



PRÉFET DE LA SEINE-MARITIME

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA PREFECTURE DE LA SEINE-MARITIME

Recueil spécial n° 2 - Janvier 2011

du 12 janvier 2011

Délégations et subdélégations de signature

Sommaire

Sommaire	1
1. PREFECTURE de la Seine-Maritime.....	2
1.1. D.C.P.E. - Direction de la Coordination et de la Performance de l'Etat.....	2
11-01-Délégation de signature DCPE	2
11-02-Délégation de signature à M.MENARD Directeur du SRPJ Rouen en matière disciplinaire.....	4
2. CENTRE PENITENTIAIRE DU HAVRE.....	5
2.1. Direction.....	5
11-0054-Décision du 5 janvier 2011 portant délégation de signature.....	5
3. D.D.T.M. - 76.....	6
3.1. Secrétariat Général (SG).....	6
11-002-Arrêté portant subdélégation de signature en matière d'assistance technique, de solidarité et d'aménagement du territoire (ATESAT) et d'ingénierie publique	6
4. DIRECCTE - DIRECTION REGIONALE ENTREPRISES, CONCURRENCE, CONSOMMATION, TRAVAIL et EMPLOI.....	7
4.1. Unité territoriale de Seine-Maritime	7
11-0057-Délégation consentie à Madame MURIEL LAINE, contrôleur du travail de la 9ème section d'inspection du travail, en vue de prendre des mesures d'arrêt temporaire de travaux.....	7
5. CENTRE HOSPITALIER DU ROUVRAY	8
5.1. Affaires générales.....	8
11-0068-Délégation de signature - 1er janvier 2011	8
6. CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL CAUX VALLEE DE SEINE.....	16
6.1. Direction.....	16
11-0062-Décision portant délégation de signature	16
11-0063-Décision portant délégation de signature	17
11-0064-Décision portant délégation de signature	18
11-0065-Décision portant délégation de signature	19
11-0066-Décision portant délégation de signature	19
11-0067-Décision portant délégation de signature	20
7. GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE	21
7.1. Direction générale	21
2011-1-Décision portant délégation de signature	21

« NOTA : La consultation de l'intégralité des actes publiés dans ce recueil peut être effectuée sur le site Internet de la Préfecture

www.seine-maritime.gouv.fr

rubrique : publications légales - recueils des actes administratifs)
ainsi qu'en préfecture et sous-préfectures »

ISSN : 0752-6121

1. PREFECTURE de la Seine-Maritime

1.1. D.C.P.E. - Direction de la Coordination et de la Performance de l'Etat

11-01-Délégation de signature DCPE

PRÉFET DE LA SEINE-MARITIME

Préfecture
Direction de la coordination et de la performance
de l'Etat
Bureau des affaires juridiques

Rouen, le 03 Janvier 2011

Arrêté N°11-01

**Le préfet
de la région Haute-Normandie,
préfet de la Seine-Maritime**

Objet : délégation de signature DCPE

VU :

La loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements,

Le décret du Président de la République en date du 8 janvier 2009, nommant M. Rémi CARON, préfet de la région Haute-Normandie, préfet de la Seine-Maritime,

l'arrêté préfectoral n°10-81 du 3 décembre 2010 fixant l'organigramme de la préfecture de la Seine-Maritime,

Sur proposition de M. le Secrétaire Général,

ARRETE

Article 1 :

Délégation est donnée à Madame Marie Christine VITET, directeur de la coordination et de la performance de l'État, à l'effet de signer tous actes, décisions, correspondances et documents en toutes matières ressortissant des compétences de sa direction sous réserve des dispositions de l'article 2.

Article 2 :

Est exclue du champ de la délégation consentie à l'article 1er du présent arrêté, la signature des actes, arrêtés et décisions suivants :

En matière d'administration générale et de correspondances interministérielles

- 1 - actes portant création de comités et commissions et portant désignation de leurs membres
- 2 - arrêtés et décisions attributifs de subventions et conventions engageant financièrement l'État
- 3 - conventions entre l'État et des partenaires publics ou privés
- 4 - circulaires aux maires du département
- 5 - courriers aux parlementaires
- 6 - courriers, rapports restituant des informations à l'administration centrale

En matière de coordination des actions de l'État

7 - décisions d'octroi du concours de la force publique pour l'exécution de décisions de justice relatives aux expulsions locatives et décisions rendues sur recours gracieux en ce domaine

- 8 - arrêtés de déclaration d'utilité publique et arrêtés de cessibilité
- 9 - tous actes et décisions pris dans le cadre de l'exercice du contrôle des organismes consulaires
- 10 - courriers de notification des décisions prises par la commission départementale d'aménagement commercial
- 11 - avis et mémoires transmis au président de la commission nationale d'aménagement commercial

En matière d'affaires juridiques

- 12 - déférés, mémoires en défense et observations produites aux juridictions administratives et judiciaires dans le cadre des contentieux liés à l'activité de la direction
- 13 - notes ou instructions données aux Directions départementales interministérielles de l'État
- 14 - demandes d'avis adressées au Tribunal Administratif sur le fondement de l'article R212-1 du code de justice administrative
- 15 - déclinatoires de compétence et arrêtés de conflit
- 16 - saisines de l'agent judiciaire du trésor

Article 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Christine VITET, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite des attributions de leur bureau et à l'exclusion des décisions énumérées à l'article 2 du présent arrêté, par :

Mme Chantal BACCETTI, attachée, chef du bureau de la correspondance interministérielle,
M. Christophe DESDEVISES, attaché principal, chef du bureau de la concertation réglementaire et des affaires sociales,
Mme Dominique NGUYEN THANH, attachée, chef du bureau des affaires juridiques.

Article 4 :

Délégation de signature est également donnée, dans la limite des correspondances courantes relevant des attributions de leurs bureaux respectifs et à l'exclusion des matières énumérées à l'article 2 du présent arrêté, aux agents ci-dessous désignés :

Bureau de la correspondance interministérielle

Mme Chantal BACCETTI, attachée, chef du bureau de la correspondance interministérielle.

Bureau de la concertation réglementaire et des affaires sociales :

M. Christophe DESDEVISES, attaché principal, chef du bureau de la concertation réglementaire et des affaires sociales,
En l'absence ou empêchement de M. DESDEVISES, chef du bureau de la concertation réglementaire et des affaires sociales, la délégation de signature qui lui est conférée au présent article sera exercée: par M. Alain BOIZARD, attaché, chef de la section affaires économiques et sociales

Bureau des affaires juridiques :

Mme Dominique NGUYEN THANH, attachée, chef du bureau des affaires juridiques,
En l'absence ou empêchement de Mme NGUYEN THANH, chef du bureau des affaires juridiques, la délégation de signature qui lui est conférée au présent article sera exercée par M. Jean-Baptiste BOUET, attaché, adjoint au chef du bureau des affaires juridiques.

Mission aux affaires départementales

Délégation de signature est donnée dans la limite des correspondances courantes relatives à leur mission respective, à :
M. Benjamin RODE, attaché, chargé de mission organisation des services de l'État,
M. Johan MAZA, attaché, chargé de mission politiques prioritaires de l'État,
Mme Sylvie RESTENCOURT, attachée, chargée de mission développement local, à laquelle délégation est également donnée pour signer les actes relatifs à la procédure d'instruction des dossiers et au secrétariat de la commission départementale d'aménagement commercial,
Mme France PAULI GILLOT, ingénieur principal SIC, contrôleur de gestion régional,
M. Florent CHAPELAIN, attaché, contrôleur de gestion départemental.

Article 5 :

M. le Secrétaire Général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Seine-Maritime

Le préfet,

Rémi CARON

11-02-Délégation de signature à M.MENARD Directeur du SRPJ Rouen en matière disciplinaire

PRÉFET DE LA SEINE-MARITIME

Préfecture
Direction de la coordination et de la performance
de l'Etat
Bureau des affaires juridiques

Arrêté N°11-02

Le préfet de la région Haute-Normandie,
Préfet de la Seine-Maritime

ROUEN, le 03 janvier 2011

VU :

- la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- la loi n° 95-73 du 21 janvier 1995 modifiée d'orientation et de programmation relative à la sécurité ;
- le décret n° 92-604 du 1^{er} juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration ;
- le décret n° 95-1197 du 6 novembre 1995 portant déconcentration en matière de gestion des personnels de la police nationale ;
- le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- le décret n° 2009-1725 du 30 décembre 2009 modifiant certaines dispositions relatives aux délégations de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels du ministère de l'intérieur ;
- le décret du Président de la République en date du 8 janvier 2009, nommant M. Rémi CARON, préfet de la région Haute-Normandie, préfet de la Seine-Maritime ;
- l'arrêté ministériel du 6 juin 2006 règlement général d'emploi de la police nationale ;
- l'arrêté ministériel DAPN/RH/CR n° 568 en date du 18 juin 2008 nommant M. Philippe MÉNARD, directeur du service régional de police judiciaire à ROUEN, à compter du 2 juin 2008 ;

SUR proposition de Monsieur le Secrétaire Général de la préfecture de la Seine-Maritime ;

A R R Ê T E

Article 1^{er} -

Pour ce qui concerne le département de la Seine-Maritime, délégation est donnée à M. Philippe MÉNARD, directeur du service régional de police judiciaire de ROUEN, à l'effet de signer les sanctions du premier groupe (avertissement et blâme) à l'encontre :

des fonctionnaires relevant du corps d'encadrement et d'application,
des agents spécialisés de police technique et scientifique.

Article 2 -

L'arrêté préfectoral n° 08-167 du 10 juillet 2008 est abrogé.

Article 3 -

Le secrétaire général de la préfecture et le directeur du service régional de police judiciaire de ROUEN sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Seine-Maritime.

Le Préfet,

Rémi CARON

2. CENTRE PENITENTIAIRE DU HAVRE

2.1. Direction

11-0054-Décision du 5 janvier 2011 portant délégation de signature

MINISTERE DE LA JUSTICE

DIRECTION
DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE

DIRECTION INTERREGIONALE DES
SERVICES PENITENTIAIRES DU
NORD-PAS-DE-CALAIS DE
HAUTE-NORMANDIE ET DE PICARDIE

CENTRE PENITENTIAIRE DU HAVRE

Décision du 22 novembre 2013 portant délégation de signature

Le Chef d'établissement du Centre pénitentiaire du Havre

Vu le Code de procédure pénale notamment son article R.57.8.1

Décide la délégation permanente de signature est donnée à Madame Alexandra DELE - BRASLERET, capitaine pénitentiaire aux fins de :

suspendre l'emprisonnement individuel d'un détenu sur avis médical (MA cellulaire) article D.84 du CPP,
désigner les condamnés à placer ensemble en cellule article D.85 du CPP,
affecter et ré affecter en cellule article D.91 du CPP,
engager des poursuites disciplinaires article D.250-1 du CPP,
retirer à un détenu pour des raisons de sécurité des médicaments, matériels et appareillages médicaux lui appartenant et pouvant permettre, un suicide, une agression ou une évasion article D.273 du CPP,
autoriser l'entrée ou la sortie d'argent, correspondance ou objet en détention article D.274 du CPP,
décider des fouilles des détenus article D.275 du CPP,
toute décision en matière d'isolement article R.57-8-1, et article D.283-1 à D.283-2-4 du CPP,
employer des moyens de contrainte à l'encontre d'un détenu article D.283-3 du CPP,
autoriser pour les condamnés d'opérer un versement à l'extérieur de la part disponible de leur compte nominatif article D.330 du CPP,
retenir sur la part disponible du compte nominatif des détenus en réparation des dommages matériels causés article D.332 du CPP,
affecter des détenus malades dans des cellules situées à proximité de l'UCSA article D.370 du CPP,
décider que les visites auront lieu dans un parloir avec dispositif de séparation article D.405 du CPP,
autoriser les détenus à envoyer à leur famille, des sommes figurant sur leur part disponible article D.421 du CPP,
autoriser les détenus à recevoir des subsides de personnes non titulaires d'un permis permanent de visite article D.422 du CPP,
autoriser un détenu à recevoir des colis de linge et des livres brochés article D.423 du CPP,
désigner des détenus à participer à des activités article D.446 du CPP,
autoriser un détenu à participer à des activités culturelles ou socio - culturelles ou à des jeux excluant toute idée de gain article D.448 du CPP,
destiner à donner aux aménagements faits par un détenu dans sa cellule, en cas de changement de cellule, de transfert ou de libération article D.449 du CPP,
interdire à un détenu de participer aux activités sportives pour des raisons d'ordre et de sécurité article D.459-3 du CPP,

Le Chef d'établissement
Gilles CAPELLO

3. D.D.T.M. - 76

3.1. Secrétariat Général (SG)

11-002-Arrêté portant subdélégation de signature en matière d'assistance technique, de solidarité et d'aménagement du territoire (ATESAT) et d'ingénierie publique

PRÉFET DE LA SEINE-MARITIME
Direction départementale
des Territoires et de la Mer
Le directeur départemental des
des Territoires et de la Mer

ARRETÉ N°11-002

Objet : Arrêté portant subdélégation de signature en matière d'assistance technique, de solidarité et d'aménagement du territoire (ATESAT) et d'ingénierie publique

V U :

- le code des marchés publics ;
- la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République, et en particulier son article 7 ;
- le décret n°2002-1209 du 27 septembre 2002 relatif à l'assistance technique fournie par les services de l'État au bénéfice des communes et de leurs groupements et pris pour l'application du III de l'article 1er de la loi du 11 décembre 2001 portant mesures urgentes de réformes à caractère économique et financier ;
- le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;
- le décret du Président de la République du 8 janvier 2009 nommant M. Rémi CARON, préfet de la région Haute-Normandie, préfet de la Seine-Maritime ;
- l'arrêté du Premier ministre du 1^{er} janvier 2010 portant nomination de M. Marc HOELTZEL, ingénieur en chef des ponts, des eaux et des forêts, en qualité de directeur départemental des Territoires et de la Mer de la Seine-Maritime ;
- l'arrêté préfectoral n°10-08 bis du 13 janvier 2010 portant organisation de la direction départementale des Territoires et de la Mer de la Seine-Maritime ;
- l'arrêté préfectoral n°10-012 du 28 janvier 2010 donnant délégation de signature à M. Marc HOELTZEL, directeur départemental des Territoires et de la Mer de la Seine-Maritime, en matière d'ATESAT et d'ingénierie publique ;

A R R Ê T E

Article 1 : En cas d'absence de M. Marc HOELTZEL, la délégation qui lui est conférée par l'article 1er (ATESAT et ingénierie publique) de l'arrêté préfectoral n°10-012 du 28 janvier 2010 sera exercée par M. Hervé BRUNELLOT, ingénieur en chef des travaux publics de l'État du premier groupe, directeur adjoint.

