

## DÉCISION DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE N° 15/61

- Vu le code de la santé publique et notamment ses articles D. 6143-33 et L.6143-7 ;
- 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 le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;
- Vu la convention de direction commune du 30 avril 2014 entre les centres hospitaliers de CHATEAUROUX, du BLANC, de BUZANCAIS, de CHATILLON-SUR-INDRE, les E.H.P.A.D. de MEZIERES-EN-BRENNE, d'ARGENTON-SUR-CREUSE, de CLION-SUR-INDRE et de SAINT-GAULTIER ;
- Vu la décision n° 12/41 du 7 septembre 2012 portant délégation de signature à Mme DELANNE, adjoint des cadres hospitaliers à la direction des ressources humaines et des affaires médicales.
- Vu la nomination en qualité d'attachée d'administration hospitalière de Mme DELANNE en date du 1<sup>er</sup> juillet 2015 ;
- Vu les nécessités de service ;

La directrice générale de la direction commune,

### DÉCIDE

#### Article 1<sup>er</sup>

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice générale et de la directrice-adjointe chargée des ressources humaines et des affaires médicales au centre hospitalier de CHATEAUROUX, **Madame Jocelyne DELANNE**, attachée d'administration hospitalière, reçoit délégation, sous réserve du droit d'évocation du directeur, pour signer :

- A.** les actes, décisions et documents afférents à la gestion des recrutements, de la formation et de l'organisation du travail du personnel non-médical :
  - les contrats de travail et leurs avenants éventuels,
  - les notes d'instruction et documents de référence relatifs à l'organisation du temps de travail et de la formation, et aux instances (C.T.E., C.H.S.C.T.)
  
- B.** les actes, décisions et documents afférents à la gestion des carrières du personnel non-médical :
  - les décisions relatives :
    - à la mise au stage,
    - à la titularisation,
    - à l'avancement d'échelon,
    - à l'avancement de grade,
    - à la retraite.

- les fiches de notation,
  - les avenants aux contrats concernant la rémunération,
  - les notes d'instruction et documents de référence relatifs à la carrière et aux instances (C.A.P.L.)
  - les actes relatifs à la procédure disciplinaire et aux sanctions.
- C. les actes, décisions et documents afférents aux dépenses et aux recettes, en qualité d'ordonnateur suppléant :
- se rapportant aux charges et recettes d'exploitation relatives au personnel :
  - dépenses relevant du « titre 1 »,
  - recettes des comptes : 70811, 70818, 7084, 7474, 7475, 7476, 7484, 7541, 7548, 7588, 772.
- et pour procéder :
- aux engagements de dépenses (les ordres de mission, les autorisations de stage, ...),
  - à la liquidation des pièces justificatives (les états de frais, le mandatement des paies, ...)

### Article 2

Madame Jocelyne DELANNE, attachée d'administration hospitalière, responsable du bureau « recrutement, formation et gestion du temps de travail », reçoit délégation de signature dans son domaine de compétence.

Cette délégation de signature comprend notamment :

- les courriers en rapport avec les cessations de fonctions (démission, disponibilité...),
- les déclarations d'accident de travail des agents stagiaires et titulaires, les procès-verbaux des C.A.P.L.,
- les courriers et attestations diverses relatifs aux agents stagiaires et titulaires destinés aux intéressés ou aux différents organismes gestionnaires,
- les courriers relatifs aux instances (C.A.P.L.).
- les courriers en rapport avec les demandes d'emploi, les stages, les recrutements, les changements d'établissement, l'affectation des agents, les concours, les demandes de congés de formation professionnelle, le plan de formation,
- les conventions de recrutement avec le pôle emploi, les déclarations d'accident de travail des agents contractuels de droit public et de droit privé, les conventions de stage (pôle emploi, C.E.S.U., etc.), les inscriptions de formation,
- les courriers et attestations diverses relatifs aux agents contractuels de droit public et de droit privé destinés aux intéressés ou aux différents organismes gestionnaires.

### Article 3

En tant que de besoin, la directrice-adjointe chargée des ressources humaines et des affaires médicales délègue une partie de ses attributions de comptable matière (notamment lorsque le directeur-adjoint exerce les fonctions d'ordonnateur lors du remplacement du directeur d'établissement).

Sont réservés à la signature du directeur, les ordres de réquisition du comptable public.

### Article 4

L'attachée d'administration hospitalière rend compte à la directrice-adjointe chargée des ressources humaines et des affaires médicales des décisions prises dans l'exercice de sa délégation.

Article 5

La présente délégation de signature prend effet au 19 octobre 2015 pour une durée d'un an et renouvelable par tacite reconduction. Elle est portée à la connaissance du conseil de surveillance du centre hospitalier de CHATEAUROUX et publiée sur internet ainsi qu'au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Indre.

La directrice générale de la direction commune peut à tout moment retirer la présente délégation à la délégataire désignée.

Article 6

La présente décision se substitue à sa date d'effet à la décision n° 12/41 du 7 septembre 2012 portant délégation de signature à Mme DELANNE, adjoint des cadres hospitaliers à la direction des ressources humaines et des affaires médicales.

Cette décision est notifiée à la délégataire et sera communiquée :

- à la directrice-adjointe chargée des ressources humaines et des affaires médicales du centre hospitalier de CHATEAUROUX,
- au président du conseil de surveillance du centre hospitalier de CHATEAUROUX,
- au trésorier du centre hospitalier de CHATEAUROUX,

et insérée dans le registre des décisions de la direction commune domiciliée au C.H. de CHATEAUROUX.

CHATEAUROUX, le 19 octobre 2015.

La directrice générale  
de la direction commune,

*signé*

Evelyne POUPET

La délégataire,  
l'attachée d'administration hospitalière,

*signé*

Jocelyne DELANNE