



PREFET DE L'AUDE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

PUBLIÉ LE 22 SEPTEMBRE 2016

SPECIAL N ° 13 - SEPTEMBRE 2016

SOMMAIRE

CENTRE HOSPITALIER DE CASTELNAUDARY

DECISION n° 2016/10 portant délégation de signature à Monsieur Denis Burban directeur adjoint chargé de la coordination administrative des EHPAD et de l'animation de la filière gériatrique.....1

DECISION n° 2016/11 portant délégation de signature à monsieur Denis Burban directeur adjoint chargé de la coordination administrative des EHPAD et de l'animation de la filière gériatrique dans le cadre de la direction commune avec l'EHPAD « Le Castelou ».....3

DECISION n° 2016/17 portant délégation de signature a monsieur Denis Burban directeur adjoint chargé de la coordination administrative des EHPAD et de l'animation de la filière gériatrique dans le cadre de la direction commune avec l'EHPAD « Las Fountetos ».....5

DECISION n° 2016/19 portant délégation de signature à madame Véronique Boucard directrice adjointe chargée des ressources humaines, des affaires médicales et de la qualité dans le cadre de la direction commune avec l'EHPAD « LAS FOUNTETOS ».....7

CENTRE HOSPITALIER DE NARBONNE

Constitution du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT).....9

DECISION N° 87/16
Avis de concours sur titres - 1 poste d'assistant socio-éducatif emploi éducateur spécialisé.....12

DECISION N° 90/16
Avis de recrutement par une commission de sélection d'agents des services hospitaliers qualifiés.....13

DECISION N° 92 / 16
Avis de recrutement par une commission de sélection d'adjoints administratifs hospitaliers 2ème classe.....14

DECISION N°102/16
Avis de concours externe sur titres - 1 poste d'assistant médico-administratif.....15

DDFiP

Délégation de signature - service de la publicité foncière.....16

DDTM

DDTM-MAJSP

Arrêté préfectoral n° 2016-21 modifiant l'arrêté préfectoral n° 2016-18 relatif à la modification du périmètre de l'Association Syndicale Autorisée du Canal de Cruscades.....17

DECISION n° 2016/10

PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR DENIS BURBAN DIRECTEUR ADJOINT CHARGÉ DE LA COORDINATION ADMINISTRATIVE DES EHPAD ET DE L'ANIMATION DE LA FILIERE GÉRIATRIQUE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Castelnau-d'Audary,

Vu le Code de la Santé publique,

Vu les articles L 6143-1, R 6143-38, R 6145-70, D 6143-33 à 36 du Code de la Santé Publique relatifs aux modalités de délégation de signatures des directeurs des établissements publics de santé dans le cadre de leurs compétences définies à l'article L 6143-7,

Vu le Décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

Vu l'arrêté en date du 7 juillet 2015 portant nomination de Monsieur Christian DUBLÉ à compter du 1^{er} septembre 2015 en qualité de Directeur du Centre Hospitalier de Castelnau-d'Audary et de l'EHPAD « Le Castelou »,

Vu l'arrêté du 08 février 2016 portant nomination de Monsieur Denis BURBAN à compter du 1^{er} Avril 2016 en qualité de directeur adjoint chargé de la coordination administrative des Ehpads et de l'animation de la filière gériatrique.

DECIDE :

Article I : Monsieur Denis BURBAN, Directeur Adjoint est chargé des fonctions de Directeur de la coordination administrative des Ehpads et de la filière gériatrique.

Article II : A ce titre, délégation de signature est donnée à Monsieur Denis BURBAN à l'effet de signer tous les actes, correspondances et décisions relatifs aux activités suivantes :

- ↳ Responsabilité du pôle gériatrique
- ↳ Gestion administrative des affaires générales dans le périmètre gériatrique
- ↳ Suivi organisationnel et fonctionnel en lien avec les autres directions
- ↳ Les actes administratifs, pièces comptables et documents du périmètre de sa filière à l'exception des marchés publics, conventions, les recrutements médicaux, les sanctions disciplinaires ainsi que les engagements auprès des partenaires institutionnels.

Article III : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- ↳ De respecter les procédures règlementaires,
- ↳ De participer à l'élaboration du budget de l'EHPAD et de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits autorisés,
- ↳ De rendre compte au Directeur du Centre Hospitalier des actes effectués dans le cadre de la présente délégation.

Article IV : Monsieur Denis BURBAN a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation. A ce titre, il est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

Article V : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Centre Hospitalier, Monsieur Denis BURBAN est habilité à signer tous les actes administratifs et d'ordonnancement qui relèvent de la compétence du directeur du Centre Hospitalier.

