



SARTHE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°72-2026-089

PUBLIÉ LE 22 MAI 2026

Sommaire

Centre hospitalier de La Ferté-Bernard / Direction

72-2026-01-01-00004 - 2026-028 Décision Délégation signature
MENAGER Katia - AAH au CH LFB (3 pages) Page 3

Centre hospitalier de Saint-Calais /

72-2026-01-19-00002 - 2026-027 Décision Délégation de signature
Sébastien THIROUARD (3 pages) Page 7

DDFIP / Service Stratégie Contrôle de Gestion

72-2026-05-22-00005 - Délégation spéciale donnée par le
responsable par intérim de la TRESORERIE HOSPITALIERE
DEPARTEMENTALE (3 pages) Page 11

72-2026-05-22-00004 - TRESORERIE HOSPITALIERE DEPARTEMENTALE DE
LA SARTHE delegation generale à Grégor RABALLAND (2 pages) Page 15

72-2026-05-22-00003 - TRESORERIE HOSPITALIERE DEPARTEMENTALE DE
LA SARTHE delegation generale à Jérôme BESNAULT (2 pages) Page 18

72-2026-05-22-00001 - TRESORERIE HOSPITALIERE DEPARTEMENTALE DE
LA SARTHE delegation generale à Samy HADRI (2 pages) Page 21

72-2026-05-22-00002 - TRESORERIE HOSPITALIERE DEPARTEMENTALE DE
LA SARTHE delegation generale à Virginie CORDEIRO (2 pages) Page 24

DDT /

72-2026-05-21-00007 - AP - circulation petit train routier touristique - La
Ferté Bernard (5 pages) Page 27

72-2026-05-18-00002 - Autorisation circulation petits trains routiers
touristiques par la Sté TG Animations - Fête des Sablons du Mans le
23/05/2026 (3 pages) Page 33

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

72-2026-03-25-00008 - 2026-014 MAJ Délégation de signature pôle
Psychiatrie enfants adolescents (4 pages) Page 37

Pôle Santé Sarthe et Loir /

72-2025-05-23-00080 - 2025-117 Decision délégation de signature
Magali ESTIMA - PSSS (23 pages) Page 42

Préfecture de la Sarthe / DCL

72-2026-05-21-00001 - AP modifiant la composition de la Commission
consultative de l'environnement de l'aérodrome Le Mans-Arnage (3
pages) Page 66

72-2026-05-21-00002 - AP retrait agrément vidangeur anc _ SARL
ASSAINI72 - Parigné l'Evêque (2 pages) Page 70

Centre hospitalier de La Ferté-Bernard

72-2026-01-01-00004

2026-028 Décision Délégation signature
MENAGER Katia - AAH au CH LFB

Décision n°2026-028 portant délégation de signature

Monsieur Guillaume LAURENT, Directeur Général du Centre Hospitalier du Mans, de Montval-sur-loir, de Saint-Calais, de La Ferté Bernard, du Pôle Santé Sarthe et Loir, du Lude et de l'EHPAD de Bessé-sur-Braye.

Vu le Code de la Santé Publique, notamment ses articles L 6143-7, D 6143-33 à D 6143-35, et R6143-38 ;

Vu le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 15 juillet 2021 le nommant directeur des Centres Hospitaliers du Mans, de Château-du-Loir, de Saint-Calais, du Lude, et de l'EHPAD de Bessé-sur-Braye, à compter du 16 août 2021 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 23 mai 2025 le nommant directeur des Centres Hospitaliers du Mans, de Montval-sur-loir, de Saint-Calais, de La Ferté Bernard, du Pôle Santé Sarthe et Loir, du Lude et de l'EHPAD de Bessé-sur-Braye, à compter du 1^{er} mai 2025 ;

DECIDE

Article 1

Que délégation de signature est donnée à Mme Katia MENAGER, dans le cadre de sa fonction d'Attaché d'Administration Hospitalière, Responsable des professionnels au Centre hospitalier de la Ferté Bernard, à compter du 1^{er} janvier 2026 à l'effet de signer :

Gestion administrative et carrières :

- Gestion des agents contractuels et titulaires : à l'exception des décisions disciplinaires, des décisions d'avancement de grade, des avis de concours et des décisions de mise en stage ;
- Courrier de fin de contrat ou de non renouvellement de contrat ;
- Abandon de poste : courriers et décisions ;
- Courrier de demande de justification d'absence ;
- Courrier accompagnant la décision de retenue sur salaire ;
- Compte rendu entretiens professionnels (Gesform) des équipes administratives, techniques et logistiques (hors cadres) ;
- Demande de congés des équipes de la direction des professionnels, des psychologues, des cadres administratifs, logistiques et techniques, du psychologue du travail, de l'aumônier, de la responsable des soins et des équipes de la direction des professionnels;
- Dossiers retraites et décisions afférentes
- Tableau hebdomadaire des astreintes non médicales
- Convocation et courrier relatif au Service de Prévention et de Santé au travail
- Assignation de grève
- Note de service afférentes à la direction des professionnels en l'absence de M. BOUCARD ;

Formations :

- Inscription organismes, lettres d'accord aux agents
- Attestation de non prise en charge financière sur le plan de formation

- Ordre de mission ponctuelle et convocation
- Décision bilan de compétence
- Attestations historiques
- Certificats administratifs

Attractivité, recrutement et mobilités :

- Demande de pièces pour le dossier administratif et relance
- Signature des recrutements en contrat à durée déterminée inférieur ou égal à 6 mois (contrat et courrier)
- Courriers de recrutement soins et hors soins (sauf cadre et candidatures avec rachat de contrat d'engagement de servir).
- Réponses aux candidatures spontanées soins et hors soins (Sauf cadres).
- Enquêtes recrutement et mobilité

Paie :

- Attestations diverses : Attestation chômage (Assedic), certificat de position administrative, attestation de rémunération perçue, attestation de versement d'une prime, nombre d'heures travaillées, ...) sauf cadres ;
- Attestation de paiement d'allocation de chômage destinés à la CAF, la CPAM ;
- Etat des remboursements des frais de déplacements, état des indemnités journalières ;
- Relevé des astreintes et des heures supplémentaires

Œuvres Sociales :

- Bordereaux de suivi des remboursements maladie le CGOS ou autres organismes (attestation que le CH a bien retenu les prestations maladie suite reconnaissance CLM/CLD, AT, MPF) ;
- Tout document transmis au CGOS ou autre organisme type attestation de salaire, de maladie, de présence...

Absentéisme / Protection sociale

- **Accident du travail (citis) et maladie professionnelle**
 - Déclaration, reconnaissance, demandes de compléments, décisions de prise en charge (accord/refus), notifications CPAM.
- **Expertise et Conseil médical**
 - Convocations et courriers divers médecine du travail
 - Courriers convocations (médecin agréé, médecine du travail), saisine et suivi Conseil médical.
- **Congés pour raison de santé et position statutaire**
 - Suivi de l'absentéisme et signature des courriers et décisions y afférents
 - Gestion et signature des dossiers des temps partiels du personnel non médical et décision y afférentes ;
 - Gestion des congés parentaux, maternité et paternité : courriers et décisions y afférents ;
 - Signature des autorisations spéciales d'absence, ordres de mission du personnel

Facturation :

- Facturation des dépenses afférentes aux mises à disposition ;
- En l'absence de M. CUTTE et de Mme JARRIER : mandats et recettes, états des courriers du GCS, états et restitutions de caution en EHPAD, certificat administratif

Gestion des plaintes et réclamations

- Courriers aux réclamants (hors courriers d'avocat)

Gestion des équipes médicales

- Documents liés à la fermeture des urgences (courriers, notes...)
- Courriers d'absences de congés du personnel médical,
- Courriers d'absences de formation du personnel médical,
- Relevés de présences des mises à disposition du personnel médical,
- Attestations d'emploi du personnel médical,
- Plannings prévisionnels mensuels de présence du personnel médical pour chaque service,
- Etats de facturation des mises à disposition du personnel médical,
- Bordereaux d'envoi divers,
- Tableau hebdomadaire des astreintes médicales,
- Courriers des remplaçants,
- Ordres de mission et les autorisations de stage,
- Convocations et courriers relatif au Service de Prévention et de Santé au travail

- Notes d'informations sur l'arrivée des nouveaux praticiens en l'absence de M. CUTTE
- Etat des indemnités journalières
- Assignation de grève

Article 2

Que délégation permanente est donnée à Mme Katia MENAGER pour assurer la continuité des services et la sécurité des biens et des personnes pendant les périodes où elle assure la garde de direction conformément au tableau prévisionnel visé par la direction générale, et en l'absence de M Philippe CUTTE, Directeur délégué du Centre Hospitalier de La Ferté-Bernard.

Article 3

Que Madame Katia MENAGER ne peut donner en aucun cas ni à quiconque cette délégation.

Cette délégation prend fin automatiquement lorsque le délégataire mentionné à l'article 1 quitte ses fonctions.

Article 4

Que la présente décision annule et remplace les décisions de délégation 2025-109 et 2025-110.

Article 5

La délégation de signature, conformément à la réglementation, sera notifiée :

- A l'intéressé contre un accusé de réception ;
- Au Président du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier de La Ferté-Bernard.
- Au trésorier principal, receveur du Centre Hospitalier de La Ferté-Bernard.

Elle sera publiée par tout moyen la rendant consultable à savoir :

- Au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Sarthe ;
- Sur le site internet du Centre Hospitalier de La Ferté-Bernard.

Fait à Le Mans,

Le 1er janvier 2026

Le Directeur Général,

SIGNÉ

Guillaume LAURENT

Centre hospitalier de Saint-Calais

72-2026-01-19-00002

2026-027 Décision Délégation de signature
Sébastien THIROUARD

Décision n°2026-027 portant délégation de signature

Monsieur Guillaume LAURENT, Directeur Général du Centre Hospitalier du Mans, de Montval-sur-loir, de Saint-Calais, de La Ferté Bernard, du Pôle Santé Sarthe et Loir, du Lude et de l'EHPAD de Bessé-sur-Braye.

