



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

HAUTE-VIENNE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°87-2019-096

PUBLIÉ LE 10 DÉCEMBRE 2019

Sommaire

CHU Limoges

87-2019-11-15-003 - Décision de délégation de signataire du Directeur général du CHU de Limoges en date du 15 novembre 2019 et à effet au 18 novembre 2019 (20 pages)

Page 3

Prefecture de la Haute-Vienne

87-2019-12-09-001 - arrêté portant délégation de signature à Monsieur Benoît D'Ardillon directeur de la Citoyenneté en date du 9 décembre 2019 (2 pages)

Page 24

CHU Limoges

87-2019-11-15-003

Décision de délégation de signataire du Directeur général
du CHU de Limoges en date du 15 novembre 2019 et à
effet au 18 novembre 2019

*Décision de délégation de signature du Directeur Général du CHU de Limoges à effet du 18
novembre 2019*

Décision portant délégation de signature Direction commune CHU de Limoges, Centres Hospitaliers de Saint-Yrieix La Perche et Saint-Junien, et EHPAD de Rochechouart

Le directeur général,

- Vu le code de la santé publique et notamment le chapitre V du titre IV du livre Ier de sa sixième partie et ses articles L.6143-1, L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 et le II de son article R.6146-8,
- Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements de mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
- Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu le décret n°2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire et notamment son article 1^{er},
- Vu le décret du Président de la République en date du 26 novembre 2015 portant nomination de Monsieur Jean-François LEFEBVRE en qualité de directeur général du CHU de Limoges à compter du 15 décembre 2015,
- Vu le règlement intérieur du CHU de Limoges et notamment la charte des pôles hospitalo-universitaires,
- Vu le règlement intérieur de la fonction achat mutualisée du GHT du Limousin en date du 18 décembre 2017 et plus particulièrement son article 5,
- Vu les organigrammes des pôles hospitalo-universitaires et médico-administratifs du CHU de Limoges,

- Vu l'organigramme de la Direction du CHU de Limoges, les décisions d'affectation et les fiches de poste des membres de l'équipe de direction,
- Vu la convention de direction commune entre le CHU de Limoges, le centre hospitalier de Saint-Yrieix, le centre hospitalier de Saint-Junien et l'EHPAD de Rochechouart du 15 juin 2012,
- Vu la décision du 3 septembre 2019 portant délégation de signature,

décide :

Article 1^{er} - Sont de la compétence spécifique du directeur général, Monsieur Jean-François LEFEBVRE, les matières suivantes :

- les relations externes, notamment avec les pouvoirs publics et l'université ;
- les relations internationales ;
- les décisions de nomination aux fonctions de chef de pôle et de chef de service ;
- les sanctions disciplinaires autres que celles du premier groupe, ainsi que les décisions de licenciement en fin de stage ou pour insuffisance professionnelle ;
- les décisions d'achat de toute nature dont le montant est supérieur à 221.000 € hors taxes notamment la décision d'attribution et l'acte d'engagement ;
- les actes liés à la politique de recherche et d'innovation notamment la signature des conventions relatives aux projets de recherche et innovation à promoteur externe, aux partenariats et aux projets d'investigation portés par le CHU ;
- les actes liés à la politique hospitalière de territoire ;
- les décisions relatives aux emprunts, aux dons et aux legs ;
- les décisions relatives aux demandes indemnitaires au titre de la responsabilité civile hospitalière ;
- les décisions d'ester en justice ;
- les actes de gestion relatifs aux personnels de direction,
- les actes et décisions énumérés aux 1° à 18° de l'article L. 6143-7 du code de la santé publique, après concertation avec les directoires du CHU de Limoges et du Centre Hospitalier de Saint-Junien.
- plus généralement, dans les matières autres que celles énumérées aux 1° à 18° de l'article L. 6143-7 du code de la santé publique, toute décision ou acte dans le champ de la direction commune qui, à raison de sa nature, de l'importance de son objet ou de son incidence financière pour l'institution, ne saurait être prise par délégation ;

Article 2 - Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU, directeur général adjoint, reçoit délégation de signature pour l'ensemble des affaires de la direction commune, à l'exception de celles énumérées à l'article 1^{er} de la présente décision.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU, directeur général adjoint, reçoit délégation de signature pour les matières énumérées à l'article 1^{er} de la présente décision et en particulier les décisions d'achat de toute nature dont le montant est supérieur à 221.000 € hors taxes notamment la décision d'attribution et l'acte d'engagement.

Article 4 – Monsieur Fabrice AVERLANT reçoit, en qualité de secrétaire général délégation de signature pour les affaires suivantes :

- dépôt de plainte pour le compte et au nom de l'établissement auprès des forces de sécurité de l'Etat faisant suite notamment à des actes de violence commis à l'encontre des personnels du CHU dans l'exercice de leurs missions ainsi que pour toute dégradation, vol de biens affectés ou non à l'utilité publique, ou pour toute atteinte volontaire au fonctionnement normal et sécurisé du Service Public Hospitalier ;
- réception des avis à victime et des significations de jugement par voie d'huissier dans le cadre de procédures judiciaires dans lesquelles l'établissement est partie ;
- réception et réponse aux réquisitions à personne émises par les forces de sécurité de l'Etat soit impersonnellement à l'adresse du Directeur général soit à l'adresse de la personne morale publique y compris celles adressées en application des dispositions du protocole de médecine légale entré en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2013 ;
- correspondance et demandes d'exonération dans le cadre des procès-verbaux pour infraction au code de la route des moyens terrestres du SMUR.

CHAPITRE I - Délégations consenties aux membres de l'équipe de direction commune

POLE POLITIQUE MEDICALE ET PARCOURS DE SOINS – QUALITE - RECHERCHE

Section 1– Direction des Affaires médicales du CHU, du Centre Hospitalier de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart

Article 5 - Monsieur François-Jérôme AUBERT reçoit, en qualité de directeur des affaires médicales, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, sans préjudice de l'article 1^{er}, notamment :

- les mesures d'ordre intérieur portant sur la GRH des personnels médicaux ;
- les actes liés à la gestion et à la carrière des personnels médicaux ;
- les contrats relatifs au temps de travail additionnel des personnels médicaux ainsi que les contrats de gestion du temps des praticiens urgentistes et anesthésistes ;
- les actes liés à la formation et au développement professionnel continu des personnels médicaux ;
- les décisions portant sur les tableaux de service et tableaux de permanence des soins/continuité de fonctionnement des services ;
- l'engagement et la liquidation des dépenses en conformité avec l'EPRD et dans la limite des crédits arrêtés pour les chapitres à caractère limitatif ;
- dans le cadre de la gestion documentaire, l'approbation des procédures relevant de sa direction ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

En cas d'absence ou d'empêchement de François-Jérôme AUBERT, délégation de signature est donnée à Madame Laëtitia JEHANNO, directrice des relations humaines et à Monsieur Quentin MOURONVAL, directeur adjoint des relations humaines, pour les affaires visées au présent article.

