

## Décision n°06/2023 portant attribution de fonctions et délégations de signature

### Le Directeur du Centre Hospitalier Simone Veil de Blois

Vu les dispositions des articles L 6143-7, D 6143-33 à D 6143-35 et R 6143-38 du code de la santé publique ;

Vu le décret 2005-921 du 5 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu l'arrêté ministériel en date du 16 avril 2015 renouvelé par arrêté du 17 juin 2019 nommant Monsieur Olivier SERVAIRE-LORENZET en qualité de directeur du Centre Hospitalier Simone Veil de Blois;

Vu l'organigramme de Direction du Centre Hospitalier Simone Veil de Blois ;

### 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.

- **Cabinet**

#### Article 2 – Délégation de signature à Monsieur Louis COURCOL

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation de signature est donnée à **Monsieur Louis COURCOL, Directeur adjoint, Directeur de cabinet**, pour la signature des actes de gestion courante qui entrent dans le champ de compétence du Cabinet et pour les actes de représentation incombant à cette fonction.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur et de la Directrice des soins exerçant la fonction de Coordinatrice 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

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation de signature est donnée à **Madame Christelle ELANY, Cheffe de cabinet**, 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.

#### Article 4 – Délégation de signature à Monsieur Benjamin VOLAT

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, 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.

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

**Article 5 - Délégation de signature et de fonction à Madame Cathy LEROY**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, 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.

Délégation de signature est donnée à **Madame Cathy LEROY** pour la signature des décisions d'hospitalisation sans consentement et des autorisations de sortie de courte durée pour les patients en hospitalisation complète en psychiatrie.

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).

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 documents suivants :

o les courriers relatifs aux ressources humaines et aux affaires médicales,

o les actes budgétaires,

o 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.

**Article 6 – Délégation de signature à Madame Bérengère DORADOUX**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, 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 7 - Délégation de signature aux agents des EHPAD du Centre Hospitalier de Blois**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation de signature est donnée **aux agents administratifs des EHPAD, à savoir, Madame Agathe CHEVANCHE, Madame Karine DAVY, Madame Nathalie GUEMON, Madame Valérie GUILLOU, Madame Christine KETTLER, Madame Laurence MAGNIER, Madame CLEMENT Angélique, Madame Ludivine PRIEUR** pour signer les contrats de séjour, 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.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation de signature est donnée à **Madame Marjorie SALEM-MARZET, Cadre supérieure de santé et Madame Agathe CHEVANCHE, Adjoint des cadres**, à l'effet de signer les décisions d'admission et les contrats de séjour.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation de signature est donnée à **Madame Marjorie SALEM-MARZET, Cadre supérieure de santé, Madame Agathe CHEVANCHE, Adjoint des cadres, Madame Ludivine PRIEUR, Technicien supérieur hospitalier, Madame Nadia GAUGRY, cadre de santé, Monsieur Guillaume FOURNIER, Cadre de santé, Madame Corinne PIGET, Cadre de santé, Madame Nathalie SERRANO, 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 l'Enseignement et de la Recherche**

#### **Article 8 - Délégation de signature et de fonction à Monsieur François-Xavier BAUDE**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation de signature est donnée à **Monsieur François-Xavier BAUDE, Directeur adjoint coordonnateur du Département des Ressources Humaines, de l'Enseignement et de la Recherche** pour tous les actes de gestion courante qui entrent dans le champ de compétence de sa Direction et des services qui y sont rattachés, la signature des contrats, l'engagement et la liquidation des frais de formation, des états de paie y compris le mandatement afférent, les nominations et les contrats de recrutement, l'engagement de la procédure disciplinaire pour les personnels non médicaux, les conventions de mise à disposition et de formation du personnel non médical, les conventions de stage ne relevant pas de la compétence des Directeurs de soins, les assignations ainsi que les décisions relevant de la gestion des carrières et faisant suite à la tenue des Commissions Administratives Paritaires.

Cette délégation est consentie à l'exception des actes suivants : mesures de suspension, décision disciplinaire, licenciement, suppression de poste, nomination aux emplois d'encadrement et encadrement supérieur y compris les faisant fonction, notation chiffrée des cadres supérieurs et notation après recours en révision devant la commission paritaire compétente, note de service relative à l'organisation générale d'une ou plusieurs structures médicales ou médico-techniques, nomination aux

fonctions de responsable des pôles d'activités cliniques ou médico-techniques ou de chef de service à titre transitoire, affectation des cadres supérieurs et des cadres, signature des contrats de clinicien. 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, au CSE, au F3SCT, à la commission d'activité libérale et à la COPS.

