



**PRÉFET  
DE L'AUDE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS  
SPÉCIAL N° 19 - AVRIL 2024**

**PUBLIÉ LE 24 AVRIL 2024**

CENTRE HOSPITALIER de CASTELNAUDARY

-DIRECTION

DREETS OCCITANIE

-DIRECTION 31

## SOMMAIRE

### **CENTRE HOSPITALIER de CASTELNAUDARY**

#### DIRECTION

Décision n° 2024/02 du 18 avril 2024 portant délégation de signature du directeur du Centre Hospitalier de CASTELNAUDARY à Mme Claire GARCIA, directrice adjointe en charge des ressources humaines et des affaires médicales.....1

Décision n° 2024/03 du 18 avril 2024 portant délégation de signature du directeur du Centre Hospitalier de CASTELNAUDARY à M. Denis BURBAN, directeur adjoint en charge de la direction des finances, des services économiques, de la logistique et des systèmes d'information.....3

Décision n° 2024/04 du 18 avril 2024 portant délégation de signature du directeur du Centre Hospitalier de CASTELNAUDARY aux personnels participant à l'astreinte de direction.....6

Décision n° 2024/05 du 18 avril 2024 portant délégation de signature du directeur du Centre Hospitalier de CASTELNAUDARY à Mme Estelle SALGUES, directrice adjointe en charge des affaires générales et des projets, référente du pôle gérontologie et des EHPAD.....8

### **DREETS OCCITANIE**

#### DIRECTION

Délégation de gestion 2024 de la DREETS OCCITANIE à la DDETSPP de l'Aude du 23 avril 2024 relative à la procédure de tarification des établissements sociaux et des services mettant en œuvre des mesures de protection des majeurs.....10



## DECISION n° 2024/02

\*\*\*\*\*

### PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME CLAIRE GARCIA DIRECTRICE ADJOINTE EN CHARGE DES RESSOURCES HUMAINES ET DES AFFAIRES MÉDICALES

Le Directeur du Centre Hospitalier de Castelnaudary,

Vu le Code de la Santé publique,

Vu les articles L 6143-1, R 6143-38, R 6145-70, D 6143-33 à 36 du Code de la Santé Publique relatifs aux modalités de délégation de signatures des directeurs des établissements publics de santé dans le cadre de leurs compétences définies à l'article L6143-7,

Vu l'ordonnance n° 2022-408, 23 mars 2022, relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics, NOR : PRMX2201889R : JO n° 0070, 24 mars 2022

Vu le Décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

Vu l'arrêté du 09 octobre 2020 portant nomination de Madame Claire PELLEGRIN à compter du 07 octobre 2020 en qualité de directrice adjointe chargée des affaires générales, de la filière gériatrique et référente des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « Le CASTELOU » de Castelnaudary et « Las FOUNTETOS » de Saissac.

Vu la décision n°2022/09 en date du 08 octobre 2022 portant affectation de Madame Claire GARCIA, Directrice des Ressources Humaines, Affaires Médicales et de la filière gériatrique

Vu l'arrêté du 07 octobre 2022 portant nomination de Madame Claire GARCIA dans le corps des Directeurs d'hôpital

Vu l'arrêté en date du 26 septembre 2023 portant nomination de Monsieur Frédéric Riant en qualité de Directeur du Centre Hospitalier de Castelnaudary, de l'EHPAD du CASTELOU et de l'EHPAD Las FOUNTETOS à Saissac

DECIDE :

Article I : Madame Claire GARCIA, Directrice Adjointe est chargée des Ressources Humaines et des Affaires Médicales du Centre Hospitalier de Castelnaudary et des directions communes.

