

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°58-2024-091

PUBLIÉ LE 23 AVRIL 2024

Sommaire

DDT-Nièvre / Service Loire Sécurité Risques

58-2024-04-23-00001 - ARRÊTÉ PORTANT RÈGLEMENT PARTICULIER DE LA POLICE DE LA NAVIGATION DE PLAISANCE ET DES ACTIVITÉS SPORTIVES ET TOURISTIQUES SUR LE PLAN D'EAU DOMANIAL DU RÉSERVOIR DES SETTONS (16 pages)

Page 3

GROUPEMENT HOSPITALIER DU TERRITOIRE DE LA NIEVRE /

58-2024-04-15-00004 - DECISION N°2024/11 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE (12 pages)

Page 20

58-2024-04-15-00003 - délégations de signature relatives au Centre de Long Séjour de Saint-Pierre-le-Moutier (6 pages)

Page 33

DDT-Nièvre

58-2024-04-23-00001

ARRÊTÉ PORTANT RÈGLEMENT PARTICULIER DE
LA POLICE DE LA NAVIGATION DE PLAISANCE
ET DES ACTIVITÉS SPORTIVES ET TOURISTIQUES
SUR LE PLAN D'EAU DOMANIAL DU RÉSERVOIR
DES SETTONS

{signataire}



**PRÉFET
DE LA NIÈVRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale
des territoires**

Service Loire sécurité risques

**ARRÊTÉ N°
portant RÈGLEMENT PARTICULIER DE LA POLICE DE LA NAVIGATION
DE PLAISANCE ET DES ACTIVITÉS SPORTIVES ET TOURISTIQUES SUR LE PLAN D'EAU DOMANIAL
DU RÉSERVOIR DES SETTONS**

Le Préfet de la Nièvre
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

- VU** le code des transports, notamment son article L. 4241-1 ;
- VU** le code de la santé publique, notamment ses articles R. 1336-6 et R. 1336-7 ;
- VU** le code du sport, notamment son article L. 131-16 concernant les fédérations délégataires ;
- 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 13 juillet 2023 portant nomination de M. Michaël GALY en qualité de Préfet de la Nièvre ;
- VU** les décrets 2013-251 et 2013-253 du 25 mars 2013 relatifs à la mise en œuvre du règlement général de police de la navigation intérieure et des règlements particuliers de police pris pour son application ;
- VU** la circulaire du 1er août 2013 relative à la mise en œuvre du règlement général de police de la navigation intérieure et des règlements particuliers de police pris pour son application ;
- VU** l'arrêté inter préfectoral n° 2008 DDAF 3965 du 8 août 2008 portant règlement d'eau du barrage des Settons et modalités de gestion des lâchers d'eau dans la rivière la Cure ;
- VU** la réglementation et les recommandations d'usages des disciplines de la Fédération française de ski nautique & wakeboard tractées (FFSNW) par bateau du 16 janvier 2020 ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 21 mai 2007 n°2007-P-2817 portant réglementation des bruits de voisinage

Prefecture de la Nièvre
40 rue de la préfecture – 58026 NEVERS cedex
tel : 03 86 60 70 80 - courriel : courrier@nievre.pref.gouv.fr
Site internet : <http://www.nievre.gouv.fr>

VU l'arrêté ministériel du 15 février 1937 portant classement du réservoir des Settons au titre des sites et monuments naturels de caractère artistique, historique, scientifique, légendaire ou pittoresque ;

VU l'arrêté ministériel du 13 janvier 1944 portant inscription du réservoir des Settons au titre des sites et monuments naturels de caractère artistique, historique, scientifique, légendaire ou pittoresque ;

VU la convention de gestion du lac des Settons du 3 décembre 2014 au bénéfice de la communauté de communes Morvan Sommets et Grands Lacs ;

VU la demande de la communauté de communes Morvan Sommets et Grands Lacs ;

VU la consultation préalable du 22 mars 2024 au 29 mars 2024 ;

Considérant que les dispositions relevant du gestionnaire du plan d'eau, notamment le stationnement, le mouillage, la mise à l'eau, et la tarification sont établies dans un document annexe (ou guide de l'utilisateur) rédigé par le gestionnaire dans le respect des prescriptions de l'arrêté susvisé.

SUR proposition de M. le directeur départemental des territoires de la Nièvre,

ARRÊTE

Article 1er : Champ d'application

Sur le plan d'eau domanial du réservoir des Settons, l'exercice de la navigation de plaisance et des activités sportives et touristiques est régi par le Règlement Général de Police de la Navigation Intérieure (RGPNI) et le présent arrêté.

Le gestionnaire du plan d'eau est la Communauté de Communes Morvan Sommets et Grands Lacs (à l'exception de la zone de 80 m en amont du barrage des Settons).

Article 2 : Dispositions d'ordre général

L'exercice de la navigation de plaisance et de toute activité sportive ou touristique est subordonné à l'exploitation hydraulique du barrage dans le cadre du règlement d'eau en vigueur.

2.1 Autorisations d'occupation temporaire

Il est précisé que les berges et certains terrains riverains de la retenue, font partie du domaine public fluvial. Toute installation sur ces berges et terrains doit faire l'objet d'une autorisation d'occupation du domaine public entre le ou les intéressés et le gestionnaire.

En sus des autorisations nécessaires à solliciter auprès des services compétents au titre des diverses réglementations, tous travaux, aménagement, équipement, installation temporaire ou permanente, construction, démolition, démontage, plantation, arrachage ou autres activités économiques implantées dans le domaine fluvial devra faire l'objet d'une autorisation d'occupation temporaire délivrée par le gestionnaire.

2.2 Types d'activités

Les activités interdites sur le lac sont les suivantes :

- Les scooters d'eau

- les hydroglisseurs et les aéroglisseurs
- les activités aérotractées
- les hydroptères de type bateau ou les bateaux à foils
- les établissements flottants de type logement ou hébergement
- le barefoot

Toutes les activités autorisées sur le plan d'eau le sont aux risques et périls des intéressés qui doivent respecter, en outre, les règlements intérieurs et les règles techniques et de sécurité propres à chaque activité.

2.3 Définitions

Les constructions flottantes sont définies à l'annexe I du présent arrêté.

Article 3 : Obligations

3.1 Obligations générales.

Pour la sécurité des usagers, le niveau de remplissage du lac fixe un cadre d'usage des différentes activités.

- Sous le niveau de 13 mètres, tout usage du lac est interdit.
- Entre les niveaux de 13 et 14 mètres, la baignade et la pratique d'engins non motorisés est autorisée.
- Entre les niveaux de 14 et 14,5 mètres, la pratique d'embarcations à moteurs doit être encadrée par des professionnels, à l'exception des bateaux à passagers.
- Au-delà du niveau de 14,5 mètres, toutes les activités autorisées doivent respecter le schéma directeur d'utilisation du plan d'eau décliné à l'article 5 ci-après.

La vitesse maximale autorisée sur le plan d'eau ne doit pas excéder 5km/h hors zones de partage et d'évolution libre.

Les limitations de vitesse ne s'appliquent pas aux conducteurs des bateaux appartenant aux services de police, de gendarmerie, des douanes, et de lutte contre l'incendie, lorsqu'ils font usage de leurs dispositifs spéciaux de signalisation dans les cas justifiés par l'urgence de leur mission, et sous réserve de ne pas mettre en danger les autres usagers.

Toute évolution sportive ou engin motorisé est interdite à moins de 25 mètres d'une autre embarcation ou engin. Une évolution prend un caractère sportif dès lors que la vitesse est supérieure à 12 km/h ou que l'utilisateur utilise le sillage ou les remous provoqués par la navigation pour effectuer des figures sportives (saut, virage, slalom).

Toute activité pratiquée sur le plan d'eau est soumise aux dispositions de la réglementation en vigueur qui lui est propre.

3.2 Obligations relatives au conducteur et à la tenue de la barre

Le port du gilet de sauvetage ou d'une aide individuelle à la flottabilité relève de la responsabilité du conducteur du bateau, qui doit assurer la sécurité de toute personne à bord.

Toutefois, les personnes à bord des menues embarcations non motorisées évoluant dans le cadre d'un club ou d'une structure sportive, lorsqu'elles sont soumises en matière de sécurité des personnes à des

dispositions spécifiques du code du sport ou du règlement de leur fédération sportive, doivent alors les respecter.

Ces équipements doivent être adaptés à la morphologie des personnes à bord et conformes à la réglementation.

