DELEGATION DE SIGNATURE N° 2023/02/DS

Saint Jean de Maurienne, le 24 février 2023

La Directrice du Centre hospitalier Vallée de la Maurienne et de l'EHPAD d'Aiguebelle,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L.6143-7, R.6146-8 et D.6143-33 à D.6143-35 ;

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 à la transformation du système de santé ;

Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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 entre le Centre Hospitalier Vallée de la Maurienne et l'EHPAD d'Aiguebelle en date du 02 août 2021 ;

Vu le contrat de Monsieur le Directeur Général de l'Agence régionale de Santé Auvergne Rhône Alpes en date du 18 mai 2021 nommant Madame Stéphanie RESSEGUIER, Directrice du Centre Hospitalier Vallée de la Maurienne à compter du 01er juillet 2021 ;

Vu le contrat à durée indéterminé en date du 01er janvier 2021 recrutant Monsieur Raphaël VIOLIN en qualité de directeur des ressources financières du Centre Hospitalier Vallée de la Maurienne et de l'EHPAD d'Aiguebelle ;

Considérant que la délégation de signature est l'acte par lequel le représentant de l'autorité administrative autorise un agent, qui lui est subordonné, à signer certaines décisions, à sa place, mais sous son contrôle et sa responsabilité ;

Considérant la nécessité d'accompagner la démarche de réingénierie des processus et de conforter le rôle des cadres dirigeants dans la participation à la stratégie et au pilotage des établissements ;

Considérant l'organigramme de direction et l'organigramme de direction commune en vigueur au 01er janvier 2023,

DECIDE

Article 1 – OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Madame Stéphanie RESSEGUIER (délégant)**, directrice générale du Centre Hospitalier Vallée de la Maurienne et de l'EHPAD d'Aiguebelle, concernant la **direction des ressources financières.**

Elle annule et remplace toutes les décisions antérieures relatives à ces domaines de compétences.

A leur initiative, les délégataires tiennent la directrice générale informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

La délégation de signature ne modifie pas le titulaire de la compétence, le délégant pouvant à tout moment décider en lieu et place du délégataire.

Article 2 - DELEGATAIRES

Les personnes suivantes reçoivent délégation par domaines (Prénom, NOM, fonction) :

- **Monsieur Raphaël VIOLIN**, directeur des ressources financières, directeur référent de l'EHPAD d'Aiguebelle,
- **Madame Elisabeth MILLIEX**, responsable du D.I.M.,
- **Madame Cécile ROSTAING**, coordinatrice des secrétariats médicaux,
- **Monsieur Jean-Baptiste BRUN**, responsable du service des admissions / facturation,
- **Madame Aurore COMBAZ**, responsable du service financier,
- **Madame Tatiana GRAVENHORST**, responsable administrative et financière.

Article 3 – MODALITES DE SIGNATURE DES DOCUMENTS

Les documents ouverts à la délégation par domaines devront être présentés à la signature avec la mention suivante :

Pour la Directrice générale et par délégation,

Fonction du délégataire (cf article 2)

Prénom et NOM du délégataire

Article 4 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX DOMAINES DE LA DELEGATION DE LA DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DE LA DIRECTION DELEGUEE DE L'EHPAD D'AIGUEBELLE

Monsieur Raphaël VIOLIN reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de la direction des ressources financières, et au pilotage général de l'EHPAD d'Aiguebelle, à l'exclusion de tout autre domaine.

Monsieur Raphaël VIOLIN reçoit notamment délégation permanente de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information, et documents nécessaires à la gestion, aux mission et au bon fonctionnement général de la direction des ressources financières et de l'EHPAD d'Aiguebelle ;
- les documents d'organisation du travail, congés, autorisations d'absence, ordres de mission hors plan de formation pour les professionnels placés sous son autorité, dont le responsable administratif et financier de l'EHPAD d'Aiguebelle, y compris les notations des professionnels ;
- les actes, décisions, documents relatifs à la **gestion budgétaire et financière** et plus particulièrement les actes et correspondances avec les autorités de tutelle concernant le budget (compte financier, EPRD, décisions modificatives), la validation des documents liés à la comptabilité analytique, la gestion de la dette et de la trésorerie, la gestion comptable (engagement, ordonnancement des dépenses, titres de recettes, certificats administratifs de clôture), les décisions d'admission en non-valeur, les documents relatifs à la gestion des états de frais ;
- les actes, décisions, conventions relatifs au service des **admissions / facturation** et plus particulièrement la gestion des régies et de l'activité libérale ;
- les actes de gestion courante et d'organisation en lien avec les **secrétariats médicaux** et plus particulièrement les procédures de gestion et d'organisation, les plannings, les maquettes organisationnelles, conventions de stages non rémunérés,

- les actes, décisions, conventions relatifs au **Département d'Information Médicale**, dont la S.A.E.,
- les actes, décisions, documents relatifs aux **procédures contentieuses** internes et externes ayant traits à la direction des ressources financières et engageant la responsabilité du Centre Hospitalier Vallée de la Maurienne et de l'EHPAD d'Aiguebelle,
- tous les actes, décisions, documents relatifs à l'instruction des dossiers de **demandes d'aide** et à l'**accompagnement social.**

Afin de favoriser la continuité de service, en cas d'absence ou d'empêchement organisé de **Monsieur Raphaël VIOLIN** et sous son contrôle, une délégation par domaine est accordée à :

- Madame Elisabeth MILLIEX, responsable du D.I.M., dans le domaine relatif au **Département d'Information Médicale du C.H.V.M.,**
- Madame Cécile ROSTAING, coordinatrice des secrétariats médicaux, dans le domaine relatif aux **secrétariats médicaux du C.H.V.M.,**
- Monsieur Jean-Baptiste BRUN, responsable du service des admissions / facturation, dans le domaine relatif aux **admissions, à la chaîne de facturation et au service social du C.H.V.M.,**
- Madame Aurore COMBAZ, responsable du service financier, dans le domaine relatif à la **gestion budgétaire et financière** du C.H.V.M.,
- Madame Tatiana GRAVENHORST, responsable administrative et financière, dans le domaine relatif à la **gestion budgétaire et financière** de l'EHPAD d'Aiguebelle.

