



DECISION

Portant délégation de signature du Directeur du Centre Hospitalier du Ternois

Directeur

M. MERLAUD

Directrice déléguée

Mme VINCENT

Adjoint des Cadres Hospitaliers

Mme DELRUE

Tél : 03 21 03 57 07

Fax : 03 21 47 08 83

Vu le Code de la Santé publique, notamment les articles L. 6143-7 et D. 6143-33 à 6143-35 relatifs aux pouvoirs propres du Chef d'Etablissement en matière de conduite générale et de délégation de signature,

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant disposition statutaire relative à la fonction publique hospitalière,

Vu 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 la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé,

Vu la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et la transformation du système de santé,

Vu le code de la commande publique issu de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et son décret d'application n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire,

Vu le décret 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif à la délégation des directeurs d'établissements,

Vu le décret n° 2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 61323 du code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire,

Vu l'instruction interministérielle n° DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des groupements hospitaliers de territoire,

Vu l'arrêté de la directrice générale du Centre National de gestion en date du 15 avril 2021 portant nomination de Monsieur Philippe MERLAUD en qualité de Directeur des Centres Hospitaliers d'Arras et du Ternois,

Considérant la décision du 19 décembre 2018 nommant Madame Claire VINCENT en qualité de directrice déléguée au TERNOIS à compter du 2 Janvier 2019,

Considérant que la présente décision de délégation de signature annule et remplace la précédente délégation de signature n°2021/05 en date du 4 janvier 2021,

Considérant que la présente délégation de signature peut être dénoncée à tout moment,

ARTICLE 1 - DIRECTION DU CENTRE HOSPITALIER DU TERNOIS

Sont réservées à la signature de **Monsieur Philippe MERLAUD, Directeur**, les affaires indiquées ci-après :

- Les correspondances avec :

- Les élus ;
- Les membres du corps préfectoral ;
- Les directeurs généraux d'administration centrale et les directeurs généraux des Agences Régionales de Santé ;
- L'administration centrale, l'Agence Régionale de Santé Hauts-de-France, les services déconcentrés de l'Etat et les collectivités locales lorsque celles-ci présentent un caractère décisionnel,
- Le Président du conseil de surveillance et les membres de cette instance,
- Le Président de la commission médicale d'établissement lorsque celles-ci comportent un caractère décisionnel,
- Les organisations syndicales,
- Les actes transactionnels dans le domaine judiciaire,
- Les notes de service à caractère décisionnel,
- Tout courrier ou document qu'il paraît utile aux membres du corps de direction de lui faire signer

- Concernant la stratégie :

- Tout acte ou document relatifs aux relations avec les tutelles ;
- Le CPOM ;
- Les dossiers d'autorisation et visites de conformité ;
- Les coopérations.

- Concernant les finances :

- Les documents ou actes relatifs à la cession du matériel hospitalier,
- Les actes relatifs à la gestion de la dette ;
- Les actes relatifs à la gestion de la Trésorerie,
- Les actes relatifs à la gestion de la DNA.

- Concernant les affaires médicales :

- Les contrats de recrutement, documents et décisions individuelles relatifs à la formation de carrière des personnels médicaux.

- Concernant les affaires générales :

- Tous actes ou documents relatifs à la préparation des instances.

En dehors des affaires réservées à la signature de **Monsieur Philippe MERLAUD, Directeur, Madame Claire VINCENT, Directrice déléguée, Madame Natacha DELRUE, Adjoint des Cadres Hospitaliers et Madame Françoise DECAMP, Attachée d'Administration Hospitalière**, reçoivent délégation de signature pour les affaires relevant de leurs compétences respectives.

1. Intérim de Direction

Délégation de signature est donnée à **Madame Claire VINCENT, Directrice déléguée**, pour assurer l'intérim de Direction, sur décision de **Monsieur Philippe MERLAUD, Directeur**, afin de signer tout courrier ou document indispensable au fonctionnement de l'établissement y compris ceux relevant de la direction générale.

2. Permanences administratives dite gardes de direction

Délégation de signature est donnée à **Madame Claire VINCENT, Directrice déléguée, Madame Natacha DELRUE, Adjoint des Cadres Hospitaliers, Madame Françoise DECAMP, Attachée d'Administration Hospitalière, et à Monsieur Nicolas DELBEY, Attaché d'Administration Hospitalière**, pour signer tout document relatif à la gestion courante et à la situation des personnes hospitalisées ainsi que pour prendre en urgence toute disposition indispensable au bon fonctionnement de l'établissement de santé et à la qualité et à la sécurité des soins et y compris toute assignation en vue d'assurer un service minimum en cas de grève.