Article 6 - Sous l'autorité de Monsieur François-Jérôme AUBERT, délégation de signature est donnée à Madame Emilie DUMOND-WIBAUX, attachée d'administration hospitalière, responsable des carrières, des organisations médicales et du pilotage de la masse salariale, pour la correspondance en rapport avec l'organisation du travail, l'absentéisme, la gestion du personnel médical, la gestion informatisée du temps médical, le suivi budgétaire, le pilotage de la masse salariale et la gestion des rémunérations des personnels médicaux, y compris sous l'angle juridique.

Article 7 - Sous l'autorité de Monsieur François-Jérôme AUBERT, délégation de signature est donnée à Monsieur Sylvain DALLIER, attaché d'administration hospitalière, responsable du développement professionnel continu et de la politique de formation, pour la correspondance en rapport avec la formation professionnelle du personnel médical.

Article 8 – Monsieur David JOURDAN, Directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint-Junien, reçoit délégation de signature pour les matières mentionnées à l'article 5 relevant du Centre Hospitalier de Saint-Junien, sans préjudice des articles 1^{er} et 5.

Section 2 – Direction de la politique hospitalière de territoire – GHT du Limousin

Article 9 – Monsieur Cyrille HARMEL reçoit, en qualité de directeur de la politique hospitalière de territoire – GHT du Limousin, délégation de signature pour les affaires courantes relatives à la politique hospitalière de territoire et les projets liés au Groupement Hospitalier de Territoire du Limousin, sans préjudice de l'article 1^{er}.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Cyrille HARMEL, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU, Directeur général adjoint, pour les affaires visées au présent article.

Section 3 – Direction de la Recherche et de l'Innovation

Article 10 – Monsieur Arnaud GARCIA reçoit, en qualité de directeur de la recherche et de l'innovation, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, sans préjudice de l'article 1^{er}, notamment :

- la correspondance en rapport avec l'activité de recherche clinique à promoteur externe et de développement des partenariats, ainsi que la correspondance relative aux projets d'investigation portés par le CHU ;
- la validation des rapports financiers relatifs aux projets de recherche et innovation après avis du directeur des affaires financières en cas d'incidence financière ;
- la signature des actes de gestion des ressources humaines exclusivement liés aux déplacements et formations des équipes recherche et innovation ;
- la validation des procédures qualité et documents liés en relation avec la gestion des ressources, la promotion externe et le développement des partenariats, les projets d'investigation portés par le CHU, dans le cadre de la gestion documentaire ainsi que l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Arnaud GARCIA, délégation de signature est donnée à Madame Florence BOSSELUT, ingénieur hospitalier, pour les affaires visées au présent article.

Article 11 - Sous l'autorité de Monsieur Arnaud GARCIA, délégation de signature est donnée à Madame Florence BOSSELUT, ingénieur hospitalier, pour la gestion des ressources liées aux activités de recherche et d'innovation, pour la correspondance en rapport avec les projets d'investigation portés par le CHU et l'activité de recherche clinique à promoteur externe et de développement des partenariats ainsi que la validation des procédures qualité et documents liés en relation avec ces projets, dans le cadre de la gestion documentaire.

Section 4 – Direction des parcours patient, de la Qualité-GDR et des Relations avec les Usagers du CHU

Article 12 – Madame Hélène BRU, reçoit en qualité de directrice adjointe chargée de la qualité-gestion des risques et des relations avec les usagers, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, ainsi que, dans le cadre de la gestion documentaire, l'approbation des procédures relevant de sa direction ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène BRU, délégation de signature est donnée à Madame Patricia CHAMPEYMONT, directrice des soins chargée de la coordination générale des soins, pour les affaires visées au présent article.

Article 13 – Sous l'autorité de Madame Hélène BRU, délégation de signature est donnée à Madame Diane DOITE, attachée d'administration hospitalière, responsable des relations avec les usagers, pour l'ensemble des affaires relevant de ses attributions, y compris pour tout document relatif à la saisie et à la restitution, par les autorités judiciaires ou de police, de dossiers patients dans le cadre de réquisitions régulièrement adressées par lesdites autorités au Directeur général du CHU de Limoges.

Article 14 – Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU reçoit en qualité de directeur général adjoint chargé de l'intérim de la direction des parcours patient, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, y compris la gestion des autorisations d'activités de soins et équipements lourds, ou reconnaissances contractuelles d'activités par l'ARS de Nouvelle-Aquitaine, à l'exclusion des dossiers de demande et de renouvellement d'autorisation ou de reconnaissance contractuelle.

Article 15 - Sous l'autorité de Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU, délégation de signature est donnée à Madame Alexandra LE DUC, cadre socio-éducatif, responsable du service social hospitalier, pour la correspondance en rapport avec la gestion du service social hospitalier, les demandes de mise sous protection des majeurs et les informations préoccupantes transmises au Département.

Section 5 – Coordination Générale des Soins du CHU et Direction des soins du Centre Hospitalier de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart

Article 16 – Madame Patricia CHAMPEYMONT, reçoit, en qualité de coordonnatrice générale des soins, délégation de signature pour les affaires relevant de sa compétence ainsi que dans le cadre de la gestion documentaire, l'approbation des procédures relevant de sa direction ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

Article 17 – Sous l'autorité de Madame Patricia CHAMPEYMONT, délégation de signature est donnée à Madame Annabelle COUFFY, cadre de santé, référente paramédicale du service mortuaire, pour signer l'autorisation du représentant légal de l'établissement pour les autopsies ou prélèvements effectués à la demande d'un autre établissement et l'admission à la chambre mortuaire des corps des personnes décédées hors de l'établissement en cas d'absence de chambre funéraire à proximité, en application des dispositions du premier alinéa de l'article L. 2223-39 du code général des collectivités territoriales.

Article 18 – Monsieur Bruno HIEZ, reçoit, en qualité cadre supérieur de santé, faisant fonction de directeur des soins chargé du Centre Hospitalier de Saint-Junien, délégation de signature pour les affaires relevant de sa compétence.

POLE POLITIQUE SOCIALE ET ORGANISATION DU TRAVAIL

Section 6 – Direction des Relations Humaines du CHU et du Centre Hospitalier de Saint-Junien

Article 19 – Madame Laëtitia JEHANNO, reçoit, en qualité de directrice des relations humaines, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction sans préjudice de l'article 1^{er}.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laëtitia JEHANNO, délégation de signature est donnée à Monsieur Quentin MOURONVAL, directeur adjoint à la direction des relations humaines, pour les affaires visées au présent article.

