



PREFET DE L'AUDE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

PUBLIE LE 20 NOVEMBRE 2012

SPECIAL N ° 2 - NOVEMBRE 2012

SOMMAIRE

Préfecture de l'Aude

pref11- SECRETARIAT GENERAL

Arrêté N °2012318-0016 - Arrêté préfectoral portant désignation de la personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques.

1

Décision - DÉCISION N ° 163 / 12 PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE DIRECTEUR DU CENTRE HOSPITALIER DE NARBONNE

3



PRÉFET DE L'AUDE

Arrêté préfectoral n° 2012318-0016 portant désignation de la personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques

Le Préfet de l'Aude
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU la directive 2003/4/CE du parlement européen et du Conseil du 28 janvier 2003 concernant l'accès du public à l'information en matière d'environnement ;

VU la directive 2003/98/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 novembre 2003 concernant la réutilisation des informations du secteur public ;

VU le code de l'environnement et notamment ses articles L124-1 à L124-7 et R124-1 à R124-5 ;

VU la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et notamment son article 37 ;

VU la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal et notamment son article 24 ;

VU la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et notamment son article 10 ;

VU le décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005 relatif à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques pris pour l'application de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 et notamment ses articles 42 à 44 ;

VU le décret du 16 février 2012 portant nomination de Monsieur Eric FREYSSELINARD en qualité de préfet de l'Aude ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de l'Aude ;

ARRÊTE :

ARTICLE 1 :

Madame Mathilde CARLIER, attachée de préfecture, chargée de mission à la direction des libertés publiques de la préfecture de l'Aude (52 rue Jean Bringer - 11836 Carcassonne Cedex 9), est désignée en qualité de personne responsable de la mise en œuvre des dispositions régissant l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques, pour les services placés sous l'autorité du préfet de l'Aude.

... / ...

ARTICLE 2 :

En cette qualité, elle est chargée, en application de l'article 44 du décret n° 2005-1755 susvisé :

1°) de réceptionner les demandes d'accès aux documents administratifs et de licence de réutilisation des informations publiques ainsi que les éventuelles réclamations et de veiller à leur instruction ;

2°) d'assurer la liaison entre le préfet de l'Aude et la commission d'accès aux documents administratifs ;

Elle est également, en cette qualité, responsable de l'accès à l'information relative à l'environnement, en application de l'article R124-2 du code de l'environnement, selon les modalités prévues par l'article R124-3 du même code.

ARTICLE 3 :

L'arrêté préfectoral n° 2010-11-0143 du 29 janvier 2010 est abrogé.

ARTICLE 3 :

Le secrétaire général de la préfecture de l'Aude est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée, adressé à la commission d'accès aux documents administratifs, publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aude et mis en ligne sur le site Internet de la préfecture à l'adresse <http://www.aude.gouv.fr/>, dans les quinze jours.

Carcassonne, le 16 NOV. 2012

Le préfet,



Eric FREYSSSELINARD



DECISION N° 163 / 12

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,

DECIDE

Préambule

La présente décision est destinée à contribuer à assurer l'efficacité, la transparence et la continuité du service public hospitalier. Elle détermine les responsabilités exercées au nom du représentant légal du Centre Hospitalier de Narbonne. 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 :

Madame Delphine PIVETEAU, Directrice Adjointe, est adjointe au chef d'établissement et chargée de la Stratégie, des Affaires Générales, de la Qualité et de la Gestion des Risques.

Madame Karine HAMELA, Directrice Adjointe, est chargée de la Direction des Affaires Médicales, Financières et du Système d'information.

Madame Bénédicte POISSON, Directrice Adjointe, est chargée de la Direction des Ressources Humaines, Economiques, logistiques et des équipements.

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 du Centre Hospitalier de Narbonne.

ARTICLE 2 : sont notamment de la compétence spécifique du Directeur :

- Les conventions relevant de l'article L 6161-10 du Code de la Santé Publique ;
- 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 du Code de la Santé Publique,
- 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,
- L'ensemble des actes de passation et d'exécution des marchés,
- 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, Trésoriers 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'exercent 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, notamment des règles de la comptabilité des dépenses engagées, et de la réglementation sur les marchés publics.

ARTICLE 4 : les délégations suivantes données en cas d'empêchement du titulaire sont mentionnées par ordre de priorité. 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 en aucun cas faire l'objet d'une subdélégation par leur titulaire. Les délégataires doivent veiller à appliquer leur signature à l'appui d'un tampon permettant d'identifier clairement le signataire.