3. Ordonnateurs suppléants

Est nommé ordonnateur suppléant avec délégation de signature (bordereaux de mandatement notamment), pour signer toute pièce administrative, par ordre du Directeur :

- **Madame Claire VINCENT, Directrice déléguée,**
- **Madame Natacha DELRUE, Adjoint des Cadres Hospitaliers,**
- **Monsieur Nicolas DELBEY, Attaché d'administration hospitalière.**

ARTICLE 2 - COORDINATION GENERALE DES SOINS

Délégation de signature est donnée à :

- **Madame Christelle COLIN, Cadre de Santé, sur le site de Frévent ;**
- **Madame Séverine BOYER, faisant fonction de cadre de santé sur le site de Frévent.**
- **Monsieur Fabien BRASME, faisant fonction cadre de santé sur le site de St Pol-sur-Ternois/Gauchin-Verloingt,**
- **Madame Claude DELAINE, Cadre de santé sur le site de Saint-Pol-sur-Ternoise**
- **Madame Pascale RENAULT, faisant fonction cadre de santé sur le site de Gauchin-Verloingt**
- **Monsieur Gérald SCHNEIDER, faisant fonction cadre de santé sur le site d'Auxi-le-Chateau,**

pour la signature :

- Des autorisations de transports de corps.
- Des documents ACCORD/REFUS de stage dans leurs secteurs d'activité respectifs.

Délégation de signature est donnée aux infirmiers dont les noms et prénoms sont repris sur le listing joint à la présente décision, pour signer les autorisations de transport de corps avant mise en bière comme indiqué ci-après :

P/Le Directeur
Et par délégation
Nom Prénom Infirmier(ère)
Signature

ARTICLE 3 - RESSOURCES HUMAINES

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Claire VINCENT, Directrice déléguée**, pour signer les documents définis ci-après.

- Les documents en matière disciplinaire ;
- Les décisions prises dans la gestion des CAPD du Pas de Calais ;
- Les décisions de notation ;
- les contrats de recrutement ;
- les documents et décisions individuelles relatives à la carrière des personnels non médicaux ;
- Des documents internes concernant les ressources humaines, notamment les courriers d'affectation, les attestations diverses, les attestations Pôle emploi, les documents CAF (renouvellement 80%), les mémoires pour élaboration des titres de recettes (RGT, CLIC, CSAPA, Ordre de mission, Frais de déplacement, Contrat et convention CUI et les conventions de stage) ;
- Tous documents relatifs à la gestion des affaires courantes des ressources humaines hors note de service ;
- Les documents relatifs aux congés ;
- Les documents relatifs à l'accueil des stagiaires, à la formation continue et à la promotion professionnelle.
- Signature des bons de commande et des engagements de dépenses d'exploitation inférieurs ou égaux à 6 000€ HT relevant de la formation professionnelle.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Philippe MERLAUD, Directeur**, et de **Madame Claire VINCENT, Directrice déléguée**, délégation de signature est donnée à **Madame Natacha DELRUE, Adjoint des Cadres Hospitaliers**, pour les contrats et décisions statutaires et concernant les documents d'évaluation professionnelle.

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Natacha DELRUE, Adjoint des Cadres Hospitaliers**, pour signature :

- Des documents internes concernant les ressources humaines, notamment les courriers d'affectation, les attestations diverses, les attestations Pôle emploi, les documents CAF (renouvellement 80%), les mémoires pour élaboration des titres de recettes (RGT, CLIC, CSAPA, Ordre de mission, Frais de déplacement, Contrat et convention CUI et les conventions de stage) ; Tous documents relatifs à la gestion des affaires courantes des ressources humaines hors note de service ; Les documents relatifs aux congés ; Les documents relatifs à l'accueil des stagiaires, à la formation continue et à la promotion professionnelle,
- Les commandes et ordres de service relatifs à la formation continue ou à des actions de promotion professionnelle.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Claire VINCENT, Directrice déléguée** et de **Madame Natacha DELRUE, Adjoint des Cadres Hospitaliers**, délégation de signature est donnée à **Madame Françoise DECAMP, Attachée d'Administration Hospitalière**.

Délégation de signature est donnée à **Madame Sandrine ROUSSEL, Adjoint des cadres**, pour signer :

- Les déclarations d'accident de travail ou de service pour les agents publics

- Les attestations de prise en charge des accidents de travail ou de service pour les agents publics.

