



SAÔNE-ET-LOIRE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°71-2021-068

PUBLIÉ LE 5 MAI 2021

Sommaire

Direction départementale des territoires de Saône-et-Loire / Environnement

71-2021-05-05-00001 - Arrêté du 5 mai 2021 ordonnant la destruction de sangliers jusqu'au 31 mai 2021 sur les communes d'Etang-sur-Aroux, Mesvres et La-Chapelle-sous-Uchon pour limiter les dégâts causés à l'activité agricole (5 pages)

Page 3

Préfecture de Saône-et-Loire /

71-2021-05-04-00001 - délégation de signature du centre hospitalier spécialisé de Sevrey (6 pages)

Page 9

Direction départementale des territoires de
Saône-et-Loire

71-2021-05-05-00001



PRÉFET DE SAÔNE-ET-LOIRE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction Départementale
des Territoires

Service environnement/Unité milieux naturels et
biodiversité
Tél : 03 85 21 86 09
ddt-env-chasse@saone-et-loire.gouv.fr

Le préfet de Saône-et-Loire,
chevalier de l'ordre national du Mérite

ARRÊTÉ ordonnant la destruction de sangliers jusqu'au 31 mai 2021 sur les communes d'Etang-sur-Aroux, Mesvres et La-Chapelle-sous-Uchon pour limiter les dégâts causés à l'activité agricole

Vu le code de l'environnement et notamment les articles L 427-1 à L 427-3, L 427-6, R 427-1 à R 427-4,

Vu le plan national de maîtrise du sanglier élaboré en 2019,

Vu l'arrêté ministériel du 14 juin 2010 relatif aux lieutenants de louveterie, modifié par l'arrêté ministériel du 3 février 2011,

Vu l'arrêté préfectoral du 18 juillet 2019 portant approbation du schéma départemental de gestion cynégétique 2019/2025, modifié par l'arrêté préfectoral du 13 janvier 2021,

Vu l'arrêté préfectoral du 19 décembre 2019 portant sur la nomination des lieutenants de louveterie du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2024, modifié par l'arrêté préfectoral du 31 mars 2021,

Vu l'arrêté préfectoral du 6 juillet 2020 portant le sanglier et le pigeon ramier sur la liste complémentaire des espèces d'animaux susceptibles d'occasionner des dégâts et fixant les modalités de leur destruction pour la période allant du 6 juillet 2020 au 30 juin 2021,

Vu les informations communiquées auprès de la DDT depuis fin avril 2021 sur la présence de dégâts importants (prairies) causés par des sangliers sur la commune d'Etang-sur-Aroux, ainsi que sur les communes de Mesvres et La-Chapelle-sous-Uchon,

Vu la demande de la fédération départementale des chasseurs et l'avis favorable du 04 mai 2021 de la présidente de la fédération départementale des chasseurs de la Saône-et-Loire sur l'organisation d'opérations de destruction de sangliers sur le secteur susvisé,

Considérant les dégâts importants sur prairies signalés sur les trois communes susvisés et la nécessité d'intervenir rapidement pour limiter les dégâts à l'activité agricole,

Sur proposition du directeur départemental des territoires,

Vu l'arrêté préfectoral n° 71-2020-08-24-021 du 24 août 2020 donnant délégation de signature à M. Jean-Pierre Goron, directeur départemental des territoires,

Vu l'arrêté préfectoral du 15 avril 2021 de subdélégation de signature – administration générale du DDT à ses collaborateurs,

37 boulevard Henri Dunant – CS 80140
71040 MÂCON Cedex
Tél : 03 85 21 28 00

ARRÊTE

Article 1 : Dans l'intérêt de limiter les dégâts à l'activité agricole, MM. Olivier Deschamps, Ludovic Charles et Vincent Gognaud, lieutenants de louveterie, domiciliés respectivement à Montmort, Mesvres et La-Chapelle-au-Mans, sont chargés d'organiser jusqu'au 31 mai 2021, des opérations de destruction de sangliers, de jour comme de nuit, sur les communes de Etang-sur-Arroux, Mesvres et La-Chapelle-sous-Uchon.

