



**PRÉFET  
DU NORD**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N°230 SPÉCIAL**

**PUBLIÉ LE 1<sup>er</sup> SEPTEMBRE 2023**

# Sommaire

## Centre hospitalier de Fourmies

- . délégation de signature du 1<sup>er</sup> septembre 2023 et nomination d'ordonnateur secondaire.

## Centre hospitalier de Valenciennes

- . délégation de signature du 1<sup>er</sup> septembre 2023 et nomination d'ordonnateur secondaire n°8611 ;
- . délégation de signature du 1<sup>er</sup> septembre 2023 et nomination d'ordonnateur secondaire n°8612 ;
- . délégation de signature du 1<sup>er</sup> septembre 2023 et nomination d'ordonnateur secondaire n°8613 ;
- . délégation de signature du 1<sup>er</sup> septembre 2023 et nomination d'ordonnateur secondaire n°8614 ;
- . délégation de signature du 1<sup>er</sup> septembre 2023 et nomination d'ordonnateur secondaire n°8615 ;
- . délégation de signature du 1<sup>er</sup> septembre 2023 et nomination d'ordonnateur secondaire n°8616 ;
- . délégation de signature du 1<sup>er</sup> septembre 2023 et nomination d'ordonnateur secondaire n°8617 ;
- . délégation de signature du 1<sup>er</sup> septembre 2023 et nomination d'ordonnateur secondaire n°8618 ;
- . délégation de signature du 1<sup>er</sup> septembre 2023 et nomination d'ordonnateur secondaire n°8619 ;
- . délégation de signature du 1<sup>er</sup> septembre 2023 et nomination d'ordonnateur secondaire n°8620 ;
- . délégation de signature du 1<sup>er</sup> septembre 2023 achats groupement hospitalier du territoire n°8621 ;
- . délégation de signature du 1<sup>er</sup> septembre 2023 et nomination d'ordonnateur secondaire n°8622.

## DELEGATIONS DE SIGNATURE ET NOMINATION D'ORDONNATEUR SECONDAIRE Centre Hospitalier de Fourmies et EHPAD Victor Delloue

Décision n° 15 du 01/09/2023

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes et de Fourmies,

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L3131-7 et suivants, L6132-3, L6143-7, R3131-13 et suivants, R6143-38, R6145-1 et suivants, D6143-33 à D6143-35 ;

Vu le Code de la Commande Publique ;

Vu le Code de la Fonction Publique ;

Vu le Code civil ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et en particulier ses articles L2223-42, R2213-7 et R2213-8-1, R2213-13, R2223-76 ;

Vu le Code de l'Action Sociale et notamment son article D315-67 ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu la convention relative à la direction commune en date du 10 octobre 2018 entre le Centre Hospitalier de Valenciennes et le Centre Hospitalier de Fourmies ;

Vu l'arrêté du ministre de la Santé et de la Prévention en date du 12 juillet 2023 affectant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1er septembre 2023,

Vu la décision de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 1<sup>er</sup> janvier 2022 relative à la nomination de Monsieur Stéphane FILIPOVITCH, en qualité de Directeur délégué du Centre Hospitalier de Fourmies ;

Considérant l'organisation de l'établissement et la nécessité d'assurer la continuité de son fonctionnement ;

**Monsieur Nicolas SALVI, Directeur Général, décide :**

### DÉLÉGATION GÉNÉRALE

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

Monsieur Stéphane FILIPOVITCH, Directeur délégué, est autorisé à signer tous les actes et décisions relatifs à la conduite générale de l'établissement de FOURMIES et de l'EHPAD Victor DELLOUE et relevant de la compétence du Directeur Général.

#### Article 2

Sont exclus de la présente délégation :

- Tous les actes, décisions qui engagent institutionnellement le centre hospitalier de Fourmies ; ceux-ci sont réservés à la signature du Directeur général : il s'agit des relations avec les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les autorités de tutelle notamment l'Agence Régionale de Santé, les membres du corps préfectoral, les élus locaux et nationaux...
- Tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances de la direction des ressources humaines médicales qui ne figurent pas dans l'article 4
- Tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances de la direction des ressources humaines non médicales qui ne figurent pas dans l'article 5
- Tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances de la direction des finances ainsi que les contrats de prêt, qui ne figurent pas dans l'article 7
- Tous les actes et marchés publics, les actes de sous-traitance afférents aux marchés publics quels que soient leurs montants, toutes les décisions et pièces administratives relatifs à la passation, au suivi et à l'exécution des marchés publics quels que soient leurs montants, tous les actes juridiques engageant l'établissement et afférents aux centrales d'achats, et autres groupements spécialisés dans la mutualisation et la professionnalisation des achats du secteur sanitaire et médico-social public (lettres d'engagement et conventions)

