Décision n°14/2026
Portant attribution de fonctions et délégation de signature

Le Directeur du Centre Hospitalier Simone Veil de Blois

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à 35 et R.6143-38 ;
Vu le code général de la fonction publique ;
Vu l'arrêté en date du 04 Avril 2025 nommant Monsieur Francis BRUNEAU en qualité de Directeur du Centre Hospitalier Simone Veil de Blois;
Vu l'organigramme de Direction du Centre Hospitalier Simone Veil de Blois ;
Considérant la nécessité d'assurer la continuité et le bon fonctionnement des services de l'établissement ;

Décide les délégations suivantes :

Article 1 – Objet
La présente décision décrit les attributions de fonctions et les délégations de signature accordées par le Directeur aux Cadres de Direction et aux Personnels soignants, administratifs et techniques de l'établissement, dans la limite de leurs attributions précisées notamment dans l'organigramme de Direction.

- **Département des opérations, des projets et des travaux**

  - **Secrétariat Général**

Article 2 – Délégation de signature et de fonction à Monsieur Louis COURCOL
Délégation de signature est donnée à **Monsieur Louis COURCOL, Directeur adjoint, Secrétaire Général du Centre Hospitalier Simone Veil de Blois, chargé du Nouvel Hôpital et des opérations,** pour la signature des actes de gestion courante qui entrent dans le champ de compétence de son Département et pour les actes de représentation incombant à cette fonction.

Monsieur Louis COURCOL reçoit, en outre, délégation permanente de signature pour :
- Tous les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires aux missions et au bon fonctionnement de son secteur ;
- La conclusion et la résiliation des conventions d'animation ou d'activités réalisées au profit des patients, résidents ou professionnels n'entrainant aucun engagement financier pour l'établissement ;
- Les devis et conventions d'honoraires relatifs aux prestations juridiques et le mandatement pour paiement des honoraires ;
- Les dépôts de plainte et signalements auprès des autorités de police et de justice relatifs aux infractions pénales dont pourrait être victime l'établissement ;
- Les réponses aux réquisitions judiciaires portant sur le système de vidéo-protection ;
- Les décisions relatives à l'organisation du travail, congés, autorisation d'absence portant sur les personnels placés sous son autorité.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et statutaires en vigueur.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur et de la Directrice des soins exerçant la fonction de Coordonnatrice Générale des Soins, délégation de signature est donnée à **Monsieur Louis COURCOL,** pour la signature de toutes décisions administratives relatives à l'admission, au maintien et à la sortie des patients faisant l'objet de soins psychiatriques sans consentement.

Article 3 – Délégation de signature à Madame Christelle ELANY
Délégation de signature est donnée à **Madame Christelle ELANY, Secrétaire générale adjointe du Centre Hospitalier Simone Veil de Blois – Responsable des Affaires générales et juridiques,** pour le dépôt de plainte auprès d'un Service de Police ou de Gendarmerie ou des autorités de justice pour assurer la protection des intérêts du Centre Hospitalier Simone Veil de Blois et, dans les modalités et cas prévus par la législation en vigueur, du personnel hospitalier.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Louis COURCOL, Directeur adjoint, Secrétaire Général du Centre Hospitalier Simone Veil de Blois, chargé du Nouvel Hôpital et des opérations** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée à Madame **Christelle ELANY,** pour la signature des pièces nécessaires suivantes :

- La conclusion et la résiliation des conventions d'animation ou d'activités réalisées au profit des patients, résidents ou professionnels n'entrainant aucun engagement financier pour l'établissement ;
- Les devis et conventions d'honoraires relatifs aux prestations juridiques et le mandatement pour paiement des honoraires ;
- Les signalements auprès des autorités de police et de justice relatifs aux infractions pénales dont pourrait être victime l'établissement.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et statutaires en vigueur.

Article 4 – Délégation de signature à Monsieur Benjamin VOLAT
Délégation de signature est donnée à **Monsieur Benjamin VOLAT, Responsable du service sécurité,** pour le dépôt de plainte auprès d'un Service de Police ou de Gendarmerie pour assurer la protection des intérêts du Centre Hospitalier Simone Veil de Blois et, dans les modalités et cas prévus par la législation en vigueur, du personnel hospitalier.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Louis COURCOL, Directeur adjoint, Secrétaire Général du Centre Hospitalier Simone Veil de Blois, chargé du Nouvel Hôpital et des opérations,** et afin de favoriser la continuité service, délégation est donnée à **Monsieur Benjamin VOLAT,** pour la signature des pièces nécessaires suivantes :

- Les réponses aux réquisitions judiciaires portant sur le système de vidéo-protection ;
- Les décisions relatives à l'organisation du travail, congés, autorisation d'absence portant sur les personnels placés sous son autorité.

Suivant arrêté n°2026-SPR-78-02 rendu par la Sous-préfecture de Romorantin-Lanthenay en date du 19.03.2026, **Monsieur Benjamin VOLAT** est agréé en qualité de Garde - Voierie Routière Particulier pour constater par procès-verbaux les contraventions de voierie portant atteinte au domaine public routier de l'établissement.