Article 5 : EXCLUSIONS DU CHAMP DE LA PRESENTE DELEGATION DE SIGNATURE

Les actes suivants restent signés par la Directrice :

- les partenariats avec d'autres hôpitaux et créations de structures,
- les subventions au profit d'établissement tiers,
- les subventions au profit du C.H.V.M. et de l'EHPAD d'Aiguebelle.

Sont par ailleurs exclus de la présente délégation les actes et correspondances réservés à la signature de la Directrice générale lorsqu'ils engagent institutionnellement le C.H.V.M. et l'EHPAD d'Aiguebelle dans ses relations avec :

- les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus locaux et nationaux, les directeurs des autres structures,
- les secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives,
- la presse écrite, audiovisuelle et internet.

Article 6 – EFFET ET PUBLICATION

La présente décision prend effet à compter du 01er mars 2023 et est consentie le temps de la durée de la fonction de la Directrice générale. Elle cessera de plein droit au terme de cette dernière, assurée par Madame Stéphanie RESSEGUIER (délégant).

La présente décision sera :

- communiquée au Trésorier principal, au président du Conseil de surveillance du C.H.V.M, au président du Conseil d'administration de l'EHPAD d'Aiguebelle, à l'Agence Régionale de Santé Auvergne Rhône-Alpes,
- notifiée aux délégataires,
- classée au registre des décisions,
- classée au dossier individuel des agents concernés.

La présente décision fera l'objet d'une publication par tout moyen la rendant consultable et notamment par voie d'affichage dans l'établissement vingt-quatre heures après sa signature et pour toute la durée de la fonction de la Directrice.

Le Comité Social d'Etablissement (C.S.E.) du C.H.V.M. et de l'EHPAD d'Aiguebelle seront chacun informés, par inscription à l'ordre du jour de leur séance qui suivra la signature de la présente décision. Mention de la présente délégation de signature sera portée au procès-verbal de la réunion de chacune de ces instances représentatives.

La Directrice (délégant),

Stéphanie RESSEGUIER

DELEGATION DE SIGNATURE N° 2023/03/DS

Saint Jean de Maurienne, le 24 février 2023

La Directrice du Centre hospitalier Vallée de la Maurienne et de l'EHPAD d'Aiguebelle,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L.6143-7, R.6146-8 et D.6143-33 à D.6143-35 ;

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 à la transformation du système de santé ;

Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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 entre le Centre Hospitalier Vallée de la Maurienne et l'EHPAD d'Aiguebelle en date du 02 août 2021 ;

Vu le contrat de Monsieur le Directeur Général de l'Agence régionale de Santé Auvergne Rhône Alpes en date du 18 mai 2021 nommant Madame Stéphanie RESSEGUIER, Directrice du Centre Hospitalier Vallée de la Maurienne à compter du 01er juillet 2021 ;

Vu le contrat à durée indéterminé en date du 01er janvier 2021 recrutant Monsieur Philippe GIOVANANGELI en qualité de directeur des ressources matérielles et des affaires juridiques du Centre Hospitalier Vallée de la Maurienne et de l'EHPAD d'Aiguebelle ;

Considérant que la délégation de signature est l'acte par lequel le représentant de l'autorité administrative autorise un agent, qui lui est subordonné, à signer certaines décisions, à sa place, mais sous son contrôle et sa responsabilité ;

Considérant la nécessité d'accompagner la démarche de réingénierie des processus et de conforter le rôle des cadres dirigeants dans la participation à la stratégie et au pilotage des établissements ;

Considérant l'organigramme de direction et l'organigramme de direction commune en vigueur au 01er janvier 2023,

DECIDE

Article 1 - OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Madame Stéphanie RESSEGUIER (délégant),** directrice générale du Centre Hospitalier Vallée de la Maurienne et de l'EHPAD d'Aiguebelle, concernant la **direction des ressources matérielles et des affaires juridiques.**

Elle annule et remplace toutes les décisions antérieures relatives à ces domaines de compétences.

A leur initiative, les délégataires tiennent la directrice générale informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

La délégation de signature ne modifie pas le titulaire de la compétence, le délégant pouvant à tout moment décider en lieu et place du délégataire.

Article 2 - DELEGATAIRES

Les personnes suivantes reçoivent délégation par domaines (Prénom, NOM, fonction) :

- **Monsieur Philippe GIOVANANGELI,** directeur des ressources matérielles et des affaires juridiques,
- **Madame Ghislaine MOTTARD,** responsable du service économique, logistique et achats,
- **Monsieur Lionel SALOMON,** responsable du service technique, accueil/sécurité et biomédical,
- **Monsieur Franck MIRALLES,** responsable du service restauration et diététique,
- **Monsieur Julien MARTIN,** responsable des systèmes d'information,
- **Madame Tatiana GRAVENHORST,** responsable administrative et financière.

Article 3 - MODALITES DE SIGNATURE DES DOCUMENTS

Les documents ouverts à la délégation par domaines devront être présentés à la signature avec la mention suivante :

Pour la Directrice générale et par délégation,

Fonction du délégataire (cf article 2)

Prénom et NOM du délégataire

Article 4 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX DOMAINES DE LA DELEGATION DE LA DIRECTION DES RESSOURCES MATERIELLES ET DES AFFAIRES JURIDIQUES

Monsieur Philippe GIOVANANGELI reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de la direction des ressources matérielles et des affaires juridiques, à l'exclusion de tout autre domaine.

