

**Décision N°555 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.ST.) 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 ;
- 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 7 juillet 2015 nommant M. Roman CENCIC en qualité de directeur du Centre Hospitalier Alès-Cévennes au 1^{er} septembre 2015.

DECIDE

Article 1

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

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

- 1^{er} ordonnateur suppléant : Mme Estelle RAYNE, directrice adjointe chargée des finances et du système d'information
- 2^{eme} ordonnateur suppléant : M. Pascal WESTRELIN, directeur adjoint

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 finances et du système d'information

Mme Estelle RAYNE est chargée, en qualité de directrice adjointe des finances, du contrôle de gestion et du système d'information, 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 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 Mme Estelle RAYNE, directrice adjointe, à l'effet de signer les actes afférents aux missions de la direction des finances et du système d'information, à l'exclusion des points 1, 4, 5, 6 et 15 de l'article L6143-7.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Estelle RAYNE, délégation est donnée dans l'ordre suivant à M. Pascal WESTRELIN.

Mme Estelle RAYNE 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, des affaires médicales et de la formation

Mme Isabelle HURRIER est chargée, en qualité de directrice adjointe 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, 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 Isabelle HURRIER, directrice adjointe, à l'effet de signer les actes afférents aux missions de la direction des ressources humaines, des affaires médicales 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.

La Présidence du CHSCT est gérée par Mme Maryvonne HEC.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle HURRIER, délégation est donnée à Mme Maryvonne HEC, et en son absence à Mme Amélie SACHOT.

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

4. Direction des affaires générales, coopérations et communication

M. Pascal WESTRELIN, en qualité de directeur, par intérim, des affaires générales est chargé des affaires générales, coopérations et communication, 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, coopérations et communication.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pascal WESTRELIN, délégation est donnée à Mme Lineda CHERTIOUA.

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

5. Direction des soins

Mme Estelle SALGUES est chargée, en qualité de directrice des soins, 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 Estelle SALGUES, directrice 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 Estelle SALGUES, délégation est donnée à Mme Isabelle HURRIER.

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

6. Direction des ressources logistiques et techniques

Mme Maryvonne HEC est chargée, en qualité de directrice adjointe des ressources logistiques et techniques et les achats, 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 Maryvonne HEC, directeur adjoint, à l'effet de signer les actes afférents aux missions de la direction des ressources logistiques et techniques.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Maryvonne HEC, délégation permanente est donnée à M. Patrice LA LUMIA, Ingénieur, 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.

Cette délégation ne s'étend ni aux fonctions de comptable matières, ni au point 6.1 relatif à la délégation liée aux achats dans le cadre du GHT Cévennes-Gard-Camargue.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Maryvonne HEC et de M. Patrice LA LUMIA, délégation est donnée à Mme Nadine GAUTHIER, Adjoint des Cadres, à l'effet de signer au nom du directeur les commandes inférieures à 15.000€ dans le cadre de l'exécution des marchés. Cette délégation ne s'étend ni aux fonctions de comptable matières, ni au point 6.1 relatif à la délégation liée aux achats dans le cadre du GHT Cévennes-Gard-Camargue.

Seules les commandes dont le montant est inférieur à 1.000€ TTC et 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, sont directement validées par le personnel du magasin, à savoir :

- Nadine DURAND, Coordinatrice opérationnel des services logistiques
- Jean-Benoît DIMECK, Adjoint
- Laurent RODRIGO, magasinier

Les comptes concernés sont :

- Petits outillages – H606230
- Fournitures maintenance – H602630
- Pièces détachées biomédicales – H 606233

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

6.1 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 Mme Maryvonne HEC, directeur adjoint au CHAC, agissant en sa qualité de Référent Achat du CHAC et du CH de Pontails pour signer en lieu et place du directeur du CHU de Nîmes. Mme HEC est mise à disposition du Centre Hospitalier Universitaire de Nîmes à 4% de son temps de travail.

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.

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

- 1) Les actes d'exécution des marchés passés par l'Etablissement partie avant le 1^{er} janvier 2018 et notamment les avenants qui s'y rattachent
- 2) Les contrats conclus à titre onéreux, qui sont exclus du périmètre obligatoire de la fonction achat de GHT Cévennes Gard Camargue

En particulier :

- 2.1. L'autorisation d'Occupation Temporaire (A.O.T)
- 2.2. La délégation de Service Public (D.S.P).
- 2.3. Les contrats d'emprunt bancaire

A ce titre, Mme Maryvonne HEC, dispose d'une délégation de signature pour tous les actes et documents préparatoires à la signature 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.
- ✓ tous les actes d'achats ne relevant pas d'une procédure formalisée et d'un montant inférieur à 15.000€ HT dès lors que la mutualisation des besoins n'a pu être établie et que la convergence des marchés n'est pas encore possible.