Article 5 – Délégation de signature à Monsieur Alexandre NADOU
Délégation de signature est donnée à **Monsieur Alexandre NADOU, Responsable Adjoint du service sécurité,** pour le dépôt de plainte auprès d'un Service de Police ou de Gendarmerie pour assurer la protection des intérêts du Centre Hospitalier Simone Veil de Blois et, dans les modalités et cas prévus par la législation en vigueur, du personnel hospitalier.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Louis COURCOL, Directeur adjoint, Secrétaire Général du Centre Hospitalier Simone Veil de Blois, chargé du Nouvel Hôpital et des opérations,** et afin de favoriser la continuité service, délégation est donnée à **Monsieur Alexandre NADOU,** pour la signature des pièces nécessaires suivantes :

- Les décisions relatives à l'organisation du travail, congés, autorisation d'absence portant sur les personnels placés sous son autorité.

Suivant arrêté n°2026-SPR-78-01 rendu par la Sous-préfecture de Romorantin-Lanthenay en date du 19.03.2026, **Monsieur Alexandre NADOU** est agréé en qualité de Garde - Voierie Routière Particulier pour constater par procès-verbaux les contraventions de voierie portant atteinte au domaine public routier de l'établissement.

Article 6 – Délégation de signature à Monsieur Franck LELAIT NIMOD
Délégation de signature est donnée à **Monsieur Franck LELAIT NIMOD, Responsable Adjoint par intérim du service sécurité,** pour le dépôt de plainte auprès d'un Service de Police ou de Gendarmerie pour assurer la protection des intérêts du Centre Hospitalier Simone Veil de Blois et, dans les modalités et cas prévus par la législation en vigueur, du personnel hospitalier.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Louis COURCOL, Directeur adjoint, Secrétaire Général du Centre Hospitalier Simone Veil de Blois, chargé du Nouvel Hôpital et des opérations,** et afin de favoriser la continuité service, délégation est donnée à **Monsieur Franck LELAIT NIMOD,** pour la signature des pièces nécessaires suivantes :

- Les décisions relatives à l'organisation du travail, congés, autorisation d'absence portant sur les personnels placés sous son autorité.

- **<u>Direction des services techniques et des travaux</u>**

Article 7 - Délégation de signature et de fonction à Monsieur Vincent MERCIER
Délégation de signature est donnée à **Monsieur Vincent MERCIER, Directeur adjoint, Directeur des services techniques et des travaux** pour l'engagement et la liquidation de toute dépense relevant de sa direction.
Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics. Elle est consentie à l'exception des actes concernant les achats d'un montant supérieur ou égal à 25 000 € HT.

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Vincent MERCIER**, à l'effet d'engager et de liquider toute dépense relative à une facture d'électricité, de gaz, d'eau et de calories (réseau chaleur).

Article 8 – Délégation de signature à Monsieur Thierry FEUILLOY
Délégation est donnée à **Monsieur Thierry FEUILLOY, Coordonnateur exploitation réseaux électriques,** pour signer les bons de commandes et factures liés à l'investissement (classe 2) et au fonctionnement (classe 6) relevant de son secteur d'activité.

Cette délégation s'effectue dans la limite stricte des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics. Elle est consentie à l'exception des actes concernant les achats d'un montant supérieur ou égal à 10 000 € HT.

Article 9 – Délégation de signature à Monsieur Christophe CHAMPION
Délégation est donnée à **Monsieur Christophe CHAMPION, Coordonnateur Chauffage Climatisation et plomberie,** pour signer les bons de commandes et factures liés à l'investissement (classe 2) et au fonctionnement (classe 6) relevant de son secteur d'activité.

Cette délégation s'effectue dans la limite stricte des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics. Elle est consentie à l'exception des actes concernant les achats d'un montant supérieur ou égal à 10 000 € HT.

Article 10 – Délégation de signature à Madame Estelle CASANOVA
Délégation est donnée à **Madame Estelle CASANOVA, Coordonnatrice des ressources matérielles et environnement,** pour signer les bons de commandes et factures en lien avec les espaces verts, la gestion des déchets, la maintenance des véhicules et le carburant.

Cette délégation s'effectue dans la limite stricte des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics. Elle est consentie à l'exception des actes concernant les achats d'un montant supérieur ou égal à 5 000 € HT.

- **Département des Parcours de Santé et de l'Autonomie**

Article 11 - Délégation de signature et de fonction à Madame Cathy LEROY
Délégation de signature est donnée à **Madame Cathy LEROY, Directrice des soins exerçant la fonction de Coordonnatrice Générale des Soins,** pour la signature des actes de gestion courante qui entrent dans le champ de compétence de son Département.

Conformément aux dispositions en vigueur, **Madame Cathy LEROY** propose les affectations des cadres de santé et des cadres supérieurs de santé y compris ceux faisant fonction dont elle assure aussi l'évaluation régulière, à l'exception des cadres de l'IFSI. Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et statutaires en vigueur.

Délégation de signature est donnée à **Madame Cathy LEROY**, pour la signature :
- des conventions de stage des étudiants et professionnels qui relèvent des professions de son champ de responsabilités et les affectations afférentes des élèves stagiaires dans les services en fonction des places disponibles ;
- et des décisions d'hospitalisation sans consentement et des autorisations de sortie de courte durée pour les patients en hospitalisation complète en psychiatrie.

Délégation de signature est donnée à **Madame Cathy LEROY** pour les permissions de sortie pour tous les patients en hospitalisation complète.