Article 2 : Les interventions administratives sont organisées, commandées et dirigées par les lieutenants de louveterie susvisés. En cas d'empêchement ou d'indisponibilité, ils pourront se faire remplacer par un ou plusieurs lieutenants de louveterie de leur choix.

Pour les opérations conduites de jour, le lieutenant de louveterie, directeur de la battue, fixera le nombre de tireurs devant prendre part aux opérations et les désignera. Ces tireurs devront être munis du permis de chasser validé pour la saison en cours.

Pour les opérations conduites de nuit, l'utilisation de sources lumineuses et de matériels thermiques (caméra par exemple) est autorisée. Dans le cadre de ces interventions, le lieutenant de louveterie pourra se faire assister par tout autre lieutenant de louveterie nommé par l'arrêté préfectoral susvisé du 19 décembre 2019 modifié et/ou par tout agent du service départemental de Saône-et-Loire de l'office français de la biodiversité (OFB), seuls autorisés à tirer.

Article 3 : Toute intervention administrative devra être obligatoirement déclarée (date, horaires, lieu) au moins 24 heures à l'avance, auprès de la direction départementale des territoires, du service départemental de l'OFB, de la brigade de gendarmerie compétente et des maires concernés.

Article 4 : Tout sanglier abattu dans le cadre de cet arrêté préfectoral devra être remis au maire de la commune de prélèvement qui se chargera de le faire enlever par un établissement d'équarrissage.

Article 5 : Toute intervention administrative organisée fera obligatoirement l'objet, dans les 24 heures qui suivent, d'un compte-rendu écrit et détaillé à la direction départementale des territoires, établi à l'aide du document joint en annexe.

Article 6 : Toute difficulté, menace ou toute tentative de faire annuler ou échouer une opération administrative programmée devra obligatoirement être rapportée auprès de la direction départementale des territoires.

Article 7 : Le directeur départemental des territoires, Olivier Deschamps, Ludovic Charles et Vincent Gognaud, lieutenants de louveterie, le chef du service départemental de Saône-et-Loire de l'office français de la biodiversité, les maires des communes de Etang-sur-Arroux, Mesvres et La-Chapelle-sous-Uchon sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Saône-et-Loire.

Un exemplaire de cet arrêté sera transmis à la présidente de la fédération départementale des chasseurs, au commandant du groupement de gendarmerie, au directeur d'agence Bourgogne Est de l'office national des forêts et au président de la chambre d'agriculture.

Fait à Mâcon, le 5 mai 2021

Le préfet,
pour le préfet et par délégation,
le directeur départemental,
pour le directeur départemental et par délégation,
le chef de l'unité Milieux naturels et biodiversité,
Sylvie Barnel

Voies de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif - 22 rue d'Assas 21000 Dijon, dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet : www.telerecours.fr.

37 boulevard Henri Dunant – CS 80140
71040 MÂCON Cedex
Tél : 03 85 21 28 00



PRÉFET DE SAÔNE-ET-LOIRE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction Départementale
des Territoires**

COMPTE-RENDU OBLIGATOIRE D'INTERVENTION ADMINISTRATIVE **à transmettre à la DDT dans les 24 heures suivant la mission**

Date de l'arrêté préfectoral ordonnant l'intervention :

Identité du lieutenant de louveterie responsable de l'intervention :

Espèce concernée :

Date de l'intervention :

Opération conduite de jour

Opération conduite de nuit Préciser les horaires :

Commune(s) d'intervention :

Nombre de participants :

Identité des participants :

Nombre d'animaux vus :

Nombre d'animaux tirés :

Nombre d'animaux tués :

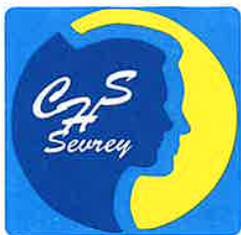
Destination des animaux tués :

Difficultés rencontrées – Observations :

Date et signature

Préfecture de Saône-et-Loire

71-2021-05-04-00001



Centre Hospitalier Spécialisé

55, rue Auguste Champion • SEVREY
71331 CHALON-SUR-SAONE CEDEX • Tél. 03 85 92 82 00