Article 20 – Madame Laëtitia JEHANNO, reçoit, plus particulièrement en qualité de directrice des relations humaines, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa compétence, sans préjudice de l'article 1^{er}, et notamment :

- le pilotage des effectifs et de la masse salariale des personnels non médicaux ;
- les mesures d'ordre intérieur portant sur la GRH des personnels non médicaux ;
- les actes liés à la gestion et à la carrière des agents ;
- les recrutements des personnels titulaires (arrêté de titularisation) ainsi que les recrutements des personnels contractuels, sur emploi permanent et non permanent, en application des dispositions de l'article 9 et de l'article 9-1 I, 9-1 II et 9-1 III de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
- tous les actes préparatoires relatifs à la procédure disciplinaire ainsi que les sanctions de premier groupe, elle représente à ce titre le Directeur général au conseil de discipline en vertu d'une décision particulière ;
- l'engagement et la liquidation des dépenses en conformité avec l'EPRD et dans la limite des crédits arrêtés pour les chapitres à caractère limitatif et les éléments relatifs à la gestion des recettes, pour les budgets H et G;
- la gestion des crèches ;
- les correspondances relatives à l'organisation du Centre de Ressources Autisme ; ainsi que les conventions relatives à ses activités ;
- dans le cadre de la gestion documentaire, l'approbation des procédures relevant de sa direction ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

Article 21 – Monsieur Quentin MOURONVAL, reçoit en qualité de directeur adjoint à la direction des relations humaines, délégation de signature pour les matières suivantes, sans préjudice des articles 1^{er} et 19 :

- les actes relatifs à la gestion de l'ensemble des écoles et instituts de formation paramédicale ainsi que l'école de sages-femmes et le CESU ;
- les actes relatifs à la gestion de la formation continue pour le personnel non médical ;
- les actes relatifs à la gestion des stages ;
- la gestion des ordres de mission/frais de déplacement ;
- les actes relatifs à la gestion du temps de travail ;
- les actes relatifs aux conditions de travail ;
- l'engagement et la liquidation des dépenses en conformité avec le budget prévisionnel et dans la limite des crédits arrêtés pour les chapitres à caractère limitatif et les éléments relatifs à la gestion des recettes, pour les budgets C, E, B et N ;
- la coordination des psychologues.

Article 22 – Monsieur David JOURDAN, Directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint-Junien, reçoit délégation de signature pour les matières mentionnées aux articles 20 et 21 relevant du Centre Hospitalier de Saint-Junien, sans préjudice des articles 1^{er} et 19.

Article 23 – Sous l'autorité de Madame Laëtitia JEHANNO, délégation de signature est donnée d'une part à Madame Karine MUTEL, attachée d'administration hospitalière, responsable de la masse salariale et du contrôle de gestion social, pour la correspondance en rapport avec le suivi budgétaire et le pilotage de la masse salariale, et, d'autre part, à Madame Rozenne JOSSE, attachée d'administration hospitalière, responsable de la gestion des rémunérations, pour la correspondance en rapport avec la gestion des rémunérations des personnels non médicaux, y compris sous l'angle juridique.

Article 24 - Sous l'autorité de Madame Laëtitia JEHANNO, délégation de signature est donnée à Madame Sandrine FILLON, attachée d'administration hospitalière, responsable recrutement, mobilité et accompagnement individuel, pour la correspondance en rapport avec la gestion du recrutement et de la mobilité des personnels non médicaux.

Article 25 - Sous l'autorité de Madame Laëtitia JEHANNO, délégation de signature est donnée à Madame Chloé BERLAND, attachée d'administration hospitalière, responsable du secteur gestion des carrières pour la correspondances en rapport avec la gestion des carrières du personnel non médical.

Article 26 - Sous l'autorité de Madame Laëtitia JEHANNO, délégation de signature est donnée à Madame Eve DIEDERICHS, attachée d'administration hospitalière, responsable de l'absentéisme, de la gestion du temps de travail et de la politique sociale, pour la correspondance en rapport avec la politique sociale, l'organisation et les conditions de travail et l'absentéisme du personnel non médical.

Article 27 - Sous l'autorité de Madame Laëtitia JEHANNO, délégation de signature est donnée à Madame Fabienne PLAZER, coordinatrice des crèches, pour les actes liés à la gestion quotidienne des crèches collective et familiale du CHU.

Article 28 - Sous l'autorité de Monsieur Quentin MOURONVAL, délégation de signature est donnée à Monsieur Sylvain DALLIER, attaché d'administration hospitalière, responsable du développement professionnel continu, de la politique de formation et de la gestion des stages, pour la correspondance en rapport avec la formation professionnelle du personnel non médical et des sages-femmes.

Article 29 - Dans le cadre de la mission de coordination générale des écoles et instituts de formation paramédicale confiée à Madame Patricia CHAMPEYMONT, coordinatrice générale des soins :

- délégation de signature est donnée à Madame Nadège CROUZY, cadre supérieur de santé, pour la correspondance en rapport avec la gestion de l'institut de Formation des Soins Infirmiers, la correspondance en rapport avec la gestion des listes du concours d'entrée (liste principale et complémentaire), les conventions de formation et les accidents du travail dont les accidents exposant au sang.
- délégation de signature est donnée à Madame Isabelle AUPETIT, cadre de santé, responsable de l'Ecole d'Infirmiers de Bloc Opératoire (EIBODE), pour la correspondance en rapport avec la gestion de l'Ecole, la correspondance en rapport avec la gestion des listes du concours d'entrée (listes principale et complémentaire), les conventions de formation et les accidents du travail dont les accidents exposant au sang.
- délégation de signature est donnée à Madame Nathalie LACLAUTRE, cadre supérieur de santé, responsable de l'Ecole d'Infirmiers Anesthésistes (EIADE) et de l'Institut de Formation des Ambulanciers (IFA), pour la correspondance en rapport avec la gestion de l'Ecole et de l'Institut, la correspondance en rapport avec la gestion des listes du concours d'entrée (listes principale et complémentaire), les conventions de formation et les accidents du travail dont les accidents exposant au sang.
- délégation de signature est donnée à Monsieur François TERRIER, cadre de santé, responsable de l'Institut de Formation des Aides Soignants (IFAS), pour la correspondance en rapport avec la gestion de l'Institut, pour la correspondance en rapport avec la gestion des listes du concours d'entrée (listes principale et complémentaire) de l'Institut, les conventions de formation et les accidents du travail dont les accidents exposant au sang.
- délégation de signature est donnée à Madame Valérie DEREUDRE, cadre supérieur de santé, responsable de l'Institut de Formation des Cadres de Santé (IFCS), pour la correspondance en rapport avec la gestion de l'institut, la correspondance en rapport avec la gestion des listes du concours d'entrée (liste principale et complémentaire), les conventions de formation et les accidents du travail dont les accidents exposant au sang.

