

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°58-2024-093

PUBLIÉ LE 24 AVRIL 2024

# Sommaire

## **GROUPEMENT HOSPITALIER DU TERRITOIRE DE LA NIEVRE /**

58-2024-04-15-00005 - Décision 2024-13 portant délégation de signature (7 pages)

Page 3

GROUPEMENT HOSPITALIER DU TERRITOIRE DE  
LA NIEVRE

58-2024-04-15-00005

Décision 2024-13 portant délégation de  
signature

{signataire}

## DECISION N° 2024-13 PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

**Objet :** Délégations de signature relatives au Centre Hospitalier Pierre Léo à La Charité-sur-Loire

**Le Directeur des Centres Hospitaliers de l'Agglomération de Nevers, de Cosne-sur-Loire, « Henri Dunant » de La Charité-sur-Loire, « Pierre Léo » de la Charité-sur-Loire, de Decize, de Château-Chinon, de Lormes et des Centres de Long Séjour de Luzy et de Saint-Pierre-le-Moûtier,**

- Vu les articles L 6143-7, D 6143-33 à D 6143-35 et R 6132-21-1 du Code de la Santé Publique ;
- Vu le décret n° 2005-920 du 20 août 2005, notamment dans son article 4, portant dispositions relatives à la gestion des établissements en direction commune ;
- Vu la convention de direction commune et ses avenants entre les Centres Hospitaliers de l'Agglomération de Nevers, de Cosne-sur-Loire, « Henri Dunant » de La Charité-sur-Loire, « Pierre Léo » de la Charité-sur-Loire, de Decize, de Château-Chinon, de Lormes et les Centres de Long Séjour de Luzy et de Saint-Pierre-le-Moûtier ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 4 avril 2024 portant nomination à compter du 15 avril 2024 de **Monsieur Florent FOUCARD**, directeur d'hôpital de classe exceptionnelle, en qualité de directeur des Centres Hospitaliers de l'Agglomération de Nevers, de Cosne-sur-Loire, « Henri Dunant » de La Charité-sur-Loire, « Pierre Léo » de la Charité-sur-Loire, de Decize, de Château-Chinon, de Lormes et des Centres de Long Séjour de Luzy et de Saint-Pierre-le-Moûtier ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 9 novembre 2021 portant affectation, à compter du 15 décembre 2021, de **Madame Bénédicte SOILLY-LOISEAU** aux Centres Hospitaliers de l'Agglomération de Nevers, de Cosne-sur-Loire, « Henri Dunant » de La Charité-sur-Loire, de Decize, de Château-Chinon, de Lormes et aux Centres de Longue durée de Luzy et de Saint-Pierre-le-Moûtier, en qualité de directrice adjointe, directrice déléguée du Centre Hospitalier Pierre Léo ;

### DÉCIDE POUR LE CENTRE HOSPITALIER PIERRE LÔO

#### **Article 1<sup>er</sup> :** Matières réservées à la signature du Directeur

Sont réservées exclusivement à la signature de **Monsieur Florent FOUCARD**, Directeur, les matières suivantes :

- Les conventions de coopération substantielles avec les établissements sanitaires, sociaux ou médico-sociaux publics ou privés, sauf :
  - o s'il s'agit de conventions intervenant entre le Centre Hospitalier Pierre Léo et un autre établissement de la direction commune pour lequel le Directeur est lui-même le signataire ;
  - o s'il s'agit de conventions concernant le fonctionnement courant du Centre Hospitalier Pierre Léo et notamment en lien avec les activités proposées aux patients et aux résidents ;
- Les nominations aux fonctions de chefs de pôle et de responsables d'unités et la signature des contrats de pôle telles que prévues à l'article L6146-1 du Code de la Santé Publique ;
- Les sanctions disciplinaires au-delà de celles du premier groupe ;
- Les décisions relatives aux emprunts, dons et legs, à l'exception des ouvertures et renouvellements des lignes de trésorerie ;
- Les décisions relatives aux demandes indemnitaires au titre de la responsabilité civile hospitalière ;
- Les décisions d'acquisition ou de cession de biens immobiliers ;
- Les signatures des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens ;
- Les actes de gestion relatifs aux personnels de direction à l'exception de la validation des jours de congés ou de RTT ;
- Les ordres de réquisition du comptable public (article L6145-8 CSP).