Article 2 : Subdélégation est donnée à :

- M. Alexandre HERMENT, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, chef du service territorial de Dieppe (STD) et chef du service territorial du Havre (STH) par intérim,
- M. François GALLAND, ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'État, chef du service territorial de Rouen (STR),
- M. Laurent VÉRÉ, ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'État, adjoint au chef du service territorial de Rouen (STR),
- Mme Manuelle SEIGNEUR, ingénieure divisionnaire des travaux publics de l'État, chef du service ingénierie et appui au Grenelle (SIAG),

dans le cadre de leurs attributions concernant le domaine 1) ATESAT visé à l'article 1er de l'arrêté préfectoral susvisé , pour :

- signer au nom de l'État des conventions d'assistance technique fournie pour des raisons de solidarité et d'aménagement du territoire, passées entre l'État et les collectivités éligibles figurant sur la liste établie annuellement par arrêté préfectoral en application du décret n°2002-1209 du 27 septembre 2002.

Article 3 : Subdélégation est donnée, dans le cadre de leurs attributions, à :

- M. Alexandre HERMENT, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, chef du service territorial de Dieppe (STD) et chef du service territorial du Havre (STH) par intérim
- M. François GALLAND, ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'État, chef du service territorial de Rouen (STR),
- M. Laurent VÉRÉ, ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'État, adjoint au chef du service territorial de Rouen (STR),
- Mme Manuelle SEIGNEUR, ingénieure divisionnaire des travaux publics de l'État, chef du service ingénierie et appui au Grenelle (SIAG),

pour :

- signer et exécuter les marchés de prestations d'ingénierie publique et toutes pièces afférentes, contractés avant le 1er janvier 2009, d'un montant inférieur à 200 000 € hors taxes.

Article 4 :

L'arrêté n°10-083 du 28 juin 2010 portant subdélégation en matière d'assistance technique, de solidarité et d'aménagement du territoire (ATESAT) et d'ingénierie publique est abrogé.

Article 5 : Le directeur départemental des Territoires et de la Mer est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Seine-Maritime.

Fait à Rouen, le 11 janvier 2011
Pour le Préfet, et par délégation,
le directeur départemental des Territoires et de la Mer

Marc HOELTZEL

4. DIRECCTE - DIRECTION REGIONALE ENTREPRISES, CONCURRENCE, CONSOMMATION, TRAVAIL et EMPLOI

4.1. Unité territoriale de Seine-Maritime

11-0057-Délégation consentie à Madame MURIEL LAINE, contrôleur du travail de la 9^{ème} section d'inspection du travail, en vue de prendre des mesures d'arrêt temporaire de travaux

DIRECTION REGIONALE DES ENTREPRISES, DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION, DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI DE LA HAUTE NORMANDIE

UNITE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME

DELEGATION

ARRET TEMPORAIRE DE TRAVAUX CONSTITUANT POUR LES SALARIES
UNE CAUSE DE DANGER GRAVE ET IMMINENT

La Directrice adjointe du travail de la 9^{ème} section du département de la Seine-Maritime,

VU les articles L. 4731-1, L. 8112-5 et R. 4731-9 à R. 4531-15 du Code du Travail,

VU la décision du Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi de la Haute Normandie en date du 15 février 2010, affectant Madame **Annie MALLET**, Directrice adjointe du travail, à la 9^{ème} section d'inspection du travail du département.

VU la décision du Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi de la Haute Normandie en date du 29 septembre 2009 modifiée par décision en date du 6 décembre 2010, relative à la délimitation des sections d'inspection du travail dans le département de la Seine Maritime

VU la note du Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi de la Haute Normandie, affectant Madame Muriel LAINE, contrôleur du travail, à la 9^{ème} section d'inspection du travail du département.

DECIDE

ARTICLE 1er : Délégation est donnée à Madame **Muriel LAINE**, contrôleur du travail, aux fins de prendre toutes mesures, et notamment les décisions d'arrêt temporaire des travaux, propres à soustraire immédiatement de cette situation le ou les salariés dont il/elle aura constaté qu'il(s) se trouve(nt) exposé(s), sur un chantier du bâtiment ou des travaux publics, soit à un risque grave et imminent de chute de hauteur ou d'ensevelissement, soit à un risque lié aux opérations de confinement et de retrait d'amiante.

Le champ de cette délégation s'entend également aux décisions d'autorisation ou de refus d'autorisation de reprise de l'activité dès lors que les mesures ont été prises pour faire cesser la situation de danger grave ou imminent.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à Madame Muriel LAINE, contrôleur du travail, à l'effet de signer les demandes de vérification, la mise en demeure préalable, l'arrêt temporaire de l'activité ainsi que les décisions d'autorisation ou de refus d'autorisation de reprise de l'activité, prévus au II et III de l'article L. 4731-1 du Code du Travail, en cas de situation dangereuse

résultant d'une exposition à une substance chimique cancérigène, mutagène ou toxique pour la reproduction, à un niveau supérieur à la valeur limite de concentration fixée par voie réglementaire.

ARTICLE 3 Cette délégation est applicable aux chantiers du bâtiment et des travaux publics ainsi qu'aux autres lieux de travail situés dans le ressort territorial de la 9^{ème} section d'inspection du travail du département de la Seine-Maritime.

ARTICLE 4 : La présente délégation qui s'exerce sous l'autorité de l'inspecteur du travail signataire, sera publiée au recueil des actes administratifs pris dans le département.

Fait à Rouen, le 6 décembre 2010

LA DIRECTRICE ADJOINTE DU TRAVAIL

Annie MALLET

Document à retourner, dûment rempli et signé, à Mr le directeur de l'Unité Territoriale de la Seine Maritime (Section centrale du travail) aux fins de la publication au recueil des actes administratifs pris dans le département.

Conserver un exemplaire original en section d'inspection.

Remettre un exemplaire au contrôleur du travail délégataire.

5. CENTRE HOSPITALIER DU ROUVRAY

5.1. Affaires générales

11-0068-Délégation de signature - 1er janvier 2011

DELEGATION DE SIGNATURE

- 1^{er} janvier 2011 -

OBJET

Cette décision décrit les délégations accordées par le Directeur aux Cadres de Direction, au personnel administratif, technique, aux pharmaciens de l'Établissement, aux Cadres supérieurs de santé et Cadre de santé, à l'exclusion des délégations aux centres de responsabilité.

DOMAINE D'APPLICATION

Elle concerne l'ensemble des activités de gestion de l'Établissement pour lesquelles le Directeur est mandaté.

DOCUMENTS DE REFERENCE ET D'APPLICATION

Articles L 6134-7 et D 6143-33 à D 6143-35 du Code de la Santé Publique.

Décret n° 62-1587 du 29/12/1962 portant règlement général de la Comptabilité Publique.

Organigramme de la Direction et des Services Administratifs arrêté par le Directeur

le 1^{er} janvier 2011.

CONTENU

Décision portant délégation de signature

Feuille d'émargement

* *

*

La Directrice du Centre Hospitalier du Rouvray,

Vu l'article L 6143-7 du Code de la Santé Publique ayant trait aux attributions des Directeurs des Établissements Publics de Santé et à la délégation de signature des Directeurs.

Vu l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion du 19 octobre 2010 portant nomination de Mme Véronique HAMON, Directrice du Centre Hospitalier du Rouvray

Vu l'arrêté du 7 juin 1984 portant nomination de M. Benoît DEMAS au CH du Rouvray, actuellement Directeur des Affaires Générales.

Vu l'arrêté du 26 mars 2007 portant nomination de Mme Valérie JEANNE au CH du Rouvray, actuellement Directrice des Ressources Humaines.

Vu l'arrêté du 15 avril 2008 portant nomination de M. Michel ANGELLOZ-NICOUD au CH du Rouvray, actuellement Directeur de l'Accueil et des Finances.

Vu l'arrêté du 15 avril 2008 portant nomination de M. Jacques LEPRETRE au CH du Rouvray, actuellement Directeur des Travaux.

Vu l'arrêté du 26 janvier 2009 portant nomination de M. Ronan SANQUER au CH du Rouvray, actuellement Directeur de l'Evaluation et de l'Informatique

Vu l'arrêté du 22 mars 2010 portant nomination de Mme Thérèse DERISBOURG au CH du Rouvray, actuellement Directrice des Services Economiques et Logistiques.

Vu la décision du 22 décembre 2004 portant nomination de M. Gérard MOLEINS, Directeur des soins, Coordonnateur général des soins.

Vu la décision du 2 octobre 2006 portant nomination de M. Pascal PENEAUT, Directeur des soins.

Vu la décision du 1^{er} octobre 1983, portant nomination de Mme Marie-Claude TIRQUIT, Directrice des soins, Directrice de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers.

Vu la décision du 1^{er} juin 2003 portant nomination de M. Eric PETEL, Cadre supérieur de santé, Directeur adjoint à l'Institut de Formation en Soins Infirmiers.

Vu la décision du directeur de l'Agence Régionale d'Hospitalisation du 6 octobre 1999 renouvelant Mme Annie BAUCHET dans ses fonctions de Pharmacien chef de service.

Vu la décision du directeur du 21 janvier 2003 nommant Mme Véronique DEVAUX dans ses fonctions de Pharmacien (praticien attaché).

Vu la décision du directeur du 21 janvier 2003 nommant Mlle Sophie BOISSEY dans ses fonctions de Pharmacien (praticien attaché).

Vu la décision du 24 décembre 2003 portant nomination de M. Richard BERNIERE, Attaché principal d'administration hospitalière à la Direction de l'Évaluation de l'Informatique.

Vu la décision du 28 novembre 2002 portant nomination de M. Francis FRECHON, Attaché principal d'administration hospitalière à la Direction des Ressources Humaines.

Vu la décision du 21 mai 2002 portant nomination de Mme Martine REYMOND, Attaché principal d'administration hospitalière à la Direction des Affaires Générales.

Vu la décision du 24 décembre 2003 portant nomination de Mme Françoise HAVEZ, Attaché principal d'administration hospitalière au Service de l'Accueil et de la Gestion des malades.

Vu la décision du 3 février 2009 portant nomination de Mme Lydie LELOUARD, Attaché d'administration hospitalière au Service des Finances.

Vu la décision du 9 mars 2009 portant nomination de Mme Claire CHAUVET, Attaché d'administration hospitalière à la Direction des Ressources Humaines.

Vu la décision du 28 avril 2009 portant nomination de Mme Brigitte De POUSARGUES du PARSAT, Attaché d'administration hospitalière à la Direction des Services Economiques et Logistiques.

Vu la décision du 27 mai 2010 portant nomination de M. Vincent ROLLET, Attaché d'administration hospitalière à la Direction de l'Accueil et des Finances.

Vu la décision du 4 mai 1990 portant nomination de Mme Marie-Aude ROUSSEL, Adjoint des Cadres Hospitaliers à la Direction des Services Économiques et Logistiques.

Vu la décision du 1^{er} octobre 1996 portant nomination de M. Gilles TAILLANDIER, Adjoint des Cadres Hospitaliers à la Direction des Travaux.

Vu la décision du 1 juillet 1998 portant nomination de Mme Magali JOUBIER, Adjoint des Cadres Hospitaliers à la Direction des Ressources Humaines.

