



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

HAUTES-ALPES

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°05-2018-074

PUBLIÉ LE 31 MAI 2018

# Sommaire

## **Direction des services du cabinet et de la sécurité**

### **Secrétariat Général**

05-2018-02-02-005 - AP CHICAS DELEGATION DE SIGNATURE (3 pages)

Page 3

05-2018-05-29-007 - CDAC BRICO MARCHE (1 page)

Page 7

Secrétariat Général

05-2018-02-02-005

## AP CHICAS DELEGATION DE SIGNATURE

*CHICAS / DELEGATION DE SIGNATURE DONNEE A OLIVIER FOGLIETTA EN MATIERE  
DE DRH ET A MESDAMES URBACH, DUCROS, BRUN ET MOTTE*

DG7 N1A1

**Décision N°18.2018 portant délégation de signature :  
Direction des ressources humaines, des affaires médicales et des relations sociales**

Vu les articles L6143-7 et D6143-33 à 35 du code de la santé publique relatif à la délégation de signature du directeur d'un établissement public de santé,

Vu l'arrêté du 21 octobre 2016, du centre national de gestion, concernant la position de Monsieur Yann LE BRAS dans l'emploi fonctionnel de directeur du centre hospitalier intercommunal des Alpes du Sud à Gap, des centres hospitaliers de Briançon, Embrun et Aiguilles et de l'EHPAD Résidences Guil'Ecrins à Guillestre,

Vu la décision du 28 Février 2018 de la directrice générale du centre national de gestion portant affectation de Monsieur Olivier FOGLIETTA en qualité de directeur adjoint chargé des ressources humaines, des affaires médicales et des relations sociales au centre hospitalier intercommunal des Alpes du Sud à Gap, aux centres hospitalier de Briançon, d'Embrun, d'Aiguilles en Queyras et à l'EHPAD de Guillestre,

**Le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud,**

**Décide**

**Article 1 :** Délégation est donnée à Monsieur Olivier FOGLIETTA, directeur adjoint chargé des ressources humaines, des affaires médicales et des relations sociales, à effet de signer :

- pour ce qui concerne le personnel médical et non médical
  - toutes pièces justificatives relatives à la gestion de son service, en particulier celles attestant du service fait,
  - les décisions prises en vue du règlement des frais consécutifs à des accidents de travail des personnes titulaires, stagiaires, auxiliaires
  - les autorisations de déplacements et ordres de missions permanents,
  - les états de frais de déplacement
  - les contrats de travail à durée déterminée
  - les décisions relatives à la situation individuelle des personnels
  - de saisir les recettes afférentes à ses attributions
  - les notes d'information afférentes au domaine délégué.
  - toutes pièces de correspondance, copies et reproductions conformes relatives aux affaires courantes du service, à l'exception d'une part des questions qui en raison de l'importance de leur objet, comportent décision du Directeur et engagent la politique de l'établissement,

- pour ce qui concerne spécifiquement le personnel non médical
- les pièces afférentes à la consultation des dossiers de retraite du personnel auprès de la CNRACL, aux versements auprès de la dite caisse ainsi qu'au titre de la retraite complémentaire
- tous documents afférents à la liquidation des dossiers de pension du personnel auprès de la Caisse Nationale de Retraite des Collectivités Locales
- les fiches de notations
- les demandes d'autorisation d'absence des agents du service de la Direction des Ressources Humaines, des affaires médicales et des Relations Sociales, des psychologues et des radiophysiciens.
  - pour ce qui concerne spécifiquement le personnel médical
  - les tableaux de services prévisionnels et rectificatifs
  - les demandes d'autorisations d'absence
  - les conventions de mise à disposition.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Olivier FOGLIETTA, même délégation est donnée :

- pour ce qui concerne la gestion du personnel non médical, à Madame Nathalie DUCROS, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines, des Affaires Médicales et des relations Sociales. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie DUCROS, même délégation est donnée à Mme Valérie URBACH, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines, des Affaires Médicales et des Relations Sociales.

- pour ce qui concerne la gestion du personnel médical, à Madame Valérie URBACH, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines, des affaires médicales et des Relations Sociales. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie URBACH, même délégation est donnée à Mme Nathalie DUCROS Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines, des Affaires Médicales et des Relations Sociales.