Vu le Code de la Santé Publique, notamment ses articles L 6143-7, D 6143-33 à D 6143-35, et R6143-38 ;

Vu le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 15 juillet 2021 le nommant directeur des Centres Hospitaliers du Mans, de Château-du-Loir, de Saint-Calais, du Lude, et de l'EHPAD de Bessé-sur-Braye, à compter du 16 août 2021 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 23 mai 2025 le nommant directeur des Centres Hospitaliers du Mans, de Montval-sur-loir, de Saint-Calais, de La Ferté Bernard, du Pôle Santé Sarthe et Loir, du Lude et de l'EHPAD de Bessé-sur-Braye, à compter du 1^{er} mai 2025 ;

DECIDE

Article 1

Que délégation de signature est donnée à M. Sébastien THIROUARD, dans le cadre de sa fonction d'Attaché d'Administration Hospitalière, Responsables des professionnels au Centre hospitalier Centre Hospitalier de Saint Calais et de l'EHPAD de Bessé-sur-Braye, à compter du 19 janvier 2026 à l'effet de signer :

Gestion administrative et carrières :

- Gestion des agents contractuels et titulaires : à l'exception des décisions disciplinaires, des décisions d'avancement de grade, des avis de concours et des décisions de mise en stage ;
- Courrier de fin de contrat ou de non renouvellement de contrat ;
- Abandon de poste : courriers et décisions ;
- Courrier de demande de justification d'absence ;
- Courrier accompagnant la décision de retenue sur salaire ;
- Compte rendu entretiens professionnels (Gesform) des équipes de la direction des professionnels ;
- Demande de congés selon le périmètre défini dans la fiche de poste;
- Dossiers retraites et décisions afférentes
- Tableau hebdomadaire des astreintes non médicales
- Convocation et courrier relatif au Service de Prévention et de Santé au travail
- Assignation de grève
- Note de service afférentes à la direction des professionnels en l'absence de Madame SCHILHANECK ;

Formations :

- Inscription organismes, lettres d'accord aux agents
- Attestation de non prise en charge financière sur le plan de formation
- Ordre de mission ponctuelle et convocation
- Conventions de formation
- Décision bilan de compétence
- Attestations historiques
- Certificats administratifs

Attractivité, recrutement et mobilités :

- Demande de pièces pour le dossier administratif et relance
- Signature des recrutements en contrat à durée déterminée inférieur ou égal à 6 mois (contrat et courrier)
- Courriers de recrutement soins et hors soins (sauf cadre et candidatures avec rachat de contrat d'engagement de servir).
- Réponses aux candidatures spontanées soins et hors soins (Sauf cadres).
- Enquêtes recrutement et mobilité

Paie :

- Attestations diverses : Attestation chômage (Assedic), certificat de position administrative, attestation de rémunération perçue, attestation de versement d'une prime, nombre d'heures travaillées, ...) sauf cadres ;
- Attestation de paiement d'allocation de chômage destinés à la CAF, la CPAM ;
- Etat des remboursements des frais de déplacements, état des indemnités journalières ;
- Relevé des astreintes et des heures supplémentaires

Œuvres Sociales

- Bordereaux de suivi des remboursements maladie le CGOS ou autres organismes (attestation que le CH a bien retenu les prestations maladie suite reconnaissance CLM/CLD, AT, MPF) ;
- Tout document transmis au CGOS ou autre organisme type attestation de salaire, de maladie, de présence...

Absentéisme / Protection sociale

- **Accident du travail (citis) et maladie professionnelle**
 - Déclaration, reconnaissance, demandes de compléments, décisions de prise en charge (accord/refus), notifications CPAM.
- **Expertise et Conseil médical**
 - Convocations et courriers divers médecine du travail
 - Courriers convocations (médecin agréé, médecine du travail), saisine et suivi Conseil médical.
- **Congés pour raison de santé et position statutaire**
 - Suivi de l'absentéisme et signature des courriers et décisions y afférents
 - Gestion et signature des dossiers des temps partiels du personnel non médical et décision y afférentes ;
 - Gestion des congés parentaux, maternité et paternité : courriers et décisions y afférents ;
 - Signature des autorisations spéciales d'absence, ordres de mission du personnel ;

Facturation

- Facturation des dépenses afférentes aux mises à disposition ;

Article 2

Que délégation permanente est donnée à M. Sébastien THIROUARD pour assurer la continuité des services et la sécurité des biens et des personnes pendant les périodes où il assure la garde de direction conformément au tableau prévisionnel visé par la direction générale, et en l'absence de M. Alexis GARDAN, Directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint Calais et de l'EHPAD de Bessé-sur-Braye.

Article 3

Que M. Sébastien THIROUARD ne peut donner en aucun cas ni à quiconque cette délégation.

Cette délégation prend fin automatiquement lorsque le délégataire mentionné à l'article 1 quitte ses fonctions.

Article 4

La délégation de signature, conformément à la réglementation, sera notifiée :

- A l'intéressé contre un accusé de réception ;
- Au Président du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier de Saint Calais et de l'EHPAD de Bessé-sur-Braye.
- Au trésorier principal, receveur du Centre Hospitalier de Saint Calais et de l'EHPAD de Bessé-sur-Braye.

Elle sera publiée par tout moyen la rendant consultable à savoir :

- Au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Sarthe ;
- Sur le site internet du Centre Hospitalier de Saint Calais et de l'EHPAD de Bessé-sur-Braye.

Fait à Le Mans,

Le 19 janvier 2026

Le Directeur Général,

Guillaume LAURENT

SIGNE

DDFIP

72-2026-05-22-00005

Délégation spéciale donnée par le responsable
par intérim de la TRESORERIE HOSPITALIERE
DEPARTEMENTALE



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA SARTHE

TRESORERIE HOSPITALIERE DEPARTEMENTALE DE LA SARTHE
192 Avenue Rubillard
BP 21072
72001 LE MANS CEDEX

**DÉLÉGATION DE SIGNATURE DU RESPONSABLE PAR INTERIM DE LA TRESORERIE HOSPITALIERE
DEPARTEMENTALE DE LA SARTHE**

Le responsable par intérim de la TRESORERIE HOSPITALIERE DEPARTEMENTALE DE LA SARTHE

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 modifié relatif à la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;
Vu la notification du 5 mai 2026 du Directeur départemental des Finances publiques de la Sarthe, désignant M. Christophe MILLERET responsable par intérim de la Trésorerie Hospitalière Départementale de la Sarthe du 22 mai au 31 octobre 2026

ARRÊTE

Article 1

Délégation spéciale de signature est donnée à : M. HADRI Samy, Inspecteur des Finances publiques, adjoint du service Comptabilité – Titres, à l'effet de signer au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné :

- les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 5.000 € ;

Article 2

Délégation spéciale de signature est donnée à l'effet de signer :

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

b) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	Grade	Durée et Montant
Grégor RABALLAND	<i>Contrôleur principal des Finances publiques</i>	<i>6 mois et 2.000 €</i>
Aymeric MARIANNE	<i>Contrôleur des Finances publiques</i>	<i>3 mois et 1.000 €</i>
Fatima KALLAI	<i>Contrôleuse contractuelle des Finances publiques</i>	<i>3 mois et 1.000 €</i>
Salima COMBO	Contrôleuse des Finances publiques	<i>3 mois et 1.000 €</i>
Samira EL MOUTAOUKIL	<i>Agent des Finances publiques</i>	<i>3 mois et 1.000 €</i>
Anne-Lise PATTIER	<i>Agent des Finances publiques</i>	<i>3 mois et 1.000 €</i>

c) les remises de courrier et de tickets à M. HADRI Samy, Inspecteur des Finances publiques, Mme LEFEVRE Agathe, Contrôleuse des Finances publiques et Mme TORTEVOIS Bérangère, Agent contractuelle des Finances publiques.

Article 3

Le présent arrêté abroge la décision du 2 septembre 2019 et sera publié au recueil des actes administratifs du département de la Sarthe.

A Le Mans, le 22 mai 2026
Le responsable par intérim ,

Signé

Christophe MILLERET
Inspecteur des Finances publiques

Nom et prénom des agents	Grade	Signature
Grégor RABALLAND	<i>Contrôleur principal des Finances publiques</i>	<i>Signé</i>
Aymeric MARIANNE	<i>Contrôleur des Finances publiques</i>	<i>Signé</i>
Fatima KALLAI	<i>Contrôleuse contractuelle des Finances publiques</i>	<i>Signé</i>
Salima COMBO	Contrôleuse des Finances publiques	<i>Signé</i>
Samira EL MOUTAOUKIL	<i>Agent des Finances publiques</i>	<i>Signé</i>
Anne-Lise PATTIER	<i>Agent des Finances publiques</i>	<i>Signé</i>
Samy HADRI	<i>Inspecteur des Finances publiques</i>	<i>Signé</i>

DDFIP

72-2026-05-22-00004

TRESORERIE HOSPITALIERE DEPARTEMENTALE
DE LA SARTHE delegation generale à Grégor
RABALLAND

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES
DE LA SARTHE**

**TRESORERIE HOSPITALIERE DEPARTEMENTALE
192 Avenue Rubillard
BP 21072
72001 LE MANS Cedex 1**

**Objet : Délégation de signature du responsable par intérim de la Trésorerie Hospitalière
Départementale de la Sarthe**

DÉLÉGATION GÉNÉRALE DE SIGNATURE

VU : l'article 16 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 paru au journal officiel n°0262 du 10 novembre 2012 et Livre VI articles L610-1 à L680-7 du code de commerce relatif aux redressements et à la liquidation judiciaire des entreprises.

Je soussigné Christophe MILLERET, responsable par intérim, du 22 mai au 31 octobre 2026, de la Trésorerie Hospitalière Départementale de la Sarthe, par décision du 05/05/2026 du Directeur départemental des Finances publiques de la Sarthe, déclare :

- constituer pour mandataire spécial et général Monsieur Grégor RABALLAND , Contrôleur principal des Finances publiques
- lui donner pouvoir de gérer et administrer, pour lui et en son nom, la Trésorerie Hospitalière Départementale de la Sarthe,
 - d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les services, sans exception,
 - de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée,
 - d'exercer toutes poursuites,
 - d'agir en justice et signer les déclarations de créances en cas de procédures collectives et autres actes nécessaires au bon déroulement desdites procédures,
 - d'acquitter tous mandats et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements,
 - d'opérer à la direction départementale des Finances publiques les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon,
 - de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration,
 - de le représenter auprès des agents de l'administration des Postes pour toute opération,
 - de signer les virements de gros montants et / ou urgents, de signer les virements internationaux, de signer les chèques sur le Trésor, de signer les ordres de paiement, de le représenter auprès de la Banque de France,
 - de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer seul(e) ou concurremment avec moi tous les actes relatifs à la gestion de la Trésorerie Hospitalière Départementale de la Sarthe et aux affaires qui s'y rattachent.

En conséquence, lui donner pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de Trésorerie Hospitalière Départementale

de la Sarthe, entendant ainsi transmettre à monsieur Grégor RABALLAND tous les pouvoirs suffisants pour qu'il puisse, sans son concours, mais sous sa responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

Prendre l'engagement de ratifier tout ce que son mandataire aura pu faire en vertu de la présente procuration.