Monsieur Philippe GIOVANANGELI reçoit notamment délégation permanente de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information, et documents nécessaires à la gestion, aux missions et au bon fonctionnement général de la direction des ressources matérielles et des affaires juridiques ;
- les documents d'organisation du travail, congés, autorisations d'absence, ordres de mission hors plan de formation pour les professionnels placés sous son autorité, y compris les notations des professionnels ;
- les actes, décisions, conventions relatives au **service économique, logistique et achats** et notamment ayant traits aux marchés, avenants, contrats, engagements de dépenses et bons de commande sur ce domaine d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € H.T., groupements de commande, déclarations de sinistres, devis, actions en justice sur ce domaine ;
- les actes, décisions, conventions relatives au **service technique, accueil/sécurité et biomédical** et notamment ayant traits aux équipements, à la maintenance des bâtiments et infrastructures, matériovigilance, sécurité et hygiène des locaux et des installations, incendie et environnement, accueil général, sécurité / sûreté des biens et des personnes ;
- les actes, décisions, conventions relatives au **service restauration et diététique** et notamment les commandes, bons de réception, groupements, sécurité et hygiène alimentaire, traçabilité des produits, pièces justificatives de dépenses ;

- tous les actes, décisions, conventions relatives aux **systèmes d'information** et notamment devis, engagements de dépenses, bons de réception, attestations de service fait, relations avec les prestataires informatiques,
- tous les actes, décisions, correspondances relatives aux **autorisations**,
- tous les actes et correspondances nécessaires relatifs au **précontentieux** et **contentieux juridique** mettant en cause le C.H.V.M. et l'EHPAD d'Aiguebelle, et notamment : les procédures juridictionnelles, les conclusions et mémoires écrits déposés devant les juridictions et ce, dans les procédures concernant le C.H.V.M. et l'EHPAD d'Aiguebelle lorsque ceux-ci ne sont pas représentés par un avocat, les recours amiables, communication des dossiers médicaux, les procès-verbaux de saisie des dossiers médicaux lors des saisies réalisées par les autorité judiciaires ou par les officiers de police judiciaire, les signalements prévus par l'article 40 du code de procédure pénale, les courriers de plainte auprès du Procureur de la République et les dépôts de plainte auprès des services de police ou de gendarmerie à l'occasion de dommages commis à l'encontre des établissements.

Afin de favoriser la continuité de service, en cas d'absence ou d'empêchement organisé de **Monsieur Philippe GIOVANANGELI** et sous son contrôle, une délégation par domaine est accordée à

- Madame Ghislaine MOTTARD, responsable du service économique, logistique et achats, dans le domaine relatif au **service économique, logistique et achats** du C.H.V.M.,
- Monsieur Lionel SALOMON, responsable du service technique, accueil/sécurité et biomédical, dans le domaine relatif au **service technique, accueil/sécurité et biomédical du C.H.V.M. et de l'EHPAD d'Aiguebelle**,
- Monsieur Franck MIRALLES, responsable du service restauration et diététique, dans le domaine relatif au **service restauration et diététique du C.H.V.M. et de l'EHPAD d'Aiguebelle**,
- Monsieur Julien MARTIN, responsable des systèmes d'information, dans le domaine **des systèmes d'information du C.H.V.M.**,
- Madame Tatiana GRAVENHORST, responsable administrative et financière, dans le domaine relatif aux **achats de l'EHPAD d'Aiguebelle**.

Article 5 : EXCLUSIONS DU CHAMP DE LA PRESENTE DELEGATION DE SIGNATURE

Les actes suivants restent signés par la Directrice :

- les partenariats avec d'autres hôpitaux et créations de structures,
- les subventions au profit d'établissement tiers,
- les subventions au profit du CHVM et de l'EHPAD d'Aiguebelle.

Sont par ailleurs exclus de la présente délégation les actes et correspondances réservés à la signature de la Directrice générale lorsqu'ils engagent institutionnellement le C.H.V.M. et l'EHPAD d'Aiguebelle dans ses relations avec :

- les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus locaux et nationaux, les directeurs des autres structures,
- les secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives,
- la presse écrite, audiovisuelle et internet.

Article 6 – EFFET ET PUBLICATION

La présente décision prend effet à compter du 01er mars 2023 et est consentie le temps de la durée de la fonction de la Directrice générale. Elle cessera de plein droit au terme de cette dernière, assurée par Madame Stéphanie RESSEGUIER (délégant).

La présente décision sera :

- communiquée au Trésorier principal, au président du Conseil de surveillance du C.H.V.M, au président du Conseil d'administration de l'EHPAD d'Aiguebelle, à l'Agence Régionale de Santé Auvergne Rhône-Alpes,
- notifiée aux délégataires,
- classée au registre des décisions,
- classée au dossier individuel des agents concernés.

La présente décision fera l'objet d'une publication par tout moyen la rendant consultable et notamment par voie d'affichage dans l'établissement vingt-quatre heures après sa signature et pour toute la durée de la fonction de la Directrice.

Le Comité Social d'Etablissement (C.S.E.) du C.H.V.M. et de l'EHPAD d'Aiguebelle seront chacun informés, par inscription à l'ordre du jour de leur séance qui suivra la signature de la présente décision. Mention de la présente délégation de signature sera portée au procès-verbal de la réunion de chacune de ces instances représentatives.