ARTICLE 5 : Délégations générales

En cas d'empêchement du Directeur, une délégation de signature portant sur l'ensemble des attributions du Directeur est exercée par,

- Madame Delphine PIVETEAU, Directrice Adjointe au chef d'établissement, chargée de la Stratégie, des Affaires Générales, de la Qualité et de la gestion des Risques.
- Madame Karine HAMELA, Directrice Adjointe, chargée de la Direction des Affaires Médicales, Financières et du Système d'information.
- Madame Bénédicte POISSON, Directrice Adjointe, chargée de la Direction des Ressources Humaines, Economiques, logistiques et des équipements.

Dès leur affectation par note de service les cadres de l'établissement ont délégation du directeur pour établir et diffuser les tableaux de service des personnels non médicaux.

Section 1 - Actes administratifs

ARTICLE 6 : Délégation est donnée à Madame Karine HAMELA, **Directrice des Affaires Médicales, Financières et du Système d'information**, pour signer tous actes administratifs, documents et correspondances courants concernant les affaires courantes 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. La délégation porte également pour ce qui concerne les affaires médicales sur :

- Les tableaux de service;
- Les tableaux d'organisation de la permanence des soins;
- Les assignations au travail faisant suite à un préavis de grève des personnels médicaux.

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

- Madame Delphine PIVETEAU, Directrice Adjointe, chargée de la Stratégie, des Affaires Générales, de la Qualité et de la gestion des Risques,

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

- Les actes relatifs aux hospitalisations sous contrainte ;

- 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 7 : Délégation permanente de signature est donnée pour signer les autorisations de sortie de courte durée des patients admis sous le régime de soins en psychiatrie sur demande d'un tiers à :

- Madame Chantal HUGE, cadre supérieur de santé ;
- Madame Christine MIGNOT, Cadre de Santé;
- Monsieur Jean Antoine COSTA, Cadre de Santé.

ARTICLE 9 : Délégation est donnée à Madame Bénédicte POISSON, Directrice des Ressources Humaines, Economiques, Logistiques et des Equipements, 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 décisions individuelles relatives aux affectations et les décisions relatives aux avancements d'échelon;
- Les assignations au travail faisant suite à un préavis de grève des personnels non médicaux;
- La notation des personnels à l'exception des personnels ayant un grade ou une fonction de cadre;
- Les sanctions disciplinaires du premier groupe (avertissement ou blâme) ;
- Les contrats à durée déterminée d'une durée inférieure ou équivalente à 3 mois sauf en cas de renouvellement;
- Les contrats aidés par l'Etat (dispositif actuel des CUI) et tout document nécessaire à l'instruction des demandes auprès des services compétents représentant le service public de l'emploi;
- Les documents nécessaires à l'instruction des droits relatifs à la retraite des personnels;
- Les décisions concernant la mise en œuvre du temps partiel ;
- L'ouverture des enveloppes des marchés de fournitures, de services et de travaux ;
- Les documents afférents à l'exécution des marchés relevant des attributions du pouvoir adjudicateur notamment les certificats administratifs, les décisions relatives à la modification contractuelles des prix et les décisions d'admission.

Sont notamment 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 Bénédicte POISSON, la même délégation est donnée à :

- Madame Delphine PIVETEAU, Directrice Adjointe au chef d'établissement,

- Madame Karine HAMELA, Directrice Adjointe, chargée de la Direction des Affaires Médicales, Financières et du Système d'information.

Délégation est donné à Madame Bénédicte POISSON, Directrice des Ressources Humaines, Economiques, Logistiques et des Equipements, à l'effet d'exercer les pouvoirs et compétences du Directeur auprès des psychologues, en coordination avec les responsables médicaux des pôles concernés.

ARTICLE 10 : Délégation est donnée à Madame Pascale MARJANSKI, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources, Economiques, Logistiques, et des Equipements, responsable Ressources Humaines, 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 ;
- les attestations d'emploi à la demande des salariés de l'établissement.

ARTICLE 11 : Délégation est donnée à Madame Christine CORGNAC, Adjointe des Cadres, responsable de la paye – gestion des carrières, à l'effet de signer tous documents et correspondances courants concernant les affaires de ce secteur autres que ceux visés à l'article 2 de la présente décision.

ARTICLE 12 : 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.

