

**Décision N°814 relative à la délégation de signature accordée  
par Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier Alès-Cévennes  
à l'équipe de direction**

Le directeur du Centre Hospitalier Alès-Cévennes :

- vu la loi hôpital, patient, santé et territoire (H.P.S.T) du 21 juillet 2009 ;
- vu la loi du 5 juillet 2011 relative aux droits de la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge ;
- vu le code de la santé publique et, notamment les articles L.6141-1 et suivants, L.6143-7, D6143-33 à 6143-35 et R 6143-38 du Code de la Santé publique ;
- vu le décret n° 2002-550 du 29 septembre 2010 modifié portant statut particulier du corps de directeur des soins de la fonction publique hospitalière ;
- vu le décret n° 2005 du 2 août 2005 modifié 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 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- considérant l'arrêté du CNG du 4 avril 2024 nommant M. Christian CATALDO en qualité de directeur du CH Alès-Cévennes et du CH de Ponteiils, pour une durée de 4 ans à compter du 1<sup>er</sup> mai 2024 ;

**DECIDE**

**Article 1**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christian CATALDO, directeur du Centre Hospitalier Alès-Cévennes et du Centre Hospitalier de Ponteiils, délégation de signature est donnée dans les matières énumérées ci-après :

**1. Ordonnancement et mandatement des dépenses et émission des titres de recettes**

- 1<sup>er</sup> ordonnateur suppléant : Mme Clarisse MOLINA, directrice adjointe, chargée des ressources financières et du contrôle de gestion
- 2<sup>ème</sup> ordonnateur suppléant : M. Jean-Noël GRAS, directeur adjoint, chargé des ressources logistiques et techniques, des achats et du système d'information
- 3<sup>ème</sup> ordonnateur suppléant : M. Pascal WESTRELIN, adjoint au directeur, chargé des affaires générales, des relations avec les usagers et de la communication

**1.1. Décision du directeur en matière de soins psychiatriques**

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, délégation est donnée à un membre de l'équipe participant à la garde de direction, à l'effet de signer les décisions relatives à la mise en œuvre de la loi du 5 juillet 2011 afférentes aux droits de la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

**1.2. Réquisition**

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, délégation est accordée à un membre de l'équipe participant à la garde de direction, à l'effet de signer les réquisitions judiciaires à personne, lors de la saisie de dossiers médicaux de patients hospitalisés, ou ayant été hospitalisés au Centre Hospitalier Alès-Cévennes.

### **1.3. Procédure « 1 ligne SMUR »**

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, délégation est accordée à un membre de l'équipe participant à la garde de direction à l'effet de signer la procédure « 1 ligne SMUR ».

## **2. Direction des ressources financières et du contrôle de gestion**

**Mme Clarisse MOLINA** est chargée, en qualité de directrice des ressources financières et du contrôle de gestion incluant des dossiers spécifiques en tant que de besoin, de mettre en œuvre dans le domaine de sa direction, les orientations définies par le Conseil de surveillance et le directeur.

Pour ce faire, elle prend toutes dispositions nécessaires, avec l'appui des personnels sur lesquels elle a autorité, afin de réaliser les objectifs qui lui ont été fixés.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'établissement, délégation est donnée à Mme MOLINA, directrice adjointe, à l'effet de signer les actes afférents aux missions de la direction des finances et du contrôle de gestion, à l'exclusion des points 1, 4, 5, 6 et 15 de l'article L6143-7 du Code de la Santé publique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme MOLINA, délégation est donnée à M. PEPY, Mme QUEROL, Mme PLAZA, M. WESTRELIN, M. VANTOUROUT et M. GRAS.

Mme Clarisse MOLINA participe au comité de direction, qu'elle tient informé de ses attributions et rend compte de l'emploi de sa délégation au directeur.

## **3. Direction des ressources humaines et de la formation**

**M. Nicolas VANTOUROUT** est chargé, en qualité de directeur des ressources humaines et de la formation, incluant des dossiers spécifiques en tant que de besoin, de mettre en œuvre dans le domaine de sa direction, les orientations définies par le Conseil de surveillance et le directeur, en liaison avec la direction des soins afin de concourir à la qualité de la prise en charge.

