



DEUX-SÈVRES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°79-2021-128

PUBLIÉ LE 10 AOÛT 2021

Sommaire

Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres / SCSI - Pôle d'Appui Territorial

79-2021-08-02-00003 - Délégation de signature Centre hospitalier Nord
Deux-Sèvres du 2 août 2021 (10 pages)

Page 3

Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres

79-2021-08-02-00003

Délégation de signature Centre hospitalier Nord
Deux-Sèvres du 2 août 2021



- Direction



DECISION n° 2021-33 Portant délégations de signature

Le Directeur des Centres Hospitaliers de Niort, du Nord Deux-Sèvres et de Mauléon,

I – Les dispositions du code de la santé publique

- VU l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique
- VU les articles D.6143-33, D.6143-34 et D.6143-35 du Code de la Santé Publique,
- VU l'arrêté du 30 septembre 2020 du Centre National de Gestion, portant nomination de M. Bruno FAULCONNIER, directeur d'hôpital de classe exceptionnelle, directeur des centres hospitaliers Nord Deux-Sèvres et de Mauléon et de Niort à compter du 1^{er} octobre 2020.

II – Les arrêtés de nomination des cadres de direction

- VU l'arrêté ministériel en date du 1er juillet 2003, nommant Monsieur Ahmed CHAOUI, en qualité de pharmacien des hôpitaux,
- VU l'arrêté ministériel en date du 1er juillet 2005, nommant Monsieur Bertrand LASSERE, en qualité de pharmacien des hôpitaux,
- VU l'arrêté du centre national de gestion en date du 30 juin 2014, nommant Monsieur Clément HUBERT, en qualité de pharmacien des hôpitaux,
- VU l'arrêté du centre national de gestion en date du 30 juin 2015, nommant Madame Morgane HUBERT, en qualité de pharmacien des hôpitaux,
- VU l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 30 septembre 2020 nommant Madame Marie-France BARREAU dans le cadre de la convention de direction commune, Directrice Adjointe aux Centres Hospitaliers de Niort, du Nord Deux Sèvres et de Mauléon,
- VU l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 30 septembre 2020 nommant Madame Marianne SIMON dans le cadre de la convention de direction commune, Directrice Adjointe aux Centres Hospitaliers de Niort, du Nord Deux Sèvres et de Mauléon,
- VU l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 30 septembre 2020 nommant Madame Cécile ALBOUY dans le cadre de la convention de direction commune, Directrice Adjointe aux Centres Hospitaliers de Niort, du Nord Deux Sèvres et de Mauléon,
- VU l'arrêté du centre national de gestion en date 30 septembre 2020 nommant, dans le cadre de la convention de direction commune, Monsieur Bruno BONNAIN, Directeur Adjoint aux centres hospitaliers de Niort, du nord Deux-Sèvres et du centre hospitalier de Mauléon
- VU l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 30 septembre 2020 nommant Madame Stéphanie JOLLIVET-PLUCHON dans le cadre de la convention de direction commune, Directrice Adjointe aux Centres Hospitaliers de Niort, du Nord Deux Sèvres et de Mauléon,

Toutes les correspondances administratives doivent être adressées à la Direction

Direction
13 Rue de Brossard CS60199
79205 PARTHENAY CEDEX

Site de Faye L'Abbesse
4 Rue du Docteur Michel Binet
79350 Faye l'Abbesse CEDEX

Site de Parthenay
13 Rue de Brossard CS60199
79205 PARTHENAY CEDEX

Site de Thouars
Rue du Docteur Colas
79103 THOUARS CEDEX

- VU l'arrêté du centre national de gestion en date du 30 septembre 2020 nommant, dans le cadre de la convention de direction commune, Madame Claudine CHARBONNEAU, Directrice des soins aux centres hospitaliers de Niort, du nord Deux-Sèvres et du centre hospitalier de Mauléon,

- VU l'arrêté du centre national de gestion du 15 décembre 2020 nommant Mme Cécile LEMAITRE, coordinatrice générale des activités de soins infirmiers, de rééducation et médicotechniques du centre hospitalier Nord Deux-Sèvres et de Mauléon, à compter du 01 janvier 2021.

