



**SEINE-MARITIME**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°76-2022-000

PUBLIÉ LE 4 JANVIER 2022

# Sommaire

## **Agence régionale de santé de Normandie / Direction générale**

76-2022-01-03-00006 - DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
DU DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE DE  
NORMANDIE A COMPTER DU 3 JANVIER 2022 (20 pages)

Page 3

## **Centre hospitalier de Dieppe / Direction générale**

76-2022-01-03-00003 - Décision n°2022-001 du 3 janvier 2022 portant  
délégation de signature (23 pages)

Page 24

Agence régionale de santé de Normandie

76-2022-01-03-00006

DECISION PORTANT DELEGATION DE  
SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL DE  
L'AGENCE REGIONALE DE SANTE DE  
NORMANDIE A COMPTER DU 3 JANVIER 2022

**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
DU DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE DE NORMANDIE  
A COMPTEUR DU 03 JANVIER 2022**

- VU** le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L 233-1, L 312-5 et L312-5-1 ;
- VU** le code de la défense et notamment l'article R. 1311-24 ;
- VU** le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1524-2, L2213-1-3, L 2213-1-4, L2223-42, L 2223-109, L2224-9, L 4424-37 ;
- VU** le code de la santé publique et notamment ses articles L. 1432, L. 1435-1, L. 1435-2, L. 1435-5 et L. 1435-7, introduits par la loi n° 2009-879 en date du 21 juillet 2009, portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- VU** le code de la sécurité sociale ;
- VU** le code du travail ;
- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, et notamment son article 34 ;
- VU** l'ordonnance n° 2010-177 du 23 février 2010 de coordination avec la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 susvisée portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- VU** la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé ;
- VU** le décret n°97-34 du 15 février 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, notamment l'assistance au Préfet de département prévue au dernier alinéa de l'article 13 ;
- VU** le décret n°2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
- VU** le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé ;
- VU** le décret n° 2010-338 du 31 mars 2010 relatif aux relations entre les représentants de l'Etat dans le département, dans la zone de défense et dans la région et l'agence régionale de santé pour l'application des articles L. 1435-1, L.1435-2 et L.1435-7 du code de la santé publique ;
- VU** le décret n° 2010-339 du 31 mars 2010 relatif au régime financier des agences régionales de santé ;
- VU** le décret n° 2010-343 du 31 mars 2010 portant application de l'article L. 1432-10 du code de la santé publique ;
- VU** le décret n° 2010-344 du 31 mars 2010 tirant les conséquences, au niveau réglementaire, de l'intervention de la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- VU** le décret n° 2010-346 du 31 mars 2010 relatif aux commissions de coordination des politiques publiques de santé ;
- VU** le décret n° 2015-1880 du 30 décembre 2015, modifiant le décret n°2010-337 du 31 mars 2010 relatif aux conseils de surveillance des agences régionales de santé ;
- VU** décret n° 2016-1024 du 26 juillet 2016 relatif aux territoires de démocratie sanitaire aux zones des schémas régionaux de santé et aux conseils territoriaux de santé ;

- VU** le décret n° 2016-450 du 12 avril 2016, modifiant les décrets n° 2010-341 et n° 2010-342 du 31 mars 2010, relatif aux comités d'agence, aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et au comité national de concertation des agences régionales de santé ;
- VU** le décret n° 2016-1023 du 26 juillet 2016 relatif au projet régional de santé ;
- VU** le décret du 17 juin 2020 portant nomination du directeur général de l'agence régionale de santé de Normandie, Monsieur Thomas DEROCHE, à compter du 15 juillet 2020 ;
- VU** l'arrêté du 23 décembre 2015 fixant le siège de l'agence régionale de santé constituée dans la région provisoirement dénommée Normandie ;
- VU** l'instruction conjointe du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales et du ministère de la santé et des sports du 24 mars 2010 portant sur les relations entre les préfets et les agences régionales de santé, au titre des mesures transitoires ;
- VU** la circulaire IOCA 1024175C du 24 septembre 2010 relative à la conclusion des protocoles pluriannuels entre le Préfet et le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé ;

Le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Normandie, Monsieur Thomas DEROCHE,

## **DECIDE**

### **ARTICLE 1 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Thomas DEROCHE, Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Normandie, la suppléance est assurée par Madame Elise NOGUERA, Directrice générale adjointe, qui a délégation à l'effet de signer, transmettre ou rendre exécutoires, tous actes ou décisions relatifs à l'exercice des missions du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Normandie telles que fixées à l'article 118 de la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 modifiée, portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires.

### **ARTICLE 2 :**

Délégation est donnée, à l'effet de signer au nom du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Normandie, à l'exception des actes listés à l'article 16, à Madame Nathalie VIARD, Directrice de la direction de la santé publique :

#### **Article 2.1 : en matière de prévention et de promotion de la santé**

- les décisions et correspondances relatives à la prévention et la promotion de la santé ;
- les décisions et correspondances relatives à la préparation, l'organisation, la gestion et le suivi des actions de santé publique ;
- les décisions et correspondances à l'organisation de l'éducation thérapeutique et à l'autorisation des programmes d'éducation thérapeutique du patient ;
- les décisions et correspondances relatives au financement des actions de santé publique et la notification des décisions d'autorisation d'activités en prévention, promotion de la santé ;
- les décisions et correspondances relatives aux actions menées en matière de cohésion sociale en concertation avec les services de l'Etat dans ces domaines.
- les correspondances relatives à la demande de subvention culturelle socioculturelle, sportive et l'organisation d'événements ;
- les décisions, correspondances et bordereaux liés à l'animation la mission culture santé ;
- les décisions et correspondances relatives aux financements engagés au titre du Fonds d'Intervention Régional pour la mission culture santé ;
- les certificats d'acquisition de droits constatant toutes recettes liées notamment à des indus ou des demandes de reversement de subvention faisant suite à des contrôles à postériori.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nathalie VIARD, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 2.1 également à :

- Madame Christelle GOUGEON, responsable du pôle prévention et promotion de la santé ;

- Madame Corinne LEROY, adjointe au responsable du pôle prévention et promotion de la santé.
- Monsieur le Dr Benoît COTTRELLE, adjoint à la directrice de la santé publique, responsable du pôle veille et sécurité sanitaires.

### **Article 2.2 : en matière de veille et sécurité sanitaire**

- les décisions et correspondances relatives à la veille, surveillance épidémiologique et gestion des signaux sanitaires, aux vigilances et sécurités sanitaires des médicaments et produits de santé, aux vigilances et sécurités sanitaires des soins des services et des établissements, à la défense et à la sécurité sanitaire ;
- les décisions et correspondances relatives au financement des actions relatives à la gestion des alertes sanitaires et des dispositifs prudentiels ;
- les certificats de non épidémie demandés par les entreprises funéraires, en vue du rapatriement des corps des étrangers décédés dans les départements du Calvados, de l'Eure, de la Manche, de l'Orne et de la Seine-Maritime dans leur pays d'origine ;
- les autorisations de transport de stupéfiants par des patients résidant dans le département du Calvados, de l'Eure, de la Manche, de l'Orne et de la Seine-Maritime dans les Etats de l'espace Schengen.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nathalie VIARD, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 2.2 également à :

- Monsieur le docteur Benoît COTTRELLE, adjoint à la directrice de la santé publique.

Délégation est accordée également pour les autorisations de transport de stupéfiants par des patients résidant dans le département du Calvados, de l'Eure, de la Manche, de l'Orne et de la Seine-Maritime dans les Etats de l'espace Schengen

- Monsieur le docteur Régis SEIGNEUR, médecin de veille et sécurité sanitaire.

### **Article 2.3 : en matière de santé environnementale**

- les avis, décisions et correspondances relatives à la promotion, à la prévention des risques en santé environnementale et des milieux ;
- les bons de commandes dans le cadre du marché public du contrôle sanitaire des eaux pour les cinq départements de la région ;
- les décisions et les correspondances relatives à la préparation, à la mise en œuvre, du programme régional annuel d'inspection et de contrôle dans le domaine de la sécurité environnementale ;
- les lettres de mission des actions d'inspection et contrôle, dans le domaine de la sécurité environnementale en application du programme annuel d'inspection et de contrôle ;
- les décisions, demandes de communication de documents et correspondances relatives à la préparation et au suivi des missions d'inspection et de contrôle dans le domaine de la sécurité environnementale ;
- les décisions, avis, expertises, informations et correspondances relatives à l'exercice des missions d'inspection/contrôle et au respect des bonnes pratiques dans le domaine de la sécurité environnementale ;
- les courriers relatifs à l'engagement de la procédure contradictoire préalable aux décisions faisant suite aux inspections ;
- les correspondances et décisions relatives à la transmission des rapports définitifs d'inspection et à leur suite, y compris les prescriptions et recommandations formulées à la suite des inspections ;
- les décisions, demandes de communication de documents et correspondances relatives à la gestion des réclamations et signalements ;
- les certificats d'acquisition de droits constatant toutes recettes liées notamment à des indus ou des demandes de reversement de subvention faisant suite à des contrôles à postériori.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nathalie VIARD, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 2.3 également à :

- Madame Catherine BOUTET, responsable du pôle santé environnement ;
- Monsieur Jérôme LE BOUARD, responsable adjoint du pôle santé environnement, responsable de l'unité départementale de Seine-Maritime ;
- Madame Sylvie HOMER, ingénieure du génie sanitaire, coordinatrice de l'unité fonctionnelle « Eau

- et santé » ;
- Monsieur Eric MONNIER, ingénieur du génie sanitaire, coordinateur de l'unité fonctionnelle « Habitat et Santé » ;
  - Madame Nathalie LUCAS, ingénieure du génie sanitaire, coordinatrice de la mission transversale Promotion de la santé environnementale ;
  - Madame Bérengère LEDUNOIS, ingénieure du génie sanitaire, coordonnatrice de l'unité fonctionnelle « Environnement intérieur et santé » ;
  - Madame Morgane FAURE, ingénieure du génie sanitaire, coordinatrice de l'unité fonctionnelle « Environnement extérieur et Santé » ;
  - Monsieur le Dr Benoît COTTRELLE, adjoint à la directrice de la santé publique, responsable du pôle veille et sécurité sanitaire ;
  - Monsieur Gautier JUE, ingénieur du génie sanitaire, responsable de l'unité départementale du Calvados, pour les décisions susmentionnées relevant du ressort territorial du Calvados ;
  - Monsieur Emeric PIERRARD, inspecteur de l'action sanitaire et sociale, unité départementale santé environnement du Calvados, pour les décisions susmentionnées relevant du ressort territorial du Calvados ;
  - Monsieur Stéphane RABAROT, ingénieur d'études sanitaires, unité départementale santé environnement du Calvados, pour les décisions susmentionnées relevant du ressort territorial du Calvados ;
  - Madame Sophie MANTECA, ingénieure d'études sanitaires, unité départementale santé environnement du Calvados, pour les décisions susmentionnées relevant du ressort territorial du Calvados ;
  - Monsieur Mouloud BOUKERFA, ingénieur du génie sanitaire, responsable de l'unité départementale de l'Eure, pour les décisions susmentionnées relevant du ressort territorial de l'Eure,
  - Madame Françoise CESNE, ingénieure d'études sanitaires, unité départementale santé environnement de l'Eure, pour les décisions susmentionnées relevant du ressort territorial de l'Eure ;
  - Madame Delphine JULIEN, ingénieure d'études sanitaires, unité départementale santé environnement de l'Eure, pour les décisions susmentionnées relevant du ressort territorial de l'Eure ;
  - Madame Marie-Louise PHILIPPE, ingénieure d'études sanitaires, unité départementale santé environnement de l'Eure, pour les décisions susmentionnées relevant du ressort territorial de l'Eure ;
  - Madame Kahina BOURGES, ingénieure d'études sanitaires contractuelle, unité départementale santé environnement de l'Eure, pour les décisions susmentionnées relevant du ressort territorial de l'Eure ;
  - Madame Sabrina LEPELTIER, ingénieure du génie sanitaire, responsable de l'unité départementale de la Manche, pour les décisions susmentionnées relevant du ressort territorial de la Manche ;
  - Monsieur Alain FACH, ingénieur d'études sanitaires, unité départementale santé environnement de la Manche, pour les décisions susmentionnées relevant du ressort territorial de la Manche ;
  - Monsieur Anthony BRASSEUR, ingénieur d'études sanitaires, unité départementale santé environnement de la Manche, pour les décisions susmentionnées relevant du ressort territorial de la Manche ;
  - Monsieur Laurent BORDEZ, ingénieur d'études sanitaires, unité départementale santé environnement de la Manche, pour les décisions susmentionnées relevant du ressort territorial de la Manche ;
  - Madame Marie TEYSSANDIER, ingénieure du génie sanitaire, responsable de l'unité départementale de l'Orne, pour les décisions susmentionnées relevant du ressort territorial de l'Orne ;
  - Madame Véronique LUCAS, ingénieure d'études sanitaires, unité départementale santé environnement de l'Orne, pour les décisions susmentionnées relevant du ressort territorial de l'Orne ;
  - Madame Sandrine SAILLARD, ingénieure d'études sanitaires, unité départementale santé environnement de l'Orne, pour les décisions susmentionnées relevant du ressort territorial de l'Orne ;
  - Madame Anne GERARD, ingénieur d'études sanitaires, unité départementale santé environnement de la Seine-Maritime ; pour les décisions susmentionnées relevant du ressort territorial de la Seine-Maritime ;
  - Monsieur Dominique BUNEL ingénieur d'études sanitaires, unité départementale santé

environnement de la Seine-Maritime ; pour les décisions susmentionnées relevant du ressort territorial de la Seine-Maritime ;

