

## DECISION n° 47 /2020 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURES

VU le Code de la Santé Publique et notamment l'article 6143-7,

VU les Articles D. 6143-33 à D. 6143-35 du Code de la Santé Publique relatifs à la délégation de signature des Directeurs des Etablissements de Santé,

VU le Décret n°2002-637 du 29 avril 2002 relatif à l'accès aux informations personnelles détenues par les professionnels et les établissements de santé en application des articles L.110-4, et L.1111-7 du Code de la Santé Publique,

VU le Décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au Directeur et aux membres du Directoire des établissements publics de santé,

VU l'arrêté du Centre National de Gestion relatif à la nomination de Monsieur Eric GIRARDIER, en qualité de Directeur du Centre Hospitalier de Sambre Avesnois et de l'hôpital Départemental de Felleries Liessies en date du 24 mars 2020.

VU la décision, de l'Agence Régionale de Santé des Hauts de France relative à la nomination de Monsieur Eric GIRARDIER, en qualité de Directeur par intérim du Centre Hospitalier de Jeumont en date du 28 mai 2020.

VU la convention de Direction Commune avec l'Hôpital Départemental de Felleries-Liessies signée le 20 juin 2008,

VU l'instruction interministérielle n° DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des groupements hospitalier de territoire ;

VU la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire du Hainaut Cambrésis constitué entre les établissements parties à compter du 11 juillet 2016 ;

VU le règlement intérieur du Groupement Hospitalier du Territoire du Hainaut Cambrésis validé au Comité Stratégique du GHT, en date du 9 mars 2017 ;

VU la convention de nomination, de mise à disposition et la nature des missions confiées par Monsieur Rodolphe BOURRET Directeur de l'établissement support à M. Bruno DELVALLEE en date du 19 décembre 2017 et à Mme Justine CUISSET en date du 02 juillet 2020,

VU l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 17 février 2014 portant nomination de Mme Christine DEHOUX-BATTEUX, en qualité de Directrice déléguée à l'Hôpital Départemental de Felleries liessies,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 2 juillet 2015 portant nomination de M. Patrick JACSON, en qualité de Directeur Adjoint au Centre Hospitalier de Sambre Avesnois et à l'Hôpital Départemental de Felleries Liessies,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 20 décembre 2018 portant nomination de Mme Nadia DUEZ, en qualité de directeur des soins et coordonnateur général des activités de soins infirmiers de rééducation et médico-techniques du Centre Hospitalier de Sambre-Avesnois et de l'hôpital Départemental de Felleries Liessies.

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 17 janvier 2020 portant nomination de M. Philippe MERCIER, en qualité de Directeur Adjoint au Centre Hospitalier de Sambre Avesnois et à l'Hôpital Départemental de Felleries Liessies,

Le Directeur du Centre Hospitalier de Sambre Avesnois :

## DECIDE

### Article 1<sup>er</sup>

La présente décision annule et remplace la décision n°39/2020.

### Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Eric GIRARDIER, il est accordé une délégation générale de signature, pour tout document administratif et tout acte sans limitation :

- Pour le Centre Hospitalier de Sambre Avesnois et l'ensemble des structures rattachées :
  - ◆ M. Patrick JACSON, Directeur Adjoint
  - ◆ Mme Christine DEHOUX, Directeur Adjoint,
- Pour l'Hôpital Départemental de Felleries Liessies :
  - ◆ Mme Christine DEHOUX, Directrice Déléguée, à l'Hôpital Départemental de Felleries Liessies,
- Pour le Centre Hospitalier de Jeumont :
  - ◆ Mme Christine DEHOUX, Directrice Déléguée, au Centre Hospitalier de Jeumont.

### Article 2 Bis Gestion du parapheur électronique

Une délégation de signature électronique sécurisée via le support RGS est organisée pour :

- les recettes diverses,
- les recettes budget H,
- les recettes budget E,
- la paie,
- la formation permanente

L'ordre des délégataires en cas d'absence ou d'empêchement du signataire principal est acté par M. Eric GIRARDIER (Cf. tableau en pièce jointe).