3.3 Limitation dans le temps et événements climatiques

La navigation, à l'exception des bateaux de pêche, est autorisée uniquement de jour, par temps clair, du lever au coucher du soleil, dans le respect du schéma directeur d'utilisation du plan d'eau.

3.3.1 Visibilité réduite

La navigation est interdite si la visibilité est inférieure à 300 m aux bateaux non munis d'un moyen de signalisation sonore ou visuel leur permettant de signaler leur position.

En cas de chute brutale de la visibilité au-dessous de cette valeur, les bateaux faisant route devront rejoindre un abri (voir annexe I) à vitesse réduite et les occupants devront revêtir leur gilet de sauvetage.

3.3.2 Conditions météorologiques

Il est de la responsabilité des usagers ainsi que des chefs de bord des bateaux à passagers de s'informer des prévisions météorologiques et d'en tenir compte.

Article 4 : Schéma directeur d'utilisation du plan d'eau

Les conditions d'utilisation du plan d'eau suivantes sont matérialisées sur les plans joints en annexe III.

4.1 Zone interdite à toutes activités nautiques

Toute activité est interdite dans une zone de 80 mètres en amont du barrage conformément à la signalisation figurant au plan joint en annexe III (sauf exploitation du barrage).

4.2 Chenal

La circulation de toute construction flottante est soumise aux règles ci-après :

- l'utilisation du chenal est permise aux bateaux et engins à propulsion mécanique qui doivent naviguer au plus près de la ligne des bouées situées à leur droite ;
- l'emprunt longitudinal du chenal est interdit aux bateaux et engins dépourvus de propulsion mécanique ;
- la traversée du chenal par ces mêmes bateaux et engins dépourvus de propulsion mécanique est interdite, lorsque tout bateau motorisé s'y trouve en cours de manœuvre.
- à l'intérieur de ce chenal, les engins à sustentation hydropropulsé, les bouées tractées et toute autre activité sont interdits.

4.3 Bandes de rive

Cette bande de rive est d'une largeur de 150 m mesurée lac plein et d'une largeur de 30 m mesurée à partir des rives de l'île de Chevigny et la petite île. La navigation des bateaux de plaisance, des VNM et engins à sustentation hydropropulsés est interdite dans cette bande afin de sécuriser les autres usagers et limiter l'érosion des berges.

Le stationnement est interdit excepté dans les zones identifiées par le gestionnaire

Certaines embarcations peuvent naviguer dans cette zone exclusivement perpendiculairement à la rive pour gagner le large, pour accoster ou se poster :

- Les bateaux à passagers
- Les bateaux de sécurité en action d'encadrement
- Les bateaux en action de pêche
- Les embarcations du gestionnaire ou travaillant pour le gestionnaire

4.4 Zone de navigation des bateaux à passagers

Cette zone est constituée par une bande continue comprise entre 150 et 200 m des rives de la côte, et entre 30 et 200 m du rivage de l'Île de Chevigny et de la Petite Île.

Il est formellement interdit aux bateaux à passagers de naviguer en dehors de cette zone lors de sa présence dans la zone partagée et pendant les heures de navigations. Leur vitesse de navigation est limitée à 12 km/h et ils doivent circuler dans le sens de rotation inverse des aiguilles d'une montre.

4.5 Zone de partage

Cette zone balisée matérialisée de bouées jaunes sphériques est interdite aux nageurs, engins de plage, embarcations non motorisés, planches à pagaie et engins à sustentation hydropropulsés mais est partagée entre bateaux de plaisance et embarcations à voile.

Les bateaux de plaisance circulent dans le sens de rotation des aiguilles d'une montre. A l'inverse, les bateaux à passagers, doivent circuler dans le sens antihoraire.

Dans cette zone, la vitesse maximale autorisée est de 60 km/h.

Une distance minimale de 25 mètres doit être respectée entre les bateaux lors d'une navigation à pleine vitesse, si cette distance ne peut être respectée, la vitesse de 10 km/h est alors demandée.

Les bateaux qui ont à revenir « sur leurs pas » dans la zone à vitesse rapide peuvent le faire pour autant que leur vitesse reste inférieure à 5 km/h.

Au centre de cette zone, se trouve une zone d'évolution dédiée aux pratiquants de jet ski (article 4.6). Toute navigation autour de cette zone est interdite à moins de 10 m des bouées.

La vitesse est limitée à 60km/h de 9h jusqu'au coucher du soleil ou jusqu'à 19h lorsque le coucher du soleil est postérieur à 19h. En dehors de cette plage horaire, cette zone est limitée à 5km/h sauf bateau à passager.

4.6 Zone d'évolution libre

Au centre de la zone de partage est matérialisée une zone d'évolution réservée aux seuls usages des VNM. Les vitesses maximales autorisées sont identiques à celles de l'article 4.5.

Cette zone délimitée par 4 bouées biconiques au centre du lac d'une surface d'environ 250 m².

4.7 Zone de plongée subaquatique

Cette zone est comprise entre la zone d'embarquement des bateaux à passagers, limitée au nord par une ligne droite joignant les bornes 210 en rive gauche, et 8 en rive droite, et la zone à vitesse rapide, limitée au sud par une ligne droite joignant les bornes 202 en rive gauche et 28 en rive droite.

4.8 Zones de pêche

Les deux zones suivantes, situées à l'embouchure de la Cure et du Lyonnet, ne sont autorisées qu'aux bateaux de pêche :

- Embouchure de la Cure jusqu'à une ligne droite joignant la borne 137 située à la Pointe de Chevigny à la borne 116 située au lieu-dit Pisquit ;

- Embouchure du Lyonnet jusqu'à une ligne droite joignant la borne 66 située au lieu-dit Les Courtures à la borne 87 située au lieu-dit Le Haut-Forgeot.

4.9 Zone de baignade

À l'intérieur de la zone dite « bande de rive » sont établies des zones exclusivement réservées à la baignade par arrêtés municipaux, à l'intérieur desquelles toute navigation est interdite.

Article 5 : Signalisation du plan d'eau

Les obstacles immergés font l'objet ponctuellement de balisage (arbres immergés, bancs de sable...). Il appartient toutefois aux usagers de prendre les précautions qui s'imposent, notamment dans la bande de rive.

5.1 Zone interdite à toutes activités (sauf exploitation du barrage)

Le balisage est composé de 5 bouées biconiques de couleur jaune de 0,80 m de diamètre ; lignes d'eau entre les bouées, et il est complété par l'apposition sur chaque rive de signaux d'interdiction de type A1.

5.2. Chenal traversier de la Faye

Le chenal est signalé à environ 200 m des berges par des bouées sphériques de couleur jaune de 0,40 m de diamètre minimum espacées de 25 mètres.

Les bouées d'engainement signalant l'entrée du chenal ont un diamètre de 0,80 m minimum ; leur partie supérieure est de couleur rouge à gauche et verte à droite en entrant.

5.3 Zones de navigation des bateaux de pêche

Ces zones sont balisées par des panneaux d'interdiction de type A1 complétés par une flèche orientée vers l'intérieur des zones et par un cartouche portant la mention « sauf pêche ».

5.4 Zones de mouillage et de stationnement

Elles sont signalées par le gestionnaire.

5.5 Zone de partage

Elle est balisée par des bouées biconiques de couleur jaune de 0,80 m de diamètre, espacées de 150 mètres. A chaque extrémité de la ligne de bouées sont implantés deux panneaux de type B6 :

- « 60 » complété par une flèche orientée vers l'intérieur de la zone ;
- « 5 » complété par une flèche orientée vers l'extérieur de la zone.

Deux panneaux sont implantés aux mêmes emplacements et sur un support distinct :

- un panneau d'interdiction de type A.16 porte l'inscription « interdiction aux engins de plage, aux bateaux non motorisés et aux bateaux à propulsion électrique inférieure à 6 cv » signalant l'interdiction de la zone à vitesse rapide et est complété par une flèche orientée vers cette zone.
- un panneau de restriction de type C.4 signalant le sens de rotation des bateaux dans la zone à vitesse rapide avec un cartouche portant la mention « sauf bateaux à passagers ».

5.6 Zone d'évolution libre VNM

Elle est balisée par des bouées biconiques de couleur jaune de 0,80 m de diamètre, espacées de 50 mètres.

5.7 Mises à l'eau

Cinq mises à l'eau sont référencées. Leur usage est réglementé par le gestionnaire.

Les services de secours et de gendarmerie sont autorisés à utiliser toute mise à l'eau.