III – Les décisions de recrutement

- VU la décision du 22 avril 2005 de titularisation n°05/801 de M. Damien Guéret dans le grade de Technicien de Laboratoire
- VU la décision du 10 juin 2008 de titularisation n°08/1711 de Madame Annabelle BODIN dans le grade d'adjoint des cadres hospitaliers
- VU la décision du 1er décembre 2015 de titularisation n°1600039230 de Madame Delphine BOCHE dans le grade d'adjoint des cadres hospitaliers,
- VU la décision du 29 janvier 2007 de titularisation n°07/416 de Madame Béatrice LARGEAU dans le grade d'Infirmier Cadre Supérieur de Santé
- VU la décision du 1er juin 2012 de titularisation n°12/2285, de Madame Evelyne MAIRE, dans le grade d'Infirmière Cadre Supérieur de Santé
- VU la décision du 12 janvier 2011 de titularisation n°11/30 de Monsieur Bertrand TEXIER, dans le grade de Cadre de Santé
- VU la décision du 22 décembre 2008 de titularisation n°08/2691 de Mme Catherine PAYNEAU, dans le grade de Cadre Supérieur de Santé
- VU la décision du 29 juin 2020 de recrutement de Mme Catherine JAOUEN en qualité de cadre de santé paramédical
- VU la décision du 11 février 2015 de titularisation n°15/191 de Madame Patricia BARON dans le grade d'adjoint des cadres hospitaliers
- VU la décision du 31 décembre 2012 de titularisation n°12/2266 de Monsieur Jérémy BERTON dans le grade de Technicien Supérieur
- VU la décision du 16 mars 2010 de titularisation n°10/110 de Madame Carine CHATRI dans le grade de Technicien Supérieur
- VU la décision du 8 janvier 2013 de titularisation n°13/42 de Monsieur Frédéric CRELOT dans le grade de d'attaché d'administration hospitalière
- VU la décision du 19 avril 2018 de mise en stage n°1800055857 de Madame Laëtitia AYRAULT dans le grade d'adjoint des cadres
- VU la décision du 20 mars 2020 de recrutement de Madame Valérie BOUILLARD dans le grade d'infirmière en soins généraux et spécialisés
- VU le contrat de recrutement n°20/109 de Madame Myriam EL-BAROUDI, en qualité d'ingénieur biomédical
- VU le contrat de recrutement n°17/352 de Monsieur Martin ROUSSEAU, en qualité d'attaché d'administration hospitalière
- VU le contrat de recrutement n°17/318 de Mme Sylvie PONNIER, en qualité d'adjoint administratif

- **VU** le contrat de recrutement n°2018-076 de Mme Léa QUESSON-SCIEGLINSKI, en qualité d'assistant spécialisé des hôpitaux,
- **VU** le contrat de recrutement n°2020-372 de Mme Muriel COURANT-MENANTEAU, en qualité de clinicien hospitalier
- **VU** le contrat de recrutement de Mme Sylvie CORNUAULT, en qualité d'attachée d'administration hospitalière
- **VU** le contrat de recrutement de Mme Claire QUIGNON, en qualité d'attachée d'administration hospitalière
- **VU** le contrat de recrutement de Mme Céline CHAUVIRE, en qualité d'adjoint administratif
- **VU** le contrat de recrutement de Mme Alicia POIRIER, en qualité de gestionnaire de parcours
- **VU** la décision du 12 janvier 2021 de recrutement par détachement n°21/30 de M. Jorge CORREIA dans le grade d'ingénieur hospitalier principal
- **VU** le contrat de recrutement de Mme Laëtitia OUVARD, en qualité d'attachée d'administration hospitalière.
- **VU** le contrat de recrutement de Mme Gaëlle LE GARGASSON, en qualité de d'Ajoute de direction du Pôle Santé Mentale.
- **VU** la décision n°2021-30 du 12 juillet 2021 portant délégations de signature.

