



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE AUDE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

SPECIAL N ° 4 - JUIN 2011

PUBLIE LE 9 JUIN 2011

SOMMAIRE

Préfecture de l'Aude

pref11- SECRETARIAT GENERAL

Décision - DÉCISION N ° 76/11 PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE..... 1



DECISION N°76/11

PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

LE DIRECTEUR DU CENTRE HOSPITALIER DE NARBONNE,

Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L 6143-7 , L6143-38, R6143-70, R6147-3, R6147-45 et D 6143.33 à 35,

Vu la loi n°83- 634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 86 – 33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

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°, 2° et 3°) de la Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière,

Vu l'instruction codificatrice n° OO – 031 M 21 du 23 mars 2000 modifiée,

Vu le décret du portant statut particulier du corps des Attachés d'Administration Hospitalière de la Fonction Publique Hospitalière,

Vu les arrêtés ministériels et les décisions nommant les personnes désignées ci-dessous au Centre Hospitalier de Narbonne,

Vu l'arrêté du 14 février 2011 de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion nommant Monsieur Olivier ROQUET Directeur du Centre Hospitalier de Narbonne,
Vu l'organigramme de direction en vigueur au 4 avril 2011,

DECIDE

Préambule

La présente décision est destinée à contribuer à assurer l'efficacité, la transparence et la continuité du service public hospitalier. Elle est appelée à évoluer en fonction de la mise en œuvre des délégations de gestion aux pôles notamment.

Dispositions générales :

ARTICLE 1 : Organigramme de la direction du Centre Hospitalier de Narbonne

L'organigramme de la direction du Centre Hospitalier de Narbonne est fixé comme suit :

Jusqu'au 30 avril 2011, M. Pierre NOGRETTE, Directeur Adjoint, est chargé de la Direction de la stratégie, de la qualité et des affaires générales.

Monsieur Bruno DUMAS, Directeur Adjoint, est chargé de la Direction des Affaires Financières et des Systèmes d'Information.

Monsieur Thierry ARRII, Directeur Adjoint, est chargé de la Direction des Services économiques, logistiques et bio-médicaux.

Madame Karine HAMELA, Directrice Adjointe, est chargée de la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales

Monsieur Jérôme RUMEAU, Directeur des Soins, est chargé de la Coordination Générale des Soins,

Monsieur Pascal DAHLEN, Ingénieur Hospitalier en Chef, est chargé de la Direction des travaux et des services techniques.

Madame Christine POUYTES, Directrice des soins, est chargée de la Direction de l'Institut de formation en soins infirmiers – institut de formation des Aides Soignants.

ARTICLE 2 : sont de la compétence spécifique du Directeur :

- Les conventions (article L 6161-10);
- Les conventions de transactions conclues en application de l'article 2044 du Code Civil,
- Les contrats internes conclus en application de la délégation de gestion et résultant des dispositions de l'article L 6143-7,
- Les actes concernant les relations internationales,
- Les actes relatifs aux opérations immobilières résultant des dispositions de l'article L 6143-7-9-10 ;
- Les actes relatifs aux délégations de service public,
- Les actes arrêtant le règlement intérieur,
- Les décisions d'ester en justice,
- Les décisions de choix des avocats et officiers ministériels,
- Les décisions relatives aux emprunts, aux opérations de couvertures de risques de taux,
- Les décisions relatives aux dons et legs,
- Les décisions de recours à des collaborateurs occasionnels,
- Les décisions d'attribution de logements par nécessité ou utilité de service,
- Les tableaux de gardes du personnel de direction,
- Les notes de service portant décision ou instruction de la direction,
- Les courriers adressés aux autorités judiciaires, militaires et civils de l'Etat, Ministres, Préfets, Directeurs Régionaux ou Départementaux des services extérieurs, Trésorier Payeur Général, ainsi qu'aux élus nationaux et des collectivités territoriales,
- Les invitations aux réunions des instances présidées par la direction,
- Ainsi que tous autres actes, documents et correspondances qui, en raison de l'importance de leur objet, engagent le Centre Hospitalier de Narbonne.

ARTICLE 3 Les délégations de signatures données ci-dessous s'exerce dans la limite des crédits fixés pour chacun des comptes ou sous – comptes relevant du domaine de compétence de chaque délégataire, et dans le respect de la réglementation budgétaire applicable à l'établissement et de la réglementation sur les marchés publics.

ARTICLE 4 : en cas d'empêchement du Directeur, ont une délégation de signature portant sur l'ensemble des attributions du directeur,

- Monsieur Bruno DUMAS, Directeur des Affaires Financières et des systèmes d'information,
- Monsieur Thierry ARRIL, Services économiques, logistiques et bio-médicaux.
- Madame Karine HAMELA, Directrice des Ressources Humaines et des Affaires Médicales.