### DELEGATIONS FONCTIONNELLES

#### Article 3 - Soins Paramédicaux et Relation à l'Usager

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur délégué, Monsieur Stéphane FILIPOVITCH, Monsieur Grégory DELZAGHERE, Faisant Fonction de Directeur des Soins, en charge de la Relation à l'Usager, est autorisé à signer tous les actes et correspondances relatifs à l'organisation du travail des personnels soignants et des personnels médico-techniques et socio-éducatifs et à leur affectation, ainsi que les actes liés au fonctionnement de la Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Technique (CSIRMT) :

- L'ensemble des documents afférents à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion courante des services relevant des activités de soins infirmiers, médicotechniques et de rééducation,
- Les notes de service ou d'information,
- La gestion de la CSIRMT (invitation, ordre du jour, procès-verbal...),

## **DELEGATIONS DE SIGNATURE ET NOMINATION D'ORDONNATEUR SECONDAIRE Centre Hospitalier de Fourmies et EHPAD Victor Delloe**

### **Décision n° 15 du 01/09/2023**

- Les actes et décisions nécessaires pour la mise en œuvre du projet de soins,
- L'organisation des stages des élèves en formation à l'Institut des Métiers de Santé, en lien avec l'IFMS et la DRH,
- Toutes les formalités administratives relatives à la gestion des patients et à la gestion des décès.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Grégory DELZAGHERE, Madame Nathalie ANSELIN, Cadre de Santé paramédical, a délégation pour signer les actes et correspondances susmentionnés.

Par ailleurs, au titre de la Relation à l'Usager, Monsieur Grégory DELZAGHERE est autorisé à signer :

- Les courriers aux plaignants, y compris les fins de non-recevoir,
- Les attestations diverses en matière d'assurance,
- Les courriers relatifs à l'hospitalisation en psychiatrie,
- Les courriers destinés au Juge des Libertés et de la détention.

### **Article 4 - Délégation Affaires Médicales**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur délégué, Monsieur Stéphane FILIPOVITCH, Madame Sandrine JACQUESSON, Responsable des Affaires Médicales, est autorisée à signer tous les actes et correspondances relatifs à la gestion et à la rémunération du personnel médical suivants :

- Les plannings médicaux,
- Les autorisations d'absences (congrés annuels, jours de Réduction du Temps de Travail (RTT), formation médicale continue...),
- La validation des Comptes Epargne Temps (CET) médicaux,
- Les ordres de mission,
- Les états de frais de déplacements,
- Les éléments de paie (ordonnancement de la paie et autres dépenses relatives à la gestion des ressources humaines médicales).

Concernant le personnel maïeutique, l'organisation du travail se fait en lien avec Madame Catherine NOIRON, Sage-Femme coordinatrice.

Madame Sandrine JACQUESSON, Responsable des Affaires Médicales, est autorisée à signer les actes relatifs au personnel maïeutique :

- Les plannings médicaux,
- Les autorisations d'absences (congrés annuels, jours de Réduction du Temps de Travail (RTT), formation médicale continue...),
- La validation des Comptes Epargne Temps (CET) médicaux,
- Les ordres de mission,
- Les états de frais de déplacements,
- Les Attestations ASSEDIC,
- Les éléments de paie (ordonnancement de la paie et autres dépenses relatives à la gestion des ressources humaines médicales).

