



**SEINE-MARITIME**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°76-2024-021

PUBLIÉ LE 5 FÉVRIER 2024

# Sommaire

## **CHU Hopitaux de Rouen / Secrétariat de direction générale**

76-2024-02-02-00002 - Décision n°2024-40 / Délégation de signature de  
Mme BOURGET Mathilde (5 pages) Page 3

## **Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) /**

76-2023-10-14-00001 - récépissé de déclaration d'un organisme de services à  
la personne AGIRE SAD (2 pages) Page 9

76-2023-06-29-00017 - récépissé de déclaration d'un organisme de services  
à la personne STELLA MONTIVILLIERS (2 pages) Page 12

CHU Hopitaux de Rouen

76-2024-02-02-00002

Décision n°2024-40 / Délégation de signature de  
Mme BOURGET Mathilde

**DECISION N°2024-40**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE EN CAS D'EMPECHEMENT DU TITULAIRE**

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L.6141-1, L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35, R.6143-38 et L. 1232-1,  
Vu le Code Général de la Fonction Publique,  
Vu le Code de procédure pénale,  
Vu le Code de la commande publique,  
Vu la loi n° 2008-1350 du 19 décembre 2008 relative à la législation funéraire, la loi n° 2011-302 du 22 mars 2011 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière de santé, de travail et de communication électroniques, et modifiant les dispositions des articles L.2223-23 et L.2223-43 du Code général des collectivités territoriales,  
Vu le décret n°2005-921 du 02 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n°86-33,  
Vu le décret n°2016-524 relatif aux Groupements Hospitaliers de Territoire du 27 avril 2016 et la Convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire « Rouen Cœur de Seine » du 30 juin 2016,  
Vu le Règlement Intérieur du Groupement Hospitalier de Territoire Rouen Cœur de Seine adopté par le Comité Stratégique le 15 décembre 2016,  
Vu l'avenant n°1 du Règlement Intérieur du Groupement Hospitalier de Territoire Rouen Cœur de Seine adopté par le Comité Stratégique le 21 décembre 2017,  
Vu la Convention de direction commune du 28 décembre 2020 entre le CHU de Rouen, le CH de Gournay-en-Bray, le CH de Neufchâtel-en-Bray, le CH du Belvédère, et l'annexe portant sur l'organigramme de direction commune,  
Vu l'arrêté de l'Agence Régionale de Santé de Normandie en date du 27 décembre 2023 nommant M. Bertrand CAZELLES, Directeur Général par intérim du CHU de Rouen, Directeur Commun du CH de Gournay-en-Bray, du CH de Neufchâtel-en-Bray et du CH du Belvédère,  
Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 18 février 2021 nommant M. Ronan TALEC, Directeur adjoint du CHU de Rouen et du CH du Belvédère,  
Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 12 janvier 2024, nommant Mme Mathilde BOURGET, Directrice adjointe au CHU de Rouen et au CH du Belvédère.  
Vu le règlement intérieur du CHU de Rouen,  
Vu l'organigramme de direction du CHU de Rouen.

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>**

***Dispositions relatives aux procédures de marchés publics, d'accords-cadres et à leur exécution relative à la Direction des Achats, de l'Hôtellerie, de la Logistique et de l'Ingénierie Biomédicale (DAHLIB) du CHU de Rouen, du CH du Belvédère et à la Direction des Achats du GHT Rouen Cœur de Seine.***

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Ronan TALEC, Directeur des Achats, de l'Hôtellerie, de la Logistique et de l'Ingénierie Biomédicale du CHU de Rouen, du CH du Belvédère et Directeur des Achats du GHT Rouen Cœur de Seine, délégation est donnée à Mme Mathilde BOURGET, Directrice Adjointe des Achats, de l'Hôtellerie, de la Logistique et de l'Ingénierie Biomédicale du CHU de Rouen, du CH du Belvédère, à l'effet de signer au nom de M. Bertrand CAZELLES, du Directeur Général par intérim, Directeur Commun tous les actes suivants :