La présente délégation sera publiée au recueil des actes administratifs du département de la Sarthe.

Fait à Le Mans, le 22 mai 2026

Signature du délégataire

Signé

Grégor RABALLAND,
Contrôleur principal des Finances
publiques

Signature du délégué,
Le responsable par intérim de la
Trésorerie Hospitalière Départementale

Signé

Christophe MILLERET
Inspecteur des Finances publiques

DDFIP

72-2026-05-22-00003

TRESORERIE HOSPITALIERE DEPARTEMENTALE
DE LA SARTHE delegation generale à Jérôme
BESNAULT

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES
DE LA SARTHE**

TRESORERIE HOSPITALIERE DEPARTEMENTALE
192 Avenue Rubillard
BP 21072
72001 LE MANS Cedex 1

**Objet : Délégation de signature du responsable par intérim de la Trésorerie Hospitalière
Départementale de la Sarthe**

DÉLÉGATION GÉNÉRALE DE SIGNATURE

VU : l'article 16 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 paru au journal officiel n°0262 du 10 novembre 2012 et Livre VI articles L610-1 à L680-7 du code de commerce relatif aux redressements et à la liquidation judiciaire des entreprises.

Je soussigné Christophe MILLERET, responsable par intérim, du 22 mai au 31 octobre 2026, de la Trésorerie Hospitalière Départementale de la Sarthe, par décision du 05/05/2026 du Directeur départemental des Finances publiques de la Sarthe, déclare :

- constituer pour mandataire spécial et général Monsieur Jérôme BESNAULT, Contrôleur principal des Finances publiques
- lui donner pouvoir de gérer et administrer, pour lui et en son nom, la Trésorerie Hospitalière Départementale de la Sarthe,
 - d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les services, sans exception,
 - de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée,
 - d'exercer toutes poursuites,
 - d'agir en justice et signer les déclarations de créances en cas de procédures collectives et autres actes nécessaires au bon déroulement desdites procédures,
 - d'acquitter tous mandats et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements,
 - d'opérer à la direction départementale des Finances publiques les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon,
 - de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration,
 - de le représenter auprès des agents de l'administration des Postes pour toute opération,
 - de signer les virements de gros montants et / ou urgents, de signer les virements internationaux, de signer les chèques sur le Trésor, de signer les ordres de paiement, de le représenter auprès de la Banque de France,
 - de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer seul(e) ou concurremment avec moi tous les actes relatifs à la gestion de la Trésorerie Hospitalière Départementale de la Sarthe et aux affaires qui s'y rattachent.

En conséquence, lui donner pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de Trésorerie Hospitalière Départementale

de la Sarthe, entendant ainsi transmettre à monsieur Jérôme BESNAULT tous les pouvoirs suffisants pour qu'il puisse, sans son concours, mais sous sa responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

Prendre l'engagement de ratifier tout ce que son mandataire aura pu faire en vertu de la présente procuration.

La présente délégation sera publiée au recueil des actes administratifs du département de la Sarthe.

Fait à Le Mans, le 22 mai 2026

Signature du délégataire

Signé

Jérôme BESNAULT,
Contrôleur principal des Finances
publiques

Signature du délégué,
Le responsable par intérim de la
Trésorerie Hospitalière Départementale

Signé

Christophe MILLERET
Inspecteur des Finances publiques

DDFIP

72-2026-05-22-00001

TRESORERIE HOSPITALIERE DEPARTEMENTALE
DE LA SARTHE delegation generale à Samy
HADRI

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES
DE LA SARTHE**

TRESORERIE HOSPITALIERE DEPARTEMENTALE
192 Avenue Rubillard
BP 21072
72001 LE MANS Cedex 1

**Objet : Délégation de signature du responsable par intérim de la Trésorerie Hospitalière
Départementale de la Sarthe**

DÉLÉGATION GÉNÉRALE DE SIGNATURE

VU : l'article 16 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 paru au journal officiel n°0262 du 10 novembre 2012 et Livre VI articles L610-1 à L680-7 du code de commerce relatif aux redressements et à la liquidation judiciaire des entreprises.

Je soussigné Christophe MILLERET, responsable par intérim, du 22 mai au 31 octobre 2026, de la Trésorerie Hospitalière Départementale de la Sarthe, par décision du 05/05/2026 du Directeur départemental des Finances publiques de la Sarthe, déclare :

- constituer pour mandataire spécial et général Monsieur Samy HADRI , Inspecteur des Finances publiques
- lui donner pouvoir de gérer et administrer, pour lui et en son nom, la Trésorerie Hospitalière Départementale de la Sarthe,
 - d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les services, sans exception,
 - de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée,
 - d'exercer toutes poursuites,
 - d'agir en justice et signer les déclarations de créances en cas de procédures collectives et autres actes nécessaires au bon déroulement desdites procédures,
 - d'acquiescer tous mandats et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements,
 - d'opérer à la direction départementale des Finances publiques les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon,
 - de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration,
 - de le représenter auprès des agents de l'administration des Postes pour toute opération,
 - de signer les virements de gros montants et / ou urgents, de signer les virements internationaux, de signer les chèques sur le Trésor, de signer les ordres de paiement, de le représenter auprès de la Banque de France,
 - de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer seul(e) ou concurremment avec moi tous les actes relatifs à la gestion de la Trésorerie Hospitalière Départementale de la Sarthe et aux affaires qui s'y rattachent.

En conséquence, lui donner pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de Trésorerie Hospitalière Départementale

de la Sarthe, entendant ainsi transmettre à monsieur Samy HADRI tous les pouvoirs suffisants pour qu'il puisse, sans son concours, mais sous sa responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

Prendre l'engagement de ratifier tout ce que son mandataire aura pu faire en vertu de la présente procuration.

La présente délégation sera publiée au recueil des actes administratifs du département de la Sarthe.

Fait à Le Mans, le 22 mai 2026

Signature du délégataire

Signé

Samy HADRI,
Inspecteur des Finances publiques

Signature du délégant,
Le responsable par intérim de la
Trésorerie Hospitalière Départementale

Signé

Christophe MILLERET
Inspecteur des Finances publiques

DDFIP

72-2026-05-22-00002

TRESORERIE HOSPITALIERE DEPARTEMENTALE
DE LA SARTHE delegation generale à Virginie
CORDEIRO

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES
DE LA SARTHE**

TRESORERIE HOSPITALIERE DEPARTEMENTALE
192 Avenue Rubillard
BP 21072
72001 LE MANS Cedex 1

**Objet : Délégation de signature du responsable par intérim de la Trésorerie Hospitalière
Départementale de la Sarthe**

DÉLÉGATION GÉNÉRALE DE SIGNATURE

VU : l'article 16 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 paru au journal officiel n°0262 du 10 novembre 2012 et Livre VI articles L610-1 à L680-7 du code de commerce relatif aux redressements et à la liquidation judiciaire des entreprises.

Je soussigné Christophe MILLERET, responsable par intérim, du 22 mai au 31 octobre 2026, de la Trésorerie Hospitalière Départementale de la Sarthe, par décision du 05/05/2026 du Directeur départemental des Finances publiques de la Sarthe, déclare :

- constituer pour mandataire spécial et général Madame Virginie CORDEIRO, Inspectrice des Finances publiques
- lui donner pouvoir de gérer et administrer, pour lui et en son nom, la Trésorerie Hospitalière Départementale de la Sarthe,
 - d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les services, sans exception,
 - de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée,
 - d'exercer toutes poursuites,
 - d'agir en justice et signer les déclarations de créances en cas de procédures collectives et autres actes nécessaires au bon déroulement desdites procédures,
 - d'acquitter tous mandats et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements,
 - d'opérer à la direction départementale des Finances publiques les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon,
 - de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration,
 - de le représenter auprès des agents de l'administration des Postes pour toute opération,
 - de signer les virements de gros montants et / ou urgents, de signer les virements internationaux, de signer les chèques sur le Trésor, de signer les ordres de paiement, de le représenter auprès de la Banque de France,
 - de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer seul(e) ou concurremment avec moi tous les actes relatifs à la gestion de la Trésorerie Hospitalière Départementale de la Sarthe et aux affaires qui s'y rattachent.

En conséquence, lui donner pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de Trésorerie Hospitalière Départementale

de la Sarthe, entendant ainsi transmettre à Madame Virginie CORDEIRO tous les pouvoirs suffisants pour qu'il puisse, sans son concours, mais sous sa responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

Prendre l'engagement de ratifier tout ce que son mandataire aura pu faire en vertu de la présente procuration.

La présente délégation sera publiée au recueil des actes administratifs du département de la Sarthe.

Fait à Le Mans, le 22 mai 2026

Signature du délégataire

Signé

Virginie CORDEIRO,
Inspectrice des Finances publiques

Signature du délégrant,
Le responsable par intérim de la
Trésorerie Hospitalière Départementale

Signé

Christophe MILLERET
Inspecteur des Finances publiques

DDT

72-2026-05-21-00007

AP - circulation petit train routier touristique - La
Ferté Bernard



**PRÉFET
DE LA SARTHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction
départementale des
territoires**

Le Mans, le 21/05/2026

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° SCTS_20260521

portant autorisation relative à la circulation de petits trains routiers touristiques par la commune de la Ferté-Bernard pour la saison touristique 2026
à la date du présent arrêté jusqu'au 09/10/2026 entre 8h00 et 20h00

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

Vu le Code de la route, notamment ses articles R. 317-21, R. 323-1 et 5, R. 411-3 à R. 411-3-1, R. 411-8 et R.433-8 ;

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

Vu le décret du 12 juin 2025 nommant Monsieur Sébastien JALLET, préfet de la Sarthe ;

Vu l'arrêté ministériel du 4 juillet 1972 modifié relatif aux feux spéciaux des véhicules à progression lente ;

Vu l'arrêté ministériel du 22 janvier 2015 définissant les caractéristiques et les conditions d'utilisation des véhicules, autres que les autocars et les autobus, destinés à des usages de tourisme et de loisirs ;

Vu l'arrêté préfectoral n° DCPAT 2025-0199 du 30 juin 2025 portant délégation de signature, en matière administrative, à M. Marc SEVERAC, directeur départemental des territoires de la Sarthe ;

Vu l'arrêté préfectoral du 1er juillet 2025 portant subdélégation de signature, en matière administrative de M. Marc SEVERAC, directeur départemental des territoires de la Sarthe à des fonctionnaires placés sous son autorité ;

Vu la licence délivrée par le Ministère chargé des Transports n°2026/52/0000354 pour le transport intérieur de personnes par route pour compte d'autrui ;

Vu le procès-verbal de la visite initiale du petit train routier touristique ;