## **Article 2 : Conduite générale et gestion courante de l'établissement**

Dans le cadre exclusif de ses fonctions, délégation permanente est donnée à **Madame Bénédicte SOILLY-LOISEAU**, Directrice Déléguée du Centre Hospitalier Pierre Léo, pour signer toutes décisions et correspondances liées à ses fonctions ainsi que, au nom de l'ordonnateur principal, tous les actes financiers, bordereaux, mandats et titres relevant des attributions du Directeur, dans le respect des autorisations budgétaires et selon les instructions générales données par ce dernier.

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Madame Bénédicte SOILLY-LOISEAU**, délégation de signature est donnée à **Madame Sylvette GAUDIN**, Ingénieure chargée des Affaires Générales au Centre Hospitalier Pierre Léo, pour signer toutes décisions et correspondances liées à la gestion courante de l'établissement.

## **Article 3 : Dispositions relatives à la Direction des soins**

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Madame Bénédicte SOILLY-LOISEAU**, délégation de signature est donnée à **Madame Valérie FOURCADE**, Directrice des Soins au Centre Hospitalier Pierre Léo, afin de signer les décisions et correspondances afférentes à ses fonctions.

## **Article 4 : Dispositions relatives à la gestion budgétaire et financière**

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Madame Bénédicte SOILLY-LOISEAU**, délégation de signature est donnée à **Madame Blandine CHANDAT**, Attachée d'Administration Hospitalière chargée des Services Financiers au Centre Hospitalier Pierre Léo, à l'effet de signer les documents courants relatifs à la gestion budgétaire et financière, en particulier les bordereaux de mandats et de recettes.

## **Article 5 : Dispositions relatives aux affaires générales**

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Madame Bénédicte SOILLY-LOISEAU**, délégation de signature est donnée à **Madame Sylvette GAUDIN**, Ingénieure chargée des Affaires Générales au Centre Hospitalier Pierre Léo, afin de signer les décisions et correspondances afférentes aux affaires générales.

## **Article 6 : Dispositions relatives à la qualité et à la gestion des risques**

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Madame Bénédicte SOILLY-LOISEAU**, délégation de signature est donnée à **Madame Laëtitia GUILLERAND**, Ingénieure chargée de la qualité et la Gestion des Risques au Centre Hospitalier Pierre Léo, afin de signer les décisions et correspondances afférentes à la qualité et à la gestion des risques.

## **Article 7 : Dispositions relatives à la gestion des ressources humaines**

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Madame Bénédicte SOILLY-LOISEAU**, délégation de signature est donnée à **Monsieur Abdellilah KEDDIS**, Attaché d'Administration Hospitalière chargé des Ressources Humaines et Affaires Médicales au Centre Hospitalier Pierre Léo, afin de signer les décisions et correspondances afférentes aux Ressources Humaines et aux Affaires Médicales, les assignations, les actes de recrutement, les actes de procédure disciplinaire du 1<sup>er</sup> groupe, de gestion des accidents de travail, les procès-verbaux des résultats de concours et examens professionnels.

### **Article 8 : Dispositions relatives aux travaux et aux équipements**

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Madame Bénédicte SOILLY-LOISEAU**, délégation de signature est donnée à **Monsieur Bruno ARBORE**, Ingénieur chargé des Travaux et Equipements au Centre Hospitalier Pierre Léo, afin de signer les décisions et correspondances afférentes aux travaux et équipements.

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Monsieur Bruno ARBORE**, délégation de signature est donnée à **Madame Nathalie FRESSARD**, Attachée d'Administration Hospitalière chargée des achats d'équipements au Centre Hospitalier Pierre Léo, afin de signer les décisions et correspondances afférentes aux travaux et équipements.