### **Article 5 - Ressources Humaines, Personnels non Médicaux**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur délégué, Monsieur Stéphane FILIPOVITCH, Madame Sophia BENJEMIA, Responsable des Ressources Humaines, est autorisée à signer tous les actes et correspondances relatifs à la gestion et à la rémunération du personnel non médical suivants :

- Les documents et attestations afférents à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion courante des affaires de la Direction des Ressources Humaines,
- Les conventions, attestations et documents divers concernant l'organisation et le déroulement des stages dans les services de soins, de rééducation, médico-techniques, administratifs et techniques,
- Les conventions, attestations, accords et prises en charge des frais de déplacement et enseignement en lien avec les organismes extérieurs, conformément au plan de formation,
- Les ordres de mission en lien avec les déplacements en formation, congrès, conférences,...
- Les états des frais de déplacement pour le personnel non médical,
- Les bourses à l'emploi (vacances de poste en interne),
- Les justificatifs relatifs à la paye, à destination du trésor public, pour le personnel non médical, les éléments variables,
- La validation des CET (Compte Epargne Temps)
- Les Attestations ASSEDIC,
- Les états de présence CNASEA,
- Les décisions et correspondances relatives à la retraite,
- Les demandes de liquidation de retraite.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophia BENJEMIA, Madame Vinciane DOLY, Chargée de Carrière, Temps de Travail et Mutuelle Nationale des Hospitaliers, est autorisée à signer ceux des actes et correspondances susmentionnés relatifs aux conventions de stage hors personnel soignant et les états de présence CNASEA.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophia BENJEMIA, Madame Vinciane DOLY, Chargée de l'administration du personnel, est autorisée à signer ceux des actes et correspondances susmentionnés relatifs à la gestion et à la rémunération des personnels non médicaux et les attestations ASSEDIC.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophia BENJEMIA, Madame Emilie VANSTAVEL, Chargée des formations et suivi de maladie, est autorisée à signer ceux des actes et correspondances susmentionnés relatifs à la formation et au développement professionnel continu des personnels de l'établissement ainsi que les conventions, accords et prise en charge des frais de déplacement et enseignement en lien avec les organismes extérieurs, conformément au plan de formation.

## DELEGATIONS DE SIGNATURE ET NOMINATION D'ORDONNATEUR SECONDAIRE Centre Hospitalier de Fourmies et EHPAD Victor Delloue

Décision n° 15 du 01/09/2023

### Article 6 - Délégation Filière Gériatrique

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général et du Directeur délégué, Madame Christelle PAILLA, Responsable de la Filière Gériatrique, est autorisée à signer tous les actes et correspondances relatifs au fonctionnement de l'EHPAD Victor Delloue et de l'Unité de Soins de Longue Durée (USLD), en particulier :

- Les contrats de séjour,
- Les procès-verbaux des Conseils de Vie Sociale, Comités d'Animation, Commissions de Suivi des Hébergés, Commissions d'Admission et de Concertation Pluridisciplinaire,
- L'organisation des actions en recouvrement en lien avec le Responsable des Affaires Financières.

### Article 7 - Délégation Finances et Clientèle (Admissions/Frais de Séjour)

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur délégué, Monsieur Stéphane FILIPOVITCH, Madame Sonia THIEBAUX, responsable des finances, est autorisée à signer manuellement et/ou électroniquement tous les actes et correspondances relatifs à la gestion financière de l'établissement suivants :

- Les bordereaux journaux des titres de recettes hospitalisations et consultations externes,
- Les bordereaux journaux des contentieux de facturations d'hospitalisations et consultations externes,
- Les bordereaux journaux de mandats positifs ou d'annulation,
- Les bordereaux des régies de dépenses et recettes,
- Les mandatements,
- Les actes de naissance,
- Les actes de décès.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sonia THIEBAUX, Madame Pauline RAMELOT, Agent de facturation et référente hôtelière, est autorisée à signer tous actes et correspondances relatifs à la gestion administrative des patients, ainsi que ceux relatifs à l'organisation des fonctions support afférentes (admissions et facturation, standard).

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sonia THIEBAUX, délégation est donnée à Madame Catherine NOIRON, Sage-Femme coordinatrice, Madame Sandrine BROYART, Madame Delphine COHIDON, Monsieur Jean-Marie MENSUELLE, Madame Catherine MERCIER, Madame Françoise JOAILLE, Madame GODIN Elise, agents d'accueil/facturation pour signer les actes de naissance.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sonia THIEBAUX, délégation est donnée à Madame Sandrine BROYART, Madame Delphine COHIDON, Madame Françoise JOAILLE, Madame GODIN Elise, Monsieur Jean-Marie MENSUELLE, Madame Catherine MERCIER, agents d'accueil/facturation pour signer les actes de décès.