Article VI : La présente délégation sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de l'Aude.

Fait à Castelnaudary, le 02 Mai 2016

Le Directeur

Christian DUBLÉ

DECISION n° 2016/11

PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR DENIS BURBAN DIRECTEUR ADJOINT CHARGÉ DE LA COORDINATION ADMINISTRATIVE DES EHPAD ET DE L'ANIMATION DE LA FILIERE GERIATRIQUE DANS LE CADRE DE LA DIRECTION COMMUNE AVEC L'EHPAD « LE CASTELOU »

Le Directeur du Centre Hospitalier de Castelnaudary,

Vu les articles L 6143-1, T 6143-38, R 6145-70, R 6147-3, R 6147-45 et D 6143-33 à 36 du Code de la Santé Publique relatifs aux modalités de délégation de signatures des directeurs des établissements publics de santé dans le cadre de leurs compétences définies à l'article L 6143-7,

Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction,

Vu l'arrêté conjoint de l'ARS du Languedoc-Roussillon et du Conseil Général de l'Aude, n° 2012-034 autorisant une direction commune entre le Centre Hospitalier de Castelnaudary et l'EHPAD « Le Castelou » à Castelnaudary,

Vu l'arrêté en date du 7 juillet 2015 portant nomination de Monsieur Christian DUBLÉ à compter du 1^{er} septembre 2015 en qualité de Directeur du Centre Hospitalier de Castelnaudary et de l'EHPAD « Le Castelou » ;

Vu l'arrêté du 08 février 2016 portant nomination de Monsieur Denis BURBAN à compter du 1^{er} avril 2016 en qualité de directeur adjoint chargé de la coordination administrative des Ehpads et de l'animation de la filière gériatrique.

DECIDE :

Article I : Monsieur Denis BURBAN, Directeur Adjoint est chargé de la coordination administrative des Ehpads et de l'animation de la filière gériatrique. Il est par ailleurs étroitement associé à la direction commune de l'EHPAD « Le Castelou ».

Article II : A ce titre, délégation de signature est donnée à Monsieur Denis BURBAN à l'effet de signer tous les actes, correspondances et décisions relatifs aux activités suivantes :

- ↳ Responsabilité du pôle gériatrique
- ↳ Gestion administrative des affaires générales dans le périmètre gériatrique
- ↳ Suivi organisationnel et fonctionnel en lien avec les autres directions
- ↳ Les actes administratifs, pièces comptables et documents du périmètre de sa filière à l'exception des marchés publics, conventions, les recrutements médicaux, les sanctions disciplinaires ainsi que les engagements auprès des partenaires institutionnels.

Article III : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- ↳ De respecter les procédures règlementaires,
- ↳ De participer à l'élaboration du budget de l'EHPAD et de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits autorisés,
- ↳ De rendre compte au Directeur du Centre Hospitalier des actes effectués dans le cadre de la présente délégation.

Article IV : Monsieur Denis BURBAN a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation. A ce titre, il est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

Article V : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Centre Hospitalier, Monsieur Denis BURBAN est habilité à signer tous les actes administratifs et d'ordonnancement qui relèvent de la compétence du directeur du Centre Hospitalier.

Article VI : La présente délégation sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de l'Aude.

Fait à Castelnaudary, le 02 Mai 2016

Le Directeur

Christian DUBLÉ

DECISION n° 2016/17

PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR DENIS BURBAN DIRECTEUR ADJOINT CHARGÉ DE LA COORDINATION ADMINISTRATIVE DES EHPAD ET DE L'ANIMATION DE LA FILIERE GERIATRIQUE DANS LE CADRE DE LA DIRECTION COMMUNE AVEC L'EHPAD « LAS FOUNTETOS »

Le Directeur du Centre Hospitalier de Castelnaudary,

Vu les articles L 6143-1, T 6143-38, R 6145-70, R 6147-3, R 6147-45 et D 6143-33 à 36 du Code de la Santé Publique relatifs aux modalités de délégation de signatures des directeurs des établissements publics de santé dans le cadre de leurs compétences définies à l'article L 6143-7,

Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction,

Vu l'arrêté conjoint de l'ARS du Languedoc-Roussillon et du Conseil Général de l'Aude, n° 2016-1151 du 12 août 2016 autorisant une direction commune entre le Centre Hospitalier de Castelnaudary et l'EHPAD « Las Fountetos » à Saissac,