Délégation de signature est donnée à **Madame Sylvie DECROCK**, adjoint des cadres, pour signer :

- Les demandes de remboursements auprès de l'ANFH.

ARTICLE 4 - AFFAIRES MEDICALES

Délégation de signature est donnée à **Madame Claire VINCENT, Directrice déléguée**, pour la signature de tout courrier et document relevant des affaires médicales et notamment les conventions de mise à disposition, la gestion des autorisations d'absence du personnel médical et les plannings, à l'exclusion des contrats de recrutement, des documents et décisions individuelles relatifs à la formation et au déroulement de carrière des personnels médicaux.

ARTICLE 5 - QUALITE — CLIENTELE — GESTION DES RISQUES

Délégation est donnée à **Madame Claire VINCENT, Directrice déléguée**, à **Madame Natacha DELRUE, Adjoint des Cadres Hospitaliers** et à **Madame Francine LEMAITRE, infirmière hygiéniste** à effet de signer tout courrier relatif à la Qualité et la Gestion des Risques

Délégation est donnée à **Madame Claire VINCENT, Directrice déléguée**, et à **Madame Natacha DELRUE, Adjoint des Cadres Hospitaliers**, à effet de signer tout courrier relatif à la Clientèle, et les courriers en réponses aux usagers et leurs familles.

ARTICLE 6 — ACHATS ET RESSOURCES LOGISTIQUES ET TECHNIQUES

Délégation de signature est donnée à **Madame Claire VINCENT, Directrice déléguée**, et **Monsieur Maxence LANCRY, Directeur Adjoint**, pour la signature de courrier et tout document relatifs aux services Achats, Biomédical, Transports et Gestion des déchets, Restauration, Logistique, Blanchisserie, travaux et maintenance du bâti, et la sécurité des personnes et des biens.

1. Exécution des marchés et accords-cadres

En exécution des marchés et accord cadres, délégation permanente de signature est donnée à **Madame Claire VINCENT, Directrice déléguée** et à **Monsieur Maxence LANCRY, Directeur Adjoint**, pour la signature des bons de commandes et engagements de dépenses dans la limite des crédits ouverts au budget d'exploitation et d'investissement de l'ensemble des services (Techniques, Biomédical, Transports et Gestion des Déchets, Hôtellerie Restauration, Linge, travaux et maintenance du bâti, ressources humaines et la sécurité des personnes et des biens notamment).

Sans que l'absence ou l'empêchement de **Madame Claire VINCENT** ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Natacha DELRUE, Adjoint des Cadres Hospitaliers**, pour les achats inférieurs ou égaux à 6 000€ HT pour l'ensemble des services :

- Les bons de commande et engagements d'exploitation inférieure à 6000 euros HT ;
- Les bons de commandes investissement inférieur à 6000 euros HT ;

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Natacha DELRUE, Adjoint des Cadres Hospitaliers**, délégation de signature est donnée à **Madame Rose-Marie FEVRIER, adjoint des cadres** et à **Monsieur Nicolas DELBEY, Attaché d'administration hospitalière**.

Délégation permanente de signature est donnée au **Docteur Caroline LELEU, Praticien hospitalier**, pour la signature des bons de commande et factures, dans la limite des crédits ouverts au budget et conformément aux règles de la commande publique, pour les actes relevant de la gestion de la Pharmacie (médicaments et dispositifs médicaux), dans la limite de 6000 € HT.

En cas d'absence du **Dr Caroline LELEU**, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions au **Dr Catherine ZUSSY, praticien attaché**.

2. Service fait

Délégation de signature est donnée aux personnes citées ci-dessous pour la validation du « service fait » en apposant sa signature sur les factures transmises par le service Liquidation :

- **Madame Claire VINCENT, directrice déléguée,**
- **Madame Natacha DELRUE, Adjoint des Cadres Hospitaliers,**
- **Madame Caroline LELEU, praticien hospitalier,**
- **Madame Catherine ZUSSY, praticien attaché,**
- **Madame Séverine LOEUILLET, préparatrice en pharmacie**
- **Madame Rose-Marie FEVRIER, adjoint des cadres,**
- **Monsieur Nicolas DELBEY, Attaché d'administration hospitalière.**

3. Sécurité des biens et des personnes

Délégation de signature est donnée à **Madame Claire VINCENT, Directrice Déléguée** pour la signature de tout document et courrier relatif à la sécurité des personnes et des biens.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Claire VINCENT**, délégation est donnée à **Monsieur Gérald LIBERT, responsable sécurité des biens et des personnes** ou au cadre de permanence administrative.