### Article 3 : DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Sur proposition de M. Eric GIRARDIER délégation est donnée à **M. Philippe MERCIER, Directeur des Ressources Humaines**, à l'effet de signer tous les actes et les décisions concernant la gestion des personnels non médicaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Philippe MERCIER**, il est accordé une délégation de signature à **Clarisse MATON, Attachée d'Administration Hospitalière** pour :

- Les accusés de réception de candidatures
- Les ordres de missions
- Les attestations Ressources Humaines faites à la demande des agents
- Les formulaires CGOS de compensation de maladie

#### **Article 4 : DIRECTION DES AFFAIRES MEDICALES**

Sur proposition de M. Eric GIRARDIER, délégation est donnée à **M. Othman LAZAAR, Directeur Adjoint en charge des Affaires Médicales**, à l'effet de signer tous les actes et les décisions concernant la Direction des Affaires Médicales.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Othman LAZAAR**, il est accordé une délégation de signature à **Mme Adeline BRIHAYE, Attachée d'Administration Hospitalière**, à la Direction des Affaires Médicales, pour tous les actes les plus courants dans son domaine de compétence.

#### **Article 5 : DIRECTION DES SOINS – COORDONNATEUR GENERAL DES SOINS**

Sur proposition de M. Eric GIRARDIER, délégation est donnée à **Mme Nadia DUEZ, Directeur des Soins et Coordonnateur Général des Soins**, pour :

- Les permissions de sortie des patients (hors psychiatrie) lorsque celles-ci n'ont pu être prévues auparavant,
- Les conventions de stages pour les étudiants, les stagiaires de la filière de soins infirmiers, de rééducation, médicoteknique et médico-social (à l'exception des étudiants et stagiaires mineurs-hors filières spécialisées).

#### **Article 6 : DIRECTION LOGISTIQUE**

##### **Article 6.1**

Sur proposition de M. Eric GIRARDIER une délégation est donnée à **Mme Adeline MARTIN, Directeur Adjoint**, à l'effet de signer tous les actes et les décisions concernant la **direction logistique pour la partie : patrimoine, services techniques, biomédical et sécurité incendie**.

##### **Article 6.2**

Sur proposition de M. Eric GIRARDIER une délégation est donnée à **Mme Adeline MARTIN**, à l'effet de signer tous les actes et les décisions concernant la **direction logistique pour la partie : prestations externes, maintenance, marchés et achats**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Adeline MARTIN**, il est accordé une délégation de signature dans le cadre du **budget d'exploitation** déclinée dans les articles suivants :

##### **Article 6.2.2**

Vu la convention de nomination, de mise à disposition et la nature des missions confiées par M. Rodolphe BOURRET, Directeur de l'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire du Hainaut Cambrésis, à M. Bruno DELVALLEE en date du 19 décembre 2017 et à Mme Justine CUISSET en date du 02 juillet 2020 ;

**M. Bruno DELVALLEE, Technicien Supérieur Hospitalier et Mme Justine CUISSET, Attachée d'Administration Hospitalière**, sont expressément autorisés à signer dans le cadre des périmètres délégués aux achats :

- Les marchés publics d'un montant inférieurs à 50 000€ HT (notification, avenant, résiliation, reconduction, tranche optionnelle, révision de prix) afférents à son établissement uniquement ;
- Les marchés subséquents (notification, avenant, résiliation, reconduction, tranche optionnelle, révision de prix...) afférents à son établissement uniquement ;
- Les marchés de dispositifs médicaux implantables (notification, avenant, résiliation, reconduction, tranche optionnelle, révision de prix) afférents à son établissement uniquement ;
- Les marchés de travaux d'infrastructures et d'immobiliers (notification, avenant, résiliation, reconduction, tranche optionnelle, révision de prix) afférents à son établissement uniquement ;

- Les commandes urgentes hors marché afférentes à son établissement uniquement, étant entendu que l'urgence est définie comme l'impossibilité d'assurer la continuité du service public ;
- Tous les actes juridiques afférents aux centrales d'achats nationales et autres groupements spécialisés dans la mutualisation et la professionnalisation des achats du secteur sanitaire et médico-social public afférents à son établissement.