Vu le dossier présenté le 11 mai 2026 par la commune de la Ferté-Bernard, en vue de faire circuler sur des voies ouvertes à la circulation routière, un petit train routier touristique ;

Vu le règlement de sécurité d'exploitation de la commune de la Ferté-Bernard relatif au circuit emprunté ;

Sur proposition du Directeur Départemental des Territoires de la Sarthe ;

ARRÊTE

Article 1 : La commune de la Ferté-Bernard, est autorisée à mettre en circulation, à des fins touristiques ou de loisirs, un petit train routier touristique de catégorie III, pour la saison touristique 2026 à la date du présent arrêté jusqu'au 09 octobre 2026, de 08h00 à 20h00, sur les itinéraires suivants :

Circuit train n°1 :

- **Départ** : Rue Alfred Marchand
- Rue Florant
- Place Saint Julien
- Rue Denfert Rochereau
- Promenade du Petit Mail
- Place de la République
- Promenade du Grand Mail
- Rue Viet
- Rue Bourgneuf
- Place de la Lice
- Rue Carnot
- Rue Robert Garnier
- Place Sadi Carnot
- Rue d'Huisne
- Place Saint Julien
- Rue du Moulin à Tan
- Avenue de la République
- Place Voltaire
- Place Victor Hugo
- Rue Victor Hugo
- Rue du 4 septembre
- Avenue du 8 Mai
- Avenue du Général De Gaulle
- Place du Général De Gaulle
- Tour de la base de loisirs (**arrêt**)
- Avenue du Général De Gaule
- **Arrivée** : Rue Alfred Marchand

Circuit train n°2 :

- **Départ** : Rue Robert Schuman
- Avenue Jean Monnet
- Rue du Pré Belard
- Rue Thiers
- Rue Bourgneuf
- Place de la Lice
- Rue Carnot
- Place Sadi Carnot
- Rue d'Huisne (**arrêt**)

- Place Saint-Julien
- Rue du Moulin à Tan
- Avenue de la République
- Place Voltaire
- Rue Voltaire
- Rue Marceau
- Rue du Goulet
- Rue Marceau
- Rue Pierre Benoit
- Rue Albert Camus
- Rue de Lauffen (**arrêt**)
- Rue Henri Desgranges
- Rue Georges Thoreau (**arrêt**)
- Avenue du Général De Gaulle
- Avenue Jean Monnet
- **Arrivée** : Allée du Valmer

Circuit train n°3 :

- **Départ** : Rue Alfred Marchand
- Rue Florant
- Place Saint-Julien (**arrêt**)
- Rue Denfert Rochereau
- Rue de Paris
- Rue Hoche
- Résidence Le Closeau (**arrêt**)
- Avenue de Verdun
- Avenue Pierre Brûlé
- Maison de retraite Paul Chapron (**arrêt**)
- Rue Hoche
- Rue de la Bastille
- Rue Joachim du Bellay
- Rue d'Orléans
- Rue Etienne Jodelle
- Rue Antoine de Baïf
- Chemin des Fourneaux
- Rue Robert Gouin
- Rue de Chateaudun
- Rue Joliot Curie
- Rue Saint Barthélémy
- Rue Julien Pesche
- Rue Faidherbe
- Place du Docteur Collière
- Rue Ledru Rollin
- Place Ledru Rollin
- Rue d'Orléans
- Rue Jules Ferry (**arrêt**)

- Rue d'Orléans
- Place Ledru Rollin
- Rue Thiers
- Rue Bourgneuf
- Place de la Lice
- **Arrivée** : Rue Alfred Marchand

Déplacements liés aux besoins d'exploitation, déplacements du train sans voyageur (stationnement aux services techniques, rue du Collège et station service à Cherré-Au)

- **Départ** : Rue du Collège
- Rue Jean Courtois
- Rue Denfert Rochereau
- Rue de Paris
- Place Ledru Rollin
- Rue Ledru Rollin
- Place du docteur Collière
- Rue Faidherbe
- RD1 (Cherré-Au)
- Rue Faidherbe
- Place du docteur Collière
- Rue Ledru Rollin
- Place Ledru Rollin
- Rue de Paris
- Rue Denfert Rochereau
- Rue Virette
- Avenue Desnos
- Place Georges Desnos
- **Arrivée** : Rue du Collège

Article 2 : Le petit train routier touristique devra circuler sous réserve du respect des règles du Code de la Route.

Article 3 : Le procès-verbal de visite initiale du petit train routier touristique et le règlement de sécurité d'exploitation de la commune relatif au circuit emprunté devront se trouver à bord du véhicule.

Train	Loco	Wagon 1	Wagon 2	Wagon 3
PRAT	DF-819-VL	DF-805-VL	DF-833-VL	DF-790-VL

Article 4 : Les caractéristiques et les conditions d'utilisation du petit train routier touristique devront être conformes à l'arrêté du 22 janvier 2015 sus-visé.

Article 5 : Outre les déplacements sur le circuit prévu à l'article 1, le présent arrêté prévoit la circulation sans voyageurs pour les déplacements liés aux besoins d'exploitation. Ils correspondent à ceux, pouvant être quotidiens, nécessaires pour permettre l'exploitation du service : déplacement du lieu de stationnement au lieu de prise en charge des voyageurs et retour au garage, déplacements pour l'approvisionnement en carburant et déplacements liés à la visite technique annuelle de l'ensemble routier.

Article 6 : La présente décision est susceptible de recours gracieux auprès du Préfet de la Sarthe, de recours hiérarchique auprès du/des ministre(s) concerné(s), ou de recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes, 6 allée de l'Île Gloriette, 44041 Nantes Cedex, dans le délai de deux mois à compter de sa notification. La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie via l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Article 7 : La Secrétaire générale de la Préfecture de la Sarthe, le Directeur Départemental des Territoires de la Sarthe, le Maire de Le Mans, le Commandant du Groupement de gendarmerie de la Sarthe sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à la commune de la Ferté-Bernard dont copie sera transmise au Service Départemental d'Incendie et de Secours et au SAMU 72 qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Le préfet
Pour le préfet, et par délégation,
Le directeur départemental des territoires
Pour le directeur, et par subdélégation,
L'adjoint à la cheffe du service de la connaissance des
territoires et de la sécurité
Signé : Nicolas JACQUET

DDT

72-2026-05-18-00002

Autorisation circulation petits trains routiers
touristiques par la Sté TG Animations - Fête des
Sablons du Mans le 23/05/2026



**PRÉFET
DE LA SARTHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction
départementale des
territoires**

Le Mans, le 18/05/2026

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° SCTS_20260518

portant autorisation relative à la circulation de petits trains routiers touristiques par la société
SAS TG ANIMATIONS pour la fête de quartier des Sablons au Mans
le samedi 23 mai 2026 de 12h30 à 18h30

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

Vu le Code de la route, notamment ses articles R. 317-21, R. 323-1 et 5, R. 411-3 à R. 411-3-1, R. 411-8 et R.433-8 ;

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

Vu le décret du 12 juin 2025 nommant Monsieur Sébastien JALLET, préfet de la Sarthe ;

Vu l'arrêté ministériel du 4 juillet 1972 modifié relatif aux feux spéciaux des véhicules à progression lente ;

Vu l'arrêté ministériel du 22 janvier 2015 définissant les caractéristiques et les conditions d'utilisation des véhicules, autres que les autocars et les autobus, destinés à des usages de tourisme et de loisirs ;

Vu l'arrêté préfectoral n° DCPAT 2025-0199 du 30 juin 2025 portant délégation de signature, en matière administrative, à M. Marc SEVERAC, directeur départemental des territoires de la Sarthe ;

Vu l'arrêté préfectoral du 1er juillet 2025 portant subdélégation de signature, en matière administrative de M. Marc SEVERAC, directeur départemental des territoires de la Sarthe à des fonctionnaires placés sous son autorité ;

Vu la licence délivrée par le Ministère chargé des Transports n° 2024/52/0000540 pour le transport intérieur de personnes par route pour compte d'autrui ;

Vu l'extrait d'immatriculation principale au registre du commerce et des sociétés, extrait Kbis, du greffe du tribunal de commerce du Mans du 06 novembre 2025 ;

Vu les procès-verbaux de visites initiales des petits trains routiers touristiques ;

Vu le dossier présenté le 14 avril 2026 par la SAS TG Animations domiciliée 40, rue des Victimes du Nazisme 72000 LE MANS, en vue de faire circuler sur des voies ouvertes à la circulation routière, des petits trains routiers touristiques ;

Vu le règlement de sécurité d'exploitation de la SAS TG Animations relatif au circuit emprunté ;

Direction Départementale des Territoires - 19, Boulevard Paixhans - CS10013 - 72042 LE MANS CEDEX 9
Tél : 02 85 32 75 00 - Mél : ddt@sarthe.gouv.fr

1/3

Vu l'avis favorable de la mairie de Le Mans du 15/05/2026 en demandant d'apporter une attention particulière à proximité des voies du tramway et de veiller à respecter les feux de circulation et les règles du Code de la Route ;

Sur proposition du Directeur Départemental des Territoires de la Sarthe ;

A R R Ê T E

Article 1 : La société SAS TG Animations, est autorisée à mettre en circulation, à des fins touristiques ou de loisirs, des petits trains routiers touristiques de catégorie I ou de catégorie III, pour la saison touristique 2026 du Mans, le samedi 23 mai 2026, de 12h30 à 18h30, sur les itinéraires suivants :

Circuit train n°1 :

- **Départ :** Promenade Newton
- Rue Copernic
- Boulevard Winston Churchill
- Rue Normandie Niemen
- Rue de l'Artois (arrêt)
- Rue des Alpes
- Rue du Cantal (arrêt)
- Boulevard Winston Churchill
- Promenade Newton
- Promenade Newton – City stade (arrêt)
- **Arrivée :** Promenade Newton – Arrivée (arrêt)

Circuit train n°2 :

- **Départ :** Rue Vincent Auriol – École Petit Louvre
- Rue Léon Blum
- Rue d'Autriche (arrêt)
- Rue de l'Esterel
- Boulevard Robert Shuman (arrêt)
- Rue de Yougoslavie
- Contre allée – Ecole de l'Epau (arrêt)
- Boulevard Robert Shuman
- Rue de Pologne
- Rue de Turquie
- Rue de Belgique (arrêt)
- Rue d'Allemagne (arrêt)
- Rue Alcide Gasperi
- Boulevard Winston Churchill
- Promenade Newton
- Rue Kepler
- Rue Copernic
- **Arrivée :** Promenade Newton (arrêt)

Article 2 : Les petits trains routiers touristiques devront circuler sous réserve du respect des règles du Code de la Route. Les conducteurs porteront une attention particulière aux abords des voies du tramway.