Article II : À ce titre, délégation de signature est donnée à Madame Claire GARCIA à compter du 18/04/2024, à l'effet de signer tous les actes, pour les 3 établissements, correspondances et décisions, relatifs aux activités suivantes :

Gestion des Ressources Humaines :

- Recrutement du personnel non médical,
- Nomination des membres des jurys de concours lorsque celle-ci est du ressort de l'autorité investie du pouvoir de nomination,
- Nomination des membres des commissions de sélection pour les personnels de catégorie C,
- Gestion des carrières des personnels non médicaux : avancements, titularisation, notation...,
- Gestion des opérations disciplinaires et des contentieux relevant des ressources humaines,
- Préparation des Commissions Administratives Paritaires Locales (CAPL) et suivi des dossiers en Commissions Administratives Paritaires Départementales (CAPD),
- Préparation et suivi des travaux du Comité Social d'Établissement (CSE)

- Relation avec la médecine du travail, l'inspection du travail et les organismes d'assurance maladie concernés par la sécurité et l'hygiène au travail,
- Suivi médical du personnel en fonction dans les établissements,
- Gestion de la politique de formation continue et relations avec les écoles (conventions de stage...),
- 

**Affaires Médicales :**

- Recrutement du personnel médical,
- Gestion des carrières du personnel médical : renouvellement des contrats, avancement, maladie...,
- Gestion et organisation du temps de travail médical et de la formation médicale continue
- Information et conseils aux praticiens,

Signature des mandats et titres de recettes relevant du périmètre des ressources humaines et affaires médicales

Article III : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire

De respecter les procédures règlementaires,

- De participer à l'élaboration du budget des établissements et d'engager les dépenses que dans la limite des crédits autorisés,
- De rendre compte au Directeur du Centre Hospitalier des actes effectués dans le cadre de la présente délégation.

Article IV : Madame Claire GARCIA a la responsabilité des opérations qu'elle effectue dans le cadre de sa délégation. À ce titre, elle est chargée d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

Article V : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Centre Hospitalier, Madame Claire GARCIA est habilitée à signer au rang 1 tous les actes administratifs et d'ordonnancement qui relèvent de la compétence du directeur du Centre Hospitalier.

Article VI : La présente délégation sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de l'Aude.

Fait à Castelnaudary le 18 avril 2024

Exemple de signature de

Claire GARCIA

Le Directeur

Frédéric Riant



## DECISION n° 2024/03

-----

### **PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR DENIS BURBAN, DIRECTEUR ADJOINT EN CHARGE DE LA DIRECTION DES FINANCES, DES SERVICES ECONOMIQUES, DE LA LOGISTIQUE ET DES SYSTEMES D'INFORMATION**

Le Directeur du Centre Hospitalier de Castelnaudary

Vu le Code de la Santé publique,

Vu les articles L 6143-1, R 6143-38, R 6145-70, D 6143-33 à 36 du Code de la Santé Publique relatifs aux modalités de délégation de signatures des directeurs des établissements publics de santé dans le cadre de leurs compétences définies à l'article L 6143-7,

Vu l'ordonnance n° 2022-408, du 23 mars 2022, relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics, NOR : PRMX2201889R : JO n° 0070, 24 mars 2022

Vu le Décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

Vu l'arrêté du 06 décembre 2017 portant nomination de Monsieur DENIS BURBAN en qualité de directeur adjoint au Centre Hospitalier de Castelnaudary,

Vu l'arrêté du 26 septembre 2023, portant nomination de Monsieur Frédéric Riant Directeur Général du Centre Hospitalier Jean-Pierre CASSABEL à Castelnaudary et des EHPAD en direction commune, le CASTELOU à Castelnaudary et Las FOUNTETOS à Saissac

#### **DECIDE :**

**Article I :** Monsieur DENIS BURBAN, Directeur Adjoint est chargé des fonctions de Directeur des Finances, des Services Economiques, de la Logistique et des Systèmes d'Information.