### **Article 6.2.3**

Les bons de commandes afférents à des marchés signés par le CH de Valenciennes établissement support ainsi que les bons de commandes afférents à des marchés signés par le Centre Hospitalier de Sambre Avesnois peuvent être signés par le directeur du CHSA ou ses délégataires :

- **M. Othman LAZAAR**, Directeur Adjoint, uniquement dans son champ de compétence
- **Mme Nicole FLAMBARD**, Directeur du système d'information, uniquement dans son champ de compétence
- **M. Sylvio DE ZORZI**, Praticien Hospitalier, chef de service de la pharmacie à usage intérieur, uniquement dans son champ de compétence
- **Mme Manica VASSEUR**, Praticien Hospitalier, Chef de service de la biologie, uniquement dans son champ de compétence

**M. Bruno DELVALLEE, Technicien Supérieur Hospitalier et Mme Justine CUISSET, Attachée d'Administration Hospitalière**, sont autorisés à signer les bons de commandes, hors marché, afférents à des achats de moins de 25 000 € HT.

### **Article 6.2.4**

Les marchés antérieurs au 31 décembre 2017 relèvent de la compétence du Directeur du CHSA et de ses délégataires (cités article 6.2), tant pour les avenants, les résiliations et les bons de commandes. Ainsi que les marchés passés via :

- L'UGAP
- GIP (MIPIH, SIB et GIP sant& Numérique)

### **Article 7 : DIRECTION DES FINANCES**

Sur proposition de M. Eric GIRARDIER une délégation est donnée à **Mme Fanny SALVENIAC, Directeur Adjoint**, à l'effet de signer tous les actes et les décisions concernant la direction financière.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Fanny SALVENIAC, Directeur Adjoint**, il est accordé une délégation de signature à **M. David GRAVEZ, Attaché d'Administration Hospitalière**, pour la partie Gestion Administrative et financière des patients, pour tous les actes de gestion courante.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. David GRAVEZ, Attaché d'Administration Hospitalière**, il est accordé une délégation de signature à **Madame Sabrina MICHEL, Adjoint des cadres**, pour les prises en charge des examens extérieurs.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. David GRAVEZ Attaché d'Administration Hospitalière**, il est accordé une délégation de signature à **Sabrina MICHEL, Adjoint des Cadres, Mme Claudine CARNOY, Mme Betty CLIPPE, Mme Stéphanie LACOSTE, Mme Laurence TAVARES FURTADO et Mme Laëtitia THERON, adjoints administratifs**, pour la gestion administrative des décès y compris les autorisations de sorties de corps.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. David GRAVEZ Attaché d'Administration Hospitalière**, il est accordé une délégation de signature à **Mme Sabrina MICHEL, Adjoint des Cadres, Mme Christelle HONORAT, adjoint administratif et Mme Gwenaëlle REITER** pour « les bulletins d'entrée soins psychiatriques sur décision du directeur d'établissement ».

### **Article 8 : DIRECTION EFFICIENCE ET STRATEGIE**

Sur proposition de M. Eric GIRARDIER une délégation est donnée à **M. Patrick JACSON**, à l'effet de signer tous les actes et les décisions concernant la **direction efficience et stratégie**.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick JACSON, il est donné délégation de signature à **Mme Laëtitia TRANNOY-ALVAREZ, Ingénieur Hospitalier**, pour la partie Qualité, Gestion des Risques et de la Patientèle (affaires courantes et internes) et **Mme Brigitte DUMEIGE, Adjoint des cadres et Mme Angélique ANSELME, Adjoint Administratif** pour la partie relations avec les usagers (affaires courantes et internes).

### **Article 9 : SECRETARIAT GENERAL**

Sur proposition de M. Eric GIRARDIER, délégation est donnée à **Mme Delphine VIARDOT, Attachée d'Administration Hospitalière, Direction Générale** dans tous les actes les plus courants dans son domaine de compétence, ainsi que pour les courriers relatifs :

- aux formulaires de requête en exonération ;
- aux réquisitions ;
- aux affaires relatives à la Cellule communication.

### **Article 10 : DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION**

Sur proposition de M. Eric GIRARDIER, délégation est donnée à **Mme Nicole FLAMBARD, Directeur Adjoint - Direction du Système d'Information** à l'effet de signer tous les actes et les décisions concernant le Système d'Information.