Vu la décision du 7 février 2007 portant nomination de Mme Michèle BONNAIRE, Adjoint des Cadres Hospitaliers à la Direction des Ressources Humaines.

Vu la décision du directeur du 9 mai 2008 nommant Mme Joëlle ANGELLOZ-NICOUD, Adjoint des Cadres Hospitaliers à la Direction des Services Economiques et Logistiques.

Vu la décision du directeur du 4 décembre 2008 nommant Mme Cindy BEAUBE, Adjoint des Cadres Hospitaliers à la Direction des Ressources Humaines.

Vu la décision du 24 mai 1994 portant nomination de Mme Valérie SIMON, Informaticien de classe 3 au Service Informatique.

Vu la décision du directeur du 2 juillet 2008 nommant M. Gérard POSSON, Ingénieur hospitalier, responsable du Service Restauration et du Service Lingerie.

Vu la décision du 11 janvier 2010 portant nomination de Mlle Laure MAGUIN, Ingénieur hospitalier à la Direction de l'Evaluation et de l'Informatique.

Vu la décision du 30 décembre 2009 portant nomination de Mlle Juliette DEBUISSON, Ingénieure hospitalière à la Direction des Travaux.

Vu la décision du directeur du 12 octobre 2007 nommant M. Luc BENARD, Agent de Maîtrise Principal au Service Restauration.

Vu la décision du directeur du 12 février 2002 nommant M. Hervé BILLARD, Agent chef 1^{ère} catégorie à la Direction des Travaux.

Vu l'organigramme de la Direction et des Services Administratifs arrêté en date du 1^{er} janvier 2011.

DECIDE, à compter du 1^{er} janvier 2011,

ARTICLE 1 - Les actes et décisions de la Directrice

Mme Véronique HAMON, Directrice, se réserve la signature des affaires mentionnées ci-après :

Actes et décisions relevant de sa compétence de Représentant légal, Chef d'Établissement, et en particulier :

- . Toutes décisions importantes relatives au personnel médical.
- . Toutes décisions importantes relatives au personnel non médical.
- . Actes et correspondances relatifs aux procédures judiciaires dans lesquelles l'Établissement se trouve engagé.
- . Marchés, contrats et conventions.
- . Notes de service et procédures de portée générale.

Correspondances avec :

- . Le Président du Conseil d'Administration et les Administrateurs.
- . Les autorités de tutelle, ainsi que les élus et les institutions juridictionnelles.
- . Le Président de la Commission Médicale d'Établissement.

- . Les médecins lorsqu'ils l'ont personnellement sollicité.
- . Les organisations syndicales.
- . Les membres du personnel lorsqu'ils l'ont personnellement sollicité.
- . Les usagers et leurs familles lorsqu'ils l'ont personnellement sollicité.

Tout courrier ou document qu'il paraît utile aux membres de l'équipe de direction de faire signer par la Directeur.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel ANGELLOZ-NICOUD ou de M. Benoît DEMAS, la signature des titres de recettes et des mandats.

DELEGATION GENERALE

ARTICLE 2 - Délégation générale de signature

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Véronique HAMON, la délégation de signature est donnée à M. Benoît DEMAS, Directeur des Affaires Générales, afin de signer tout acte mentionné à l'article 1.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Véronique HAMON et de M. Benoît DEMAS, la délégation générale de signature est donnée à M. Jacques LEPRETRE, Directeur des travaux, afin de signer tout acte mentionné à l'article 1.

DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

ARTICLE 3 - Délégation générale de signature à M. Benoît DEMAS

Pour les actes relevant de la compétence de la Direction des Affaires Générales, délégation de signature est donnée au titre d'ordonnateur délégué à M. Benoît DEMAS, Directeur des Affaires Générales, au titre d'ordonnateur délégué, afin :

de signer toutes correspondances ;

de signer les ordres de mission des agents placés sous sa responsabilité ;

d'engager les commandes nécessaires et d'attester du service fait.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

En l'absence de M. ANGELLOZ-NICOUD, Directeur des Finances, délégation de signature est donnée à M. Benoît DEMAS afin de signer les mandats et les titres de recette.

En outre, délégation de signature est donnée à M. Benoît DEMAS à l'effet de signer tout document lié à la garde de direction prévue tous les jours de 17h00 au lendemain 8h30 ainsi que les samedi, dimanche et jours fériés et faisant l'objet d'un tableau nominatif mensuel arrêté par le Directeur.

ARTICLE 4 - Délégation particulière de signature à Mme Martine REYMOND

Pour les actes relevant de la compétence de la Direction des Affaires Générales, et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Benoît DEMAS, Directeur des Affaires Générales, délégation de signature est donnée à Mme Martine REYMOND, Attaché principal d'administration hospitalière, afin :

de signer toute correspondance ;

d'engager les commandes nécessaires et d'attester du service fait.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

Pour validation et signature des congés annuels, jours de réduction du temps de travail et récupérations des agents placés sous la responsabilité hiérarchique de Mme Martine REYMOND.

DIRECTION DE L'EVALUATION DE L'INFORMATIQUE

ARTICLE 5 - Délégation générale de signature à M. Ronan SANQUER

Pour les actes relevant de la compétence de la Direction de l'Évaluation et de l'Informatique, délégation de signature est donnée à M. Ronan SANQUER, Directeur de l'Évaluation et de l'Informatique, au titre d'ordonnateur délégué, afin :

de signer toutes correspondances ;

de signer les ordres de mission des agents placés sous sa responsabilité ;

d'engager les commandes nécessaires et d'attester du service fait.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

En outre, délégation de signature est donnée à M. Ronan SANQUER à l'effet de signer tout document lié à la garde de direction prévue tous les jours de 17h00 au lendemain 8h30 ainsi que les samedi, dimanche et jours fériés et faisant l'objet d'un tableau nominatif mensuel arrêté par le Directeur.

ARTICLE 6 - Délégation particulière de signature à M. Richard BERNIERE

Pour les actes relevant du Service de l'Évaluation, et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Ronan SANQUER, Directeur de l'Évaluation et de l'Informatique, délégation de signature est donnée à M. Richard BERNIERE, Attaché principal d'administration hospitalière, afin :

de signer toute correspondance ;

d'engager les commandes nécessaires et d'attester du service fait.

Cette délégation s'effectue dans la limite des autorisations budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

Pour validation et signature des congés annuels, jours de réduction du temps de travail et récupérations des agents placés sous la responsabilité hiérarchique de M. Richard BERNIERE.

ARTICLE 7 - Délégation particulière de signature à Mlle Laure MAGUIN

Pour les actes relevant du Service de l'Évaluation, et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Ronan SANQUER Directeur de l'Évaluation et de l'Informatique et de M. Richard BERNIERE Attaché principal d'administration hospitalière, délégation de signature est donnée à Mlle Laure MAGUIN, Ingénieur hospitalier, Conseillère à la qualité, afin :

de signer toute correspondance ;

d'engager les commandes nécessaires et d'attester du service fait.

Cette délégation s'effectue dans la limite des autorisations budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

Pour validation et signature des congés annuels, jours de réduction du temps de travail et récupérations des agents placés sous la responsabilité hiérarchique de Mlle Laure MAGUIN.

ARTICLE 8 - Délégation particulière de signature à Mme Valérie SIMON

Pour les actes relevant de la compétence du Service Informatique et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Ronan SANQUER, Directeur de l'Evaluation et de l'Informatique, délégation de signature est donnée à Mme Valérie SIMON, Informaticien de classe 3 au Service Informatique, afin :

de signer toute correspondance ;

d'engager les commandes nécessaires et d'attester du service fait.

Cette délégation s'effectue dans la limite des autorisations budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

Pour validation et signature des congés annuels, jours de réduction du temps de travail et récupérations des agents placés sous la responsabilité hiérarchique de Mme Valérie SIMON.

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

ARTICLE 9 - Délégation générale de signature à Mme Valérie JEANNE

Pour les actes relevant de la compétence de la Direction des Ressources Humaines, délégation de signature est donnée à Mme Valérie JEANNE, Directrice des Ressources Humaines, au titre d'ordonnateur délégué, afin :

de signer toutes décisions relatives au personnel non médical en dehors des décisions suivantes signées par le Directeur : recours gracieux des agents et/ou demandes préalables précontentieuses

contentieux

discipline

décisions (sauf personnel d'encadrement) ;

stage/titularisation ;

avancement de grade ;

changement de corps ;

notation ;

contrat de travail permanent ;

de signer les attestations de fonctions, décisions de congé, formations, ordres de mission et états de frais de déplacement du personnel médical ;

de signer toutes correspondances ;

de signer les ordres de mission des agents placés sous sa responsabilité ;

d'engager les commandes nécessaires et les attestations de service fait de son secteur de compétence.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

En outre, délégation de signature est donnée à Mme Valérie JEANNE à l'effet de signer tout document lié à la garde de direction prévue tous les jours de 17h00 au lendemain 8h30 ainsi que les samedi, dimanche et jours fériés et faisant l'objet d'un tableau nominatif mensuel arrêté par le Directeur.

ARTICLE 10 - Délégation particulière de signature à Mme Claire CHAUVET

Pour les actes relevant de la compétence de la Direction des Ressources Humaines et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie JEANNE Directrice des Ressources Humaines, délégation de signature est donnée à Mme Claire CHAUVET, Attaché d'administration hospitalière, afin :

de signer toutes décisions relatives au personnel non médical en dehors des décisions suivantes signées par le Directeur : recours gracieux des agents et/ou demandes préalables précontentieuses

contentieux

discipline

décisions (sauf personnel d'encadrement) ;

stage/titularisation ;

avancement de grade ;

changement de corps ;

contrat de travail permanent ;

de signer les attestations de fonctions, décisions de congé, formations, ordres de mission et états de frais de déplacement du personnel médical ;

de signer toutes correspondances ;

de signer les ordres de mission des agents placés sous sa responsabilité ;

d'engager les commandes nécessaires et les attestations de service fait de son secteur de compétence.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

Pour validation et signature des congés annuels, jours de réduction du temps de travail et récupérations des agents placés sous la responsabilité hiérarchique de Mme Claire CHAUVET.

ARTICLE 11 - Délégation particulière de signature à M. Francis FRECHON

Pour les actes relevant de la compétence de la Direction des Ressources Humaines et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie JEANNE, Directrice des Ressources Humaines, délégation de signature est donnée à M. Francis FRECHON, Attaché principal d'administration hospitalière, afin :

de signer toutes décisions relatives au personnel non médical en dehors des décisions suivantes signées par le Directeur : recours gracieux des agents et/ou demandes préalables précontentieuses

contentieux

discipline

décisions (sauf personnel d'encadrement) ;

stage/titularisation ;

avancement de grade ;

changement de corps ;

contrat de travail permanent ;

de signer les attestations de fonctions, décisions de congé, formations, ordres de mission et états de frais de déplacement du personnel médical ;

de signer toutes correspondances ;

de signer les ordres de mission des agents placés sous sa responsabilité ;

d'engager les commandes nécessaires et les attestations de service fait de son secteur de compétence.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

Pour validation et signature des congés annuels, jours de réduction du temps de travail et récupérations des agents placés sous la responsabilité hiérarchique de M. Francis FRECHON.

ARTICLE 12 – Délégation particulière de signature à Mme BONNAIRE Michèle

Pour les actes relevant de la compétence de la Direction des Ressources Humaines et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie JEANNE, Directrice des Ressources Humaines, délégation de signature est donnée à Mme BONNAIRE Michèle, Adjoint des Cadres, afin :

de signer toutes décisions relatives au personnel non médical en dehors des décisions suivantes signées par le Directeur : recours gracieux des agents et/ou demandes préalables précontentieuses

contentieux

discipline

décisions (sauf personnel d'encadrement) ;

stage/titularisation ;

avancement de grade ;

changement de corps ;

contrat de travail permanent

de signer toutes correspondances et documents relatifs au personnel non médical : décisions de congé, ordres de mission et états de frais de déplacement du personnel non médical

de signer les ordres de mission des agents placés sous sa responsabilité

d'engager les commandes nécessaires et les attestations de service fait de son secteur de compétence.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

Pour validation et signature des congés annuels, jours de réduction du temps de travail et récupérations des agents placés sous la responsabilité hiérarchique de Mme Michèle BONNAIRE.