### **Article 9 : Dispositions relatives aux affaires logistiques**

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Madame Bénédicte SOILLY-LOISEAU**, délégation de signature est donnée à **Madame Laurence LOISEAU**, Attachée d'Administration chargée des Services Economiques et Logistiques au Centre Hospitalier Pierre Léo, afin de signer les décisions et correspondances afférentes aux affaires économiques et logistiques.

### **Article 10 : Dispositions relatives aux achats**

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Laurence LOISEAU**, Attachée d'Administration Hospitalière, chargée des services économiques au CH Pierre Léo de La Charité sur Loire, à l'effet de signer au nom du Directeur du GHT de la Nièvre et uniquement pour le compte du Centre Hospitalier Pierre Léo, les actes suivants :

- Bons de commandes, ordres de services non rattachés à un marché, dans la limite de 40 000€ HT ;
- Bons de commandes auprès d'une centrale d'achats, dans la limite de 40 000€ HT, sous réserve que le besoin ne soit pas couvert par un marché en cours pour le CH Pierre Léo ou par un marché en cours à l'échelle du GHT de la Nièvre ;
- Marchés subséquents, dans la limite de 40 000€ HT, sous réserve de l'attribution d'un numéro de marché par l'établissement support du GHT de la Nièvre ;
- Marchés publics simplifiés (procédure adaptée simplifiée) dans la limite de 40 000€ HT et sous réserve que la catégorie homogène ne soit pas atteinte et qu'un numéro de marché soit attribué par l'établissement support du GHT de la Nièvre.

Les marchés et les achats inhérents, visés par le présent article, concernent les types de prestations suivantes : les fournitures, les services et les travaux achetés pour le Centre Hospitalier Pierre Léo.

Dans le cadre de la présente délégation, **Madame Laurence LOISEAU** fera précéder sa signature de la mention :

« Pour le Directeur du GHT de la Nièvre, l'AAH du Centre Hospitalier PIERRE LÔO ».

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Laurence LOISEAU**, Attachée d'Administration Hospitalière, chargée des services économiques au Centre Hospitalier Pierre Léo, la délégation de signature est donnée, dans la limite des compétences énumérées ci-avant, à **Madame Nathalie**

**FRESSARD**, Attachée d'Administration Hospitalière, chargée des achats d'équipements au Centre Hospitalier Pierre Léo.

En cas d'absence de **Madame Nathalie FRESSARD**, la délégation de signature est donnée, toujours dans la limite des compétences énumérées ci-avant, à **Madame Jennifer THOMAS**, adjoint des cadres hospitaliers aux services économiques.

**Madame Laurence LOISEAU**, **Madame Nathalie FRESSARD** et **Madame Jennifer THOMAS** référeront à **Monsieur Florent FOUCARD**, Directeur du GHT de la Nièvre, des éventuelles difficultés rencontrées dans l'application de la présente délégation.

#### **Article 11 : Dispositions relatives à la pharmacie à usage intérieur**

Dans le cadre exclusif de ses fonctions, délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur le Docteur Fabrice LAGRANGE**, Pharmacien hospitalier au Centre Hospitalier Pierre Léo, pour, exclusivement, l'achat et la comptabilité matière des spécialités pharmaceutiques, des dispositifs médicaux et prothèses stériles, des produits de base pharmaceutique et des pansements du Centre Hospitalier Pierre Léo.

En l'absence de **Monsieur le Docteur Fabrice LAGRANGE**, délégation est donnée à Madame le Docteur Juliette MUFFET, Pharmacienne au Centre Hospitalier Pierre Léo.