### Article 8 - Système d'Information

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général et du Directeur délégué, Monsieur Frédéric CAYLAR, Responsable du Système d'Information, est autorisé à signer tous actes et correspondances relatifs au système d'information :

- Les courriers courants et pièces correspondant au fonctionnement de la direction du système d'information (DSI) hors les ordres de mission des personnels placés sous sa responsabilité,
- Les conventions, avenants et documents relatifs aux systèmes d'information et de communication (messageries, transmission de données, applications et systèmes informatiques et bureautiques, accès à internet...),
- Les décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son secteur,
- Les décomptes de sommes dues/ relatives à la liquidation des recettes dans le cadre de ses attributions,
- Les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absence pour les personnels placés sous son autorité.

Monsieur Frédéric CAYLAR veillera au respect des dispositions :

- du Règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données,
- de la LOI n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

### Article 10 - Evaluation, Qualité, Gestion des Risques

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général et du Directeur délégué, Madame Fatoumata DANIOKO, Responsable Qualité et Chargée du Projet Médical, est autorisée à signer tous les actes et correspondances relatifs aux procédures d'évaluation, d'accréditation, de certification ainsi que ceux relatifs à la gestion des risques.

### Article 11 - Pharmacie

Délégation permanente est donnée à Monsieur le Dr Nziou ANZIE, Pharmacien, Responsable de la gérance de la Pharmacie à Usage Intérieur, pour signer :

- Tous les documents relatifs aux marchés publics dans le domaine de compétence réservé par la loi et la réglementation aux pharmaciens hospitaliers à l'exception des actes d'engagement et de leurs annexes,
- Les bons de commandes et/ou ordres de service, issus de marché préalablement signés par le représentant du pouvoir adjudicateur, émis vers les fournisseurs dans le domaine des médicaments et des dispositifs médicaux stériles pour les besoins du Centre Hospitalier de Fourmies,
-

## DELEGATIONS DE SIGNATURE ET NOMINATION D'ORDONNATEUR SECONDAIRE Centre Hospitalier de Fourmies et EHPAD Victor Delloue

Décision n° 15 du 01/09/2023

- Les réponses aux enquêtes diligentées par les pouvoirs publics dans son domaine de compétence,
- Tout document relatif 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Dr Nziou ANZIE, Monsieur le Dr Nabil AIT SAID, praticien hospitalier, reçoit délégation, à ce titre, pour engager des dépenses dans la limite des crédits inscrits au budget approuvé par le Centre Hospitalier de Fourmies et dans le respect de la délégation de Monsieur Le Dr Nziou ANZIE.

### Article 12 - Permanence de Direction

Dans le cadre de leur participation à la permanence de la direction, et durant cette dernière, délégation est donnée à :

- Monsieur Stéphane FILIPOVITCH, Directeur Délégué,
- Madame Nathalie ANSELIN, Cadre de santé paramédical du Court Séjour Gériatrique,
- Madame Christelle BAUDRY, Assistante Services Eco, séniorisée,
- Madame Sophia BENJEMIA, Responsable des Ressources Humaines,
- Monsieur Frédéric CAYLAR, Responsable du Système d'Information,
- Madame Fatoumata DANIOKO, Responsable Qualité, Chargée de mission Projet Médical,
- Madame Anne DELZAGHERE, Cadre de santé paramédical, Cadre Soignant Pôle Médico-Technique,
- Monsieur Grégory DELZAGHERE, Faisant Fonction Directeur des Soins, en charge de la Relation à l'Usager,
- Madame Rita GERARD, Cadre de santé paramédical, Cadre Soignant Pôle Filière Gériatrique,
- Madame Justyna MORSA, Assistante de Direction en charge de la Communication, séniorisée
- Madame Christelle PAILLA, Responsable de la Filière Gériatrique,

L'Administrateur de Garde est autorisé à signer tous les actes et décisions relatifs à la conduite générale de l'établissement et relevant de la compétence du Directeur Général.

L'Administrateur de Garde veille en particulier à assurer la continuité des missions du service public hospitalier.