Vu l'arrêté en date du 7 juillet 2015 portant nomination de Monsieur Christian DUBLÉ à compter du 1^{er} septembre 2015 en qualité de Directeur du Centre Hospitalier de Castelnaudary et de l'EHPAD « Le Castelou » ;

Vu la convention du 31 août 2016 constituant une direction commune ente le Centre Hospitalier de Castelnaudary et l'EHPAD « Las Fountetos » à Saissac,

Vu l'arrêté du 08 février 2016 portant nomination de Monsieur Denis BURBAN à compter du 1^{er} avril 2016 en qualité de directeur adjoint chargé de la coordination administrative des Ehpads et de l'animation de la filière gériatrique.

DECIDE :

Article I : Monsieur Denis BURBAN, Directeur Adjoint est chargé de la coordination administrative des Ehpads et de l'animation de la filière gériatrique. Il est par ailleurs étroitement associé à la direction commune de l'EHPAD « Las Fountetos ».

Article II : A ce titre, délégation de signature est donnée à Monsieur Denis BURBAN à l'effet de signer tous les actes, correspondances et décisions relatifs aux activités suivantes :

- ↳ Responsabilité du pôle gériatrique
- ↳ Gestion administrative des affaires générales dans le périmètre gériatrique
- ↳ Suivi organisationnel et fonctionnel en lien avec les autres directions
- ↳ Les actes administratifs, pièces comptables et documents du périmètre de sa filière à l'exception des marchés publics, conventions, les recrutements médicaux, les sanctions disciplinaires ainsi que les engagements auprès des partenaires institutionnels.

Article III : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- ↳ De respecter les procédures règlementaires,
- ↳ De participer à l'élaboration du budget de l'EHPAD et de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits autorisés,
- ↳ De rendre compte au Directeur du Centre Hospitalier des actes effectués dans le cadre de la présente délégation.

Article IV : Monsieur Denis BURBAN a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation. A ce titre, il est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

Article V : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Centre Hospitalier, Monsieur Denis BURBAN est habilité à signer tous les actes administratifs et d'ordonnancement qui relèvent de la compétence du directeur du Centre Hospitalier.

Article VI : La présente délégation sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de l'Aude.

Fait à Castelnaudary, le 1^{er} septembre 2016

Le Directeur

Christian DUBLÉ



DECISION n° 2016/19

PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME VERONIQUE BOUCARD DIRECTRICE ADJOINTE CHARGÉ DES RESSOURCES HUMAINES, DES AFFAIRES MÉDICALES ET DE LA QUALITÉ DANS LE CADRE DE LA DIRECTION COMMUNE AVEC L'EHPAD « LAS FOUNTETOS »

Le Directeur du Centre Hospitalier de Castelnaudary,

Vu les articles L 6143-1, T 6143-38, R 6145-70, R 6147-3, R 6147-45 et D 6143-33 à 36 du Code de la Santé Publique relatifs aux modalités de délégation de signatures des directeurs des établissements publics de santé dans le cadre de leurs compétences définies à l'article L 6143-7,

Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction,

Vu l'arrêté conjoint de l'ARS du Languedoc-Roussillon et du Conseil Général de l'Aude, n° 2016-1151 du 12 août 2016 autorisant une direction commune entre le Centre Hospitalier de Castelnaudary et l'EHPAD « Las Fountetos » à Saissac,

Vu l'arrêté en date du 7 juillet 2015 portant nomination de Monsieur Christian DUBLÉ à compter du 1^{er} septembre 2015 en qualité de Directeur du Centre Hospitalier de Castelnaudary et de l'EHPAD « Le Castelou » ;

Vu la convention du 31 août 2016 constituant une direction commune ente le Centre Hospitalier de Castelnaudary et l'EHPAD « Las Fountetos » à Saissac,

Vu l'arrêté du 13 mai 2015 portant nomination de Madame Véronique BOUCARD en qualité de directeur adjoint chargée des Ressources Humaines, des Affaires Médicales et de la Qualité.

DECIDE :

Article I : Madame Véronique BOUCARD, Directeur Adjoint est chargée des Ressources Humaines, des Affaires Médicales et de la Qualité. Elle est par ailleurs étroitement associé à la direction commune de l'EHPAD « Las Fountetos ».