IV – Autres visas

- **VU** la convention de Direction commune signée le 13 novembre 2008 entre le Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres et l'Hôpital local de Mauléon,
- **VU** la convention de Direction commune signée le 21 juillet 2020 entre les Centres Hospitaliers de Niort, du Nord Deux-Sèvres et l'Hôpital local de Mauléon,

DÉCIDE

D'organiser à compter du 2 août 2021 la délégation de sa signature ainsi que son remplacement en cas d'absence ou d'empêchement de courte durée comme suit :

Article 1 :

La décision n°2021-30 du 12 juillet 2021 est annulée et remplacée par la présente décision.

I - Remplacement du Directeur en cas d'absence ou d'empêchement de courte durée

Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de courte durée du Directeur de l'établissement, ses fonctions sont exercées par :

- **Pour le CHNDS :**
 - o Monsieur Bruno BONNAIN, directeur délégué du CHNDS et directeur en charge des affaires médicales et des ressources humaines.
 - o En cas d'absence de M. BONNAIN, ses fonctions sont assurées par Mme SIMON.
- **Pour le CH de Mauléon :**
 - o Madame Marianne SIMON, directrice déléguée du CH de Mauléon et directrice en charge des affaires financières.
 - o En cas d'absence de Mme SIMON, ses fonctions sont assurées par M. BONNAIN.

II – Délégations de fonctions permanentes

Article 3 :

Le Directeur assure la présidence des Comités Techniques d'Établissement des centres hospitaliers Nord Deux-Sèvres et de Mauléon. En cas d'absence ou d'empêchement de courte durée du Directeur, la présidence du C.T.E. du Centre Hospitalier de Mauléon est assurée par Madame Marianne SIMON, Directrice déléguée, la présidence du C.T.E. du Centre Hospitalier nord Deux-Sèvres est assurée par Monsieur Bruno BONNAIN, Directeur délégué.

Article 4 :

Le Directeur assure la présidence des Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail des centres hospitaliers Nord Deux-Sèvres et de Mauléon. En cas d'absence ou d'empêchement de courte durée du Directeur, la présidence du C.H.S.C.T. du Centre Hospitalier de Mauléon est assurée par Madame Marianne SIMON, Directrice déléguée, la présidence du C.H.S.C.T. du Centre Hospitalier nord Deux-Sèvres est assurée par Monsieur Bruno BONNAIN, Directeur délégué.

Article 5 :

Le Directeur siège aux Conseils de la Vie Sociale. En cas d'absence ou d'empêchement de courte durée du Directeur, la représentation au Conseil de la Vie Sociale des centres hospitaliers Nord Deux-Sèvres et de Mauléon est assurée par Madame Marianne SIMON, Directrice adjointe.

Article 6 :

Le Directeur assure les fonctions d'administrateur du Groupement de Coopération Sanitaire nord Deux-Sèvres relatif à l'activité de praticiens libéraux, les fonctions d'administrateur du Groupement de Coopération Sanitaire entre le Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres et le Centre Hospitalier de Mauléon relatif aux activités supports (logistiques, informatique et médico technique) et le groupement de coopération sanitaire « Ophtalmologie du territoire Nord Deux-Sèvres ».

En cas d'absence ou d'empêchement de courte durée du Directeur, la fonction d'administrateur du Groupement de Coopération Sanitaire nord Deux-Sèvres relatif à l'activité de praticiens libéraux est assuré par Monsieur Bruno BONNAIN, directeur délégué.

En cas d'absence ou d'empêchement de courte durée du Directeur, la fonction d'administrateur du Groupement de Coopération Sanitaire entre le Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres et le centre Hospitalier de Mauléon relatif aux activités supports est assuré par Madame Marianne SIMON, directrice déléguée.

III – Délégations de signature

a) Fonctions d'ordonnateur suppléant

Article 7 :

Délégation permanente est donnée à Madame Marianne SIMON, Directrice Adjointe, en charge des Affaires Financières et de la Gestion Administrative des Patients et à Monsieur Bruno BONNAIN, Directeur délégué, pour exercer les fonctions d'ordonnateur suppléant du Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres et du Centre Hospitalier de Mauléon.

b) Autres délégations de signature

Article 8 :