Article 30 - Sous l'autorité de Monsieur Quentin MOURONVAL, délégation de signature est donnée à :

- Madame Agnès BARAILLE, sage-femme second grade, directrice par intérim de l'école de sages-femmes (ESF), pour la correspondance en rapport avec la gestion de l'Ecole, la correspondance en rapport avec la gestion des listes du concours d'entrée (liste principale et complémentaire), les conventions de formation et les accidents du travail dont les accidents exposant au sang.
- Madame le Docteur Stéphanie LAUCHET-SEBBAN, praticien hospitalier, pour les attestations de formation délivrées par le centre d'enseignement des soins d'urgence.

POLE POLITIQUE FINANCIERE, PATRIMONIALE ET HOTELIERE – TRANSFORMATION NUMERIQUE

Section 7 – Directions des Affaires Financières et du Contrôle de Gestion du CHU et du Centre Hospitalier de Saint-Junien

Article 31 – Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, reçoit, en qualité de directeur des affaires financières et du contrôle de gestion, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, sans préjudice de l'article 1^{er}. Cette délégation comprend les affaires financières, y compris celles qui relèvent de l'ordonnateur notamment le mandatement des dépenses de classe 6 et de classe 2, et les matières relatives à la prise en charge administrative des patients. Il peut notamment, à ce titre :

- ordonner l'ensemble des dépenses en conformité avec l'EPRD ;
- engager et liquider les dépenses qui relèvent de la compétence de sa direction ;
- constater, liquider et établir l'ensemble des titres de recettes ;
- réaliser les opérations sur les marchés liées à la politique d'emprunt et de trésorerie du CHU ;
- les formalités et la correspondance liées à l'accueil et à la prise en charge administrative des patients, y compris les actes liés à l'état civil des usagers, notamment les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière
- les fiches pour l'enregistrement de l'inscription d'un patient sur la liste nationale des malades en attente de greffe y compris dans le cadre d'une situation de super-urgence ;
- dans le cadre de la gestion documentaire, approuver les procédures relevant de sa direction ou habilitier des collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, délégation de signature est donnée à Nathalie GARABIGE, attachée d'administration hospitalière, pour les affaires financières visées au présent article.

Article 32 - Sous l'autorité de Rémi FAUQUEMBERGUE, délégation de signature est donnée à Madame Nathalie GARABIGE, attachée d'administration hospitalière, et à Madame Valérie RICHARD, attachée principale d'administration hospitalière, pour les affaires budgétaires et comptables.

Article 33 – Sous l'autorité de Rémi FAUQUEMBERGUE, Madame Brigitte ROUSSEAU, attachée d'administration hospitalière, responsable de l'accueil et de la prise en charge administrative des patients, reçoit délégation de signature pour les formalités et la correspondance liées à l'accueil et à la prise en charge administrative des patients, y compris les actes liés à l'état civil des usagers, notamment les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière et les fiches pour l'enregistrement de l'inscription d'un patient sur la liste nationale des malades en attente de greffe y compris dans le cadre d'une situation de super-urgence.

Mesdames Isabelle MONTAGNE, Marie-Hélène PEYRATAUD, Florence BAUDRY et Valérie PRUDHON, adjoints des cadres hospitaliers reçoivent délégation de signature pour les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière ainsi que les fiches pour l'enregistrement de l'inscription d'un patient sur la liste nationale des malades en attente de greffe y compris dans le cadre d'une situation de super-urgence.

Article 34 – Sous l'autorité de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE et pour le Centre de Gériatrie Chastaingt, Madame Yolène RIBIERE, attachée d'administration hospitalière, reçoit délégation de signature pour les formalités liées à l'accueil, à la prise en charge administrative, à la facturation des résidents et pour les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière.

Mesdames Martine ROBERT et Laurie MOULINARD, adjoints des cadres hospitaliers, reçoivent délégation de signature pour les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière.

Article 35 – Sous l'autorité de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Monsieur Sylvain VEYSSIERE, attaché d'administration hospitalière, reçoit délégation de signature pour les affaires financières du Centre hospitalier de Saint-Junien, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives.

Article 36 - Sous l'autorité de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Madame Sylvie LEGASTELOIS, attachée d'administration hospitalière, responsable de l'accueil et de la prise en charge administrative des patients au Centre Hospitalier de Saint-Junien, reçoit délégation de signature pour les formalités et la correspondance liées à l'accueil et à la prise en charge administrative des patients, y compris les actes liés à l'état civil des usagers, notamment les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière pour le Centre Hospitalier de Saint-Junien.

Article 37 – Sous l'autorité de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Mesdames Yolène RIBIERE, Clémence BONNEFOND et Messieurs David BERNARD et Nicolas MARTINIE, attachés d'administration hospitalière, reçoivent en qualité de cadres administratifs de pôle, délégation de signature pour la correspondance ne faisant pas grief en rapport avec les missions qui leur sont confiées.

Section 8 – Direction des Constructions et du Patrimoine du CHU, du Centre Hospitalier de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart

Article 38 – Monsieur Abdelaali GAIDI reçoit, en qualité de directeur des constructions et du patrimoine, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, sans préjudice de l'article 1^{er} notamment :

- l'engagement et la liquidation des dépenses de classe 6 et de classe 2 en conformité avec l'EPRD ;
- l'engagement des procédures dans le cadre des groupements de commande ;
- la signature de tous les marchés de travaux, fournitures et services inférieurs à 221.000 € H.T., leurs avenants et toutes les pièces s'y rapportant ;
- la signature de tous les contrats de concession inférieurs à 221.000 € H.T., leurs avenants et toutes les pièces s'y rapportant ;
- les exemplaires uniques ou certificats de cessibilités des marchés quel qu'en soit leur montant ;
- tous les bons de commandes inférieurs à 221.000 € H.T. ;
- dans le cadre de la gestion documentaire, l'approbation des procédures relevant de sa direction ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Abdelaali GAIDI, délégation de signature est donnée à Monsieur Florian VINCLAIR, directeur des équipements, de la politique hôtelière et des achats, directeur des prestations hôtelières et de la logistique, pour les affaires visées au présent article.

Article 39 – En lien avec Monsieur Abdelaali GAIDI, Monsieur David JOURDAN, directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint-Junien, reçoit, délégation de signature pour l'ensemble des affaires visées à l'article 38 relevant de cette compétence pour le Centre Hospitalier de Saint-Junien, sans préjudice de l'article 1^{er}.