- Les lettres d'engagement aux groupements de commande UNIHA et les conventions de mise à disposition de contrats des centrales d'achats,
- Les envois à la publication des marchés publics, des accords-cadres et des délégations de services publics,
- Les courriers de remise en concurrence dans le cadre d'un accord-cadre,
- Les courriers de candidatures et d'offres à des procédures de mises en concurrence lancées par d'autres opérateurs économiques,
- Les courriers de notifications de rejet des entreprises non retenues et d'information aux candidats retenus,
- Les courriers de notifications des marchés publics, des accords-cadres et des délégations de services publics,
- Tous les actes d'administration et de gestion des procédures de consultations concourant à la préparation des choix des attributaires des marchés publics, des accords-cadres et des délégations de services publics,
- Les pièces relatives à la gestion contentieuse des marchés publics, des accords-cadres et des délégations de services publics,
- Les pièces comptables d'exécution et de paiement des marchés annexées aux mandats, justificatives du service fait,
- Les décisions et courriers relatifs à l'exécution des marchés publics, des accords-cadres et des délégations de services publics (notamment les ordres de services, les formules de nantissement et de cession de créances dans l'exécution des marchés publics, les courriers de reconduction ou de non reconduction, les courriers d'acceptation ou de refus de variation des prix, les courriers de mise en demeure, les courriers d'application des pénalités, les courriers de résiliation, les décisions d'affermissement des tranches optionnelles),
- Les marchés publics se rapportant à la DAHLIB du CHU de Rouen, du CH du Belvédère, à savoir les commandes, lettres de commande, actes d'engagement juridique de dépense et de recette et contrats emportant dépense et recette d'un montant inférieur à 25 000€ HT,
- Les marchés publics se rapportant à la Direction des Achats du GHT Rouen Cœur de Seine, à savoir les commandes, lettres de commande, actes d'engagement juridique de dépense et de recette et contrats emportant dépense et recette d'un montant inférieur à 25 000€ HT pour le compte des établissements parties du GHT Rouen Cœur de Seine,
- Les avenants aux marchés publics et aux accords-cadres se rapportant à la DAHLIB du CHU de Rouen d'un montant inférieur à 25 000€ HT,
- Les avenants aux marchés publics et aux accords-cadres se rapportant à la Direction des Achats du GHT Rouen Cœur de Seine d'un montant inférieur à 25 000€ HT,
- Les avenants de transfert liés à une cession d'un marché public et d'un accord-cadre à la suite d'une opération de restructuration du titulaire initial,
- Les bons de commandes, sans limite de montant, se rapportant à des marchés publics signés par le Directeur Général par intérim, Directeur Commun, ou tout autre directeur ayant une délégation de signature, ou à des marchés publics pour lesquels l'établissement est membre d'un groupement de commande ou des marchés publics passés par une centrale d'achat public.

***Dispositions relatives aux procédures de délégations de services publics et à leur exécution relative à la DAHLIB du CHU de Rouen et du CH du Belvédère***

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Ronan TALEC, Directeur des Achats, de l'Hôtellerie, de la Logistique et de l'Ingénierie Biomédicale du CHU de Rouen, du CH du Belvédère, délégation est donnée à Mme Mathilde BOURGET, Directrice Adjointe des Achats, de l'Hôtellerie, de la Logistique et de l'Ingénierie Biomédicale du CHU de Rouen, du CH du Belvédère, à l'effet de signer au nom de M. Bertrand CAZELLES, du Directeur Général par intérim, Directeur Commun tous les actes suivants :

- Les envois à la publication des délégations de services publics,
- Les courriers de candidatures et d'offres à des procédures de mises en concurrence lancées par

- d'autres opérateurs économiques,
- Les courriers de notifications de rejet des entreprises non retenues et d'information aux candidats retenus,
- Les courriers de notifications des délégations de services publics,
- Tous les actes d'administration et de gestion des procédures de consultations concourant à la préparation des choix des attributaires des délégations de services publics,
- Les pièces relatives à la gestion contentieuse des délégations de services publics,
- Les pièces comptables d'exécution et de paiement des marchés annexées aux mandats, justificatives du service fait,
- Les décisions et courriers relatifs à l'exécution des délégations de services publics (notamment les ordres de services, les formules de nantissement et de cession des créances dans l'exécution des marchés publics, les courriers de reconduction ou de non reconduction, les courriers d'acceptation ou de refus de variation des prix, les courriers de mise en demeure, les courriers d'application des pénalités, les courriers de résiliation, les décisions d'affermissement des tranches optionnelles).

***Dispositions relatives à la DAHLIB du CHU de Rouen et du CH du Belvédère***

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Ronan TALEC, délégation est donnée à Mme Mathilde BOURGET, à l'effet de signer au nom de M. Bertrand CAZELLES, du Directeur Général par intérim, Directeur Commun, dans la limite des attributions se rapportant à sa direction :

- Les acceptations de dons d'un montant inférieur à la somme de 80 000€ TTC,
- Les grilles tarifaires de l'établissement concernant les prestations de logistique, de blanchisserie et de restauration fournies par l'établissement à d'autres opérateurs économiques, ainsi que l'établissement des devis et factures correspondantes,
- Les notes de service ou d'information, décisions et courriers relatifs aux attributions de directeur des Achats, de l'Hôtellerie, de la Logistique et de l'Ingénierie Biomédicale,
- Tout acte nécessaire à la bonne organisation de sa direction,
- Les copies certifiées conformes à l'original,
- Les états de frais de déplacement,
- Les congés.