- Madame Stéphanie LANGOLFF, ingénieure d'études sanitaires, unité départementale santé environnement de la Seine-Maritime, pour les décisions susmentionnées relevant du ressort territorial de la Seine-Maritime ;
- Madame Emmanuelle MARTIN, ingénieure d'études sanitaires, unité départementale santé environnement de Seine-Maritime, pour les décisions susmentionnées relevant du ressort territorial de la Seine Maritime et de l'Eure pour le domaine des baignades ;

#### **Article 2.4 : en matière de déplacement**

- les ordres de mission ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de la direction de la santé publique ;
- les états de frais de déplacement présentés par les membres des commissions dont la direction à la charge.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nathalie VIARD, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 2.4 également à :

- Monsieur le Dr Benoît COTTRELLE, adjoint à la directrice de la santé publique, responsable du pôle veille et sécurité sanitaire ;
- Madame Catherine BOUTET, responsable du pôle santé environnement ;
- Madame Christelle GOUGEON, responsable du pôle prévention et promotion de la santé ;
- Monsieur Gautier JUE, responsable de l'unité départementale du Calvados, pour les agents de l'unité départementale santé environnement du Calvados ;
- Monsieur Mouloud BOUKERFA, responsable de l'unité départementale de l'Eure, pour les agents de l'unité départementale santé environnement de l'Eure ;
- Madame Sabrina LEPELTIER, responsable de l'unité départementale de la Manche, pour les agents de l'unité départementale santé environnement de la Manche ;
- Monsieur Jérôme LE BOUARD, responsable adjoint du pôle santé environnement, responsable de l'unité départementale de Seine-Maritime, pour les agents de l'unité départementale santé environnement de Seine Maritime ;
- Madame Marie TEYSSANDIER, responsable de l'unité départementale de l'Orne, pour les agents de l'unité départementale santé environnement de l'Orne ;

#### **ARTICLE 3 :**

Délégation est donnée, à l'effet de signer au nom du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Normandie, à l'exception des actes listés à l'article 16, à Monsieur Kevin LULLIEN, Directeur de la direction de l'offre de soins :

Délégation est donnée, à l'effet de signer au nom du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Normandie, à l'exception des actes listés à l'article 16, à Monsieur Kevin LULLIEN, Directeur de la direction de l'offre de soins :

#### **Article 3.1 : en matière d'appui aux établissements de santé**

- 3.1.1. les correspondances avec les établissements de santé des cinq départements de la région de Normandie ;
- 3.1.2. les décisions et correspondances relatives à la contractualisation des établissements de santé.
- 3.1.3. les décisions et correspondances relatives à la campagne budgétaire (EPRD, DM, RIA, CF) des établissements de santé.
- 3.1.4. les décisions et correspondances relatives à la gestion de la carrière et à l'évaluation des chefs d'établissement public de santé ;
- 3.1.5. les correspondances relatives à la composition des conseils de surveillance des établissements publics de santé et à la composition des conseils de surveillance des centres de lutte contre le cancer ;
- 3.1.6. les autorisations de mise en service des VSL et des ambulances après contrôle des véhicules par l'agence régionale de santé ou le SAMU des cinq départements de la région de Normandie ;
- 3.1.7. l'arrêté pour les cinq départements de la région fixant le tour de garde départemental des



ambulanciers privés et les correspondances s'y rapportant à destination des ambulanciers, du SAMU et de l'assurance-maladie ;

3.1.8. les correspondances avec les entreprises de transports sanitaires des cinq départements de la région de Normandie ;

3.1.9. les certificats d'acquisition de droits constatant toutes recettes liées notamment à des indus ou des demandes de reversement de subvention faisant suite à des contrôles à postériori.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Kevin LULLIEN, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 3.1 également à :

- Madame Eva BONNET, Directrice adjointe de l'offre de soins ;
- Madame Aurélie LOLIA, Responsable du pôle Accompagnement des établissements de santé ;
- Monsieur Alain PLANQUAIS, coordonnateur de la cellule transports sanitaires pour les actes à l'article 3.1.6, 3.1.7, 3.1.8 ;
- Madame Elisabeth GABET, responsable du pôle financement et efficacité de l'offre de soins pour les actes mentionnés à l'article 3.1.2 et 3.1.3.

### **Article 3.2 : en matière de planification et organisation de l'offre de soins**

3.2.1. les décisions et correspondances relatives à l'organisation de l'offre de soins hospitaliers, à la gestion des autorisations, à la contractualisation avec les établissements de santé et titulaires d'activités de soins, activités spécifiques ou d'équipements matériels lourds ;

3.2.2. les courriers et correspondances relatifs aux créations, aux regroupements, aux transferts et aux fermetures de pharmacie et de laboratoires de biologie médicale dans les cinq départements de la région ;

3.2.3. les arrêtés portant autorisation de dispensation à domicile d'oxygène médical dans les cinq départements de la région.

3.2.4. les décisions, bordereaux et correspondances relatives à la gestion des signalements et des réclamations ;

3.2.5. les décisions, bordereaux et correspondances relatives à la gestion des signalements et des réclamations relatifs à l'offre ambulatoire ;

3.2.6. les décisions, bordereaux et correspondances relatives à la gestion des signalements et des réclamations relatifs aux soins psychiatriques sans consentement ;

3.2.7. les certificats d'acquisition de droits constatant toutes recettes liées notamment à des indus ou des demandes de reversement de subvention faisant suite à des contrôles à postériori.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Kevin LULLIEN, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 3.2 également à :

- Madame Eva BONNET, Directrice adjointe de l'offre de soins ;
- Madame Alexandra FRANCOS, coordonnatrice de la cellule planification de l'offre, gestion des signalements, EIGS, réclamations, pour les actes mentionnés aux articles 3.2.1. (s'agissant des correspondances), 3.2.4., 3.2.5. et 3.2.6.
- Madame Aurélie LOLIA, Responsable du pôle appui des établissements de santé ; pour les actes mentionnés aux articles 3.2.1. (s'agissant des correspondances) et 3.2.4 ;
- Madame Christine MORISSE, responsable du pôle Soins et Sécurité des Personnes pour les actes mentionnés à l'article 3.2.6 ;
- Monsieur Baptiste DUMETZ, adjoint au responsable du pôle Soins et Sécurité des Personnes pour les actes mentionnés à l'article 3.2.6 ;
- Monsieur Abibou SALL, cadre expert « unité soins psychiatriques sans consentement » pour les actes mentionnés à l'article 3.2.6.

### **Article 3.3 : en matière d'offre ambulatoire ;**

3.3.1 les décisions et correspondances relatives à l'organisation de l'offre de soins ambulatoire et des services de santé et à la contractualisation avec les professionnels libéraux de santé, les services et des réseaux de santé ;

3.3.2 la validation de la conformité au cahier des charges régional de la permanence des soins ambulatoires de Normandie des tableaux relatifs à la permanence des soins ambulatoire transmis par le Conseil Départemental de l'Ordre des Médecins des cinq départements de la région et leur

- transmission à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de chaque département de la région ;
- 3.3.3 les certificats d'acquisition de droits constatant toutes recettes liées notamment à des indus ou des demandes de reversement de subvention faisant suite à des contrôles à postériori.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Kevin LULLIEN, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 3.3 également à :

- Madame Eva BONNET, Directrice adjointe de l'offre de soins ;
- Madame Aurélie LOLIA, Responsable du pôle appui des établissements de santé ;
- Madame Elisabeth GABET, responsable du pôle financement et efficacité de l'offre de soins pour les actes mentionnés à l'article 3.3.1.

#### **Article 3.4 : en matière de financement et d'efficacité de l'offre de soins**

- 3.4.1. les décisions et correspondances relatives à l'allocation de ressources avec les professionnels libéraux de santé, les services, réseaux de santé ;
- 3.4.2. les décisions et correspondances relatives à l'allocation de ressources avec les établissements de santé ;
- 3.4.3. les décisions et correspondances relatives à la procédure budgétaire, aux notifications budgétaires, décisions tarifaires ;
- 3.4.4. les décisions et correspondances relatives à la gestion des établissements, services et réseaux de santé.
- 3.4.5. les certificats d'acquisition de droits constatant toutes recettes liées notamment à des indus ou des demandes de reversement de subvention faisant suite à des contrôles à postériori.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Kevin LULLIEN, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 3.4 également à :

- Madame Eva BONNET, Directrice adjointe de l'offre de soins ;
- Madame Aurélie LOLIA, Responsable du pôle appui des établissements de santé ;
- Madame Elisabeth GABET, responsable du pôle financement et efficacité de l'offre de soins ;

#### **Article 3.5 : en matière de soins psychiatriques sans consentement**

- 3.5.1 les correspondances, bordereaux et notes d'aide à la décision relatives à l'activité de soins psychiatriques sans consentement et notamment ceux relatifs au secrétariat des commissions départementales de soins psychiatriques ;
- 3.5.2 les réponses au Préfet du département concernant la vérification des listes de personnes ayant fait l'objet d'une admission en soins psychiatriques sans leur consentement et demandant une autorisation de détention d'armes pour les cinq départements de la région ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Kevin LULLIEN, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 3.5 également à :

- Madame Eva BONNET, Directrice adjointe de l'offre de soins ;
- Madame Christine MORISSE, responsable du pôle Soins et Sécurité des Personnes ;
- Monsieur Baptiste DUMETZ, adjoint au responsable du pôle Soins et Sécurité des Personnes ;
- Monsieur Abibou SALL, cadre expert « unité soins psychiatriques sans consentement » ;
- Madame Aurélie LOLIA, Responsable du pôle appui des établissements de santé ;
- Madame Elisabeth GABET, responsable du pôle financement et efficacité de l'offre de soins.

#### **Article 3.6 : en matière de déplacement**

- les ordres de mission ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de la direction de l'offre de soins ;
- les états de frais de déplacement présentés par les membres des commissions dont la direction à la charge.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Kevin LULLIEN, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 3.6 également à :

- Madame Eva BONNET, Directrice adjointe de l'offre de soins ;
- Madame Aurélie LOLIA, Responsable du pôle appui des établissements de santé ;
- Madame Elisabeth GABET, responsable du pôle financement et efficacité de l'offre de soins pour

- les agents dudit pôle ;
- Madame Christine MORISSE, responsable du pôle Soins et Sûreté des Personnes pour les agents dudit pôle ;
- Monsieur Baptiste DUMETZ, adjoint au responsable du pôle Soins et Sûreté des Personnes pour les agents dudit pôle ;
- Monsieur Alain PLANQUAIS, coordonnateur de la cellule transports sanitaires pour les agents de ladite cellule ;
- Madame Alexandra FRANCOS, coordonnatrice de la cellule planification de l'offre, gestion des signalements, EIGS, réclamations, pour les agents de ladite cellule.

#### **ARTICLE 4 :**

Délégation est donnée, à l'effet de signer au nom du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Normandie, à l'exception des actes listés à l'article 16, à Madame Françoise AUMONT, Directrice de la direction de l'autonomie.