Par délégation, **Madame Cathy LEROY**, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, représente celui-ci au Comité de Lutte contre la Douleur (CLUD), au Comité de Liaison en Alimentation et Nutrition (CLAN), à la Commission des Usagers (CDU), à la Commission du Médicament et des Dispositifs Médicaux Stériles (COMEDIMS), au Comité d'Infectio-Vigilance (CIV) et au Comité de Sécurité Transfusionnel et d'Hémovigilance (CSTH).

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur et de la Directrice du pôle « Grand-Âge », délégation de signature est donnée à **Madame Cathy LEROY**, pour les documents suivants :
- l'ensemble des courriers, actes, décisions et documents relatifs à la gestion et au fonctionnement général des EHPAD, du Centre d'accueil de jour Alzheimer et de l'USLD à l'exception :
  - Des courriers relatifs aux ressources humaines et aux affaires médicales,
  - Des actes budgétaires,
  - Des courriers aux autorités de tutelle et de tarification,
- les actes de gestion des affaires courantes avec les partenaires extérieurs aux EHPAD, au Centre d'accueil de jour Alzheimer et à l'USLD déjà conventionnés,
- l'ensemble des actes de gestion des mouvements des résidents (admissions, transferts, etc.),
- les contrats de séjour,
- les autorisations de transport de corps avant mise en bière,
- les attestations de notification de renouvellement ou mise sous tutelle ou curatelle des résidents de gérontologie,
- et les actes de gestion de l'ensemble des instances de ce secteur.

Article 12 – Délégation de signature à Madame Bérengère DORADOUX
Délégation de signature est donnée à **Madame Bérengère DORADOUX, secrétaire du Département des Parcours de Santé et de l'Autonomie**, pour :
- Les accusés réception des courriers de réclamations des usagers et des familles,
- Les demandes effectuées aux services internes de l'établissement concernant les accès aux dossiers médicaux,
- Les demandes de patients souhaitant obtenir des copies de leur dossier médical et les demandes relatives à la transmission de leurs papiers d'identité nécessaires à la transmission de la copie.

Article 13 - Délégation de signature aux agents des EHPAD du Centre Hospitalier de Blois
Délégation de signature est donnée à **Madame Marjorie SALEM-MARZET, Cadre supérieure de santé du pôle « Grand Âge » et Madame Ludivine PRIEUR, Technicien supérieur hospitalier,** à l'effet de signer les décisions d'admission.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Marjorie SALEM-MARZET, Cadre supérieure de santé du pôle « Grand Âge » et de Madame Ludivine PRIEUR, Technicien supérieur hospitalier,** délégation de signature est donnée à **Madame Agathe CHEVANCHE,** à l'effet de signer les décisions d'admission.

Délégation de signature est donnée à **Madame Marjorie SALEM-MARZET, Cadre supérieure de santé, Madame Ludivine PRIEUR, Technicien supérieur hospitalier et aux agents administratifs des EHPAD, à savoir, Madame Agathe CHEVANCHE, Madame Karine DAVY, Madame Valérie GUILLOU, Madame Christine KETTLER, Madame Angélique CLEMENT, Madame Mylène COUDORE, Madame Valentine CHEVREAU et Madame Norah THEOPHILE** pour signer les contrats de séjour, les contrats d'accompagnement, les attestations de séjours pour les aides au logement, les bulletins de situation, les attestations de prix de journée, les demandes d'autorisation de prélèvement de ressources auprès du Conseil Départemental, les dossiers d'aide sociale en l'absence de famille et de protection, les déclarations de revenus auprès des services d'Impôts et des caisses d'allocations familiales, les dossiers de demande de Couverture Maladie Universelle, d'Aide à la Complémentaire Santé, les autorisations de transport de corps avant mise en bière, les déclarations administratives de décès, les attestations notariées pour connaître les biens de la personne décédée et les attestations de porte-fort.

Délégation de signature est donnée à **Madame Marjorie SALEM-MARZET, Cadre supérieure de santé, Madame Ludivine PRIEUR, Technicien supérieur hospitalier, Madame Agathe CHEVANCHE, Adjoint des cadres, Madame Nadia GAUGRY, cadre de santé, Madame Corinne PIGET, Cadre de santé, Madame Christelle LAFOND, Cadre de santé, Madame MAGNIER Emilie, Cadre de santé, Madame Laure-Anne PALAIS, Faisant Fonction de Cadre de santé, Monsieur Quentin COLLIAU, Faisant Fonction de Cadre de santé,** pour signer les autorisations d'opposition sur les revenus, les autorisations de mainlevée d'opposition et les demandes d'inhumation en cas d'indigence du défunt.

- **Département des Ressources Humaines, de la formation et des coopérations médicales**

  - **Secrétariat Général du GHT et Direction des Affaires médicales**

Article 14 - Délégation de signature et de fonction à Monsieur François-Xavier BAUDE
Délégation de signature est donnée à **Monsieur François-Xavier BAUDE, Directeur adjoint, Secrétaire Général du GHT SANTE 41, Directeur des Affaires Médicales et Chef de projet CAMPUS SANTE 41** pour tous les actes de gestion courante qui entrent dans le champ de compétence de son Département et des services qui y sont rattachés.