Délégation est donnée à Madame Cécile ALBOUY, Directrice Adjointe en charge des achats et de la logistique, pour signer les bons de commande, ordres de service, et tous les actes courants relevant de la direction dont elle a la charge et pour viser le service fait sur les factures correspondant aux bons de commande et aux ordres de service, pour le Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres et Centre Hospitalier de Mauléon.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile ALBOUY, Délégation est donnée, à Madame Annabelle BODIN, Adjoint des cadres hospitaliers, pour engager et signer les bons de commandes de classe 2 et 6, et liquider, dans le cadre des crédits autorisés, et dans le respect du code de la commande publique, les dépenses inscrites aux comptes des classes 2 et 6 gérés par les services économiques.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile ALBOUY, délégation est donnée, à Madame Delphine BOCHE, Adjoint des cadres hospitaliers, pour engager et signer les bons de commandes de classe 2 et 6, et liquider, dans le cadre des crédits autorisés, et dans le respect du code de la commande publique, les dépenses inscrites aux comptes des classes 2 et 6 gérés par les services économiques.

Article 9 :

Délégation est donnée à Madame Stéphanie JOLLIVET-PLUCHON, Directrice Adjointe en charge du système d'information, pour signer les bons de commande, ordres de service, et tous les actes courants relevant de la direction dont elle a la charge et pour viser le service fait sur les factures correspondant aux bons de commande et aux ordres de service, pour le Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres et Centre Hospitalier de Mauléon.

Article 10 :

Délégation est donnée, à Monsieur Damien GUERET, technicien de laboratoire, faisant fonction de cadre au laboratoire d'engager et signer les bons de commande de classe 6 pour les fournitures du laboratoire.

Article 11 :

Délégation est donnée à Madame Marianne SIMON, chargée de la direction des affaires financières et de la gestion administrative des patients pour signer tous les actes de gestion courante du service. Elle engage et liquide, dans le cadre des crédits autorisés, les dépenses relatives aux comptes dont elle a la charge.

En cas d'absence ou d'empêchement de courte durée de Madame Marianne SIMON, Directrice-adjointe, délégation est donnée à Madame Laëtitia AYRAULT, adjoint des cadres hospitaliers, pour signer les bordereaux des titres de recettes du service des admissions.

En cas d'absence ou d'empêchement de courte durée de Madame Marianne SIMON, Directrice-adjointe, délégation est donnée à Madame Claire QUIGNON, attaché d'administration hospitalière, pour signer les bordereaux de dépenses, les titres de recettes, les certificats administratifs et les virements de crédits de la Direction des Affaires Financières.

Article 12 :

Délégation est donnée à Monsieur Bruno BONNAIN, Directeur délégué et directeur en charge des Affaires Médicales et des Ressources Humaines, pour engager, liquider et mandater, dans le cadre des crédits autorisés, et dans le respect des dispositions statutaires, les dépenses relatives à la rémunération et accessoires de rémunération du personnel médical, et pour signer les actes ou gestions courantes du service, et plus particulièrement, les actions de gestion des recrutements, de la paye, de l'absentéisme, de la formation des personnels médicaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de courte durée de Monsieur Bruno BONNAIN, Directeur délégué et directeur en charge des Affaires Médicales et des Ressources Humaines, délégation est donnée à Monsieur Frédéric CRELOT, attaché d'administration hospitalière à la Direction des Affaires Médicales, et à Monsieur Martin ROUSSEAU, attaché d'administration hospitalière à la Direction des Ressources Humaines, pour engager, liquider et mandater, dans le cadre des crédits autorisés, et dans le respect des dispositions statutaires, les dépenses relatives à la rémunération et accessoires de rémunération du personnel médical, et pour signer les actes ou gestions courantes du service, et plus particulièrement, les actions de gestion des recrutements, de la paye, de l'absentéisme, de la formation des personnels médicaux.