Article II : A ce titre, délégation de signature est donnée à Madame Véronique BOUCARD à l'effet de signer tous les actes, correspondances et décisions relatifs aux activités suivantes :

Gestion des Ressources Humaines :

- ↳ Recrutement du personnel non médical,
- ↳ Nomination des membres des jurys de concours lorsque celle-ci est du ressort de l'autorité investie du pouvoir de nomination,
- ↳ Nomination des membres des commissions de sélection pour les personnels de catégorie C,
- ↳ Gestion des carrières des personnels non médicaux : avancements, titularisation, notation...,
- ↳ Gestion des opérations disciplinaires et des contentieux relevant des ressources humaines,

- ↪ Préparation des Commissions Administratives Paritaires Locales (CAPL) et suivi des dossiers en Commissions Administratives Paritaires Départementales (CAPD),
- ↪ Préparation et suivi des travaux du Comité Technique d'Établissement (CTE) et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT),
- ↪ Relation avec la médecine du travail, l'inspection du travail et les organismes d'assurance maladie concernés par la sécurité et l'hygiène au travail,
- ↪ Suivi médical du personnel en fonction dans l'établissement,
- ↪ Gestion de la politique de formation continue du Centre Hospitalier et relations avec les écoles (conventions de stage...),

Affaires médicales :

- ↪ Recrutement du personnel médical,
- ↪ Gestion des carrières du personnel médical : renouvellement des contrats, avancement, maladie...,
- ↪ Gestion et organisation du temps de travail médical et de la formation médicale continue,
- ↪ Information et conseils aux praticiens,

Qualité :

- ↪ Définition et animation de la politique qualité,
- ↪ Suivi et prise en charge de la procédure de certification,
- ↪ Elaboration et suivi de l'ensemble des documents relatifs à la qualité,
- ↪ Suivi et instruction des dossiers d'autorisation.

Article III : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le titulaire :

- ↪ De respecter les procédures règlementaires,
- ↪ De participer à l'élaboration du budget de l'EHPAD et de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits autorisés,
- ↪ De rendre compte au Directeur du Centre Hospitalier des actes effectués dans le cadre de la présente délégation.

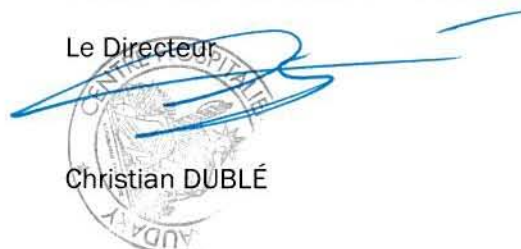
Article IV : Madame Véronique BOUCARD a la responsabilité des opérations qu'elle effectue dans le cadre de sa délégation. A ce titre, elle est chargée d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

Article V : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Centre Hospitalier, Madame Véronique BOUCARD est habilitée à signer tous les actes administratifs et d'ordonnancement qui relèvent de la compétence du directeur du Centre Hospitalier.

Article VI : La présente délégation sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de l'Aude.

Fait à Castelnaudary, le 1^{er} septembre 2016

Le Directeur



Christian DUBLÉ



CONSTITUTION DU COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (CHSCT)

DECISION N°18/16

Centre Hospitalier de Narbonne

Vu les Articles L. 6144-3 à L. 6144-7, R. 6144-40 à R. 6144-80, R. 6144-82 et R. 6144-83, D. 6144-81, D. 6144-84 et D. 6144-85 du code de la santé publique

Vu les Articles R4615-3 à R.4615-21 du code du travail,

Vu la Circulaire 311 DH/8D du 8 décembre 1989 et Circulaire 91-50 du 6 août 1991 modifiées par la Circulaire DHOS/RH3/2009/280 du 7 septembre 2009 relative au CHSCT et dans l'Article L.4613-4 du code du travail portant sur la composition des CHSCT, le CHSCT du Centre Hospitalier de NARBONNE est composé de 9 représentants titulaires et 9 représentants suppléants.

Considérant les résultats aux élections au Comité Technique d'Etablissement du 04 décembre 2014 et sur proposition de chaque organisation syndicale représentative

Considérant les résultats des élections de la Commission Médicale d'Etablissement du 20 novembre 2015 et du 10 décembre 2015,

Vu le procès-verbal de la réunion de la Commission Médicale d'Etablissement du 17 décembre 2015,

Vu le courrier de Monsieur Thierry SERRES, Secrétaire Général du syndicat UNSA, du 15 février 2016,

Le Directeur du Centre Hospitalier de Narbonne

DECIDE

D'arrêter la composition du Comité D'hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail comme suit :

