



07 SEP. 2015

DECISION n° 108-06-20115

Portant modification de la délégation de signatures

Le Directeur du Centre hospitalier des deux rives,

Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6141-1 relatif aux établissements publics de santé et L.6143-7 relatif aux compétences du directeur d'établissement public de santé - D. 6143-33 à D.6143-36 relatifs aux délégations de signature,

Vu la loi n° B3-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 86-33 du 1^{er} janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

Vu l'arrêté n° 001782 du 21 novembre 2011 de l'Agence Régionale de Santé Midi-Pyrénées portant fusion de l'EHPAD Les lilas blancs de la Magistère avec le Centre Hospitalier des deux rives de Valence,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 25 juin 2013 nommant Monsieur Laurent GEORGE Directeur du centre hospitalier des deux rives,

Vu la décision n° 206-09-2013 du 02 septembre 2013 portant délégation de signature générale,

Vu la décision n° 19-01-2014 du 1^{er} janvier 2014 portant délégation de signature pour le domaine du bureau des entrées du service de soins de suite et de réadaptation,

Vu la décision n° 53-03-2014 du 1^{er} janvier 2014 portant délégation de signature pour le domaine de la pharmacie à usage intérieur,

Vu la décision n° n° 54-03-2014 du 1^{er} janvier 2014 portant délégation de signature pour le domaine de la cuisine,

Vu l'absence prolongée pour arrêt maladie de Mme Anne-Marie THOMAS, cadre supérieur de santé, exerçant les fonctions de coordonnateur des soins et d'assistant au chef de Pôle, depuis le 05 février 2014,

Décide :

Article 1^{er} : Questions relatives au domaine des services économiques, techniques, logistiques et financiers, affaires générales

En l'absence ou empêchement du Directeur, **Madame Véronique DELBREIL, adjoint des cadres hospitaliers, reçoit délégation de signature** pour les documents ci-après tous les actes courants relevant de son secteur de compétence, signer :

- les titres de recettes,
- les bons de commande d'un montant inférieur à 2 000 € HT,
- viser le service fait sur les factures correspondant aux bons de commande et aux ordres de service de son secteur de compétence,
- le mandatement et la liquidation des factures visées par le Directeur,
- le mandatement de la paye,
- l'admission et la sortie des patients et résidents,
- les bulletins de situation des hospitalisés,
- les déclarations de décès,
- l'autorisation de transport d'un corps avant mise en bière,
- les états de présences des résidents pour le Conseil Général,
- les déclarations des sinistres aux assurances.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Véronique DELBREIL, la **délégation consentie** est conférée à **Monsieur Mehdi GHACHI**, adjoint des cadres responsable des ressources humaines.

Article 2 : Questions relatives à la gestion des ressources humaines

En l'absence ou empêchement du Directeur, **Madame Véronique DELBREIL**, adjoint des cadres hospitaliers, reçoit **délégation de signature** pour les documents ci-après :

- Le renouvellement de contrats de travail à durée limitée et les contrats aidés,
- Publication d'offre emploi sur le site FHF, Pôle Emploi, presse locale,
- Décision de position statutaire mise en stage, nomination, mutation, disponibilité, détachement,
- Tableau d'astreinte et tableau de validation des heures d'astreinte pour paiement après validation du cadre de proximité,
- Réponses aux demandes d'emploi,
- Autorisation d'absences et congés annuels après validation par le responsable de service,
- les déclarations de cotisations,
- les déclarations d'accidents de travail,
- les fiches d'affectation,
- les lettres en réponse aux agents et aux organismes de formation,
- les documents pour l'ANFH,
- les ordres de missions relatifs aux actions de formation validées et déplacements autorisés,
- fiche de validation des frais de déplacements sur présentation des factures,
- les attestations de formation,
- le courrier concernant le comité médical et la commission de réforme,
- les courriers d'information des agents sur l'accord des congés longue durée, longue maladie,
- le courrier de demande d'expertise médicale, de prise en charge pour les consultations et soins liés aux accidents,
- les attestations de paiement de salaire pour paiement des indemnités journalières,
- les attestations d'emploi et attestations ASSEDIC,
- tout acte de gestion de ressources humaines n'entraînant pas un engagement de ressources hormis les renouvellements de contrat à durée limitée **pour une durée de deux mois maximum.**

En l'absence de Mme Véronique DEBREIL, la délégation consentie est conférée à la **délégation consentie est conférée** à **Monsieur Mehdi GHACHI**, adjoint des cadres responsable des ressources humaines.

Article 3 : Question relative à la gestion des stagiaires

Madame Colette BISSIERES reçoit **délégation** pour signer les conventions de stage des étudiants et élèves en stage dans les services de soins.

Article 4 : Questions relatives au domaine du bureau des entrées du service de soins de suite et de réadaptation

En l'absence ou empêchement du Directeur, **Madame Laure GUERIN**, assistante médico administrative, reçoit **délégation de signature** pour les documents concernant tout hospitalisé du SSR :

- demande de prolongation de séjour en SSR
- billet d'admission
- billet de sortie
- bulletin de situation
- attestation de prise en charge examen et transport par l'établissement
- permission de sortie pour consultation médicale

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme GUERIN, la **délégation consentie** est conférée à **Madame Véronique DELBREIL**.