Article 13 :

Délégation est donnée à Monsieur Bruno BONNAIN, Directeur Adjoint en charge des Affaires Médicales et des Ressources Humaines, pour engager, liquider et mandater, dans le cadre des crédits autorisés, et dans le respect des dispositions statutaires, les dépenses relatives à la rémunération et accessoires de rémunération du personnel non médical, et pour signer

les actes de gestion courante du service, et plus particulièrement, les actes de gestion des recrutements, de la paye, l'absentéisme, la formation des personnels non médicaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de courte durée de Monsieur Bruno BONNAIN, Directeur Adjoint en charge des Affaires Médicales et des Ressources Humaines, délégation est donnée à Monsieur Martin ROUSSEAU, attaché d'administration hospitalière à la direction des Ressources Humaines, pour engager, liquider et mandater, dans le cadre des crédits autorisés, et dans le respect des dispositions statutaires, les dépenses relatives à la rémunération et accessoires de rémunération du personnel non médical, et pour signer les actes de gestion courante du service, et plus particulièrement, les actes de gestion des recrutements, de la paye, l'absentéisme, la formation des personnels non médicaux.

Article 14 :

Délégation est donnée à Monsieur Bruno BONNAIN, Directeur délégué, ainsi qu'à Madame Marianne SIMON, Directrice-adjointe, pour signer les lettres de notification et actes d'engagements dans le cadre des procédures de marchés publics du GHT79 dans le domaine des Achats.

Article 15 :

Délégation est donnée à Madame Marianne SIMON, Directrice Adjointe, pour signer les déclarations de décès, le registre des décès et les contrats de séjour des résidents du pôle gériatrie de l'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement de courte durée de Madame Marianne SIMON, Directrice Adjointe, délégation est donnée à Madame Béatrice LARGEAU, Cadre supérieur de santé pour signer les déclarations de décès, le registre des décès et les contrats de séjour.

Article 16 :

Délégation est donnée à Madame Marie-France BARREAU, Directrice Adjointe en charge des relations avec les usagers, de la gestion des risques et de la qualité pour les pièces suivantes :

- **Cellule Qualité et gestion des risques**
 - Transmission par des alertes sanitaires reçues par mail, fax ou courrier de l'ANSM, de l'ARS, de la DGOS et de toute autre administration ou tout autre organisme ainsi que des informations liées à la veille réglementaire dans le domaine de la gestion des risques.
 - Validation de la forme des documents qualité.

- **Cellule juridique et de relation avec les usagers**
 - Gestion des réclamations des patients, de leur entourage ou de tiers
 - Les courriers de réponse aux réclamations ;
 - Les courriers de demandes d'éléments adressés aux médecins, cadres et autres professionnels :
**En cas d'absence de Madame BARREAU et de Madame OUVRARD, délégation est donnée à Madame GUERIN, adjoint administratif et Monsieur GATE-BERTHELOT, technicien supérieur pour l'envoi des mails de demande aux services/médecins.*
 - Les courriers de réponse à l'ARS
 - Courriers relatifs à l'organisation des médiations
 - Tout autre courrier relatif au traitement des réclamations.
 - Gestion des demandes d'accès aux dossiers médicaux :
 - Pour les pièces relatives à l'accès au dossier médical en interne :
**En cas d'absence de Madame BARREAU et de Madame OUVRARD, délégation est donnée à Madame GUERIN, adjoint administratif et Monsieur GATE-BERTHELOT, technicien supérieur pour l'envoi des mails de demande aux services/médecins.*
 - Pour les courriers adressés aux patients leur demandant de compléter leur demande
 - Pour les courriers de transmission des dossiers patients.

- Gestion des dommages matériels subis par des patients ou des tiers :
 - Les courriers adressés aux demandeurs dans l'attente des résultats de l'enquête menée auprès des services ;
 - Les demandes de rapports aux professionnels des services pour recueillir les éléments d'analyse avant transmission à l'assureur de l'Etablissement ;
 - Les déclarations à l'assureur de l'Etablissement ;
 - Les courriers de refus de prise en charge ;
 - Tout autre courrier relatif au traitement des dommages matériels.
- Gestion des dommages corporels subis par des patients ou des tiers :
 - Les courriers adressés aux demandeurs dans l'attente du traitement du dossier ;
 - Les demandes de rapports aux professionnels des services ;
 - Les déclarations à l'assureur ;
 - Tout autre courrier relatif au traitement des dommages corporels sauf les autorisations de transaction, les procès-verbaux de transaction et les fins de non-recevoir.
- Les signalements au procureur de dangers potentiels à l'égard de patients.
- Les courriers de réponse aux réquisitions judiciaires concernant des informations administratives

Délégation permanente de signature est donnée à Mme BARREAU Marie-France pour les procès-verbaux de saisie de dossiers médicaux par la justice.