Cette délégation est consentie à l'exception des actes suivants :

- Mesure de suspension, décision disciplinaire, licenciement, suppression de poste,
- Nomination aux emplois d'encadrement et encadrement supérieur y compris les faisant fonction, nomination aux fonctions de responsable des pôles d'activités cliniques ou médicotechniques ou de chef de service,
- Affectation des cadres supérieurs et des cadres,
- Note de service relative à l'organisation générale d'une ou plusieurs structures médicales ou médicotechniques.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et statutaires en vigueur.

Par délégation, **Monsieur François-Xavier BAUDE**, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, représente celui-ci à la CME, à la commission d'activité libérale et à la COPS.

Par délégation, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur et de **Madame Marie PRIEUR, Directrice adjointe, Directrice des Ressources Humaines**, **Monsieur François-Xavier BAUDE**, représente celui-ci au CSE et au F3SCT.

Article 15 - Délégation de signature à Madame Laurence GALLAND
Délégation de signature est accordée à **Madame Laurence GALLAND, Responsable des affaires médicales,** pour tous les actes de gestion courante relatifs aux affaires médicales.

Article 16 – Délégation de signature à Madame Caroline LABBE
Délégation de signature est accordée à **Madame Caroline LABBE, Conseillère en évolution professionnelle**, à l'effet de signer le volet B « organisme prestataire » des demandes de prise en charge dans le cadre des bilans de compétences.

- **Direction des Ressources Humaines**

Article 17 - Délégation de signature et de fonction à Madame Marie PRIEUR
Délégation de signature est donnée à **Madame Marie PRIEUR, Directrice adjointe, Directrice des Ressources Humaines,** pour tous les actes de gestion courante qui entrent dans le champ de compétence de sa Direction et des services qui y sont rattachés.

Cette délégation est consentie à l'exception des actes suivants :
- Mesure de suspension, décision disciplinaire, licenciement, suppression de poste,
- Nomination aux emplois d'encadrement et encadrement supérieur y compris les faisant fonction, nomination aux fonctions de responsable des pôles d'activités cliniques ou médicotechniques ou de chef de service,
- Affectation des cadres supérieurs et des cadres,
- Note de service relative à l'organisation générale d'une ou plusieurs structures médicales ou médicotechniques.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et statutaires en vigueur.

Par délégation, **Madame Marie PRIEUR**, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, représente celui-ci au CSE et au F3SCT.

Article 18 – Délégation de signature à Monsieur Sébastien LECOEUR
Délégation de signature est accordée à **Monsieur Sébastien LECOEUR, Responsable des ressources humaines**, pour tous les actes de gestion courante relatifs aux ressources humaines.

Article 19 – Délégation de signature à Monsieur Mathieu PORCHER
Délégation de signature est accordée à **Monsieur Mathieu PORCHER, Responsable du recrutement et de la gestion des carrières,** à l'effet de signer les actes d'exécution relatifs à la gestion des recrutements et des carrières du personnel non médical.
La présente délégation exclut les décisions de recrutements et celles relatives aux questions statutaires.

Article 20 – Délégation de signature à Madame Karine FARDOUX
Délégation de signature est accordée à **Madame Karine FARDOUX, Responsable de la protection sociale**, à l'effet de signer les actes d'exécution relatifs à la protection sociale.
Cette délégation ne concerne pas les décisions relatives aux questions statutaires.

Article 21 – Délégation de signature à Madame Karine JOLY
Délégation de signature est accordée à **Madame Karine JOLY, Responsable de la paie et du temps de travail**, à l'effet de signer les actes d'exécution relatifs à la paie et à la gestion du temps de travail.

- **Département de la formation continue et de la recherche**

Article 22 – Délégation de signature à Monsieur Jérémy TEODORO
Délégation de signature est accordée à **Monsieur Jérémy TEODORO, Coordonnateur du Département de Formation Continue et de Recherche,** pour tous les actes de gestion courante relatifs aux activités du Département de Formation Continue et de Recherche, incluant les conventions de stage.

Article 23 – Délégation de signature à Madame Elodie JOUANNEAU
Délégation de signature est accordée à **Madame Elodie JOUANNEAU, Responsable formation et développement professionnel continu médical et paramédical**, à l'effet de signer les actes d'exécution relatifs aux actions de formation, incluant les conventions de stage.

- **Instituts de formation**

Article 24 - Délégation de signature et de fonction à Monsieur Christophe MALAVAUX
Délégation de signature est donnée à **Monsieur Christophe MALAVAUX Coordonnateur des Instituts de Formation en soins infirmiers, aides-soignants et ambulanciers**, pour la signature des ordres de missions sur le territoire national, les attestations de service fait concernant les interventions des enseignants occasionnels, les attributions de bourses aux étudiants, les attestations de service fait transmises à France Travail ou à d'autres organismes extérieurs, les courriers et notes internes aux élèves et enseignants de l'IFSI-IFAS-IFA, dans le respect du règlement intérieur de l'IFSI-IFAS-IFA adopté par l'Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut (I.C.O.G.I) ainsi que les conventions-factures adressées à des organismes extérieurs dans le cadre des promotions professionnelles et des formations continues.

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Christophe MALAVAUX**, pour la signature des conventions de stage des étudiants infirmiers, élèves aides-soignants et ambulanciers de l'IFSI-IFAS-IFA de Blois et des professionnels qui relèvent des professions de son champ de responsabilité, les chartes d'encadrement et les affectations afférentes des stagiaires dans les services en fonction des places disponibles.