Article 40 - En lien avec Monsieur Abdelaali GAIDI, Monsieur Eric BRUNET, directeur délégué de l'EHPAD de Rochechouart, reçoit, délégation de signature pour l'ensemble des affaires visées à l'article 38 relevant de cette compétence pour l'EHPAD de Rochechouart, sans préjudice de l'article 1^{er}.

Section 9 – Direction des Equipements, de la Politique Hôtelière et des Achats du CHU, du Centre Hospitalier de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart, et Direction des achats du GHT du Limousin

Article 41 –Monsieur Florian VINCLAIR, reçoit, en qualité de directeur des équipements, de la politique hôtelière et des achats, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, sans préjudice de l'article 1^{er}, notamment :

- l'engagement et la liquidation des dépenses de classe 6 et de classe 2 en conformité avec l'EPRD ;
- l'engagement de l'établissement aux procédures portées par des groupements de commande ;
- la signature de tous les marchés de fournitures et services inférieurs à 221.000 € H.T., leurs avenants et toutes les pièces s'y rapportant ;
- la signature de tous les contrats de concession inférieurs à 221.000 € H.T., leurs avenants et toutes les pièces s'y rapportant ;
- les exemplaires uniques ou certificats de cessibilités des marchés quel qu'en soit leur montant ;
- tous les bons de commandes inférieurs à 221.000 € H.T. ;
- tous les avenants aux marchés sans incidence financière ;
- dans le cadre de la gestion documentaire, l'approbation des procédures relevant de la direction des équipements, de la politique hôtelière et des achats ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Florian VINCLAIR, délégation de signature est donnée à Monsieur David JOURDAN, directeur adjoint à la direction des équipements, de la politique hôtelière et des achats, et à Monsieur Abdelaali GAIDI, directeur des constructions et du patrimoine, pour les affaires visées au présent article.

Article 42 - Sous l'autorité de Monsieur Florian VINCLAIR, délégation de signature est donnée, pour les actes d'achats de classe 6 à :

- Madame Marie-Christine LORIOT, attachée d'administration hospitalière, référente « marchés biomédicaux, médicaments et dispositifs », pour les achats de fournitures, services et matériels médicaux et de laboratoire dont le montant du bon de commande est inférieur à 25.000 € HT.
- Madame Carine LE VÉLY, attachée d'administration hospitalière, référente « marchés généraux et mobilier », pour les achats généraux, pour les achats d'alimentation et pour les achats non biomédicaux dont le montant du bon de commande est inférieur à 25.000 € HT.

- Madame Stéphanie BEAUFILS, attachée d'administration hospitalière, référente « marchés informatiques de fournitures et services », pour les achats relevant du système d'information et des télécommunications, du secteur logistique et les achats de service et prestations diverses dont le montant du bon de commande est inférieur à 25 000 € H.T.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'un ou l'autre des responsables administratifs sus-cités, délégation est donnée à Madame Marie-Christine LORiot, à Madame Carine LE VELY et à Madame Stéphanie BEAUFILS, dans la limite du périmètre sus-mentionné.

Article 43 – Sous l'autorité de Monsieur Florian VINCLAIR, délégation de signature est donnée, pour les actes de liquidation des dépenses de la classe 6 et de la classe 2 à :

- Madame Audrey AILLOT, attachée d'administration hospitalière, responsable du domaine budgétaire « programme d'investissement hors travaux et des charges d'exploitation », pour la liquidation des dépenses en conformité avec l'EPRD, y compris pour les formalités et la correspondance non créatrice de droit et ne faisant pas grief à un tiers, en rapport avec la gestion financière de la direction.

Article 44 - Sous l'autorité de Monsieur Florian VINCLAIR, délégation de signature est donnée à Madame Marine BARBAZANGES, attachée d'administration hospitalière, responsable de la cellule de la commande publique, à l'effet de signer les pièces suivantes :

- courriers de notifications des marchés et des avenants ;
- courriers et correspondances adressés aux candidats écartés à l'issue d'une procédure de consultations ;
- courriers et correspondances adressés aux candidats dans le cadre de négociation ;
- courriers accompagnant les exemplaires uniques ou certificats de cessibilités des marchés ;
- registre des dépôts des offres ;
- procès verbal d'ouverture des plis et d'enregistrements des offres.

Article 45 - Sous l'autorité de Monsieur Florian VINCLAIR, sont consenties des délégations de signature spécifiques aux personnels mis à disposition du CHU de Limoges par les établissements parties au groupement hospitalier de territoire du Limousin en vue de la mise en œuvre de la fonction achats mentionnée à l'article L. 6132-3 du Code de la santé publique. Ces délégations spécifiques feront l'objet d'une publicité au recueil des actes administratifs des préfectures du ressort des établissements concernés.

Article 46 – Monsieur David JOURDAN, directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint-Junien, directeur adjoint de la direction des équipements, de la politique hôtelière et des achats, reçoit délégation de signature pour les achats et la logistique du Centre Hospitalier de Saint-Junien, en particulier pour la mise en œuvre des procédures de passation et d'exécution des marchés publics et accords-cadres, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives, sans préjudice de l'article 1^{er}.

Sous l'autorité de Monsieur David JOURDAN, Madame Marie-Noelle LELIEVRE, attachée d'administration hospitalière, responsable des achats et des marchés du Centre Hospitalier de Saint-Junien, reçoit délégation de signature pour les achats de fournitures, services et matériels médicaux et de laboratoire, les achats généraux, les achats d'alimentation et les achats non biomédicaux dont le montant du bon de commande est inférieur à 25.000 € HT.

Article 47 - Sous l'autorité de Monsieur Florian VINCLAIR, Monsieur Eric BRUNET, directeur délégué de l'EHPAD de Rochechouart, reçoit délégation de signature pour les achats et la logistique de l'EHPAD de Rochechouart, en particulier pour la mise en œuvre des procédures de passation et d'exécution des marchés publics et accords-cadres, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives, sans préjudice de l'article 1^{er}.

Section 10 – Direction du Système d'information du CHU, du Centre Hospitalier de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart

Article 48 – Monsieur Alexandre ANDRE, reçoit, en qualité de directeur du système d'information, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant des attributions de sa direction ainsi que dans le cadre de la gestion documentaire, l'approbation des procédures relevant de sa direction ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

Article 49 – Sous l'autorité de Monsieur Alexandre ANDRE, Monsieur Eric BRUNET, directeur délégué de l'EHPAD de Rochechouart, reçoit délégation de signature pour les affaires relevant de cette direction.