Décision n° DG 2021/021

DECISION

PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

**Le Chef d'Etablissement,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

Vu le Code de la Santé Publique et notamment les articles L 6143-7 et D 6143-33 à 36,

Vu l'arrêté du 12 juin 2008, de Madame la Ministre chargée de la Santé nommant Monsieur Philippe COLLANGE, Directeur au CHS de Sevrey à compter de la date d'installation dans ses fonctions (23 juin 2008),

Vu le chapitre 1 du règlement intérieur du Centre Hospitalier Spécialisé de Sevrey et notamment ses articles 2 et 26,

DECIDE

ARTICLE 1^{ER} : DELEGATIONS PONCTUELLES GENERALES

En cas d'absence de Monsieur Philippe COLLANGE-CAMPAGNA, Chef d'Etablissement, délégation générale de signature est donnée à Madame Stéphanie BOULNOIS Directrice adjointe, responsable du pôle « Ressources Humaines ».

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Philippe COLLANGE-CAMPAGNA, Chef d'Etablissement, de Madame Stéphanie BOULNOIS, Directrice adjointe, responsable du pôle « Ressources Humaines », délégation générale de signature est donnée à Madame Isabelle TABYAOUI, Directrice adjointe, responsable du pôle « Ressources Matérielles ».

ARTICLE 2 : DELEGATIONS PERMANENTES LIMITEES

Délégation de signature est accordée aux personnes ci-dessous visées dans la limite des matières indiquées.

A. ORDONNANCEMENT DES DEPENSES (MANDATEMENT)

Délégation permanente de signature est donnée à Madame Isabelle TABYAOUI, Directrice adjointe.

B. ENGAGEMENT DES DEPENSES

B.1. ENGAGEMENT DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT (SAUF SIGNATURE DES MARCHES)

- Comptes suivis par le pôle des « Ressources Matérielles » : Madame Isabelle TABYAOUI, Directrice adjointe. En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle TABYAOUI, délégation de signature est donnée à Madame Alexandrine LARABI-PONSARD, Attachée d'Administration Hospitalière. En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Isabelle TABYAOUI et de Madame Alexandrine LARABI-PONSARD, délégation de signature est donnée à Monsieur Frédéric ROMAND, Adjoint des Cadres Hospitaliers.

- Comptes suivis par la Direction du Système d'Information : Monsieur Hervé VAN DE KERCKHOVE, Directeur du Système d'Information et en son absence Madame Isabelle TABYAOUI, Directrice adjointe. En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Hervé VAN DE KERCKHOVE et de Madame Isabelle TABYAOUI, délégation de signature est donnée à Madame Alexandrine LARABI-PONSARD, Attachée d'Administration Hospitalière.

B.2. ENGAGEMENT DES DEPENSES DE CLASSE 6 (SAUF SIGNATURE DES MARCHES)

B.2.1. POLE « RESSOURCES HUMAINES »

- Comptes de personnel : Madame Stéphanie BOULNOIS, Directrice adjointe.
- Comptes de pharmacie : Madame le Docteur Virginie VARNIER, Pharmacien gérant et en son absence, Madame le Docteur Sophie DIZET, Pharmacien ;

B.2.2. POLE « RESSOURCES MATERIELLES »

- Comptes suivis par les services économiques et logistiques : Madame Isabelle TABYAOUI, Directrice adjointe comptable matières. En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle TABYAOUI, délégation de signature est donnée à Madame Alexandrine LARABI-PONSARD, Attachée d'Administration Hospitalière. En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Isabelle TABYAOUI et de Madame Alexandrine LARABI-PONSARD, délégation de signature est donnée à Monsieur Frédéric ROMAND, Adjoint des Cadres Hospitaliers.
- Comptes suivis par les services techniques et travaux : Madame Isabelle TABYAOUI, Directrice adjointe. En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle TABYAOUI, délégation de signature est donnée à Monsieur Julien SENAILLET, Ingénieur.
- Comptes suivis par la Direction du Système d'Information : Monsieur Hervé VAN DE KERCKHOVE, Directeur du Système d'Information, en son absence Madame Isabelle TABYAOUI, Directrice adjointe. En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Hervé VAN DE KERCKHOVE et de Madame Isabelle TABYAOUI, délégation de signature est donnée à Madame Alexandrine LARABI-PONSARD, Attachée d'Administration Hospitalière.