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Christophe MALAVAUX** pour la signature de tous les documents relatifs au programme Erasmus (formulaires de candidature, rapports intermédiaires et finaux, documents relatifs à l'attribution de bourses aux étudiants).

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Christophe MALAVAUX**, pour la signature des actes et documents liés aux procédures disciplinaires concernant les étudiants de l'IFSI-IFAS-IFA.
Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et statutaires en vigueur.

Monsieur Christophe MALAVAUX propose les affectations des cadres de santé et des cadres supérieurs de santé de l'IFSI, y compris ceux faisant fonction.

- **Département des finances, des achats, de la logistique et de la transformation numérique**

  - **Direction de la Performance et de la Transformation Numérique**

Article 25 - Délégation de signature et de fonction à Monsieur Bastien LECOMTE
Délégation de signature est donnée à **Monsieur Bastien LECOMTE, Directeur adjoint, Directeur de la Performance et de la Transformation Numérique** pour ordonnancer les recettes et les dépenses pour tous les budgets et pour tous les actes de gestion courante qui entrent dans le champ de compétence de la section Performance de son Département.
Est exclue la signature des contrats d'emprunt et de ligne de trésorerie.
Les tirages sur les lignes de trésorerie sont délégués.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics.

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Bastien LECOMTE** pour l'engagement de toute dépense relevant de la Transformation Numérique.
A ce titre, il peut signer tout acte subséquent et en particulier les bons de commande. Cette délégation est consentie à l'exception des actes concernant les achats d'un montant égal ou supérieur à 25 000 € HT. Elle concerne les comptes d'exploitation et d'investissement relevant de son secteur et se comprend pour tous les budgets.
Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics.

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Bastien LECOMTE, Directeur adjoint, Directeur par intérim de la Direction des Achats, du Biomédical, de la Logistique et des Equipements** pour l'engagement de toute dépense relevant de cette Direction. A ce titre, il peut signer tout acte subséquent et en particulier les bons de commande liés à cette Direction.
Cette délégation est consentie à l'exception des actes concernant les achats d'un montant égal ou supérieur à 50.000 € HT s'agissant des comptes d'exploitation et 100.000 € HT s'agissant des comptes d'investissements relevant de cette Direction et se comprend pour tous les budgets.
Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur des services techniques et des travaux, délégation de signature est donnée à **Monsieur Bastien LECOMTE,** pour l'engagement de toute dépense relevant de la continuité de service de la **Direction des services techniques et des travaux.**
A ce titre, il peut signer tout acte subséquent et en particulier les bons de commande liés à cette Direction. Elle est consentie à l'exception des actes concernant les achats d'un montant supérieur ou égal à 25 000 € HT.
Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics.

Article 26 - Délégation de signature à Monsieur Eric MORIN
Délégation de signature est donnée à **Monsieur Eric MORIN, Responsable des Finances et du Contrôle de gestion,** pour ordonnancer toutes les recettes et les dépenses pour tous les budgets et pour tous les actes de gestion courante qui entrent dans le champ de compétence de sa Direction.
Est exclue la signature des contrats d'emprunt et de ligne de trésorerie.
Les tirages sur les lignes de trésorerie sont délégués.
Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics.

Article 27 – Délégation de signature et fonction à Madame Véronique GUILLOT
Délégation de signature est donnée **à Madame Véronique GUILLOT, Adjoint des Cadres du Service « Facturation et pilotage médico-économique des recettes »** pour répondre aux demandes des patients relevant de son service par les courriers type d'information qui ne créent ni engagement de dépenses ni création d'obligations juridiques nouvelles.

Article 28 – Délégation de signature et fonction à Madame Muriel TERRIER
Délégation de signature est donnée **à Madame Muriel TERRIER, Adjoint des Cadres du Service « Facturation et pilotage médico-économique des recettes »** pour répondre aux demandes des

patients relevant de son service par les courriers type d'information qui ne créent ni engagement de dépenses ni création d'obligations juridiques nouvelles.

Article 29 - Délégation de signature à Monsieur François JONKISZ
Délégation de signature est donnée à **Monsieur François JONKISZ, Responsable des Systèmes d'Information au sein de la Direction de la Performance et de la Transformation Numérique** pour la signature de toutes dépenses d'exploitation relevant du secteur informatique.
A ce titre, **Monsieur François JONKISZ** peut signer tout acte subséquent et en particulier les bons de commande liés à l'exploitation du système d'information hospitalier.

Cette délégation est consentie pour tous les actes de gestion des dépenses informatiques à l'exception de celles d'un montant égal ou supérieur à 10 000 € HT. Elle concerne tous les comptes d'exploitation relevant de son secteur.

L'engagement des acquisitions d'immobilisations, lié à l'exécution du plan prévisionnel d'équipement arrêté par le Directeur, est assuré par le Directeur adjoint, Directeur des Achats, du Biomédical, de la Logistique et des Equipements.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics.