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nathalie DUCROS et de Madame Valérie URBACH délégation est donnée, pour ce qui concerne la gestion du personnel non médical, à Madame Hélène BRUN et Madame Marie-Claude MOTTE, Adjoints des Cadres à la Direction des Ressources Humaines, des Affaires Médicales et des Relations Sociales, à effet de signer :

- toutes pièces justificatives relatives à la gestion de son secteur, en particulier celles attestant du service fait ;
- les pièces afférentes à la consultation des dossiers de retraite du personnel auprès de la CNRACL, aux versements auprès de la dite caisse ainsi qu'au titre de la retraite complémentaire ;
- tous documents afférents à la liquidation des dossiers de pension du personnel auprès de la Caisse Nationale de Retraite des Collectivités Locales ;
- les décisions prises en vue du règlement des frais consécutifs à des accidents de travail des personnes titulaires, stagiaires, auxiliaires ;
- les autorisations de déplacements ;
- toutes pièces de correspondance, copies et reproductions conformes relatives aux affaires courantes du Service, à l'exception d'une part des questions qui en raison de l'importance de leur objet, comportent décision du Directeur et engagent la politique de l'établissement ;
- les demandes d'autorisation d'absence des agents du service de la Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales et des psychologues.

**Article 4 :** Ces délégations sont assorties de l'obligation pour les titulaires :

- De respecter les procédures réglementaires en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique : le choix d'une offre répondant de manière pertinente aux besoins, la bonne utilisation des deniers publics et les principes d'égalité et de transparence ;
- De n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- De rendre compte au directeur des opérations effectuées.

Chaque titulaire de délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de ses délégations et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

**Article 5 :** Dans le cadre de la présente délégation, le délégataire fait précéder sa signature de la mention « pour le directeur du CHICAS, par délégation ».

**Article 6 :** La présente décision annule et remplace toute autre décision de délégation de signature antérieurement prise dans le domaine concerné. Elle sera portée à la connaissance du conseil de surveillance et du comptable public de l'établissement. Elle sera également publiée au recueil des actes administratifs des Hautes-Alpes.

Fait à Gap, le 02 mars 2018

Le Directeur,



Yann LE BRAS

Déléataire : Nom, Prénom, Qualité	Signature	Paraphe
Olivier FOGLIETTA, Directeur adjoint		
Nathalie DUCROS, Attachée d'administration hospitalière		ND
Valérie URBACH, Attachée d'administration hospitalière		
Hélène BRUN, Adjoint des cadres hospitaliers		HB
Marie-Claude MOTTE, Adjoint des cadres hospitaliers		MC

Secrétariat Général

05-2018-05-29-007

CDAC BRICO MARCHE

*RESULTAT CDAC DU 29 MAI 2018 : VAIS FAVORABLE BRICO MARCHE TALLARD*



## PRÉFÈTE DES HAUTES-ALPES

Préfecture  
Secrétariat général  
Secrétariat de la CDAC

Gap, le 30 mai 2018

Affaire suivie par : alain leautaud  
Téléphone : 04.92.40.49.22  
Télécopie : 04.92.40.48.79  
Courriel : alain.leautaud@hautes-alpes.gouv.fr

A PUBLIER

### « AVIS DE LA COMMISSION DÉPARTEMENTALE D'AMÉNAGEMENT COMMERCIAL

SUR DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE VALANT AUTORISATION  
D'AMÉNAGEMENT COMMERCIAL N° 18-03

*Article R752-19 2° du code de commerce*

La Commission Départementale d'Aménagement Commercial des Hautes-Alpes réunie le 29 mai 2018 a émis un avis favorable à la demande de permis de construire n° PC 00517018H00003, présentée par la société anonyme l'Immobilière Européenne les Mousquetaires, en vue de construire à TALLARD, zone d'activités de l'aéropole, RN n°85, lot n°6A, zone ouest, un immeuble destiné à l'exploitation d'un magasin de bricolage à enseigne BRICO-MARCHE comportant une surface de vente de 1 823 m².

*La préfète  
Par délégation  
Le secrétaire général  
Président de la commission,*

*Yves HOCDE*

Délais et voies de recours (L752-17 du code de commerce) :

*Conformément à l'article L. 425-4 du code de l'urbanisme, le demandeur, le représentant de l'Etat dans le département, tout membre de la commission départementale d'aménagement commercial, tout professionnel dont l'activité, exercée dans les limites de la zone de chalandise définie pour chaque projet, est susceptible d'être affectée par le projet ou toute association les représentant peuvent, dans le délai d'un mois, introduire un recours devant la Commission nationale d'aménagement commercial (direction générale des entreprises, ministère de l'économie, 75000 PARIS) contre l'avis de la commission départementale d'aménagement commercial. »*