La Directrice (délégant),

Stéphanie RESSEGUIER

Centre Hospitalier
Vallée de la Maurienne

DELEGATION DE SIGNATURE N° 2023/05/DS

Saint Jean de Maurienne, le 24 février 2023

La Directrice du Centre hospitalier Vallée de la Maurienne et de l'EHPAD d'Aiguebelle,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L.6143-7, R.6146-8 et D.6143-33 à D.6143-35 ;

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 à la transformation du système de santé ;

Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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 entre le Centre Hospitalier Vallée de la Maurienne et l'EHPAD d'Aiguebelle en date du 02 août 2021 ;

Vu le contrat de Monsieur le Directeur Général de l'Agence régionale de Santé Auvergne Rhône Alpes en date du 18 mai 2021 nommant Madame Stéphanie RESSEGUIER, Directrice du Centre Hospitalier Vallée de la Maurienne à compter du 01er juillet 2021 ;

Vu l'arrêté du C.N.G. en date du 01er janvier 2013, portant nomination du Docteur Valérie BORELLA en qualité de médecin des hôpitaux au Centre Hospitalier de Saint Jean de Maurienne ;

Considérant que la délégation de signature est l'acte par lequel le représentant de l'autorité administrative autorise un professionnel, qui lui est subordonné, à signer certaines décisions, à sa place, mais sous son contrôle et sa responsabilité ;

Considérant le rapport au SENAT n°587 réalisé au nom de la commission d'enquête sur la situation de l'hôpital et le système de santé en France et notamment la recommandation relative à l'intégration de praticiens au sein des équipes de direction ;

Considérant la formation diplômante suivie en 2022 par le Docteur Valérie BORELLA relative au Diplôme Universitaire Qualité-Gestion des risques ;

Considérant l'organigramme de direction et l'organigramme de direction commune en vigueur au 01er janvier 2023,

DECIDE

Article 1 - OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Madame Stéphanie RESSEGUIER (délégant)**, directrice générale du Centre Hospitalier Vallée de la Maurienne et de l'EHPAD d'Aiguebelle, concernant la **direction de la qualité, de la gestion des risques et des relations usagers.**

Elle annule et remplace toutes les décisions antérieures relatives à ces domaines de compétences.

A leur initiative, les délégataires tiennent la directrice générale informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

La délégation de signature ne modifie pas le titulaire de la compétence, le délégant pouvant à tout moment décider en lieu et place du délégataire.

Article 2 - DELEGATAIRES

Les personnes suivantes reçoivent délégation par domaines (Prénom, NOM, fonction) :

- **Madame le docteur Valérie BORELLA**, directrice de la qualité, des risques et des relations usagers,
- **Madame Fanny LOUESSARD**, ingénieur qualité,
- **Madame Karine LAUBRIAT**, ingénieur qualité,
- **Madame Séverine GUENARD**, cadre de santé.

Article 3 – MODALITES DE SIGNATURE DES DOCUMENTS

Les documents ouverts à la délégation par domaines devront être présentés à la signature avec la mention suivante :

Pour la Directrice générale et par délégation,

Fonction du délégataire *(cf article 2)*

Prénom et NOM du délégataire

Article 4 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX DOMAINES DE LA DELEGATION DE LA DIRECTION DE LA QUALITE, DES RISQUES ET DES RELATIONS USAGERS

Madame le docteur Valérie BORELLA reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de la direction de la qualité, des risques et des relations usagers, à l'exclusion de tout autre domaine.

Madame le docteur Valérie BORELLA reçoit notamment délégation permanente de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information, et documents nécessaires à la gestion, aux missions et au bon fonctionnement des services placés sous sa responsabilité ;
- les documents d'organisation du travail, congés, autorisations d'absence, ordres de mission hors plan de formation pour les professionnels placés sous son autorité, y compris les notations des professionnels ;
- les actes de **gestion courante en lien avec la politique qualité, la gestion des risques et les relations avec les usagers** du Centre Hospitalier Vallée de la Maurienne et de l'EHPAD d'Aiguebelle et notamment :
    - les actes, décisions, conventions, documents relatifs à la **qualité et gestion des risques** et ayant traits à la gestion des évènements indésirables (FEI, FEIG...), gestion de crise sanitaire, plan d'urgences et de secours, compte qualité, document unique, audits / évaluations internes, enquêtes internes, certification, labellisation, protocoles, gestion documentaire, politique EPP, RMM, contrat d'amélioration de la qualité et de l'efficience des soins.
    - les documents, actes, décisions relatifs aux **relations avec les usagers** et ayant traits à la gestion des commissions des usagers et commissions de la vie sociale, correspondances avec les usagers et associations, bilan annuel CDU/CVS, gestion des réclamations et plaintes, relations avec les résidents et familles.

Afin de favoriser la continuité de service, en cas d'absence ou d'empêchement organisé de **Madame le docteur Valérie BORELLA** et sous son contrôle, une délégation par domaine est accordée à :

- Madame Fanny LOUESSARD, ingénieure qualité, dans **l'ensemble des domaines précités pour le C.H.V.M.,**
- Madame Karine LAUBRIAT, ingénieure qualité, dans **l'ensemble des domaines précités pour le C.H.V.M.,**
- Madame Séverine GUENARD, cadre de santé, dans **l'ensemble des domaines précités pour l'EHPAD d'Aiguebelle.**

Article 5 : EXCLUSIONS DU CHAMP DE LA PRESENTE DELEGATION DE SIGNATURE

Les actes suivants restent signés par la Directrice :

- les procédures contentieuses engageant la responsabilité de l'établissement,
- les partenariats avec d'autres hôpitaux et créations de structures,
- les subventions au profit d'établissements tiers,
- les subventions au profit du C.H.V.M. et de l'EHPAD d'Aiguebelle.

Sont par ailleurs exclus de la présente délégation les actes et correspondances réservés à la signature de la Directrice générale lorsqu'ils engagent institutionnellement le C.H.V.M. et l'EHPAD d'Aiguebelle dans ses relations avec :

- les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus locaux et nationaux, les directeurs des autres structures,
- les secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives,
- la presse écrite, audiovisuelle et internet.

Article 6 – EFFET ET PUBLICATION

La présente décision prend effet à compter du 01er mars 2023 et est consentie le temps de la durée de la fonction de la Directrice générale. Elle cessera de plein droit au terme de cette dernière, assurée par Madame Stéphanie RESSEGUIER (délégant).

