

Article 2 - Conformément aux dispositions de l'article L1424-24-3 du code général des collectivités territoriales, le mandat des membres du conseil d'administration prendra fin lors de l'élection des représentants des établissements publics de coopération intercommunale et des maires qui interviendra dans les 4 mois suivant le renouvellement général des conseils municipaux.

Article 3 - Les résultats peuvent être contestés dans les dix jours suivant la publication du présent arrêté devant le Tribunal Administratif de Nantes, par tout électeur et par tout candidat (Article R1424-13 du CGCT).

Article 4 – La directrice de cabinet du Préfet de la Sarthe et le directeur départemental du service d'incendie et de secours de la Sarthe 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 et du SDIS.

Le préfet de la Sarthe,

SIGNE

Sébastien JALLET



**PRÉFET
DE LA SARTHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*