Délégation est donnée à Monsieur Jérôme RUMEAU, Directeur des Soins, Coordonnateur Général des Soins, à l'effet d'exercer les pouvoirs et compétences du Directeur auprès des Sages – Femmes, en coordination avec Madame le Docteur ROUZAUD, Chef du pôle Mère Enfant. Il est notamment chargé de leur évaluation pour le Directeur.

Délégation est donné à Monsieur Jérôme RUMEAU, Directeur des Soins, Coordonnateur Général des Soins, à l'effet d'exercer les pouvoirs et compétences du Directeur auprès des personnels socio – éducatifs spécialisés contribuant à la prise en charge et aux soins des patients, en coordination avec les responsables médicaux des pôles concernés.

ARTICLE 13 : Délégation est donnée à Madame 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 sur la base d'un document type approuvé par le Directeur;
- 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 et d'étudiants;

- Les convocations aux jurys, aux épreuves de sélection et d'évaluation continue;
- Les courriers d'admissibilité et d'admission;
- Les résultats des concours et des évaluations continues;
- Les conventions de partenariat dans le cadre de demande d'interventions d'accompagnement 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 Bénédicte POISSON, Directrice des Ressources Humaines, Economiques, Logistiques et des Equipements.

ARTICLE 14 : 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pascal DAHLEN, la même délégation est donnée à Christophe MOTOS, Technicien supérieur hospitalier.

ARTICLE 15: 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 documents et correspondances courants concernant les affaires de ce secteur autres que ceux visés à l'article 2 de la présente décision.

ARTICLE 16: Délégation est donnée à Madame Catherine DELNONDEDIEU, pharmacienne, responsable du CAC pharmacie - stérilisation, 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 DELNONDEDIEU, la même délégation est donnée à:

- Madame Régine ALIBAUD, pharmacien;
- Madame Marie Agnès BARRANS, pharmacien;
- Monsieur Alain GAUBERT, pharmacien.

ARTICLE 17: Délégation est donnée à Madame Christiane FILLAT, infirmière coordonnatrice du Service de Soins à Domicile (SSIAD), à l'effet de signer les conventions de prestations avec les infirmières libérales, en appliquant le modèle de convention validé par le Directeur.

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

- Monsieur Patrick RUIZ, Cadre Supérieur de Santé, pôle gériatrie.
- Madame Marie Josée MAFFRE, Attachée d'Administration Hospitalière, chargée du bureau des entrées.

ARTICLE 18: 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 et nécessaires à la continuité du service public hospitalier.

Section 2 - Marchés publics - Commandes

ARTICLE 19 : Délégation de signature est donnée au titre des fonctions de pouvoir adjudicateur tel que prévues au Code des Marchés Publics à Madame Bénédicte POISSON, Directrice des Ressources Humaines, Economiques, Logistiques et des Equipements pour:

- Procéder à l'ouverture des enveloppes des marchés de fournitures, de services et de travaux,
- Signer les décisions d'acceptation et de rejet des candidatures des procédures formalisées et non formalisées,
- Signer 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,
- Signer les décisions de réception des marchés de travaux.

En cas d'empêchement de Madame Bénédicte POISSON, Directrice des Ressources Humaines, Economiques, Logistiques et des Equipements, la même délégation de signature est donnée à :

- Madame Delphine PIVETEAU, Directrice Adjointe au chef d'établissement,
- Madame Karine HAMELA, Directrice des Affaires Médicales, Financières et du Système d'Information.

ARTICLE 20 : Délégation de signature permanente est donnée pour signer les ordres de service nécessaires à l'exécution des marchés de travaux notifiés à Monsieur Pascal DAHLEN, Directeur des Travaux et des Services Techniques.

ARTICLE 21 : 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 et dans le cadre des marchés passés par l'établissement, à:

- a) Au niveau de la Direction des Ressources Humaines, Economiques, Logistiques et des Equipements à Madame Bénédicte POISSON, Directrice Chargée des Ressources Humaines, Economiques, Logistiques et des Equipement.

En cas d'empêchement de Madame Bénédicte POISSON, la même délégation est donnée à :

- Madame Pascale MARJANSKI, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable des Ressources Humaines ;
- Monsieur Régis RASCALOU, Attaché d'Administration Hospitalière, responsable du service économique ;
- Monsieur Albert CANTORI, Adjoint des cadres.