#### **Article 12 : Dispositions relatives au bureau des admissions et des frais de séjours**

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Claude BREUZARD**, Adjoint des cadres hospitaliers, chargé du bureau des admissions et des frais de séjour au Centre Hospitalier Pierre Léo, à l'effet de signer dans les matières et pour les actes se rapportant aux missions de son service :

- Tout bulletin de situation d'hospitalisation ou non sous contrainte ;
- Dans le cadre des procédures de placement sous contrainte des patients
  - o Les décisions administratives (admission, réadmission, maintien, sortie programme de soins, levée) ;
  - o Les correspondances avec les services préfectoraux et judiciaires (admission et levée), tiers (admission, sortie de programme de soins et levée), familles (admission Soins psychiatriques en cas de Péril Imminent) ;
  - o Les certificats de situation de courte durée ;
  - o Les demandes ou accords de transfert ;
  - o Les saisines du juge des libertés et de la détention (y compris pour les mesures d'isolement avec sous sans contention) et récépissé d'ordonnance ;
  - o Les demandes de sortie pour les patients en Soins psychiatriques sur décision du Directeur d'Etablissement (SDDE) ;
- Déclaration de décès ;
- Toute correspondance avec les organismes de sécurité sociale, mutuelles ;
- Prise en charges des soins externes au profit des patients hospitalisés ;
- Facturation des recettes hospitalières et prestations CAF (Maison d'Accueil Spécialisée) ;
- Correspondance et transmission d'information dans la cadre de la procédure d'accès aux informations médicales par le patient ou ses ayants droit.

En cas d'absence ou empêchement de **Monsieur Claude BREUZARD**, délégation est donnée à **Madame Nathalie REMUZON**, Adjoint administratif au Bureau des Admissions pour les actes et documents suivants :

- Tout bulletin de situation d'hospitalisation ou non sous contrainte ;

- Dans le cadre des procédures de placement sous contrainte des patients :
  - o les correspondances avec les services préfectoraux et judiciaires (admission et levée), tiers (admission, sortie de programme de soins et levée), familles (admission Soins psychiatriques en cas de Péril Imminent) ;
  - o les certificats de situation de courte durée ;
  - o les demandes ou accords de transfert ;
  - o les saisines du juge des libertés et de la détention (y compris pour les mesures d'isolement avec ou sans contention) et récépissé d'ordonnance ;
  - o les demandes de sortie pour les patients en Soins psychiatriques sur décision du Directeur d'Etablissement (SDDE) ;
- Toute correspondance avec les organismes de sécurité sociale, mutuelles ;
- Prise en charges des soins externes au profit des patients hospitalisés ;
- Facturation des recettes hospitalières et prestations CAF (Maison d'Accueil Spécialisée) ;
- Correspondance et transmission d'information dans le cadre de la procédure d'accès aux informations médicales par le patient ou ses ayants droit.

Tout acte effectué dans le cadre de cette délégation devra être régulièrement remonté à la Directrice déléguée du Centre Hospitalier Pierre Léo.

### **Article 13 : Dispositions relatives à l'IME Edouard Seguin et SESSAD des Bertranges**

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Jarno ASSAILLY**, Cadre supérieur socio-éducatif de l'Institut Médico-Educatif (IME) Edouard Seguin et du Service d'Education Spéciale et de Soins à Domicile (SESSAD) des Bertranges, à l'effet de signer dans les matières et pour les actes se rapportant aux missions pédagogiques et éducatives des enfants pris en charge au sein des deux services :

- La coordination pédagogique des enfants pris en charge au sein des deux services en collaboration avec les partenaires identifiés ;
- Tout document pédagogique et éducatif relatif à la situation individuelle des enfants {Contrat de séjour, Document Individuel de Prise en charge (DIPC) et avenant de prise en charge, projet individualisé d'accompagnement (PIA), bilan projet} ;
- Toute mise à jour de situation individuelle sur l'outil ViaTrajectoire.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Jarno ASSAILLY**, délégation est donnée à **Madame Hélène VINCENT**, cadre socio-éducatif de l'Institut Médico-Educatif Edouard Seguin et du Service d'Education Spéciale et de Soins à Domicile des Bertranges, pour ces mêmes et seuls actes.