**Article II :** A ce titre, délégation de signature est donnée à Monsieur DENIS BURBAN à compter du 18/04/2024, à l'effet de signer tous les actes pour les 3 établissements, correspondances et décisions relatifs aux activités suivantes :

### **Achat public :**

- ✉ La signature des actes d'exécution pour tous les secteurs d'achats : bons de commandes, ordres de services
- ✉ La signature de tout acte ou document relevant de son champ de compétence,
- ✉ La signature des courriers internes et, en tant que de besoin, des courriers adressés à l'extérieur en cas d'urgence et d'empêchement du Directeur,
- ✉ Les notes d'information
- ✉ La signature des titres et bordereaux de recettes,
- ✉ La signature des mandats et bordereaux de dépenses,

### **Logistique :**

- ✉ Organisation et gestion des services placés sous sa responsabilité : cuisine, blanchisserie, magasins.
- ✉ Gestion des stocks.

### **Système d'information :**

- ✉ Organisation et gestion du service placé sous sa responsabilité.
- ✉ Gestion des stocks.
- ✉ Définition du schéma directeur.
- ✉ Définition de la politique de sécurité.

### **Investissements mobiliers :**

- ✉ Définition de la politique d'équipement ainsi que de la procédure afférente.

### **Finances**

- ✉ Les bordereaux de mandats,
- ✉ Les bordereaux de titres.
- ✉ Les actes et documents relatifs au fonctionnement du service des finances économiques et logistiques à l'exception des courriers adressés aux autorités administratives et de tutelles.

### **Article III : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le titulaire :**

- ✉ De respecter les procédures règlementaires,
- ✉ De participer à l'élaboration du budget et n'engager les dépenses que dans la limite des crédits autorisés,
- ✉ De rendre compte au Directeur du Centre Hospitalier des actes effectués dans le cadre de la présente délégation.

**Article IV :** Monsieur DENIS BURBAN a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation. A ce titre, il est chargé d'assurer le contrôle des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

**Article V :** Sont exclus du domaine de délégation les courriers et conventions engageant l'établissement vis-à-vis des autorités de tutelle, des élus ou associations, sauf en cas d'urgence et d'absence ou d'empêchement du Directeur.

**Article VI :** En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Centre Hospitalier et en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Claire GARCIA désignée au rang 1, Monsieur Denis BURBAN désigné au rang 2, est habilité à signer tous les actes administratifs et d'ordonnancement qui relèvent de la compétence du Directeur du Centre Hospitalier.

**Article VIII :** La présente délégation sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de l'Aude et transmise à la trésorerie de l'établissement.

Fait à Castelnaudary le 18/04/2024

Exemplaire de signature

de M. DENIS BURBAN

Le Directeur

Frédéric RIANJ





## DECISION n° 2024/04

Le Directeur du Centre Hospitalier de Castelnau-d'Aud,

Vu, l'article L 6141-1 du Code de la Santé publique,

Vu la loi n°86-33 du 09 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires.

Vu, le Décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

Vu l'arrêté du 26 septembre 2023, portant nomination de Monsieur Frédéric Riant Directeur Général du Centre Hospitalier Jean-Pierre CASSABEL à Castelnau-d'Aud et des EHPAD en direction commune, le CASTELOU à Castelnau-d'Aud et Las FOUNTETOS à Saissac

Vu, la liste des membres constituant l'astreinte de direction, établie par Monsieur Frédéric Riant, en date du 26 septembre 2023.

DECIDE :

### Article 1 :

Délégation de signature est donnée aux personnels participant à l'astreinte de direction inscrits au tableau ci-après, pour les actes administratifs urgents et nécessaires à la continuité du fonctionnement de l'Établissement et de ses Directions communes, pendant les périodes d'astreintes les concernant.

### Article 2 :

Les personnels d'astreinte de Direction peuvent signer des contrats de remplacement, d'embauche, ne pouvant excéder 72 heures en vue d'assurer la continuité de service des unités de soins, administratives et logistiques de l'établissement.

**Article 4 :**

Conformément aux dispositions de l'article R 421-1 du code de la justice administrative, la présente décision est susceptible de recours devant le tribunal Administratif territorialement compétent, dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Aude.