ARTICLE 1 : COMPOSITION

1.1 : LE PRESIDENT

- o Monsieur Olivier ROQUET, Directeur du Centre Hospitalier de Narbonne ou son représentant Madame Bénédicte POISSON, Directrice chargée des Ressources Humaines et du Dialogue Sociale

1.2 : MEMBRE ELUS / REPRESENTANTS DU PERSONNELS NON MEDECINS, NON PHARMACIENS ET NON ODONTOLOGISTES

1.2.1 : UNSA 4 titulaires/4 suppléants

TITULIAIRES

- o Monsieur Jean Antoine COSTA
- o Madame Lydia VILAPLANA

- o Madame Sophie CASTEL
- o Madame Fanny SAUNIERE
- SUPPLEANTS**
- o Madame Evelyne SOULA
- o Monsieur Frantz DELAGRANGE
- o Madame Christine CASTERA
- o Monsieur Thierry SERRES

1.2.2 : FO 2 titulaires/2 suppléants

- TITULAIRES**
- o Madame Dominique LORENZO MACIAS
- o Monsieur Jean Pascal FERRER
- SUPPLEANTS**
- o Monsieur Dominique MALBERT
- o Monsieur Djahib Akim RAHEB

1.2.3 : CGT 2 titulaires/2 suppléants

- TITULAIRES**
- o Madame Muriel MAFFRE
- o Monsieur Olivier JEAN-JACQUES
- SUPPLEANTS**
- o Madame Isabelle JEAN
- o Madame Myriam ESPART

1.2.4 : CFDT 1 titulaire/1 suppléant

- TITULAIRE**
- o Jean Marc CANTORI
- SUPPLEANT**
- o Monsieur Michele FUNDONE

1.3 : REPRESENTANT DES PERSONNELS MEDECINS, PHARMACIENS ET ODONTOLOGISTES

- o Monsieur le Docteur Laurent KOCNAR, Praticien Hospitalier, désigné par la Commission Médicale d'Etablissement

1.4 : MEMBRE SIEGEANT AVEC VOIX CONSULTATIVE

- o Madame Delphine PIVETEAU, Directrice adjointe au chef d'établissement
- o Monsieur Eric LE GOURIERES, Coordinateur Général des Soins et de la Prise en Charge Sociale, du Parcours du Patient de la Direction de la Qualité et Gestion des Risques ou Madame Valérie FERRE, Cadre Supérieur de Santé, Direction des soins
- o Monsieur Pascal DAHLEN, Ingénieur en Chef, Directeur des Travaux, des investissements et des Ressources Biomédicales et Techniques
- o Monsieur le Docteur Jérôme RODRIGUEZ, Médecin du Travail,
- o Monsieur l'Inspecteur du Travail
- o Monsieur le représentant du service de prévention de la CRAM

1.5 : INVITES PERMANENTS

- o Madame le Docteur Magali BERNARD, Pharmacienne hygiéniste, chargée de l'Equipe Opérationnelle d'Hygiène

- Madame Katia LAVAUD, chargée de la qualité et de la gestion des risques
- Monsieur Christophe MOTOS, Technicien Supérieur Hospitalier, Services Techniques et des Travaux

ARTICLE 2 – PRESIDENCE-SECRETARIAT

La Présidence du comité est assurée Monsieur Olivier ROQUET, Directeur du Centre Hospitalier de Narbonne ou son représentant Madame Bénédicte POISSON, Directrice chargée des Ressources Humaines et du Dialogue Sociale.

Le secrétariat du comité est assuré par la Direction Ressources Humaines et du Dialogue Sociale.

Le compte rendu de chaque réunion est validé par le président.

Les comptes rendus sont diffusés aux membres du comité, au Président de la Commission Médicale d’Etablissement et au Directeur et Directeurs Adjoints.

ARTICLE 3 : MISE EN ŒUVRE

La mise en œuvre de la présente décision est assurée par le Directeur.

ARTICLE 4 : RECOURS

Un recours peut être exercé contre cette décision dans les deux mois suivant sa publication, soit à titre hiérarchique soit à titre contentieux et dans ce dernier cas devant le Tribunal Administratif de Montpellier – 6 rue Pitot – CS 99002 – 34063 MONTPELLIER CEDEX 02.

ARTICLE 5 : DISPOSITION FINALE

La présente décision met un terme à l’application de la décision n°2121/15 du 17 décembre 2015 et entre en vigueur à compter de ce 22 février 2016.