La présente décision sera :

- communiquée au Trésorier principal, au président du Conseil de surveillance du C.H.V.M, au président du Conseil d'administration de l'EHPAD d'Aiguebelle, à l'Agence Régionale de Santé Auvergne Rhône-Alpes,
- notifiée aux délégataires,
- classée au registre des décisions,
- classée au dossier individuel des agents concernés.

La présente décision fera l'objet d'une publication par tout moyen la rendant consultable et notamment par voie d'affichage dans l'établissement vingt-quatre heures après sa signature et pour toute la durée de la fonction de la Directrice.

Le Comité Social d'Etablissement (C.S.E.) du C.H.V.M. et de l'EHPAD d'Aiguebelle seront chacun informés, par inscription à l'ordre du jour de leur séance qui suivra la signature de la présente décision. Mention de la présente délégation de signature sera portée au procès-verbal de la réunion de chacune de ces instances représentatives.

La Directrice (délégant),

Stéphanie RESSEGUIER

Centre Hospitalier Vallée de la Maurienne

DELEGATION DE SIGNATURE N° 2023/01/DS

Saint Jean de Maurienne, le 24 février 2023

La Directrice du Centre hospitalier Vallée de la Maurienne et de l'EHPAD d'Aiguebelle,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L.6143-7, R.6146-8 et D.6143-33 à D.6143-35 ;

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 à la transformation du système de santé ;

Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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 entre le Centre Hospitalier Vallée de la Maurienne et l'EHPAD d'Aiguebelle en date du 02 août 2021 ;

Vu le contrat de Monsieur le Directeur Général de l'Agence régionale de Santé Auvergne Rhône Alpes en date du 18 mai 2021 nommant Madame Stéphanie RESSEGUIER, Directrice du Centre Hospitalier Vallée de la Maurienne à compter du 01er juillet 2021 ;

Vu le contrat à durée indéterminé en date du 01er mars 2021 recrutant Madame Marina GAUTHIER en qualité de directeur des ressources humaines du Centre Hospitalier de la Vallée de la Maurienne et de l'EHPAD d'Aiguebelle ;

Considérant que la délégation de signature est l'acte par lequel le représentant de l'autorité administrative autorise un agent, qui lui est subordonné, à signer certaines décisions, à sa place, mais sous son contrôle et sa responsabilité ;

Considérant la nécessité d'accompagner la démarche de réingénierie des processus et de conforter le rôle des cadres dirigeants dans la participation à la stratégie et au pilotage des établissements ;

Considérant l'organigramme de direction et l'organigramme de direction commune en vigueur au 01er janvier 2023,

DECIDE

Article 1 – OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Madame Stéphanie RESSEGUIER (délégant)**, directrice générale du Centre Hospitalier Vallée de la Maurienne et de l'EHPAD d'Aiguebelle, concernant la **direction des ressources humaines et des affaires générales**.

Elle annule et remplace toutes les décisions antérieures relatives à ces domaines de compétences.

A leur initiative, les délégataires tiennent la directrice générale informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

La délégation de signature ne modifie pas le titulaire de la compétence, le délégant pouvant à tout moment décider en lieu et place du délégataire.

Article 2 - DELEGATAIRES

Les personnes suivantes reçoivent délégation par domaines (Prénom, NOM, fonction) :

- **Madame Marina GAUTHIER**, directrice des ressources humaines et des affaires générales,
- **Madame Laurence PONSONNAILLE**, responsable des affaires médicales et générales,
- **Madame Ginette KAHN**, responsable du service des ressources humaines,
- **Madame Marie-Julie TRILLAT**, responsable de la formation, des parcours et du projet social,
- **Madame Tatiana GRAVENHORST**, responsable administrative et financière.

Article 3 – MODALITES DE SIGNATURE DES DOCUMENTS

Les documents ouverts à la délégation par domaines devront être présentés à la signature avec la mention suivante :

Pour la Directrice générale et par délégation,

Fonction du délégataire *(cf article 2)*

Prénom et NOM du délégataire

Article 4 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX DOMAINES DE LA DELEGATION DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES AFFAIRES GENERALES

Madame Marina GAUTHIER reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de la direction des ressources humaines et des affaires générales, à l'exclusion de tout autre domaine.

Madame Marina GAUTHIER reçoit notamment délégation permanente de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information, et documents nécessaires à la gestion, aux missions et au bon fonctionnement général de la direction des ressources humaines et des affaires générales ;
- les documents d'organisation du travail, congés, autorisations d'absence, ordres de mission hors plan de formation pour les professionnels placés sous son autorité, y compris les notations des professionnels ;
- les actes, décisions ou conventions relatifs à la **gestion du personnel non médical** pour le Centre Hospitalier Vallée de la Maurienne et l'EHPAD d'Aiguebelle et plus particulièrement la gestion des carrières, la gestion des retraites, la gestion du temps de travail (attestations et CET), la rémunération, la gestion administrative des absences (décisions CLM, CLD, maladie professionnelle, Accident de travail, Comité départemental, CGOS), la formation professionnelle continue, la gestion des recrutements ;
- les actes, décisions ou conventions relatifs à la **gestion du personnel médical** pour le Centre Hospitalier Vallée de la Maurienne et l'EHPAD d'Aiguebelle et plus particulièrement la gestion administrative des carrières, des recrutements, de la formation, du temps de travail et de la rémunération ;
- les documents relatifs à la **politique ressources humaines médicales et non médicales** du Centre Hospitalier Vallée de la Maurienne et de l'EHPAD d'Aiguebelle ;

- les documents et démarches relatifs à la **gestion des relations sociales,** les correspondances avec les organisations syndicales, la gestion des temps syndicaux et décharges syndicales, les documents relatifs à l'exercice du droit de grève et des droits syndicaux, les assignations des professionnels non médicaux et médicaux nécessaires à la continuité du service public ;
- l'exercice de la **présidence des instances représentatives du personnel** et notamment du Comité Social d'Etablissement du C.H.V.M. et de l'EHPAD d'Aiguebelle ;
- les documents et démarches relatifs au secrétariat général et notamment à la **préparation et à l'organisation de la C.M.S.** en lien avec le président de la C.M.S. ; du **Conseil de Surveillance** et **du Directoire** en lien avec la directrice générale ;
- les documents et démarches relatifs à la **préparation, l'organisation et la présidence de la Commission de l'Activité Libérale,** en lien avec la direction des ressources financières,
- les documents et démarches relatifs à la préparation, l'organisation et la présidence de la **Commission de l'Organisation de la Permanence des Soins**, en lien avec le P.C.M.S..