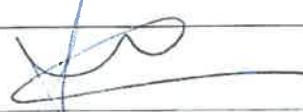
**Article 5 :**

La présente décision prendra effet à ce jour.

Fait à Castelnaudary le 18 avril 2024

Le Directeur  
  
Frédéric Riant



NOMS	GRADES	SIGNATURES
Claire GARCIA	Directrice Adjointe	
Denis BURBAN	Directeur Adjoint	
Véronique BOUCARD	Directrice Adjointe	
Georges GLEIZES	Responsable QGRD Et relations avec les usagers	
Karine NICOLAESCU	Attachée d'Administration Hospitalière	
Hugues DROULERS	Responsable des services techniques et biomédical	
Estelle SALGUES	Directrice Adjointe	
Elizabeth BRUNET	Faisant Fonction de Directrice des Soins	



## DECISION n° 2024/05

\*\*\*\*\*

### PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME ESTELLE SALGUES DIRECTRICE ADJOINTE EN CHARGE DES AFFAIRES GENERALES ET DES PROJETS, REFERENTE DU POLE GERONTOLOGIE ET DES EHPAD

Le Directeur du Centre Hospitalier de Castelnaudary,

Vu le Code de la Santé publique,

Vu les articles L 6143-1, R 6143-38, R 6145-70, D 6143-33 à 36 du Code de la Santé Publique relatifs aux modalités de délégation de signatures des directeurs des établissements publics de santé dans le cadre de leurs compétences définies à l'article L6143-7,

Vu l'ordonnance n° 2022-408, 23 mars 2022, relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics, NOR : PRMX2201889R : JO n° 0070, 24 mars 2022

Vu le Décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup>) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

Vu l'arrêté du 29 janvier 2024 portant nomination de Madame Estelle SALGUES à compter du 11 mars 2024 en qualité de directrice adjointe chargée des affaires générales, des projets, et référente du pôle gériatrie et des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.

Vu l'arrêté en date du 26 septembre 2023 portant nomination de Monsieur Frédéric Riant en qualité de Directeur du Centre Hospitalier de Castelnaudary, de l'EHPAD du CASTELOU et de l'EHPAD Las FOUNTETOS à Saissac

#### DECIDE :

Article I : Madame Estelle SALGUES, Directrice Adjointe est chargée des affaires générales, des projets et référente du pôle gériatrie et des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.

Article II : À ce titre, délégation de signature est donnée à Madame Estelle SALGUES à compter du 18/04/2024, à l'effet de signer tous les actes, pour les 3 établissements, correspondances et décisions, relatifs aux activités suivantes :

#### Pôle Gériatrie et EHPAD :

- Ensemble des actes engageant le pôle et les EHPAD
- Prendre des actes relatifs à la gestion des personnels du pôle en l'absence de la directrice des ressources humaines

#### Affaires générales, services techniques et travaux :

- Encadrement des personnels relevant du périmètre de compétence
- Coordination des projets et travaux relevant du périmètre de compétence

#### Projets (structurants)

- Responsable du pilotage du schéma directeur immobilier et des projets afférents

Article III : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire

De respecter les procédures règlementaires,

- De participer à l'élaboration du budget de l'établissement et des EHPAD et d'engager les dépenses que dans la limite des crédits autorisés,
- De rendre compte au Directeur du Centre Hospitalier des actes effectués dans le cadre de la présente délégation.

Article IV : Madame Estelle SALGUES a la responsabilité des opérations qu'elle effectue dans le cadre de sa délégation. À ce titre, elle est chargée d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

Article V : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Centre Hospitalier, et en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Claire GARCIA désignée au rang 1, Monsieur Denis BURBAN désigné au rang 2, Madame Estelle SALGUES est habilitée à signer au rang 3 tous les actes administratifs et d'ordonnement qui relèvent de la compétence du directeur du Centre Hospitalier.

Article VI : La présente délégation sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de l'Aude.