Fait à Narbonne le 19 février 2016

Le Directeur

signé

Olivier ROQUET

Diffusion :

- Registre des décisions
- Registre des actes administratifs
- Membre du Comité d’Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail
- Equipe de Direction
- Site intranet
- Affichage



CENTRE HOSPITALIER
DE NARBONNE

Narbonne, le 1^{er} juillet 2016

DECISION N°87/16

AVIS DE CONCOURS SUR TITRES

Un concours sur titres est organisé par le Centre Hospitalier de Narbonne, en application du Décret n°2014-101 du 4 février 2014 portant statut particulier du corps des assistants socio éducatifs de la fonction publique hospitalière, en vue de pourvoir :

**1 POSTE D'ASSISTANT SOCIO EDUCATIF
EMPLOI EDUCATEUR SPECIALISE**

Les conditions :

- Peuvent faire acte de candidature les personnes titulaires du diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé ou aux titulaires d'un titre ou d'un diplôme reconnu équivalent dans les conditions prévues par le décret du 13 février 2007.

Le contenu du dossier de candidature :

- Une demande d'admission à concourir établie sur papier libre
- Un curriculum vitae détaillé établi sur papier libre mentionnant notamment les actions de formation suivies et, le cas échéant, accompagné d'attestations d'emploi ;
- Les titres de formation, certifications et équivalences, notamment ceux requis pour le concours concerné à l'article 4 du décret du 4 février 2014 susvisé, dont il est titulaire ou une copie conforme à ces documents ;
- Une photocopie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité française ou de ressortissant de l'un des Etats membres de l'Union européenne ;
- Le cas échéant, un état signalétique des services militaires ou une photocopie de ce document, ou, pour les candidats n'ayant pas accompli leur service national, une pièce attestant leur situation au regard du code du service national ;
- Le cas échéant, un état signalétique des services publics accompagné de la fiche du poste occupé ;
- Une demande d'extrait de casier judiciaire (bulletin n°2)

Les candidatures doivent être adressées **au plus tard le 21 octobre 2016** (le cachet de la poste faisant foi), uniquement par courrier recommandé avec accusé de réception, à Monsieur le Directeur Centre Hospitalier de Narbonne BP 824 11108 NARBONNE Cedex.

Le Directeur

signé

Olivier ROQUET

Tout recours pour contester cette décision devra être déposé dans un délai de 2 mois, sur papier libre, de préférence adressé en recommandé avec accusé de réception. Il devra être motivé par des raisons de fait et de droit.



CENTRE HOSPITALIER
DE NARBONNE

Narbonne, le 7 juillet.2016

DECISION N° 90/16

AVIS DE RECRUTEMENT PAR UNE COMMISSION DE SELECTION D'AGENTS DES SERVICES HOSPITALIERS QUALIFIES

Le Directeur du Centre Hospitalier de Narbonne ;

Vu, la Loi n°86-33 modifiée du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu, la Loi n°83-33 modifiée du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu, le Décret n°2007-1188 du 3 août 2007 portant statut particulier du corps des aides-soignants et des agents des services hospitaliers qualifiés de la fonction publique hospitalière ;

Vu, la vacance de postes d'agents des services hospitaliers qualifiés au tableau des emplois ;

DECIDE

Article 1 : Une sélection est organisée en vue de pourvoir par la voie statutaire **4 postes** d'agent des services hospitaliers qualifiés au CH de Narbonne.

Article 2 : La sélection des candidats est confiée à une Commission de sélection composée de trois membres minimum, dont un au moins est extérieur à l'établissement, nommés par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Article 3 : La sélection se déroulera de la façon suivante :

1. Examen des dossiers transmis par les candidats par la commission chargée de la sélection.
2. Audition des candidats dont le dossier a été retenu au terme de l'examen.
3. A l'issue des auditions, la commission arrête, par ordre d'aptitude, la liste des candidats déclarés aptes. La commission se prononce en prenant notamment en compte des critères professionnels.

Article 4 : Les candidatures doivent être adressées **au plus tard le 7 octobre 2016** (le cachet de la poste faisant foi), uniquement par courrier recommandé avec accusé de réception, à Monsieur le Directeur Centre Hospitalier de Narbonne BP 824 11108 NARBONNE Cedex

Le dossier du candidat doit comporter :

- Une lettre de candidature
- Un curriculum vitae détaillé incluant les formations suivies et les emplois occupés et en précisant la durée.
- Ainsi que tout autre élément que le candidat jugera utile

Le Directeur

signé

Olivier ROQUET

Tout recours pour contester cette décision devra être déposé dans un délai de 2 mois, sur papier libre, de préférence adressé en recommandé avec accusé de réception. Il devra être motivé par des raisons de fait et de droit.