POLE DIRECTIONS COMMUNES D'ETABLISSEMENT

Section 11 – Centre Hospitalier de Saint-Yrieix La Perche

Article 50 – Monsieur Cyrille HARMEL, directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix La Perche, reçoit délégation de signature pour régler l'ensemble des affaires du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix La Perche, sans préjudice de l'article 1^{er}.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Cyrille HARMEL, Monsieur Quentin MPURONVAL, Directeur adjoint chargé des relations humaines, Monsieur Fabien DELOTTE, attaché d'administration hospitalière, adjoint de direction, et Monsieur Jérôme LAGRANDANNE, attaché d'administration hospitalière, reçoivent, sous l'autorité de Monsieur Cyrille HARMEL, délégation de signature pour les matières énumérées au présent article sans préjudice de l'article 1^{er}.

Article 51 – Sous l'autorité de Monsieur Cyrille HARMEL, Monsieur Quentin MOURONVAL, directeur adjoint chargé des relations humaines et Monsieur Geoffrey REBERAC, attaché d'administration hospitalière, reçoivent délégation de signature pour les affaires relatives à la gestion des ressources humaines.

Article 52 – Sous l'autorité de Monsieur Cyrille HARMEL, Madame Sandrine PRANDI, ingénieure qualité, reçoit délégation de signature pour les affaires relatives à la démarche qualité et à la gestion des risques du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix La Perche ainsi que pour celles relatives aux relations avec les usagers.

Article 53 – Sous l'autorité de Monsieur Cyrille HARMEL, Madame Marie-Pierre APCHIN, coordinatrice des soins, reçoit délégation de signature pour les affaires relevant de sa compétence.

Article 54 – Sous l'autorité de Monsieur Cyrille HARMEL, Monsieur Jérôme LAGRANDE, attaché d'administration hospitalière, reçoit délégation de signature pour les affaires financières, y compris celles relevant de l'ordonnateur, et pour les affaires relatives à la gestion des malades, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives.

Article 55 – Sous l'autorité de Monsieur Cyrille HARMEL, Madame Martine BRULE, attachée d'administration hospitalière, reçoit délégation de signature pour les achats et la logistique en particulier pour la mise en œuvre des procédures de passation et d'exécution des marchés publics et accords-cadres, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives, sans préjudice de l'article 44.

Section 12 – Centre Hospitalier de Saint-Junien

Article 56 - Monsieur David JOURDAN reçoit, en qualité de directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint-Junien, délégation de signature pour la gestion des affaires générales, la politique qualité et de gestion des risques et pour tout acte permettant d'assurer la sécurité et la continuité de fonctionnement du Centre Hospitalier de Saint-Junien, en lien avec l'équipe de direction commune et sans préjudice de l'article 1^{er}.

Section 13 – EHPAD de Rochechouart

Article 57 – Monsieur Eric BRUNET reçoit, en qualité de directeur délégué de l'EHPAD de Rochechouart, délégation de signature pour la gestion de l'EHPAD de Rochechouart, notamment pour assurer la sécurité et la continuité de fonctionnement de l'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric BRUNET, Madame Marie-Claude RAMPNOUX, adjoint des cadres hospitaliers, reçoit délégation de signature pour les affaires visées au présent article.

CHAPITRE II - Délégations de signature données aux pharmaciens relevant de la direction commune

Section 14 – Pharmacies à usage intérieur

Article 58 - Madame Armelle MARIE-DARAGON, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux, chef du service de Pharmacie à Usage Intérieur du CHU de Limoges, reçoit délégation de signature pour les actes relevant de ses attributions de pharmacien gérant et impliquant engagement et liquidation de dépenses et de recettes consécutives à l'approvisionnement et à la gestion des médicaments, produits ou objets mentionnés à l'article L. 4211-1 du code de la santé publique ainsi que des matériels médicaux stériles, dans la limite des crédits arrêtés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux diverses décisions modificatives pour les comptes gérés par la pharmacie (6021, 6022, 6023, 6026, 6031, 6032 et 6037) du budget principal et des budgets annexes et dans le respect des seuils fixés par la réglementation des marchés publics et des accords-cadres.

Elle reçoit par ailleurs délégation de signature dans le cadre de la gestion documentaire, pour l'approbation des procédures relevant de son service ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

Sous l'autorité de Madame Armelle MARIE-DARAGON, et selon ses instructions ou réserves éventuelles, délégation de signature est donnée, dans les limites fixées au paragraphe précédent, à Madame Agnès COURNEDE-DECEMBRE, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux, pour les commandes de médicaments et pour les gaz médicaux et à Madame Sonia BRISCHOUX, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux, pour les commandes de dispositifs médicaux et pour les gaz médicaux.

Sous l'autorité de Madame Armelle MARIE-DARAGON, et selon ses instructions ou réserves éventuelles, délégation de signature est donnée, pour les commandes d'urgence lors des gardes et astreintes, au pharmacien inscrit sur le tableau de garde ou d'astreintes.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Armelle MARIE-DARAGON, et de Madame Agnès COURNEDE-DECEMBRE, délégation de signature est donnée à Madame Françoise RENON-CARRON, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux, à Madame Stéphanie MICHELET, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux, à Madame Gaëlle MAILLAN, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux ainsi qu'à Madame Voa RATSIMBAZAFY, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux, pour les commandes de médicaments et pour les gaz médicaux.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Armelle MARIE-DARAGON, et de Madame Sonia BRISCHOUX, délégation de signature est donnée à Madame Marie-Agnès BAUDONNET-GAILLARD, praticien contractuel, pour les commandes de dispositifs médicaux et pour les gaz médicaux.

Article 59 – Sous l'autorité de Madame Armelle MARIE-DARAGON, délégation de signature est donnée à Madame le Docteur Isabelle QUELVEN, praticien hospitalier, aux fins de signer les bons de commandes relatifs à l'approvisionnement de la Pharmacie à Usage Intérieur en produits radiopharmaceutiques.

Article 60 – Mademoiselle Elodie CHASSEUIL, chef de service par intérim de la Pharmacie, reçoit délégation de signature pour les actes relevant de ses attributions de pharmacien du Centre hospitalier de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart et impliquant engagement et liquidation de dépenses et de recettes consécutives à l'approvisionnement et à la gestion des médicaments, produits ou objets mentionnés à l'article L. 4211-1 du code de la santé publique ainsi que des matériels stériles, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives, pour les comptes gérés par la pharmacie du Centre Hospitalier de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart, dans le respect des seuils fixés par la réglementation des marchés publics et des accords-cadres.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mademoiselle Elodie CHASSEUIL, délégation de signature est donnée à Madame Christine CUBERTAFOND, à Madame Hélène BEACCO et à Mademoiselle Isabelle LABORIE, pharmaciens hospitaliers, pour les matières énumérées au premier alinéa du présent article.