ARTICLE 13 – Délégation particulière de signature à Mme Magali JOUBIER

Pour les actes relevant de la compétence de la Direction des Ressources Humaines et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie JEANNE, Directrice des Ressources Humaines, délégation de signature est donnée à Mme JOUBIER Magali, Adjoint des Cadres, afin :

de signer tout documents relatifs au personnel médical : attestations de fonctions, décisions de congés annuels, et de formation, ordres de mission et états de frais de déplacement, de mission et/ou de formation.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

ARTICLE 14 – Délégation particulière de signature à Mme BEAUBE Cindy

Pour les actes relevant de la compétence de la Direction des Ressources Humaines et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie JEANNE, Directrice des Ressources Humaines, délégation de signature est donnée à Mme BEAUBE Cindy, Adjoint des Cadres, afin :

de signer les conventions relatives à l'activité de la Formation Continue

de signer les demandes de congrès, journée d'études ou Séminaire des agents

de signer les demandes de congé de formation

de viser les demandes d'indemnités des actions de formation permanente des intervenants internes

d'engager les commandes nécessaires et les attestations de service fait de son secteur de compétence.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

Pour validation et signature des congés annuels, jours de réduction du temps de travail et récupérations des adjoints placés sous la responsabilité hiérarchique de Mme Cindy BEAUBE.

DIRECTION DES SOINS

ARTICLE 15 - Délégation générale de signature à M. Gérard MOLEINS

Pour les actes relevant de la compétence de la Direction des Soins délégation de signature est donnée à M. Gérard MOLEINS, Directeur des soins, Coordonnateur général des soins au titre d'ordonnateur délégué, afin :

de signer toutes correspondances ;

de signer les ordres de mission des agents placés sous sa responsabilité ;

d'engager les commandes nécessaires et d'attester du service fait.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

En outre délégation de signature est donnée à M. Gérard MOLEINS, à l'effet de signer tout document lié à la garde de direction prévue tous les jours de 17h00 au lendemain 8h30 ainsi que les samedi, dimanche et jours fériés et faisant l'objet d'un tableau nominatif mensuel arrêté par le Directeur.

ARTICLE 16 - Délégation de signature à M. Pascal PENEAUT

Pour les actes relevant de la compétence de la Direction des Soins , et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Gérard MOLEINS, Directeur des soins, Coordonnateur général des soins, délégation de signature est donnée à M. Pascal PENEAUT, Directeur des soins, au titre d'ordonnateur délégué, afin :

de signer toutes correspondances ;

de signer les ordres de mission des agents placés sous la responsabilité de la Direction des soins;

d'engager les commandes nécessaires et d'attester du service fait.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

En outre délégation de signature est donnée à M. Pascal PENEAUT, à l'effet de signer tout document lié à la garde de direction prévue tous les jours de 17h00 au lendemain 8h30 ainsi que les samedi, dimanche et jours fériés et faisant l'objet d'un tableau nominatif mensuel arrêté par le Directeur.

ARTICLE 17 – Délégation particulière de signature aux cadres supérieurs de santé et cadre de santé

Pôle de Psychiatrie générale n° 1 : Madame LEGENDRE Maud,

Pôle de Psychiatrie générale n° 2 : Madame LASSERRE Béatrice

Pôle de Psychiatrie générale Rouen rive droite : Monsieur MORELLE Bernard

Pôle de Psychiatrie générale Rouen rive droite : Monsieur CORROYER Yves

Pôle de Psychiatrie générale n° 4 : Monsieur LENO Georges

Pôle de Psychiatrie générale n° 6 : Madame DEPAUW Martine

Pôle de Psychiatrie générale n° 7 : Madame DUVAL Marie-Laure

Pôle de Psychiatrie générale n° 8 : Madame DUBUC Danièle

Pôle de Psychiatrie générale n° 9 : Monsieur LEPREVOST Christian

Pôle de Psychiatrie générale n° 10 : Madame FLAGEOLET Sarah

Pôle unique de Psychiatrie infanto juvénile : Madame ROBERT Martine

76 I 01 : Mme BERTHE Véronique

76 I 02 : M. GIRAULT Thomas

76 I 03 : Madame ROBERT Martine

Pôle de psychiatrie Adolescents et Unités intersectorielles

d'activités et de soins psychiatriques non programmés: Monsieur LETOURNEAU Patrice

Pôle de psychiatrie en milieu carcéral : Madame PHILIPPE Magali

Pôle clinique et médico technique : Madame SAUVAGE Marie-Claire

Pour validation des congés annuels, jours de réduction du temps de travail et récupérations, concernant les agents placés sous leur responsabilité hiérarchique ainsi que les personnels éducatifs dont ils assurent la gestion du temps.

INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS

ARTICLE 18 - Délégation générale de signature à Mme Marie-Claude TIRQUIT

Pour les actes relevant de la compétence de la Direction de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers, délégation de signature est donnée à Mme Marie-Claude TIRQUIT, Directrice des soins, Directrice de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers, au titre d'ordonnateur délégué, afin :

- de signer les conventions relatives à l'activité de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers ;
- de signer toutes correspondances ;
- de signer les ordres de mission des agents placés sous sa responsabilité ;
- de signer les attestations de présence ;

d'engager les commandes nécessaires et d'attester du service fait.

de signer toute pièce relative à la gestion de la Résidence Léonie Chaptal ;

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

En outre délégation de signature est donnée à Mme Marie-Claude TIRQUIT, à l'effet de signer tout document lié à la garde de direction prévue tous les jours de 17h00 au lendemain 8h30 ainsi que les samedi, dimanche et jours fériés et faisant l'objet d'un tableau nominatif mensuel arrêté par le Directeur.

ARTICLE 19 - Délégation générale de signature à M. Eric PETEL

Pour les actes relevant de la compétence de la Direction de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers, et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Claude TIRQUIT Directrice des soins, Directrice de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers délégation de signature est donnée à M. Eric PETEL, Cadre supérieur de santé, Directeur adjoint de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers, au titre d'ordonnateur délégué, afin de signer :

- les conventions relatives à l'activité de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers ;
- les attestations de présence ou d'inscription des étudiants à l'Institut de Formation en Soins Infirmiers ;
- les courriers des stages et des intervenants extérieurs ;

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

DIRECTION DE L'ACCUEIL ET DES FINANCES

Délégation de signature est donnée à M. Michel ANGELLOZ-NICOUD, Directeur de l'Accueil et des Finances, à l'effet de signer tout document lié à la garde de direction prévue tous les jours de 17h00 au lendemain 8h30 ainsi que les samedi, dimanche et jours fériés et faisant l'objet d'un tableau nominatif mensuel arrêté par le Directeur.

SERVICE DE L'ACCUEIL ET DE LA GESTION DES MALADES

ARTICLE 20 - Délégation générale de signature à M. Michel ANGELLOZ-NICOUD

Pour les actes relevant de la compétence du service de l'Accueil et de la Gestion des Malades délégation de signature est donnée à M. Michel ANGELLOZ-NICOUD, Directeur de l'Accueil et de la Gestion des malades, au titre d'ordonnateur délégué afin :

- de signer toutes correspondances ;
- de signer les ordres de mission des agents placés sous sa responsabilité ;
- d'engager les commandes nécessaires et d'attester du service fait.
- de signer toute décision relative à l'application de la loi n° 90-527 du 27 juin 1990 relative aux droits et à la protection des personnes hospitalisées en raison de troubles mentaux et à leur conditions d'existence ;
- de signer les titres de recettes et les états de poursuite concernant les malades ;
- de signer les attestations de service fait relatifs à des dépenses médicales pour les malades hospitalisés.

ARTICLE 21 - Délégation particulière de signature à Mme Françoise HAVEZ

Pour les actes relevant du service de l'accueil et de la gestion des malades, et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel ANGELLOZ-NICOUD, Directeur de l'Accueil et de la Gestion des Malades, délégation de signature est donnée à Mme Françoise HAVEZ, Attaché principal d'administration hospitalière, pendant son absence, afin :

- de signer toute décision relative à l'application de la loi n° 90-527 du 27 juin 1990 relative aux droits et à la protection des personnes hospitalisées en raison de troubles mentaux et à leur conditions d'existence ;
- de signer les titres de recettes et les états de poursuite concernant les malades ;
- de signer les attestations de service fait relatifs à des dépenses médicales pour les malades hospitalisés.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

Pour validation et signature des congés annuels, jours de réduction du temps de travail et récupérations des agents placés sous la responsabilité hiérarchique de Mme Françoise HAVEZ.

ARTICLE 21 - Délégation particulière de signature à M. Vincent ROLLET

Pour les actes relevant du service de l'accueil et de la gestion des malades, et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel ANGELLOZ-NICOUD, Directeur de l'Accueil et de la Gestion des Malades, délégation de signature est donnée à M. Vincent ROLLET, Attaché d'administration hospitalière, pendant son absence, afin :

- de signer toute décision relative à l'application de la loi n° 90-527 du 27 juin 1990 relative aux droits et à la protection des personnes hospitalisées en raison de troubles mentaux et à leur conditions d'existence ;
- de signer les titres de recettes et les états de poursuite concernant les malades ;
- de signer les attestations de service fait relatifs à des dépenses médicales pour les malades hospitalisés.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

Pour validation et signature des congés annuels, jours de réduction du temps de travail et récupérations des agents placés sous la responsabilité hiérarchique de M. Vincent ROLLET.

SERVICE DES FINANCES

ARTICLE 22 - Délégation générale de signature à M. Michel ANGELLOZ-NICOUD

Pour les actes relevant du Service des Finances, délégation de signature est donnée à M. Michel ANGELLOZ-NICOUD, Directeur des Finances, au titre d'ordonnateur délégué, afin :

- de signer toutes correspondances ;
- de signer les ordres de mission des agents placés sous sa responsabilité ;
- d'engager les commandes nécessaires et d'attester du service fait.
- de signer les titres de recettes et les mandats.
- de signer les certificats administratifs de virements internes relevant de la compétence de l'ordonnateur.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

En l'absence de M. Michel ANGELLOZ-NICOUD, Directeur des Finances, délégation de signature est donnée à M. Benoît DEMAS afin de signer les mandats et les titres de recette.

ARTICLE 23 - Délégation particulière de signature à Mme Lydie LELOUARD

Pour les actes relevant de la compétence du Service des Finances et en cas d'absence de M. Michel ANGELLOZ-NICOUD, Directeur des Finances, délégation de signature est donnée à Mme Lydie LELOUARD, Attaché d'administration hospitalière, afin :

de signer toute correspondance ;

d'engager les commandes nécessaires et d'attester du service fait.

Cette délégation s'effectue dans la limite des autorisations budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

Pour validation et signature des congés annuels, jours de réduction du temps de travail et récupérations des agents placés sous la responsabilité hiérarchique de Mme Lydie LELOUARD.

DIRECTION DES SERVICES ECONOMIQUES ET LOGISTIQUES

ARTICLE 24 - Délégation générale de signature à Mme Thérèse DERISBOURG

Pour les actes relevant de la compétence de la Direction des Services Économiques et Logistiques, délégation de signature est donnée à Mme Thérèse DERISBOURG, Directrice des Services Économiques et Logistiques, au titre d'ordonnateur délégué afin :

de signer toutes correspondances ;

de signer les ordres de mission des agents placés sous sa responsabilité ;

d'engager les commandes nécessaires et d'attester du service fait.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

En outre, délégation de signature est donnée à Mme Thérèse DERISBOURG à l'effet de signer tout document lié à la garde de direction prévue tous les jours de 17h00 au lendemain 8h30 ainsi que les samedi, dimanche et jours fériés et faisant l'objet d'un tableau nominatif mensuel arrêté par le Directeur.

ARTICLE 25 - Délégation particulière de signature à Mme DE POUSARGUES DU PARSAT Brigitte

Pour les actes relevant de la compétence de la Direction des Services Économiques et Logistiques, et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Thérèse DERISBOURG, Directrice des Services Économiques et Logistiques, délégation de signature est donnée à Mme Brigitte DE POUSARGUES DU PARSAT, Attaché d'administration hospitalière, afin :

de signer toute correspondance ;

d'engager les commandes nécessaires et d'attester du service fait.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

Pour validation et signature des congés annuels, jours de réduction du temps de travail et récupérations des agents de l'administration de la Direction des Services Economiques et Logistiques placés sous la responsabilité hiérarchique de Mme Brigitte DE POUSARGUES DU PARSAT.

ARTICLE 26 - Délégation particulière de signature à Mme Marie-Aude ROUSSEL

Pour les actes relevant de la Direction des Services Economiques et Logistiques et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Thérèse DERISBOURG, Directrice des Services Économiques et Logistiques et de Mme Brigitte DE POUSARGUES DU PARSAT, Attaché d'administration hospitalière, délégation de signature est donnée à Mme Marie-Aude ROUSSEL, Adjoint des Cadres, afin :

de signer toute correspondance ;

d'engager les commandes nécessaires et d'attester du service fait.

Cette délégation s'effectue dans la limite des autorisations budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

ARTICLE 27 - Délégation particulière de signature à Mme Joëlle ANGELLOZ-NICOUD

Pour les actes relevant de la Direction des Services Economiques et Logistiques et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Thérèse DERISBOURG, Directrice des Services Économiques et Logistiques et de Mme Brigitte DE POUSARGUES DU PARSAT, Attaché d'administration hospitalière, délégation de signature est donnée à Mme Joëlle ANGELLOZ-NICOUD, Adjoint des Cadres Hospitaliers, afin :

de signer toute correspondance ;

d'engager les commandes nécessaires et d'attester du service fait.