#### **Article 4.1 : en matière d'organisation de l'offre médico-sociale**

- les décisions et correspondances relatives à l'organisation de l'offre médico-sociale et de l'autonomie, à la détermination de la politique régionale en matière de planification des établissements et services médico-sociaux ;
- les décisions et correspondances relatives à l'offre de santé et de services médico-sociaux en matière de contractualisation avec les établissements et services médico-sociaux ;
- les conventions de création et de renouvellement du fonctionnement des unités d'enseignement ;
- la composition des commissions d'appel à projet et les correspondances relatives au secrétariat des commissions relevant du champ de la direction de l'autonomie ;
- les certificats d'acquisition de droits constatant toutes recettes liées notamment à des indus ou des demandes de reversement de subvention faisant suite à des contrôles à postériori.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Françoise AUMONT, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 4.1 également à :

- Monsieur Jérôme DUPONT, adjoint à la directrice de l'Autonomie ;
- Madame le Dr Emmanuelle ODINET-RAULIN, responsable du pôle évaluation des prestations médico-sociales ;
- Monsieur Jean-Christian DURET, responsable du pôle allocation de ressources PA-PH ;
- Madame Roseline DERSY, Chargée de mission Evaluation des prestations médico-sociales.

#### **Article 4.2 : en matière d'allocation de ressources**

- les décisions et correspondances relatives à l'allocation de ressources – notification budgétaire, décision tarifaire, et approbation des comptes administratifs et conventions de financement sur le périmètre suivant: campagne budgétaire des établissements et services médico-sociaux accueillant des personnes handicapées et des personnes âgées, le Fonds d'Intervention Régional de l'ARS ainsi que les autres enveloppes intégrées au budget de l'ARS et déléguées par la CNSA ;
- les décisions et correspondances relatives à la gestion des établissements et services médico-sociaux ;
- les arrêtés fixant ou modifiant la tarification budgétaire des établissements médico-sociaux spécialisés en addictologie et des structures Lits Halte Soins Santé et correspondances y afférentes des cinq départements de la région ;
- les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM) ;
- les certificats d'acquisition de droits constatant toutes recettes liées notamment à des indus ou des demandes de reversement de subvention faisant suite à des contrôles à postériori.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Françoise AUMONT, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 4.2 également à :

- Monsieur Jérôme DUPONT, adjoint à la directrice de l'Autonomie ;
- Monsieur Jean-Christian DURET, responsable du pôle allocation de ressources PA-PH ;

- Madame le Dr Emmanuelle ODINET-RAULIN, responsable du pôle évaluation des prestations médico-sociales ;
- Madame Roseline DERSY, Chargée de mission Evaluation des prestations médico-sociales.

#### **Article 4.3 : en matière d'évaluation des prestations médico-sociales**

- les décisions et correspondances relatives à la gestion et à l'évaluation des chefs d'établissement public médico-social des cinq départements de la région de Normandie ;
- les décisions et correspondances relatives à la planification et la réalisation des coupes AGGIR – PATHOS ;
- les décisions et correspondances relatives aux évaluations internes et externes des établissements et services médico-sociaux situés dans les cinq départements de la région ;
- les correspondances relatives à l'examen des situations individuelles ;
- les décisions, bordereaux et correspondances relatives à la gestion des signalements et des réclamations ;
- les certificats d'acquisition de droits constatant toutes recettes liées notamment à des indus ou des demandes de reversement de subvention faisant suite à des contrôles à postériori.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Françoise AUMONT, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 4.3 également à :

- Monsieur Jérôme DUPONT, adjoint à la directrice de l'Autonomie ;
- Madame le Dr Emmanuelle ODINET-RAULIN, responsable du pôle évaluation des prestations médico-sociales ;
- Monsieur Jean-Christian DURET, responsable du pôle allocation de ressources PA-PH ;
- Madame Roseline DERSY, Chargée de mission Evaluation des prestations médico-sociales.

#### **Article 4.4 : en matière de déplacement**

- les ordres de mission ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de la direction de l'offre de l'autonomie ;
- Les états de frais de déplacement présentés par les membres des commissions dont la direction à la charge.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Françoise AUMONT, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 4.4 également à :

- Monsieur Jérôme DUPONT, adjoint à la directrice de l'Autonomie ;
- Monsieur Jean-Christian DURET, responsable du pôle allocation de ressources PA-PH ;
- Madame le Dr Emmanuelle ODINET-RAULIN, responsable du pôle évaluation des prestations médico-sociales ;
- Madame Roseline DERSY, Chargée de mission Evaluation des prestations médico-sociales.

### **ARTICLE 5 :**

Délégation est donnée, à l'effet de signer au nom du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Normandie, à l'exception des actes listés à l'article 16, à Madame Valérie DESQUESNE, Directrice de la stratégie :

#### **Article 5.1 : en matière de coordination des projets transverses, d'observation et de statistiques**

- les décisions et correspondances relatives à l'élaboration, au suivi et à la mise en œuvre du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens liant l'ARS de Normandie à l'Etat ;
- les décisions et correspondances relatives à l'évaluation des politiques de santé ;
- les décisions et correspondances relatives à la gestion du risque assurantiel, à la déclinaison opérationnelle du programme pluriannuel régional de gestion du risque et d'efficacité du système de santé, à la mise en œuvre du plan triennal en région Normandie, aux contrats d'amélioration de la qualité des soins, aux mises sous accord préalable ;
- les décisions et correspondances relatives à la coordination des actions avec l'assurance maladie ;
- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre du plan d'actions pluriannuel régional d'amélioration de la pertinence des soins et aux actions de l'Instance régionale

- d'amélioration de la pertinence des soins ;
- les décisions et correspondances relatives à l'élaboration, le suivi et l'évaluation du projet régional de santé ;
- les décisions et correspondances relatives à la définition et la mise en œuvre de la stratégie régionale d'élaboration des contrats locaux de santé ;
- les décisions et les correspondances relatives à l'observation et aux statistiques.

#### **Article 5.2 : en matière de coordination du fond d'intervention régional**

- les décisions et correspondances relatives à la coordination du fonds d'intervention régional de l'ARS Normandie, dans la définition des orientations stratégiques de son utilisation, pour l'élaboration du budget initial et rectificatif, son suivi, sa mise en œuvre et l'élaboration de son compte financier ;
- les certificats d'acquisition de droits constatant toutes recettes liées notamment à des indus ou des demandes de reversement de subvention faisant suite à des contrôles à postériori.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Valérie DESQUESNE, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 5.2 également à :

- Madame Florence CHESNEL, Coordinatrice de la stratégie financière (FIR)

#### **Article 5.3 : en matière de mise en œuvre du budget annexe FIR**

- la préparation des budgets initiaux et rectificatifs, les virements de crédits du budget annexe ;
- l'ordonnancement des dépenses du fonds d'intervention régional: les décisions et correspondances relatives à l'allocation de ressources et à la contractualisation des crédits du fonds ;
- l'engagement des dépenses ;
- la certification du service fait ;
- les certificats d'acquisition de droits constatant toutes recettes liées notamment à des indus ou des demandes de reversement de subvention faisant suite à des contrôles à postériori.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Valérie DESQUESNE, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 5.3 également à :

- Madame Florence CHESNEL, Coordinatrice de la stratégie financière (FIR)

#### **Article 5.4 : en matière de Démocratie en santé**

- les décisions, correspondances et bordereaux liés à l'animation des instances régionales de démocratie en santé ;
- les états de frais des membres de commissions de démocratie en santé du territoire de Normandie ;
- les décisions et correspondances relatives aux financements engagés au titre du Fonds d'Intervention Régional ou du budget principal de l'agence en matière de démocratie en santé ;
- les décisions, correspondances et bordereaux relatifs à la désignation des représentants des usagers au sein des commissions des usagers des établissements de santé ou des groupements de coopération sanitaire autorisés à assurer les missions d'un établissement de santé ;
- les certificats d'acquisition de droits constatant toutes recettes liées notamment à des indus ou des demandes de reversement de subvention faisant suite à des contrôles à postériori.

#### **Article 5.5 : en matière de déplacement**

- les ordres de mission ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de la direction de la stratégie ;
- les états de frais de déplacement présentés par les membres des commissions dont la direction à la charge.

## **ARTICLE 6 :**

Délégation est donnée, à l'effet de signer au nom du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Normandie, à l'exception des actes listés à l'article 16, à Monsieur Yann LEQUET, Directeur de l'appui à la performance :

### **Article 6.1 : en matière de gestion des professionnels de santé**

- les décisions, arrêtés, conventions et correspondances relatives à la gestion et au suivi des professions et personnels de santé ainsi que les contrats d'activité libérale des praticiens hospitaliers et affectations de stages des internes de médecine, assistants et praticiens ;
- 6.1.2 les courriers et correspondances avec le Centre National de Gestion relatifs aux personnels médicaux ;
  - 6.1.3 la diffusion de l'arrêté de constitution du Comité Médical des Praticiens Hospitaliers aux membres du même comité et au praticien hospitalier malade ;
  - 6.1.4 la diffusion de l'arrêté consécutif à l'avis du comité au directeur de l'établissement dont dépend le praticien hospitalier, au médecin conseil chef de l'assurance maladie ;
  - 6.1.5 les procès-verbaux relatifs aux Instances Compétentes pour les Orientations Générales des Instituts (ICOGI), les conseils techniques, pédagogiques et de discipline des instituts des professions paramédicales des cinq départements de la région de Normandie ;
  - 6.1.6 les notifications d'inscription des professionnels de santé, inscrits sur le répertoire ADELI, les demandes de cartes de professionnel de santé, les autorisations de remplacement délivrées aux infirmiers, sages-femmes et masseurs kinésithérapeutes libéraux pour les cinq départements de la région de Normandie ;
  - 6.1.7 les courriers d'autorisation d'exercer pour un diplôme étranger et d'exercer la profession d'infirmier et d'aide-soignant pour des étudiants en médecine dans les cinq départements de la région ;
  - 6.1.8 les courriers et correspondances relatifs à l'examen du certificat de capacité pour effectuer des prélèvements sanguins, en vue d'analyses de biologie médicale dans les cinq départements de la région de Normandie ;
  - 6.1.9 les certificats de capacité pour effectuer des prélèvements sanguins en vue d'analyses de biologie médicale des cinq départements de la région de Normandie ;
  - 6.1.10 les courriers d'autorisation d'user du titre d'ostéopathes et de psychothérapeutes et les correspondances associées ;
  - 6.1.11 les arrêtés de composition des instances compétentes pour les orientations générales des instituts, des conseils techniques et pédagogiques et de discipline pour les cinq départements de la région de Normandie ;
  - 6.1.12 les récépissés de déclaration pour l'exercice de l'activité de tatouage, de maquillage permanent et de perçage corporel pour les cinq départements de la région de Normandie ;
  - 6.1.13 les décisions et correspondances relatives à la désignation des médecins experts conformément à l'article R 141-1 du Code de la Sécurité Sociale ;
  - 6.1.14 les procès-verbaux relatifs aux conseils techniques des instituts de formation des aides-soignants des cinq départements de la région de Normandie
  - 6.1.15 les arrêtés modificatifs portant sur le renouvellement des membres du Comité de Protection des Personnes Nord-Ouest 1 et du Comité de Protection des Personnes Nord-Ouest 3 ;
  - 6.1.16 les avenants aux conventions relatives à la mise en œuvre de la stratégie "Tester-Alerter-Protéger" en matière de dépistage du virus SARS-Cov 2 pour le déploiement des médiateurs de lutte anti-covid ;
  - 6.1.17 les certificats d'acquisition de droits constatant toutes recettes liées notamment à des indus ou des demandes de reversement de subvention faisant suite à des contrôles à posteriori.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yann LEQUET, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 6.1 également à :

- Madame Audrey HENRY, responsable du pôle professionnels de santé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yann LEQUET et de Madame Audrey HENRY, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés aux articles 6.1.1 et 6.1.12 également à :

- Monsieur Pascal LEMIEUX, responsable du pôle qualité-performance.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yann LEQUET et Madame Audrey HENRY, la délégation

de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 6.1.5 et 6.1.14 également à :

- Madame Corinne DEFRANCE, conseillère pédagogique régionale ;
- Madame Laurence CUDONNEC, chargée de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yann LEQUET et Madame Audrey HENRY, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 6.1.5 également à :

- Madame Catherine BOULLEN, gestionnaire des formations paramédicales.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yann LEQUET, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 6.1.16 également à :

- Monsieur Pascal LEMIEUX, responsable du pôle qualité-performance.