Article 61 – Madame Dominique MOREAU, pharmacien hospitalier, reçoit délégation de signature pour les actes relevant de ses attributions de pharmacien du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix La Perche et impliquant engagement et liquidation de dépenses et de recettes consécutives à l'approvisionnement et à la gestion des médicaments, produits ou objets mentionnés à l'article L. 4211-1 du code de la santé publique ainsi que des matériels stériles, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses

qu'aux décisions modificatives, pour les comptes gérés par la pharmacie du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix La Perche, dans le respect des seuils fixés par la réglementation des marchés publics et des accords-cadres.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Dominique MOREAU, délégation de signature est donnée à Madame Patricia MARTIN, pharmacien hospitalier, pour les matières énumérées au premier alinéa du présent article.

CHAPITRE III – Délégations de signature données au titre de la permanence de l'autorité administrative et de la continuité du service public de la direction commune

Section 15 – Garde de direction du CHU de Limoges

Article 62 - Délégation de signature est donnée au directeur de garde, représentant de l'autorité légale, à l'effet de signer, au cours des gardes de direction qui lui sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil y compris les fiches pour l'enregistrement de l'inscription d'un patient sur la liste nationale des malades en attente de greffe dans le cadre d'une situation de super-urgence, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public ou présentant un caractère d'urgence manifeste, aux actes médico-légaux y compris les réquisitions conformément aux dispositions du protocole de médecine légale entré en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2013 ainsi que les réquisitions à personne émises par les forces de sécurité de l'Etat, soit impersonnellement à l'adresse du Directeur général soit à l'adresse de la personne morale publique.

Les personnels qui assurent des gardes de direction conformément à un tableau de garde annuel, sont désignés ci-après :

- Monsieur François-Jérôme AUBERT, Directeur adjoint
- Madame Hélène BRU, Directrice adjointe
- Madame Patricia CHAMPEYMONT, Directrice des soins
- Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Directeur adjoint
- Monsieur Abdelaali GAIDI, Directeur adjoint
- Madame Laëtitia JEHANNO, Directrice adjointe
- Madame Anne-Marie JULIA, Directrice adjointe
- Monsieur Quentin MOURONVAL, Directeur adjoint
- Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU, Directeur général adjoint
- Monsieur Florian VINCLAIR, Directeur adjoint

Les décisions prises ou les actes signés au titre du présent article font l'objet d'une traçabilité particulière et lorsque l'importance d'un événement le justifie, le directeur de garde informe sans délai le Directeur Général ou le Directeur général adjoint.

Article 63 - Délégation de signature est donnée d'une part au cadre de santé de permanence la nuit, à l'effet de signer, sous l'autorité du directeur de garde, les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière, et, d'autre part, au cadre administratif de permanence les week-ends et jours fériés, à l'effet de signer, sous l'autorité du directeur de

garde, les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière et les fiches pour l'enregistrement de l'inscription d'un patient sur la liste nationale des malades en attente de greffe dans le cadre d'une situation de super-urgence.

La liste nominative des personnels participant à ces permanences est arrêtée par la Directrice des relations humaines.

Section 16 – Garde de direction du Centre Hospitalier de Saint-Junien

Article 64 – Pour le Centre Hospitalier de Saint-Junien, délégation de signature est donnée aux personnels assurant les gardes de direction sur le Centre Hospitalier de Saint-Junien, représentants de l'autorité légale, à l'effet de signer, au cours des gardes de direction qui leur sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public présentant un caractère d'urgence manifeste ou ne pouvant être différées au-delà de la période de garde considérée.

Les personnels qui assurent des gardes de direction, conformément à un tableau de garde hebdomadaire, sont désignés ci-après :

- Monsieur David JOURDAN, Directeur délégué
- Monsieur Bruno HIEZ, Directeur des soins (faisant fonction)
- Monsieur François-Jérôme AUBERT, Directeur adjoint
- Madame Hélène BRU, Directrice adjointe
- Madame Patricia CHAMPEYMONT, Directrice des soins
- Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Directeur adjoint
- Monsieur Abdelaali GAIDI, Directeur adjoint
- Madame Laëtitia JEHANNO, Directrice adjointe
- Madame Anne-Marie JULIA, Directrice adjointe
- Monsieur Quentin MOURONVAL, Directeur adjoint
- Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU, Directeur général adjoint
- Monsieur Florian VINCLAIR, Directeur adjoint

Les décisions prises ou les actes signés au titre du présent article font l'objet d'une traçabilité particulière et lorsque l'importance d'un événement le justifie, le directeur de garde ou le cadre administratif de garde informe sans délai le Directeur Général ou le Directeur général adjoint.

Article 65 - Délégation de signature est donnée au cadre administratif d'astreinte, à l'effet de signer, sous l'autorité du directeur de garde, les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière.

La liste nominative des personnels participant à ces astreintes est arrêtée par le Directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint-Junien.

Section 17 – Garde de direction de l’EHPAD de Rochechouart

Article 66 – Pour l’EHPAD de Rochechouart, délégation de signature est donnée aux personnels assurant les gardes de direction sur l’EHPAD de Rochechouart, représentants de l’autorité légale, à l’effet de signer, au cours des gardes de direction qui leur sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l’état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public présentant un caractère d’urgence manifeste ou ne pouvant être différées au-delà de la période de garde considérée.

Les personnels qui assurent des gardes de direction, conformément à un tableau de garde hebdomadaire, sont désignés ci-après :

- Monsieur Eric BRUNET, Directeur délégué
- Madame Marie-Claude RAMPNOUX, Adjoint des cadres hospitaliers
- Monsieur Jean-Pierre BUISSON, Cadre de santé

Les décisions prises ou les actes signés au titre du présent article font l’objet d’une traçabilité particulière et lorsque l’importance d’un événement le justifie, le directeur de garde ou le cadre administratif ou le cadre de santé de garde informe sans délai le Directeur Général ou le Directeur général adjoint.

Section 18 – Garde de direction du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix La Perche

Article 67 – Pour le Centre Hospitalier de Saint-Yrieix La Perche et sous l’autorité de Monsieur Cyrille HARMEL, directeur délégué par intérim, délégation de signature est donnée aux personnels assurant les gardes de direction, représentants de l’autorité légale, à l’effet de signer, au cours des gardes de direction qui leur sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l’état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public présentant un caractère d’urgence manifeste ou ne pouvant être différées au-delà de la période de garde considérée.