Pour ce faire, il prend toutes dispositions nécessaires, avec l'appui des personnels sur lesquels il a autorité, afin de réaliser les objectifs qui lui ont été fixés.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'établissement, délégation est donnée à M. Nicolas VANTOUROUT, directeur adjoint, à l'effet de signer les actes afférents aux missions de la direction des ressources humaines et de la formation y compris les décisions relevant du pouvoir de nomination et du pouvoir disciplinaire à l'exclusion des points 3, 7 et 14 de l'article L6143-7 du Code de la Santé publique.

La présidence du CHSCT est assurée par M. Jean-Noël GRAS.

La présidence du CSE est assurée par M. Nicolas VANTOUROUT

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas VANTOUROUT, délégation est donnée à M. Pascal WESTRELIN. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pascal WESTRELIN, délégation est donnée à Mme Amélie SACHOT.

M. Nicolas VANTOUROUT participe au comité de direction, qu'il tient informé de ses attributions et rend compte de l'emploi de sa délégation au directeur.

## **4. Direction des soins, de la qualité et de la gestion des risques**

**Mme Valérie QUEROL** est chargée, en qualité de Coordonnateur Général des Soins chargé des soins, de la qualité et de la gestion des risques incluant des dossiers spécifiques en tant que de besoin, de mettre en œuvre dans le domaine de sa direction, les orientations définies par le Conseil de surveillance et le directeur. Sous l'autorité du directeur, elle met en œuvre la politique de soins de l'établissement et s'intègre dans la qualité de la prise en charge.

Pour ce faire, elle prend toutes dispositions nécessaires, avec l'appui des personnels sur lesquels elle a autorité, afin de réaliser les objectifs qui lui ont été fixés.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'établissement, délégation est donnée à Mme Valérie QUEROL, Coordonnateur Général des Soins, à l'effet de signer les actes afférents aux missions de la direction des soins, qui ne comportent pas de décisions relevant du pouvoir de nomination.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme QUEROL, délégation est donnée à M. GRAS, M. WESTRELIN, M. PEPY, Mme PLAZA, M. VANTOUROUT et Mme MOLINA.

Mme Valérie QUEROL participe au comité de direction, qu'elle tient informé de ses attributions et rend compte de l'emploi de sa délégation au directeur.

#### **5. Direction des affaires générales, des coopérations, de la communication et des relations avec les usagers**

**M. Pascal WESTRELIN** est chargé, en qualité de directeur des affaires générales, des coopérations, de la communication et des relations avec les usagers, incluant des dossiers spécifiques en tant que de besoin, de mettre en œuvre dans le domaine de sa direction, les orientations définies par le Conseil de surveillance et le directeur, afin de concourir à la qualité de la prise en charge.

Pour ce faire, il prend toutes dispositions nécessaires, avec l'appui des personnels sur lesquels il a autorité, afin de réaliser les objectifs qui lui ont été fixés.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'établissement, délégation est donnée à M. Pascal WESTRELIN, directeur adjoint, à l'effet de signer les actes afférents aux missions de la direction des affaires générales, des coopérations, de la communication et des relations avec les usagers.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. WESTRELIN, délégation est donnée à Mme QUEROL, M. GRAS, M. PEPY, Mme PLAZA, M. VANTOUROUT et Mme MOLINA.

Il participe au comité de direction, qu'il tient informé de ses attributions et rend compte de l'emploi de sa délégation au directeur.

#### **6. Direction de la patientèle**

**M. Frédéric PEPY** est chargé, en qualité de directeur de la patientèle, incluant des dossiers spécifiques en tant que de besoin, de mettre en œuvre dans le domaine de sa direction, les orientations définies par le conseil de surveillance et le directeur, afin de concourir à la qualité de la prise en charge.

