

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général des Centres Hospitaliers de Chalon-sur-Saône, de Montceau-les-Mines, d'Autun, de Chagny, de La Guiche - Mont Saint-Vincent, de Toulon-sur-Arroux, et des EHPAD de Couches et de Fougerolles à Epinac, *Chevalier de l'Ordre National du Mérite*,

- Vu La Loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre 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°2010-259 du 11 mars 2010 modifiant le décret 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 7°) de la Loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant diverses dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Vu Le Code de la Santé Publique notamment dans ses articles L.6143-7, D6143-33 à D6143-35 et D6143-38 ;
- Vu L'arrêté du Centre National de Gestion en date du 2 février 2022 nommant Monsieur Philippe COLLANGE-CAMPAGNA en qualité de Directeur des Centres Hospitaliers de Chalon-sur-Saône, de Montceau-les-Mines, d'Autun, de Chagny, de La Guiche - Mont-Saint-Vincent, de Toulon-sur-Arroux, et des EHPAD de Couches et de Fougerolles à Epinac (Saône-et-Loire) ;
- Vu La Convention de Direction Commune et l'organigramme annexé signée le 3 janvier 2019 entre Centres Hospitaliers de Chalon-sur-Saône, de Montceau-les-Mines, d'Autun, de Chagny, de La Guiche - Mont-Saint-Vincent, de Toulon-sur-Arroux, et des EHPAD de Couches et de Fougerolles à Epinac,
- Vu Le contrat de recrutement de Monsieur Jean-Michel SUIGNARD en date du 1^{er} novembre 2020 aux fonctions de Directeur Délégué du Centre Hospitalier de Montceau les Mines,

DECIDE

ARTICLE 1 – DELEGATION GENERALE

Monsieur Philippe COLLANGE-CAMPAGNA, Directeur Général des Centres Hospitaliers de Chalon-sur-Saône, de Montceau-les-Mines, d'Autun, de Chagny, de La Guiche - Mont-Saint-Vincent, de Toulon-sur-Arroux, et des EHPAD de Couches et de Fougerolles à Epinac, donne délégation générale à Monsieur Jean-Michel SUIGNARD, Directeur Délégué du Centre Hospitalier de Montceau les Mines, à effet de signer au nom du Directeur Général tous les courriers, notes internes, engagements de dépense, actes et documents nécessaires à la continuité et au bon fonctionnement de l'établissement.

A ce titre, Monsieur Jean-Michel SUIGNARD exerce une autorité déléguée sur l'ensemble des personnels dans le respect déontologique.

Relève de la signature de Monsieur COLLANGE-CAMPAGNA, sans possibilité de délégation, les actes suivants :

- La représentation de l'établissement en justice,
- Des courriers adressés au Président du Conseil de Surveillance,
- Des courriers adressés aux administrations d'Etat et aux collectivités territoriales,
- Des échanges (courriers, ...) avec la presse (écrite, audiovisuelle et internet)
- Les sanctions disciplinaires pouvant relever d'un contentieux devant le tribunal administratif,

- La souscription d'emprunts
- Le CPOM,
- Les conventions avec le département,
- Les engagements (bons de commande, devis, ...) de dépenses, sans lien avec un marché public, et dont le montant est égal ou supérieur à 40 000 euros HT.

ARTICLE 2 – DELEGATION PONCTUELLE

En cas d'absence de Monsieur Jean-Michel SUIGNARD, délégation générale de signature est donnée à Madame Emmanuelle ALBERT, Directrice des Ressources Humaines, dans les mêmes conditions définies à l'article 1.

ARTICLE 3 – DELEGATION EN QUALITE D'ORDONNATEUR

Monsieur Jean-Michel SUIGNARD est nommé premier suppléant de l'ordonnateur à effet de signer au nom de l'ordonnateur principal tous les actes, mandats et titres relevant des attributions de l'ordonnateur.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Michel SUIGNARD, Madame Emmanuelle ALBERT, Directrice des Ressources Humaines, est désignée en qualité d'ordonnateur suppléant.

