



Lanmary
Centre Hospitalier



CHS – CM/ARS/NB

DÉCISION N° 2021-04 Annule et remplace la décision 2021-01
--

DELEGATION DE SIGNATURE

LA DIRECTRICE DES CENTRES HOSPITALIERS

- . **Vu** les articles L6143.7 et D6143.33 à D6143.35 du Code de la Santé Publique;
- . **Vu** la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- . **Vu** la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé ;
- . **Vu** la loi n° 2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé ;
- . **Vu** le Décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;
- . **Vu** le Décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 2°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- . **Vu** la convention de direction commune du 2 novembre 2015 entre le Centre Hospitalier de PERIGUEUX, le Centre Hospitalier de LANMARY, le Centre Hospitalier de SARLAT et le Centre Hospitalier de DOMME ;
- . **Vu** l'arrêté du Centre National de Gestion du 29 juin 2021 nommant Madame Corinne MOTHES, à compter du 1^{er} septembre 2021, Directrice des Centres Hospitaliers de PERIGUEUX, LANMARY, SARLAT et DOMME ;
- . **Vu** l'arrêté du Centre National de Gestion du 27 janvier 2016 nommant Madame Anne ROUSSELOT-SOULIERE, à compter du 1^{er} janvier 2016, Directeur-adjoint aux Centres Hospitaliers de PERIGUEUX, LANMARY, SARLAT et DOMME ;
- . **Vu** l'organigramme de direction en vigueur le 1^{er} septembre 2021 ;

DÉCIDE

Article 1 : en cas d'absence de Madame Corinne MOTHES, Directrice des Centres Hospitaliers de PERIGUEUX, LANMARY, SARLAT et DOMME, délégation de signature est donnée pour le Centre Hospitalier de SARLAT à :

- Madame Anne ROUSSELOT-SOULIERE, Directrice Déléguée aux Centres Hospitaliers de SARLAT et de DOMME ;
- Monsieur Hervé JOLY, Attaché d'Administration Hospitalière ;
- Monsieur Bernard BACHELARD, Attachée d'Administration Hospitalière ;
- Madame Stéphanie LEGRAND, Attachée d'Administration Hospitalière ;
- Madame Marie-Pierre DELATTAINANT, Cadre supérieur de santé ;
- Madame Marie-Christine ROCHER, Cadre supérieur de santé ;
- Madame Christine ETIEVE, Coordinatrice des IFAS CH Périgueux/CH Sarlat ;
- Madame Catherine TURENNE, Cadre de santé ;
- Madame Catherine CHAVANNE, Ingénieur Hospitalier ;
- Madame Rumménica RAYMOND, Attaché d'Administration Hospitalière.

Article 2 : Madame Anne ROUSSELOT-SOULIERE reçoit délégation permanente de signature de tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion, le fonctionnement et l'organisation du Centre Hospitalier de SARLAT.

Article 3 : Dispositions relatives aux domaines délégués pour chaque délégataire :

- **Monsieur Hervé JOLY, en charge des finances et de l'analyse de gestion :**
 - Gestion courante des actes relatifs aux Affaires Financières et analyse de gestion
 - Ordonnancement des dépenses et des recettes de l'ensemble des budgets de l'établissement,
 - Affaires budgétaires et financières,
 - Contentieux relevant de ce domaine,
- **Monsieur Bernard BACHELARD, en charge de la clientèle :**
 - Gestion et suivi administratif des séjours et de la Facturation
 - Décisions en Soins Psychiatriques et actes afférents
 - Gestion des malades et des personnes hébergées
- **Madame Stéphanie LEGRAND, en charge des achats :**
 - Tout document relatif, à l'exécution et au suivi des achats, et aux recensements des besoins,
 - Contentieux relevant de ce domaine,
 - Courriers à caractère administratif, bons de commande, ordres de service imputables aux sections investissement et fonctionnement dans le cadre des marchés publics
 - Mise en œuvre du plan pluriannuel d'investissement
 - Préparation des mémoires déposés devant les différentes juridictions

En cas d'absence de **Madame Stéphanie LEGRAND**, délégation de signature est donnée pour les bons de commandes exploitation et la validation es factures courantes à **Monsieur Hervé JOLY**.

- **Madame Marie-Pierre DELATTIGNANT, cadre supérieur de santé :**
 - Document, acte, pièce, certificat, attestation et tout acte correspondant à la gestion quotidienne des personnels affectés à sa direction à l'exception des documents relatifs à toute procédure de recrutement, même temporaire

- **Madame Marie-Christine ROCHER, Cadre supérieur de santé :**
 - Document, acte, pièce, certificat, attestation et tout acte correspondant à la gestion quotidienne des personnels affectés à sa direction à l'exception des documents relatifs à toute procédure de recrutement, même temporaire

- **Madame Catherine CHAVANNE, en charge des travaux et du patrimoine :**
 - Tout document relatif à l'exécution et au suivi des travaux et aux recensements des besoins,
 - Contentieux relevant de ce domaine,
 - Courriers à caractère technique Bons de commandes et ordres de service imputables à la section d'investissement concernant les programmes de travaux neufs et de constructions,
 - Préparation des mémoires déposés devant les différentes juridictions,
 - Courriers techniques adressés aux autorités administratives,

- **Madame Christine ETIEVE,**
 - **pour l'institut de formation des aides-soignants :**
 - Courriers relatifs à la gestion administrative :
 - Des conventions émanant du Conseil Régional, des différentes OPCA (FONGECIF, UNIFAF, VIVEA, PROMOFAP...)
 - Des conventions de stages des élèves et stagiaires,
 - Des conventions de prestations pédagogiques,
 - Des conventions de formation permanente,
 - Des dossiers des étudiants ou des élèves,
 - Des concours et épreuves de sélection,
 - Décisions relatives aux jurys de concours et commissions d'attribution des crédits européens,
 - Décisions relatives aux avis des instances,
 - Courriers des mises en œuvre de l'organisation de l'enseignement,
 - Déclarations des indemnités de déplacement des personnels, des vacations des intervenants externes.

- **Madame Catherine TURENNE,**
 - **pour le Centre de Formation :**
 - Tous les courriers relatifs au centre de formation,
 - Les conventions de formation permanente,
 - Les factures inhérentes aux formations,
 - Les frais de déplacements,
 - Les frais de traitement,
 - Les ordres de mission.

- **Madame Rumménica RAYMOND**
 - **Ressources Humaines médicales et non médicales :**
 - Recrutements et formation
 - Gestion des affaires courantes et Paye
 - Suivi budgétaire du T.1
 - Dialogue social et vie des instances
 - Gestion de la carrière et protection sociale

Article 4 : Les documents devront être présentés à la signature avec la mention suivante :

Pour la Directrice et par délégation,

Fonction du délégataire

Nom et prénom du délégataire

Article 5 : La présente décision prend effet à compter du 1er septembre 2021.
Elle sera communiquée au Président du Conseil de Surveillance et consultable sur le site internet des Centres Hospitaliers de PERIGUEUX et de SARLAT.

PERIGUEUX, le 1^{er} septembre 2021

La Directrice,



Corinne MOTHES