ARTICLE 5 : les délégations données en cas d'empêchement du titulaire sont mentionnés par ordre alphabétique. Le titulaire de la délégation en définit sous sa responsabilité les modalités d'exercice en fonction des nécessités de service. Les délégations de signature ne peuvent pas faire l'objet d'une subdélégation par leur titulaire.

Section 1 Actes administratifs

ARTICLE 6 : Délégation est donnée à Monsieur Bruno DUMAS, Directeur des Affaires Financières et des Systèmes d'information, de signer tous actes administratifs, documents et correspondances courants concernant les affaires de cette direction dans le respect des procédures établies au sein de l'institution ainsi que les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1, et en particulier les conventions de tiers payant avec les mutuelles ainsi que les décisions portant nomination de régisseurs, de sous régisseurs ou de préposés affectés à l'encaissement de recettes ou à des régies d'avance.

En cas d'empêchement de Monsieur Bruno DUMAS, la même délégation est donnée à

- Monsieur Thierry ARRIL, Services économiques, logistiques et bio-médicaux.
- Madame Karine HAMELA, Directrice des Ressources Humaines et des Affaires Médicales.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à Madame Marie José MAFFRE, Attachée d'Administration Hospitalière, pour signer tous documents et correspondances courants concernant les affaires du bureau des entrées et notamment:

- les demandes de prise en charge aux organismes complémentaires et aux assurances privées;
- les bulletins de situation;
- les demandes de certificats médicaux pour ALD;
- les courriers relatifs aux contentieux de la prise en charge;
- les courriers aux patients pour l'ouverture de leurs droits;
- les demandes d'aide;
- les courriers courants aux services de l'assurance maladie.

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Thierry ARRIL, Directeur des Services économiques, logistiques et bio-médicaux à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances courants concernant les affaires de cette direction, y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'institution, l'ouverture des enveloppes des marchés de fournitures, de services et de travaux et les documents afférents à l'exécution des marchés relevant des attributions de l'autorité compétence du pouvoir adjudicateur en la matière notamment les certificats administratifs, les décisions relatives à la modification contractuelle des prix et les décisions d'admission.

En cas d'empêchement de Monsieur Thierry ARRIL, la même délégation est donnée à:

- Monsieur Bruno DUMAS, Directeur des Affaires Financières et des Systèmes d'information,
- Madame Karine HAMELA, Directrice des Ressources Humaines et des Affaires Médicales.

ARTICLE 9 : Délégation est donnée à Madame Karine HAMELA, Directrice des Ressources Humaines et des Affaires Médicales, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances courants concernant les affaires de cette direction y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'institution :

- Les conventions de stage avec les établissements d'enseignement public ou privé, supérieurs ou secondaires, les écoles professionnelles, les écoles paramédicales extérieures au CH de Narbonne, pour l'accueil de stagiaires en formation initiale ou continue, non assorties de clauses financières,
- Les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1.
- Les tableaux de service;
- Les tableaux d'organisation de la permanence des soins;
- Les décisions individuelles relatives aux affectations, aux avancements de grade, d'échelon et les décisions relatives aux positions statutaires;
- Les assignations au travail faisant suite à un préavis de grève;
- La notation des personnels ;
- Les sanctions disciplinaires du premier groupe (avertissement ou blâme) ;
- Les contrats à durée déterminée d'une durée équivalente à 3 mois;
- Les contrats aidés par l'Etat (dispositif actuel des CAE);
- Les documents nécessaires à l'instruction des droits relatifs à la retraite des personnels;
- Les décisions concernant la mise en œuvre du temps partiel.

Sont exclues de cette délégation :

- Les décisions concernant les personnels de direction et les personnels médicaux,
- Les décisions concernant les sanctions disciplinaires supérieures au blâme,
- Les conventions de mise à disposition de personnel.

En cas d'empêchement de Madame Karine HAMELA, la même délégation est donnée à :

- Monsieur Thierry ARRIL, Directeur des Services économiques, logistiques et bio-médicaux,
- Monsieur Bruno DUMAS, Directeur des Affaires Financières et des Systèmes d'information,

ARTICLE 10 : Délégation est donnée à Madame Mélanie DUBOIS, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales, à l'effet de signer les demandes de paiement des frais de formation des organismes, des factures et des frais de missions des agents en formation continue présentées à l'ANFH.