Article 30 - Délégation de signature à Monsieur Armand CORBIERE
Délégation de signature est donnée à **Monsieur Armand CORBIERE, Responsable du centre de service et infrastructure,** pour la signature de toutes dépenses d'exploitation relevant du secteur informatique.
A ce titre, **Monsieur Armand CORBIERE** peut signer tout acte subséquent et en particulier les bons de commande liés à l'exploitation du système d'information hospitalier.
Cette délégation est consentie pour tous les actes de gestion des dépenses informatiques à l'exception de celles d'un montant égal ou supérieur à 10 000 € HT. Elle concerne tous les comptes d'exploitation relevant de son secteur.
L'engagement des acquisitions d'immobilisations, lié à l'exécution du plan prévisionnel d'équipement arrêté par le Directeur, est assuré par le Directeur des Achats, du biomédical, de la Logistique et des équipements.
Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics.

- **Direction des Achats, Biomédical, Logistique et Equipements**

Article 31 - Délégation de signature et de fonction à Monsieur David ROGER
Délégation de signature est donnée à **Monsieur David ROGER, Directeur adjoint,** pour l'engagement de toute dépense relevant de la **Direction des Achats, du Biomédical, de la Logistique et des Equipements.** A ce titre, il peut signer tout acte subséquent et en particulier les bons de commande liés à cette Direction.
Cette délégation est consentie à l'exception des actes concernant les achats d'un montant égal ou supérieur à 50.000 € HT s'agissant des comptes d'exploitation et 100.000 € HT s'agissant des comptes d'investissements relevant de cette Direction et se comprend pour tous les budgets.
Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur des services techniques et des travaux, délégation de signature est donnée à **Monsieur David ROGER,** pour l'engagement de toute dépense relevant de la continuité de service de la **Direction des services techniques et des travaux**.
A ce titre, il peut signer tout acte subséquent et en particulier les bons de commande liés à cette Direction. Elle est consentie à l'exception des actes concernant les achats d'un montant supérieur ou égal à 25 000 € HT.
Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics.

Article 32 - Délégation de signature à Madame Dorothée SUC
Délégation de signature est donnée à **Madame Dorothée SUC, Responsable des Achats,** pour l'engagement et la liquidation de toute dépense relevant de la **Direction des Achats, du Biomédical, de la Logistique et des Equipements.**
Elle est consentie à l'exception des actes concernant les achats d'un montant supérieur ou égal à 10.000 € HT.
Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur des services techniques et des travaux et du Directeur des Achats, du Biomédical, de la Logistique et des Equipements, délégation de signature est donnée à **Dorothée SUC** pour l'engagement de toute dépense relevant de la continuité de service de la **Direction des services techniques et des travaux**.
A ce titre, elle peut signer tout acte subséquent et en particulier les bons de commande liés à cette Direction.
Cette délégation est consentie à l'exception des actes concernant les achats d'un montant supérieur ou égal à 10.000 € HT.
Elle s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics.

Article 33 – Délégation de signature à Monsieur Jérôme GEFFRAY
Délégation est donnée à **Monsieur Jérôme GEFFRAY, Responsable Restauration,** pour signer les bons de commandes et factures pour le secteur approvisionnement pour les comptes de classe 6.
Cette délégation s'effectue dans la limite stricte des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics. Elle est consentie à l'exception des actes concernant les achats d'un montant supérieur ou égal à 10 000 € HT.

Article 34 - Délégation de signature à Monsieur Guillaume SAHUT
Délégation est donnée à **Monsieur Guillaume SAHUT, Responsable des services biomédicaux**, pour l'engagement de toute dépense d'exploitation relevant de son service.
Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics. Elle est consentie à l'exception des actes concernant les achats d'un montant supérieur ou égal à 10 000€ HT.
Monsieur Guillaume SAHUT est chargé de la préparation du plan pluriannuel d'investissement et du programme annuel d'équipement biomédical.
Monsieur Guillaume SAHUT est chargé, après validation par le Directeur, de la mise en œuvre des plans dans le respect des règles de la comptabilité publique et de la commande publique.

Article 35 - Délégation de signature à Madame LIEHR Claudine
Délégation est donnée à **Madame LIEHR Claudine, Responsable Atelier Biomédical**, pour l'engagement de toute dépense d'exploitation liée aux achats courants relevant de son service.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics.
Elle est consentie à l'exception des actes concernant les achats d'un montant supérieur ou égal à 5000€ HT.

- **Autres délégations**

Article 36 - Délégation de signature et de fonction à Madame Sophie JAGGI-DESPORTES
Délégation de signature est donnée à **Madame Sophie JAGGI-DESPORTES, Directrice en charge de la filière gériatrique et des relations Ville-hôpital,** pour la signature des actes de gestion courante qui entrent dans le champ de compétence de son secteur.

Délégation de signature est donnée à **Madame Sophie JAGGI-DESPORTES**, à l'effet de signer :
- l'ensemble des courriers, actes, décisions, et documents relatifs à la gestion et au fonctionnement général des EHPAD, du Centre d'accueil de jour Alzheimer et de l'USLD à l'exception des documents suivants :
  - Les courriers relatifs aux ressources humaines et aux affaires médicales,
  - Les actes budgétaires,
  - Les courriers aux autorités de tutelle et de tarification,
- les actes de gestion des affaires courantes avec les partenaires extérieurs aux EHPAD, au Centre d'accueil de jour Alzheimer et à l'USLD déjà conventionnés,
- l'ensemble des actes de gestion des mouvements des résidents (admissions, transferts, etc.),
- les contrats de séjour,
- les autorisations de transport de corps avant mise en bière,
- les attestations de notification de renouvellement ou mise sous tutelle ou curatelle des résidents de gérontologie,
- et les actes de gestion de l'ensemble des instances de ce secteur.