**Article 2**

Mme Mathilde BOURGET n'a pas délégation de signature pour les actes suivants :

- Les commandes, lettres de commande, avenants, actes d'engagement juridique de dépenses et de recettes supérieurs à 25 000€ HT,
- Les actes d'engagement d'accords-cadres exécuté aux moyens de marché subséquent,
- Les conventions de délégations de services publics.

Tout autre acte est explicitement exclu du périmètre de la délégation de signature.

**Article 3**

Afin d'assurer la présence permanente d'une autorité administrative au sein de l'établissement, de veiller à la bonne marche du service public hospitalier et de prendre les mesures nécessaires pour parer à tout évènement susceptible d'entraver son fonctionnement normal, Mme Mathilde BOURGET est habilitée à exercer des gardes de direction, durant lesquelles elle est investie, par délégation, des compétences et responsabilités du Directeur Général par intérim.

Dans son rapport de garde, Mme Mathilde BOURGET informe le Directeur Général par intérim, Directeur Commun, des actes signés dans le cadre de la présente délégation.

Au cours de sa garde, Mme Mathilde BOURGET informe sans délai, le Directeur assurant la permanence de la Direction Générale, en cas de survenue d'un événement exceptionnel ou de toute situation d'urgence qui le justifie. Dans le même temps, le Directeur Général par intérim, Directeur Commun en est informée.

Pendant sa garde, Mme Mathilde BOURGET reçoit délégation de signature à l'effet de signer :

- 1) Tous les actes et documents nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins ou motivés par l'urgence,
- 2) Tous les actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes, des biens et du maintien en fonctionnement des installations du CHU de Rouen,
- 3) Tous les actes nécessaires à la gestion des malades dont les formulaires de demandes d'interrogation du registre national des refus dans les conditions prévues à l'article R. 1232-11 du Code de la santé publique,
- 4) Les dépôts de plainte auprès des autorités de police, de gendarmerie et de justice,
- 5) Concernant des patients décédés dans l'établissement, et dans le respect des formalités prévues par la législation et la réglementation en vigueur :
  - Les autorisations de prélèvements d'organes et de cornées à des fins thérapeutiques ou scientifiques,
  - Les demandes de transports de corps avant mise en bière lorsque le corps est transporté au domicile du défunt de sa famille, transmises à la Mairie, dûment établies par toute personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles et après accord du Médecin, Chef du service hospitalier, ou son représentant,
- 6) En cas de mouvement de grève au sein de l'établissement, aux assignations nécessaires de personnels médicaux et non médicaux déclarés gréviste pour assurer un service minimum afin de faire face aux besoins de santé urgents de la population et de garantir la sécurité physique des personnes, la continuité des soins dispensés, la continuité des services hôteliers et prestataires aux hospitalisés, et la conservation des installations et du matériel.

Aussi, Mme Mathilde BOURGET est habilitée à donner aux personnes désignées la consigne de procéder à l'ouverture du coffre-fort situé au service des urgences adultes de l'hôpital Charles Nicolle afin de restituer à un patient, lors de sa sortie, les valeurs qui y ont été consignées dans l'attente d'être mises à la disposition de la régie puis de la Trésorerie de l'établissement. Cette restitution doit s'effectuer à la demande du patient intéressé, et dans le respect des formalités internes.

#### Article 4

Mme Mathilde BOURGET rend compte des conditions d'exécution de cette délégation à M. Ronan TALEC ou au Directeur Général par intérim, Directeur Commun.

#### Article 5

Toute modification de la délégation de signature sera notifiée au délégataire désigné et fera l'objet d'une nouvelle décision portant délégation de signature.

#### Article 6

La présente délégation est *intuitu personae*.

Elle cesse dès lors que le délégataire désigné quitte ses fonctions ou que ses fonctions font l'objet de modifications au sein du CHU de Rouen.

En sus, le Directeur Général par intérim, Directeur Commun peut à tout moment retirer la présente délégation de signature au délégataire désigné, sans motivation aucune. Cette décision de retrait devra être publiée au recueil des actes administratifs.

**Article 7**

Le Directeur Général par intérim, Directeur commun est chargé de l'exécution de la présente décision.

**Article 8**

La présente délégation de signature est portée au registre des décisions du CHU de Rouen. Elle sera transmise au Conseil de Surveillance.

Elle sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Seine Maritime et sur le site internet de l'établissement.