Cette délégation s'effectue dans la limite des autorisations budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

ARTICLE 28 - Délégation particulière de signature à M. Gérard POSSON

Pour les actes relevant de la Restauration, délégation de signature est donnée, à M. Gérard POSSON, Ingénieur hospitalier, responsable du Service Restauration, afin d'engager les commandes et d'attester le service fait.

Cette délégation concerne les comptes suivants :

.60231 Pains et farines

.60232 Viandes et poissons

.60233 Boissons

.60234 Comestibles

.60234.1 Fruits et légumes

.60235 Lait et produits laitiers

.60236 Produits diététiques

.60237 Produits surgelés, congelés

.60251.2 Petit matériel destiné à la cuisine

Cette délégation s'effectue dans la limite des autorisations budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

Pour validation et signature des congés annuels, jours de réduction du temps de travail et récupérations des agents placés sous la responsabilité hiérarchique de M. Gérard POSSON.

ARTICLE 29 - Délégation particulière de signature à M. Luc BENARD

Pour les actes relevant de la Restauration et en cas d'absence de M. Gérard POSSON, Ingénieur hospitalier responsable du Service Restauration, délégation de signature est donnée, à M. Luc BENARD, Agent de Maîtrise principal au Service Restauration, afin d'engager les commandes et d'attester le service fait.

Cette délégation concerne les comptes suivants :

.60231 Pains et farines

- .60232 Viandes et poissons
- .60233 Boissons
- .60234 Comestibles
- .60234.1 Fruits et légumes
- .60235 Lait et produits laitiers
- .60236 Produits diététiques
- .60237 Produits surgelés, congelés
- .60251.2 Petit matériel destiné à la cuisine

Cette délégation s'effectue dans la limite des autorisations budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

DIRECTION DES TRAVAUX

ARTICLE 30 - Délégation générale de signature à M. Jacques LEPRETRE

Pour les actes relevant de la compétence de la Direction des Travaux, délégation de signature est donnée à M. Jacques LEPRETRE, Directeur des Travaux, au titre d'ordonnateur délégué afin :

- de signer toutes correspondances ;
- de signer les ordres de mission des agents placés sous sa responsabilité ;
- d'engager les commandes nécessaires et d'attester du service fait.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

En outre, délégation de signature est donnée à M. Jacques LEPRETRE à l'effet de signer tout document lié à la garde de direction prévue tous les jours de 17h00 au lendemain 8h30 ainsi que les samedi, dimanche et jours fériés et faisant l'objet d'un tableau nominatif mensuel arrêté par le Directeur.

ARTICLE 31 - Délégation particulière de signature à Mlle Juliette DEBUISSON

Pour les actes relevant de la Direction des Travaux de M. Jacques LEPRETRE, Directeur des Travaux, délégation de signature est donnée à Mlle Juliette DEBUISSON, Ingénieure hospitalière, dans les domaines suivants :

A) Achats :

- Bons de commande de matériel pour les ateliers des services et pour le magasin.

B) Gestion du personnel :

- Congé ordinaires et RTT.
- Heures supplémentaires et rémunérations annexes pour « travaux insalubres ».

C) Correspondance :

L'ingénieur signe toutes correspondances relatives à son champ d'attribution :

Correspondances échangées avec les entreprises et fournisseurs, les bureaux d'études techniques, les maîtres d'œuvre et tous prestataires de service dans le cadre des opérations dont il (elle) assure le suivi. Le directeur des travaux est destinataire pour information d'une copie des correspondances.

Correspondances administratives :

2.1 : Correspondances aux médecins, cadres supérieurs et cadres infirmiers concernés par les opérations dont il (elle) a la charge ;

2.2 : Les correspondances au directeur général et aux directeurs fonctionnels de l'établissement, quel qu'en soit l'objet sont adressées sous le couvert du directeur des travaux ;

2.3 : Les correspondances à caractère technique adressées aux services de l'Etat, et aux Collectivités Territoriales ne peuvent faire l'objet d'une signature par délégation qu'en cas d'absence supérieure à 24 heures du directeur des Travaux.

Les correspondances adressées au Préfet, au directeur de l'Agence Régionale de l'Hospitalisation jusqu'à la constitution de l'Agence Régionale de Santé, au directeur général de l'Agence Régionale de Santé, aux directeurs des services déconcentrés de l'Etat, aux Présidents des collectivités territoriales, aux Maires, aux élus des collectivités locales et conseil municipaux, aux directeurs généraux et directeurs des services des collectivités territoriales et des Mairies, aux Parlementaires relèvent sauf empêchement absolu, de la signature exclusive du directeur, chef d'établissement.

Cette délégation s'effectue dans la limite des autorisations budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

ARTICLE 32 - Délégation particulière de signature à M. Gilles TAILLANDIER

Pour les actes relevant de la Direction des Travaux et des services techniques et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Jacques LEPRETRE, Directeur des Travaux ou de Mlle Juliette DEBUISSON, Ingénieure hospitalière, délégation de signature est donnée à M. TAILLANDIER, Adjoint des Cadres, afin :

- de signer toute correspondance ;
- d'engager les commandes nécessaires et d'attester du service fait.

Cette délégation s'effectue dans la limite des autorisations budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

ARTICLE 33 - Délégation particulière de signature à M. Hervé BILLARD

Pour validation et signature des congés annuels, jours de réduction du temps de travail et récupérations des agents placés sous la responsabilité hiérarchique de M. Hervé BILLARD, Agent Chef.

PHARMACIE

ARTICLE 34 - Délégation particulière de signature à Mme Annie BAUCHET

Pour les actes relevant de la Pharmacie, délégation de signature est donnée, au titre d'ordonnateur délégué, à Mme Annie BAUCHET, Pharmacien Chef de service en Pharmacie, pour engager les commandes et attester le service fait.

Cette délégation concerne les comptes suivants :

- .60211 Spécialités pharmaceutiques (AMM)
- .60212 Spécialités avec AMM (produits listés article L 162-22-7 CSP)
- .60213 Spécialités pharmaceutiques sous ATU
- .60216 Fluides et gaz médicaux

- .60217 Produits de base
- .60218 Autres produits pharmaceutiques
- .60221 Ligatures sondes
- .60222 Matériel médical à usage unique non stérile
- .60223 Matériel médical à usage unique stérile
- .60227 Pansements

Cette délégation s'effectue dans la limite des autorisations budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

ARTICLE 35 - Délégation particulière de signature à Mlle Sophie BOISSEY

Pour les actes relevant de la Pharmacie et en cas d'absence de Mme Annie BAUCHET, Pharmacien Chef de service en Pharmacie, délégation de signature est donnée, à Mlle Sophie BOISSEY, Pharmacien (Praticien attaché) afin d'engager les commandes et d'attester le service fait.

Cette délégation concerne les comptes suivants :

- .60211 Spécialités pharmaceutiques (AMM)
- .60212 Spécialités avec AMM (produits listés article L 162-22-7 CSP)
- .60213 Spécialités pharmaceutiques sous ATU
- .60216 Fluides et gaz médicaux
- .60217 Produits de base
- .60218 Autres produits pharmaceutiques
- .60221 Ligatures sondes
- .60222 Matériel médical à usage unique non stérile
- .60223 Matériel médical à usage unique stérile
- .60227 Pansements

Cette délégation s'effectue dans la limite des autorisations budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

ARTICLE 36 - Délégation particulière de signature à Mme Véronique DEVAUX

Pour les actes relevant de la Pharmacie et en cas d'absence de Mme Annie BAUCHET, Pharmacien Chef de service en Pharmacie, délégation de signature est donnée, à Mme Véronique DEVAUX, Pharmacien (Praticien attaché) afin d'engager les commandes et d'attester le service fait.

Cette délégation concerne les comptes suivants :

- .60211 Spécialités pharmaceutiques (AMM)
- .60212 Spécialités avec AMM (produits listés article L 162-22-7 CSP)
- .60213 Spécialités pharmaceutiques sous ATU
- .60216 Fluides et gaz médicaux
- .60217 Produits de base
- .60218 Autres produits pharmaceutiques
- .60221 Ligatures sondes
- .60222 Matériel médical à usage unique non stérile
- .60223 Matériel médical à usage unique stérile
- .60227 Pansements

Cette délégation s'effectue dans la limite des autorisations budgétaires et dans le respect des règles de la Comptabilité Publique.

Sotteville-Lès-Rouen, le 1^{er} janvier 2011

LA DIRECTRICE,
Véronique HAMON

6. CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL CAUX VALLEE DE SEINE

6.1. Direction

11-0062-Décision portant délégation de signature

CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL
CAUX VALLE DE SEINE

DECISION portant délégation de signature

Vu les articles D 6143-33 et D 6143-7 du Code de la Santé Publique,

Vu l'arrêté de Monsieur le Directeur de l'ARS en date du 21 octobre 2010 prononçant la fusion du Centre Hospitalier de Lillebonne et de l'Hôpital de Boblec au 1^{er} janvier 2011,

Vu les décisions de nomination du Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine nommant les cadres cités ci-dessous, au 1^{er} janvier 2011,

Article 1 : Délégation est donnée aux cadres de santé du Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine ci-dessous nommés, de signer en mes lieux et place et dans le cadre de la permanence de cadre de santé, et sur le site de Bolbec en l'absence de cadres administratifs ayant délégation, les documents relatifs aux transports de corps avant mise en bière :

Madame BAVILLE Véronique
Madame BLONDEL Angélique
Madame CADIOU Sylvie
Madame FRANCOIS Pascale
Madame GUERNION Odile
Madame HOFFMANN Sylvie
Madame KAMARYK Nathalie
Madame MARE Christine
Madame NIEL Corinne
Madame PIQUENOT Aurore
Melle TALBOT Huguette

Article 2 : La présente décision prend effet le 1^{er} janvier 2011.

Lillebonne, le 1^{er} janvier 2011

Le Directeur,

Thierry GIRACCA

Copie :

Intéressée
Receveur
Dossier
Recueil des Actes Administratifs

11-0063-Décision portant délégation de signature

CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL
CAUX VALLEE DE SEINE

DECISION portant délégation de signature

Vu les articles D 6143-33 et D 6143-7 du Code de la Santé Publique,

Vu l'arrêté de Monsieur le Directeur de l'ARS en date du 21 octobre 2010 prononçant la fusion du Centre Hospitalier de Lillebonne et de l'Hôpital de Bolbec au 1^{er} janvier 2011,

Vu la décision en date du 1^{er} janvier 2011 nommant M. Jean-François SIERON, Ingénieur Principal, au Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine,

Considérant la répartition des missions des cadres de direction telles que prévues à l'organigramme de direction du 23 octobre 2009,

Article 1 : Sans préjudices des missions relatives à la fonction de comptable matière, délégation est donnée à M. Jean-François SIERON, Ingénieur Principal, de signer les documents suivants :
Conventions et contrats relatifs aux achats et travaux à l'exception des marchés publics consécutifs à une MAPA ou un appel d'offres.

Concernant les opérations administratives de marchés des travaux
Ordres de service
Procès-verbal de réception
Décompte général définitif
Courriers liés au domaine de compétence.

Article 2 : Délégation est également donnée en cas d'absence du signataire de cette décision, de signer en mes nom, lieu et place, tous documents, courriers et pièces nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement compte tenu de ses missions de service public à l'exception toutefois :
Des documents, pièces et courriers adressés aux ministères, aux directions des services extérieurs de l'établissement, aux élus responsables des collectivités territoriales ou leurs groupements, qui auraient une portée stratégique
Des décisions de mise en stage et de titularisation des agents

Article 3 : La présente délégation ne peut donner lieu à subdélégation sans le visa préalable du chef d'établissement.

Article 4 : Cette décision prend effet à compter du 1^{er} janvier 2011 et annule toutes délégations et subdélégations précédentes.

Lillebonne, le 1^{er} janvier 2011

Le Directeur,

Thierry GIRACCA

Copie :
Intéressé
Receveur
Dossier
Recueil des Actes Administratifs

11-0064-Décision portant délégation de signature

CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL
CAUX VALLEE DE SEINE

DECISION portant délégation de signature

Vu les articles D 6143-33 et D 6143-7 du Code de la Santé Publique,

Vu l'arrêté ministériel en date du 14 mai 2009 nommant Melle Laurence BIARD, Directeur Adjoint, au Centre Hospitalier de Lillebonne et à l'Hôpital de Bolbec,

Vu l'arrêté de Monsieur le Directeur de l'ARS en date du 21 octobre 2010 prononçant la fusion de ces deux établissements au 1^{er} janvier 2011,

Vu la décision de nomination du Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine nommant Melle Laurence BIARD au Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine, au 1^{er} janvier 2011,

Considérant la répartition des missions des cadres de direction telles que prévues à l'organigramme de direction du 23 octobre 2009,

Article 1 : Délégation est donnée à Melle Laurence BIARD, Directeur Adjoint chargé de la filière gériatrique et Directeur délégué sur le site de Bolbec, de signer les documents suivants :
Courriers liés au domaine de compétence notamment ceux relatifs à la mise en œuvre de la filière gériatrique,

Toutes pièces et documents nécessaires au bon fonctionnement au quotidien du site de Bolbec compte tenu de ses missions de service public à l'exception toutefois :
des documents, pièces et courriers adressés aux ministères, aux directions des services extérieurs de l'établissement, aux élus responsables des collectivités territoriales ou leurs groupements, qui auraient une portée stratégique,
des décisions de mise en stage et de titularisation des agents
des marchés publics.

