



**HAUTE-GARONNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°31-2021-106

PUBLIÉ LE 13 AVRIL 2021

# Sommaire

## Préfecture Haute-Garonne / DRHM

31-2021-04-12-00001 - Arrêté portant fermeture au public du service de la publicité foncière de Saint-Gaudens tous les mercredis et vendredis à compter du 12 avril 2021 au 30 juin 2021. (1 page)	Page 3
31-2021-04-01-00026 - d2L2GATION DE SIGNATURE. (3 pages)	Page 5
31-2021-04-12-00002 - Délégation de signature. (3 pages)	Page 9
31-2021-04-12-00003 - Délégation de signature. (2 pages)	Page 13

Préfecture Haute-Garonne

31-2021-04-12-00001

Arrêté portant fermeture au public du service de la publicité foncière de Saint-Gaudens tous les mercredis et vendredis à compter du 12 avril 2021 au 30 juin 2021.



**PRÉFET  
DE LA HAUTE-  
GARONNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction régionale des finances publiques d'Occitanie  
et du département de la Haute-Garonne**

**Arrêté portant fermeture au public du service de la publicité foncière de Saint-Gaudens  
tous les mercredis et vendredis à compter du 12 avril 2021 au 30 juin 2021**

Le préfet de la région Occitanie,  
préfet de la Haute-Garonne,  
Chevalier de la Légion d'honneur,  
Officier de l'ordre national du Mérite,

Vu le décret n°71-69 du 26 janvier 1971 relatif au régime d'ouverture au public des services extérieurs de l'État ;

Vu le décret n°71-72 du 26 janvier 1971 portant abrogation des articles 632 et 644 du Code Général des Impôts ;

Vu les articles 26 et 43 du décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des Services de l'État dans les régions et départements ;

Vu le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de la Haute-Garonne,

Arrête :

**Art.1<sup>er</sup> :** Le service de publicité foncière de Saint-Gaudens sera fermé au public tous les mercredis et vendredis matin du 12 avril 2021 au 30 juin 2021. Il restera ouvert le lundi, mardi et jeudi de 8H30 à 12H.

**Art. 2. :** Le secrétaire général de la préfecture et le directeur régional des finances publiques d'Occitanie et du département de la Haute-Garonne, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et des services déconcentrés de l'État.

Fait à Toulouse, le **11 2 AVR. 2021**

Pour le préfet et par délégation,  
le secrétaire général

Denis OLAGNON

Service MSCGQS  
1, place Saint-Étienne  
31038 TOULOUSE CEDEX 9  
Tél. : 05 34 45 34 45  
Site internet : [www.haute-garonne.gouv.fr](http://www.haute-garonne.gouv.fr)

Préfecture Haute-Garonne

31-2021-04-01-00026

d2L2GATION DE SIGNATURE.



**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
POUR LA DIRECTION DU POLE RESSOURCES FINANCIERES ET SYSTEME  
D'INFORMATION PAR INTERIM**

**Le Directeur Général,**

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière,
- Vu le code de la santé publique et notamment les articles L. 6143-7 et D. 6143-33 à D. 6143-35,
- Vu le décret du Président de la République en date du 11 juin 2018 portant nomination de **Monsieur Marc PENAUD** en qualité de directeur général du centre hospitalier universitaire de Toulouse et le procès-verbal d'installation de **Monsieur Marc PENAUD** en date du 2 juillet 2018,
- Vu l'affectation de **Madame Marjorie BRIANT** au Centre Hospitalier Universitaire de Toulouse,
- Vu le contrat portant affectation de **Monsieur Adrien MERCIER** au Centre Hospitalier Universitaire de Toulouse,
- Vu le contrat portant affectation de **Monsieur Nicolas DELAPORTE** au Centre Hospitalier Universitaire de Toulouse,
- Vu l'affectation de **Madame Isabelle ITTY, Madame Noémie GRIZONNET, Madame Maryse RAVAT, Monsieur Gregory LOPEZ et Madame Véronique CAZALET.**

**D E C I D E**

**ARTICLE 1**

*Article 1.1*

Délégation est donnée à **Madame Marjorie BRIANT**, directeur du pôle ressources financières et système d'information par intérim à l'effet de signer en lieu et place du Directeur Général, les courriers, décisions, conventions et documents de toute nature se rapportant aux attributions du pôle ressources financières et système d'information afin notamment d'assurer la continuité des services.