### **Article 11**

Sur proposition de M. Eric GIRARDIER, délégation est donnée à l'effet de signer tous les actes et les décisions concernant la gestion :

#### ❖ Du CAMSP :

A **Mme Christine WANTIEZ, Cadre de Santé**, ainsi que pour tous les actes les plus courants de gestion du CAMSP et relevant de sa compétence :

- Courriers,
- Note,
- Recommandé avec accusé de réception,

#### ❖ De l'EHPAD :

A **Mme Aurélie HEUCLIN-DAUSSE, Attachée d'Administration Hospitalière**, ainsi que pour tous les actes les plus courants de gestion de l'EHPAD et relevant de sa compétence :

- Courriers de gestion courante, LRAR,
- Notes internes EHPAD,
- Gestion administrative des résidents : admission, contrat de séjour, projet de vie et réévaluation, autorisation de sortie,
- Conventions de stages étudiants,
- Signature en tant qu'ordonnateur : facturation aux hébergés (dématérialisée), régie argent de poche, menus travaux.

### **Article 12**

Sur proposition de M. Eric GIRARDIER, délégation est donnée à **Mme Christelle HONORAT, Adjoint Administratif, Mme Gwenaëlle REITER, Adjoint Administratif et Mme Sylvie GODAUX, Cadre Supérieur de Santé**, pour les permissions de sortie en psychiatrie relatives à une Hospitalisation Libre de 12h à 48h et les notifications d'ordonnances du Juge des Libertés et de la Détention.

### **Article 13**

Sur proposition de M. Eric GIRARDIER, délégation est donnée à **Mme Marie Chantal GUILLAUME, Directrice des Soins** chargée de la coordination des Instituts de Formation en Soins Infirmiers, Aides-Soignants et de la dispensation de formation continue des professionnels de santé, pour les questions relevant de son champ de compétence à savoir :

- 1) Les courriers d'administration générale pour l'ensemble de la structure de formation
- 2) Les conventions de formations relatives :
  - aux étudiants infirmiers, aux élèves aides-soignants et aux autres stagiaires de la structure,
  - aux agents pédagogiques et administratifs de l'Institut de Formation
  - aux intervenants extérieurs participant à la formation

dans les domaines suivants :

- période de stage
- formation continue
- devis de formation
- contrat de formation
- contrat d'enseignement

avec l'ensemble des services tutélaires, autres établissements hospitaliers, structures de formation et structures territoriales (formation, mairie, santé publique, emploi, insertion).

- 3) Les courriers aux étudiants et élèves inscrits en formation ou candidats à l'entrée en formation dans les domaines pédagogiques et administratifs. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie Chantal GUILLAUME, la délégation pour la signature de ces courriers est donnée à **Mme Odile CANONNE**, coordonnateur référent des instituts de formation.

### **Article 14 :**

Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- De respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique
- De n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés
- De rendre compte au Directeur des opérations effectuées.

### **Article 15 :**

Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents intervenants dans celles-ci.

### **Article 16 :**

La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

### **Article 17 :**

La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au receveur des Finances Publiques. Elle sera également publiée au recueil des actes administratifs.

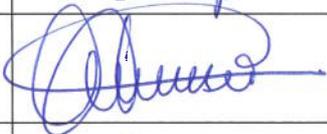
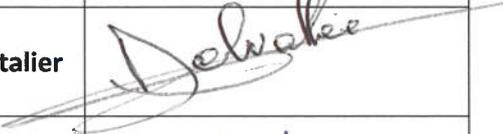
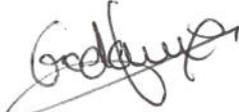
Fait à Maubeuge, le 19 octobre 2020