Les personnels qui assurent des gardes de direction conformément à un tableau de garde hebdomadaire, sont désignés ci-après :

- Monsieur Cyrille HARMEL, directeur délégué
- Madame Sandrine PRANDI, ingénieure qualité
- Madame Martine BRULE, attachée d’administration hospitalière
- Madame Marie-Pierre APCHIN, coordinatrice des soins
- Monsieur Fabien DELOTTE, attaché d’administration hospitalière
- Monsieur Jérôme LAGRANDE, attaché d’administration hospitalière
- Monsieur Geoffrey REBERAC, attaché d’administration hospitalière

Les décisions prises ou les actes signés au titre du présent article font l’objet d’une traçabilité particulière et lorsque l’importance d’un événement le justifie, le directeur de garde, le cadre de santé de garde ou le cadre administratif de garde informe sans délai le Directeur Général ou le Directeur général adjoint.

CHAPITRE IV - Dispositions générales

Article 68 – Sans préjudice des principes généraux de la présente décision, le Directeur général peut, à tout moment, pour des actes particuliers de gestion et pour une période limitée dans le temps, déléguer par décision spécifique sa signature à un collaborateur. Cette délégation spécifique fera l'objet des mêmes règles de publicité que la présente délégation.

Article 69 - L'autorité délégataire s'oblige, y compris dans le cadre des directions déléguées, à informer par tout moyen approprié, l'autorité délégante des décisions prises en vertu de la présente décision, dans un délai laissé à son appréciation selon le caractère d'urgence.

Article 70 - Les délégations accordées au titre de la présente décision peuvent, à tout moment, être retirées par l'autorité délégante.

Article 71 - La décision du 3 septembre 2019 portant délégation de signature est abrogée.

Article 72 - Communiquée au directoire et au conseil de surveillance du CHU, des centres hospitaliers de Saint-Yrieix et Saint-Junien et au conseil d'administration de l'EHPAD de Rochechouart, la présente décision est transmise sans délai à Monsieur le Trésorier principal du CHU, des centres hospitaliers de Saint-Yrieix et de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart, accompagnée d'un dépôt des signatures.

Elle est publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Haute-Vienne et est consultable sur les sites intranet et internet du CHU et des Centres Hospitaliers de Saint-Junien et de Saint-Yrieix La Perche et de l'EHPAD de Rochechouart.

Article 73 – La présente décision prend effet à compter du 18 novembre 2019.

Fait à LIMOGES, le 15 novembre 2019



Le Directeur général,

Jean-François LEFEBVRE

Prefecture de la Haute-Vienne

87-2019-12-09-001

arrêté portant délégation de signature à Monsieur Benoît
D'Ardillon directeur de la Citoyenneté en date du 9
décembre 2019

*arrêté délégation de signature à Monsieur Benoît D'Ardillon directeur de la Citoyenneté 9
décembre 2019*



PRÉFET DE LA HAUTE-VIENNE

ARRÊTÉ portant délégation de signature à M. Benoît D'ARDAILLON Directeur de la citoyenneté

LE PRÉFET DE LA HAUTE-VIENNE
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 34 ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;

Vu le décret du 24 octobre 2018, publié au Journal Officiel de la République le 25 octobre 2018, nommant M. Seymour MORSY Préfet de la Haute-Vienne ;

Vu l'arrêté n° 87-2016-103 du 12 décembre 2016 modifié, portant organisation de la préfecture et des sous-préfectures du département de la Haute-Vienne ;

Vu l'arrêté n° 17/0552/A du 6 avril 2017 du Ministre de l'intérieur, portant nomination de M. Benoît D'ARDAILLON dans un emploi fonctionnel de conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer en qualité de directeur de la citoyenneté à la préfecture de la Haute-Vienne ;

Vu la décision préfectorale du 7 avril 2017 modifiée, relative à la nomination des agents de la préfecture et des sous-préfectures de la Haute-Vienne ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de la Haute-Vienne ;

ARRÊTE

Article 1er : délégation de signature est donnée à M. Benoît D'ARDAILLON, directeur de la citoyenneté, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions toutes pièces de procédure, courriers, arrêtés, documents et décisions nécessaires à l'activité du service.

Cette délégation est consentie à l'exception de la signature :

- des mémoires contentieux ;
- des décisions d'admission exceptionnelle au séjour dans le cadre des dispositions de l'article L.313-14 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- des refus de séjour assortis d'une obligation de quitter le territoire français et les décisions accessoires les accompagnant, dans le cadre des dispositions des articles L. 511-1 et L. 511-3-1 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- des obligations de quitter le territoire français sans refus de séjour et les décisions accessoires les accompagnant, dans le cadre des dispositions des articles L. 511-1 et L. 511-3-1 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- des arrêtés de reconduite à la frontière et les décisions accessoires les accompagnant, dans le cadre des dispositions de l'article L. 533-1 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

- des décisions de remise à un Etat membre de l'Union Européenne dans le cadre des dispositions des articles L.531-1, L.531-2, L. 531-3 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- des décisions de placement en rétention administrative, dans le cadre des dispositions de l'article L.551-1 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile;
- des décisions d'assignation à résidence, dans le cadre des dispositions des articles L.561-1et L. 561-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

Article 2 : en cas d'absence ou d'empêchement de M. Benoît D'ARDAILLON, directeur de la citoyenneté, la délégation de signature qui lui est consentie est exercée par Mme Brigitte DUBOIS, adjointe au directeur.

Article 3 : délégation est donnée à l'effet de signer tous actes relevant du champ de leurs compétences respectives, à l'exception de ceux ayant une valeur décisionnelle, à :

- Mme Marielle HARAU, cheffe du bureau des élections et de la réglementation
- M. Olivier CURÉ, chef du bureau de l'immigration et de l'intégration ;
- Mme Brigitte DUBOIS, cheffe du bureau de l'asile et de la citoyenneté ;

Article 4 : en cas d'absence ou d'empêchement des chefs de bureau, la délégation de signature qui leur est conférée est confiée à :

- Mme Marie-Jeanne CHAMOULAUD, adjointe au chef du bureau des élections et de la réglementation ;
- M. Damien LEVÉQUE, adjoint au chef du bureau de l'immigration et de l'intégration
- Mme Gwenaëlle PARIS, cheffe de la section séjour au sein du bureau de l'immigration et de l'intégration
- Mme Marie-Véronique DELAGE, cheffe de la section naturalisation au sein du bureau de l'immigration et de l'intégration
- M. Olivier VARACHAUD, adjoint au chef du bureau de l'asile et de la citoyenneté.

Article 5 : l'arrêté préfectoral du 10 novembre 2018 portant délégation de signature à M. Benoît D'ARDAILLON est abrogé.

Article 6 : le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Limoges dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs.

Article 7 : le secrétaire général de la préfecture, et le directeur de la citoyenneté sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Haute-Vienne.

Limoges, le 09 DEC. 2019

Le Préfet

Seymour MORSY