Article 3 : Le procès-verbal de visite initiale des petits trains routiers touristiques qui circuleront, figurant dans la liste ci-dessous, et le règlement de sécurité d'exploitation de l'entreprise relatif au circuit emprunté devront se trouver à bord du véhicule.

Liste des petits trains susceptibles d'être mis en circulation : Les trains n°4 et 5 seront mis en circulation. Les autres petits trains peuvent être utilisés en cas de dysfonctionnements.

N°	Train	Loco	Wagon 1	Wagon 2	Wagon 3
1	PERKINS de Tours	CD-206-SG	CD-162-SG	CD-099-SG	CD-072-SG
2	IVECO Le Mans	CT-984-VB	CD-871-VB	CT-929-VB	CT-791-VB
3	IVECO Angers	CF-947-LL	CF-922-LL	CF-900-LL	CF-874-LL
4	VW VERT	EB-101-XA	BH-954-AR	BH-994-AR	BH-908-AR
5	AKVAL DIESEL	EL-306-LB	AY-150-XA	AY-072-XA	AY-119-XA
6	DELTRAIN Saumur	EX-910-XJ	EX-959-XJ	EX-990-XJ	EX-024-XK
7	FORD blanc	BH-576-CH	BH-675-CH	BH-614-CH	BH-643-CH
8	DELTRAIN ÉLECTRIQUE	GQ-998-WB	GP-493-CL	GP-657-CM	GP-804-CM

Article 4 : Les caractéristiques et les conditions d'utilisation des petits trains routiers touristiques devront être conformes à l'arrêté du 22 janvier 2015 sus-visé.

Article 5 : Outre les déplacements sur le circuit prévu à l'article 1, le présent arrêté prévoit la circulation sans voyageurs pour les déplacements liés aux besoins d'exploitation. Ils correspondent à ceux, pouvant être quotidiens, nécessaires pour permettre l'exploitation du service : déplacement du lieu de stationnement au lieu de prise en charge des voyageurs et retour au garage, déplacements pour l'approvisionnement en carburant et déplacements liés à la visite technique annuelle de l'ensemble routier.

Article 6 : La présente décision est susceptible de recours gracieux auprès du Préfet de la Sarthe, de recours hiérarchique auprès du/des ministre(s) concerné(s), ou de recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes, 6 allée de l'Île Gloriette, 44041 Nantes Cedex, dans le délai de deux mois à compter de sa notification. La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie via l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Article 7 : La Secrétaire générale de la Préfecture de la Sarthe, le Directeur Départemental des Territoires de la Sarthe, le Maire de Le Mans, le Commandant du Groupement de gendarmerie de la Sarthe sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à la SAS TG Animations dont copie sera transmise au Service Départemental d'Incendie et de Secours et au SAMU 72 qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Le préfet
 Pour le préfet, et par délégation,
 Le directeur départemental des territoires
 Pour le directeur, et par subdélégation,
 L'adjoint à la cheffe du service de la connaissance des
 territoires et de la sécurité
 Signé : Nicolas JACQUET

Etablissement Public de Santé Mentale de la
Sarthe (EPSM)

72-2026-03-25-00008

2026-014 MAJ Délégation de signature pôle
Psychiatrie enfants adolescents



DÉCISION N° DG 2026-014 PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Objet : Délégation de signature – Pôle de Psychiatrie Enfants et Adolescents (PPEA)

Le Directeur Général par intérim 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'Établissement ;

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 N° ARS-PDL-DT72-75/202/25 de l'ARS des Pays de La Loire en date 18 août 2025 portant nomination de Monsieur Philippe PARET, en qualité de Directeur Général par intérim de l'EPSM de la Sarthe à compter du 8 septembre 2025 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 17 décembre 2021, portant désignation de Monsieur Sabri ABED, dans le corps des directeurs d'hôpital à l'EPSM de la Sarthe, à compter du 3 janvier 2022,

Vu la nomination de Madame Barbara CARABEUF, cadre supérieure de santé du pôle,

DÉCIDE :

Article 1 : Délégation est donnée à **Monsieur Sabri ABED**, Directeur délégué du pôle de Psychiatrie Enfants et Adolescents 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 Barbara CARABEUF**, Cadre supérieure du Pôle PPEA concernant :

- Les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés, aux autorisations d'absence du personnel du pôle, 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) ;
- Les recommandés remis par le vagemestre.
- Les ordres de service ;
- Les courriers relevant de la gestion du service, à l'exception des courriers d'une particulière importance ;

Article 3 : Lorsque Madame Barbara CARABEUF est absente, délégation est donnée à **Monsieur Samuel GARNIER, Madame Caroline BLOISE, Madame Virginie DESFLOQUET, Madame Amélie GRASSET, Madame Elodie CHENON CAUVER, Madame Laetitia MERILLON**, cadres de santé du Pôle de Psychiatrie Enfants et Adolescents, pour signer :

- Les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés, aux autorisations d'absence du personnel du pôle, 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) ;
- Les recommandés remis par le vagemestre.
- Les ordres de service ;
- Les courriers relevant de la gestion du service, à l'exception des courriers d'une particulière importance

Article 4 : Dans le cadre de la présente délégation, **Monsieur Sabri ABED, Madame Barbara CARABEUF, Monsieur Samuel GARNIER, Madame Caroline BLOISE, Madame Virginie DESFLOQUET, Madame Amélie GRASSET, Madame Elodie CHENON CAUVER, Madame Laetitia MERILLON** feront précéder leur signature de la mention « pour et par délégation du Directeur Général par intérim ».

Article 5 : A son initiative, les délégataires tiennent le Directeur Général par intérim informé des actes pris dans le cadre de la présente délégation qui justifient d’être portés à sa connaissance.

Article 6 :

Cette décision abroge l’arrêté N° 20/2025.

Article 7 : 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 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 prendra effet à compter du 1^{er} décembre 2025.

Le Directeur Général par intérim

Philippe PARET

SIGNE

Annexe : Signature des délégataires

NOM/ PRÉNOM	Signature
ABED Sabri	SIGNE
CARABEUF Barbara	SIGNE
GARNIER Samuel	SIGNE
BLOISE Caroline	SIGNE
DEFLOQUET Virginie	SIGNE
GRASSET Amélie	SIGNE
CHENON CAUVER Elodie	SIGNE
MERILLON Laetitia	SIGNE

Pôle Santé Sarthe et Loir

72-2025-05-23-00080

2025-117 Decision délégation de signature Magali
ESTIMA - PSSSL

Décision n° 2025/117 portant délégation de signature

Monsieur Guillaume LAURENT, Directeur Général du Centre Hospitalier du Mans, de Montval-sur-Loir, de Saint-Calais, de La Ferté Bernard, du Pôle Santé Sarthe et Loir, du Lude, et de l'EHPAD de Bessé-sur-Braye

Vu le Code de la Santé Publique, notamment ses articles L 6143-7, D 6143-33 à D 6143-35, et R 6143-38 ;

Vu le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 15 juillet 2021 le nommant directeur des Centres Hospitaliers du Mans, de Château-du-Loir, de Saint-Calais, du Lude, et de l'EHPAD de Bessé-sur-Braye, à compter du 16 août 2021 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 23 mai 2025 le nommant directeur des Centres Hospitaliers du Mans, du Lude, de Saint-Calais, de Montval-sur-Loir, de La Ferté-Bernard, du Pôle Santé Sarthe et Loir et de l'EHPAD de Bessé-sur-Braye, à compter du 1^{er} mai 2025 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 23 mai 2025 nommant **Madame Magali ESTIMA**, directrice adjoint des Centres Hospitaliers du Mans, du Lude, de Saint-Calais, de Montval-sur-Loir, de La Ferté-Bernard, du Pôle Santé Sarthe et Loir et de l'EHPAD de Bessé-sur-Braye, à compter du 1^{er} mai 2025 ;

Vu la convention de mise à disposition du Centre Hospitalier du Mans en date du 31 décembre 2024 de **Madame Magali ESTIMA**, à compter 1^{er} janvier 2025,

Vu l'organigramme de mai 2025 du Pôle Santé Sarthe et Loir intégrant **Madame Magali ESTIMA**, Directrice des Ressources Humaines ;

DÉCIDE

Article 1

Que délégation de signature est donnée à **Madame ESTIMA Magali**, dans le cadre de sa fonction de Directrice des Ressources Humaines du Pôle Santé Sarthe et Loir, à compter du 1^{er} mai 2025 à l'effet de signer tous les actes et décisions relevant de ses attributions.

Que, par dérogation, demeurent soumis à la signature du Directeur général :

- Les conventions de partenariats,
- Les sanctions disciplinaires,
- Toutes décisions qu'il juge opportun de se réserver.

Article 2

Concernant les achats et les approvisionnements, délégation de signature est donnée respectivement à **Madame ESTIMA Magali**, à l'effet de signer, dans la limite de 25 000 € HT, les actes relatifs au personnel non médical, notamment :

- Les achats de formation ;
- Les prestations d'intérim ;
- L'exécution des dépenses correspondantes, notamment les bons de commande et les validations

En dehors des actes expressément délégués, demeurent exclus du périmètre de la présente délégation :

- Les actes concourant à la préparation des choix des titulaires de marchés publics ;
- Les actes concourant à la passation de marchés publics ;
- Les mises au point ;
- Les notifications définitives de marchés publics ;
- Les actes d'engagement dont le montant est supérieur à 25 000€ HT;
- Les déclarations de sous-traitance ;
- Les pénalités de retard ;
- Les modifications de marchés publics (avenants) ;
- Les ordres de services ;
- Les procès-verbaux de réception et de non-réception ;
- Les procès-verbaux de levées de réserves ;
- Les décomptes généraux définitifs
- Les pièces relatives à la gestion contentieuse des marchés ;
- Les certificats de cessibilité de créance ;
- Les courriers d'invitation à une négociation et de visite de site ;
- Les courriers d'invitation à une audition ;
- Les rapports d'orientation et d'analyse relatifs à l'examen des candidatures et des offres, dans le cadre des procédures de passation des marchés publics.

Article 3

Que délégation permanente est donnée à **Madame ESTIMA Magali** pour assurer la continuité des services et la sécurité des biens et des personnes pendant les périodes où il assure la garde de direction au Pôle Santé Sarthe et Loir, conformément au tableau visé par la direction générale.