#### **Article 6.2 : en matière de gestion de la qualité et de la performance**

- les courriers, correspondances et décisions dans le champ de la performance hospitalière ;
- les courriers et notifications relatifs aux contrats locaux d'amélioration des conditions de travail ;
- les courriers et notifications relatifs à la gestion des aides individuelles conformément à l'instruction DGOS / RH3 / MEIMMS / 2013 /410 du 17 octobre 2013 ;
- les courriers de réponse aux demandes individuelles liées au respect de la fonction publique hospitalière.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yann LEQUET, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 6.2 également à :

- Monsieur Pascal LEMIEUX, responsable du pôle qualité – performance.

#### **Article 6.3 : en matière de gestion de l'accompagnement aux organisations innovantes**

- 6.3.1 les courriers, correspondances et décisions dans le champ de l'innovation et des systèmes d'informations hospitaliers ;
- 6.3.2 les courriers, correspondances et notifications relatifs aux protocoles de coopération.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yann LEQUET, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 6.3.1 également à :

- Monsieur Pascal LEMIEUX, responsable du pôle qualité – performance.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yann LEQUET, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 6.3.2 également à :

- Madame Geneviève DELACOURT, directrice des soins, conseillère technique régionale en soins.

#### **Article 6.4 en matière d'allocation de ressources**

- les décisions et correspondances relatives à l'allocation de ressources dans le champ des missions de la direction de l'appui à la performance ;
- les certificats d'acquisition de droits constatant toutes recettes liées notamment à des indus ou des demandes de reversement de subvention faisant suite à des contrôles à postériori.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yann LEQUET, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 6.4 également à :

- Monsieur Pascal LEMIEUX, responsable du pôle qualité – performance ;
- Madame Audrey HENRY, responsable du pôle professionnels de santé.

#### **Article 6.5 : en matière de déplacement**

- les ordres de mission ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de la direction de l'appui à la performance ;
- Les états de frais de déplacement présentés par les membres des commissions dont la direction à la charge.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yann LEQUET, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 6.5 également à :

- Monsieur Pascal LEMIEUX, responsable du pôle qualité – performance ;
- Madame Audrey HENRY, responsable du pôle professionnels de santé.

#### **ARTICLE 7 :**

Délégation est donnée, à l'effet de signer au nom du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Normandie, à l'exception des actes listés à l'article 16, à Madame Catherine TISON, Directrice de la mission inspection contrôle :

- les décisions et les correspondances relatives à la préparation, à la mise en œuvre, au suivi et au bilan du programme régional annuel d'inspection et de contrôle à l'exception du volet sécurité environnementale ;
- les lettres de mission des actions d'inspection et contrôle, en application du programme annuel d'inspection et de contrôle à l'exception du volet sécurité environnementale ;
- les décisions, demandes de communication de documents et correspondances relatives à la préparation et au suivi des missions d'inspection et de contrôle à l'exception du volet sécurité environnementale ;
- les décisions, avis, expertises, informations et correspondances relatives à l'exercice de missions d'inspection/contrôle et au respect des bonnes pratiques en la matière à l'exception du volet sécurité environnementale ;
- les ordres de mission ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de la mission inspection contrôle.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Catherine TISON, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 7 également à :

- Madame Cécile CHEVALIER, adjointe à la directrice de la mission inspection-contrôle.

#### **ARTICLE 8 :**

Délégation est donnée, à l'effet de signer au nom du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Normandie, à l'exception des actes listés à l'article 16, à Monsieur Alexandre DEBRAINE, secrétaire général :

##### **Article 8.1 : en matière de ressources humaines – Contrats, avenants et promotion du personnel**

- Les signatures et ruptures de contrats à durée indéterminée ;
- Les signatures d'avenants aux contrats à durée déterminée et indéterminée ;
- les décisions relatives aux promotions professionnelles individuelles ;
- les décisions relatives aux mesures disciplinaires ;
- les décisions d'attribution de primes et de points de compétences ;
- les contrats à durée déterminée ;
- les décisions relatives au recrutement ;
- les certificats d'acquisition de droits constatant toutes recettes.

##### **Article 8.2 : en matière de ressources humaines - Dialogue social**

- les décisions et correspondances relatives à la gestion des instances représentatives du personnel et des relations sociales ;

##### **Article 8.3 : en matière de ressources humaines - Gestion du personnel**

- l'ordonnancement des dépenses relatives à la gestion des ressources humaines ;
- les décisions et les correspondances relatives à la gestion administrative, la gestion des carrières et à la paie ;
- les certificats d'acquisition de droits constatant toutes recettes liées notamment à des indus ou des demandes de reversement de subvention faisant suite à des contrôles à postériori.

##### **Article 8.4 : en matière de ressources humaines - Développement RH**



- l'ordonnancement des dépenses relatives à la formation ;
- les correspondances relatives au recrutement ;
- les certificats d'acquisition de droits constatant toutes recettes liées notamment à des indus ou des demandes de reversement de subvention faisant suite à des contrôles à postériori.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Alexandre DEBRAINE, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 8.2, 8.3 et 8.4 également à :

- Madame Anne ROUSSELET, responsable du pôle relations sociales et ressources humaines de proximité ;

#### **Article 8.4.1 : en matière de moyens généraux et affaires immobilières**

- Correspondances liées à la gestion immobilière et l'aménagement des espaces de travail ;
- Décisions, bordereaux, correspondances liées à l'archivages ;
- Réception, certification, notification des travaux et contrôles réglementaires.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Alexandre DEBRAINE, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 8.4.1 également à :

- Monsieur Mathieu TROUDE, secrétaire général adjoint ;
- Monsieur Gérard GENTILUCCI, responsable du pôle moyens généraux et affaires immobilières.

#### **Article 8.4.2 : en matière de moyens généraux et affaires immobilières (y compris équipement informatique)**

- Demande d'entrée à l'inventaire
- Demande de sortie de l'inventaire

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Alexandre DEBRAINE, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 8.4.2 également à :

- Monsieur Mathieu TROUDE, secrétaire général adjoint ;
- Monsieur Gérard GENTILUCCI, responsable du pôle moyens généraux et affaires immobilières ;
- Monsieur Pierre PANIER, Chargé de mission immobilier ;
- Monsieur Bruno DUFILS, Coordonnateur logistique ;

#### **Article 8.5 : en matière de Commande publique**

- Les devis ;
- Les conventions ;
- Les contrats ;
- Les marchés publics ;
- les certificats d'acquisition de droits constatant toutes recettes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Alexandre DEBRAINE, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 8.5 également à :

- Monsieur Mathieu TROUDE, secrétaire général adjoint ;
- Monsieur Olivier VRIGNAUD, responsable du pôle performance économique et budgétaire ;
- Madame Nathalie COUZI, responsable du pôle achats/marchés publics ;
- Madame Camille LONGOUR, Acheteuse publique.

#### **Article 8.6 : en matière de frais de déplacements**

- les ordres de mission permanents et spécifiques à destination de l'ensemble des agents de l'ARS ainsi que la certification des états de frais de déplacement présentés par les agents de l'ARS et validés par leurs responsables de service ;
- la certification des états de frais de déplacement présentés par les membres des commissions des territoires de la Normandie validés par les services gestionnaires des commissions.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Alexandre DEBRAINE, la délégation de signature est

accordée pour les actes mentionnés à l'article 8.8 également à :

- Monsieur Mathieu TROUDE, secrétaire général adjoint ;
- Monsieur Olivier VRIGNAUD, responsable du pôle performance économique et budgétaire;

#### **Article 8.7 : en matière budgétaire**

- la préparation des budgets initiaux et rectificatifs, les virements de crédits.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Alexandre DEBRAINE, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 8.8 également à :

- Monsieur Mathieu TROUDE, secrétaire général adjoint ;
- Monsieur Olivier VRIGNAUD, responsable du pôle performance économique et budgétaire;

#### **Article 8.8 : en matière financière**

- l'ordonnement des dépenses de fonctionnement ;
- les dépenses d'investissement ;
- l'engagement des dépenses ;
- la certification du service fait ;
- les certificats d'acquisition de droits constatant toutes recettes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Alexandre DEBRAINE, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 8.8 également à :

- Monsieur Mathieu TROUDE, secrétaire général adjoint ;
- Monsieur Olivier VRIGNAUD, responsable du pôle performance économique et budgétaire;
- Madame Nathalie COUZI, responsable du pôle achats/marchés publics ;
- Madame Camille LONGOUR, Acheteur public.

#### **Article 8.9 : en matière de déplacement**

- les ordres de mission ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du secrétariat général.
- Les états de frais de déplacement présentés par les personnes extérieures à l'ARS pour des missions ou des réunions à l'initiative de l'ARS.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Alexandre DEBRAINE, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 8.9 également à :

- Monsieur Mathieu TROUDE, secrétaire général adjoint ;
- Monsieur Gérard GENTILUCCI, responsable du pôle moyens généraux et affaires immobilières;
- Madame Anne ROUSSELET, responsable du pôle relations sociales et ressources humaines de proximité ;
- Madame Nathalie COUZI, responsable du pôle achats/marchés publics ;
- Madame Camille LONGOUR, acheteur public ;
- Monsieur Olivier VRIGNAUD, responsable du pôle performance économique et budgétaire.

#### **ARTICLE 9 :**

Délégation est donnée, à l'effet de signer au nom du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Normandie, à l'exception des actes listés à l'article 16, à Madame Magali JACQUET, Directrice déléguée départementale du Calvados :

- les décisions, correspondances et bordereaux liés à l'animation des instances de démocratie en santé du Calvados ;
- les états de frais des membres des commissions de démocratie en santé du territoire du Calvados;
- les décisions, correspondances et bordereaux liés à la mise en œuvre des projets d'animation territoriale dont elle a la responsabilité dans le Calvados ;

- les ordres de mission ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de la délégation départementale du Calvados ;
- les états de frais de déplacement présentés par les membres des commissions dont la délégation à la charge ;
- toutes décisions, autorisation de mise en service de véhicules, sanctions prises à l'encontre de transporteurs sanitaires, correspondances, comptes rendus relatifs à la préparation, la saisine, la tenue des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que du CODAMUPS-TS du Calvados ;
- les contrats ville portant engagement de l'ARS en matière de santé en direction des populations vivant dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville ;
- les contrats locaux de santé ;
- les contrats avec les communautés professionnelles territoriales de santé (CPTS) ;
- les conventions relatives à la prévention de la radicalisation.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Magali JACQUET, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 9 également à :

- Madame Cécile LHEUREUX, déléguée territoriale du Calvados.

#### **ARTICLE 10 :**

Délégation est donnée, à l'effet de signer au nom du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Normandie, à l'exception des actes listés à l'article 16, à Monsieur Philippe LUCCIONI-MICHAUX, Directeur délégué départemental de l'Eure :

- les décisions, correspondances et bordereaux liés à l'animation des instances de démocratie en santé de l'Eure ;
- les états de frais des membres des commissions de démocratie sanitaire du territoire de l'Eure ;
- les décisions, correspondances et bordereaux liés à la mise en œuvre des projets d'animation territoriale dont il a la responsabilité dans l'Eure ;
- les ordres de mission ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de la délégation départementale de l'Eure ;
- les états de frais de déplacement présentés par les membres des commissions dont la délégation à la charge ;
- toutes décisions, autorisation de mise en service de véhicules, sanctions prises à l'encontre de transporteurs sanitaires, correspondances, comptes rendus relatifs à la préparation, la saisine, la tenue des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que du CODAMUPS-TS de chaque département ;
- Les contrats ville portant engagement de l'ARS en matière de santé en direction des populations vivant dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville ;
- les contrats locaux de santé ;
- les contrats avec les communautés professionnelles territoriales de santé (CPTS) ;
- les conventions relatives à la prévention de la radicalisation.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe LUCCIONI-MICHAUX, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 10 également à :

- Monsieur Jérôme LIBERMANN, délégué territorial de l'Eure ;
- Madame Marina POUJOULY, Chargée de mission animation des projets en territoire, déléguée territoriale par intérim.