Mme Maryvonne HEC s'engage à remettre chaque trimestre au Directeur de la fonction achat du GHT, 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 toutes précisions ou justificatifs afférents 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, Mme Maryvonne HEC fera précéder sa signature de la mention : "Pour la Directrice Générale du Groupement Hospitalier de Territoire Cévennes Gard Camargue "

En cas d'absence de Mme Maryvonne HEC, la délégation qui lui est consentie est exercée par son suppléant désigné en la personne de Mme Estelle RAYNE, également mise à disposition du CHU de Nîmes à 2% de son temps de travail.

7. Direction du secteur personnes âgées

M. Pascal WESTRELIN est chargé, en qualité de directeur adjoint du secteur personnes âgées, 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. Pascal WESTRELIN, directeur adjoint, à l'effet de signer les actes afférents aux missions de la direction du secteur personnes âgées, à l'exclusion des points 1, 4, 5, 6 et 15 de l'article L6143-7.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pascal WESTRELIN, délégation est donnée à Mme HEC.

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

8. Direction de la qualité, de la gestion des risques et des relations avec les usagers

Mme Lineda CHERTIOUA est chargée, en qualité de directrice adjointe de la qualité, de la gestion des risques, des relations avec les usagers et de la recherche clinique, 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, 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 Lineda CHERTIOUA, directrice adjointe, à l'effet de signer les actes afférents aux missions de la direction qualité, gestion des risques, relations avec les usagers et recherche clinique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lineda CHERTIOUA, délégation est donnée à Mme Estelle SALGUES. Mme Estelle SALGUES représente Mme Lineda CHERTIOUA dans les différentes instances en lien avec la politique d'amélioration de la qualité et gestion des risques et relation avec les usagers.

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

9. Pharmacie

Le docteur Valérie JACOB-CORAZZA est chargée, en qualité de praticien hospitalier, de la responsabilité de la pharmacie à usage intérieur.

Le docteur Valérie JACOB-CORAZZA 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.

9. Garde de direction

Afin d'assurer la continuité de la direction de l'établissement, le directeur associe au tour de garde de direction : Mme Isabelle HURRIER, Mme Lineda CHERTIOUA, Mme Maryvonne HEC, M Patrice LA LUMIA, Mme Valérie QUEROL, Mme Estelle RAYNE, Mme Estelle SALGUES, M. Pascal WESTRELIN.

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 15 avril 2018 et annule et remplace la décision n°545 du 15 janvier 2018. Elle sera notifiée aux membres de l'équipe de direction.

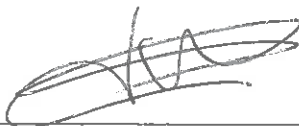
Article 3

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

Alès, le 16 avril 2018

Direction des finances et du système d'information

Estelle RAYNE
Directrice adjointe

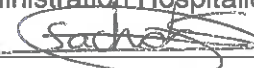


Direction des ressources humaines, des affaires médicales et de la formation

Isabelle HURRIER
Directrice adjointe

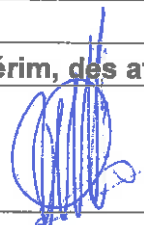


Amélie SACHOT
Attachée Administration Hospitalière



Direction par intérim, des affaires générales et de la communication

Pascal WESTRELIN
Directeur adjoint



Direction des soins

Estelle SALGUES
Directrice des soins



Valérie QUEROL
Cadre sup. de santé

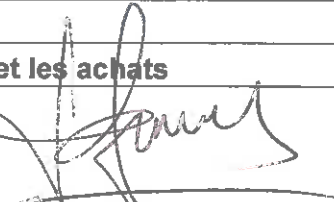


Direction des ressources logistiques et techniques et les achats

Maryvonne HEC
Directrice adjointe



Patrice LA LUMIA
Ingénieur en chef



Nadine GAUTHIER
Adjoint des cadres



Direction du secteur personnes âgées

Pascal WESTRELIN
Directeur adjoint



Direction de la qualité, de la gestion des risques et des relations avec les usagers

Lineda CHERTIOUA
Directrice adjointe



Dr Valérie JACOB-CORAZZA
Praticien hospitalier - Pharmacienne



Roman CENCIC
Directeur du Centre Hospitalier Alès-Cévennes