Il prend toutes les mesures nécessaires pour gérer :

- Les problèmes de troubles à l'ordre public au sein de l'établissement,
- Les problèmes qui impactent la continuité du service public,
- L'afflux massif de patients,
- Les entrées/sorties (admissions sans consentement en psychiatrie; sortie à l'insu du service...),
- Les saisines du Juge des Libertés et de la Détention notamment pour les isolements et contentions,
- ...

Cette délégation concerne notamment les procédures d'admission et les décisions prises sur le fondement de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

L'Administrateur de Garde peut notamment signer en lieu et place du Directeur Général, durant sa période de permanence :

- Tous les actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes,
- Tous les actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins,
- Tous les actes conservatoires nécessaires à la sécurité, la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations du Centre Hospitalier de Fourmies,
- Les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice,
- ...

En cas de circonstances exceptionnelles, l'administrateur de garde prend toutes les mesures justifiées par la nature des événements et proportionnées à la gravité de la situation. Il en avise dès que possible le Directeur Général.

L'Administrateur de Garde peut être amené à déclencher le Plan Blanc après avoir obtenu l'accord du directeur.

Il peut réaliser un signalement à l'Agence Régionale de Santé via le portail de signalement

[https://signalement.socialsante.gouv.fr/psig\\_ihm\\_utilisateurs/index.html#/accueil](https://signalement.socialsante.gouv.fr/psig_ihm_utilisateurs/index.html#/accueil), après avoir obtenu l'accord du Directeur

### Article 13 - Identification du signataire

Tous les documents, décisions signés par délégation du Directeur comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci.

Les délégataires saisissent le Directeur pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le Directeur peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

### Article 14 - Publication

La présente décision prend effet le lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs.

Elle fait l'objet :

- D'une publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord,

## **DELEGATIONS DE SIGNATURE ET NOMINATION D'ORDONNATEUR SECONDAIRE Centre Hospitalier de Fourmies et EHPAD Victor Delloue**

Décision n° 15 du 01/09/2023

- D'un affichage dans les locaux de l'établissement,
- D'une transmission à la Trésorerie.

Elle sera par ailleurs :

- Portée à la connaissance du Conseil de Surveillance,
- Remise à chaque personne disposant d'une délégation.

### **Article 15 - modification de la délégation**

La présente décision peut être dénoncée à tout moment par le Directeur Général.

Fait à Valenciennes,  
Le 1<sup>er</sup> septembre 2023

Le Directeur Général

Nicolas SAUTY



## **DELEGATIONS DE SIGNATURE ET NOMINATION D'ORDONNATEUR SECONDAIRE Centre Hospitalier de Fourmies et EHPAD Victor Delloe**

Décision n° 15 du 01/09/2023

### **SPECIMEN DES SIGNATURES**

**M. Stéphane FILIPOVITCH**  
Directeur délégué

**Mme Sophia BENJEMIA**  
Responsable des Ressources Humaines

**Mme Vinciane DOLY**  
Chargée de carrière, temps de travail et  
mutuelle nationale des hospitaliers

**Mme Emilie VANSTAVEL**  
Chargée des formations et  
suivi de maladie

**M. Frédéric CAYLAR**  
Responsable Système d'Information

**Mme Fatoumata DANIOKO**  
Responsable Qualité,  
Chargée du Projet Médical

**M. Grégory DELZAGHERE**  
Direction des Soins en charge de la  
Relation à l'Usager

**Mme Nathalie ANSELIN**  
Cadre de santé paramédical du  
Court Séjour Gériatrique

**M. Eric DOUEZ**  
Responsable des Services  
Economiques, Logistique et Travaux

**Mme Christelle BAUDRY**  
Assistante Services Economiques

**Mme Sandrine JACQUESSON**  
Responsable des Affaires Médicales

**Mme Catherine NOIRON**  
Sage-femme coordinatrice

**Mme Justyna MORSA**  
Assistante Direction,  
en charge de la Communication

**Mme Christelle PAILLA**  
Responsable Filière Gériatrique



## **DELEGATIONS DE SIGNATURE ET NOMINATION D'ORDONNATEUR SECONDAIRE Centre Hospitalier de Fourmies et EHPAD Victor Delloe**

