



Décision n° 2015 -042-PA

Portant délégation de signature

Le Directeur du Groupe Hospitalier du Havre, Centre Hospitalier de La Risle à Pont-Audemer et Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes de Beuzeville,

Vu l'ordonnance n°2005-406 du 2 mai 2005, simplifiant le régime juridique des établissements de santé,

Vu l'article L 6143-7 et D 6143-33 à D 6143-35 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 Ministériel du 19 avril 2007 portant nomination de **Monsieur Philippe PARIS**, Directeur Général,

Vu la convention de création de direction commune du 17 octobre 2014 entre le Groupe Hospitalier du Havre et le Centre hospitalier de la Risle,

Vu l'arrêté de nomination de **Monsieur Philippe PARIS**, Directeur du centre hospitalier de La Risle à Pont-Audemer et de l'EHPAD de Beuzeville du 5 février 2015,

Vu l'ordonnance n°2005-406 du 2 mai 2005, simplifiant le régime juridique des établissements de santé,

Vu le Règlement Intérieur de l'Etablissement,

Décide

Dispositions générales

Article 1

Sont de la compétence du Directeur, **Monsieur Philippe PARIS**

- 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 conventions de mise à disposition de personnel,
- 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 Centre Hospitalier de Pont-Audemer.

Article 2

En cas d'empêchement de **Monsieur Philippe PARIS**, Directeur, délégation est donnée à **Madame Valérie BILLARD**, Secrétaire Général pour signer tous les actes mentionnés à l'article 1.

En cas d'empêchement simultané de **Monsieur Philippe PARIS** et de **Madame Valérie BILLARD**, délégation est donnée à **Monsieur Jérôme RIFFLET**, Directeur des Finances et du Pilotage de Gestion, à l'effet de signer tous les actes mentionnés à l'article 1.

Article 3

En cas d'empêchement simultané de **Monsieur Philippe PARIS**, de **Madame Valérie BILLARD**, et de **Monsieur Jérôme RIFFLET**, délégation est donnée à :

Monsieur Stéphane ARKHIPOFF, Directeur Adjoint, à l'effet de signer tout acte administratif, tout document et correspondance concernant les affaires courantes de sa compétence et tout acte mentionné à l'article 1. Plus généralement, il assure la continuité de la fonction de direction.

Madame Christelle NOTHEAUX, Adjoint des Cadres Hospitaliers, Responsable du service Finances/Contrôle de gestion, à l'effet de signer tout acte d'ordonnancement relevant de la compétence du Directeur.

Direction des Ressources Humaines

Article 4

En cas d'empêchement de **Monsieur Philippe PARIS**, Directeur, délégation est donnée à :

Madame Catherine MARILLONNET, Directrice des Soins, Qualité, Gestion des Risques et Développement Durable, à l'effet de signer tout acte administratif, document et correspondance concernant les affaires concernant les ressources humaines 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, pour l'accueil de stagiaires en formation initiale ou continue, non assorties de clauses financières,
- tout document 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 contrats de travail non médicaux.

Et pour les affaires concernant cette direction,

- les engagements comptables,
- les constats de service fait,
- les liquidations.

Article 5

En l'absence de Monsieur Philippe PARIS, Directeur, délégation est donnée à :

Madame Valérie DESTIN, Adjoint des Cadres Hospitaliers au Service des Ressources Humaines, à l'effet de signer les tableaux de service et les ordres de missions des intérimaires du personnel médical.

Article 6

En matière de gestion du personnel, le Directeurs Adjoint et la Directrice des Soins ont délégation pour signer toute pièce écrite concernant la notation des personnels et les avertissements infligés comme sanction disciplinaire ainsi que les ordres de mission des personnels qui leur sont rattachés hiérarchiquement.

Coordination Générale des Soins

Article 7

Délégation est donnée à **Madame Catherine MARILLONNET**, Directrice des Soins, Qualité, Gestion des Risques et Développement Durable, à l'effet de signer tout acte administratif, document et correspondance 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 Catherine MARILLONNET, Directrice des Soins, Qualité, Gestion des Risques et Développement Durable, reçoit délégation pour signer les ordres de mission de l'encadrement soignant et tous documents liés à la gestion directe du personnel affecté à la direction des soins, notamment les tableaux de services, les congés et absences autorisées au titre de la réduction du temps de travail, ainsi que les congés annuels et les évaluations.

Direction des Finances et du Pilotage de Gestion

Article 8

Délégation est donnée à **Monsieur Jérôme RIFFLET**, Directeur des Finances et du Pilotage de Gestion, à l'effet de signer tout acte administratif, document et correspondance 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.

sont exclus de cette délégation les contrats d'emprunt.