#### **Article 9 - Délégation de signature et de fonction à Madame Christine GIRAULT**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation de signature est donnée à **Madame Christine GIRAULT, Directrice des soins chargée de la Direction de l'Institut de Formation des Soins Infirmiers, de la Direction de l'Institut de Formation des Aides-Soignants et de la Direction de l'Institut de Formation des 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 Pôle Emploi ou à d'autres organismes extérieurs, les conventions de stage des étudiants infirmiers, aides-soignants et ambulancier de l'IFSI-IFAS-IFA de Blois, 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 **Madame Christine GIRAULT**, pour la signature des conventions de stage des étudiants et professionnels qui relèvent des professions de son champ de responsabilité, les chartes d'encadrement et les affectations afférentes des élèves stagiaires dans les services en fonction des places disponibles.

Délégation de signature est donnée à **Madame Christine GIRAULT** pour la signature de tous les documents relatifs au programme Erasmus (formulaire de candidature, rapports intermédiaires et finaux, documents relatifs à l'attribution de bourses aux étudiants).

Délégation de signature est donnée à **Madame Christine GIRAULT**, pour la signature des actes et documents liés aux procédures disciplinaires concernant les étudiants de l'IFSI-IFAS-IFA.

**Madame Christine GIRAULT** propose les affectations des cadres de santé et des cadres supérieurs de santé de l'IFSI, y compris ceux faisant fonction.

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 10 - Délégation de signature à Madame Laurence GALLAND**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, 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 11 – Délégation de signature à Monsieur Sébastien LECOEUR**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, 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 12 – Délégation de signature à Monsieur Mathieu PORCHER**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, 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 13 – Délégation de signature à Madame Karine FARDOUX**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, 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 14 – Délégation de signature à Madame Karine JOLY**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, 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.

#### **Article 15 – Délégation de signature à Monsieur Jérémy TEODORO**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, 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.

#### **Article 16 – Délégation de signature à Madame Elodie JOUANNEAU**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, 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. Cette délégation ne concerne pas les conventions de stage.

- **Département de la relance de l'investissement et du pilotage de l'efficience**

#### **Article 17 - Délégation de signature et de fonction à Monsieur Bastien LECOMTE**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation de signature est donnée à **Monsieur Bastien LECOMTE, Directeur adjoint, Directeur du Département de la relance de l'investissement et du pilotage de l'efficience** 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 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.

#### **Article 18 - Délégation de signature et de fonction à Madame Carinne JULIEN**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation de signature est donnée à **Madame Carinne JULIEN, Attachée d'Administration Hospitalière du Département de la relance de l'investissement et du pilotage de l'efficience** 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 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.

#### **Article 19 – Délégation de signature et fonction à Madame Christelle MIAUT**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation de signature est donnée à **Madame Christelle MIAUT**, Responsable du Service « Accueil - Gestion Administrative du patient -Facturation » pour répondre aux demandes des patients relevant de son service par les courrier type d'information qui ne créent ni engagement de dépenses ni création d'obligations juridiques nouvelles.

- **Département des Achats, du Patrimoine et de la Logistique**

#### **Article 20 - Délégation de signature et de fonction à Monsieur Fayçal MERESS**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation de signature est donnée à **Monsieur Fayçal MERESS**, **Directeur adjoint coordonnateur du Département des Achats, du Patrimoine et de la Logistique** pour l'engagement de toute dépense relevant de son Département.

A ce titre, il peut signer tout acte subséquent et en particulier les bons de commande liés à son Département. 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 Département 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.

#### **Article 21 - Délégation de signature à Madame Anne-Sophie MAGNOSI**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation de signature est donnée à **Madame Anne-Sophie MAGNOSI**, **Responsable administrative**, pour l'engagement et la liquidation de toute dépense 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.

#### **Article 22 – Délégation de signature à Monsieur Jérôme GEFFRAY**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation est donnée à **Monsieur Jérôme GEFFRAY**, **Ingénieur Hospitalier**, 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 23 - Délégation de signature à Monsieur Benoît GAILLARDET**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation est donnée à **Monsieur Benoît GAILLARDET**, **Ingénieur Biomédical**, 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 Benoît GAILLARDET** est chargé de la préparation du plan pluriannuel d'investissement et du programme annuel d'équipement biomédical.

**Monsieur Benoît GAILLARDET** 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 24 - Délégation de signature et de fonction à Monsieur Vincent MERCIER**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation de signature est donnée à **Monsieur Vincent MERCIER, Directeur adjoint chargé 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).