#### **ARTICLE 11 :**

Délégation est donnée, à l'effet de signer au nom du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Normandie, à l'exception des actes listés à l'article 16, à Monsieur Yoann BRIDOU, Directeur délégué départemental de la Manche :

- les décisions, correspondances et bordereaux liés à l'animation des instances de démocratie en santé de la Manche ;
- les états de frais des membres des commissions de démocratie en santé du territoire de la Manche ;

- les décisions, correspondances et bordereaux liés à la mise en œuvre des projets d'animation territoriale dont elle a la responsabilité dans la Manche ;
- les ordres de mission ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de la délégation départementale de la Manche ;
- Les états de frais de déplacement présentés par les membres des commissions dont la délégation à la charge ;
- toutes décisions, autorisation de mise en service de véhicules, sanctions prises à l'encontre de transporteurs sanitaires, correspondances, comptes rendus relatifs à la préparation, la saisine, la tenue des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que du CODAMUPS-TS de chaque département ;
- les contrats ville portant engagement de l'ARS en matière de santé en direction des populations vivant dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville ;
- les contrats locaux de santé ;
- les contrats avec les communautés professionnelles territoriales de santé (CPTS) ;
- les conventions relatives à la prévention de la radicalisation.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yoann BRIDOU, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 11 également à :

- Monsieur Bertrand DEYRIS, délégué territorial de la Manche.

#### **ARTICLE 12 :**

Délégation est donnée, à l'effet de signer au nom du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Normandie, à l'exception des actes listés à l'article 16, à Madame Anne-Catherine SUDRE, Directrice déléguée départementale de l'Orne :

- les décisions, correspondances et bordereaux liés à l'animation des instances de démocratie en santé de l'Orne ;
- les états de frais des membres des commissions de démocratie en santé du territoire de l'Orne ;
- les décisions, correspondances et bordereaux liés à la mise en œuvre des projets d'animation territoriale dont elle a la responsabilité dans l'Orne ;
- les ordres de mission ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de la délégation départementale de l'Orne ;
- les états de frais de déplacement présentés par les membres des commissions dont la délégation à la charge ;
- toutes décisions, autorisation de mise en service de véhicules, sanctions prises à l'encontre de transporteurs sanitaires, correspondances, comptes rendus relatifs à la préparation, la saisine, la tenue des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que du CODAMUPS-TS de chaque département ;
- les contrats ville portant engagement de l'ARS en matière de santé en direction des populations vivant dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville ;
- les contrats locaux de santé ;
- les contrats avec les communautés professionnelles territoriales de santé (CPTS) ;
- les conventions relatives à la prévention de la radicalisation.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yoann BRIDOU, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 11 également à :

- Madame GUITTET-REMAUD Corinne, déléguée territorial de l'Orne.

#### **ARTICLE 13 :**

Délégation est donnée, à l'effet de signer au nom du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Normandie, à l'exception des actes listés à l'article 16, à Monsieur Yvan DENION, Directeur délégué départemental de la Seine-Maritime :

- les décisions, correspondances et bordereaux liés à l'animation des instances de démocratie en santé en Seine-Maritime ;
- les états de frais des membres des commissions de démocratie en santé du territoire de Seine-Maritime ;

- les décisions, correspondances et bordereaux liés à la mise en œuvre des projets d'animation territoriale dont il a la responsabilité en Seine-Maritime ;
- les ordres de mission ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de la délégation départementale de la Seine-Maritime ;
- les états de frais de déplacement présentés par les membres des commissions dont la délégation à la charge ;
- toutes décisions, autorisation de mise en service de véhicules, sanctions prises à l'encontre de transporteurs sanitaires, correspondances, comptes rendus relatifs à la préparation, la saisine, la tenue des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que du CODAMUPS-TS de chaque département ;
- les contrats ville portant engagement de l'ARS en matière de santé en direction des populations vivant dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville ;
- les contrats locaux de santé ;
- les contrats avec les communautés professionnelles territoriales de santé (CPTS) ;
- les conventions relatives à la prévention de la radicalisation.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yvan DENION, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 13 également à :

- Madame Laure SOUCAILLE, déléguée territoriale de la Seine-Maritime.

#### **ARTICLE 14 :**

Délégation est donnée, à l'effet de signer au nom du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Normandie, à l'exception des actes listés à l'article 16, à Madame Estelle DEL PINO TEJEDOR, responsable juridique :

- Lettres et correspondances relatives à la gestion des signalements et des réclamations ;
- les correspondances relatives au contrôle de la comptabilité d'exercice d'une activité professionnelle ou sociale dès lors que cet exercice fait l'objet de restrictions expressément fondées sur l'existence de condamnations pénales ou de sanctions disciplinaires notamment en application des dispositions de l'article 776-3° du code de procédure pénale ;
- les ordres de mission ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service des affaires juridiques ;
- les mandats de représentation en justice au regard des affaires inscrites au rôle d'une audience.

#### **ARTICLE 15 :**

Délégation est donnée, à l'effet de signer au nom du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Normandie, à l'exception des actes listés à l'article 16, à Monsieur Ronan ROUQUET, Attaché de cabinet :

- les ordres de mission ainsi que les états de frais de déplacement présentés par :
  - L'agent comptable ;
  - La directrice de la santé publique ;
  - Le directeur de l'offre de soins ;
  - La directrice de l'autonomie ;
  - La directrice de la stratégie ;
  - Le directeur de l'appui à la performance ;
  - La directrice de la mission inspection contrôle ;
  - La directrice déléguée départementale de l'Orne ;
  - Le directeur délégué départemental de la Manche ;
  - Le directeur délégué départemental de la Seine-Maritime ;
  - Le directeur délégué départemental de l'Eure ;
  - La directrice déléguée départementale du Calvados ;
  - La cheffe de projet santé mentale ;
  - La chargée de mission santé mentale.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Ronan ROUQUET, Attaché de cabinet, la délégation de signature est accordée pour les actes mentionnés à l'article 15 également à :

- Monsieur Alexandre DEBRAINE, Secrétaire général.

## **ARTICLE 16 :**

Sont exclues de la présente délégation pour les délégataires mentionnés aux articles 2 à 15, pour tout acte et décision créateur de droit, les matières suivantes relatives à la gouvernance et à la stratégie de l'ARS :

- l'organisation et le fonctionnement du conseil de surveillance ;
- la constitution de la conférence régionale de la santé et de l'autonomie, des commissions de coordination prévues à l'article L. 1432-1 du code de la santé publique et des conseils territoriaux de santé ;
- l'arrêté du projet régional de santé mentionné à l'article L.1434-1 du code de la santé publique ;
- l'arrêté portant schéma interrégional d'organisation sanitaire.

Sont exclues de la présente délégation pour les délégataires mentionnés aux articles 2 à 16, pour tout acte et décision créateur de droit, les matières suivantes relatives à l'organisation de l'offre de soins et médico-sociale :

- les créations et autorisations de services et d'établissements dans les champs sanitaires et médico sociaux;
- les suspensions et retraits d'autorisations sanitaires et médico-sociales ;
- le placement des établissements publics de santé et établissements médico-sociaux sous administration provisoire ;
- les courriers d'injonctions et de prescriptions adressés aux établissements et services sanitaires et médico-sociaux en application du code de la santé publique ou du code de l'action sociale et des familles;
- la mise en œuvre des dispositions L. 6122-15 du code de la santé publique relatives au redéploiement d'activités entre deux ou plusieurs établissements publics de santé (convention de coopération, groupement de coopération sanitaire, fusion) ;
- la suspension d'exercice de professionnels de santé ;
- les suspensions et retraits d'autorisations pour les officines de pharmacie et les laboratoires d'analyse.

Sont exclues de la présente délégation pour les délégataires mentionnés aux articles 2 à 15, pour tout acte et décision créateur de droit, les matières suivantes relatives à la veille et la sécurité sanitaires :

- la signature des protocoles départementaux relatifs aux prestations réalisées pour le compte du préfet.

Sont exclues de la présente délégation pour les délégataires mentionnés aux articles 2 à 15, pour tout acte et décision créateur de droit, les matières suivantes relatives aux affaires générales et ressources humaines :

- les baux ;
- la signature du protocole pré-électoral en vue de la constitution des instances représentatives du personnel de l'ARS ;
- le cadre d'organisation du travail au sein de l'agence ;
- les accords avec les organisations syndicales.

Sont exclues de la présente délégation pour les délégataires mentionnés aux articles 2 à 15 pour tout acte et décision créateur de droit, les matières suivantes relatives aux missions d'inspection et contrôle, à l'exception de celles portant sur le volet sécurité environnementale visées à l'article 2.3 :

- les correspondances relatives à l'engagement de la procédure contradictoire préalable aux décisions faisant suite aux rapports d'inspection ;
- les correspondances relatives à la transmission définitive des rapports d'inspection et des suites engagées, le cas échéant ;
- les décisions et correspondances relatives à la transmission des rapports définitifs d'inspection et à leur suite, y compris les injonctions, prescriptions et recommandations formulées suite à ces inspections.

Sont exclues de la présente délégation pour les délégataires mentionnés aux articles 2 à 15, quelle que soit la matière concernée, hors gestion courante :

- les correspondances aux ministres, cabinets ministériels, aux directeurs de l'administration centrale, au conseil national de pilotage des ARS et à son secrétariat exécutif, aux caisses

- nationales d'assurance maladie ;
- les correspondances aux préfets ;
- les correspondances aux parlementaires, au président du conseil régional et aux présidents des conseils départementaux ;
- les correspondances entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'agence ;
- les actes de saisine adressés aux parquets et aux juridictions administratives, pénales, civiles et financières.

**ARTICLE 17 :**

La présente délégation de signature prend effet à compter de la date de publication de celle-ci.

**ARTICLE 18 :**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Caen dans un délai de deux mois suivant sa notification ou publication pour les tiers.

**ARTICLE 19 :**

Le Secrétaire général est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Normandie, de la Préfecture des départements du Calvados, de l'Eure, de la Manche, de l'Orne et de la Seine-Maritime.

Fait à Caen, le 03 janvier 2022

Le Directeur général,

Thomas DEROCHE



Centre hospitalier de Dieppe

76-2022-01-03-00003

Décision n°2022-001 du 3 janvier 2022 portant  
délégation de signature



## DECISION N° 2022-001 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

### LA DIRECTRICE GÉNÉRALE,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice du Centre National de Gestion en date du 15 décembre 2021 nommant Madame Valérie BILLARD, Directrice d'Hôpital, Directrice des Centres Hospitaliers de Dieppe, Eu, Saint-Valery-en-Caux et des EHPAD de Luneray, du Tréport, de Saint-Crespin et d'Envermeu, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 ;

Vu l'ordonnance n°2005-406 du 2 mai 2005, simplifiant le régime juridique des établissements de santé,

Vu l'article L 6143-7 et D 6143-33 à D 6143-35 du Code de la Santé Publique,

Vu l'article L 6132-3 du Code de la Santé Publique,

Vu le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

Vu le Règlement Intérieur de l'Etablissement,

Vu la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire Caux-Maritime signée le 17 juin 2016, approuvée par l'ARS le 1<sup>er</sup> septembre 2016,

### DÉCIDE

#### Dispositions générales

##### Article 1

En cas d'empêchement de **Madame Valérie BILLARD**, Directrice Générale des Centres Hospitaliers de Dieppe, Eu, Saint-Valery-en-Caux et des EHPAD de Luneray, du Tréport, de Saint-Crespin et d'Envermeu, et pour tous les actes dont la signature ne peut être différée, délégation est donnée à **Monsieur Franck ESTÈVE**, Directeur Général Adjoint, pour signer tous les documents engageant ces établissements.

En cas d'empêchement simultané de **Madame Valérie BILLARD** et de **Monsieur Franck ESTÈVE**, et pour tous les actes dont la signature ne peut être différée, délégation est donnée à **Monsieur Hervé PAUMARD**, Directeur des Affaires Générales et Juridiques, pour signer tous les documents engageant ces établissements.

Direction Générale – VB/HP/EM – Délégation de signature

## Direction des Affaires Générales et Juridiques

### Article 2

**Monsieur Hervé PAUMARD**, Directeur Adjoint, assure la direction des Affaires Générales et Juridiques sur l'ensemble des établissements de la Direction Commune. A ce titre, il reçoit délégation pour la gestion courante de sa direction.

En cas d'empêchement de Madame Valérie BILLARD, délégation est donnée à **Monsieur Hervé PAUMARD**, directeur adjoint chargé de la Direction des Affaires Générales et Juridiques, pour assurer la présidence de la Commission des Usagers du Groupement Hospitalier de Territoire Caux-Maritime et de la Commission des Usagers du Centre Hospitalier de Dieppe.

A ce titre, il assure également la gestion courante des réclamations, à l'exception des courriers de réponse aux réclamants.