Article 2 : La présente délégation ne peut donner lieu à subdélégation sans le visa préalable du chef d'établissement.

Article 3 : Cette décision prend effet à compter du 1^{er} janvier 2011 et annule toutes délégations et subdélégations précédentes.

Lillebonne, le 1^{er} janvier 2011

Le Directeur,

Thierry GIRACCA

Copie :
Intéressée
Receveur
Dossier
Recueil des Actes Administratifs

11-0065-Décision portant délégation de signature

CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL
CAUX VALLE DE SEINE

DECISION **portant délégation de signature**

Vu les articles D 6143-33 et D 6143-7 du Code de la Santé Publique,

Vu l'arrêté de Monsieur le Directeur de l'ARS en date du 21 octobre 2010 prononçant la fusion du Centre Hospitalier de Lillebonne et de l'Hôpital de Bolbec au 1^{er} janvier 2011,

Vu la décision en date du 1^{er} janvier 2011 nommant Mme Françoise DELAHAYE, Directeur des Soins au Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine,

Vu le décret 2010-1138 du 29 septembre 2010 modifiant le décret 2002-550 du 19 avril 2002 et notamment son article 4, portant statuts particuliers des Directeurs des Soins,

Article 1 : Sans préjudice des missions définies à l'article 4 du décret sus-visé, délégation est donnée à Mme Françoise DELAHAYE, Directeur des Soins, de signer les documents suivants :
Plannings des services de soins y compris ceux des congés annuels,
Toutes pièces, courriers et conventions relatifs aux relations avec les instituts de formations paramédicales.

Article 2 : Délégation est également donnée en cas d'absence du signataire de cette décision, de signer en mes nom, lieu et place, tous documents, courriers et pièces nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement compte tenu de ses missions de service public à l'exception toutefois :
Des documents, pièces et courriers adressés aux ministères, aux directions des services extérieurs de l'établissement, aux élus responsable des collectivités territoriales ou leurs groupements, qui auraient une portée stratégique
Des décisions de mise en stage et de titularisation des agents
Des marchés publics.

Article 3 : La présente délégation ne peut donner lieu à subdélégation sans le visa préalable du chef d'établissement.

Article 4 : Cette décision prend effet à compter du 1^{er} janvier 2011 et annule toutes délégations et subdélégations précédentes.

Lillebonne, le 1^{er} janvier 2011

Le Directeur,

Thierry GIRACCA

Copie :
Intéressée
Receveur
Dossier
Recueil des Actes Administratifs

11-0066-Décision portant délégation de signature

CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL
CAUX VALLEE DE SEINE

DECISION **portant délégation de signature**

Vu les articles D 6143-33 et D 6143-7 du Code de la Santé Publique,

Vu l'arrêté de Monsieur le Directeur de l'ARS en date du 21 octobre 2010 prononçant la fusion du Centre Hospitalier de Lillebonne et de l'Hôpital de Bolbec au 1^{er} janvier 2011,

Vu la décision en date du 1^{er} janvier 2011 nommant Mme Sylvie DUPARC, Attaché d'Administration Hospitalière au Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine,

Considérant le protocole de rapprochement adopté par les Conseils d'Administration des deux établissements et la convention de direction commune,

Considérant la répartition des missions des cadres de direction telles que prévues à l'organigramme de direction du 23 octobre 2009,

Article 1 : délégation est donnée à Mme Sylvie DUPARC, Attaché d'Administration Hospitalière, de signer les documents suivants :
Attestations diverses relatives à la rémunération des agents médicaux et non médicaux,
Etats et relevés d'heures relatifs aux absences statutaires,
Courriers liés aux domaines de compétence,
Plannings y compris ceux des congés annuels,
Dossiers CNRACL,
Autorisations d'absences,
Etats de paie,
Contrats de remplacements des agents momentanément indisponibles,
Eléments relatifs à l'ordonnancement de la paie des agents médicaux et non médicaux,
Décisions relatives à l'exercice de la fonction à temps partiel.

Article 2 : La présente délégation ne peut donner lieu à subdélégation sans le visa préalable du chef d'établissement.

Article 3 : Cette décision prend effet à compter du 1^{er} janvier 2011 et annule toutes délégations et subdélégations précédentes.

Lillebonne, le 1^{er} janvier 2011

Le Directeur,

Thierry GIRACCA

Copie :
Intéressée
Receveur
Dossier
Recueil des Actes Administratifs

11-0067-Décision portant délégation de signature

CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL
CAUX VALLEE DE SEINE

DECISION portant délégation de signature

Vu les articles D 6143-33 et D 6143-7 du Code de la Santé Publique,

Vu l'arrêté ministériel en date du 13 mars 2009 nommant Mme Pascale ROUBERT-GAUTHIEZ, Directeur Adjoint, au Centre Hospitalier de Lillebonne et à l'Hôpital de Bolbec,

Vu l'arrêté de Monsieur le Directeur de l'ARS en date du 21 octobre 2010 prononçant la fusion de ces deux établissements au 1^{er} janvier 2011,

Vu la décision de nomination du Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine nommant Mme Pascale ROUBERT-GAUTHIEZ au Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine, au 1^{er} janvier 2011,

Considérant la répartition des missions des cadres de direction telles que prévues à l'organigramme de direction du 23 octobre 2009,

Article 1 : Délégation est donnée à Mme Pascale ROUBERT-GAUTHIEZ, Directeur Adjoint chargé des Finances et de la Clientèle, de signer les documents suivants :
Mandats de paiement
Titres de recettes
Courriers liés à ses domaines de compétence
Actes administratifs arrêtant les tarifs de prestations annexes et facturation de ces prestations
Conventions et contrats d'emprunts, d'ouverture de ligne de trésorerie, de gestion de trésorerie et de risque de taux, les opérations de change de taux d'intérêts et/ ou de devises, les opérations de change à terme, les opérations de garantie de taux plancher ou plafond, y compris la mise concurrence des organismes bancaires et assimilés, les appels à versement, les contrats et confirmations se rapportant à ces opérations.
Décisions de création des régies et de nominations des régisseurs et de leurs suppléants
Les notifications de crédits autorisés
Les virements de crédits
Les conventions et accords avec les organismes extérieurs mutualistes notamment pour les tiers payants
avis collectif des sommes à payer et état trimestriel des présences dans l'établissement

Les admissions en non valeurs
Le compte financier et de gestion

Article 2 : Délégation est également donnée en cas d'absence du signataire de cette décision, de signer en mes nom, lieu et place, tous documents, courriers et pièces nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement compte tenu de ses missions de service public à l'exception toutefois :
Des documents, pièces et courriers adressés aux ministères, aux directions des services extérieurs de l'établissement, aux élus responsable des collectivités territoriales ou leurs groupements, qui auraient une portée stratégique
Des décisions de mise en stage et de titularisation des agents
Des marchés publics.

Article 3 : La présente délégation ne peut donner lieu à subdélégation sans le visa préalable du chef d'établissement.

Article 4 : Cette décision prend effet à compter du 1^{er} janvier 2011 et annule toutes délégations et subdélégations précédentes.

Lillebonne, le 1^{er} janvier 2011

Le Directeur,

Thierry GIRACCA

Copie :
Intéressée
Receveur
Dossier
Recueil des Actes Administratifs

7. GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE

7.1. Direction générale

2011-1-Décision portant délégation de signature

GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE

Décision n° 2011-1

Portant délégation de signature

Le Directeur Général du Groupe Hospitalier du Havre,

Vu l'arrêté Ministériel du 19 avril 2007 portant nomination de **Monsieur Philippe PARIS**, Directeur général,

Vu l'ordonnance n°2005-406 du 2 mai 2005,

Vu les articles L 6147-7, L 6145-16, L 6143-7, R 6143-38, R 6145-70, R 6147-3, R 6147-45 et D 6143-33 à 6143-36 du Code de la Santé Publique,

Vu le Règlement Intérieur de l'Etablissement,

Décide

Dispositions générales

Article 1

Sont de la compétence exclusive du Directeur Général :

les conventions de coopération internationale (art. L 6143-1 du Code de la Santé publique)
les conventions de transactions conclues en application de l'article 2044 du Code civil
les conventions de coopération avec les établissements de santé publics ou privés

les conventions d'associations au fonctionnement du service public hospitalier d'établissements privés ne participant pas à ce service public (art. L 6161-10 CSP)
les autres conventions et accords avec des organismes extérieurs générant ou susceptibles de générer des charges financières imprévues pour l'institution
les contrats internes conclus en application de la délégation de gestion et résultant des dispositions de l'article L 6143-1-6 du Code de la Santé Publique
les actes concernant les relations internationales
les réquisitions du comptable
les marchés (art. R6145-70 CSP)
les créations de régies d'avances et les nominations de régisseurs d'avance
les actes relatifs aux opérations immobilières résultant des dispositions de l'article L 6143-1-10 CSP et L 6143-1-11 CSP
les actes relatifs à la participation à une société d'économie mixte locale résultant des dispositions de l'article L 6143-1-13 CSP
les décisions d'ester en justice
les décisions relatives aux emprunts
les décisions relatives aux dons et legs
les décisions de recours à des collaborateurs occasionnels
ainsi que tous autres actes, documents et correspondances qui, en raison de l'importance de leur objet, engagent le Groupe Hospitalier du Havre.

Article 2

Délégation est donnée à **Monsieur Jean-Pierre HEURTEL**, Directeur Adjoint chargé du secrétariat général et des affaires médicales, à l'effet de signer tous actes administratifs relevant de la compétence du Directeur Général, tous documents et correspondances concernant les affaires courantes de sa compétence, y inclus tous documents portant instruction à l'égard des Directeurs pour les affaires résultant de leurs attributions respectives, à l'exclusion des domaines énumérés à l'article 1 et des fonctions d'ordonnateur.

Article 3

En cas d'empêchement de **Monsieur Philippe PARIS et de Monsieur Jean-Pierre HEURTEL**, délégation est donnée à **Monsieur Stéphane BLATTER**, Directeur de l'hôtellerie et de la logistique, à l'effet de signer tous les actes administratifs et d'ordonnement relevant de la compétence du Directeur Général.

Section 1 : Pôle ressources humaines

Sous-section 1 : Direction des Ressources Humaines

Article 4

Délégation est donnée à **Monsieur Philippe CHARPENTIER**, Directeur des Ressources Humaines à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

les décisions portant effet financier en matière de personnel non médical
les décisions nominatives concernant le personnel non médical, hors cadres directeurs et directeurs de soins,
les conventions de stage avec les établissements d'enseignement public ou privé, supérieurs ou secondaires, les écoles professionnelles, les écoles paramédicales extérieures au GHH, pour l'accueil de stagiaires en formation initiale ou continue, non assorties de clauses financières,
tous documents afférant aux marchés publics, hors les marchés eux-mêmes,
les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1,
l'ensemble des décisions concernant les sanctions disciplinaires
les états de paye du personnel non médical,
les ordres de mission pour l'ensemble du personnel non médical du Groupe Hospitalier du Havre, à l'exception des Directeurs et des Directeurs de Soins.

Sont exclues de cette délégation les conventions de mise à disposition de personnel.

En cas d'empêchement de **Monsieur Philippe CHARPENTIER**, la même délégation est donnée à **Monsieur Jean-Pierre HEURTEL**, Directeur Adjoint chargé du secrétariat général et des affaires médicales et Directeur délégué du pôle Ressources Humaines.

En cas d'empêchement simultané de **Monsieur Philippe CHARPENTIER** et de **Monsieur Jean-Pierre HEURTEL**, la même délégation est donnée à **Monsieur Stéphane BLATTER**, Directeur de l'Hôtellerie et de la Logistique.

Article 5

Délégation est donnée à :

Madame Brigitte VAUDRY, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable de la cellule carrières,
Madame Carine GUILLEMANT, Technicien Supérieur Hospitalier,
Madame Pascale LAMBERT, Cadre Supérieur de Santé, responsable de la cellule formation,
Madame Florence BEYE, T.S.H., responsable de la cellule absentéisme,
Madame Martine FORTIER, Adjoint des Cadres, responsable de la cellule paye

à l'effet de signer les certificats administratifs et les copies conformes des décisions concernant la gestion du personnel non médical.

Article 6

Délégation est donnée à **Madame Pascale LAMBERT**, responsable de la cellule formation à la Direction des Ressources Humaines, à l'effet de signer :
les demandes de paiement des frais de formation des organismes et des frais de missions des agents en formation continue, présentées à l'ANFH,
les conventions de formation.
Les conventions de stage.