La présente décision prend effet à compter de la date de sa publication.

**Article 9**

La présente décision peut être contestée dans les deux mois suivant sa publication en déposant soit un recours gracieux auprès du Directeur Général par intérim du CHU de Rouen, Directeur Commun, soit un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rouen.

Fait à Rouen, le

Le Délégant  
Bertrand CAZELLES  
Directeur Général par intérim du CHU de  
Rouen, Directeur Commun,



Le Délégataire  
Mathilde BOURGET  
Directrice Adjointe



Copie :  
Mathilde BOURGET  
Bertrand CAZELLES  
Ronan TALEC  
Monsieur le Comptable Public de l'Etablissement  
Registre de la Direction Générale

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail  
et des Solidarités (DDETS)

76-2023-10-14-00001

récépissé de déclaration d'un organisme de  
services à la personne AGIRE SAD



**PRÉFET  
DE LA SEINE-  
MARITIME**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction Départementale  
de l'Emploi, du Travail et des Solidarités  
de la Seine-Maritime**

**Récépissé de déclaration  
d'un organisme de services à la personne  
enregistré sous le N° SAP923215933**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

**Le préfet de la Seine-Maritime**

**Constata :**

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DDETS de la Seine-Maritime, le 31/08/23 par Monsieur BRIKINE Jean-Pierre en qualité de dirigeant(e), pour l'organisme AGIRE S.A.D. dont l'établissement principal est situé 6 RUE LOUISE MICHEL 76210 BOLBEC et enregistré sous le N° SAP923215933 pour les activités suivantes :

- Assistance aux personnes âgées (prestataire) (mode d'intervention Prestataire)
- Assistance aux personnes handicapées (prestataire) (mode d'intervention Prestataire)
- Conduite de véhicule des PA/PH (prestataire) (mode d'intervention Prestataire)
- Accompagnement des PA/PH (prestataire) dans leurs déplacements (mode d'intervention Prestataire)

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

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

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

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

La déclaration a une portée nationale.

**Le cas échéant :**

*En application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-15, les activités nécessitant un agrément (l de l'article D.7231-1 du code du travail) n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de cet agrément dans le ou les département(s) d'exercice de ses activités.*

*De même, en application de l'article D.312-6-2 du code de l'action sociale et des familles, les activités nécessitant une autorisation n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'autorisation ou le renouvellement de cette autorisation.*

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

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

Fait à Rouen, le 14 octobre 2023

La directrice du travail  
Responsable des pôles insertion,  
emploi et entreprises

Madame Dominique GRARD

*La présente décision peut, à compter de sa publication, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DDETS de la Seine-Maritime ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie – Direction générale des entreprises, sous-direction des services marchands, 6, rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex13.*

*Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa publication auprès du Tribunal Administratif de Rouen - 53 Avenue Gustave Flaubert – 76000 ROUEN. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).*

*En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.*

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail  
et des Solidarités (DDETS)

76-2023-06-29-00017

récépissé de déclaration d'un organisme de  
services à la personne STELLA MONTIVILLIERS



**Récépissé de déclaration  
d'un organisme de services à la personne  
enregistré sous le N° SAP953951266**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

**Le préfet de la Seine-Maritime**

**Constate :**

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DDETS de la Seine-Maritime, le 29 juin 2023 par Olivia Huet en qualité de dirigeant, pour l'organisme STELLA MONTIVILLIERS dont l'établissement principal est situé 55 rue Jean Jaurès 76290 MONTIVILLIERS et enregistré sous le N° SAP953951266 pour les activités suivantes :

**Activités relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :**

Entretien de la maison et travaux ménagers

Petits travaux de jardinage

Travaux de petit bricolage

Livraison de repas à domicile

Collecte et livraison à domicile de linge repassé

Livraison de courses à domicile

Maintenance, entretien et vigilance temporaires à domicile

Assistance administrative à domicile

Télé-assistance et visio-assistance

Soins et promenades d'animaux pour personnes dépendantes

Conduite du véhicule des personnes en cas d'invalidité temporaire

Accompagnement des personnes présentant une invalidité temporaire

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

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

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

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

La déclaration a une portée nationale.

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

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

Fait à Rouen, le 29 juin 2023  
La Direction du Travail  
Responsable du pôle insertion,  
emploi, entreprises

Madame Dominique GRARD

*La présente décision peut, à compter de sa publication, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DDETS de la Seine-Maritime ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie – Direction générale des entreprises, sous-direction des services marchands, 6, rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex13.*

*Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa publication auprès du Tribunal Administratif de Rouen - 53 Avenue Gustave Flaubert – 76000 ROUEN. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).*

*En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.*