CENTRE HOSPITALIER
DE NARBONNE

Narbonne, le 7 JUILLET.2016

DECISION N° 92 / 16

AVIS DE RECRUTEMENT PAR UNE COMMISSION DE SELECTION D'ADJOINTS ADMINISTRATIFS HOSPITALIERS 2^{ème} classe

Le Directeur du Centre Hospitalier de Narbonne ;

Vu, la Loi n°86-33 modifiée du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu, la Loi n°83-33 modifiée du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu, le Décret n°90-839 du 21 septembre 1990 portant statuts particuliers des personnels administratifs de la catégorie C de la fonction publique hospitalière,

Vu, le Décret n°2004-118 du 6 février 2014 relatif au recrutement sans concours dans certains corps de fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique hospitalière ;

Vu, la vacance de postes d'adjoints administratifs hospitaliers au tableau des emplois ;

DECIDE

Article 1 : Une sélection est organisée en vue de pourvoir par la voie statutaire **2 postes** d'adjoints administratifs hospitaliers au CH de Narbonne.

Article 2 : La sélection des candidats est confiée à une Commission de sélection composée de trois membres, dont un au moins est extérieur à l'établissement, nommés par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Article 3 : La sélection se déroulera de la façon suivante :

1. Examen des dossiers transmis par les candidats par la commission chargée de la sélection.
2. Audition des candidats dont le dossier a été retenu au terme de l'examen.
3. A l'issue des auditions, la commission arrête, par ordre d'aptitude, la liste des candidats déclarés aptes. La commission se prononce en prenant notamment en compte des critères professionnels.

Article 4 : Les candidatures doivent être adressées **au plus tard le 14 octobre 2016** (le cachet de la poste faisant foi), uniquement par courrier recommandé avec accusé de réception, à Monsieur le Directeur Centre Hospitalier de Narbonne BP 824 11108 NARBONNE Cedex

Le dossier du candidat doit comporter :

- Une lettre de candidature
- Un curriculum vitae détaillé incluant les formations suivies et les emplois occupés et en précisant la durée.
- Ainsi que tout autre élément que le candidat jugera utile

Le Directeur

Signé

Olivier ROQUET

Tout recours pour contester cette décision devra être déposé dans un délai de 2 mois, sur papier libre, de préférence adressé en recommandé avec accusé de réception. Il devra être motivé par des raisons de fait et de droit.



CENTRE HOSPITALIER
DE NARBONNE

Narbonne, le 18 juillet 2016

DECISION N°102/16

AVIS DE CONCOURS EXTERNE SUR TITRES

Un concours externe-sur titres est organisé par le Centre Hospitalier de Narbonne, en application du Décret n°2011-660 du 14 juin 2011 portant statut particulier des corps des personnels administratifs de la catégorie B de la fonction publique hospitalière, en vue de pourvoir :

1 POSTE D'ASSISTANT MEDICO-ADMINISTRATIF

Les conditions :

- Peuvent faire acte de candidature les membres du corps des permanenciers auxiliaires de régulation médicale régis par le décret du 21 septembre 1990 susvisé
- Les fonctionnaires de catégorie C et les agents non titulaires exerçant dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 susvisé

Le contenu du dossier de candidature :

- Une demande d'admission à concourir établie sur papier libre dans laquelle le candidat indique s'il se positionne sur le concours interne ou externe.
- Un curriculum vitae détaillé établi sur papier libre mentionnant notamment les actions de formation suivies et, le cas échéant, accompagné d'attestations d'emploi
- Les titres de formation, certifications et équivalences dont il est titulaire ou une copie conforme à ces documents
- Une photocopie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité française ou de ressortissant de l'un des Etats membres de l'Union européenne
- Le cas échéant, un état signalétique des services militaires ou une photocopie de ce document, ou pour les candidats n'ayant pas accompli leur service national, une pièce attestant leur situation au regard du code du service national
- Le cas échéant, un état signalétique des services publics accompagné de la fiche de poste occupé.
- Une demande d'extrait de casier judiciaire (bulletin n°2)

Les candidatures doivent être adressées **au plus tard le 30 septembre 2016** (le cachet de la poste faisant foi), uniquement par courrier recommandé avec accusé de réception, à Monsieur le Directeur Centre Hospitalier de Narbonne BP 824 11108 NARBONNE Cedex.

Le Directeur

signé

Olivier ROQUET

Tout recours pour contester cette décision devra être déposé dans un délai de 2 mois, sur papier libre, de préférence adressé en recommandé avec accusé de réception. Il devra être motivé par des raisons de fait et de droit.