Article 17 :

En cas d'absence ou d'empêchement de courte durée de Monsieur le Directeur, délégation est donnée Madame Laëtitia OUVRARD, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction Générale, de signer les actes de gestion courante de la Direction Générale.

En cas d'indisponibilité ou d'absence de Madame Marie-France BARREAU, délégation de signature est donnée à Madame Laëtitia OUVRARD, Attachée d'Administration Hospitalière, pour la gestion des réclamations et dommages corporels des patients ou de leur entourage :

- Pour les pièces relatives aux réclamations, aux contentieux adressées en interne aux professionnels de l'Etablissement ;
- Pour les accusés de réception adressés aux demandeurs dans l'attente du traitement du dossier ;
- Pour les courriers adressés à la CCI concernant les coordonnées de l'assureur du CHNDS.

Délégation permanente de signature est donnée à Madame OUVRARD pour :

- La gestion des demandes d'accès aux dossiers médicaux :
 - Pour les pièces relatives à l'accès au dossier médical en interne ;
 - Pour les courriers adressés aux patients leur demandant de compléter leur demande ;
 - Pour les courriers de transmission des dossiers médicaux.
- Les procès-verbaux de saisie de dossiers médicaux par la justice.
-

Article 18 :

Délégation est donnée à Monsieur Jorge CORREIA, Directeur des services techniques, du biomédical et du patrimoine, pour engager et liquider, dans le cadre des crédits autorisés et le respect du code des marchés publics, les dépenses inscrites aux comptes des classes 6 relatives au fonctionnement des services techniques, ainsi que les dépenses de classe 2 relatives aux travaux. Délégation est également donnée pour signer les situations de travaux imputables aux comptes H2313 et H238, à l'exception des états de solde et décomptes généraux.

En cas d'absence ou d'empêchement de courte durée du Directeur de l'établissement, et de Monsieur Jorge CORREIA, délégation est donnée à Mme Patricia BARON, Adjoint des Cadres Hospitaliers, pour engager et liquider, dans le cadre des

crédits autorisés et du respect du code des marchés publics les dépenses inscrites aux comptes des classes 6 et 2 gérées par la Direction des Services Techniques.

En cas d'absence ou d'empêchement de courte durée du Directeur de l'établissement, et de Monsieur Jorge CORREIA, délégation est donnée à Madame Carine CHATRI et Monsieur Jérémy BERTON, Technicien Supérieur, pour engager et liquider, dans le cadre des crédits autorisés et du respect du code des marchés publics les dépenses inscrites aux comptes des classes 6 et 2 gérées par la Direction des Services Techniques.

Article 19 :

Délégation est donnée à Monsieur Bertrand LASSERE, Monsieur Clément HUBERT, Madame Morgane HUBERT, Monsieur Ahmed CHAOUI, Madame Muriel COURANT-MENANTEAU, et Madame Léa QUESSON-SCIEGLINSKI, pharmaciens, de signer pour engager, liquider, et gérer les achats dans le cadre des crédits autorisés pour les comptes relevant des achats pharmaceutiques dans le respect du code des marchés publics et pour les actes administratifs y afférent.

Article 20 :

Délégation est donnée à Monsieur Bruno BONNAIN, Directeur délégué, Madame Marianne SIMON Directrice-adjointe, Madame Cécile LEMAITRE, coordinatrice générale des soins, Madame Gaëlle LE GARGASSON, Adjointe de Direction, Madame Béatrice LARGEAU, Madame Evelyne MAIRE, Madame Catherine PAYNEAU, Monsieur Bertrand TEXIER cadres supérieurs de santé de signer tout document, aux seules fins de prendre toutes les dispositions réglementaires et individuelles nécessaires à l'exécution de décisions résultant et au cours de la garde de Direction qu'ils assurent pour le centre hospitalier nord Deux-Sèvres.