*Article 1.2*

Sont exclus de la délégation accordée :

- les courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les élus nationaux ou locaux
- les actes engageant le centre hospitalier universitaire de Toulouse dans ses relations avec les élus nationaux ou locaux.

## **ARTICLE 2**

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur du pôle ressources financières et système d'information par intérim, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, la délégation consentie à l'article 1 sera exercée, dans les mêmes limites par **Monsieur Adrien MERCIER**, directeur du parcours administratif patient, du contrôle de gestion et des financements institutionnels pour la direction du parcours administratif patient, du contrôle de gestion et des financements institutionnels.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Marjorie BRIANT** et de **Monsieur Adrien MERCIER**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, la délégation consentie à l'article 1 sera exercée, dans les mêmes limites, par **Madame Isabelle ITTY**, responsable de facturation et du recouvrement.

## **ARTICLE 3**

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur du pôle ressources financières et système d'information par intérim, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, la délégation consentie à l'article 1 sera exercée, dans les mêmes limites par **Monsieur Nicolas DELAPORTE**, directeur du système d'information, pour la direction du système d'information.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Nicolas DELAPORTE**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, **Madame Noémie GRIZONNET**, chef de service applications patients, **Madame Maryse RAVAT**, chef de service infrastructures et **Monsieur Gregory LOPEZ**, chef de service applications administratives, **Madame Véronique CAZALET**, responsable de la méthode, du management et de la stratégie des projets, reçoivent délégation, à l'effet de signer au nom du directeur général, les bons de commande relatifs au système d'information.

## **ARTICLE 4**

En tant que directeur de garde, **Madame Marjorie BRIANT** est également habilitée à signer, pendant la période de garde, tous documents nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier.

Par ailleurs, en cas d'empêchement ou d'absence d'un directeur normalement compétent, **Madame Marjorie BRIANT** est habilitée à signer pour cette période tous courriers, décisions ou documents se rapportant aux attributions de la direction ou du pôle concerné afin notamment d'assurer la continuité des services.

## **ARTICLE 5**

En tant que directeur de garde, **Monsieur Nicolas DELAPORTE** est également habilité à signer, pendant la période de garde, tous documents nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier.

Par ailleurs, en cas d'empêchement ou d'absence d'un directeur normalement compétent, **Monsieur Nicolas DELAPORTE** est habilité à signer pour cette période tous courriers, décisions ou documents se rapportant aux attributions de la direction ou du pôle concerné afin notamment d'assurer la continuité des services.

## **ARTICLE 6**

En tant que directeur de garde, **Monsieur Adrien MERCIER** est également habilité à signer, pendant la période de garde, tous documents nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier.

Par ailleurs, en cas d'empêchement ou d'absence d'un directeur normalement compétent, **Monsieur Adrien MERCIER** est habilité à signer pour cette période tous courriers, décisions ou documents se rapportant aux attributions de la direction ou du pôle concerné afin notamment d'assurer la continuité des services.

**ARTICLE 7**

Les délégués en sont informés et apposent leur signature en annexe de la présente décision.

La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au Trésorier des Hôpitaux de Toulouse, comptable assignataire de l'établissement.

La présente décision prend effet à compter de sa publication la rendant consultable et sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Haute Garonne.

Toulouse, le 1<sup>er</sup> avril 2021

Le Directeur Général,



**Marc PENAUD**





Préfecture Haute-Garonne

31-2021-04-12-00002

Délégation de signature.

# Département de la Haute-Garonne

## CENTRE HOSPITALIER GERARD MARCHANT

134, Route d'Espagne - 31057 TOULOUSE CEDEX

Tél : 05.61.43.77.77 - Fax : 05.61.43.77.00

—o00000—

### LE DIRECTEUR

Vu l'article L-6143-7 du Code de la Santé Publique,

Vu les articles D-6143-33, D-6143-34 et D-6143-35 du Code de la Santé Publique,

Vu le décret no 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 26 décembre 2018 portant nomination de Monsieur Bruno MADELPUECH, Directeur du Centre Hospitalier Gérard MARCHANT à compter du 11 janvier 2019,

Vu l'arrêté du Centre national de Gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière du 26 janvier 2021 portant nomination de Monsieur Aubry LAFON, Directeur adjoint au Centre Hospitalier Gérard MARCHANT à compter du 12 avril 2021,