## Direction des Finances et du Contrôle de Gestion

### Article 3

**Madame Lydie DORÉ**, directrice adjointe, est chargée de la Direction des Finances et du Contrôle de Gestion sur l'ensemble des établissements de la Direction Commune. Elle reçoit délégation de signature pour les actes de gestion courante de cette direction et notamment :

- l'organisation interne de sa direction,
- les congés et autorisations d'absence des personnes placées sous son autorité,
- les documents préparatoires et les courriers relatifs à l'ensemble des documents budgétaires et aux affaires financières,
- les courriers préparatoires portant sur les négociations bancaires,
- la mobilisation et le remboursement des fonds sur les lignes de trésorerie,
- le mandatement et l'émission des titres,
- le fonctionnement général des admissions,
- les actes et décisions relevant de l'hospitalisation sous contrainte de patients en psychiatrie, ainsi que les décisions d'admission en soins psychiatriques à la demande d'un tiers et en urgence,
- la saisine du Juge des Libertés et de la Détention (JLD) dans le cadre des procédures d'hospitalisation sans consentement
- les demandes de transport de corps à résidence ou en chambre funéraire
- la saisine du Juge aux Affaires Familiales (JAF)

### Article 4

En cas d'empêchement de Madame Lydie DORÉ, directrice adjointe chargée de la Direction des Finances et du Contrôle de Gestion, délégation est donnée à **Monsieur Pierre DESCHAMPS**, attaché d'administration hospitalière, à l'effet de signer tous les actes, courriers et documents mentionnés à l'article 3.

### **Article 5**

**Monsieur Romain BOIDIN**, Technicien Supérieur Hospitalier, Responsable du Bureau des admissions du Centre Hospitalier de Dieppe, reçoit délégation de signature pour :

- les actes et décisions relevant de l'hospitalisation sous contrainte de patients en psychiatrie, ainsi que les décisions d'admission en soins psychiatriques à la demande d'un tiers et en urgence, à l'exception des décisions initiales d'admission sans consentement au titre d'un péril imminent
- la saisine du Juge des Libertés et de la Détention (JLD) dans le cadre des procédures d'hospitalisation sans consentement
- tout courrier, document, relatifs aux affaires courantes du bureau des admissions
- les demandes de transport de corps à résidence ou en chambre funéraire
- La facturation des recettes externes, hospitalisation, de l'EHPAD et de l'USLD.

### **Article 6**

En cas d'empêchement de Monsieur Romain BOIDIN, délégation est donnée à **Madame Florence RENOUX**, Assistante médico-administrative, adjointe au responsable du bureau des admissions du Centre Hospitalier de Dieppe, à l'effet de signer tous les actes, courriers et documents mentionnés à l'article 5.

## Direction des Ressources Humaines

### Article 7

**Madame Franslie KONGO**, directrice adjointe, est chargée de la Direction des Ressources Humaines sur l'ensemble des établissements de la direction commune. Elle reçoit délégation de signature pour les actes de gestion courante de cette direction et pour les actes de gestion du personnel relevant du statut général de la fonction publique hospitalière, du personnel contractuel (à l'exception du personnel de direction, des attachés d'administration hospitalière, des cadres supérieurs de santé, des cadres de santé et des ingénieurs), de la formation et, pour tous les actes de gestion administrative courante de ce service, y compris les assignations au travail, à l'exception :

- ↳ de la signature des contrats de travail à durée indéterminée,
- ↳ de la signature des contrats de travail à durée déterminée supérieurs à 6 mois,
- ↳ des décisions de mise en stage et titularisations
- ↳ des décisions d'ordre disciplinaire,
- ↳ des ordres de mission du personnel de direction,
- ↳ des autorisations d'absence et de congé du personnel de direction,
- ↳ des conventions de mise à disposition entre établissements.

En cas d'empêchement de la Directrice Générale, elle peut assurer la Présidence par délégation du Comité Technique d'Etablissement et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail du Centre Hospitalier de Dieppe.

Elle assure également le secrétariat et l'animation des Commissions Administratives Paritaires Locales, en coordination avec le Président. Pour cette mission, elle s'associe les compétences du ou des collaborateurs de son choix au sein de la Direction dont elle a la charge.

### Article 8

En cas d'empêchement de Madame Franslie KONGO, directrice adjointe chargée de la Direction des Ressources Humaines, délégation est donnée à **Madame Marion FOURDRINIER**, attaché d'administration hospitalière, à l'effet de signer tous les actes, courriers et documents mentionnés à l'article 7.

Sont exclus de la délégation :

- La Présidence du Comité Technique d'Etablissement et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail du Centre Hospitalier de Dieppe.
- Le secrétariat et l'animation des Commissions Administratives Paritaires Locales.

### Article 9

Des délégations secondaires sont également données à :

- **Madame Laura ANSARD**, technicien supérieur hospitalier à la Direction des Ressources Humaines (Pôle Gestion du personnel) du Centre Hospitalier de Dieppe, pour signer :
  - Les attestations employeur
  - Les prestations CAF
  - Les attestations horaires

Direction Générale – VB/HP/EM – Délégation de signature

- Les attestations supplément familial de traitement
  - Les relevés de carrière
  - Les attestations de récépissé de demande de mise à la retraite
  - Les acomptes
  - Tous les documents concernant les ARE : nouveaux dossiers, attestations de fin de droit, attestations de paiement, acomptes
  - Les demandes de remboursement de frais
- **Madame Alexandra LUZU**, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines (Contrôle de gestion) du Centre Hospitalier de Dieppe, pour signer :
- Les attestations employeur
  - Tous les documents concernant les ARE : nouveaux dossiers, attestations de fin de droit, attestations de paiement, acomptes
  - Les demandes
  - de remboursement de frais
  - Les reposances
- **Madame Laura GRILLOT**, adjoint administratif à la Direction des Ressources Humaines (Contrôle de gestion) du Centre Hospitalier de Dieppe, pour signer :
- Les attestations employeur
  - Tous les documents concernant les ARE : nouveaux dossiers, attestations de fin de droit, attestations de paiement, acomptes
  - Les demandes de remboursement de frais
  - Les reposances
- **Madame Florence LEVASSEUR**, cadre de santé à la Direction des Ressources Humaines (Pôle Formation) du Centre Hospitalier de Dieppe, pour signer :
- Les demandes de frais de traitement ANFH
  - Les attestations de prise en charge employeur
  - Les attestations de présence action de formation / attestations de présence action DPC
  - Les demandes de remboursement agent suite à des frais de formation
  - Les courriers d'envoi des cahiers des charges de formation
  - Les courriers d'accord ou de refus suite à une proposition de formation (organismes de formation).

Direction Générale – VB/HP/EM – Délégation de signature

## **Direction des soins**

### **Article 10**

**Madame Valérie CARPENTIER**, Cadre Supérieur de Santé, est chargée de la coordination générale des soins sur l'ensemble des établissements de la direction commune. Elle reçoit délégation de signature pour la gestion courante de sa direction, y compris les assignations au travail en cas d'empêchement de la DRH, et pour la signature des conventions de stage relatives aux personnels relevant de la direction des soins, hors celles qui engageraient des crédits, et certificats y afférents.

### **Article 11**

En cas d'empêchement de Madame Valérie CARPENTIER, **Madame Agnès CONARD**, Directrice des Soins, reçoit délégation de signature pour la signature des conventions de stage relatives aux personnels relevant de la direction des soins, hors celles qui engageraient des crédits, et certificats y afférents.

## **Direction de l'Amélioration Continue**

### **Article 12**

**Madame Karine FLAHAUT**, Ingénieur, est chargée de la Direction de l'Amélioration Continue sur l'ensemble des établissements de la Direction Commune, ainsi que de la Coordination de la Gestion des Risques Associés aux Soins. A ce titre, elle reçoit délégation de signature sur l'ensemble des établissements pour la gestion courante de sa direction, y compris en matière de radioprotection, à l'exception :

- des actes, courriers et documents constitutifs d'engagements auprès des autorités de tutelle ou des différents partenaires, autres que le signalement des Evènements Indésirables Graves auprès de l'Agence régionale de Santé de Normandie,
- des conventions engageant des dépenses.

## **Direction des Achats et des Ressources Matérielles**

### **Article 13**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Jean-François SIERON**, ingénieur, en charge de la Direction des Achats et des Ressources Matérielles de l'ensemble des établissements de la Direction Commune pour les actes de gestion courante de cette direction et pour :

- Les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux qui engagent un élément de politique générale de l'établissement.
- Les marchés conclus sur le fondement d'accords-cadres pour un montant inférieur à 50 000 euros.
- Les documents afférant aux marchés.
- Les certificats administratifs et les copies certifiées conformes.
- Les certificats d'habilitation électrique

- L'ensemble des actes relatifs à l'exécution des marchés notifiés au sein du GHT Caux Maritime, de toute nature et sans limitation de montant.
- Les contrats (informatiques, techniques, hôteliers, biomédicaux...) de l'ensemble des établissements du GHT Caux Maritime dont le montant n'excède pas le seuil de publicité obligatoire.
- Les engagements de dépenses de la Direction des Achats et Ressources Matérielles, notamment les bons de commandes, dans le cadre des marchés notifiés et dans le respect des crédits ouverts.
- Les ordres de services et attestations de service fait en matière de travaux.
- Les actes de gestion courante nécessaires au fonctionnement de la Direction des Achats et Ressources Matérielles, notamment les liquidations de factures d'exploitations et d'investissement.
- Les courriers courants et pièces aux destinataires et partenaires correspondant au périmètre de la Direction des Achats et Ressources Matérielles

Les documents d'organisation du travail, congés, autorisations d'absences des personnes placées sous son autorité.

**Sont exclus de la délégation :**

Les signatures de courriers, actes, documents, qui engagent un élément de politique générale de l'établissement.

**Article 14**

En cas d'empêchement de Monsieur Jean-François SIERON, ingénieur, en charge de la Direction des Achats et des Ressources Matérielles, délégation est donnée à **Monsieur Jean-François TESSIER**, Ingénieur, en charge des achats d'exploitation, des approvisionnements et de la Logistique au sein de la Direction des Achats & Ressources Matérielles des établissements de la direction commune, à l'effet de signer tous les actes, courriers et documents mentionnés à l'article 13.

**Sont exclus de la délégation :**

Toutes les opérations de classe 2.

Les signatures de courriers, actes, documents, qui engagent un élément de politique générale de l'établissement.

**Article 15**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Stéphane DELANDE**, Attaché d'Administration Hospitalière à la Direction des Achats et des ressources matérielles du Groupement Hospitalier de Territoire Caux Maritime (GHT Caux Maritime), en cas d'empêchement du Directeur et de l'ingénieur en charge des achats d'exploitation, des approvisionnements et de la logistique, pour les actes de gestion courante de cette direction et pour :

- La signature des courriers de notification des marchés initiés dans le cadre du Groupement Hospitalier de territoire.
- L'ensemble des actes relatifs à l'exécution des marchés notifiés dans le cadre du Groupement Hospitalier de Territoire, de toute nature et sans limitation de montant.

- Les engagements de dépenses d'exploitation de la Direction des Achats et des ressources matérielles du Centre Hospitalier de Dieppe dans la limite des crédits autorisés, inférieurs à 5000 € par bon de commande relevant de marché public et inférieur à 1000 € par bon de commande ne relevant pas de marché public dans la limite de 90 000 € annuel, dans le respect des crédits ouverts.
- Les documents d'organisation du travail, congés, autorisations d'absences des personnes placées sous son autorité.

#### **Article 16**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Philippe GLORION**, Ingénieur, à la Direction des Achats et des ressources matérielles du Groupement Hospitalier de Territoire Caux Maritime (GHT Caux Maritime), en cas d'empêchement de Monsieur Jean-François SIERON, Ingénieur en charge de cette direction, pour les actes de gestion courante de cette direction et pour :

- Les engagements de dépenses d'exploitation dans son secteur d'activité (classe 6), inférieur à 10 000 € par bon de commande relevant d'un marché public, et inférieur à 2500 € par bon de commande ne relevant pas d'un marché public dans la limite de 90 000 € annuel, dans le respect des crédits ouverts.
- Les ordres de services et attestations de service fait.
- Les courriers courants et pièces aux destinataires et partenaires correspondant au périmètre de la Direction des Achats et des ressources matérielles.
- Les documents d'organisation du travail, congés, autorisations d'absences des personnes placées sous son autorité

Sont exclus de la délégation :

- Toutes les opérations de classe 2.
- Les signatures de courriers, actes, documents qui engagent un élément de politique générale de l'établissement.