ARTICLE 4 – DELEGATIONS PERMANENTES LIMITEES

Délégations de signature permanentes sont accordées aux personnes mentionnées ci-dessous dans leur domaine d'activité respectif tous les courriers, notes internes, engagements de dépense, actes et documents nécessaires à la continuité et au bon fonctionnement de son service, à l'exclusion :

- Des courriers adressés au Président du Conseil de Surveillance
- Des courriers adressés aux administrations d'Etat et aux collectivités territoriales
- Des échanges (courriers, ...) avec la presse (écrite, audiovisuelle et internet)
- Des notes de service
- Des certificats administratifs
- Des conventions / contrats de toute nature liant le CH de Montceau les Mines avec un tiers

4.1 : Direction des Ressources Humaines /Direction des Affaires Médicales

Délégation est donnée à Madame Emmanuelle ALBERT, Directrice des Ressources Humaines, pour signer au nom du Directeur Général les décisions de recrutements (hormis pour les personnels du corps de direction et des cadres), des états de paie, des actes d'engagement des dépenses afférentes aux charges, rémunérations de personnels, des dépenses de formation du personnel médical et non médical et de tous les actes, bons de commande, factures, feuilles de notation, convocations des commissions paritaires et conseils de discipline.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Emmanuelle ALBERT, délégation est données à :

- Pour les Affaires Médicales : Madame Magali LATINO, Adjoint des Cadres,
- Pour les Ressources Humaines : Madame Véronique JOANNU, Attachée d'Administration

4.2 : Direction des Soins

Délégation est donnée à Madame Edwige GANDRE, Coordinatrice Générale des Soins, pour signer au nom du Directeur Général les décisions de recrutements pour les contrats à durée déterminée des personnels non médicaux (hormis pour les personnels du corps de direction et des cadres).

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Edwige GANDRE, délégation est donnée à Madame Christelle LEGRIS, Cadre de Santé.

4.3 : Direction des Achats et de la Logistique

Une délégation est donnée à Monsieur Antonio PAOLETTI, Attaché d'Administration Hospitalière pour signer au nom du Directeur Général les documents d'organisation de travail, les congés, autorisations d'absences pour le personnel placé sous son autorité, les engagements de dépense, bons de réception, procès-verbaux, les correspondances, documents et notes internes nécessaires au bon fonctionnement de son service.

En cas d'absence de Monsieur PAOLETTI, une délégation est donnée :

- Pour le Service Economique : à Monsieur Farid CHACHOU, Attaché d'Administration Hospitalière,
- Pour le Service Restauration : à Monsieur Alain SQUEVILLE, Technicien Supérieur et Monsieur Cédric DEMORTIERE, Technicien Hospitalier
- Pour le Service Blanchisserie/Prestations Externes : Monsieur Bertrand BONNOT, Ouvrier Principal 1^{er} classe,
- Pour le Service Intérieur/Déchets : Monsieur Régis DESBROSSES, Ouvrier Principal 2^{ème} classe
- Pour le Magasin Général : Monsieur Fabrice DEGRANGE, Ouvrier Principal 1^{er} Classe

4.5 : Pharmacie

Une délégation est donnée à Madame Carine BOURET, Pharmacien, Responsable de la Pharmacie pour engager des dépenses de l'établissement dans son domaine de compétences. A ce titre, Madame Carine BOURET peut engager (signature des bons de commande) les dépenses concernant les approvisionnements de la PUI de l'établissement. Elle peut faire des demandes de prix à l'année pour certains médicaments ou dispositifs médicaux stériles ou non suite à des ruptures chez les fournisseurs habituels.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Carine BOURET, délégation de signature est donnée à

Madame Jeanne BRIET, Pharmacien,

Monsieur Farid RAHMANI, Pharmacien,

Monsieur Ludwig GRANGEASSE pour engager des dépenses de l'établissement dans leurs domaines de compétences. A ce titre, Mme Jeanne BRIET, Messieurs RAHMANI et GRANGEASSE peuvent engager (signature des bons de commande) les dépenses concernant les approvisionnements de la PUI de l'établissement.