Pour ce faire, il prend toutes dispositions nécessaires, avec l'appui des personnels sur lesquels il a autorité, afin de réaliser les objectifs qui lui ont été fixés.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'établissement, délégation est donnée à M. Frédéric PEPY, directeur adjoint, à l'effet de signer les actes afférents aux missions de la direction de la patientèle.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. PEPY, délégation est donnée à Mme QUEROL, M. GRAS, Mme PLAZA, Mme MOLINA, M. VANTOUROUT et M. WESTRELIN.

Il participe au comité de direction, qu'il tient informé de ses attributions et rend compte de l'emploi de sa délégation au directeur.

## **7. Direction du pôle personnes âgées et directrice référente du pôle médicotechnique**

**Mme Murielle PLAZA** est chargée, en qualité de directrice adjointe, du pôle personnes âgées et référente du pôle médicotechnique, incluant des dossiers spécifiques en tant que de besoin, de mettre en œuvre dans le domaine de sa direction, les orientations définies par le Conseil de surveillance et le directeur.

Pour ce faire, elle prend toutes dispositions nécessaires, avec l'appui des personnels sur lesquels elle a autorité, afin de réaliser les objectifs qui lui ont été fixés.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'établissement, délégation est donnée à Mme Murielle PLAZA, directrice adjointe, à l'effet de signer les actes afférents aux missions de la direction du pôle personnes âgées et référente du pôle médicotechnique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Murielle PLAZA, délégation est donnée à Mme Nathalie DELEUZE, cadre assistante du pôle personnes âgées, à l'effet de signer les contrats de séjour des résidents des EHPAD/USLD.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme PLAZA délégation est donnée à Mme QUEROL, M. GRAS, M. PEPY, M. WESTRELIN, M. VANTOUROUT et Mme MOLINA.

## **8. Direction par délégation du CH de Pontails**

**Mme Murielle PLAZA** est chargée, en qualité de directrice adjointe, de la direction par délégation du CH de Pontails, incluant des dossiers spécifiques en tant que de besoin, de mettre en œuvre dans le domaine de sa direction, les orientations définies par le conseil de surveillance et le directeur.

Pour ce faire, elle prend toutes dispositions nécessaires, avec l'appui des personnels sur lesquels elle a autorité, afin de réaliser les objectifs qui lui ont été fixés.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'établissement, délégation est donnée à Mme Murielle PLAZA, directrice adjointe, à l'effet de signer les actes afférents aux missions de directrice déléguée du CH Pontails.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme PLAZA, délégation est donnée à Mme QUEROL, M. GRAS, M. WESTRELIN, M. PEPY, M. VANTOUROUT et Mme MOLINA.

## **9. Direction des ressources logistiques et techniques, des achats, du système d'information hospitalier et direction par délégation de l'UPC et du GIP Blanchisseurs Cévenols**

**M. Jean-Noël GRAS** est chargé, en qualité de directeur adjoint, des ressources logistiques et techniques et des achats, de l'UPC et du GIP Blanchisseurs Cévenols et du SIH incluant des dossiers spécifiques en tant que de besoin, de mettre en œuvre dans le domaine de sa direction, les orientations définies par le conseil de surveillance et le directeur.

Pour ce faire, il prend toutes dispositions nécessaires, avec l'appui des personnels sur lesquels il a autorité, afin de réaliser les objectifs qui lui ont été fixés.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'établissement, délégation est donnée à M. Jean-Noël GRAS, directeur adjoint, à l'effet de signer les actes afférents aux missions de la direction des ressources logistiques et techniques et du SIH.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Noël GRAS, délégation est donnée à M. Fabien DROUOT, Ingénieur travaux, à l'effet de signer au nom du directeur les documents relatifs à la direction des ressources logistiques et techniques dans le cadre de l'exécution des marchés notifiés avant le 31.12.2017.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Noël GRAS et de M. Fabien DROUOT, délégation est donnée à M. Bruno GODON, Ingénieur logistique, à l'effet de signer au nom du directeur les documents relatifs à la direction des ressources logistiques et techniques dans le cadre de l'exécution des marchés notifiés avant le 31.12.2017

Cette délégation ne s'étend ni aux fonctions de comptable matières, ni au point 7.1 relatif à la délégation liée aux achats dans le cadre du GHT Cévennes-Gard-Camargue.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Noël GRAS, délégation est donnée à M. Bruno GODON, Ingénieur logistique, à l'effet de signer au nom du directeur les documents relatifs au GIP blanchisseur Cévenol.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. GRAS, délégation est donnée à Mme QUEROL, M. WESTRELIN, Mme PLAZA, M. PEPY, M. VANTOUROUT et Mme MOLINA.