- 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 pharmacie à Madame Catherine DELNONDEDIEU, Pharmacien des Hôpitaux, pour l'engagement des commandes de tous les comptes pharmaceutiques.
En cas d'empêchement la même délégation est donnée à :
- Madame le Dr Régine ALIBAUD, pharmacien
 - Madame le Dr Marie Agnès BARRANS, pharmacien;
 - Monsieur le Dr Alain GAUBERT, pharmacien.
- d) Au niveau du laboratoire de biologie médicale à Monsieur Richard LAMARCA, Biologiste, pour l'engagement des commandes sur les comptes ????.
En cas d'empêchement la même délégation est donnée à :
- Monsieur le Dr THOMAS
 - Madame le Dr Elodie GLEZES.
- e) Au niveau de l'I.F.S.I. – I.F.A.S. à Madame Christine POUYTES, Directrice des Soins, pour l'engagement des commandes sur les comptes ordonnateurs 648 – 801 « Autres charges de personnel non médical » du compte de résultat annexe C.
En cas d'empêchement la même délégation est donnée à :
- M. RUMEAU, Directeur des soins, coordonnateur générale des soins ;
 - Mme POISSON, Directrice des Ressources Humaines, Economiques, Logistiques et des Equipements.
- f) Au niveau du SSIAD à Madame Christiane FILLAT, infirmière coordonnatrice du Service de Soins à Domicile (SSIAD), , pour l'engagement des commandes sur le compte ordonnateur 611 – 180 « Autres prestation à caractère médical » du compte de résultat annexe N.
En cas d'empêchement la même délégation est donnée à :
- Monsieur Patrick RUIZ, Cadre Supérieur de Santé, pôle gériatrie.
 - Madame Marie Josée MAFFRE, Attachée d'Administration Hospitalière, chargée du bureau des entrées.

Section 3 - Comptabilité Matières

ARTICLE 22 : Délégation est donnée pour exercer les fonctions de comptable 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 Ressources Humaines, Economiques, Logistiques et des Equipements à Madame Bénédicte POISSON, Directrice des Ressources Humaines, Economiques, Logistiques et des Equipements

En cas d'empêchement de Madame Bénédicte POISSON, la même délégation est donnée à:

- Monsieur Régis RASCALOU, Attaché d'Administration Hospitalière,
- Monsieur Albert CANTORI, Adjoint des cadres,
- Monsieur Jean François SOURES, pour ce qui concerne la gestion du Magasin général.

Madame Bénédicte POISSON est assujettie à un cautionnement conformément aux lois et règlement en vigueur.

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

En cas d'empêchement de Madame Bénédicte POISSON, la même délégation est donnée à :

- Madame Régine ALIBAUD, pharmacien,
- Madame Marie Agnès BARRANS, pharmacien,
- Monsieur Alain GAUBERT, pharmacien.

- c) Au niveau du laboratoire à Monsieur Richard LAMARCA, Praticien Hospitalier, responsable du CAC laboratoire de biologie médicale, pour ce qui concerne la gestion du magasin de la pharmacie.

En cas d'empêchement de Monsieur Richard LAMARCA, la même délégation est donnée à :

- Madame Josiane DURAND, Cadre de santé;
- Madame Marie Joséé HEREDIA, Adjointe administrative ;
- Madame Valérie CONSTANCIO, Adjointe Administrative ;
- Madame Amandine DELPLACE, Adjointe Administrative.

Section 4 – Pouvoir d'ordonnement

ARTICLE 23 : Délégation est donnée à Madame Karine HAMELA, Directrice des Affaires Médicales, Financières, et du Système d'Information, à l'effet de signer toutes pièces d'ordonnement, 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 Madame Karine HAMELA, la même délégation est donnée à :

- Madame Delphine PIVETEAU, Directrice Adjointe au Chef d'Etablissement.

ARTICLE 24 : Délégation est donnée à Madame Bénédicte POISSON, Directrice des Ressources Humaines, Economiques, Logistiques et des Equipements, à l'effet de signer toutes pièces d'ordonnement, 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 Bénédicte POISSON, la même délégation est donnée à :

- Madame Delphine PIVETEAU, Directrice Adjointe au chef d'établissement,
- Madame Karine HAMELA, Directrice des Affaires Médicales, Financières, et du Système d'Information

ARTICLE 25 : La signature des délégataires est conforme au modèle ci-dessous.

ARTICLE 26 : 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 27 : La présente décision prend effet au 3 septembre 2012. Elle met fin à l'application à compter de cette date de la décision n° 143/11 du 3 octobre 2011.

Fait à Narbonne le 3 septembre 2012

Le Directeur

Olivier ROQUET