#### **Article 17**

**Monsieur Jean-Marc QUEINNEC**, Ingénieur Hospitalier, est chargé du secteur Biomédical au sein de la Direction des Achats et des Ressources Matérielles sur l'ensemble des établissements de la Direction Commune. A ce titre, il reçoit délégation de signature, en cas d'empêchement de Monsieur Jean-François SIERON, Ingénieur en charge de cette direction, pour les actes de gestion courante de cette direction et pour :

- Les engagements de dépenses d'exploitation dans son secteur d'activité (classe 6), inférieur à 10 000 € par bon de commande relevant de marché public, et inférieur à 2500 € par bon de commande ne relevant pas d'un marché public dans la limite de 90 000 € annuel, dans le respect des crédits ouverts.
- Les ordres de services et attestations de service fait.
- Les courriers courants et pièces aux destinataires et partenaires correspondant au périmètre de la Direction des Achats et Ressources Matérielles.
- Les documents d'organisation du travail, congés, autorisation d'absences des personnes placées sous son autorité.



Sont exclus de la délégation :

- Toutes les opérations de classe 2
- Les signatures de courriers, actes, documents qui engagent un élément de politique générale de l'établissement.

### **Article 18**

**Monsieur Fabrice MERLO**, Ingénieur, est responsable du Service Restauration du Centre hospitalier de Dieppe et Expert dans le domaine de la restauration pour le GHT Caux Maritime. Délégation de signature est donnée à Monsieur Fabrice MERLO, Ingénieur, pour signer tous courriers, documents relatifs à la gestion courante du service Restauration du Centre Hospitalier de Dieppe et notamment :

- Tout engagement de commande de denrées alimentaires de classe 6, inférieure à 10 000€ par bon de commande relevant de marché public et inférieure à 3000 € par bon de commande ne relevant pas de marché public dans la limite de 90 000 € annuel, pour les comptes suivants et dans la limite des crédits autorisés :
  - 602310 - Pain, Farine
  - 602320 - Viandes
  - 602321 - Poissons
  - 602330 - Boissons
  - 602340 - Epicerie
  - 602341 - Fruits et légumes
  - 602350 - Lait et produits laitiers
  - 602360 - Produits diététiques
  - 602370 – Surgelés
- Les documents d'organisation du travail, congés, autorisations d'absences des personnes placées sous son autorité.

**Sont exclues de la délégation :**

- Toutes les opérations de classe 2
- Les signatures de courriers, actes, documents, qui engagent un élément de politique générale de l'établissement.

## **Direction du Système d'Information**

### **Article 19**

**Monsieur Paul VANDERSTRAETEN**, Ingénieur, est chargé de la Direction du Système d'Information sur l'ensemble des établissements de la direction commune. Il reçoit délégation de signature pour les actes de gestion courante de sa Direction :

- Les engagements de dépenses d'exploitation dans son secteur d'activité (bons de commande)
- Les ordres de services et attestations de service fait
- Les actes de gestion courante nécessaires au fonctionnement de sa Direction, notamment les liquidations de factures d'exploitation et d'investissement
- Les courriers courants et pièces correspondant au fonctionnement de sa Direction
- Les documents d'organisation du travail, congés, autorisations d'absences des personnes placées sous son autorité.

### **Article 20**

En cas d'empêchement de Monsieur Paul VANDERSTRAETEN, Ingénieur en charge de cette direction, délégation est donnée à **Monsieur Arnaud VANDERPLAETSEN**, Ingénieur, à l'effet de signer tous les actes, courriers et documents mentionnés à l'article 19.

## ***Direction des instituts de formation***

### **Article 21**

**Madame Agnès CONARD**, Directrice des Soins, est chargée de la Direction des Instituts de Formation. A ce titre, elle reçoit délégation de signature pour la gestion courante de son service et notamment pour :

- Les actes et courriers relevant de l'exercice de sa responsabilité pédagogique,
- Les contrats de vacations pour les enseignants dans le strict respect des autorisations budgétaires,

à l'exception des dépenses d'investissements, des actes, courriers et documents constitutifs d'engagements auprès des autorités de tutelle ou des différents partenaires.

En cas d'empêchement de Madame Agnès CONARD, Directrice des Soins, chargée de la Direction des instituts de formation, **Madame Hélène LECOMTE**, cadre supérieur de santé, reçoit délégation pour la signature des actes et courriers relevant de sa responsabilité pédagogique.

# Directions déléguées des établissements Et Directeurs référents de pôle

## *Direction déléguée du Centre Hospitalier de Eu*

### Article 22

**Monsieur Franck ESTÈVE**, directeur général adjoint, assure la direction déléguée du Centre Hospitalier de Eu et de l'EHPAD du Tréport. A ce titre, il reçoit délégation pour représenter la directrice générale en cas d'empêchement aux diverses instances et pour assurer la présidence du C.H.S.C.T. de cet établissement.

Il reçoit également délégation pour la gestion courante du CH de Eu et notamment pour les dépenses liées aux honoraires des professionnels de santé, le mandatement des dépenses d'exploitation et d'investissement quel qu'en soit le montant et l'émission des titres, les assignations au travail, les contrats avec les résidents, les transports de corps sans mise en bière, les bons de commandes relevant d'un marché public dans le strict respect des autorisations budgétaires.

Sont exclus de la délégation :

- Les décisions portant sanctions disciplinaires.
- Les contrats de travail supérieurs à 6 mois, les mises en stage et titularisations, les conventions de mise à disposition.
- L'engagement des dépenses d'investissement.
- L'engagement des achats hors marché, à l'exception de ceux d'un montant inférieur à 500 euros et n'excédant pas une enveloppe annuelle de 40 000 euros.
- Les actes avec les autorités de tutelle ou les différents partenaires externes ne relevant pas de la gestion courante.

Monsieur Franck ESTÈVE reçoit également délégation pour la saisine du Juge aux Affaires Familiales (JAF).

### Article 23

**Madame Virginie POIRIER**, Attachée d'Administration Hospitalière, reçoit délégation de signature, au titre du Centre Hospitalier de Eu, pour la gestion courante du CH Eu et notamment pour:

- Les bordereaux de mandats et de titres de recettes (y compris mandats de paie)
- Les bons de commandes relevant d'un marché public dans le strict respect des autorisations budgétaires dans la limite de 4000€ par commande
- Les engagements d'achats hors marché dans la limite de 500€ par commande et n'excédant pas une enveloppe annuelle de 40 000€
- Les relevés de passage des médecins libéraux en EHPAD
- Les attestations demandées par les patients et les personnels
- Les congés et autorisations d'absence des agents rattachés au Directeur délégué de site hors personnel médical et cadre supérieur de santé
- Les conventions de formation RH
- Toute convocation ou ordre de mission encadrement et hors encadrement
- Les documents de gestion courante du Bureau des Admissions
- Les contrats et courriers d'admission avec les résidents

Direction Générale – VB/HP/EM – Délégation de signature

- les assignations au travail, en cas d'empêchement du directeur délégué de site.

**Sont exclus de la délégation :**

- Les contrats de travail, les mises en stage et titularisations, les conventions de mise à disposition entre établissements, les contrats relatifs à l'emploi quelle que soit leur forme, sauf remplacement d'urgence n'excédant pas 15 jours
- Les dépenses d'investissement
- Les achats hors marché au-delà de 500€ par commande
- Les actes avec les autorités de tutelle ou les différents partenaires externes ne relevant pas de la gestion courante

**Article 24**

**Madame Christine COUCHOUX**, Attachée d'Administration Hospitalière, reçoit délégation de signature, au titre du Centre Hospitalier de Eu, pour :

- les actes courants relatifs à la gestion des ressources humaines,
- tout contrat de travail d'une durée maximale de 15 jours,
- toute correspondance et attestation relatives à la carrière,
- toute correspondance et attestation relatives à la paie,
- tout mandatement paie (en cas d'empêchement du Directeur délégué de site ou de l'adjointe du Directeur délégué de site),
- toute correspondance informative aux agents et organismes de formation,
- toute convocation et ordre de mission hors encadrement,
- tout remboursement lié aux frais de formation relatifs au plan (enseignement et déplacement),
- toute correspondance aux agents et organismes extérieurs liées à l'absentéisme et à la prévention des risques professionnels,
- toute liquidation de facture liée à l'absentéisme,
- toute correspondance CGOS, Complémentaire retraite, MNH, Garanties obsèques,
- toute facture intérim non médical,
- toutes factures diverses (frais remboursement médecins agréés, heures syndicales...).
- les assignations au travail, en cas d'empêchement du directeur délégué de site.

**Sont exclus de la délégation :**

Les signatures de courriers, actes, documents, qui engagent un élément de politique générale de l'établissement, les actes disciplinaires, et les décisions administratives  
Les contrats de travail de plus de 15 jours et les conventions de mise à disposition.

**Article 25**

**Madame Amélie OBRY**, Adjointe des cadres, reçoit délégation de signature, au titre du Centre Hospitalier de Eu, pour :

- Les bordereaux de mandats (y compris mandats de paie) et des titres de recettes
- Les documents de gestion courante du Bureau des Admissions
- Les congés et autorisation d'absence des personnes sous son autorité

### **Article 26**

**Madame Lucile LECUYER-TOUSSAINT**, Assistante médico-administrative, reçoit délégation de signature, au titre du Centre Hospitalier de Eu, pour :

- Les demandes de transport de corps à résidence ou en chambre funéraire
- Les congés et autorisation d'absence des personnes sous son autorité

### ***Direction déléguée du Centre Hospitalier de Saint-Valery-en-Caux et de l'EHPAD de Luneray***

### **Article 27**

**Monsieur Hervé PAUMARD**, directeur adjoint, assure la direction déléguée du Centre Hospitalier de Saint Valery en Caux et de l'EHPAD de Luneray. A ce titre, il reçoit délégation pour représenter la directrice générale en cas d'empêchement aux diverses instances et pour assurer la présidence du C.H.S.C.T. de ces établissements.

Il reçoit également délégation pour la gestion courante du CH de Saint Valery en Caux et de l'EHPAD de Luneray et notamment pour les dépenses liées aux honoraires des professionnels de santé, le mandatement des dépenses d'exploitation et d'investissement quel qu'en soit le montant et l'émission des titres, les assignations au travail, les contrats avec les résidents, les transports de corps sans mise en bière, les bons de commandes relevant d'un marché public dans le strict respect des autorisations budgétaires.

Sont exclus de la délégation :

- Les décisions portant sanctions disciplinaires.
- Les contrats de travail supérieurs à 6 mois, les mises en stage et titularisations, les missions d'intérim supérieures à 15 jours, les conventions de mise à disposition.
- L'engagement des dépenses d'investissement.
- L'engagement des achats hors marché, à l'exception de ceux d'un montant inférieur à 500 euros et n'excédant pas une enveloppe annuelle de 40000 euros.
- Les actes avec les autorités de tutelle ou les différents partenaires externes ne relevant pas de la gestion courante.

Monsieur Hervé PAUMARD reçoit également délégation pour la saisine du Juge aux Affaires Familiales (JAF).

### **Article 28**

En cas d'empêchement du Directeur Adjoint en charge de la Direction Déléguée du Site du **Centre Hospitalier de SAINT VALERY EN CAUX**, en particulier la nuit, week-ends et jours fériés, délégation de signature est donnée pour signer les autorisations administratives de transport de corps sans mise en bière aux cadres de santé et personnels infirmiers énumérés en annexe.

Chaque bénéficiaire rendra compte de l'utilisation de sa délégation de signature auprès du Directeur Délégué de site le premier jour ouvré suivant.

### **Article 29**

En cas d'empêchement du Directeur Adjoint en charge de la Direction Déléguée du Site de l'EHPAD Albert JEAN de LUNERAY, délégation de signature est donnée pour signer les autorisations administratives de transport de corps sans mise en bière dans la journée en semaine aux cadres de santé et personnels infirmiers énumérés en annexe.

Chaque bénéficiaire rendra compte de l'utilisation de sa délégation de signature auprès du Directeur Délégué de site le premier jour ouvré suivant.

## ***Direction déléguée de l'EHPAD d'Envermeu et de l'EHPAD de Saint-Crespin***

### **Article 30**

**Madame Lucie CHARDRON**, Attachée d'Administration Hospitalière, assure la direction déléguée de l'EHPAD Résidence de la Scie de Saint-Crespin et de l'EHPAD Lemarchand d'Envermeu.

A ce titre, elle reçoit délégation pour représenter la directrice générale, en cas d'empêchement, aux diverses instances de ces établissements et pour assurer la présidence du C.H.S.C.T. de ces établissements.