ARTICLE 11 : Délégation est donnée à Monsieur Jérôme RUMEAU, Directeur des Soins, Coordonnateur Général des Soins, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances relatifs aux affaires courantes de son secteur, à l'exclusion des conventions et accords avec des organismes extérieurs ainsi que des marchés et tous documents y afférents relevant des attribution de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 12 : Délégation est donnée à Mme Christine POUYTES, Directrice des soins, Directrice de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers – Institut de Formation des Aides Soignants, et de signer les correspondances et les documents courants concernant les affaires de cet institut, y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'institution :

- La mise en œuvre des projets pédagogiques des instituts de formation,
- Les conventions de stages des étudiants et élèves de l'institut et école de formation ;
- Les demandes d'aide à la formation émanant d'organismes extérieurs prenant en charge tout ou partie des frais de scolarité des étudiants et élèves, les conventions y afférentes, ainsi que les devis et mémoires relatifs aux coûts de scolarité établis conformément à la décision annuelle du Directeur qui en fixe le montant.
- Les attestations de présence, d'inscription, de scolarité, des frais de déplacement des étudiants en stage,
- Les congés et autorisations d'absences des personnels de l'IFSI – IFAS et des élèves;
- Les notifications de sanctions à l'encontre d'élèves;
- Les convocations aux jurys, aux épreuves;
- Les courriers d'admissibilité et d'admission;
- Les résultats des concours;
- Les conventions de partenariat dans le cadre de demande d'interventions pédagogiques;
- Les conventions avec les employeurs des étudiants salariés en promotion professionnelle.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christine POUYTES la même délégation est donnée à :

- Monsieur Jérôme RUMEAU, Directeur des soins;
- Madame Karine HAMELA, Directrice des Ressources Humaines et des Affaires Médicales.

ARTICLE 13 : Délégation est donnée à Monsieur Pascal DAHLEN, Directeur des travaux et des services techniques, à l'effet de signer tous documents et correspondances courants concernant les affaires de cette direction.

ARTICLE 14 : Délégation est donnée à Madame Dominique LANGLOIS, Adjoint des Cadres, Chef de Cabinet en charge du service de la communication et des affaires culturelles, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances courants concernant les affaires de ce secteur autres que ceux visés à l'article 2 de la présente décision.

ARTICLE 15 : Délégation est donnée à Madame Catherine MORA, pharmacien, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances courants concernant le secteur pharmaceutique et stérilisation.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Catherine MORA, la même délégation est donnée à :

- Madame Régine ALIBAUD, pharmacien;
- Madame Marie Agnès BARRANS, pharmacien;
- Madame Jocelyne LAMARCA, pharmacien.

ARTICLE 16 : Délégation est donnée aux Directeurs et Cadres de Direction nominativement désignés chaque semaine pour assurer les gardes de direction de l'établissement à l'effet de signer au cours de leur garde tous actes administratifs, documents et correspondances relevant des responsabilités du Directeur.

Section 2 Commandes

Article 17 : Délégation de signature est donnée au titre des fonctions de pouvoir adjudicateur tel que prévu au Code des marchés publics à Monsieur Thierry ARRII, Directeur des Services économiques, logistiques et bio-médicaux pour :

- L'ensemble des actes de passation et d'exécution des marchés,
- Procéder à l'ouverture des enveloppes des marchés de fournitures, de services et de travaux,
- Les décisions d'acceptation et de rejet des candidatures des procédures formalisées et non formalisées,
- Les ordres de service, actes spéciaux, décisions de résiliation partielle ou totale, décisions d'affermissement de tranche conditionnelle, décisions de reconduction des marchés de fournitures, services et travaux du Centre Hospitalier de Narbonne,
- Les décisions de réception des marchés de travaux.

En cas d'empêchement de Monsieur Thierry ARRII, Directeur des Services économiques, logistiques et bio-médicaux, la même délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Bruno DUMAS, Directeur des Affaires Financières et des Systèmes d'information,
- Madame Karine HAMELA, Directrice des Ressources Humaines et des Affaires Médicales.

Article 18 : Délégation de signature permanente est donnée pour signer les ordres de service nécessaires à l'exécution des marchés notifiés à Monsieur Pascal DAHLEN, Directeur des Travaux et des Services techniques.

Article 19 : Délégation de signature permanente est donnée pour engager les commandes des titres II et III, de fournitures stockées ainsi que les prestations de service dans le cadre de l'organisation budgétaire et financière du Centre Hospitalier de Narbonne à :

- a) Au niveau de la direction des services économiques et logistiques à Monsieur Thierry ARRII, Directeur des Services économiques, logistiques et bio-médicaux.

En cas d'empêchement de Monsieur Thierry ARRII, la même délégation est donnée à :

- Monsieur Régis RASCALOU, Attaché d'Administration Hospitalière;
- Monsieur Albert CANTORI, adjoint des cadres.

dans le cadre de l'exécution des marchés en cours gérés par la direction.