La signature des marchés et des contrats n'est pas concernée par la présente délégation.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires et dans le respect des règles de la comptabilité publique et de l'achat public.

4.6 : Ehpad

Une délégation permanente est donnée à Madame Emmanuelle ALBERT, Directrice des Ressources Humaines, à effet de signer au nom du Directeur Général tous les courriers, notes internes, engagements de dépense, actes et documents nécessaires à la continuité et au bon fonctionnement de l'Ehpad.

4.7 : Finances

Une délégation est donnée à Monsieur Fabien BAVEREL, Responsable des Finances, à l'effet de signer au nom du Directeur Général, toutes correspondances se rapportant aux attributions du secteur financier et ayant trait à la collecte, à l'instruction et à l'expédition de dossiers, pièces, attestations et certificats, à l'exclusion des notes de service et des courriers destinés aux Autorités de Tutelle.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabien BAVEREL, délégation est donnée à Madame Pascale BEGUE, Attachée d'Administration Hospitalière.

4.8 : Admissions/Bureau des Entrées

Une délégation est donnée à Monsieur Fabien BAVEREL, Responsable des Finances, à l'effet de signer au nom du Directeur Général, toutes correspondances se rapportant à la collecte, à l'instruction et à l'expédition des dossiers, pièces, attestations, certificats, à l'exclusion des notes de service ainsi que des courriers destinés aux Autorités de Tutelle.

4.9 : Qualité :

Une délégation est donnée à Monsieur Jérémie LEYNON, Responsable Qualité, à effet de signer au nom du Directeur Général tous les courriers, notes internes, actes et documents nécessaires à la continuité et au bon fonctionnement de son secteur d'activité.

En cas d'absence de Monsieur Jérémie LEYNON, délégation est donnée à Madame Laura VIGNON, Adjoint des Cadres.

4.10 : IFSI :

Une délégation est donnée à Madame Marie-Jeannine PARAGGIO, Directrice de l'IFSI, à effet de signer au nom du Directeur Général, les courriers adressés aux étudiants et aux partenaires externes, les convocations aux concours et aux examens, les conventions de stages, les conventions de formation initiale et continue, les convocations aux instances de l'institut, les devis et factures édités par l'institut et les dépenses n'excédant pas 500 euros.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Jeannine PARAGGIO, délégation est donnée à Madame Edwige GANDRE, Directrice des Soins.

ARTICLE 5 - OBLIGATION

La présente décision est assortie de l'obligation :

- De respecter la législation / réglementation en vigueur ;
- De n'engager les dépenses que dans la limite des crédits autorisés ;
- De tenir informé le Directeur des courriers, courriels, notes de service, actes et documents administratifs dans le cadre de la présente décision, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

ARTICLE 6 - ANNULATION

La présente décision annule et remplace toutes les décisions antérieures en la matière.

ARTICLE 7 - DATE D'EFFET

La présente décision est applicable à compter du 1^{er} juillet 2022.

ARTICLE 8 - MODALITES DE PUBLICITE

La présente décision sera notifiée au délégataire.

Elle sera portée à la connaissance du :

- Président du Conseil de Surveillance
- Comptable public du CH Montceau-les-Mines avec le modèle de signature du délégataire.

Elle sera également :

- Consultable sur le site internet et le tableau d'affichage idoine du Centre Hospitalier de Montceau les Mines;
- Transmise à Monsieur le Préfet de Saône-et-Loire publiée pour publication au recueil des actes administratifs.

Fait à Chalon-sur-Saône, le 1^{er} juillet 2022

Philippe COLLANGE-CAMPAGNA
Directeur Général,