Article 7

Délégation est donnée à **Madame Florence BEYE**, Technicien Supérieur Hospitalier, responsable de la cellule absentéisme, à l'effet de signer les bons de commandes d'expertise médicale de contrôle médical ainsi que les déclarations d'accidents de travail.

Article 8

Délégation est donnée à **Madame Marie-Claude JAYOT**, Directeur des Soins, Directrice de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers, à l'effet de signer les correspondances et les documents concernant les affaires de l'Institut, y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

les conventions de stage des étudiants et élèves de l'Institut,
les conventions établies pour les étudiants cadres de santé venant en stage au sein de l'IFSI,
les demandes d'aide à la formation émanant d'organismes extérieurs prenant en charge tout ou partie des frais de scolarité des étudiants et élèves, les conventions y afférant, ainsi que les devis et mémoires relatifs aux coûts de scolarité, établis conformément à la décision annuelle du Directeur Général du GHH, qui en fixe le montant.

Article 9

Madame Brigitte ESTRIER, Cadre Supérieur de santé, responsable de la crèche du Groupe Hospitalier du Havre, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de la crèche, à l'exception de ceux énumérés à l'article 4.

Article 10

En matière de gestion du personnel, les Directeurs et Directeurs adjoints des Directions fonctionnelles ainsi que des Directions de site ont délégation pour signer toutes pièces écrites concernant la notation des personnels et les avertissements infligés comme sanction disciplinaire.

Article 11

Monsieur Philippe CHARPENTIER, Directeur des Ressources Humaines, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant cette direction :

les bons de commande,
les engagements comptables,
les constats de service fait,
les liquidations.

Sous-section 2 : Direction des Affaires Médicales

Article 12

Délégation est donnée à **Monsieur Jean-Pierre HEURTEL**, Directeur Adjoint chargé du secrétariat général et des affaires médicales, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

Les décisions portant effet financier en matière de personnel médical,
Les décisions nominatives concernant le personnel médical,
Les états de paye du personnel médical,
les conventions
les accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1
les ordres de mission du personnel médical du Groupe Hospitalier du Havre.

En cas d'absence simultanée du **Monsieur Jean-Pierre HEURTEL**, Directeur Adjoint chargé du secrétariat général et des affaires médicales, et de **Monsieur Philippe PARIS**, Directeur Général, délégation est donnée à **Monsieur Philippe CHARPENTIER**, Directeur des Ressources Humaines, à l'effet de signer les documents sus-visés.

Article 13

Délégation est donnée à **Madame Virginie POISSON**, Adjoint des Cadres, à l'effet de signer les certificats administratifs et les copies conformes des décisions concernant la gestion du personnel médical.

Sous-section 3 : Coordination Générale des Soins

Article 14

Délégation est donnée à **Madame Marie MAYEUX-POTTIEZ**, Directeur des soins, Coordinatrice Générale des Soins, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction, à l'exclusion des conventions et accords avec des organismes extérieurs ainsi que des marchés et tous documents y afférant relevant des attributions de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur en la matière.

Madame Marie MAYEUX-POTTIEZ, Coordinatrice Générale des Soins, reçoit délégation pour signer les ordres de mission de l'encadrement soignant supérieur.

Article 15

Délégation de signature est donnée au **Docteur Marc TOUTAIN**, Directeur du Centre d'Enseignement des Soins d'urgence à effet de signer les conventions de formation délivrées par le CESU.

Section 2 : Pôle stratégie et pilotage

Sous-section 1 : Direction des Affaires financières

Article 16

Délégation est donnée à **Madame Valérie BILLARD**, Directeur des finances et du pilotage de gestion, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

les conventions et accords avec des organismes extérieurs, autres que ceux visés à l'article 1, dont les conventions de tiers payant avec les mutuelles
les décisions portant nomination de régisseurs, de sous-régisseurs ou de préposés affectés à l'encaissement des recettes
le caractère exécutoire des délibérations budgétaires et financières
le projet d'état prévisionnel des recettes et des dépenses
les tarifs
les ordres de mission du personnel de cette direction.

Sont exclus de cette délégation les contrats d'emprunt.

Article 17

Délégation est donnée à **Madame Valérie BILLARD**, Directeur des Finances et du pilotage de gestion, à l'effet de signer toutes pièces d'ordonnancement, de dépenses et de recettes, mandats et pièces justificatives, tous titres de recettes et bordereaux d'émission, à l'exclusion :

de la décision de ventilation des autorisations de dépenses et des prévisions de recettes approuvées
du compte administratif
du compte de gestion
des décisions modificatives de crédits
des décisions de virements de crédits
des décisions d'admission en non valeur

En cas d'absence de **Madame Valérie BILLARD**, délégation est donnée à **Madame Carole MILCENT** à l'effet de signer les pièces citées aux articles 16 et 17.

Sous-section 2 : Direction du Système d'Information

Article 18

Délégation est donnée à **Monsieur Grégoire LEBREUILLY**, Directeur du système d'Information, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de la Direction du Système d'Information, y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1
- les documents afférant aux marchés, hors les marchés eux-mêmes,
- les certificats administratifs et les copies certifiées conformes,
- les ordres de mission du personnel de cette direction.
- les bons de commande,
- les engagements comptables,
- les constats de service fait,
- les liquidations,
- les ordres de service
- les procès-verbaux de réception des biens immobiliers, des fournitures et prestations de service
- le décompte général et définitif

Sous-section 3 : Direction des Affaires Générales

Article 19

Délégation est donnée à **Madame Lydie GOSSELIN**, Attachée d'administration au secrétariat général, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction (y compris les documents relatifs aux procédures police justice), à l'exclusion des conventions et accords avec des organismes extérieurs ainsi que des marchés et tous documents y afférant relevant des attributions de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur en la matière.

En cas d'empêchement de **Madame Lydie GOSSELIN**, la même délégation est donnée à **Monsieur Jean-Pierre HEURTEL**, Directeur Adjoint chargé du Secrétariat Général et des affaires médicales.

Article 20

Délégation est donnée à **Madame Lydie GOSSELIN**, Attachée d'administration au secrétariat général, à l'effet de signer tous actes relevant de cette direction dans le champ de la préparation et diffusion des plans d'urgence et procédure d'organisation générale de l'établissement.

En cas d'absence simultanée de **Madame GOSSELIN et de Monsieur HEURTEL**, délégation est donnée à **Monsieur Philippe CHARPENTIER**, Directeur des Ressources Humaines à l'effet de signer les documents énumérés aux articles 19 et 20.

Sous-section 4 : Direction de la communication et de la Santé Publique

Article 21

Délégation est donnée à **Madame Sylvie BEAUCOUSIN**, Directrice de la Communication et de la Santé Publique, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction, y inclus les ordres de mission du personnel de cette direction, à l'exclusion des conventions et accords avec des organismes extérieurs ainsi que des marchés et tous documents y afférant relevant des attributions de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur en la matière.

Section 3 : Pôle moyens techniques et achats

Sous-section 1 : Direction de l'Hôtellerie et de la Logistique

Article 22

Délégation est donnée à :

Monsieur Stéphane BLATTER, Directeur de l'hôtellerie et de la logistique,

à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction, y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

les conventions et accords avec des organismes extérieurs à l'exception de ceux mentionnés à l'article 1
les documents afférant aux marchés, hors les marchés eux-mêmes
les ordres de mission du personnel de cette direction.

Article 23

Monsieur Stéphane BLATTER, Directeur de l'hôtellerie et de la logistique, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant cette direction :

les bons de commande,
les constats de service fait,
les engagements comptables,
les liquidations,

et à **Madame Régine DAVID**, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer ces mêmes documents hors ceux afférant à des dépenses d'investissement, que Madame DAVID n'est habilitée à signer qu'en cas d'empêchement de **Monsieur Stéphane BLATTER**.

Article 24

Délégation est donnée à **Madame Catherine JUSTET**, Adjoint des Cadres, à l'effet de signer, en cas d'empêchement de **Monsieur Stéphane BLATTER**, les bons de commande, les constats de service fait, les engagements comptables, les liquidations, les procès-verbaux de réception définitive et les certificats administratifs et copies conformes.

Article 25

Délégation est donnée à **Madame Clarisse MONCHY et Madame Muriel LECOURT**, Adjointes des Cadres, et à **Monsieur Jean-Michel NAZE**, Technicien Supérieur Hospitalier, à l'effet de signer, pour les fournitures hôtelières et les produits d'entretien :

les bons de commande,
les constats de service fait,
les engagements comptables,
les liquidations,

ainsi que ces mêmes documents, en cas d'empêchement de **Monsieur Stéphane BLATTER**, pour les achats de linge et vêtements textiles à usage unique.

Article 26

Délégation est donnée à **Madame Caroline VALENTIN**, Adjoint des Cadres, à l'effet de signer les documents énumérés à l'article 25 pour les achats d'alimentation et à **Monsieur Afcène ALLICHE**, Technicien Supérieur Hospitalier, à l'effet de signer ces documents pour les carburants, fournitures de garage, achats d'hôtellerie et prestations de service hors compte budgétaires 602.

Article 27

Délégation est donnée à **Monsieur Stéphane BLATTER**, Directeur de l'hôtellerie et de la logistique, pour exercer les fonctions de Comptable matières correspondant aux activités suivantes :

gestion des magasins,
réception des biens immobiliers, fournitures et prestations de service,
contrôle des livraisons effectuées dans les magasins placés sous sa responsabilité,
liquidation des factures,
tenue de la comptabilité des stocks,
conservation des biens immobiliers,
tenue de la comptabilité d'inventaire.

Sous-section 2 : Direction des Travaux et du Patrimoine

Article 28

Délégation est donnée à **Monsieur Pascal VITTECOQ**, Directeur des Travaux et du Patrimoine, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1
les documents afférant aux marchés, hors les marchés eux-mêmes,
les certificats administratifs et les copies certifiées conformes,
les ordres de mission du personnel de cette direction.

Article 29

En cas d'empêchement de **Monsieur Pascal VITTECOQ**, délégation est donnée à :

Monsieur Fabien LE LEZ, Technicien supérieur Hospitalier à la Direction des travaux et du Patrimoine,
Monsieur Philippe LEMARCHAND, Ingénieur hospitalier Principal à la Direction des Travaux et du Patrimoine,
Monsieur Mathieu BIGO, Ingénieur en chef à la Direction des Travaux et du Patrimoine,

à l'effet de signer tous les actes administratifs et d'ordonnancement relevant de la compétence du Directeur des Travaux et du Patrimoine, à l'exception des conventions et accords avec des organismes extérieurs.

Article 30

Monsieur Pascal VITTECOQ, Directeur des Travaux et du Patrimoine, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant cette direction :

les bons de commande,
les engagements comptables,
les constats de service fait,
les liquidations,
les ordres de service
les procès-verbaux de réception des biens immobiliers, des fournitures et prestations de service
le décompte général et définitif

En cas d'empêchement de Monsieur Pascal VITTECOQ, la même délégation, à l'exception du décompte général et définitif, est donnée à :

Monsieur Ludovic LÉBOUGAULT, Ingénieur Hospitalier,
Monsieur Eric LOISEL, Ingénieur Hospitalier principal
Madame Ghislaine ALFARELA, Adjoint des Cadres, est habilitée à signer, pour les achats de fournitures d'ateliers de la Direction des Travaux et du Patrimoine :

les bons de commande,
les engagements comptables,
les constats de service fait,
les procès-verbaux de réception des biens immobiliers, des fournitures et prestations de service,

et, en l'absence de Monsieur Pascal VITTECOQ, les liquidations relatives à ces mêmes achats.

Article 31

Délégation est donnée aux personnes ci-après désignées à effet de déposer plainte auprès des forces de l'ordre au nom du Groupe Hospitalier du Havre :

Monsieur Laurent JAMOT
Monsieur Pascal JEANS
Monsieur Fabien GROULT

Sous-section 3 : Direction des Ressources du Plateau Technique et Medico-technique

Article 32

Délégation est donnée à **Madame Catherine GILLERON**, Ingénieur Biomédical, Directrice des Ressources du Plateau Médico-technique, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de ces directions y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1
- les documents afférant aux marchés, hors les marchés eux-mêmes,
- les certificats administratifs et les copies certifiées conformes,
- les ordres de mission du personnel de cette direction.

En cas d'empêchement de **Madame Catherine GILLERON**, délégation est donnée à **Monsieur Stéphane BLATTER**, Directeur de l'Hôtellerie et de la Logistique et Directeur délégué du Pôle Moyens Techniques et Achats.