Madame Sophie JAGGI-DESPORTES reçoit, en outre, délégation permanente de signature pour :
- Tous les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires aux missions et au bon fonctionnement de son secteur ;
- Les décisions relatives à l'organisation du travail, congés, autorisation d'absence portant sur les personnels placés sous son autorité.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et statutaires en vigueur.

Article 37 - Délégation de signature aux Pharmaciens de la Pharmacie à Usage Intérieur (PUI)
Délégation de signature est donnée à **Monsieur Paul-Olivier PERICHON, Praticien hospitalier – Responsable de la Pharmacie à Usage Intérieur** - pour engager les dépenses pharmaceutiques de l'établissement. A ce titre, il est responsable des achats et des stocks en qualité de comptable matière.

Délégation de signature est donnée pour le secteur approvisionnement et achat à **Mesdames les Docteurs Marie KUZZAY, Mathilde EMONET, Christelle MOREAU, Marie VIVIENT, Valérie BARRY, Déborah BAUER et à Messieurs les Docteurs Paul-Olivier PERICHON, Jean-François HUSSON, Philippe BRETON et Elise ROUAULT, Praticiens Hospitaliers en Pharmacie.**
A ce titre, ils peuvent signer les bons de commande, engager et liquider les dépenses d'exploitation concernant la pharmacie de l'établissement dans la limite des quantités correspondant à un montant inférieur ou égal à 90 000 € HT.

Cette délégation concerne l'ensemble des comptes concernant ce secteur d'activité portant sur les médicaments, les dispositifs médicaux stériles, les gaz à usage médical et les autres produits du monopole pharmaceutique.
Cette délégation s'effectue dans la limite stricte des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics.

Toute dépense égale ou supérieure à 25 000 euros HT nécessite, après définition des besoins, la saisine de la Cellule des Marchés afin d'organiser une publicité et une mise en concurrence adaptée.

Article 38 - Délégation de signature aux agents de la chambre mortuaire
Délégation de signature est donnée aux agents de la chambre mortuaire pour signer la fiche de demande de transport de corps avant mise en bière, à savoir :

- Madame Valérie HANRIOT
- Madame Valérie AUDON
- Madame Marine BARBOUX
- Monsieur Lénaïc MARRE
- Madame Clémence BIBAL
- Monsieur Grégory BOURREAU

Article 39 - Délégation de signature aux vaguemestres
Délégation de signature est donnée aux vaguemestres, à savoir, **Monsieur Hervé GIRANDE, Monsieur Pascal JOLLET et Madame Fabienne ROSSE** pour déclarer en Mairies de Blois et Vineuil, les décès des patients du Centre Hospitalier de Blois et des résidents des EHPAD du Centre Hospitalier de Blois.

Article 40 - Délégation de signature et de fonctions à Monsieur Jérôme JURKOWSKI
Délégation de signature est donnée à **Monsieur Jérôme JURKOWSKI,** cadre supérieur du pôle « Chirurgie », nommé à cette fonction le 02 septembre 2024, pour les recrutements en contrats à durée déterminée réalisés pour faire face à l'absentéisme dans le respect des moyens de remplacement alloués à son pôle.
En cas d'absence ou d'empêchement d'un(e) cadre supérieur(e) de pôle, délégation de signature est donnée à **Monsieur Jérôme JURKOWSKI** pour les recrutements en contrats à durée déterminée réalisés pour faire face à l'absentéisme dans le respect des moyens de remplacement alloués au pôle concerné.
Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des dispositions réglementaires et des règles en vigueur dans l'établissement.

Article 41 - Délégation de signature et de fonctions à Madame Marjorie SALEM-MARZET
Délégation de signature est donnée à **Madame Marjorie SALEM-MARZET,** cadre supérieure du pôle « Grand-Âge », nommée à cette fonction le 1er octobre 2019, pour les recrutements en contrats à durée déterminée réalisés pour faire face à l'absentéisme dans le respect des moyens de remplacement alloués à son pôle.
En cas d'absence ou d'empêchement d'un(e) cadre supérieur(e) de pôle, délégation de signature est donnée à **Madame Marjorie SALEM-MARZET** pour les recrutements en contrats à durée déterminée réalisés pour faire face à l'absentéisme dans le respect des moyens de remplacement alloués au pôle concerné.
Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des dispositions réglementaires et des règles en vigueur dans l'établissement.

Article 42 - Délégation de signature et de fonctions à Madame Chérine ROUBAIE

Délégation de signature est donnée à **Madame Chérine ROUBAIE**, cadre supérieure de santé du Pôle « Femme-Enfant-Adolescent et Santé mentale », nommée à cette fonction le 05 septembre 2022, pour déclarer à la Mairie de Blois, les naissances en cas d'accouchement sous X ou de mère isolée.

Délégation de signature est donnée à **Madame Chérine ROUBAIE**, cadre supérieure du pôle « Femme-Enfant-Adolescent et Santé mentale », nommée à cette fonction le 05 septembre 2022, pour les recrutements en contrats à durée déterminée réalisés pour faire face à l'absentéisme dans le respect des moyens de remplacement alloués à son pôle.