- b) Au niveau de la direction des services techniques et des travaux à Monsieur Pascal DALHEN, Directeur des travaux et services techniques, pour l'engagement et la liquidation des dépenses des comptes 602-6, 615-2 et 615-258 des budgets H, B, C, N et A.

En cas d'empêchement de Monsieur Pascal DAHLEN, la même délégation est donnée à :

- Monsieur Christophe MOTOS, Technicien Hospitalier Supérieur.

- c) Au niveau de la Direction des Finances et des systèmes d'information, à Monsieur Bruno DUMAS, Directeur des Affaires Financières et des Systèmes d'information

- d) Au niveau de la Dotation Non Affectée, à Monsieur Bruno DUMAS, Directeur des Affaires Financières et des systèmes d'information.

- e) Au niveau de la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales à Mme Karine HAMELA, Directrice des Ressources Humaines et des Affaires Médicales. En cas d'empêchement de Madame Karine HAMELA, la même délégation est donnée à :

- f) Au niveau de la pharmacie à Madame Catherine MORA, Pharmacien des Hôpitaux, pour l'engagement des commandes de tous les comptes pharmaceutiques. En cas d'empêchement la même délégation est donnée à :

- Madame Régine ALIBAUD, pharmacien
- Madame Marie Agnès BARRANS, pharmacien;
- Madame Jocelyne LAMARCA, pharmacien.

Section 3 Comptabilité Matières

Article 20 : Délégation est donnée pour exercer les fonctions de comptables matières correspondant aux activités suivantes :

- Gestion des magasins ;
- Réception des fournitures et prestations de service,
- Contrôle des livraisons effectuées dans les magasins placés sous sa responsabilité,
- Liquidation des factures, tenue de la comptabilité des stocks,

- Conservation des biens immobiliers,
- Tenue de la comptabilité d'inventaire.

a) Au niveau de la direction des services logistiques à Monsieur Thierry ARRII, Directeur des Services économiques, logistiques et bio-médicaux.

En cas d'empêchement de Monsieur Thierry ARRII, la même délégation est donnée à :
Monsieur Jean François SOURES, pour ce qui concerne la gestion du Magasin général.

Monsieur Thierry ARRII est assujetti à un cautionnement conformément aux lois et règlement en vigueur.

b) Au niveau de la pharmacie à Madame Catherine MORA, Pharmacien des Hôpitaux, pour ce qui concerne la gestion du magasin de la pharmacie.

En cas d'empêchement, la même délégation est donnée à :

- Madame Régine ALIBAUD, pharmacien
- Madame Marie Agnès BARRANS, pharmacien;
- Madame Jocelyne LAMARCA, pharmacien.

Section 4 – Pouvoir D'ordonnancement

Article 21 : Délégation est donnée à Monsieur Bruno DUMAS, Directeur des Finances et des systèmes d'information, à l'effet de signer toutes pièces d'ordonnancement, de charges et de produits, mandats et pièces justificatives, tous titres de recettes et bordereaux d'émission, à l'exclusion :

- Du projet d'état prévisionnel des recettes et des dépenses,
- De la décision de ventilation des autorisations de dépenses et des prévisions de recettes approuvées ;
- Du compte financier ;
- Des décisions modificatives de crédits ;
- Des décisions d'admission en non valeur.

En cas d'empêchement de Monsieur Bruno DUMAS, la même délégation est donnée à

- Madame Karine HAMELA, Directrice des Ressources Humaines et des Affaires Médicales.

Article 22 : Délégation est donnée à Madame Karine HAMELA, Directrice des Ressources Humaines et des Affaires Médicales, à l'effet de signer toutes pièces d'ordonnancement, de charges et de produits, mandats et pièces justificatives, tous titres de recettes et bordereaux d'émission, portant sur les titres 1.

En cas d'empêchement de Madame Karine HAMELA, la même délégation est donnée à :

- Monsieur Thierry ARRII, Directeur des Services économiques, logistiques et bio-médicaux,
- Monsieur Bruno DUMAS, Directeur des Affaires Financières et des Systèmes d'information,

Article 23 : La signature des délégués est conforme au modèle ci-dessous.

Article 24 : La présente décision sera notifiée à Monsieur le Trésorier Principal du Centre Hospitalier de Narbonne, portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et des instances consultatives de l'établissement, affichée dans l'établissement et publiée au registre des Actes de la Préfecture en application des articles D 6143-36 et R6143-38 du Code de la Santé Publique.

Article 23 : La présente décision prend effet au 4 avril 2011.

Fait à Narbonne le 27 mai 2011

Le Directeur

Olivier ROQUET