5.8 Signalisation des manifestations

A l'occasion de manifestations telles que fêtes nautiques ou compétitions qui pourront être autorisées selon les dispositions prévues à l'article 10 ci-après, des signalisations temporaires pourront être exigées.

5.9 Achat, mise en place et entretien du balisage et de la signalisation

L'achat, la mise en place et l'entretien de l'ensemble de la signalisation sont assurés par le gestionnaire du plan d'eau, en conformité avec la réglementation en vigueur.

Article 6 : Règles de route

Aucun bateau ne doit gêner le passage des bateaux à passagers faisant route.

Les bateaux à passagers circulent dans le sens de rotation inverse des aiguilles d'une montre.

Dans la zone à vitesse rapide, à l'exclusion de la zone d'évolution des VNM où le sens de navigation est libre, tous les bateaux, autres que les bateaux à passagers, doivent circuler dans le sens de rotation des aiguilles d'une montre.

Article 7 : Mesures particulières de sécurité

7.1 Contrôles

Des missions régulières de surveillance et de contrôle sont réalisées par les agents habilités à intervenir, notamment les services de gendarmerie.

7.2 Priorités et espace de sécurité

Les bateaux à passagers autorisés à transporter plus de 12 passagers ont priorité de route sur tous les bateaux, à l'exclusion des bateaux qui ne sont pas maîtres de leurs manœuvres ou des bateaux à capacité de manœuvre restreinte.

En cours de route, il est interdit aux bateaux motorisés de s'approcher à moins de 50 m des bateaux à voile, bateaux d'aviron, canoës, kayaks, bateaux en action de pêche, ainsi que de tous bateaux ou engins sans propulsion mécanique, à l'exception des bateaux chargés d'assurer la sécurité de ces activités.

Il est interdit à tout bateau tractant, de passer à proximité de tout obstacle (bateau, ponton, engin flottant ne servant pas à la pratique sportive...) à une distance inférieure à 20 m ou à une distance inférieure à la longueur de la corde utilisée par ce dernier majorée de 3 m si cette longueur est supérieure à 20 m.

Les bateaux autres que ceux assurant la desserte et la sécurité de la plongée, doivent s'écarter d'au moins 50 mètres du bateau ou du matériel flottant portant le signal.

7.3 Mesures particulières liées aux VNM.

La présence simultanée des VNM sur le lac est limitée à 20. Le port du gilet de sauvetage est obligatoire sur l'ensemble du plan d'eau pour le conducteur et ses passagers.

Les évolutions acrobatiques des VNM de l'article 5.5 ne sont autorisées que dans la zone exclusivement réservée à ces engins. (zone d'évolution libre).

7.4 Wake-surf, ski nautique, wakeboard et disciplines associées de la FFSNW

La pratique du ski nautique, wakeboard et disciplines associées de la FFSNW, sont autorisées dans la zone partagée.

Deux pontons sont installés dans la bande de rive, à la limite de la zone de partage pour l'usage exclusif de ces activités (voir carte Annexe III).

La pratique du barefoot est interdite sur le lac des Settons.

En début de chaque saison, les prestataires proposant ce type d'activités auprès de personnes tiers devront communiquer auprès du gestionnaire les cartes professionnelles du personnel d'encadrement pour la saison à venir et l'agrément annuel du service de navigation de la Seine.

7.5 Plongées subaquatiques

L'exercice de la plongée subaquatique ne peut être pratiqué que de jour et par temps clair, sauf autorisation accordée par arrêté préfectoral.

Les exercices de plongée sont signalés par un bateau ou établissement flottant assurant la sécurité des plongeurs et portant la signalisation prescrite par l'article A. 4241-48-36 du Règlement général de Police de la navigation intérieure.

Les bateaux autres que ceux assurant la sécurité de la plongée doivent s'écarter d'au moins 50 mètres du bateau ou établissement flottant portant ce signal.

Les exercices de plongée des services d'incendie et de secours peuvent avoir lieu de jour comme de nuit, toute l'année, sans exception. Ces exercices font l'objet d'un accord préalable du gestionnaire et se déroulent sous le contrôle et la responsabilité des services d'incendie et de secours de la Nièvre.

Article 8 : Manifestations sportives

Les manifestations, telles que compétitions, concours de pêche, fêtes, courses, essais publics de bateaux, et autres doivent faire l'objet de la part des organisateurs d'une demande d'autorisation adressée 3 mois à l'avance à la préfecture (direction départementale des territoires: ddt-slsr@nievre.gouv.fr) à l'aide du formulaire CERFA prévu à cet effet.

Article 9 : Dispositions relatives à la protection des eaux et à l'élimination des déchets survenant à bord

Il est interdit de laisser tomber ou s'écouler dans la voie d'eau à partir des bateaux des déchets pétroliers sous n'importe quelle forme ou des mélanges de ces déchets avec de l'eau.

Le plein en carburant des moteurs doit se faire à l'aide d'une vanne anti-débordement, d'une pompe de transfert ou d'un tuyau à siphonner. Pour limiter le déversement de produit pétrolier dans l'eau, l'installation d'une feuille absorbante autour du réservoir est obligatoire.

En application des dispositions du code de l'environnement, les rejets de toute nature dans les milieux aquatiques sont interdits.

Tous les déchets (ménagers, de navigation, d'exploitation, etc.) devront être déposés dans des endroits prévus à cet effet.

Article 10 : Mesures temporaires

Les mesures temporaires prises par l'autorité préfectorale, en application de l'article R. 4241-66 du code des transports, ou par le gestionnaire de la voie d'eau en application du décret n°2012-1556 du 28 décembre 2012, sont portées à la connaissance des usagers par voie d'avis à la batellerie et sont affichées conformément à l'article 11.

Article 11 : Affichage

Le présent arrêté et ses annexes sont affichés obligatoirement dans les mairies de Montsauche-les-Settons et Moux-en-Morvan, Gien et Planchez. Le gestionnaire peut afficher le présent arrêté dans tout lieu qui lui semble opportun.

Article 12 : Texte abrogé et entrée en vigueur

L'arrêté préfectoral n° 58-2023-05-25-00002 en date du 25 mai 2023 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 13 : Recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Dijon dans les deux mois à compter de sa publication.

Article 14 : Sanctions

Toute infraction au présent arrêté pourra être verbalisée conformément à la réglementation en vigueur.

Article 15 : Exécution – publication

M. le secrétaire général de la préfecture de la Nièvre, Mme la sous-préfète de Château-Chinon, M. le directeur départemental des territoires de la Nièvre, M. le président du Conseil Départemental de la Nièvre, Mme le maire de Montsauche-les-Settons, M. le maire de Moux-en-Morvan, M. le président de la Communauté de Communes des Grands Lacs du Morvan, M. le commandant du groupement de gendarmerie de la Nièvre, M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Nièvre sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département de la Nièvre.

Une copie de l'arrêté sera adressée au Parc Naturel Régional du Morvan, à la Fédération de pêche de la Nièvre et aux exploitants des sociétés des bateaux à passagers.

Le présent arrêté sera mis en ligne sur le portail des services de l'État du département de la Nièvre.

Fait à Nevers, le 23 AVR. 2024

Le Préfet



Michaël GALY

ANNEXE I

Définitions prévues dans le code des transports

Abri : tout lieu où un bateau peut soit accoster soit mouiller en sécurité ;

Avis à la batellerie : le mode de diffusion, le cas échéant par voie électronique, d'éléments de nature informative ou prescriptive concernant la navigation, émis par le gestionnaire de la voie d'eau ou par l'autorité chargée de la police de la navigation ;

Avis à la batellerie n°1 : il a pour objet de préciser, de compléter les dispositions du règlement Particulier de Police et de porter à la connaissance des usagers certaines informations générales sur la voie d'eau. Il est applicable jusqu'à la parution du prochain avis à la batellerie n°1.

Jour : période comprise entre le lever et le coucher du soleil.

Définitions prévues par la circulaire du 1^{er} août 2013

Construction flottante Définition Référence

Bateau : toute construction flottante destinée principalement à la navigation intérieure. L. 4000-3

Engin flottant : toute construction flottante portant des installations destinées aux travaux sur les eaux intérieures. L. 4000-3

Établissement flottant : toute construction flottante qui n'est pas normalement destinée à être déplacée. L. 4000-3

Matériel flottant : toute construction ou objet flottant apte à naviguer, autre qu'un bateau, un engin flottant ou un établissement flottant. L. 4000-3.