DELEGATION DE SIGNATURE
SERVICE DE LA PUBLICITE FONCIERE

Le comptable, responsable du service de la publicité foncière de Narbonne

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives 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 ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée, à compter du 01 septembre 2016, à Madame SAISON Geneviève, Inspecteur, Chef de contrôle du service de publicité foncière et à Madame RINGOT Monique, Contrôleur Principal, en cas d'intérim , à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 60 000 € ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60 000 € ;

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné, les actes relatifs à la publicité foncière et, plus généralement, tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite de 10000€, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

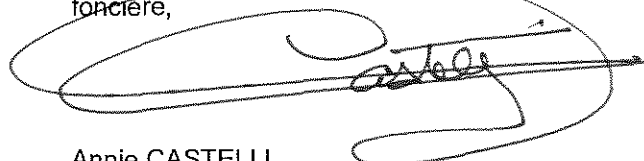
BOYER Philippe	DAMOUR Marlène	KERVEL Sandrine
GASC Carole	RINGOT Monique	SEMMEZIES Marie-France

Article 3

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département de l'Aude.

A Narbonne, le 01/09/2016

Le comptable, responsable du service de la publicité foncière,



Annie CASTELLI
Inspecteur Divisionnaire des Finances Publiques

**Arrêté préfectoral n° 2016-21
modifiant l'arrêté préfectoral n° 2016-18 relatif à la modification du périmètre de l'Association
Syndicale Autorisée du Canal de Cruscades**

Le préfet de l'Aude,
Chevalier de la Légion d'Honneur,

Vu l'ordonnance n° 2004-632 du 1^{er} juillet 2004 relative aux associations syndicales de propriétaires,

Vu le décret n° 2006-504 du 3 mai 2006 portant application de l'ordonnance susvisée,

Vu l'acte d'association du 5 juin 1931 constituant l'Association Syndicale d'Arrosage de Cruscades,

Vu l'arrêté préfectoral du 2 septembre 1931 autorisant l'Association Syndicale d'Arrosage de Cruscades,

Vu l'arrêté préfectoral n° 2008-11-5678 du 6 octobre 2008 relatif à la mise en conformité des statuts de l'Association Syndicale Autorisée du Canal de Cruscades,

Vu l'arrêté préfectoral n° DCT-BCI-2015-053 du 29 juin 2015 donnant délégation de signature à monsieur Jean-François DESBOUIS directeur départemental des territoires et de la mer,

Vu la délibération n°2015-12 du Conseil Syndical de l'Association Syndicale Autorisée du Canal de Cruscades approuvant l'extension du périmètre pour une superficie de 0,89 % et annexant 64 lettres de demande d'adhésion à l'Association Syndicale Autorisée,

Vu l'avis favorable émis par la Commune de Cruscades,

Vu les statuts de l'Association Syndicale Autorisée du Canal de Cruscades,

Vu l'ensemble du dossier présenté conforme à la réglementation en vigueur,

Considérant que les conditions de majorité fixées par l'article 37 de l'ordonnance susvisée sont remplies,

Considérant les pièces annexées au présent arrêté,

SUR proposition de Madame le secrétaire général de la préfecture,

ARRÊTE**ARTICLE 1 :**

L'article 2 de l'arrêté préfectoral n° 2016-18 est ainsi modifié :

« Les statuts de l'Association Syndicale Autorisée du Canal de Cruscades sont modifiés conformément au document annexé ».

ARTICLE 2 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Aude et notifié au président de l'Association Syndicale Autorisée du Canal de Cruscades lequel le notifiera aux propriétaires concernés.

Cet arrêté sera affiché dans la commune de Cruscades dans un délai de quinze jours à compter de la date de sa publication.

ARTICLE 3 :

Tout recours à l'encontre du présent arrêté pourra être porté devant le Tribunal Administratif compétent dans un délai de deux mois suivant sa notification. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être présenté à l'auteur de la décision. Dans ce cas, le recours contentieux pourra alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (le silence gardé pendant les deux mois suivant le recours gracieux emporte rejet de cette demande).

ARTICLE 4 :

Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer, madame le Secrétaire Général de la Préfecture et monsieur le Président de l'Association Syndicale Autorisée du Canal de Cruscades sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

CARCASSONNE, le

21 SEP. 2016

Pour le Préfet et par délégation,

**Le Directeur Départemental
des Territoires et de la Mer**

Jean-François DESBOUIS