Tout acte effectué dans le cadre de cette délégation devra être régulièrement remonté à la Directrice déléguée du Centre Hospitalier Pierre Léo. Par ailleurs, tout acte effectué dans ce cadre devra respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

### **Article 14 : Dispositions relatives aux gardes administratives**

A l'occasion des gardes administratives qu'il ou qu'elle effectue au Centre Hospitalier Pierre Léo, délégation est donnée à :

- **Madame Bénédicte SOILLY-LOISEAU** – Directrice déléguée,
- **Madame Valérie FOURCADE** – Directrice des soins,
- **Monsieur Bruno ARBORE** – Ingénieur en Chef, travaux,
- **Madame Blandine CHANDAT** – Attachée d'administration hospitalière, Finances,
- **Madame Laurence LOISEAU** – Attachée d'Administration Hospitalière, Services Economiques,
- **Madame Laetitia GUILLERAND** – Ingénieure Qualité,
- **Monsieur Abdellilah KEDDIS** – Attaché d'administration Hospitalière, RH,
- **Madame Sylvette GAUDIN** – Ingénieure chargée des Affaires Générales.



Cette délégation est donnée à l'effet de signer tous actes relatifs à l'application du cadre légal et réglementaire relatif à la prise en charge des personnes ayant besoin d'une hospitalisation pour des soins psychiatriques, le cas échéant dans le cadre de soins sans consentement et pouvant nécessiter des mesures d'isolement ou de contention.

Sont notamment concernés tous les documents relatifs à l'admission des patients, au suivi des mesures de soins sans consentements ainsi que tous documents permettant la saisine du juge des libertés et de la détention concernant les patients sous mesures de soins sans consentement, d'isolement ou de contention.

Cette délégation concerne également les déclarations de décès, les autorisations de transport de corps à résidence avant mise en bière, les réquisitions, les dépôts de plainte et les signalements ainsi que plus généralement tout document qui requiert un visa du Directeur ou de son représentant, et dont l'urgence ne permet pas d'attendre l'ouverture normale des bureaux.

La garde de direction vise à assurer la continuité de la direction administrative et assurer, le cas échéant, les missions de police administrative.

En cas d'empêchement des délégataires habituels, l'administrateur de garde du Centre hospitalier Pierre Léo dispose d'une délégation générale de signature pour l'ensemble des actes et des décisions à prendre en urgence

Tout acte effectué dans le cadre de cette délégation devra être remonté à la Directrice déléguée.

À la fin de chaque période de garde, le délégataire complète le rapport de garde sur le support dédié et l'enregistre sur le réseau intranet « direction ».

## **DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 15 : Application**

La présente décision prend effet à la date de sa signature. Elle abroge et remplace toutes les décisions de délégation de signature antérieures relatives au Centre Hospitalier Pierre Léo. Elle peut être retirée à tout moment par le Directeur.

Elle est assortie de l'obligation pour les délégataires :

- de respecter les procédures réglementaires en vigueur ;
- de n'engager des dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés par l'état prévisionnel des recettes et des dépenses ou décision modificative approuvée ;
- de respecter les autorisations budgétaires et les instructions générales du Directeur ;
- de rendre compte sans délai des opérations réalisées à l'autorité délégante.

Les délégataires ont la responsabilité des opérations qu'ils effectuent dans le cadre des délégations dont ils bénéficient et sont chargés d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

Les signatures des agents visés par la présente délégation y sont annexées. Elles doivent être précédées de la mention : « Pour le Directeur du GHT de la Nièvre, et par délégation », suivie du grade, des fonctions, du prénom et du nom du signataire.

### **Article 16 : Publicité**

La présente décision sera communiquée à Monsieur le Trésorier Principal, au Conseil de Surveillance lors de sa plus proche séance et notifiée aux agents concernés. Elle fait l'objet d'un affichage public au

sein du Centre Hospitalier Pierre Léo. Elle est archivée au secrétariat de direction générale du CHAN et sera publiée au recueil des actes administratifs du département de la Nièvre.

**Article 17 : Voies de recours**

Conformément aux dispositions de l'article R421-1 du Code Justice Administrative, la présente décision est susceptible de recours devant le Tribunal Administratif de Dijon, dans un délai de deux mois à compter de sa publication au Recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Nièvre. Ce recours peut être déposé via l'application « Télérecours citoyens » - [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Fait à Nevers, le 15 avril 2024

Le Directeur,



Florent FOUCARD