Bateau de commerce : bateau de marchandises ou à passagers. R. 4000-1

Bateau à passagers : bateau, autre qu'un bateau de plaisance, destiné à transporter ou recevoir à son bord des personnes ne faisant partie ni de l'équipage ni du personnel de bord. R. 4000-1

Bateau de marchandises : pousseur remorqueur ou bateau destiné à transporter, manipuler ou stocker des biens. R. 4000-1

Remorqueur : bateau spécialement construit pour effectuer le remorquage. R. 4000-1

Pousseur : bateau spécialement construit pour assurer la propulsion d'un convoi poussé. R. 4000-1

Bateau de plaisance : bateau utilisé par une personne physique ou morale de droit privé soit pour son usage personnel à des fins notamment de loisir ou de sport, soit pour la formation à la navigation de plaisance. R. 4000-1

Menue embarcation : tout bateau dont la longueur de la coque est inférieure à 20 mètres, à l'exception des bateaux qui sont construits ou aménagés pour remorquer, pousser ou mener à couple des bateaux autres que des menues embarcations, desbacs et des bateaux autorisés au transport de plus de 12 passagers. R. 4000-1

Automoteur : bateau de marchandises, construit pour naviguer isolément par ses propres moyens mécaniques de propulsion. D. 4200-1

Bac : tout bateau à passagers qui assure un service de traversée régulière d'une rive à l'autre de la voie d'eau. D. 4200-1

Engin de plage : sont considérées comme engins de plage,

- à condition que la puissance maximale de l'appareil propulsif ne dépasse pas 3 kW, les embarcations dont la longueur de coque est inférieure à 2,50 m, sauf lorsqu'il s'agit de planches à voiles ou aérotractées, ou que la propulsion d'une telle embarcation est assurée par un moteur à combustion interne qui entraîne une turbine. Dans ce dernier cas, elle est considérée comme véhicule nautique à moteur.

- les embarcations mues exclusivement par l'énergie humaine dont la longueur est inférieure à 4 m ou la largeur est inférieure à 0,45 m. Toutefois, dans le cas d'une embarcation multicoque, la largeur additionnée des coques doit être inférieure à 0,40 m. Ne sont pas considérés comme coques, les flotteurs latéraux de longueur inférieure à 1,5 m.

- les embarcations propulsées au moyen d'avirons, dont Division la largeur de coque est inférieure à 1 m, et dont le rapport longueur/largeur est supérieur à 10.

- les embarcations mues exclusivement par l'énergie humaine qui ne satisfont pas aux dispositions de stabilité et de flottabilité de l'article 240-2.09, quelles que soient leurs dimensions.

Bateau à voile : un bateau naviguant exclusivement à la voile. Le bateau qui navigue à la voile et utilise en même temps ses propres moyens mécaniques doit être considéré comme un bateau motorisé. A. 4241-1

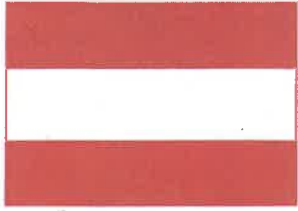





Bateau rapide : un bateau motorisé, à l'exception des menues embarcations, capable de naviguer à une vitesse supérieure à 40 km/h par rapport à l'eau. A. 4241-1.

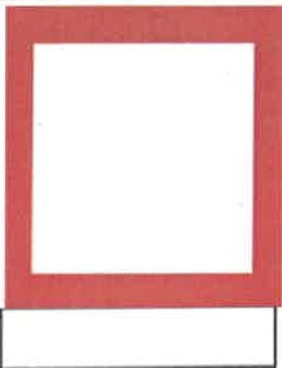
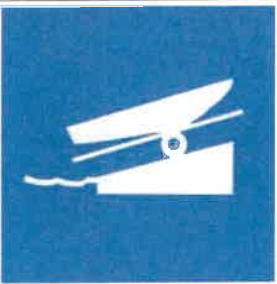
Bateau d'excursions journalières : un bateau à passagers sans cabines pour le séjour de nuit de passagers. AM 30/12/2008

bateau à passagers à cabines : un bateau à passagers muni de cabines pour le séjour de nuit de passagers. AM 30/12/2008

ANNEXE II

Signaux de signalisation (Annexe 5 de l'article A. 4241-51-1 du RGP)

	<p>Panneau A.1 Interdiction de passer</p>
	<p>Panneau A. 16 Navigation interdite aux bateaux qui ne sont ni motorisés ni à voile</p>
	<p>Panneau B. 6 Obligation de respecter la limite de vitesse en km/h inscrite</p>
	<p>Panneau E. 5 Autorisation de stationner (c'est à dire d'ancrer ou de s'amarrer à la rive)</p>
	<p>Panneau E. 6 Autorisation d'ancrer et de laisser traîner les ancres, câbles ou chaînes .</p>
	<p>Panneau E. 7 Autorisation de s'amarrer à la rive</p>

	<p style="text-align: center;">Panneau C. 4</p> <p>Des restrictions sont imposées à la navigation (navigation dans le sens de rotation de l'aiguille d'une montre) avec cartouche supplémentaire mentionnant « sauf bateaux à passagers » et « navigation interdite sauf chenal traversier »</p>
	<p style="text-align: center;">Panneau E. 22</p> <p>Autorisation de mettre les bateaux à l'eau ou de les retirer</p>

Caractéristiques techniques des signaux de la voie de navigation intérieure

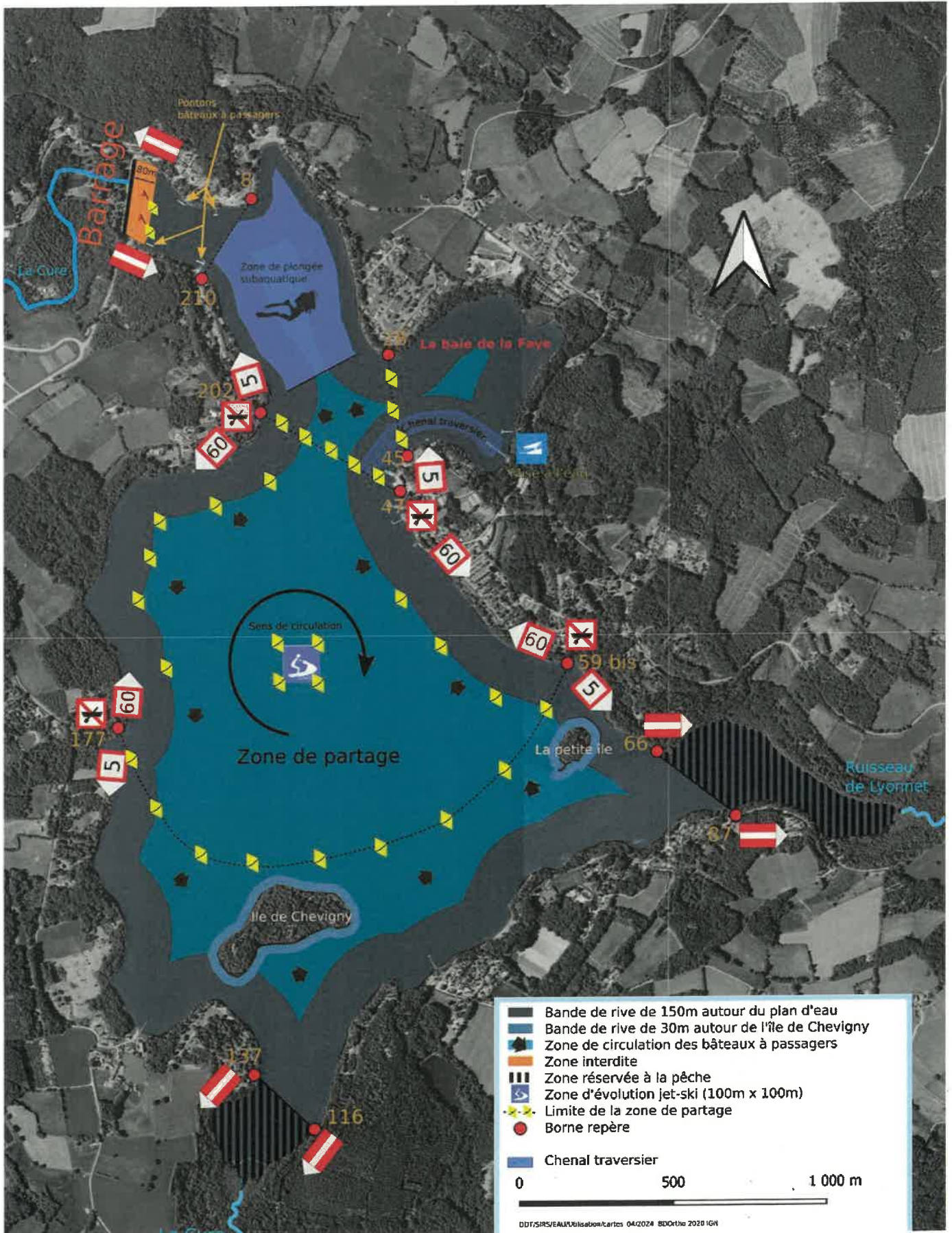
Tailles des signaux de la voie de navigation intérieure

Les signaux principaux ont des dimensions en millimètres correspondant à l'une des quatre gammes ci-dessous.