Article 4

Qu'une délégation de signature est donnée pour la signature de décisions, documents dans les secteurs de la Direction des Ressources Humaines selon la répartition suivante :

SECTEUR FORMATION

Secteur d'activité	Nature des actes délégués	Montant plafond	Délégataire(s)
	Inscription organismes, lettres d'accord aux agents.	Néant	Responsable développement ressources humaines Marianne BELLEGUIC <i>En son absence</i> AAH ou DRH El Mehdi KARAM Magali ESTIMA
	Attestations de non prise en charge financière sur le plan de formation.		
	Ordre de mission sauf les ordres de mission permanents		
	Attestations historiques de formations (A.F & L.S)		
	Courrier Formation CREP		
	Certificats administratifs		
	Devis de formation		

Secteur d'activité	Nature des actes délégués	Montant plafond	Délégataire(s)
Formation continue	Vérification et signature des factures après service fait (paiement organisme, frais de traitement)	Inférieur à 1000 €	Responsable développement ressources humaines Marianne BELLEGUIC <i>En son absence</i> AAH ou DRH El Mehdi KARAM Magali ESTIMA
	Remboursements de frais de formation organisme et agent Dossiers formation CREP agent Contrat d'allocation d'étude		DRH Magali ESTIMA <i>En son absence</i> AAH El Mehdi KARAM

SECTEUR PROTECTION SOCIALE

Secteur d'activité	Nature des actes délégués	Montant plafond	Déléataire(s)
Protection sociale	<p>Courrier de reconnaissance ou non AT/MP.</p> <p>Courriers divers AT/MP : déclaration AT incomplète, demande de complément ...</p> <p>Courriers contentieux trajet.</p> <p>Envoi dossiers en expertise et médecins agréés</p> <p>Saisine du Conseil Médical.</p> <p>Courrier agent pour visite médecin agréé TPTH</p> <p>Courrier agent pour envoi dossier au Conseil Médical</p> <p>Courrier de notification CPAM contractuel</p> <p>Courrier agent de rappel d'absence injustifiée et régularisation</p> <p>Courrier information de la possibilité de contacter cadre protection sociale</p> <p>Courrier de non présentation à la visite médicale</p> <p>Demande justification d'absence</p>	<u>Néant</u>	<p>Responsable développement ressources humaines</p> <p>Marianne BELLEGUIC</p> <p><i>En son absence</i></p> <p>AAH</p> <p>Mr KARAM EI Mehdi</p> <p>Ou</p> <p>DRH</p> <p>Magali ESTIMA</p>

Secteur d'activité	Nature des actes délégués	Montant plafond	Délégataire(s)
Protection sociale	<p>Courrier agent pour médecine du travail suite arrêt de plus de 30 jours</p> <p>Courrier pour agent en demi-traitement ou sans traitement</p> <p>Courrier agent de rappel d'absence injustifiée et régularisation</p> <p>Certificat de travail</p> <p>Attestations diverses (CAF, CPAM...)</p>		<p>Adjoint administratif</p> <p>Emilie BANNIER</p> <p>Karine LEFEVRE</p> <p>-</p> <p>AAH</p> <p>Marianne BELLEGUIC</p> <p><i>En son absence</i></p> <p>El Mehdi KARAM</p> <p>AAH</p> <p>DRH</p> <p>Magali ESTIMA</p>
Protection sociale	<p>Courriers relatifs à la période de préparation au reclassement</p> <p>Convention de période de préparation au reclassement</p> <p>Courrier de convocation à la MDT (demandée par l'administration)</p> <p>Formulaires experts et CDC pour ATI, RI....</p> <p>Courriers relatifs à la période de préparation au reclassement</p> <p>Convention de période de préparation au reclassement</p> <p>Courrier et Décision de reconnaissance ou non AT/MP</p> <p>Courrier et Décision d'octroi et prolongation CLM/CLD.</p> <p>Courrier et Décision d'octroi MO</p> <p>Courrier et Décision d'octroi et prolongation TPT</p> <p>Courrier et Décision et courrier d'octroi de disponibilité d'office</p>		<p>DRH</p> <p>Magali ESTIMA</p>

	<p>Accord ou Refus de prise en charge de cure thermique</p> <p>Refus de prise en charge de frais AT</p> <p>Courrier de convocation à la MDT (demandée par l'administration)</p> <p>Formulaires experts et CDC pour ATI, RI....</p>		
Secteur d'activité	Nature des actes délégués	Montant plafond	Délégataire(s)
	<p><u>Absentéisme :</u></p> <p>Contrôles médicaux : demande et prise en charge des frais.</p> <p>Autorisation d'absence pendant arrêt.</p> <p><u>Retenue sur salaire :</u></p> <p>Décision et courrier de retenue sur salaire : mandat électif.</p> <p>Courrier retenue sur salaire pour une absence non justifiée.</p>	Néant	<p>DRH</p> <p>Magali ESTIMA</p> <p><i>En son absence</i></p> <p>AAH</p> <p>El Mehdi KARAM</p>

SECTEUR RECRUTEMENT ET MOBILITE

Secteur d'activité	Nature des actes délégués	Montant plafond	Délégataire(s)
Recrutement et Mobilité CDI	Courriers de recrutement soins et hors-soins (<i>sauf cadres et candidatures avec rachat de contrat d'engagement de servir</i>).	Néant	AAH El Mehdi KARAM <i>En son absence</i> DRH Magali ESTIMA
	Signature de courriers de réponses aux candidatures spontanées soins et hors-soins (<i>sauf cadres</i>).		
	Enquêtes recrutement et mobilité : réponse à candidature et entretien défavorable ou non-retour		
	Mobilité soins et hors soins : note de mobilité et le cas échéant courrier d'affectation	Néant	DRH Magali ESTIMA
	Courriers de recrutement des cadres (soins et hors soins) ou si rachat de contrat d'engagement de servir	Néant	DRH Magali ESTIMA
	Validation des demandes d'intérimaires		
	Notes d'affectation en soins	Néant	AAH El Mehdi KARAM
	Contrats (CDD 21 ou 25, avenants) jusqu'à 12 mois inclus	Néant	AAH El Mehdi KARAM

	CDI - 20		DRH Magali ESTIMA
--	----------	--	-----------------------------

SECTEUR PAIE

Secteur d'activité	Nature des actes délégués	Montant plafond	Délégataire(s)
Paie	Mandatement de la paie : Etat pour fournisseurs (URSSAF, CNRACL, IRCANTEC...)	Néant	DRH Magali ESTIMA
	Assurance chômage : Attestation Assedic, courrier admission, réadmission ou rejet d'allocation chômage, attestations complément Assedic, Attestation reliquats (sauf cadres)		AAH El Mehdi KARAM Ou DRH Magali ESTIMA
	Attestations diverses : Certificat de position administrative, attestation de rémunération perçue, attestation de versement d'une prime, nombre d'heures travaillées, etc.) sauf cadres		
	Actes divers : blocages paie, décomptes Indemnité journalières de sécurité sociale		
	Courriers divers : Bordereaux d'accompagnement des titres de recettes (pour les conventions, etc.) Les courriers RAFP (retraite additionnelle fonction publique hospitalière) : rapprochement annuel de retraite additionnelle (sauf cadres)		
	SFT (supplément familial de traitement) : déclaration de situation familiale		Agents du service paie Elodie TRASSARD Aline TEXEIRA

			<p><i>En son absence</i></p> <p>AAH</p> <p>El Mehdi KARAM</p> <p>Ou DRH</p> <p>Magali ESTIMA</p>
--	--	--	--

Secteur d'activité	Nature des actes délégués	Montant plafond	Déléataire(s)
Paie	Toutes pièces justificatives transmises au Trésorier (primes, indemnités, HS (heure supplémentaire), SFT (supplément familial de traitement) dont déclaration de situation, retenues IJ, décompte de paiement indemnisation perte d'emploi, acompte) Courrier accompagnant la décision de retenue sur salaire		<p>AAH</p> <p>El Mehdi KARAM</p> <p><i>En son absence</i></p> <p>DRH</p> <p>Magali ESTIMA</p>
	Attestations de paiement d'allocation de chômage destinés à la CAF, la CPAM, ... Justificatifs ASP (Agence de Service de Paiement) incluant les titres de recettes (sauf cadres)		
	Attestations d'historiques de salaire, d'Assedic,... (sauf cadres)	Néant	<p>Agents du service paie</p> <p>Elodie TRASSARD</p> <p>Aline TEXEIRA</p> <p><i>En leur absence</i></p> <p>AAH</p> <p>El Mehdi KARAM</p>

			ou DRH Magali ESTIMA
--	--	--	-----------------------------------

SECTEUR ŒUVRE SOCIALE

Secteur d'activité	Nature des actes délégués	Montant plafond	Délégataire(s)
MNH Œuvres sociales (carrière- Paie)	Bordereau de suivi des remboursements maladie par MNH ou CGOS (attestation que le PSSS a bien retenu les prestations maladie suite reconnaissance CLM/CLD, AT, MPF)	Néant	DRH Magali ESTIMA <i>En son absence</i> AAH El Mehdi KARAM
	Tout document transmis à la MNH ou CGOS type attestations de salaire, de maladie, de présence,		AAH El Mehdi KARAM <i>En son absence</i> DRH Magali ESTIMA

SECTEUR CARRIERE

Secteur d'activité	Nature des actes délégués	Montant plafond	Délégataire(s)
<p>Carrière Recrutement</p>	<p>Positions statutaires :</p> <p>✚ Octroi : Décisions de temps partiel, disponibilité, détachement, mutation, congé parental, radiation des cadres, démission.</p> <p>✚ Conventions et renouvellement de mise à disposition des professionnels non médicaux.</p> <p>✚ Divers : Abandon de poste : courriers et décisions Courrier de fin de contrat ou de non renouvellement de contrat Note de grève et décision d'assignation au travail Décisions et courriers d'accord de congé bonifié Décisions et courriers de refus de congé bonifié</p> <p>✚ Renouvellement : Décisions de temps partiel, disponibilité, détachement, mutation, congé parental, radiation des cadres. Courrier accompagnant le temps partiel, disponibilité, détachement, mutation, congé parental. Décision et courrier de congé paternité. Relance renouvellement temps partiel. Relance renouvellement disponibilité.</p>	<p>Néant</p>	<p>DRH Magali ESTIMA <i>En son absence</i></p> <p>AAH El Mehdi KARAM</p>

Secteur d'activité	Nature des actes délégués	Montant plafond	Déléataire(s)
Divers administratif	Retenue sur salaire : Décision et courrier de retenue sur salaire : mandat électif. Demande de justificatif d'absence. Courrier retenue sur salaire pour une absence non justifiée.	Néant	DRH Magali ESTIMA <i>En son absence</i> AAH El Mehdi KARAM
	Gestion syndicale : Imprimé de demande d'autorisation d'absence. Décisions DAS. Courriers.		DRH Magali ESTIMA <i>En son absence</i> AAH El Mehdi KARAM
	Divers : Cumul d'activités. Refus cumul d'activité		DRH Magali ESTIMA <i>En son absence</i> AAH El Mehdi KARAM