C. ORDONNANCEMENT DES RECETTES

Délégation permanente de signature est donnée à Madame Isabelle TABYAOUI, Directrice adjointe, pour ordonnancer l'ensemble des recettes.

D. AUTRES DELEGATIONS

D.1. POLE « RESSOURCES HUMAINES »

D.1.1. NOMINATIONS, DECISIONS ET CONTRATS (Y COMPRIS LE POUVOIR DISCIPLINAIRE) CONCERNANT L'ENSEMBLE DES PERSONNELS MEDICAUX ET NON MEDICAUX, CONVENTIONS (RELATIVES AUX PERSONNELS ET AUX STAGIAIRES), CORRESPONDANCES ET DOCUMENTS NECESSAIRES AU FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES AFFAIRES MEDICALES

Madame Stéphanie BOULNOIS, Directrice adjointe. En l'absence de Madame Stéphanie BOULNOIS, Monsieur Cédric PETEUIL, Adjoint des Cadres Hospitalier, pour les attestations de travail, les plannings, les ordres de mission, les états de frais, les réponses négatives aux demandes de stage ou de recrutement, les convocations pour les actions de formation.

D.1.2. TABLEAUX DE SERVICE, DEMANDES DE CONGES ET CORRESPONDANCES DIVERSES CONCERNANT LES PERSONNELS INFIRMIERS, DE REEDUCATION ET MEDICO-TECHNIQUE (Y COMPRIS LES AFFECTATIONS)

Madame Sylvie BOUDOT, Coordonnatrice Générale des Soins et en son absence Madame Valérie BASSET, Cadre de Santé, Adjoint à la Coordonnatrice Générale des Soins.

D.1.3. CORRESPONDANCES ET DOCUMENTS NECESSAIRES AU FONCTIONNEMENT DU SERVICE DES MAJEURS PROTEGES

Madame Nadine MARGUIER, Adjoint des Cadres Hospitaliers, Mandataire Judiciaire, responsable à la Protection des Majeurs.

En son absence, pour l'encadrement du service et les actes d'administration courants des mesures de protection, Madame Mathilde BOUCHARD, conseillère en économie sociale et famille, Mandataire Judiciaire, responsable adjointe à la Protection des Majeurs.

D.2. POLE DES RESSOURCES « MATERIELLES »

D.2.1. CORRESPONDANCES ET DOCUMENTS NECESSAIRES AU FONCTIONNEMENT DES SERVICES ECONOMIQUES ET LOGISTIQUES, COMPTABILITE MATIERES

Madame Isabelle TABYAOUI, Directrice adjointe. En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle TABYAOUI, délégation de signature est donnée à Madame Alexandrine LARABI-PONSARD, Attachée d'Administration Hospitalière. En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Isabelle TABYAOUI et de Madame Alexandrine LARABI-PONSARD, délégation de signature est donnée à Monsieur Frédéric ROMAND, Adjoint des Cadres Hospitaliers.

D.2.2. CORRESPONDANCES ET DOCUMENTS NECESSAIRES AU FONCTIONNEMENT DES SERVICES TECHNIQUES ET TRAVAUX

Madame Isabelle TABYAOUI, Directrice adjointe. En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle TABYAOUI, délégation de signature est donnée à Monsieur Julien SENAILLET, Ingénieur.