Gamme	Carré	Rectangle
Gamme 1	700 x 700	700 x 1050
Gamme 2	1000 x 1000	1000 x 1500
Gamme 3	1500 x 1500	1500 x 2250
Gamme 4	2000 x 2000	2000 x 3000

Les signaux auxiliaires placés sous le panneau ont la même longueur que celui-ci et la hauteur suivante : longueur/4

ANNEXE III

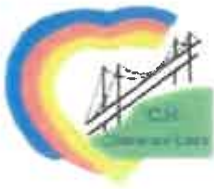


GROUPEMENT HOSPITALIER DU TERRITOIRE DE
LA NIEVRE

58-2024-04-15-00004

DECISION N°2024/11 PORTANT DELEGATION DE
SIGNATURE

{signataire}



DECISION N° 2024/11 **PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

Objet : Délégations de signature relatives au Centre Hospitalier de Cosne-sur-Loire

Le Directeur des Centres Hospitaliers de l'Agglomération de Nevers, de Cosne-sur-Loire, « Henri Dunant » de La Charité-sur-Loire, « Pierre Léo » de la Charité-sur-Loire, de Decize, de Château-Chinon, de Lormes et des Centres de Long Séjour de Luzy et de Saint-Pierre-le-Moûtier,

- Vu les articles L 6143-7 et D 6143-33 à D 6143-35 du Code de la Santé Publique ;
- Vu le décret n° 2005-920 du 20 août 2005, notamment dans son article 4, portant dispositions relatives à la gestion des établissements en direction commune ;
- Vu la convention de direction commune et ses avenants entre les Centres Hospitaliers de l'Agglomération de Nevers, de Cosne-sur-Loire, « Henri Dunant » de La Charité-sur-Loire, « Pierre Léo » de la Charité-sur-Loire, de Decize, de Château-Chinon, de Lormes et les Centres de Long Séjour de Luzy et de Saint-Pierre-le-Moûtier ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 4 avril 2024 portant nomination à compter du 15 avril 2024 de **Monsieur Florent FOUCARD**, directeur d'hôpital de classe exceptionnelle, en qualité de directeur des Centres Hospitaliers de l'Agglomération de Nevers, de Cosne-sur-Loire, « Henri Dunant » de La Charité-sur-Loire, « Pierre Léo » de la Charité-sur-Loire, de Decize, de Château-Chinon, de Lormes et des Centres de Long Séjour de Luzy et de Saint-Pierre-le-Moûtier ;
- Vu les arrêtés du Centre National de Gestion en date du 3 juin 2020 et du 14 décembre 2021 nommant **Madame Sandrine RENAUDIN** en qualité de directrice adjointe des Centres Hospitaliers de Nevers, de Cosne-sur-Loire, « Henri Dunant » à La Charité-sur-Loire, de Decize, de Château-Chinon, de Lormes et aux Centres de Longue Durée de Luzy et de Saint Pierre le Moutier et du CHS « Pierre Léo » de La Charité-sur-Loire et son affectation en qualité de Directrice déléguée de site sur le Centre Hospitalier « Henri Dunant » de La Charité-sur-Loire et le Centre Hospitalier de Cosne-sur-Loire ;
- Vu l'affectation de **Madame Sandrine RENAUDIN** en qualité de Directrice déléguée du Centre Hospitalier de Cosne-sur-Loire et du Centre Hospitalier « Henri Dunant » à la Charité-sur-Loire ;
- Vu l'organigramme de direction ;

DECIDE POUR LE CENTRE HOSPITALIER DE COSNE-SUR-LOIRE

Article 1 : Matières réservées à la signature du Directeur

Sont réservées exclusivement à la signature de **Monsieur Florent FOUCARD**, Directeur, les matières suivantes :

- Les conventions de coopération avec les établissements sanitaires, sociaux ou médico-sociaux publics ou privés ;
- Les nominations aux fonctions de chefs de pôle et de responsables d'unités et la signature des contrats de pôle telles que prévues à l'article L6146-1 du Code de la Santé Publique ;
- Les sanctions disciplinaires au-delà de celles du premier groupe ;
- Les décisions relatives aux emprunts, dons et legs, à l'exception des ouvertures et renouvellements des lignes de trésorerie et sauf mention expresse par ailleurs ;
- Les décisions relatives aux demandes indemnitaires au titre de la responsabilité civile hospitalière ;
- Les décisions d'acquisition ou de cession de biens immobiliers ;
- Les actes de gestion relatifs aux personnels de direction à l'exception de la validation des jours de congés ou de RTT ;
- Les ordres de réquisition du comptable public (article L6145-8 CSP).

Article 2 : Conduite générale et gestion courante de l'établissement

Dans le cadre exclusif de ses fonctions, délégation permanente de signature est donnée à **Madame Sandrine RENAUDIN**, Directrice Déléguée du Centre Hospitalier de Cosne-sur-Loire, pour signer toutes décisions et correspondances liées à ses fonctions ainsi que, au nom de l'ordonnateur principal, tous les actes financiers, bordereaux, mandats et titres relevant des attributions du Directeur.

Cette délégation recouvre notamment :

- Les notes d'information et de service concernant le Centre Hospitalier de Cosne-sur-Loire ;
- Les actes, documents et correspondances relatifs à la gestion budgétaire et financière du Centre Hospitalier de Cosne-sur-Loire et notamment :
 - o Les bordereaux de titre et les bordereaux de mandat ;
 - o Les pièces justificatives des dépenses et recettes relatives à l'exécution du budget ;
 - o Les déclarations obligatoires auprès des organismes habilités (URSSAF, ASP...)
- Les actes, documents et correspondances relatifs à la gestion des ressources humaines et notamment :
 - o Les actes, documents et correspondances relatifs au recrutement, à la gestion des carrières, à la formation, à la discipline et aux relations sociales ;
 - o Les convocations des instances représentatives du personnel ;
- Les actes, documents et correspondances relatifs aux relations avec les usagers, notamment le fonctionnement de la Commission des Usagers.

Article 3 : Coordination des Soins

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Isabelle PERIGNON**, Cadre Supérieure de Santé chargée de la Coordination des Soins, afin de signer les documents en lien avec ses fonctions et notamment :

- Les assignations des personnels soignants, de rééducation et médico-techniques autres que les personnels d'encadrement ;
- Les tableaux de service et plannings des personnels soignants, de rééducation et médico-techniques et des personnels d'encadrement relevant de la coordination de soins
- Les attestations et déclarations en lien avec la coordination des soins ;
- Les contrats de travail des personnels soignants, de rééducation et médico-techniques autres que les personnels d'encadrement ;
- Les ordres de missions des personnels soignants, de rééducation et médico-techniques et des personnels d'encadrement relevant de la coordination des soins ;
- Les autorisations d'absence des personnels soignants, de rééducation et médico-techniques et des personnels d'encadrement relevant de la coordination des soins ;
- Les décisions d'affectation des personnels soignants, de rééducation et médico-techniques et des personnels d'encadrement relevant de la coordination des soins ;
- Les conventions de stage ;
- Les conventions de formation ;
- Les notes d'information relevant de la coordination des soins.

Article 4 : Gestion budgétaire et financière

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Alexandra HERAULT**, Adjoint des Cadres Hospitaliers chargée des Finances, des Admissions et de la Facturation, afin de signer les actes, correspondances et documents suivants :

- Décisions relatives aux dons et legs inférieurs à 10 000 € ;
- Mandats d'emplois d'investissement d'une valeur inférieure à 10 000 € ;
- Titres et gestion des dépôts et de la régie de recettes (titulaire) ;
- Mandats de charges d'exploitation ;
- Bordereaux de mandats ;
- Bordereaux de mandats de paie et pièces justificatives ;
- Tableaux de service et plannings des services sous son autorité ;

- Attestations et déclarations en lien avec son secteur d'activité ;
- Notes d'information relevant de son secteur d'activité ;
- Correspondances relevant de son périmètre autres que celles ayant une incidence financière .