Secteur d'activité	Nature des actes délégués	Montant plafond	Délégataire(s)
Carrière	Divers : Actes d'ordonnateur		DRH Magali ESTIMA
	Commissions Consultatives Paritaires (CCP) : Convocation des membres aux CCP et ordre du jour Courriers d'information aux suppléants Envoi aux membres des documents soumis à avis Courrier d'information sur le calendrier des CCP + courrier d'accompagnement du compte-rendu des CCP	Néant	DRH Magali ESTIMA <i>En son absence</i> AAH El Mehdi KARAM
	Divers : Convocation Rendez-vous agent		DRH Magali ESTIMA <i>En son absence</i> AAH El Mehdi KARAM

Secteur d'activité	Nature des actes délégués	Montant plafond	Déléataire(s)
Gestion Administrative	Divers : Certificat de travail. Attestation CAF/CPAM, temps partiel, accident de travail, enfant malade. Courrier d'information HIV suite AES Courrier Absence Enfant Malade : demande de droits au conjoint et droits épuisés.		Agents du service Karine LEFEVRE Emilie BANNIER <i>En leur absence</i> AAH El Mehdi KARAM
	Divers (obligation vaccinale) : Mise en demeure de transmettre un justificatif de l'obligation vaccinale		DRH Magali ESTIMA <i>En son absence</i> AAH El Mehdi KARAM
	Rupture conventionnelle : Courrier convocation entretien rupture conventionnelle Courrier réponse suite demande de rupture conventionnelle Entretien de rupture conventionnelle		
Disciplinaire	Convocation de l'agent à l'entretien contradictoire Courrier suite entretien contradictoire avec compte rendu de l'entretien et information de la tenue du Conseil de Discipline Demande de convocation des membres par courrier au Président du Conseil de Discipline Rapport introductif au Conseil de Discipline Courrier pour envoi des PV suite Conseil de Discipline		DRH Magali ESTIMA

	<p>Licenciement : Courrier convocation entretien préalable au licenciement</p>		
	<p>Décision de licenciement et toutes sanctions disciplinaires</p>		<p>DG Aldric Evain</p>
Secteur d'activité	Nature des actes délégués	Montant plafond	Délégataire(s)
Carrière-Retraite	<p>CAPD et CAPL :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Courrier à l'agent pour l'informer de l'envoi de son dossier en CAPL/CAPD <p>Convocation des membres aux CAPL et CAPD</p>	Néant	<p>DRH Magali ESTIMA <i>En son absence</i></p> <p>AAH El Mehdi KARAM</p>
	<p>Décisions (grades hors encadrement de catégorie A)</p>		
	<p>Evaluation professionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Courrier pour l'envoi des évaluations professionnelles des agents détachés dans d'autres collectivités. - Bordereau d'envoi des évaluations professionnelles des agents partis en mutation. 		
	<p>Paie Stagiaire : Courrier de demande de pièces (journée d'appel, diplôme, carte vitale).</p>		
	<p>Paie Titulaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Courrier pour la validation 		
	<p>Divers :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Courrier adressé à l'agent pour demander relève CRAM - Courrier envoi décompte retraite - Courrier adressé à l'agent pour demander les pièces 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Imprimé de demande de liquidation à adresser à la CNRACL 		
	<p>Décision de prolongation de stage et décision d'acceptation ou de refus de titularisation.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attestation sommes acquittées ou à payer pour CNRACL - Imprimé de liaison inter-régime CRAM 		<p>DRH Magali ESTIMA</p> <p>AAH El Mehdi KARAM</p>
	<p>Validation : Attestation d'emploi.</p>		

Secteur d'activité	Nature des actes délégués	Montant plafond	Délégataire(s)
Carrière-Retraite	<ul style="list-style-type: none"> - Courrier adressé à l'agent pour lui proposer la validation - Courrier adressé à l'agent pour demander les pièces – 1^{er} relance - Courrier adressé à l'agent pour demander les pièces – 2^{ème} relance - Courrier adressé à l'agent l'informant de la validation sans frais - Courrier adressé à l'agent l'informant de la somme créditée sur son bulletin de salaire - Courrier adressé à l'agent l'informant du prélèvement mensuel avec date d'effet - Courrier adressé à l'agent l'informant de la somme à payer si agent parti du PSSL - Attestation sommes acquittées et reste à payer (validation en cours) 	Néant	<p style="text-align: center;">DRH</p> <p style="text-align: center;">Magali ESTIMA</p> <p style="text-align: center;">AAH</p> <p style="text-align: center;">El Mehdi KARAM</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Etat des services à valider IRCANTEC - Courrier d'envoi - RTB - Demande individuelle de modification sur le Bulletin de Situation de Compte après Titularisation 		<p style="text-align: center;">AAH</p> <p style="text-align: center;">El Mehdi KARAM</p> <p style="text-align: center;">DRH</p> <p style="text-align: center;">Magali ESTIMA</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Remplissage du document « validation CNRACL » à destination des employeurs précédents - Validations : courrier à l'agent pour demander les pièces - Validations : services accomplis auprès d'une collectivité antérieure (imprimé CNRACL) 		<p style="text-align: center;">Agents du service</p> <p style="text-align: center;">Mélissa POUSSIN</p> <p style="text-align: center;">Delphine HOUSAY</p> <p style="text-align: center;">Caroline POIRRIER</p>

Secteur d'activité	Nature des actes délégués	Montant plafond	Déléataire(s)
Carrière-Retraite	<ul style="list-style-type: none"> - Décision de détachement pour raison de santé - Décision d'intégration définitive 	Néant	<p>DRH Magali ESTIMA <i>En son absence</i></p> <p>AAH El Mehdi KARAM</p>
Concours	Convocation des candidats.	Néant	<p>DRH Magali ESTIMA <i>En son absence</i></p> <p>AAH El Mehdi KARAM</p>
	Demande de publicité auprès de l'ARS.		
	Courrier de convocation du jury.		
	Tous documents sur l'indemnisation du jury.		
	Concernant les catégories A, B et C : <ul style="list-style-type: none"> - Décision d'autorisation d'ouverture de concours - Décision de composition du jury - Avis de concours - Règlement de concours - Tous courriers relatifs aux concours 		
Divers	Signature des courriers adressés aux agents accompagnants les décisions en LRAR	Néant	<p>DRH Magali ESTIMA <i>En son absence</i></p> <p>AAH El Mehdi KARAM</p>

POLE PILOTAGE RH

Secteur d'activité	Nature des actes délégués	Montant plafond	Délégataire(s)
Recrutement Carrière GTT	Demande de recrutement : Imprimé sur les créations, suppression, transfert et transformation de poste Validation de la demande. Demande de changement de quotité de temps : Imprimé de demande de temps partiel (budgétaire) : augmentation, réduction, renouvellement et réintégration à temps plein.		DRH Magali ESTIMA

POLE GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Secteur d'activité	Nature des actes délégués	Montant plafond	Délégataire(s)
Gestion du Temps de Travail	Courriers pour les agents non-cadres pour toute question relative au temps de travail (CET, congés annuels, ...)	Néant	DRH Magali ESTIMA
Paie	Relevés de CET		
	Courrier d'option		

TOUS LES POLES

Secteur d'activité	Nature des actes délégués	Montant plafond	Délégataire(s)
Tous les secteurs	Passation de commande de fournitures bureautiques (au magasin général, à Lyreco)	Dans la limite de l'enveloppe attribuée	Assistante de Direction Sandra HACHET

Article 5

Cette délégation prend fin automatiquement lorsque le délégataire mentionné à l'article 1 quitte ses fonctions.

Article 6

Que la présente décision annule et remplace la décision de délégation n° 01-2025 du Pôle Santé Sarthe et Loir.

Article 7

La délégation de signature, conformément à la réglementation, sera notifiée :

- à l'intéressé contre un accusé de réception ;
- au Président du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier / du Pôle Santé Sarthe et Loir;
- au trésorier principal, receveur du Centre Hospitalier / du Pôle Santé Sarthe et Loir.

Elle sera publiée par tout moyen la rendant consultable, à savoir :

- au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Sarthe ;
- sur le site internet du Centre Hospitalier / du Pôle Santé Sarthe et Loir.

Fait à Le Mans,
le 23.05.2025

Le Directeur Général,

Signé par Guillaume LAURENT

Préfecture de la Sarthe

72-2026-05-21-00001

AP modifiant la composition de la Commission
consultative de l'environnement de l'aérodrome
Le Mans-Arnage



**PRÉFET
DE LA SARTHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de la Coordination,
des Politiques Publiques
et de l'Appui Territorial**

Bureau de l'environnement et de l'utilité publique

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n° DCPAT 2026-0095 du 21 mai 2026
(modificatif n° 2 à l'arrêté préfectoral n° DCPAT 2025-0136 du 10 juin 2025)

OBJET : Renouvellement des membres de la commission consultative de l'environnement de l'aérodrome « Le Mans-Arnage ».

**Le préfet de la Sarthe
Chevalier de l'ordre national du Mérite**

VU le code de l'aviation civile ;

VU le code de l'Environnement et notamment ses articles L.571-13 et R.571-70 à R.571-80 ;

VU le décret n° 2000-127 du 16 février 2000 modifiant le décret n° 87-341 du 21 mai 1987 relatif aux commissions consultatives de l'environnement des aérodromes ;

VU l'arrêté préfectoral n° DCPAT-2018-0421 du 15 octobre 2018 portant composition et nomination des membres de la commission consultative de l'environnement de l'aérodrome « Le Mans-Arnage » ;

VU l'arrêté préfectoral n° DCPAT2022-0023 du 24 janvier 2022 modifié portant composition et nomination des membres de la commission consultative de l'environnement de l'aérodrome « Le Mans-Arnage » ;

VU l'arrêté préfectoral n° DCPAT 2025-0136 du 10 juin 2025 portant renouvellement des membres de la commission consultative de l'environnement de l'aérodrome « Le Mans-Arnage » ;

Considérant la demande de Monsieur Patrick (Sébastien) DURIEUX, co-gérant de la société Héliberté, de revoir son positionnement au sein du collège des «représentants des professions aéronautiques – personnels exerçant leur activité sur l'aérodrome » ;

Considérant l'extrait du registre des délibérations du conseil municipal de la ville d'Arnage portant désignation, lors de sa séance du 30 mars 2026, des représentants à la Commission Consultative de l'Environnement de l'aérodrome Le Mans-Arnage, suite aux élections municipales des 15 et 22 mars 2026 ;