M. Jean-Noël GRAS participe au comité de direction, qu'il tient informé de ses attributions et rend compte de l'emploi de sa délégation au directeur.

### **9.1 Délégation liée aux achats dans le cadre du GHT Cévennes-Gard-Camargue**

Le CHU de Nîmes, établissement support du GHT Cévennes-Gard-Camargue donne délégation à M. Jean-Noël GRAS, directeur adjoint au CHAC, agissant en sa qualité de référent achats du CH Alès-Cévennes et du CH de Pontails pour signer en lieu et place du directeur du CHU de Nîmes. **M. Jean-Noël GRAS est mis à disposition du Centre Hospitalier Universitaire de Nîmes à 4% de son temps de travail.**

A ce titre, M Jean-Noël GRAS dispose d'une délégation de signature :

Pour les marchés portant sur l'ensemble des familles d'achats (travaux, services et fournitures) pour lesquels l'établissement support aura nécessairement validé préalablement les marchés concernés qui seront annuellement visés au moyen d'une annexe à la présente décision.

Pour tous les actes et documents préparatoires à la signature des marchés lancés au titre de l'établissement support pour l'établissement partie dont il est originaire et plus particulièrement :

- ✓ la rédaction des pièces administratives des marchés,
- ✓ la publication de l'AAPC,
- ✓ la modification du RC en cours de procédure,
- ✓ la négociation avec les candidats,
- ✓ le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse,
- ✓ la notification des courriers de rejet et de pré-attribution,
- ✓ la publication de l'avis d'attribution,
- ✓ la signature du marché,
- ✓ la notification du marché,
- ✓ la responsabilité de la gestion des litiges au stade de la passation des marchés,
- ✓ la négociation des avenants
- ✓ la rédaction des avenants,
- ✓ la signature des avenants.

Pour les marchés lancés au titre de l'établissement support, qui sont spécifiques à l'établissement partie dont il est originaire et pour les marchés lancés en groupement et pour lesquels l'établissement partie aura été désigné comme coordonnateur.

- ✓ tous les marchés subséquents lancés au titre des accords-cadres conclus pour les établissements du GHT.
- ✓ tous les actes d'exécution des marchés conclus avec un opérateur régional ou national avec lequel l'Etablissement support a notifié l'adhésion et/ou la reconduction d'un marché existant.

Pour tous les actes d'achats ne relevant pas d'une procédure formalisée et d'un montant inférieur à 40.000€ HT dès lors que la mutualisation des besoins n'a pu être établie et que la convergence des marchés n'est pas encore possible.

M. Jean-Noël GRAS s'engage à remettre chaque trimestre au directeur de la fonction achat du GHT et au directeur, la liste des contrats et marchés signés en application de la présente décision.

Le Directeur de la fonction achat du GHT pourra, s'il le souhaite, demander toute précision ou justificatif afférent auxdits contrats et marchés. Cette délégation permet d'engager les dépenses dans la limite des crédits par compte budgétaire du dernier EPRD approuvé de l'établissement partie.

Dans le cadre de la présente délégation, M. Jean-Noël GRAS fera précéder sa signature de la mention : "*Pour le Directeur Général du Groupement Hospitalier de Territoire Cévennes Gard Camargue* "

Par ailleurs, M. Jean-Noël GRAS reçoit une délégation de signature concernant les actes d'exécution des marchés passés par l'établissement partie avant le 1<sup>er</sup> janvier 2018 et notamment les avenants qui s'y rattachent.

Elle porte sur l'ensemble des procédures d'achat hormis les actes suivants :

- Autorisation d'Occupation Temporaire (A.O.T)
- Délégation de Service Public (D.S.P).