Afin de favoriser la continuité de service, en cas d'absence ou d'empêchement organisé de **Madame Marine GAUTHIER** et sous son contrôle, une délégation par domaine est accordée à :

- Madame Laurence PONSONNAILLE, responsable des affaires médicales et générales, dans les domaines relatifs à la **gestion du personnel médical** et **du personnel non médical du C.H.V.M.**,
- Madame Ginette KAHN, responsable du service des ressources humaines, dans les domaines relatifs à la **gestion du personnel médical** et **du personnel non médical du C.H.V.M,**
- Madame Marie-Julie TRILLAT, responsable formation, parcours et projet social, dans les domaines relatifs à la **gestion du personnel non médical** et du **personnel médical du C.H.V.M,**
- Madame Tatiana GRAVENHORST, responsable administrative et financière, dans les domaines relatifs à la **gestion du personnel non médical** et **du personnel médical de l'EHPAD d'Aiguebelle.**

Article 5 : EXCLUSIONS DU CHAMP DE LA PRESENTE DELEGATION DE SIGNATURE

Les actes suivants restent signés par la Directrice :

- les actes, décisions, documents relatifs aux procédures contentieuses internes et externes relatives à la direction des ressources humaines et engageant la responsabilité du Centre Hospitalier Vallée de la Maurienne et de l'EHPAD d'Aiguebelle,
- les décisions individuelles concernant les membres de l'équipe de direction,
- les contrats de recrutement initiaux motivés par un besoin permanent, sans référence à un indice brut,
- les contrats à durée indéterminée,
- les mises en stage et titularisations,
- l'octroi d'une 3ème répartition de la prime de service,
- les notifications de sanctions et engagements de procédures disciplinaires,
- les partenariats avec d'autres hôpitaux et créations de structures,
- les subventions au profit d'établissements tiers,
- les subventions au profit du CHVM et de l'EHPAD d'Aiguebelle.

Sont par ailleurs exclus de la présente délégation les actes et correspondances réservés à la signature de la Directrice générale lorsqu'ils engagent institutionnellement le C.H.V.M. et l'EHPAD d'Aiguebelle dans ses relations avec :

- les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus locaux et nationaux, les directeurs des autres structures,
- les secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives,
- la presse écrite, audiovisuelle et internet.

Article 6 – EFFET ET PUBLICATION

La présente décision prend effet à compter du 01er mars 2023 et est consentie le temps de la durée de la fonction de la Directrice générale. Elle cessera de plein droit au terme de cette dernière, assurée par Madame Stéphanie RESSEGUIER (délégant).

La présente décision sera :

- communiquée au Trésorier principal, au président du Conseil de surveillance du C.H.V.M, au président du Conseil d'administration de l'EHPAD d'Aiguebelle, à l'Agence Régionale de Santé Auvergne Rhône-Alpes,
- notifiée aux délégataires,
- classée au registre des décisions,
- classée au dossier individuel des agents concernés.

La présente décision fera l'objet d'une publication par tout moyen la rendant consultable et notamment par voie d'affichage dans l'établissement vingt-quatre heures après sa signature et pour toute la durée de la fonction de la Directrice.

Le Comité Social d'Etablissement (C.S.E.) du C.H.V.M. et de l'EHPAD d'Aiguebelle seront chacun informés, par inscription à l'ordre du jour de leur séance qui suivra la signature de la présente décision. Mention de la présente délégation de signature sera portée au procès-verbal de la réunion de chacune de ces instances représentatives.

La Directrice (délégant),

Stéphanie RESSEGUIER

Centre Hospitalier Vallée de la Maurienne

DELEGATION DE SIGNATURE N° 2023/04/DS

Saint Jean de Maurienne, le 24 février 2023

La Directrice du Centre hospitalier Vallée de la Maurienne et de l'EHPAD d'Aiguebelle,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L.6143-7, R.6146-8 et D.6143-33 à D.6143-35 ;

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 à la transformation du système de santé ;

Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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 entre le Centre Hospitalier Vallée de la Maurienne et l'EHPAD d'Aiguebelle en date du 02 août 2021 ;

Vu le contrat de Monsieur le Directeur Général de l'Agence régionale de Santé Auvergne Rhône Alpes en date du 18 mai 2021 nommant Madame Stéphanie RESSEGUIER, Directrice du Centre Hospitalier Vallée de la Maurienne à compter du 01er juillet 2021 ;

Vu la nomination en date du 1er juillet 2020 de Madame Marie-Paule DAVID en qualité de cadre supérieure de santé du Centre Hospitalier de Saint Jean de Maurienne, du Centre Hospitalier de Modane et de l'EHPAD d'Aiguebelle ;

Considérant que la délégation de signature est l'acte par lequel le représentant de l'autorité administrative autorise un agent, qui lui est subordonné, à signer certaines décisions, à sa place, mais sous son contrôle et sa responsabilité ;

Considérant la nécessité d'accompagner la démarche de réingénierie des processus et de conforter le rôle des cadres dirigeants dans la participation à la stratégie et au pilotage des établissements ;

Considérant l'organigramme de direction et l'organigramme de direction commune en vigueur au 01er janvier 2023,

DECIDE

Article 1 - OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Madame Stéphanie RESSEGUIER (délégant)**, directrice générale du Centre Hospitalier Vallée de la Maurienne et de l'EHPAD d'Aiguebelle, concernant la **direction des soins et de la filière gériatrie-SSR.**

Elle annule et remplace toutes les décisions antérieures relatives à ces domaines de compétences.