Article 5 : Questions relatives au domaine de la pharmacie à usage intérieur

En l'absence ou empêchement du Directeur, **Monsieur le Docteur Ludovic VIOLIN, pharmacien, reçoit délégation de signature** pour les documents concernant les opérations suivantes liées au fonctionnement de la pharmacie à usage intérieur :

- bons de commande de médicaments
- bons de commande de dispositifs médicaux stériles et dispositifs médicaux d'usage courant
- bon de commande de dispositifs médicaux prévus au plan d'investissement
- bons de livraison
- bons de reprise
- factures réceptionnées à la pharmacie avec bons de livraison
- signature des devis de réparation de matériel biomédical dans la limite de 2000 €.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Docteur Ludovic VIOLIN, la **délégation consentie est conférée à Madame Sandrine BERNAD, Madame Patricia ARNAUTOU et Madame Elham LAAYOUNI**, toutes trois préparatrices en pharmacie, **sauf pour les dispositifs médicaux prévus au plan d'investissement.**

Article 6 : Questions relatives au domaine de la CUISINE

En l'absence ou empêchement du Directeur, **Monsieur Laurent PERRAUD, Ouvrier Professionnel, responsable du service hôtellerie, reçoit délégation de signature** pour les documents concernant les opérations suivantes liées au fonctionnement de la cuisine :

- bons de commande
- bons de livraison
- bons de reprise
- factures réceptionnées à la cuisine avec les bons de livraison

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Laurent PERRAUD, la **délégation consentie est conférée à Madame Delphine SERGAS.**

Article 7 : Questions relatives aux domaines du TECHNIQUE et de la BUANDERIE :

En l'absence ou empêchement du Directeur, **Monsieur Mickaël BERNAD, responsable du service technique, de la buanderie – blanchisserie, de la sécurité des biens et des personnes, de la logistique, des espaces verts, de la sécurité informatique et correspondant informatique et liberté, reçoit la délégation de signature** pour les documents concernant les opérations suivantes liées à la gestion de son périmètre d'encadrement :

- Réception d'opération de chantier d'un montant inférieur à 15 000 € hors taxe
- Réception d'installation technique inférieure à 15 000 € hors taxe
- Bon de livraison de matériel pour le service technique et informatique
- Autorisation de permis feu
- Procès-verbal de visite de la commission de sécurité incendie
- Visa des comptes-rendus d'intervention réglementaire
- Carnet sanitaire
- Courrier d'information concernant des travaux
- Convention d'essai de matériel
- Déclaration CNIL de fichiers
- Déclaration de tentatives de piratage ou de fraude sur le système informatique sur le site SSI.gouv.fr
- Déclaration de sinistre sur les bâtiments et installations de l'établissement
- Correspondance fonctionnelle n'engageant pas de charge avec le prestataire du linge
- Autorisation de travaux en zone occupée
- Bordereau de visite avant chantier pour les entreprises candidates
- Bordereau de sécurisation d'une zone d'intervention des services de l'Etat

Article 8 :

La présente décision prend effet à compter du 1^{er} juin 2015.
Elle abroge les précédentes délégations de signature.

Article 9 :

Les signatures par délégation des agents visés ci-dessus doivent être précédées de la mention :
« Pour le Directeur et par Délégation, Mme M. Nom prénom, fonction ».

Article 10 :

Les titulaires de cette délégation ont la responsabilité des opérations qu'ils effectuent dans ce cadre et dans leur fonction et sont chargés d'assurer le contrôle du déroulement de l'opération afférente à la signature du document.

Article 11 :

Cette délégation est assortie de l'obligation pour les titulaires :

- de respecter les procédures réglementaires en vigueur ou les procédures mises en place dans l'établissement,
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits autorisés par le compte budgétaire du dernier Etat Prévisionnel des recettes et des dépenses EPRD ou décision modificative approuvée,
- de rendre compte sans délai des opérations réalisées à l'autorité délégante.

Article 12 :

Cette Délégation de signature sera communiquée aux agents comptables du Trésor public de Valence d'Agen.

Article 13 :

La présente décision fera l'objet d'une publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de Midi-Pyrénées.

Article 14 :

Cette délégation pourra être retirée à tout moment sur simple décision du Directeur.

Fait à Valence d'Agen, le 1^{er} juin 2015

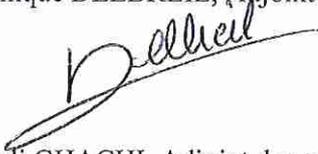
Le délégant,

Monsieur Laurent GEORGE en qualité de Directeur du Centre Hospitalier des deux rives.



Les titulaires de la présente délégation :

Madame Véronique DELBREIL, Adjoint des cadres



Monsieur Mehdi GHACHI, Adjoint des cadres



Madame Colette BISSIERES, Cadre de santé



Madame Laure GUERIN, Assistante Médico Administrative



Monsieur le Docteur Ludovic VIOLIN, pharmacien



Madame Sandrine BERNAD, préparatrice en pharmacie



Madame Patricia ARNAUTOU, préparatrice en pharmacie



Madame Elham LAAYOUNI, préparatrice en pharmacie



Monsieur Laurent PERRAUD, Ouvrier Professionnel



Madame Delphine SERGAS, responsables services économiques



Monsieur Michaël BERNAD, responsable services technique, buanderie