D.2.3 CORRESPONDANCES ET DOCUMENTS NECESSAIRES AU FONCTIONNEMENT DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DES PATIENTS (PATIENTS ET RESIDENTS ACCUEILLIS DANS LES SERVICES DE L'ETABLISSEMENT, SOINS SOUS CONTRAINTE ET PROCES-VERBAUX POUR SAISINE PAR PATIENT POUR LES ISOLEMENTS ET CONTENTION)

A l'exception des contrats de séjour des résidents (EHPAD « Les Blés d'Or » et MAS « Cassiopée ») et de leurs avenants, Monsieur Luc GESLIN, Attaché d'Administration Hospitalière et en son absence, Madame Sandra HESPEL, Adjoint des Cadres Hospitaliers, faisant fonction d'Adjointe à la GAP. Pour les contrats de séjour des résidents de la MAS « Cassiopée », de leurs avenants et des correspondances, Madame Isabelle TABYAOUI, Directrice adjointe.

D.2.4 CORRESPONDANCES ET DOCUMENTS NECESSAIRES AU FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION DES FINANCES ET ANALYSE DE GESTION

Madame Isabelle TABYAOUI, Directrice adjointe. En cas d'absence ou d'empêchement de Madame TABYAOUI, délégation de signature est donnée à Madame Christine TUDO, Attachée d'Administration Hospitalière, Adjointe au Directeur des Finances, de la Contractualisation et de l'Innovation.

D.2.5 CORRESPONDANCES ET DOCUMENTS NECESSAIRES AU FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION

Monsieur Hervé VAN DE KERCKHOVE, Directeur du Système d'Information et en son absence Madame Audrey VEUILLET, Technicien Supérieur Hospitalier, faisant fonction de Responsable du Système d'Information

ARTICLE 3 : DATE D'EFFET

La présente décision prend effet au 4 mai 2021 et annule toutes décisions prises préalablement sur le sujet.

Une copie de la présente décision sera transmise, pour information, aux membres du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier Spécialisé et au Juge des Libertés près du Tribunal de Grande Instance de Chalon-sur-Saône ainsi qu'au Comptable de l'établissement.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs édité par la Préfecture de Saône-et-Loire. En outre, elle peut faire l'objet d'un affichage et d'une diffusion au sein de l'établissement.

ARTICLE 4 : INFORMATION AUX TIERS DE LA DELEGATION ACCORDES A UN DELEGATAIRE

En sus de la publication au recueil des actes administratifs citée dans l'article 3 supra, l'information aux tiers de la réalisation d'un acte sous délégation de signature dans le cadre de la présente décision, sera assurée au niveau de la signature de l'acte qui devra comporter les éléments suivants :

Par délégation du Chef d'Etablissement, (ou Par délégation du Directeur ou P/O)
Fonction du délégataire
Prénom et nom du délégataire

ARTICLE 5 : CONTROLE DES DELEGATIONS

A tout moment, chaque délégataire doit pouvoir rendre compte des actes réalisés dans l'exercice de sa (ses) délégation(s) au Chef d'Etablissement.

ARTICLE 6 : RECOURS

La présente décision peut faire l'objet d'un recours gracieux dans un délai de 2 mois à compter de sa signature. Un recours contentieux peut être déposé dans le même délai pardevant le Tribunal Administratif de Dijon ou dans les 2 mois suivants la réponse implicite ou explicite apportée au recours gracieux régulier. Ladite juridiction peut être saisie d'un recours déposé via l'application « Télérecours citoyen » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

A Sevrey, le 4 mai 2021

Le Chef d'Etablissement,
Philippe COLLANGE-CAMPAGNA



Original :
Classeur décisions

Destinataires d'une copie :

- | | | |
|--------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| - Trésorier Principal Municipal | - M. VAN DE KERCKHOVE | - Mme VEUILLET |
| - Membres du Conseil de surveillance | - M. SENAILLET | - Mme HESPEL |
| - Registre des actes administratifs | - Mme BOUDOT | - Mme le Dr VARNIER |
| - Juge des Libertés | - Mme TUDO | - Mme le Dr DIZET |
| - M. COLLANGE-CAMPAGNA | - Mme LARABI-PONSARD | - Mme MARGUIER |
| - Mme BOULNOIS | - M. ROMAND | - Mme BOUCHARD |
| - Mme TABYAOUI | - M. GESLIN | - Mme BASSET |
| | | - Dossier agents (17) |