A leur initiative, les délégataires tiennent la directrice générale informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

La délégation de signature ne modifie pas le titulaire de la compétence, le délégant pouvant à tout moment décider en lieu et place du délégataire.

Article 2 - DELEGATAIRES

Les personnes suivantes reçoivent délégation par domaines (Prénom, NOM, fonction) :

- **Madame Marie-Paule DAVID**, directrice des soins et de la filière gériatrie-SSR,
- **Madame Sophie GOIRAND**, cadre supérieure de santé,
- **Madame Carole LOMBARDO**, cadre soignant de pôle,
- **Monsieur Olivier MAZET**, cadre soignant de pôle,
- **Madame Séverine GUENARD**, cadre de santé.

Article 3 - MODALITES DE SIGNATURE DES DOCUMENTS

Les documents ouverts à la délégation par domaines devront être présentés à la signature avec la mention suivante :

Pour la Directrice générale et par délégation,

Fonction du délégataire *(cf article 2)*

Prénom et NOM du délégataire

Article 4 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX DOMAINES DE LA DELEGATION DE LA DIRECTION DES SOINS ET DE LA FILIERE GERIATRIE-SSR

Madame Marie-Paule DAVID reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de la direction des soins et de la filière gériatrie-SSR, à l'exclusion de tout autre domaine.

Madame Marie-Paule DAVID reçoit notamment délégation permanente de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information, et documents nécessaires à la gestion, aux missions et au bon fonctionnement des services placés sous sa responsabilité ;
- les documents d'organisation du travail, congés, autorisations d'absence, ordres de mission hors plan de formation pour les professionnels placés sous son autorité, y compris les notations des professionnels ;
- tous les actes de **gestion courante en lien avec la continuité et la coordination des soins** du Centre Hospitalier Vallée de la Maurienne et de l'EHPAD d'Aiguebelle et notamment :
    - les tableaux de gardes et d'astreintes du personnel de soins, y compris l'encadrement de soins ;
    - les plannings des services de soins,
    - les maquettes organisationnelles des services de soins,
    - les procédures et documents relatifs à l'organisation des soins,
    - la gestion des lits,
    - l'hygiène hospitalière,
    - la coordination de la filière gériatrie-SSR de Maurienne.
- Tous les documents et démarches relatives à la vice-présidence de la C.M.S.

Afin de favoriser la continuité de service, en cas d'absence ou d'empêchement organisé de **Madame Marie-Paule DAVID** et sous son contrôle, une délégation par domaine est accordée à :

- Madame Sophie GOIRAND, cadre supérieure de santé, dans le domaine relatif à la **continuité et la coordination générale des soins du C.H.V.M.,**
- Madame Carole LOMBARDO, cadre soignant de pôle, dans le domaine relatif à la **continuité et la coordination générale des soins du C.H.V.M.,**
- Monsieur Olivier MAZET, cadre soignant de pôle, dans le domaine relatif à la **continuité et la coordination générale des soins du C.H.V.M.,**
- Madame Séverine GUENARD, cadre de santé, dans le domaine relatif à la **continuité et la coordination générale des soins de l'EHPAD d'Aiguebelle.**

Article 5 : EXCLUSIONS DU CHAMP DE LA PRESENTE DELEGATION DE SIGNATURE

Les actes suivants restent signés par la Directrice :

- les partenariats avec d'autres hôpitaux et créations de structures,
- les subventions au profit d'établissements tiers,
- les subventions au profit du CHVM et de l'EHPAD d'Aiguebelle.

Sont par ailleurs exclus de la présente délégation les actes et correspondances réservés à la signature de la Directrice générale lorsqu'ils engagent institutionnellement le C.H.V.M. et l'EHPAD d'Aiguebelle dans ses relations avec :

- les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus locaux et nationaux, les directeurs des autres structures,
- les secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives,
- la presse écrite, audiovisuelle et internet.

Article 6 – EFFET ET PUBLICATION

La présente décision prend effet à compter du 01er mars 2023 et est consentie le temps de la durée de la fonction de la Directrice générale. Elle cessera de plein droit au terme de cette dernière, assurée par Madame Stéphanie RESSEGUIER (délégant).

La présente décision sera :

- communiquée au Trésorier principal, au président du Conseil de surveillance du C.H.V.M, au président du Conseil d'administration de l'EHPAD d'Aiguebelle, à l'Agence Régionale de Santé Auvergne Rhône-Alpes,
- notifiée aux délégataires,
- classée au registre des décisions,
- classée au dossier individuel des agents concernés.

La présente décision fera l'objet d'une publication par tout moyen la rendant consultable et notamment par voie d'affichage dans l'établissement vingt-quatre heures après sa signature et pour toute la durée de la fonction de la Directrice.

Le Comité Social d'Etablissement (C.S.E.) du C.H.V.M. et de l'EHPAD d'Aiguebelle seront chacun informés, par inscription à l'ordre du jour de leur séance qui suivra la signature de la présente décision. Mention de la présente délégation de signature sera portée au procès-verbal de la réunion de chacune de ces instances représentatives.