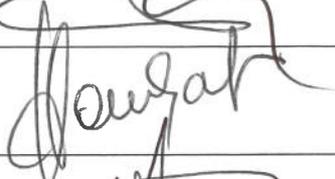
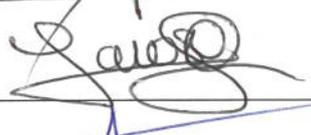
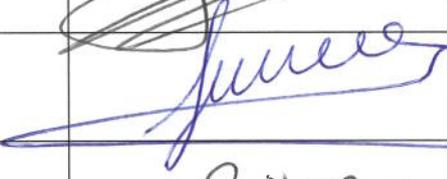
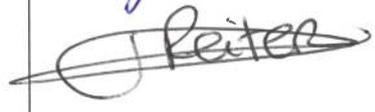
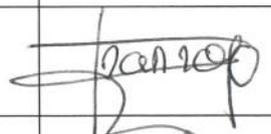
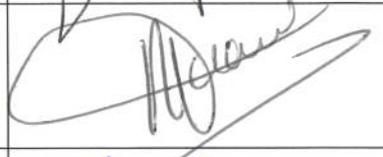
Le Directeur  
**Eric GIRARDIER**

Les délégataires  
(cf. tableau joint)



## Liste des délégués

Délégués	Fonction	Signature
ANSELME Angélique	Adjoint Administratif	
BRIHAYE Adeline	Attachée d'Administration Hospitalière	
CANONNE Odile	Coordonnateur référent IFSI-IFAS	
CARNOY Claudine	Adjoint Administratif	
CLIPPE Betty	Adjoint Administratif	
CUISSET Justine	Attachée d'Administration Hospitalière	
DEHOUX Christine	Directeur Adjoint	
DELVALLEE Bruno	Technicien Supérieur Hospitalier	
DUEZ Nadia	Directeur des soins et Coordonnateur Général des soins	
DUMEIGE Brigitte	Adjoint des Cadres	
FLAMBARD Nicole	Directeur Système d'Information	
GODAUX Sylvie	Cadre Supérieur de Santé	
GRAVEZ David	Attaché d'Administration Hospitalière	

<b>GUILLAUME Marie Chantal</b>	<b>Directrice des Soins</b>	
<b>HONORAT Christelle</b>	<b>Adjoint Administratif</b>	
<b>HEUCLIN-DAUSSE Aurélie</b>	<b>Attachée d'Administration Hospitalière</b>	
<b>JACSON Patrick</b>	<b>Directeur Adjoint</b>	
<b>LACOSTE Stéphanie</b>	<b>Adjoint Administratif</b>	
<b>LAZAAR Othman</b>	<b>Directeur Adjoint</b>	
<b>MARTIN Adeline</b>	<b>Directeur Adjoint</b>	
<b>MATON Clarisse</b>	<b>Attachée d'Administration Hospitalière</b>	
<b>MERCIER Philippe</b>	<b>Directeur Adjoint</b>	
<b>MICHEL Sabrina</b>	<b>Adjoint des Cadres</b>	
<b>REITER Gwenaëlle (née DINDIN)</b>	<b>Adjoint Administratif</b>	
<b>SALVENIAC Fanny</b>	<b>Directeur Adjoint</b>	
<b>TAVARES FURTADO Laurence (née LOTTIAUX)</b>	<b>Adjoint Administratif</b>	
<b>THERON Laëtizia</b>	<b>Adjoint Administratif</b>	
<b>TRANNOY-ALVAREZ Laëtizia</b>	<b>Ingénieur Hospitalier</b>	
<b>VIARDOT Delphine</b>	<b>Attachée d'Administration Hospitalière</b>	
<b>WANTIEZ Christine</b>	<b>Cadre de santé</b>	

## Signature des bordereaux :

DATE : 19 10 2020

Workflow BDX	Signés (O/N)	Signataire	Délégation N1	Délégation N2	Délégation N3	Règle
Recettes Diverses	O	Mme SALVENIAC	Mr GIRARDIER	Mr JACSON	Mme DEHOUX	
Recettes Budget H	O	Mr GRAVEZ	Mme SALVENIAC	Mr GIRARDIER	Mr JACSON	
Recettes Budget E	O	Mme HEUCLIN	Mme SALVENIAC	Mr GIRARDIER	Mr JACSON	
Paie	O	Mr MERCIER	Mr GIRARDIER	Mr JACSON	Mme DEHOUX	
Formation permanente	O	Mr MERCIER	Mr GIRARDIER	Mr JACSON	Mme DEHOUX	
Dépenses diverses	O	Mme SALVENIAC	Mr GIRARDIER	Mr JACSON	Mme DEHOUX	