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Madame Alexandre HERAULT**, délégation de signature est donnée à **Madame Isabelle GUILLOT**, Attachée d'Administration Hospitalière chargée des services économiques et logistiques, pour les mêmes matières.

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Madame Isabelle GUILLOT**, délégation de signature est donnée à **Madame Valérie PRAX**, Attachée d'Administration Hospitalière chargée des relations avec les usagers, du standard et des secrétariats médicaux, pour les mêmes matières.

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Madame Valérie PRAX**, délégation de signature est donnée à **Madame Claudine FAUTERRE**, Attachée d'Administration Hospitalière chargée des affaires générales et de la communication, pour les mêmes matières.

Article 5 : Affaires générales et communication

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Claudine FAUTERRE**, Attachée d'Administration Hospitalière chargée des affaires générales et de la communication, afin de signer les actes, correspondances et documents suivants :

- Attestations et déclarations en lien avec son secteur d'activité ;
- Notes d'information (en l'absence de la Directrice déléguée) ;
- Bons de commande d'une valeur inférieure à 500 € HT par fournisseur
- Correspondances en lien avec son secteur d'activité, autres que celles ayant une incidence financière ;
- Dépôts de plainte ;
- Déclarations aux fins de sauvegarde de justice ;
- Registre des décès ;
- Lettres recommandées ;
- Contrats de séjour.

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Madame Claudine FAUTERRE**, délégation de signature est donnée à **Madame Isabelle GUILLOT**, Attachée d'Administration Hospitalière chargée des services économiques et logistiques, pour les mêmes matières.

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Madame Isabelle GUILLOT**, délégation de signature est donnée à **Madame Valérie PRAX**, Attachée d'Administration Hospitalière chargée des relations avec les usagers, du standard et des secrétariats médicaux, pour les mêmes matières.

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Madame Valérie PRAX**, délégation de signature est donnée à **Monsieur Sylvain ROGER**, Ingénieur Hospitalier chargé des services techniques, des travaux et de la maintenance, pour les mêmes matières.

Article 6 : Qualité, gestion des risques et vigilances

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Bénédicte COUTANCES**, Cadre de Santé en charge de la qualité, de la gestion des risques et des vigilances, pour signer les documents et correspondances en lien avec ses fonctions, notamment les déclarations obligatoires auprès des autorités sanitaires compétentes.

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Madame Bénédicte COUTANCES**, délégation de signature est donnée à **Madame Isabelle PERIGNON**, Cadre Supérieure de Santé chargée de la Coordination des Soins, pour les mêmes matières.

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Madame Isabelle PERIGNON**, délégation de signature est donnée à **Madame Claudine FAUTERRE**, Attachée d'Administration Hospitalière chargée des affaires générales et de la communication, pour les mêmes matières.

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Madame Claudine FAUTERRE**, délégation de signature est donnée à **Madame Valérie PRAX**, Attachée d'Administration Hospitalière chargée des relations avec les usagers, du standard et des secrétariats médicaux, pour les mêmes matières.

Article 7 : Ressources humaines et affaires médicales

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Mary TAKEMDJIAN**, Attachée d'Administration Hospitalière chargée des Ressources Humaines, afin de signer les documents suivants :

- Courriers et actes de gestion de la carrière des personnels autres que des personnels d'encadrement ;
- Courriers et actes disciplinaires autres que ceux relatifs aux personnels d'encadrement et médical ;
- Actes d'assignation des personnels ;
- Tableaux de service et planning ;
- Attestations et déclarations ;
- Contrats de travail autres que ceux relatifs aux personnels d'encadrement et médical ;
- Ordres de mission autres que ceux des personnels d'encadrement
- Autorisations d'absence autres que celles des personnels d'encadrement
- Conventions de stage
- Conventions de formation
- Notes d'information relevant de son secteur d'activité ;
- Correspondances relevant de son périmètre autres que celles ayant une incidence financière.

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Madame Mary TAKEMDJIAN**, délégation de signature est donnée à **Madame Claudine FAUTERRE**, Attachée d'Administration Hospitalière chargée des affaires générales et de la communication, pour les mêmes matières.

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Madame Claudine FAUTERRE**, délégation de signature est donnée à **Madame Isabelle GUILLOT**, Attachée d'Administration Hospitalière chargée des services économiques et logistiques, pour les mêmes matières.

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Madame Isabelle GUILLOT**, délégation de signature est donnée à **Madame Valérie PRAX**, Attachée d'Administration Hospitalière chargée des relations avec les usagers, du standard et des secrétariats médicaux, pour les mêmes matières.

Article 8 : Relations avec les usagers – Admissions – Facturation – Standard - Secrétariats médicaux

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Valérie PRAX**, Attachée d'Administration Hospitalière chargée des relations avec les usagers, du standard et des secrétariats médicaux, afin de signer les documents suivants :

- Ordres du jour, convocations et comptes-rendus des réunions (Commission des usagers et conseil de la vie sociale) ;
- Tout document d'enquête, questionnaire, évaluation et appel à projet en lien avec la commission des usagers ;
- Documents liés à la réservation et à la restitution des logements proposés par l'établissement ;
- Tableaux de service et plannings des services placés sous son autorité ;
- Notes d'information relevant de son périmètre autres que celles ayant une incidence financière .

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Madame Valérie PRAX**, délégation de signature est donnée à **Madame Isabelle GUILLOT**, Attachée d'Administration Hospitalière chargée des services économiques et logistiques, pour les mêmes matières.

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Madame Isabelle GUILLOT**, délégation de signature est donnée à **Madame Claudine FAUTERRE**, Attachée d'Administration Hospitalière chargée des affaires générales et de la communication, pour les mêmes matières.

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Madame Claudine FAUTERRE**, délégation de signature est donnée à **Madame Alexandre HERAULT**, Adjoint des Cadres Hospitaliers chargée des Finances, des Admissions et de la Facturation, pour les mêmes matières.

Article 9 : Services économiques et logistiques

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Isabelle GUILLOT**, Attachée d'Administration Hospitalière chargée des services économiques et logistiques, afin de signer les documents suivants :

- Actes relatifs à la passation des marchés publics et des marchés subséquents d'une valeur inférieure à 10 000 € HT ;
- Ordres de services pour les travaux d'un montant inférieur à 10 000 € HT ;
- Bons de commande d'une valeur inférieure à 10 000 € HT par fournisseur ;
- Bons de travaux ;
- Engagements et liquidations ;
- Comptabilité matière ;
- Courriers adressés aux personnels autres que les personnels d'encadrement relevant de sa responsabilité ;
- Tableaux de service et plannings des services placés sous son autorité ;
- Attestations et déclarations en lien avec son secteur d'activité ;
- Notes d'information relevant de ses secteurs d'activité ;
- Correspondances relevant de son périmètre autres que celles ayant une incidence financière .

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Madame Isabelle GUILLOT**, délégation de signature est donnée à **Monsieur Sylvain ROGER**, Ingénieur Hospitalier chargé des services techniques, des travaux et de la maintenance, pour les mêmes matières.

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Monsieur Sylvain ROGER**, délégation de signature est donnée à **Madame Valérie PRAX**, Attachée d'Administration Hospitalière chargée des relations avec les usagers, du standard et des secrétariats médicaux, pour les mêmes matières.

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Madame Valérie PRAX**, délégation de signature est donnée à **Madame Claudine FAUTERRE**, Attachée d'Administration Hospitalière chargée des affaires générales et de la communication, pour les mêmes matières.

Article 10 : Services Techniques, travaux et maintenance

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Sylvain ROGER**, Ingénieur Hospitalier chargé des services techniques, des travaux et de la maintenance, pour signer les documents suivants :

- Bons de commande d'une valeur inférieure à 10 000 € HT par fournisseur ;
- Bons de travaux ;
- Plans de prévention ;
- Permis de feu ;
- Tableaux de service et plannings des services placés sous son autorité ;
- Notes d'information relevant des travaux, de la maintenance et de la sécurité incendie ;
- Correspondances ayant trait aux travaux et à la maintenance n'ayant pas une incidence financière .

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Monsieur Sylvain ROGER**, délégation de signature est donnée à **Madame Isabelle GUILLOT**, Attachée d'Administration Hospitalière chargée des services économiques et logistiques, pour les mêmes matières.