La Directrice (délégant),

Stéphanie RESSEGUIER

Centre Hospitalier
Vallée de la Maurienne

DELEGATION DE SIGNATURE N° 2023/06/DS

Saint Jean de Maurienne, le 24 février 2023

La Directrice du Centre hospitalier Vallée de la Maurienne et de l'EHPAD d'Aiguebelle,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L.6143-7, R.6146-8 et D.6143-33 à D.6143-35 ;

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 à la transformation du système de santé ;

Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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 entre le Centre Hospitalier Vallée de la Maurienne et l'EHPAD d'Aiguebelle en date du 02 août 2021 ;

Vu le contrat de Monsieur le Directeur Général de l'Agence régionale de Santé Auvergne Rhône Alpes en date du 18 mai 2021 nommant Madame Stéphanie RESSEGUIER, Directrice du Centre Hospitalier Vallée de la Maurienne à compter du 01er juillet 2021 ;

Considérant que la délégation de signature est l'acte par lequel le représentant de l'autorité administrative autorise un agent, qui lui est subordonné, à signer certaines décisions, à sa place, mais sous son contrôle et sa responsabilité ;

Considérant la nécessité d'accompagner la démarche de réingénierie des processus et de conforter le rôle des cadres dirigeants dans la participation à la stratégie et au pilotage des établissements ;

Considérant la procédure relative à l'exercice de la garde de direction au sein du C.H.V.M. et de ses établissements en direction commune en date du 01er juillet 2021 ;

DECIDE

Article 1 – OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Madame Stéphanie RESSEGUIER (délégant),** directrice générale du Centre Hospitalier Vallée de la Maurienne et de l'EHPAD d'Aiguebelle, dans le cadre des **gardes de direction** assurées par les **professionnels de direction** et des **cadres habilités**, à compter du 01er mars 2023.

Elle annule et remplace toutes les décisions antérieures relatives à ces domaines de compétences.

A leur initiative, les délégataires tiennent la directrice générale informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

La délégation de signature ne modifie pas le titulaire de la compétence, le délégant pouvant à tout moment décider en lieu et place du délégataire.

Article 2 - DELEGATAIRES

Les directeurs et cadres habilités suivants reçoivent délégation de signature à l'effet de signer pendant leur garde (Prénom, NOM), à partir du planning semestriel établi par la directrice générale :

- Monsieur Jean-Baptiste BRUN,
- Madame Marie-Paule DAVID,
- Monsieur Stéfane DIGNAT,
- Madame Marina GAUTHIER,
- Monsieur Philippe GIOVANANGELI,
- Madame Elisabeth MILLIEX,
- Madame Laurence PONSONNAILLE,
- Monsieur Raphaël VIOLIN.

Article 3 – MODALITES DE SIGNATURE DES DOCUMENTS

Les documents ouverts à la délégation par domaines devront être présentés à la signature avec la mention suivante :

Pour la Directrice générale et par délégation,

Le directeur de garde,

Prénom et NOM du délégataire

Article 4 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX DOMAINES DE LA DELEGATION DE LA GARDE DE DIRECTION

Les directeurs et cadres habilités reçoivent délégation de signature à l'effet de signer pendant leurs gardes tous les actes et documents nécessaires à la **continuité de service** et **motivées par l'urgence**, durant les seules **périodes de garde de direction du Centre Hospitalier Vallée de la Maurienne et de l'EHPAD d'Aiguebelle** :

- tous les actes et démarches nécessaires à la gestion des problématiques spécifiques liées au séjour hospitalier pour l'ensemble des sites, et notamment : le consentement et refus de soins du mineur, du majeur protégé, les fouilles, l'accès des notaires, la sortie contre avis médical et à l'insu du service, l'admission du majeur protégé et du mineur, l'admission des patients en soins psychiatriques sans consentement, la mort violente ou suspecte ;
- tous les actes et démarches nécessaires aux interventions des services de police, de justice, de la ville, du conseil départemental, de la préfecture et sous-préfecture, et de l'ARS, et notamment concernant : les auditions, les perquisitions, les saisies, les alertes sanitaires, les signalements aux autorités (épidémie, délits, crimes, ...) ;
- tous les actes et démarches nécessaires en cas de troubles dans l'enceinte de l'établissement, et notamment : personne en état d'ébriété, détention de produits illicites (armes, drogues), effractions, vols, agressions ;
- les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice ;
- tous les actes et démarches nécessaires en cas de circonstances graves mettant en danger la sécurité des personnes et/ou des bâtiments, et notamment : incendie, évènements climatiques (inondations, tempêtes, ...) ;

- tous les actes nécessaires à la continuité du service public et au respect du principe de continuité des soins ;
- tous les actes et démarches nécessaires à la gestion de crise, et notamment : déclenchement du Plan Blanc, Plan de mobilisation interne, Plan Bleu, admission en surnombre, gestion des médias si nécessaire ;

Article 6 – EFFET ET PUBLICATION

La présente décision prend effet à compter du 01er mars 2023 et est consentie le temps de la durée de la fonction de la Directrice générale. Elle cessera de plein droit au terme de cette dernière, assurée par Madame Stéphanie RESSEGUIER (délégant).

La présente décision sera :

- communiquée au Trésorier principal, au président du Conseil de surveillance du C.H.V.M, au président du Conseil d'administration de l'EHPAD d'Aiguebelle, à l'Agence Régionale de Santé Auvergne Rhône-Alpes,
- notifiée aux délégataires habilités,
- classée au registre des décisions,
- classée au dossier individuel des agents concernés.

La présente décision fera l'objet d'une publication par tout moyen la rendant consultable et notamment par voie d'affichage dans l'établissement vingt-quatre heures après sa signature et pour toute la durée de la fonction de la Directrice.

Le Comité Social d'Etablissement (C.S.E.) du C.H.V.M. et de l'EHPAD d'Aiguebelle seront chacun informés, par inscription à l'ordre du jour de leur séance qui suivra la signature de la présente décision. Mention de la présente délégation de signature sera portée au procès-verbal de la réunion de chacune de ces instances représentatives.

La Directrice (délégant),

Stéphanie RESSEGUIER