Considérant le courriel du 18 mai 2026 du pôle des assemblées de la mairie du Mans portant désignation des représentants à la Commission Consultative de l'Environnement de l'aérodrome Le Mans-Arnage, suite aux élections municipales des 15 et 22 mars 2026 ;

Sur proposition de Madame la secrétaire générale de la préfecture de la Sarthe ;

A R R Ê T E

Article 1 : L'arrêté n° DCPAT 2025-0136 du 10 juin 2025 modifié portant renouvellement des membres de la commission consultative de l'environnement de l'aérodrome « Le Mans-Arnage » est remplacé par les dispositions suivantes :

Place Aristide Briand – 72041 LE MANS Cedex 9
Standard : 02 43 85 32 72 72 - www.sarthe.gouv.fr – pref-mail@sarthe.gouv.fr

Article 2 : La commission consultative de l'environnement de l'aérodrome « Le Mans-Arnage » est présidée par le préfet ou son représentant, membre de la commission ; son secrétariat est assuré par l'exploitant de l'aérodrome. Elle comprend quinze membres répartis en trois collèges de cinq membres. La commission comprend :

1 – Au titre des professions aéronautiques :

- a) un représentant des personnels exerçant leur activité sur l'aérodrome, désigné par le préfet, sur proposition des organisations syndicales les plus représentatives ;
- b) trois représentants des usagers de l'aérodrome, désignés par le préfet ;
- c) un représentant de l'exploitant de l'aérodrome désigné par le préfet, sur proposition de l'exploitant ;

2 – Au titre des représentants des collectivités locales :

- a) des représentants des établissements publics de coopération intercommunale dont au moins une commune membre est concernée par le bruit de l'aérodrome et qui ont compétence en matière de lutte contre les nuisances sonores, élus par les organes délibérants de ces établissements ;
- b) un représentant du conseil régional et un représentant du conseil départemental, désignés par leurs assemblées respectives ;

3 – Au titre des associations :

- a) deux représentants des associations de riverains de l'aérodrome désignés sur proposition des associations de riverains déclarées auprès du préfet ;
- b) un représentant de France Nature Environnement Sarthe, un représentant de la Ligue pour la Protection des Oiseaux de la Sarthe et un représentant du comité de quartier du Grand Vauguyon ;

Assistent en outre, de façon permanente, aux réunions de la commission avec voix consultative :

- le directeur de la sécurité de l'aviation civile ouest ou son représentant ;
- la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays-de-la-Loire ou son représentant ;
- le délégué territorial de l'agence régionale de santé ou son représentant ;
- le directeur départemental des territoires ou son représentant ;
- le chef du centre départemental de la météorologie ou son représentant.

Article 2 : Les membres des collèges 1 et 3 suivants sont nommés pour trois ans :

1 – Représentants des professions aéronautiques

- personnels exerçant leur activité sur l'aérodrome :
 - M. Patrick (Sébastien) DURIEUX, gérant de la SARL Héliberté (titulaire)
 - Mme Marina FISSON, agent AFIS - aérodrome Le Mans-Arnage (suppléante)
- usagers de l'aérodrome :
 - M. Jean-François ROYER, administrateur/vice-président du Comité Régional Aéronautique – Aéroclub « Les ailes du Maine Avions » (titulaire)
 - M. Eric de LACOMBE, instructeur/administrateur - Aéroclub « Les ailes du Maine Avions » (suppléant)
 - M. Baptiste GUÉRIN, gérant de la SARL HUBERT AVIATION (titulaire)
 - M. Alain HUBERT, mécanicien aéronautique – SARL HUBERT AVIATION (suppléant)
 - M. David MORIN, président de l'association Usagers Aéroport du Mans (UAM), gérant instructeur de la société AIR BLEU ULM (titulaire)
 - Mme Valérie RONDEAU, vice-présidente de l'association Usagers Aéroport du Mans (UAM) (suppléante)
- exploitant de l'aérodrome :
 - M. Alexandre CONAN, responsable d'exploitation - groupe EDEIS (titulaire)
 - M. Léo MERME, référent territorial - groupe EDEIS (suppléant)

2 – Représentants des collectivités locales :

- communes concernées :
 - M. Christophe COUNIL, adjoint au maire du Mans, titulaire ou son suppléant M. Christian LACOSTE, adjoint au maire du Mans ;
 - Mme Isabelle COZIC-GUILLAUME, maire d'Arnage, titulaire ou sa suppléante Mme Eve SANS, conseillère municipale ;
 - M. Denis OUALET, 2^{ème} adjoint au maire d'Arnage en charge de l'urbanisme, du cimetière, de la voirie et du plan de prévention des risques, titulaire, ou sa suppléante Mme Claire HOUYEL, 1^{ère} adjointe au maire d'Arnage en charge de l'enfance, de l'éducation, de la restauration scolaire et périscolaire.
- conseil régional et départemental :
 - Mme Anne-Gaëlle CHABAGNO, conseillère régionale des Pays-de-la-Loire (titulaire)
 - M. Benoît BARRET, conseiller régional des Pays-de-la-Loire (suppléant)
 - Mme Véronique RIVRON, 1^{ère} vice-présidente du Conseil Départemental de la Sarthe (titulaire)
 - M. Dominique LE MÈNER, président du Conseil Départemental de la Sarthe (suppléant)

3 – Représentants des associations :

- associations de riverains de l'aérodrome :
 - M. Philippe LECLERC, membre du bureau de l'Association Sarthoise de Défense de l'Environnement et de la Nature – ASDEN (titulaire)
 - M. Alain BRANDILY, membre du bureau de l'Association Sarthoise de Défense de l'Environnement et de la Nature - ASDEN (suppléant)
 - M. Gilles PAINEAU, président de l'Association Mancelle de Défense contre la haute Voltige – AMADEV (titulaire)
- associations de protection de l'environnement et autre :
 - M. Jean-François HOGU, trésorier de l'association France Nature Environnement Sarthe (titulaire)
 - M. Ludovic DAGUENET, président de l'association ADNA72, adhérente de France Nature Environnement Sarthe (suppléant)
 - M. Robert BOURGUIGNEAU, administrateur de la ligue pour la protection des oiseaux de la Sarthe LPO (titulaire)
 - M. Jacky MELOCCO, président de la ligue pour la protection des oiseaux de la Sarthe – LPO (suppléant)
 - M. Jacques GIRE, président du comité de quartier du Grand Vauguyon (titulaire)
 - M. Yannick LESOURD, membre du comité de quartier du Grand Vauguyon (suppléant)

Article 3 : La commission délibère à la majorité relative des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante. Chaque membre désigné dispose d'un pouvoir identique dans les délibérations de la commission. Les suppléants ne siègent qu'en cas d'empêchement des titulaires.

Article 4 : Le mandat des membres expire au plus tard le 10 juin 2028. La durée du mandat des membres représentant les professions aéronautiques et les associations est de trois ans. Toutefois, ce mandat prend fin si son titulaire perd la qualité en laquelle il a été désigné.

Le mandat des représentants des collectivités territoriales s'achève avec le mandat des assemblées auxquelles ils appartiennent.

Toute personne désignée pour remplacer un membre en cours de mandat l'est pour la période restant à courir jusqu'au terme normal de ce mandat.

Article 5 : Madame 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 et dont une copie sera adressée à chacun des membres de la commission.

Pour le préfet et par délégation,
La secrétaire générale,

signé Christine TORRES

Préfecture de la Sarthe

72-2026-05-21-00002

AP retrait agrément vidangeur anc _ SARL
ASSAINI72 - Parigné l'Evêque



ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n° DCPAT 2026-0105 du 21 mai 2026

OBJET : Retrait de l'agrément n° 72-2015-001 de la SARL ASSAINI72 sise 160 route de la Saule à PARIGNÉ-L'ÉVÊQUE (72250), pour la réalisation des vidanges, la prise en charge du transport et l'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif.

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

VU le code de l'environnement notamment ses articles R.211-25 à R.211-45 et R.214-5 ;

VU le code général des collectivités territoriales notamment son article L.2224-8 ;

VU le code de la santé publique notamment son article L.1331-1-1 ;

VU l'arrêté interministériel du 7 septembre 2009 modifié définissant les modalités d'agrément des personnes réalisant les vidanges et prenant en charge le transport et l'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2015089-0008 du 30 mars 2015 délivré à la SARL ASSAINI72, portant agrément pour réaliser les vidanges et prendre en charge le transport et l'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif ;

VU l'arrêté préfectoral n° DCPAT 2025-0056 du 6 mars 2025 portant renouvellement d'agrément n° 72-2015-001 de la SARL ASSAINI72 sise 160 route de la Saule à PARIGNÉ-L'ÉVÊQUE (72250), pour la réalisation des vidanges, la prise en charge du transport et l'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif ;

CONSIDÉRANT la dissolution de la SARL ASSAINI72 le 2 décembre 2025 ;

Sur proposition de Madame la secrétaire générale de la préfecture de la Sarthe ;

A R R Ê T E

Article 1 : La SARL ASSAINI72, représentée par M. Vincent DESMOULINS, inscrite sous le numéro SIRET 789 186 988 00026 et dont le siège social est situé 160 route de la Saule à PARIGNÉ-L'ÉVÊQUE (72250), initialement agréée sous le n° **72-2015-001**, n'est plus autorisée à réaliser les vidanges et à prendre en charge le transport et l'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif.

Article 2 : Si le bénéficiaire estime devoir contester la présente décision, il a la possibilité de former dans le délai de deux mois à compter de sa notification :

- soit un recours hiérarchique auprès de la ministre de la transition écologique, de la biodiversité et des négociations internationales sur le climat et la nature (hôtel de Roquelaure - 246 boulevard Saint Germain – 75007 PARIS). Ce recours doit également être écrit, exposer les arguments ou faits nouveaux et comprendre la copie de la décision contestée. S'il n'est pas répondu au demandeur dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de son recours, celui-ci doit être considéré comme implicitement rejeté ;
- soit un recours devant la juridiction administrative, par écrit contenant l'exposé des faits et des arguments juridiques précis qu'il invoque. Ce recours juridictionnel, non suspensif, doit être enregistré au greffe du tribunal administratif de Nantes au plus tard avant l'expiration du deuxième mois suivant la date de la réponse négative à son recours gracieux ou hiérarchique, ou de la notification de la présente décision.

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessibles à partir du site www.telerecours.fr.

Article 3 : Madame la secrétaire générale de la préfecture de la Sarthe, Monsieur le directeur départemental des territoires de la Sarthe et Madame le maire de Parigné-L'Evêque sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté. Cet arrêté sera en outre publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Sarthe.

Pour le préfet de la Sarthe et par délégation,
La secrétaire générale,

signé Christine TORRES