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Madame Isabelle GUILLOT**, délégation de signature est donnée à **Madame Claudine FAUTERRE**, Attachée d'Administration Hospitalière chargée des affaires générales et de la communication, pour les mêmes matières.

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Madame Claudine FAUTERRE**, délégation de signature est donnée à **Madame Valérie PRAX**, Attachée d'Administration Hospitalière chargée des relations avec les usagers, du standard et des secrétariats médicaux, pour les mêmes matières.

Article 11 : Sécurité incendie

Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Didier RAVISSOT, Référent Sécurité Incendie – Sûreté, pour la signature des permis de feu. En son absence ou en cas d'empêchement, délégation de signature sur la même matière est donnée à Monsieur David LE CORRE, Référent technique.

Article 12 : Pharmacie à usage intérieur

Dans le cadre exclusif de ses fonctions, délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Julien NUNES, Pharmacien hospitalier, pour, exclusivement, l'achat et la comptabilité matière des spécialités pharmaceutiques, des dispositifs médicaux et prothèses stériles, des produits de base pharmaceutique et des pansements du Centre Hospitalier de Cosne-sur-Loire. En l'absence de Monsieur Julien NUNES, délégation est donnée à son remplaçant tel que défini dans le tableau de service.

Article 13 : Dispositions relatives aux décès

Délégation permanente de signature est donnée pour les transports de corps avant mise en bière à :

- Madame Céline BIENNES, Adjoint administratif, chargée des admissions et de la facturation ;
- Madame Christelle CHABOT, Adjoint administratif, chargée des admissions et de la facturation ;
- Madame Adeline WIART, Adjoint administratif, chargée des admissions et de la facturation.

Article 14 : Dispositions relative aux dépôts et à la régie de recettes

Délégation de signature est donnée pour les dépôts et la régie de recettes à :

- Madame Céline BIENNES, Adjoint administratif, chargée des admissions et de la facturation, suppléante ;
- Madame Adeline WIART, Adjoint administratif, chargée des admissions et de la facturation, suppléante.

Article 15 : Gardes administratives

Une délégation de signature est donnée aux personnes suivantes assurant des gardes administratives au Centre Hospitalier de Cosne-sur-Loire :

- Madame Isabelle GUILLOT, Attachée d'Administration Hospitalière,
- Madame Alexandra HERAULT, Adjoint des cadres hospitaliers,
- Madame Isabelle PERIGNON, Cadre supérieure de santé,
- Madame Valérie PRAX, Attachée d'Administration Hospitalière,
- Madame Sandrine RENAUDIN, Directrice déléguée,
- Monsieur Sylvain ROGER, Ingénieur Hospitalier,
- Madame Mary TAKEMDJIAN, Attachée d'Administration Hospitalière.

L'administrateur de garde reçoit délégation de signature dans le cadre des périodes d'astreinte définies par le tableau de garde. Il est autorisé, dans le cadre de la présente délégation, à prendre toute disposition adaptée concernant :

- Les actes de gestion courante nécessaires à la continuité de l'activité et au fonctionnement général de l'établissement (courriers, notes, bons de commande, autorisation d'absences et de congés, CDD d'une durée maximale d'une semaine, assignations du personnel en cas de grève, tableau des astreintes/gardes, actes nécessaires à la gestion des patients et des résidents) ;
- L'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens,
- Les mesures conservatoires nécessaires à la gestion des situations de crise ;
- Les transports de corps avant mise en bière ;
- Les dépôts de plaintes, déclarations de fugue ou signalements auprès des autorités de police et de justice.

Chaque administrateur de garde devra rendre compte à la Directrice déléguée du Centre Hospitalier de Cosne-sur-Loire pour tous les actes pris dans le cadre de la présente délégation de signature.

DISPOSITIONS GENERALES

Article 16 : Application

La présente décision prend effet à la date de sa signature. Elle abroge et remplace toutes les décisions de délégation de signature antérieures relatives au Centre Hospitalier de Cosne-sur-Loire. Elle peut être retirée à tout moment par le Directeur.

Elle est assortie de l'obligation pour les délégataires :

- de respecter les instructions générales du Directeur délégué par intérim ;
- de respecter les procédures réglementaires en vigueur ;
- de n'engager des dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de respecter les autorisations budgétaires et les instructions générales.

Article 17 : Publicité

La présente décision sera communiquée à Monsieur le Trésorier Principal, au Conseil de Surveillance lors de sa plus proche séance et notifiée aux agents concernés. Elle fait l'objet d'un affichage public au sein du Centre Hospitalier de Cosne-sur-Loire. Elle est archivée au secrétariat de direction générale du Centre Hospitalier de l'Agglomération de Nevers et sera publiée au recueil des actes administratifs du département de la Nièvre.

Article 18 : Voies de recours

Conformément aux dispositions de l'article R421-1 du Code Justice Administrative, la présente décision est susceptible de recours devant le Tribunal Administratif de Dijon, dans un délai de deux mois à compter de sa publication au Recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Nièvre. Ce recours peut être déposé via l'application « Télérecours citoyens » - www.telerecours.fr

Fait à Nevers, le 15 avril 2024.

Le Directeur,

Florent FOUCARD.



DEPÔT DE SIGNATURE

Suite à décision n° 2024/11 portant désignation, délégation de signature est donnée

par Monsieur Florent FOUCARD, Directeur général

- à Madame Sandrine RENAUDIN, Directrice adjointe
- à Madame Isabelle PERIGNON, Cadre supérieure de santé
- à Madame Alexandra HERAULT, Adjoint des cadres
- à Madame Isabelle GUILLOT, Attachée d'administration hospitalière
- à Madame Valérie PRAX, Attachée d'administration hospitalière
- à Madame Claudine FAUTERRE, Attachée d'administration hospitalière
- à Monsieur Sylvain ROGER, Ingénieur hospitalier
- à Madame Bénédicte COUTANCES, Cadre de santé
- à Madame Mary TAKEMDJIAN, Attachée d'administration hospitalière
- à Monsieur Didier RAVISSOT, Référent sécurité-incendie
- à Monsieur David LE CORRE, Référent technique
- à Monsieur Julien NUNES, Pharmacien hospitalier
- à Madame Céline BIENNES, Adjoint administratif
- à Madame Christelle CHABOT, Adjoint administratif
- à Madame Adeline WIART, Adjoint administratif

Spécimen de signature

Madame Sandrine RENAUDIN



Madame Isabelle PERIGNON



Madame Alexandra HERAULT



Madame Isabelle GUILLOT



Madame Valérie PRAX




Madame Claudine FAUTERRE



Monsieur Sylvain ROGER



Madame Bénédicte COUTANCES



Madame Mary TAKEMDJIAN



Monsieur Didier RAVISSOT



Monsieur David LE CORRE



Monsieur Julien NUNES



Madame Céline BIENNES



Madame Christelle CHABOT



Madame Adeline WIART



A Nevers, le 15 avril 2024

GROUPEMENT HOSPITALIER DU TERRITOIRE DE
LA NIEVRE

58-2024-04-15-00003

délégations de signature relatives au Centre de
Long Séjour de Saint-Pierre-le-Moutier

{signataire}



EHPAD
HEBERGEMENT TEMPORAIRE
PASA
SSIAD
ACCUEIL DE JOUR
PORTAGE DE REPAS

CENTRE DE LONG SÉJOUR

31 Rue du Commandant Leiffelt
(Entrée, parking et livraisons Rue du Champ de Foire)
B.P. 41
58240 SAINT-PIERRE-LE-MOUTIER

TÉL. 03.86.60.65.00

FAX 03.86.37.47.60

E-mail : administration@cls-st-pierre.fr

Site internet : <http://cls-saint-pierre.fr>



DECISION 2024/09 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Objet : Délégations de signature relatives au Centre de Long Séjour de Saint-Pierre-le-Moûtier

Le Directeur des Centres Hospitaliers de l'Agglomération de Nevers, de Cosne-sur-Loire, « Henri Dunant » de La Charité-sur-Loire, « Pierre Lôo » de la Charité-sur-Loire, de Decize, de Château-Chinon, de Lormes et des Centres de Long Séjour de Luzy et de Saint-Pierre-le-Moûtier,