ARTICLE 7 - SYSTEME D'INFORMATION

Délégation de signature est donnée à **Madame Hélène DERUDDRE, Directrice adjointe**, pour tous les actes relevant des systèmes d'information.

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Claire VINCENT, Directrice déléguée, Monsieur Patrick MAJKA, Responsable du système d'information et Madame Natacha DELRUE, Adjoint des Cadres Hospitaliers**, pour la signature des bons de commande et des engagements de dépenses d'exploitation inférieurs ou égaux à 6 000€ HT.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Claire VINCENT, Directrice déléguée Monsieur Patrick MAJKA, Responsable du système d'information et Madame Natacha DELRUE, Adjoint des Cadres Hospitaliers**, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à **Monsieur Mathieu DUPRE, ingénieur informatique, Madame Dominique CHASSAGNE, ingénieur informatique et Monsieur Damien DESANLIS, ingénieur informatique**

ARTICLE 8 - FINANCES - FACTURATION ET GESTION DES PATIENTS

1. Finances

Délégation de signature est donnée à **Madame Claire VINCENT, directrice déléguée** et à **Monsieur Nicolas DELBEY, Attaché d'administration hospitalière**, pour signer :

- Les bordereaux de recettes et de dépenses ;
- Les actes et documents concernant les relations avec les services de l'établissement ;
- Les attestations de TVA.

2. Facturation — Gestion des patients

Délégation de signature est donnée à **Madame Claire VINCENT, directrice déléguée** et à **Madame Natacha DELRUE, Adjoint des Cadres Hospitaliers**, pour signer :

- Tous courriers et documents administratifs relatifs à l'organisation et à la mise en œuvre de la facturation des activités de soins ;
- Tous documents administratifs liés à la facturation des hospitalisations et consultations externes ;
- Tous documents relatifs à des autorisations de sortie de patients et tout acte d'état civil ;
- Tous courriers destinés aux familles en cas de décès ;
- Toutes attestations Allocations logement — Prix de journée ;
- Les contrats de séjour et règlement intérieur des différents services ;
- Tous courriers destinés aux familles: requêtes auprès du Conseil départemental, oppositions auprès des organismes de retraite, juge des affaires familiales.

En cas d'absence ou d'empêchement, de **Madame Claire VINCENT, Directrice déléguée** et de **Madame Natacha DELRUE, Adjoint des Cadres Hospitaliers**,

- 1) Pour signer les requêtes adressées au Procureur de la république, au juge des tutelles, les correspondances auprès des organismes de tutelle et des organismes de retraite, délégation de signature est donnée à **Madame Annie DROUVIN, Assistance de service social**.
- 2) Pour signer le quatrième feuillet de la demande de transport de corps avant mise en bière, les déclarations de décès; l'attestation CAF (Droit à l'allocation au logement) ; l'attestation de présence et de prix de journée pôle EHPAD, délégation de signature est donnée à :
 - **Madame Agathe LOURME, Adjoint Administratif**
 - **Madame Elodie DUPAS, Secrétaire Médico Administrative**
 - **Madame Christelle GARIN, Secrétaire Médico-Administrative**
 - **Madame Cécile IDEZ, Aide-soignante**
 - **Madame Vanessa DOZINEL, Adjoint Administratif**
 - **Madame Odile ROUSSEL, Adjoint Administratif**
 - **Madame Emilie LETELLIER, Infirmière**

- 3) Pour signer le document individuel d'accompagnement à l'offre de répit à domicile pour suppléer à l'absence de l'aidant, délégation de signature est donnée à :

Monsieur Jean-Jacques BROUSSES, Cadre Socio-Educatif,
coordonnateur de la Plateforme d'Accompagnement et de Répit aux Aidants
Monsieur David TANCRES, Infirmier à la Plateforme d'Accompagnement et
de Répit aux Aidants

ARTICLE 8 – EXECUTION

Le départ des personnels de l'effectif du Centre Hospitalier du Ternois cité dans la présente délégation de signature entraîne caducité de leur délégation.

Le Directeur, et les personnes citées dans ce document, sont chargés chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera insérée au Recueil des Actes Administratifs, transmise à l'A.R.S et au trésorier hospitalier et communiquée au Conseil de Surveillance. Cette décision fait l'objet d'une publicité au sein de l'établissement sur le site internet, sur le site intranet et le tableau d'affichage de la Direction Générale.

Fait à Gauchin-Verloingt, le 1^{er} juillet 2021