En cas d'absence de M. Jean-Noël GRAS, la délégation qui lui est consentie est exercée par son suppléant désigné en la personne de :

- M. Frédéric PEPY, également mis à disposition du CHU de Nîmes à 3% de son temps de travail.
- M. Pascal WESTRELIN, non mis à disposition du CHU de Nîmes
- Mme Clarisse MOLINA, non mis à disposition du CHU de Nîmes

## **10. Pharmacie**

Le Docteur Vincent BOUIX est chargé, en qualité de praticien hospitalier, de la responsabilité de la pharmacie à usage intérieur. Le Docteur Vincent BOUIX exerce les attributions relevant de son domaine de compétence exclusive : les médicaments, les produits et les dispositifs médicaux stériles relevant d'un marché public dans le cadre de l'exécution des marchés signés par l'établissement support à compter du 02.01.2018 ou signés par le CHAC avant le 31.12.2017.

## **11. Astreintes de direction**

Afin d'assurer la continuité de la direction de l'établissement, le directeur associe au tour de garde de direction : M. Jean-Noël GRAS, Mme Murielle PLAZA, Mme Valérie QUEROL, M. Frédéric PEPY, M. Pascal WESTRELIN, Mme Clarisse MOLINA, M. Nicolas VANTOUROUT, M. Frédéric PEPY, Mme Nathalie DELEUZE, Mme Anne-Marie HILLAIRE, Mme Amélie SACHOT, M. Fabien DROUOT.

A ce titre, l'administrateur de garde reçoit délégation générale à l'effet de signer dans les matières qu'il rencontre durant les gardes. Il rend compte au comité de direction du déroulement de la garde. De manière générale et notamment durant la garde administrative, le directeur de l'établissement est averti sans délai, dès lors qu'il survient un problème grave ou lié à la sécurité.

### **Article 2**

La présente décision prend effet à la date du 1<sup>er</sup> mai 2024, annule et remplace la décision n°812 du 1<sup>er</sup> avril 2024. Elle sera notifiée aux membres de l'équipe de direction et aux administrateurs de garde de direction.

### **Article 3**

Les délégataires sont chargés de l'exécution de la présente délégation dont ampliation sera adressée à M. le délégué départemental de l'agence régionale de santé OCCITANIE ainsi qu'à la comptable publique responsable de la trésorerie hospitalière d'Alès, et qui fera l'objet d'une insertion au recueil des actes administratif du département.

Alès, le 1<sup>er</sup> mai 2024

**Direction des ressources financières et du contrôle de gestion**

**Clarisse MOLINA**  
Directrice adjointe



**Direction des ressources humaines et de la formation**

**Nicolas VANTOUROUT**  
Directeur adjoint

**Amélie SACHOT**  
Attachée Administration Hospitalière



**Direction de la patientèle**

**Frédéric PEPY**  
Directeur adjoint



**Direction des affaires générales, de la communication et des relations avec les usagers**

**Pascal WESTRELIN**  
Directeur adjoint



**Direction des soins, de la qualité et de la gestion des risques**

**Valérie QUEROL**  
Coordonnateur des soins



**Anne-Marie HILLAIRE**  
Cadre sup. de santé



**Direction des ressources logistiques, techniques, des achats, de l'UPC et du GIP  
Blanchisseur Cévenol et du SIH**

**Jean-Noël GRAS**  
Directeur adjoint



**Fabien DROUOT**  
Ingénieur en chef



**Bruno GODON**  
Ingénieur logistique

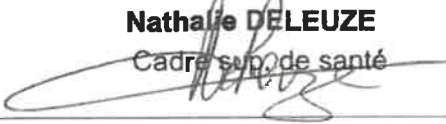


**Direction du CH de Pontails, Direction du pôle personnes âgées**

**Murielle PLAZA**  
Directrice adjointe



**Nathalie DELEUZE**  
Cadre sup. de santé



**Dr Vincent BOUIX - Praticien hospitalier – Pharmacien**



**Christian CATALDO**  
Directeur du Centre Hospitalier Alès-Cévennes et du Centre Hospitalier de Pontails