- Vu les articles L 6143-7 et D 6143-33 à D 6143-35 du Code de la Santé Publique ;
- Vu les articles L 315-17 et D 315-67 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Vu le décret n° 2005-920 du 20 août 2005, notamment dans son article 4, portant dispositions relatives à la gestion des établissements en direction commune ;
- Vu la convention de direction commune et ses avenants entre les Centres Hospitaliers de l'Agglomération de Nevers, de Cosne-sur-Loire, « Henri Dunant » de La Charité-sur-Loire, « Pierre Lôo » de la Charité-sur-Loire, de Decize, de Château-Chinon, de Lormes et les Centres de Long Séjour de Luzy et de Saint-Pierre-le-Moûtier ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 4 avril 2024 portant nomination à compter du 15 avril 2024 de **Monsieur Florent FOUCARD**, directeur d'hôpital de classe exceptionnelle, en qualité de directeur des Centres Hospitaliers de l'Agglomération de Nevers, de Cosne-sur-Loire, « Henri Dunant » de La Charité-sur-Loire, « Pierre Lôo » de la Charité-sur-Loire, de Decize, de Château-Chinon, de Lormes et des Centres de Long Séjour de Luzy et de Saint-Pierre-le-Moûtier ;
- Vu l'arrêté du CNG en date du 16 mars 2023 nommant **Monsieur Jean-Louis CARRE**, directeur d'établissement sanitaire, social et médico-social, en qualité de directeur adjoint au sein de la direction commune des Centres Hospitaliers de Nevers, Cosne-Cours-sur-Loire, Henri Dunant de La Charité-sur-Loire, Decize, Château-Chinon, Lormes, du Centre de Soins de Longue durée de Luzy, du Centre de Long Séjour de Saint-Pierre-le-Moûtier et du CHS Pierre Lôo de La Charité-sur-Loire ;
- Vu l'affectation de **Monsieur Jean-Louis CARRE** en qualité de Directeur délégué des Centres de Long Séjour de Luzy et de Saint-Pierre-le-Moûtier à compter du 1^{er} avril 2023 ;
- Vu l'organigramme de direction ;

DECIDE POUR LE CENTRE DE LONG SEJOUR DE ST PIERRE-LE-MOUTIERS

Article 1 : Matières réservées à la signature du Directeur

Sont réservées exclusivement à la signature de **Monsieur Florent FOUCARD**, chef d'établissement, les matières suivantes :

- Les conventions de coopération avec les établissements sanitaires, sociaux ou médico-sociaux publics ou privé, sauf si elles concernent l'organisation d'activités pour les résidents ;
- Les sanctions disciplinaires au-delà de celles du premier groupe ;
- Les décisions relatives aux emprunts, dons et legs, à l'exception des ouvertures et renouvellements des lignes de trésorerie et sauf mention expresse dans la présente délégation ;
- Les décisions relatives aux demandes indemnitaires au titre de la responsabilité civile ;
- Les décisions d'acquisition ou de cession de biens immobiliers ;
- Les ordres de réquisition du comptable public (article L6145-8 CSP).

Article 2 : Conduite générale et gestion courante

Dans le cadre de ses fonctions de Directeur délégué et en tenant compte des exclusions mentionnées à l'article 1 de la présente décision, délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Jean-Louis CARRE** afin de signer les actes, documents et correspondances nécessaires à la conduite générale et à la gestion courante du Centre de Long Séjour de Saint-Pierre-le-Moûtier, notamment :

- Les notes d'information et de service concernant le Centre de Long Séjour de Saint-Pierre-le-Moûtier ;
- Les actes, documents et correspondances relatifs à la gestion budgétaire et financière du Centre de Long Séjour de Saint-Pierre-le-Moûtier et notamment :
 - o Les bordereaux de titre et les bordereaux de mandat ;
 - o Les pièces justificatives des dépenses et recettes relatives à l'exécution du budget ;
 - o Les déclarations obligatoires auprès des organismes habilités (URSSAF, ASP...) ;
- Les actes, documents et correspondances relatifs à la gestion des ressources humaines et notamment :
 - o Les actes, documents et correspondances relatifs au recrutement, à la gestion des carrières, à la formation, à la discipline et aux relations sociales ;
 - o Les convocations des instances représentatives du personnel ;
- Les actes, documents et correspondances relatifs aux relations avec les usagers et leurs représentants.

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Monsieur Jean-Louis CARRE**, délégation de signature est donnée à **Madame Nathalie ROUEIL**, Attachée d'administration hospitalière, chargée des services administratifs, afin de signer, dans le respect des autorisations budgétaires et de la réglementation, et selon les instructions générales données par le **Directeur et le Directeur délégué** :

- Au nom de l'ordonnateur principal tous actes financiers, bordereaux, mandats et titres relevant des attributions du Directeur ;
- Tous les actes et documents urgents relatifs à la gestion courante des services économiques, logistiques et techniques (à l'exclusion de la signature des éléments relatifs aux marchés), le suivi de l'exécution des travaux et les bons de commande urgents tous secteurs ;
- Toutes les décisions et correspondances urgentes relevant de la gestion courante des ressources humaines ;
- Toutes les décisions et correspondances urgentes relevant de la gestion courante du bureau clientèle.

Article 3 : Gardes administratives

Une délégation de signature est donnée aux personnes suivantes assurant des gardes administratives au Centre de Long Séjour de Saint-Pierre-le-Moûtier :

- **Monsieur Jean-Louis CARRE**, Directeur délégué,
- **Madame Nathalie LE NAVENEC**, Cadre de santé,
- **Madame Nathalie ROUEIL**, Attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Corine BOIREAU**, Infirmière coordinatrice.

L'administrateur de garde est autorisé dans le cadre de la présente délégation à prendre toute disposition adaptée concernant :

- les actes de gestion courants nécessaires à la continuité de l'activité et au fonctionnement général de l'établissement (courriers, notes, bons de commande, autorisation d'absences et de congés, CDD d'une durée maximale d'une semaine, tableau des astreintes/gardes, actes nécessaires à la gestion des patients et des résidents),
- l'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens,
- les mesures conservatoires nécessaires à la gestion des situations de crise,
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

L'administrateur de garde s'engage à rendre compte au Directeur délégué du Centre de Long Séjour de Saint-Pierre-le-Moûtier, pour tous les actes pris dans le cadre de sa délégation de signature.

DISPOSITIONS GENERALES

Article 4 : Application

La présente décision prend effet à la date de sa signature. Elle abroge et remplace toutes les décisions de délégation de signature antérieures relatives au Centre de Long Séjour de Saint-Pierre-le-Moûtier. Elle peut être retirée à tout moment par le Directeur.

Elle est assortie de l'obligation pour les délégataires :

- de respecter les instructions générales du Directeur et du Directeur délégué ;
- de respecter les procédures réglementaires en vigueur ;
- de n'engager des dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de respecter les autorisations budgétaires et les instructions générales.

Article 5 : Publicité

La présente décision sera communiquée à Monsieur le Trésorier Principal, à l'organe délibérant lors de sa plus proche séance et notifiée aux agents concernés. Elle fait l'objet d'un affichage public au sein du Centre de Long Séjour de Saint-Pierre-le-Moûtier. Elle est archivée au secrétariat de direction générale du Centre Hospitalier de l'Agglomération de Nevers et sera publiée au recueil des actes administratifs du département de la Nièvre.

Article 6 : Voies de recours

Conformément aux dispositions de l'article R421-1 du Code Justice Administrative, la présente décision est susceptible de recours devant le Tribunal Administratif de Dijon, dans un délai de deux mois à compter de sa publication au Recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Nièvre. Ce recours peut être déposé via l'application « Télérecours citoyens » - www.telerecours.fr

Fait à Nevers, le 15 avril 2024.

Le Directeur,

Florent FOUCARD





CENTRE DE LONG SEJOUR DE SAINT PIERRE LE MOUTIER

DEPOT DE SIGNATURE

Suite à décision 2024/09 portant délégation de signature par Monsieur Florent FOUCARD, Directeur des Centres Hospitaliers de l'Agglomération de Nevers, de Cosne-sur-Loire, « Henri Dunant » de La Charité-sur-Loire, « Pierre Léo » de la Charité-sur-Loire, de Decize, de Château-Chinon, de Lormes et des Centres de Long Séjour de Luzy et de Saint-Pierre-le-Moutier, à :

- Monsieur Jean-Louis CARRE, Directeur délégué,
- Madame Nathalie ROUEIL, Attachée d'administration hospitalière,
- Madame Nathalie LE NAVENEC, Cadre de santé,
- Madame Corine BOIREAU, Infirmière coordinatrice.

Spécimen de signature

Monsieur Jean-Louis CARRE

Madame Nathalie ROUEIL

Madame Nathalie LE NAVENEC

Madame Corine BOIREAU

A Nevers, le 15 avril 2024