Considérant l'organigramme de Direction, en date du 12 avril 2021,

### DECIDE

#### **ARTICLE 1 :**

Délégation permanente est donnée à Monsieur Aubry LAFON, Directeur adjoint, en charge de la Direction de l'Activité Hospitalière, des Finances et du système d'Information, à l'effet de signer au nom du Directeur :

***\* Les actes ou natures d'actes relatifs aux modes de placement des malades hospitalisés :***

- Décisions relatives aux patients admis en soins psychiatriques sans consentement à la demande d'un tiers ou en cas de péril imminent,
- Autorisations d'activités thérapeutiques et signature des conventions qui s'y rattachent (activité, séjours, location,...),
- Autorisations d'absence de moins de douze heures ou moins de quarante-huit heures pour les malades hospitalisés sans consentement,
- Bordereaux d'envoi aux différentes autorités prévues par la loi pour la transmission de tous documents médicaux légaux concernant les malades hospitalisés sans consentement,
- Saisine du juge des libertés et de la détention pour le contrôle systématique des mesures de soins sans consentement à la demande d'un tiers ou en cas de péril imminent,

- Dépôt et retrait de non valeurs dans le coffre du Bureau des Entrées du Centre Hospitalier Gérard MARCHANT,
- Registre des décès,
- Déclarations de décès et autorisations de transport de corps.

**\* Les actes liés au Service Financier et concernant les documents suivants :**

- Certificat de paiement (hors mandat),
- Autorisation d'utilisation d'un véhicule personnel,
- Autorisations d'activités thérapeutiques et signature des conventions qui s'y rattachent (activité, séjours, location,...),
- Ordres de mission pour les personnels relevant de sa compétence.

**\* Les actes relevant de l'ordonnateur et concernant les documents suivants :**

- Mandats et bordereaux de mandats,
- Bordereaux d'émission de titres de recettes,
- Décisions concernant les versements aux patients de fonds de solidarité,
- Décisions modificatives budgétaires (répartition et virement de crédits),
- Opérations liées aux emprunts en cours,
- Opérations de clôture d'exercice.

**\* Les actes liés au Service Informatique et concernant les documents suivants :**

- Bons de commande de matériels et procès verbaux de réception de matériels, logiciels ou prestations informatiques hors marché,
- Liquidation de factures concernant les matériels, logiciels et prestations informatiques.

**ARTICLE 2 :**

De donner délégation à Monsieur Aubry LAFON les week-end et jours fériés, à l'occasion des gardes des Directeurs, à l'effet :

- D'assurer le service des dépôts et retraits de non valeurs dans le coffre du Bureau des Entrées,
- De signer les assignations au Personnel en cas de mouvement de grève,
- De décider du déclenchement, si besoin, de la Cellule de Crise prévu au Plan Blanc,
- De mettre en œuvre des ordres de réquisition.

**ARTICLE 4 :**

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Aubry LAFON, délégation est donnée à Monsieur Jean-Luc ANGER, Attaché d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer, dans les limites des attributions de Monsieur Aubry LAFON, les décisions suivantes :

- Liasses d'admission à l'aide médicale,
- Décisions d'admission des malades hospitalisés sans consentement à la demande d'un ou en cas de péril imminent,
- Autorisations d'activités thérapeutiques et signature des conventions qui s'y rattachent (activité, séjours, location,...),
- Autorisations d'absence de moins de douze heures ou moins de quarante-huit heures pour les malades hospitalisés sans consentement,

- Bordereaux d'envoi aux différentes autorités prévues par la loi pour la transmission de tous documents médicaux légaux concernant les malades hospitalisés sans consentement,
- Saisine du juge des libertés et de la détention pour le contrôle systématique des mesures de soins sans consentement à la demande d'un tiers ou en cas de péril imminent,
- Dépôt et retrait de non valeurs dans le coffre du Bureau des Entrées du Centre Hospitalier Gérard MARCHANT,
- Registre des décès,
- Déclarations de décès et autorisations de transport de corps,
- Correspondance relevant de la direction fonctionnelle,
- Ordres de mission pour les personnels relevant du service.

**\*Les actes relevant de l'Ordonnateur :**

- Mandats et bordereaux de mandats,
- Bordereaux d'émission de titres de recettes,
- Décisions concernant les versements aux patients de fonds de solidarité,
- Décisions modificatives budgétaires (répartition et virement de crédits),
- Opérations liées aux emprunts en cours,
- Opérations de clôture d'exercice.