Elle reçoit également délégation pour la gestion courante de l'EHPAD de Saint-Crespin et de l'EHPAD d'Envermeu, et notamment pour les dépenses liées aux honoraires des professionnels de santé, le mandatement des dépenses d'exploitation et d'investissement quel qu'en soit le montant et l'émission des titres, les assignations au travail, les contrats avec les résidents, les transports de corps sans mise en bière, les bons de commandes relevant d'un marché public dans le strict respect des autorisations budgétaires.

Sont exclus de la délégation :

- Les décisions portant sanctions disciplinaires.
- Les contrats de travail supérieurs à 6 mois, les mises en stage et titularisations, les missions d'intérim supérieures à 15 jours, les conventions de mise à disposition.
- L'engagement des dépenses d'investissement.
- L'engagement des achats hors marché, à l'exception de ceux d'un montant inférieur à 500 euros et n'excédant pas une enveloppe annuelle de 40000 euros.
- Les actes avec les autorités de tutelle ou les différents partenaires externes ne relevant pas de la gestion courante.
- Les conventions de mise à disposition entre établissements.

Madame CHARDRON reçoit également délégation pour la saisine du Juge aux Affaires Familiales (JAF).

### **Article 31**

En cas d'empêchement de la Directrice Adjointe, en charge de la Direction Déléguée du site de l'EHPAD Résidence de la Scie à SAINT-CRESPIN, en semaine et week-end, délégation de signature est donnée pour signer les autorisations administratives de transport de corps sans mise en bière aux cadres de santé et personnels infirmiers énumérés en annexe.

Chaque bénéficiaire rendra compte de l'utilisation de sa délégation de signature auprès de la Directrice Déléguée de site le premier jour ouvré suivant.

## ***Direction référente du pôle de gériatrie***

### **Article 32**

**Madame Agnès CONARD**, en sa qualité de directrice référente du pôle de gériatrie, reçoit délégation pour la gestion courante et, notamment, la signature des contrats avec les résidents, les transports de corps sans mise en bière, les conventions avec les infirmiers libéraux intervenant en relation avec le SSIAD et les bons de commande dans le cadre des crédits « animation » d'un montant maximum de 500 euros.

Elle reçoit également délégation pour la saisine du Juge aux Affaires Familiales (JAF) et la facturation à l'EHPAD, l'USLD et le SSIAD.

### **Article 33**

En cas d'empêchement de la directrice référente du pôle de gériatrie du Centre Hospitalier de DIEPPE, délégation de signature est donnée pour signer les autorisations administratives de transport de corps sans mise en bière dans la journée en semaine aux cadres de santé et personnels infirmiers énumérés en annexe.

Chaque bénéficiaire rendra compte de l'utilisation de sa délégation de signature auprès de la directrice référente du pôle de gériatrie le premier jour ouvré suivant.

## **Garde de direction**

### **Article 34**

Participent à la garde de direction, pour l'ensemble des établissements de la Direction commune, dans le cadre de la politique relative aux gardes administratives, selon le tableau de garde administrative établi mensuellement par le secrétariat de direction :

- **Madame Florence BÈGUE**
- **Madame Valérie CARPENTIER**
- **Madame Agnès CONARD**
- **Madame Lydie DORÉ**
- **Madame Karine FLAHAUT**
- **Madame Franslie KONGO**
- **Madame Anne LECLERCQ**
- **Monsieur Hervé PAUMARD**
- **Monsieur Jean-Marc QUEINNEC**
- **Monsieur Jean-François SIERON**
- **Monsieur Jean-François TESSIER**

A ce titre, ils exercent :

- les pouvoirs de police à l'égard des malades et des visiteurs,
- les pouvoirs de représentation de l'établissement,
- l'assignation des personnels afin d'assurer la continuité de service,
- l'admission du malade,
- toutes les mesures nécessaires aux situations d'urgence.

Hors le tableau de garde administrative, l'ensemble des personnes citées ci-dessus peuvent exercer à tout moment les mêmes prérogatives pour suppléer le directeur de garde empêché, quel que soit le motif de cet empêchement.

## ***Sites de Eu et du Tréport***

### **Article 35**

Participent à la garde de direction du Centre Hospitalier de Eu et de l'EHPAD Jean FERRAT du Tréport dans le cadre de la politique relative aux gardes administratives, selon le tableau de garde administrative établi mensuellement par le secrétariat de direction :

- **Madame Annabel BOUFFLERT**
- **Madame Christine COUCHOUX**
- **Madame Mireille DALLA TORRE**
- **Madame Amélie OBRY**
- **Madame Virginie POIRIER**
- **Madame Stéphanie POULAIN, Gestionnaire des risques**
- **Madame Céline VILPOIX, Cadre de santé**

Direction Générale – VB/HP/EM – Délégation de signature



A ce titre, elles exercent :

- Les pouvoirs de police à l'égard des malades et des visiteurs,
- Les pouvoirs de représentation de l'établissement,
- L'assignation des personnels afin d'assurer la continuité de service,
- L'admission du malade,
- Toutes les mesures nécessaires aux situations d'urgence.

Elles reçoivent également délégation pour les transports de corps sans mise en bière.

Hors le tableau de garde administrative, l'ensemble des personnes citées ci-dessus peuvent exercer à tout moment les mêmes prérogatives pour suppléer le directeur de garde empêché, quel que soit le motif de cet empêchement.

Direction Générale – VB/HP/EM – Délégation de signature

# Pharmacie

## **Article 36**

**Madame le Docteur Elisabeth LHERITIER**, pharmacien, assure la responsabilité de la pharmacie à usage intérieur du Centre Hospitalier de Dieppe.

A ce titre, Madame le Docteur Elisabeth LHERITIER reçoit délégation de signature pour :

- l'engagement et la liquidation des dépenses pharmaceutiques sur les comptes suivants :
  - o 60211 Spécialités pharmaceutiques
  - o 60212 Spécialités pharmaceutiques AV
  - o 60215 Produits sanguins
  - o 60216 Fluides et gaz médicaux
  - o 602210 Dispositifs médicaux non stériles, pansements, ligatures
  - o 602221 à 602225 Dispositifs médicaux d'abord
  - o 60223 Dispositifs médicaux stériles autres
  - o 602251 et 602252 Dispositifs médicaux endoscopie
  - o 602261 et 602268 Dispositifs médicaux implantables
  - o 602270 Dispositifs médicaux dialyse
- Les documents relatifs à la dispensation de médicaments à l'extérieur
- Toute disposition nécessaire à la continuité du service public en relation directe avec son domaine de compétence, notamment en matière de pharmacovigilance et matériovigilance

En cas d'empêchement, délégation est donnée soit au Docteur Estelle HUET, soit au Docteur Monique MALHERRE, soit au Docteur Céline MECHIN, soit au Docteur Pierre PARREIN, soit au Docteur Emilie POYCHICOT-COUSTAU.

## **Article 37**

**Madame le Docteur Carole RICHER-POTIER**, pharmacien, assure la responsabilité de la pharmacie à usage intérieur du Centre Hospitalier de Eu.

A ce titre, Madame le Docteur Carole RICHER-POTIER reçoit délégation de signature pour l'engagement et la liquidation des dépenses sur les comptes suivants :

- 60211 Spécialités pharmaceutiques avec AMM non mentionnées dans la liste prévue à l'article L.162-22-7 du CSS
- 60212 Spécialités pharmaceutiques avec AMM inscrites sur la liste prévue à l'article L.162-22.7 du CSS
- 60213 Spécialités pharmaceutiques sous ATU
- 60216 Fluides et gaz médicaux
- 60218 Autres produits pharmaceutiques et produits à usage médical
- 60221 Dispositifs médicaux non stériles à usage unique, pansements, ligatures
- 60222 Dispositifs médicaux stériles d'abord
- 60223 Dispositifs médicaux stériles autres
- 60224 Fournitures pour laboratoire et dispositifs de diagnostic in vitro
- 60226 Dispositifs médicaux implantables

Direction Générale – VB/HP/EM – Délégation de signature

- 60227 Dispositifs médicaux pour dialyse
- 60228 Autres dispositifs médicaux
- 60236 Produits diététiques
- Les documents relatifs à la dispensation de médicaments à l'extérieur

En cas d'empêchement, délégation est donnée au pharmacien assurant son remplacement.

### **Article 38**

**Monsieur le Docteur Bruno BARBET**, pharmacien, assure la responsabilité de la pharmacie à usage intérieur du Centre Hospitalier de Saint Valery en Caux.

A ce titre, Monsieur le Docteur Bruno BARBET ou son remplaçant reçoit délégation de signature pour :

- l'engagement et la liquidation des dépenses sur les comptes suivants :
  - 60211 Spécialités pharmaceutiques avec AMM non mentionnées dans la liste prévue à l'article L.162-22-7 du CSS
  - 60215 Produits sanguins
  - 60216 Fluides et gaz médicaux
  - 60218 Autres produits pharmaceutiques
  - 60221 Dispositifs médicaux non stériles à usage unique, pansements, ligatures
  - 60223 Dispositifs médicaux stériles autres
  - 60226 Prothèses et orthopédie
  - 60228 Autres fournitures médicales
  - 60256 Couches, alèses, protections hygiéniques
- Les documents relatifs à la dispensation de médicaments à l'extérieur.

En cas d'empêchement, délégation est donnée soit au Docteur Estelle HUET, soit au Docteur Elisabeth LHERITIER, soit au Docteur Pierre PARREIN ou tout autre pharmacien missionné par le Centre Hospitalier de Dieppe pour assurer son remplacement.

### **Article 39**

A échéances régulières et au minimum une fois par trimestre, les délégataires rendent compte des éléments les plus significatifs de leur délégation.

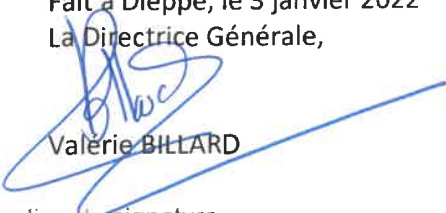
### **Article 40**

La présente décision prend effet à compter de sa date de signature. Elle annule et remplace l'ensemble des décisions de délégation de signature antérieures.

### **Article 41**

Cette délégation sera transmise aux Trésoriers de l'ensemble des établissements en direction commune et communiquée, pour information, aux Conseils de Surveillance ou Conseils d'Administration de ces établissements. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Seine-Maritime.

Fait à Dieppe, le 3 janvier 2022  
La Directrice Générale,

  
Valérie BILLARD

Direction Générale – VB/HP/EM – Délégation de signature

**ANNEXE - Liste des cadres et personnels infirmiers autorisés à signer les autorisations administratives de transport de corps sans mise en bière (Site de Saint Valery en Caux) :**

**CORRUBLE Anne-Hélène**

**MAHEUT Amélie**

**FONTANIE-HANIN Laurence**

**MATEUF Marie**

**GASPARD Hélène**

**PIRES Anthony**

**GILLES Emilie**

**RENAUX Véronique**

**GRAMMONT Pauline**

**RIOU Céline**

**LAPERT Perrine**

**SEYER Lydie**

**LEFEBVRE Aurélie**

**VERDIERE Lydia**

Direction Générale – VB/HP/EM – Délégation de signature

**ANNEXE - Liste des cadres et personnels infirmiers autorisés à signer les autorisations administratives de transport de corps sans mise en bière (Site de Luneray) :**

**BRUNET-THENARD Marie**

**LECLERC Géraldine**

**CADOT-HEBERT Magali**

**PANEL Virginie**

**CROHEN Nathalie**

**STALIN Isabelle**

**DURIEUX Hélène**

Direction Générale – VB/HP/EM – Délégation de signature

**ANNEXE - Liste des cadres et personnels infirmiers autorisés à signer les autorisations administratives de transport de corps sans mise en bière (Site de Saint-Crespin) :**

**BOURGEAUX Julia**

**LEROUX Gaëlle**

**BOYER Aline**

**QUENEL Marion**

**DUPONT Virginie**

**VILLY Séverine**

**LANGLOIS-DUBOST Nathalie**

Direction Générale – VB/HP/EM – Délégation de signature

**ANNEXE - Cadres et personnels infirmiers autorisés à signer les autorisations administratives de transport de corps sans mise en bière (Pôle de Gériatrie – CH Dieppe)**

**BODOT Sophie**

**MORANCE Catherine**

**LEMASLE Stéphanie**

**PETITJEAN Karen**

Direction Générale – VB/HP/EM – Délégation de signature