Fait à Castelnaudary le 18/04/2024

Exemple de signature de

Estelle SALGUES

Le Directeur

Frédéric Riant





**Délégation de gestion 2024 de la DREETS OCCITANIE à la DDETSPP 11**  
relative à la procédure de tarification des établissements sociaux  
et des services mettant en œuvre des mesures de protection des majeurs

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État et dans le cadre des dispositions du Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L 312-1, L 313-3, L 314-4 et R 314-36.

Entre

Julien TOGNOLA, directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités d'Occitanie, d'une part,

*Ci-après désigné sous le terme de « délégrant »,*

Et

Hélène SIMON, directrice départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de l'Aude, d'autre part,

*Ci-après désigné(e) sous le terme de « délégataire »,*

Sous la validation de Monsieur Pierre-André DURAND, préfet de la région Occitanie  
et de Monsieur Christian POUGET, préfet de l'Aude,

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1er : Objet de la délégation**

Le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte les actes énumérés ci-après :

[1] le pilotage de la procédure contradictoire des prestations fournies par les établissements ou services mentionnés :

- au 8° du I de l'article L.312-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF):  
Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale (CHRS)  
Centre Provisoire d'Hébergement (CPH)
- au 13° du I de l'article L.312-1 du Code de l'action sociale et des familles :  
Centre d'Accueil des Demandeurs d'Asile (CADA)
- au 14° du I de l'article L.312-1 du Code de l'action sociale et des familles :  
Mandataires Judiciaires à la Protection des Majeurs (MJPM)
- au 15° du I de l'article L.312-1 du Code de l'action sociale et des familles :  
Mesure Judiciaire d'Aide à la Gestion du Budget Familial (MJAGBF)

- [2] la préparation des décisions d'autorisation budgétaire prévue à l'article R. 314-36 de ce même code ;
- [3] la préparation des arrêtés de tarification qui en résultent ;
- [4] la préparation des autorisations de frais de siège ;
- [5] la négociation des contrats pluriannuels mentionnés à l'article L.313-11 du code précité ainsi que la préparation des arrêtés de tarification y afférant ;
- [6] la préparation des décisions budgétaires modificatives et des arrêtés modificatifs de tarification ;
- [7] l'instruction des contentieux et le suivi de la mise en œuvre des décisions qui en résultent ;
- [8] la préparation de toutes autres décisions relatives à la fixation, la répartition et à la mise en paiement des dotations globales de financement aux établissements et services mentionnés au présent article ;
- [9] l'instruction et le suivi des programmes d'investissements et de leurs plans de financement, ainsi que des demandes d'emprunts dont la durée est supérieure à un an, prévus à l'article R.314-20 du code susvisé ;

Le délégant demeure seul signataire de l'ensemble des pièces et actes visés de [1] à [9], dont il assure les formalités de publicité en vigueur.

En outre, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, la gestion :

- des propositions de modifications budgétaires formulées aux établissements et services prévus aux articles R.314-21 et suivants du CASF ;
- des actes d'approbation du compte administratif de clôture prévus aux articles R.314-49 à R.314-55 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) ;
- des mesures budgétaires, comptables et financières prévues au code susvisé dans les cas de fermeture des établissements et services.

**Article 2 : Modification de la délégation**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis à chaque signataire.

**Article 3 : Durée, reconduction et résiliation de la délégation**

La présente délégation est valable au titre de la campagne budgétaire 2024.

**Article 4 : Publication de la délégation**

La présente délégation sera publiée aux recueils des actes administratifs de la région et du département.

Fait à Toulouse en deux exemplaires, le **23 AVR. 2024**

<p>Le délégant, le directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités Occitanie</p>  <p>Julien TOGNOLA</p>	<p>Le délégataire, la directrice départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de l'Aude</p>  <p>Hélène SIMON</p>
<p>Pour visa, le préfet de région Occitanie</p>  <p>Pierre-André DURAND</p>	<p>Pour visa, le préfet de l'Aude</p>  <p>Christian POUGET</p>