En l'absence de Monsieur Jérôme RIFFLET, Directeur des Finances et du Pilotage de Gestion, délégation est donnée à :

Monsieur **Stéphane ARKHIPOFF**, Directeur Adjoint à l'effet de signer les documents visés dans cet article.

Services Techniques et Achats Matériels et Logistiques

Article 9

Délégation est donnée à **Monsieur Mathieu GAYRARD**, Directeur des Ressources Matérielles et Logistiques, à l'effet de signer tout acte administratif, document et correspondance 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 marchés conclus sur le fondement d'accords cadres pour un montant inférieur à 20 000€,
- les documents afférant aux marchés.

Article 10

Monsieur Mathieu GAYRARD, Directeur des Ressources Matérielles et Logistiques bénéficie d'une délégation pour exercer les fonctions de Comptable matières correspondant aux activités suivantes :

- gestion des magasins,
- bons de commande,
- 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.

Article 11

En l'absence de Monsieur Mathieu GAYRARD, Directeur des Ressources Matérielles et Logistiques délégation est donnée à **Monsieur Stéphane ARKHIPOFF**, Directeur Adjoint, à l'effet de signer les documents visés dans les articles 9 et 10.

Travaux et Patrimoine

Article 12

Délégation est donnée à **Monsieur Pascal VITTECOQ**, Directeur des Travaux et du Patrimoine, à l'effet de signer tout acte administratif, document et correspondance 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'art.1,
- les marchés conclus sur le fondement d'accords cadres pour un montant inférieur à 20 000€,
- les documents afférant aux marchés,
- les certificats administratifs et les copies certifiées conformes,

Article 13

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.

Article 14

En l'absence de Monsieur Pascal VITTECOQ, Directeur des Travaux et du Patrimoine, délégation est donnée à **Monsieur Stéphane ARKHIPOFF**, Directeur Adjoint, à l'effet de signer les documents visés dans les articles 12 et 13.

Article 15

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

Madame Catherine MARILLONNET

Monsieur Stéphane ARKHIPOFF

Gestion administrative des patients

Article 16

Délégation est donnée aux personnes suivantes, assurant des gardes administratives, à l'effet de signer les demandes de transfert de corps sans mise en bière :

Monsieur Stéphane ARKHIPOFF, Directeur Adjoint,

Madame Catherine MARILLONNET, Directrice des Soins, Qualité, Gestion des Risques et Développement Durable

Madame Valérie DESTIN, Adjoint des Cadres Hospitaliers au Service des Ressources Humaines,

Madame Christelle NOTHEAUX, Adjoint des Cadres Hospitaliers, Responsable du service Finances/Contrôle de gestion

Madame Ludvine DUREL, Cadre du pôle Urgences/SMUR/UHCD/Imagerie Médicale

Madame Séverine CAMUS, Cadre du pôle Gériatrie

Madame Jeanne LECORDIER-BISSON, Cadre du pôle CPP/Pharmacie/SSIAD

Pharmacie

Article 17

Délégation est donnée à **Madame le Docteur Sophie COTE**, Responsable de la Structure interne Pharmacie, à l'effet de signer :

- 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.
- Les marchés conclus sur le fondement d'accords cadres pour un montant inférieur à 20 000€,
- les documents afférant aux marchés concernant la Pharmacie du Centre Hospitalier de Pont-Audemer,
- 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 Sophie COTE**, la même délégation est donnée à **Madame le Docteur Sandrine PHILIPPE**, Praticien Hospitalier.

Article 18

Délégation est donnée à **Madame le Docteur Sophie COTE**, Responsable de la Structure interne Pharmacie, en ce qui concerne la pharmacie du Centre Hospitalier de Pont-Audemer, 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 Sophie COTE**, la même délégation est donnée à **Madame le Docteur Sandrine PHILIPPE**, Praticien Hospitalier.

Chefs de pôles

Article 19

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

Monsieur le Docteur Philippe MABILAIS, Chef du pôle Soins programmés,

Monsieur le Docteur Thierry CHENARD, Chef du pôle Urgences/SMUR/UHCD/Imagerie Médicale,

Monsieur le Docteur Hervé LEBRETON, Chef du pôle gériatrie,

Madame le Docteur Sophie COTE, Chef du pôle CPP/Pharmacie/SSIAD,

à l'effet de signer tout acte administratif, document et correspondance relatifs aux affaires du pôle dont ils ont la responsabilité.

Article 20

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

Article 21

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 L'Eure. Elle sera publiée sur le site intranet (interne) du Centre Hospitalier de Pont-Audemer.

Fait à Pont-Audemer, le 2 juillet 2015

Le Directeur,

Monsieur Philippe PARIS