**ARTICLE 5 :**

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Aubry LAFON, délégation est donnée à Monsieur Thierry MIRANDE, Chef de Centre Informatique, à l'effet de signer, dans les limites des attributions de Monsieur Aubry LAFON, les décisions suivantes :

- Bons de commande de matériels et procès verbaux de réception de matériels, logiciels ou prestations informatiques hors marché,
- Liquidation de factures concernant les matériels, logiciels et prestations informatiques.

**Fait à Toulouse, le 12 avril 2021**

**Le Directeur,**

**Bruno MADELPUECH**



Préfecture Haute-Garonne

31-2021-04-12-00003

Délégation de signature.



## DECISION

### portant délégation de signature

#### au département des achats et de l'exécution budgétaire et comptable de la délégation interrégionale Sud du secrétariat général du ministère de la Justice

Vu la convention de délégation de gestion entre la direction interrégionale des services pénitentiaires de Toulouse et la délégation interrégionale Sud du secrétariat général.

Vu la convention de délégation de gestion entre la direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse Sud la délégation interrégionale Sud du secrétariat général

#### DECIDE :

Article 1<sup>er</sup> : Délégation de signature est donnée aux agents susnommés figurant nominativement dans l'annexe de la présente décision à l'effet de procéder aux actes d'engagement, d'ordonnancement et de liquidation en dépenses et de tous ordres de recettes, dans le système d'information financière Chorus, exécutés pour la direction interrégionale des services pénitentiaires de Toulouse, pour la direction interrégionale de la protection judiciaire de la Jeunesse Sud en application des délégations de gestion visées supra par la délégation interrégionale Sud du secrétariat général

Sont exclus de cette délégation, les ordres de réquisition du comptable public assignataire et les décisions de passer outre aux refus de visa du contrôleur financier local.

Article 2 : La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture d'Occitanie et de la Haute-Garonne.

Fait, le 12/04/2021

Frédéric VION

Le délégué interrégional Sud du secrétariat général

## ANNEXE

### LISTE DES AGENTS BENEFICIANT DE LA DELEGATION DE SIGNATURE D'ORDONNATEUR

Nom	Prénom	Grade	Statut	Fonction	Domaine de la délégation de signature
ALLOU	Saliha	AA	Titul.	gest Chorus	P107 – P182 – CC912 – P723
BLANCHARD	Samantha	AA	Stag	gest Chorus	P107 – P182 – CC912 – P723
BLEUBAR	Yannick	AA	Titul.	gest Chorus	P107 – P182 – CC912 – P723
BRETON	Christian	SA	Titul.	chef unité	P107 – P182 – CC912 – P723
CHAIX	Aline	ATTHC	Titul	chef depart	P107 – P182 – CC912 – P723
CITTANOVA	Florent	SA	Titul	Adjt chef unité	P107 – P182 – CC912 – P723
DAVID	Sandra	AA	Stag	gest Chorus	P107 – P182 – CC912 – P723
DIER	Marlène	AA	Titul.	gest Chorus	P107 – P182 – CC912 – P723
DUCARNE	Fasia	AA	Titul.	gest Chorus	P107 – P182 – CC912 – P723
DUFLOUCQ	Valérie	AA	Stag.	gest Chorus	P107 – P182 – CC912 – P723
FAGOT	Eric	SA	Titul	Adjt chef unité	P107 – P182 – CC912 – P723
FOUCHIER	Maud	ATT	Titul	chargé mission	P107 – P182 – CC912 – P723
GILLET	Sabine	SA	Titul.	chef unité	P107 – P182 – CC912 – P723
LORTET	Leslie	SA	Titul.	chef unité	P107 – P182 – CC912 – P723
MONTESANO	Maud	AA	Titul	gest Chorus	P107 – P182 – CC912 – P723
MULLER	Erika	AA	Titul	gest Chorus	P107 – P182 – CC912 – P723
PINTO	Jeanine	AA	Titul	gest Chorus	P107 – P182 – CC912 – P723
RASTELLI	Cédric	AA	Titul	Gest Chorus	P107 – P182 – CC912 – P723
RICHARD	Jean Pierre	ATTP	Titul.	Adjt chef dep	P107 – P182 – CC912 – P723
SAXEMARD	Gwladys	AA	Stag.	Gest. Chorus	P107 – P182 – CC912 – P723
SCRIBOT	Yves	ATTP	Titul	Adjt délégué	P107 – P182 – CC912 – P723