- **Département de l'organisation du système d'information**

#### **Article 25 - Délégation de signature à Monsieur Cyril VIGNON**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation de signature est donnée à **Monsieur Cyril VIGNON, Directeur Adjoint, Directeur du Département de l'Organisation des Systèmes d'Information** pour l'engagement de toute dépense relevant de son Département. A ce titre, il peut signer tout acte subséquent et en particulier les bons de commande liés à son Département. 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.

#### **Article 26 - Délégation de signature à Madame Catherine PASQUET**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation de signature est donnée à **Madame Catherine PASQUET, Responsable de la gouvernance et du management du système d'information au Département de l'Organisation des Systèmes d'Information** pour la signature de toutes dépenses d'exploitation relevant du secteur informatique.

A ce titre, **Madame Catherine PASQUET** 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, Coordonnateur des Achats, du Patrimoine et de la Logistique.

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 à Monsieur Laurent CONARD**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation de signature est donnée à **Monsieur Laurent CONARD, Responsable de l'exploitation et de l'évolution du système d'information au Département de l'Organisation des Systèmes d'Information** pour la signature de toutes dépenses d'exploitation relevant du secteur informatique.

A ce titre, **Monsieur Laurent CONARD** 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 1 000 € 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, Coordonnateur des Achats, du Patrimoine et de la Logistique.

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.

- **Autres délégations**

**Article 28 - Délégation de signature aux Pharmaciens de la Pharmacie à Usage Intérieur (PUI)**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation de signature est donnée à **Monsieur Jean-François HUSSON, 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.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur délégation de signature est donnée pour le secteur approvisionnement et achat à **Mesdames les Docteurs Marie KUZZAY, Mathilde EMONET, Céline FLATTET, Christelle MOREAU, Aina RAMAHANDRY, Marie VIVIENT, Elsa BODIER, Valérie BARRY et à Messieurs les Docteurs Philippe BRETON, Jean-François HUSSON, Paul-Olivier PERICHON et Arnold DURANTON, 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 son 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 la saisine après définition des besoins de la Cellule des Marchés (ou du GCS Achats du Centre) afin d'organiser une publicité et une mise en concurrence adaptée en dehors des achats effectués.

**Article 29 - Délégation de signature aux agents de la chambre mortuaire**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, 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
- Madame Laurianne GARNON
- Monsieur Lénéaïc MARRE
- Madame Clémence BIBAL
- Monsieur Grégory BOURREAU

**Article 30 - Délégation de signature aux vagemestres**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation de signature est donnée aux vagemestres, à savoir, **Monsieur Hervé GIRANDE, Monsieur Pascal JOLLET et Madame Fabienne ROSSE** pour déclarer à la Mairie de Blois, les décès des patients du Centre Hospitalier de Blois et des résidents des EHPAD du Centre Hospitalier de Blois.



### **Article 31 - Délégation de signature et de fonctions à Madame Julie BAC MAUGET**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation de signature est donnée à **Madame Julie BAC MAUGET**, cadre supérieure du pôle « Chirurgie », nommée à cette fonction le 2 octobre 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. 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 32 - Délégation de signature et de fonctions à Madame Cécile OLIVERES**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation de signature est donnée à **Madame Cécile OLIVERES**, cadre supérieure du pôle « Risques neuro-cardio-vasculaires et respiratoires, Maladies Chroniques et SSR », nommée à cette fonction le 2 octobre 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. 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 33 - Délégation de signature et de fonctions à Madame Marjorie SALEM-MARZET**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation de signature est donnée à **Madame Marjorie SALEM-MARZET**, cadre supérieure du pôle « Grand-Âge », nommée à cette fonction le 1<sup>er</sup> 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.

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 34 - Délégation de signature et de fonctions à Madame Chérine ROUBAIE**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation de signature est donnée à **Madame Chérine ROUBAIE**, faisant fonction de 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.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation de signature est donnée à **Madame Chérine ROUBAIE**, faisant fonction de 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. 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 35 - Délégation de signature et de fonctions à Madame Christelle METAIREAU**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, 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. 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 36 - Délégation de signature et de fonctions à Madame Florence BONNET**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation de signature est donnée à **Madame Florence BONNET**, faisant fonction de cadre supérieure du pôle « Situations Aigues et Post urgences », nommée à cette fonction à compter du 03 Octobre 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. 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 37 - 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 :

- Madame Cathy LEROY
- Monsieur Louis COURCOL
- Monsieur François-Xavier BAUDE
- Monsieur Bastien LECOMTE
- Monsieur Vincent MERCIER
- Monsieur Fayçal MERESS

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 apparaître 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 38 - Dispositions diverses**

Cette décision prend effet le 22.05.2023.

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

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 22 mai 2023,

Le Directeur,

  
Olivier SERVAIRE-LORENZET