Article 21 :

Délégation est donnée à Mesdames Sylvie CORNUAULT, Claire QUIGNON, attachées d'administration hospitalière, Madame Annabelle PELISSIER, FF cadre supérieure de santé, Madame Catherine JAOUEN, cadre de santé, Madame Valérie BOUILLARD, infirmière, Madame Alicia POIRIER, gestionnaire de parcours, de signer tout document, aux seules fins de prendre toutes les dispositions réglementaires et individuelles nécessaires à l'exécution de décisions résultant et au cours de l'astreinte de Direction qu'elles assurent pour le centre hospitalier de Mauléon.

Article 22 :

En cas d'absence ou d'empêchement de courte durée de Madame Marianne SIMON, délégation est donnée à Madame Sylvie CORNUAULT, attachée d'administration hospitalière à la Direction des Ressources Humaines du centre hospitalier de Mauléon, pour signer les actes de gestion courante du service, et plus particulièrement, les actes de gestion des recrutements, de la paye, l'absentéisme, la formation des personnels non médicaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de courte durée de Madame Marianne SIMON, délégation est donnée à Madame Claire QUIGNON, attaché d'administration hospitalière à la Direction des Finances du Centre Hospitalier de Mauléon pour mandater de toutes les dépenses de l'établissement et assurer suivi budgétaire, engager et liquider, dans le respect des autorisations accordées et des dispositions du code des marchés publics, des emprunts et des frais financiers y afférant., et signer les bordereaux de recettes.

En cas d'absence ou d'empêchement de courte durée de Madame Marianne SIMON, délégation est donnée à Mme Céline CHAUVIRE, adjoint administratif au service économique, logistique et comptabilité du centre hospitalier de Mauléon, pour l'ensemble des opérations de gestion courante du service, et plus particulièrement pour engager et signer les bons de commandes, et liquider, dans le cadre des crédits autorisés, et dans le respect du code des marchés publics, les dépenses inscrites aux comptes des classes 6 et 2 des budgets tenus par l'établissement.

Article 23 :

Délégation est donnée à Madame Claudine CHARBONNEAU, directrice des soins de l'institut de formation en soins infirmiers, pour signer pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement de l'institut de formation en soins infirmiers (IFSI) et de l'institut de formation d'aide-soignant (IFAS), et plus particulièrement :

- Les conventions pour les étudiants de l'IFSI et de l'IFAS accomplissant un stage en dehors des services du centre hospitalier nord Deux-Sèvres
- Les conventions pour les étudiants cadres des IFCS accomplissant un stage à l'IFSI et de l'IFAS
- Les ordres de mission pour le personnel de l'IFSI et de l'IFAS
- Les congés annuels du personnel de l'IFSI et de l'IFAS
- Les déclarations d'accident du travail pour les étudiants de l'IFSI et de l'IFAS (ceux relatifs au personnel de l'IFSI relèvent de la direction des ressources humaines)
- Toutes les attestations demandées par les étudiants de l'IFSI et de l'IFAS dans le cadre du déroulement de leur formation et par les différents organismes
- Les bons de travaux pour l'IFSI et de l'IFAS
- Les commandes de pharmacie et de papeterie pour l'IFSI et de l'IFAS

En cas d'absence, ses fonctions sont exercées par Mme Cécile LEMAITRE, coordinatrice générale des activités de soins infirmiers, de rééducation et médicotechniques.

Article 24 :

Délégation est donnée à Madame LE GARGASSON, Adjointe de Direction, pour signer les décisions d'admission et de maintien en soins psychiatriques sous contraintes, les demandes de sortie temporaire, ainsi que l'ensemble des actes de gestions courantes des services dont elle a la charge.

Article 24 :

La présente décision prend effet le 2 août 2021.

Article 25 :

La présente décision sera notifiée à Monsieur le Trésorier du Centre hospitalier nord Deux-Sèvres et du Centre hospitalier de Mauléon et communiquée au Conseil de surveillance du Centre Hospitalier nord Deux-Sèvres et du Centre Hospitalier de Mauléon, en application de l'article D.6143-35 du code de la santé publique.

Elle fait l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture des Deux-Sèvres.

A Parthenay, le 2 août 2021

Le Directeur
Bruno FAULCONNIER