En cas d'absence ou d'empêchement d'un(e) cadre supérieur(e) de pôle, délégation de signature est donnée à **Madame Chérine ROUBAIE** pour les recrutements en contrats à durée déterminée réalisés pour faire face à l'absentéisme dans le respect des moyens de remplacement alloués au pôle concerné.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des dispositions réglementaires et des règles en vigueur dans l'établissement.

Article 43 - Délégation de signature et de fonctions à Madame Christelle METAIREAU

Délégation de signature est donnée à **Madame Christelle METAIREAU**, cadre supérieure du pôle « Prestataires de services et Ambulatoire », nommée à cette fonction le 4 septembre 2017, pour les recrutements en contrats à durée déterminée réalisés pour faire face à l'absentéisme dans le respect des moyens de remplacement alloués à son pôle.

En cas d'absence ou d'empêchement d'un(e) cadre supérieur(e) de pôle, délégation de signature est donnée à **Madame Christelle METAIREAU** pour les recrutements en contrats à durée déterminée réalisés pour faire face à l'absentéisme dans le respect des moyens de remplacement alloués au pôle concerné.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des dispositions réglementaires et des règles en vigueur dans l'établissement.

Article 44 - Délégation de signature et de fonctions à Madame Maud DAVAU

Délégation de signature est donnée à **Madame Maud DAVAU**, Faisant fonction de cadre supérieure du pôle « Risques neuro-cardio-vasculaires et respiratoires, Maladies Chroniques et SSR », nommée à cette fonction le 17 mars 2025, pour les recrutements en contrats à durée déterminée réalisés pour faire face à l'absentéisme dans le respect des moyens de remplacement alloués à son pôle.

Délégation de signature est donnée à **Madame Maud DAVAU,** Faisant fonction de Cadre Supérieure de Santé **par intérim** du pôle « Situations aigues et Post-urgences », pour les recrutements en contrats à durée déterminée réalisés pour faire face à l'absentéisme dans le respect des moyens de remplacement alloués à ce pôle.

En cas d'absence ou d'empêchement d'un(e) cadre supérieur(e) de pôle, délégation de signature est donnée à **Madame Maud DAVAU** pour les recrutements en contrats à durée déterminée réalisés pour faire face à l'absentéisme dans le respect des moyens de remplacement alloués au pôle concerné.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des dispositions réglementaires et des règles en vigueur dans l'établissement.

Article 45 - Délégation de signature et de fonctions à Madame Anne VITE

Délégation de signature est donnée à **Madame Anne VITE,** Faisant fonction de Cadre Supérieure de Santé du Centre de Ressources Territorial en Cancérologie, nommée à cette fonction à compter du 30.09.2024, pour les recrutements en contrats à durée déterminée réalisés pour faire face à l'absentéisme dans le respect des moyens de remplacement alloués au Centre de Ressources Territorial en Cancérologie.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des dispositions réglementaires et des règles en vigueur dans l'établissement.

- **Gardes de direction**

Article 46 - Délégation de signature à l'administrateur de garde
Afin d'assurer la présence permanente de l'autorité administrative au sein du Centre Hospitalier Simone Veil de Blois, chargée de veiller au bon fonctionnement du service public hospitalier :
- Monsieur Louis COURCOL
- Madame Cathy LEROY
- Monsieur François-Xavier BAUDE
- Madame Marie PRIEUR
- Monsieur Bastien LECOMTE
- Monsieur Vincent MERCIER
- Monsieur David ROGER
- Madame Sophie JAGGI-DESPORTES

Sont astreints à des gardes de direction, durant lesquelles ils sont investis par délégation de signature des domaines relevant de la compétence et de la responsabilité du Directeur qui sont nécessaires pour assurer la continuité du service public et pour parer à tout évènement susceptible d'entraver son fonctionnement normal.
Ils interviennent dans les domaines suivants :
- l'exercice de l'autorité sur l'ensemble du personnel dans le respect des règles déontologiques ou professionnelles qui s'imposent aux professions de santé, des responsabilités qui sont les leurs dans l'administration des soins et de l'indépendance professionnelle du praticien dans l'exercice de son art ;
- la gestion administrative du parcours du patient ;
- la saisine des autorités de police ou de justice et le dépôt de plaintes au nom de l'établissement ;
- l'exercice du pouvoir de police intérieur ;
- l'ordonnancement de dépenses strictement nécessaires pour remédier à toute urgence ;
- la signature de toutes décisions administratives relatives à l'admission, au maintien et à la sortie des patients faisant l'objet de soins psychiatriques sans consentement.
Un tableau des gardes de direction est établi par le Directeur faisant apparaitre nominativement la liste hebdomadaire des administrateurs de garde. En dehors des samedis, dimanches et jours fériés, où elles sont H24, les gardes de direction s'exercent de 18h à 8h le lendemain.

Article 47 - Dispositions diverses
Cette décision annule et remplace la précédente décision portant attribution de fonctions et délégations de signature. Elle prend effet le 15.10.2026.
Cette décision est communiquée aux intéressés et au Comptable de l'Etablissement.
Elle est communiquée pour information à :
- Monsieur le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Centre Val de Loire
- Monsieur le Délégué Départemental de l'Agence Régionale de Santé en Loir-et-Cher
- Aux membres du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier Simone Veil de Blois
Elle est publiée sur le site internet de l'établissement ainsi qu'au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Loir-et-Cher.

Fait à Blois, le 15.10.2026,

Le Directeur,
Francis BRUNEAU