Article 33

Madame Catherine GILLERON, Ingénieur Biomédical, Directrice des Ressources du Plateau Médico-technique, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant ces directions :

- les bons de commande,
- les engagements comptables,
- les constats de service fait,
- les liquidations,
- les ordres de service
- les procès-verbaux de réception des biens immobiliers, des fournitures et prestations de service
- le décompte général et définitif

Article 34

Délégation est donnée à **Madame Catherine PRED'HOMME**, Technicien Supérieur Hospitalier, responsable service achat à la DRPMT, à l'effet de signer, pour les comptes de classe 6 et 2 :

les bons de commande
les engagements comptables
les factures,

Article 35

Délégation est donnée à **Monsieur Franck HOONHORST**, Ingénieur Biomédical, à l'effet de signer :

- les bons de commande et factures pour les comptes d'exploitation (classe 6) et en cas d'empêchement de Madame Catherine PRED'HOMME,
- les procès-verbaux de réception,
- les bons de commandes et les factures de classe 2.

Article 36

Monsieur Patrick GEORGES, Technicien Supérieur Hospitalier, responsable du service de maintenance biomédicale, est habilité à signer les bons de commande et les engagements comptables de classe 6 pour les comptes de maintenance à la Direction des Ressources du Plateau Médico-Technique.

Article 37

Monsieur Tanguy LE FOL, Ingénieur Biomédical est habilité à signer les actes énumérés aux articles 33 34 et 35 en cas d'absence simultanée de **Madame Catherine GILLERON**, **Madame Catherine PRED'HOMME** et **M. Franck HOONHORST**.

Sous-section 4 : Présidence de la Commission d'Appel d'Offres

Article 38

Délégation est donnée à **Monsieur Stéphane BLATTER**, Directeur de l'hôtellerie et de la logistique, à l'effet de signer les documents relevant des fonctions de Président des Commissions d'Appels d'Offres.

Section 4 : Direction de sites

Article 39

Madame Huguette MEYER et **Monsieur William DUROCHER**, Directeurs de Site, bénéficient d'une délégation à l'effet de signer tous documents, notes et correspondances concernant les affaires courantes de leur compétence, à l'exclusion des ordres de mission des personnels placés sous la responsabilité d'un autre Directeur.

Article 40

En cas d'empêchement de **Monsieur William Durocher**, Directeur de l'Hôpital Pierre Janet et des structures annexes et extrahospitalières, la même délégation est donnée à **Madame Marie MAYEUX POTTIEZ** Directeur des Soins, pour ce qui relève de la gestion de ces structures.

Section 5 : état civil et gestion administrative des patients

Article 41

Délégation est donnée à l'ensemble des Directeurs, Directeurs Adjoints et Directeurs des Soins nommés dans la présente délégation à l'effet de signer les actes suivants :

les admissions et sorties de patients
les hospitalisations sous contrainte
les registres d'Etat Civil, naissance et décès
les demandes d'autopsie
les prélèvements d'organes
les transports de corps sans mise en bière
les procurations
les demandes de mise sous tutelle et mesures de sauvegarde.

Article 42

Délégation est donnée à **Madame Lydie GOSSELIN**, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable de la gestion centralisée du site Monod, à l'effet de signer les documents énumérés à l'article 41 ainsi que :

Les courriers et notes de service ou d'information concernant les affaires courantes relevant de sa compétence sur l'hôpital Jacques Monod,

Les réquisitions à destination de la police pour enlèvement de véhicule gênant la circulation de l'hôpital.

Article 43

Délégation est donnée aux personnes suivantes, affectées à la chambre mortuaire, à l'effet de signer les demandes de transfert de corps sans mise en bière :

Monsieur William ALAIN,
Monsieur Didier SAUNIER,
Monsieur François GRANDJOUAN,
Monsieur Bruno DELAMARE,
Monsieur Romuald LEDRU,
Monsieur Pascal LEFRANCOIS.

Madame Géraldine MEUNIER, secrétaire des Cadres de Rouelles, ainsi que **Madame Sylvie KESSAS** et **Madame Patricia ROBERT**, en cas d'absence, bénéficient de cette même délégation.

Article 44

Délégation est donnée aux personnes désignées ci-après à l'effet de signer le formulaire d'interrogation du Registre National de l'Établissement Français des Greffes :

M. le Docteur Gabriel COLAS, Chef de service de réanimation chirurgicale,
Mme le Docteur Florence BUCHY, Praticien Hospitalier en réanimation chirurgicale,
M. le Docteur Abdelaziz EL HAITE, Praticien Hospitalier en anatomie pathologique,
Mme Mireille QUESNEY, coordinatrice inter établissements,
M. François LENGRONNE, Faisant Fonction de Cadre du service d'anesthésie,
M. Thierry PERON, Cadre Supérieur du Pôle anesthésie et de la coordination des PMO,
Mme Mireille LE METEIL, IDE Coordinatrice,
Mme Myriam MOREL, IDE coordinatrice,
Mme Laure JOSEPHAU, IDE en réanimation chirurgicale,
Madame Marilynne CORBEAU, IDE de la coordination des prélèvements d'organes.

Article 45

Délégation est donnée à :

Madame Isabelle LEFEBVRE, chargée de l'Etat civil à l'hôpital Jacques Monod,
Monsieur Philippe ALFING, chargé de l'Etat civil à l'hôpital Jacques Monod,
Madame Nathalie GERVAIS, agent d'accueil suppléante d'état civil à l'Hôpital Monod,
Madame Annie SIMASOTCHI, chargée de l'état civil à l'hôpital Flaubert,
Madame Sandrine LOPEZ, agent d'accueil suppléante d'état civil à l'hôpital Flaubert,
Madame Catherine LEBARON, chargée de l'Etat civil aux résidences Pasteur et Calmette,
Madame Marie TROUVAY, chargée de l'Etat civil à la résidence de Sanvic,
Madame Géraldine MEUNIER, chargée de l'Etat civil la résidence de Rouelles,
Madame Marie-Odile GABEL, Gérante de tutelle résidence Calmette,

à l'effet de signer le registre de naissances et de décès.

En cas d'empêchement de **Madame Isabelle LEFEBVRE** ou de **Monsieur Philippe ALFING**, la même délégation est donnée à **Madame Nathalie GERVAIS**, agent de l'état civil du GHH.

En cas d'empêchement de Madame **Annie SIMASOTCHI**, la même délégation est donnée à **Madame Sandrine LOPEZ**, agent d'accueil du GHH, à **Madame LEFEBVRE** et **Monsieur ALFING**, agents d'état civil du GHH.

En cas d'empêchement de **Madame Catherine LEBARON**, la même délégation est donnée à **Madame Catherine DE BEAUMARCHAIS**, agent de l'état civil du GHH.

En cas d'empêchement de **Madame Géraldine MEUNIER**, la même délégation est donnée à **Madame Sylvie KESSAS** et à **Madame Patricia ROBERT**, cadres de Rouelles,

En cas d'empêchement de **Madame Marie-Odile GABEL**, la même délégation est donnée à **Madame Ghislaine FEUILLOLEY**, agent de gérance de tutelle du GHH.

Article 46

Délégation est donnée à **Monsieur William DUROCHER**, Directeur de l'Hôpital Pierre Janet et des structures annexes et extrahospitalières, à l'effet de signer les décisions d'hospitalisation sous contrainte, les demandes de mise sous tutelle et les mesures de sauvegarde.

En cas d'empêchement de Monsieur William DUROCHER, la même délégation est donnée à **Monsieur Jean-Pierre HEURTEL**, Directeur Adjoint chargé du secrétariat Général et des Affaires Médicales.

En cas d'empêchement simultané de **Monsieur William DUROCHER** et de **Monsieur Jean-Pierre HEURTEL**, la même délégation est donnée à **Monsieur Philippe CHARPENTIER**, Directeur des Ressources Humaines, à l'effet de signer les documents énumérés à l'article 46

Section 6 : situations exceptionnelles

Article 47

Les personnes ci-dessous nommément désignées ont délégation, lorsqu'ils pilotent la cellule de crise dans le cas d'un déclenchement du Plan Blanc, à l'effet de signer tous les actes administratifs et d'ordonnancement relevant de la compétence du Directeur Général.

Madame Valérie BILLARD, Directeur des finances et du pilotage de gestion,
Monsieur Stéphane BLATTER, Directeur de l'hôtellerie et de la logistique,
Monsieur Philippe CHARPENTIER, Directeur des Ressources Humaines,
Monsieur William DUROCHER, Directeur de l'Hôpital Pierre Janet et des structures annexes et extra hospitalières
Madame Catherine GILLERON, Directeur du Plateau Médico Technique
Monsieur Jean-Pierre HEURTEL, Secrétaire Général et Directeur des Affaires médicales,
Monsieur Thibault LE PALLEC, Directeur de la Qualité et Directeur coordonnateur du projet SSR
Madame Marie MAYEUX-POTTIEZ, Coordinatrice Générale des Soins Infirmiers,
Madame Huguette MEYER, Directeur des Résidences Hospitalières pour personnes âgées
Monsieur Pascal VITTECOQ, Directeur des Travaux et du Patrimoine,
Madame Lydie GOSSELIN, Attachée d'Administration au secrétariat général.

Section 7 : pharmacie

Article 48

Délégation est donnée à **Madame le Docteur Jeanne LACROIX**, Praticien Hospitalier, à l'effet de signer :

les documents afférant aux marchés concernant la Pharmacie du Groupe Hospitalier du Havre, hors les marchés eux-mêmes les certificats administratifs et copies conformes pour la Pharmacie,
les conventions et accords concernant la Pharmacie, hors ceux mentionnés à l'article 1.

En cas d'empêchement de **Madame le Docteur Jeanne LACROIX**, la même délégation est donnée à **Madame le Docteur Régine DELPLANQUE**, Praticien Hospitalier.

Article 49

Madame Jeanne LACROIX, Praticien Hospitalier, Chef de service de la Pharmacie du Groupe Hospitalier du Havre, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant ce service :

les bons de commande,
les engagements comptables,
les constats de service fait,
les liquidations
les procès-verbaux de réception des fournitures et prestations de service.

En cas d'empêchement de **Madame le Docteur Jeanne LACROIX**, la même délégation est donnée à :

Madame le Docteur Régine DELPLANQUE, Praticien Hospitalier,
Madame le Docteur Corinne MESENGE, Praticien Hospitalier,
Madame le Docteur Emmanuel PERDU, Praticien Hospitalier,
Madame le Docteur Nathalie MORIN LEGIER, Praticien Hospitalier,
Madame le Docteur Vanessa LEHMANN, Praticien Hospitalier,
Madame le Docteur Dorothée LAURE, Praticien Hospitalier.

Article 50

Délégation est donnée à **Madame le Docteur Jeanne LACROIX**, Praticien Hospitalier, en ce qui concerne la pharmacie du Groupe Hospitalier du Havre, pour exercer les fonctions de comptable matières pour la Pharmacie et procéder à l'engagement des commandes de tous les comptes pharmaceutiques.

En cas d'empêchement de **Madame le Docteur Jeanne LACROIX**, la même délégation est donnée à **Madame le Docteur Régine DELPLANQUE**, Praticien Hospitalier.

Section 8 : chefs de pôles

Article 51

Délégation est donnée aux Praticiens Hospitaliers chefs de pôle ci-après nommément désignés :

Monsieur le Docteur Farez KILANI, chef du pôle Bloc – Anesthésie,
Monsieur le Docteur Philippe BONNET, chef du pôle Médecine,
Monsieur le Docteur Bernard BOKOBZA, chef du pôle Chirurgie,
Monsieur le Docteur Alain TALBOT, chef du pôle Femme Mère Enfant,
Monsieur le Docteur Christian DRIEU, chef du pôle SAMU -SAU
Monsieur le Docteur Alain FUSEAU, chef du pôle Psychiatrie,
Madame le Docteur Jeanne LACROIX, chef du pôle Pharmacie – Stérilisation,
Monsieur le Docteur Pascal LE ROUX, chef du pôle Pédiatrie,
Monsieur le Docteur Georges PINON, chef du pôle Biologie et Pathologie,
Madame le Docteur Danièle VASCHALDE, chef du pôle Gériatrie SSR,
Monsieur le Docteur Didier WEINSTEIN, chef du pôle Imagerie,

à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances relatifs aux affaires du pôle dont ils ont la responsabilité et faisant application de la délégation de gestion du Directeur Général précisée dans le contrat de pôle, y inclus dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

les décisions portant création ou suppression d'une structure interne au pôle en conformité avec le cadre organisationnel,
les décisions portant nomination ou fin de fonction du responsable médical d'une structure interne au pôle.

Article 52

La présente décision prend effet à compter de sa date de signature.

Article 53

Cette délégation sera transmise au Trésorier Principal de l'établissement en tant qu'elle concerne des actes liés à la fonction d'ordonnateur du budget. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Seine-Maritime.

Article 54

Le Secrétaire général est chargé de l'exécution de la présente décision qui annule et remplace les décisions de délégations de signature prises par Monsieur Philippe PARIS en sa qualité de Directeur Général du Groupe Hospitalier du Havre.

Fait au Havre, le 11 janvier 2011

Le Directeur Général
Philippe PARIS