Décision n° 15 du 01/09/2023

### **SPECIMEN DES SIGNATURES**

**Mme Sonia THIEBEAUX  
Responsable Finances**

**Mme Pauline RAMELOT  
Agent de facturation et  
référente hôtelière**

**Mme Sandrine BROYART  
Agent d'accueil/facturation**

**Mme Delphine COHIDON  
Agent d'accueil/facturation**

**M. Jean-Marie MENSUELLE  
Agent d'accueil/facturation**

**Mme Catherine MERCIER  
Agent d'accueil/facturation**

**Mme Elise GODIN  
Agent d'accueil/facturation**

**Dr Nziou ANZIE  
Chef de Service  
Pharmacie à Usage Intérieur**

**Dr Nabil AIT SAID  
Pharmacien**

**Mme Anne DELZAGHERE  
Cadre Soignant  
Pôle Médico-Technique**

**Mme Rita GERARD  
Cadre Soignant  
Pôle Filière Gériatrique**



## DELEGATION DE SIGNATURE ET NOMINATION D'ORDONNATEUR SECONDAIRE

N° 8611

**Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes et de Fourmies,**

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L. 6143-7, R.6143-38, R6145-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35,

Vu le Code de la commande publique,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu la convention relative à la direction commune en date du 10 octobre 2018 entre le Centre Hospitalier de Valenciennes et le Centre Hospitalier de Fourmies,

Vu l'arrêté du ministre de la Santé et de la Prévention en date du 12 juillet 2023 affectant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 31 juillet 2019 affectant Madame Anne-Claude GRITTON au Centre Hospitalier de Valenciennes et de Fourmies en qualité de directrice adjointe,

Vu la décision N° 8141 en date du 30 avril 2019 affectant Madame Anne-Claude GRITTON, directeur à la Direction des Ressources Humaines du Centre Hospitalier de Valenciennes et de Fourmies à compter du 1<sup>er</sup> mai 2019,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 20 décembre 2022 affectant Monsieur Johan DUSAUTOIS au Centre Hospitalier de Valenciennes et de Fourmies en qualité de directeur adjoint au directeur des ressources humaines à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023,

Vu les missions déléguées au directeur chargé des ressources humaines et au directeur adjoint des ressources humaines.

### DECIDE

**Article 1 :** Délégation de signature est donnée à Madame Anne-Claude GRITTON, directrice chargée des ressources humaines, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances de la direction des ressources humaines (cf. annexe I), ainsi que les achats et marchés publics afférents à la formation du personnel dans la limite de 221 000 € H.T, effectués sur les comptes délégués (cf. annexe V) pour les centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies.

Madame Anne-Claude GRITTON peut engager des dépenses afférentes à la direction des ressources humaines des centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies, après accord du chef de pôle administration générale, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

**Article 2 :** Madame Anne-Claude GRITTON est nommée en qualité d'ordonnateur secondaire aux fins de signer les mandats, les bordereaux de dépenses et de recettes relevant de sa compétence.

**Article 3 :** Délégation de signature est donnée à Monsieur Johan DUSAUTOIS, directeur adjoint des Ressources Humaines, aux fins définies à l'article 1 ci-dessus relevant uniquement de ses champs propres définis dans l'annexe II.

**Article 4 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Claude GRITTON, directeur chargé des ressources humaines, délégation de signature est donnée à Monsieur Johan DUSAUTOIS aux fins définies à l'article 1.

**Article 5 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Claude GRITTON et de Monsieur Johan DUSAUTOIS, délégation de signature est donnée à Monsieur Adrien STOLTZ, Monsieur Samuel VEYER, Madame Valérie VANDEWALLE, Madame Tiphaine AUDONNET, et Monsieur Valentin VAN HUFFEL selon les champs définis dans l'annexe III.

# Centre Hospitalier de Valenciennes

**Article 6** : Délégation de signature est donnée à Madame Anne-Claude GRITTON, et à Monsieur Johan DUSAUTOIS au titre de la garde de direction du Centre Hospitalier de Valenciennes, représentants de l'autorité légale à l'effet de signer, au cours des gardes de direction qui lui sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public ou présentant un caractère d'urgence manifeste. Cette délégation concerne également les procédures d'admission et les décisions prises sur le fondement de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

**Article 7** : Les décisions prises ou les actes signés au titre de l'article 6 font l'objet d'une traçabilité particulière et lorsque l'importance d'un événement le justifie, le directeur de garde informe sans délai le directeur général ou le directeur général adjoint.

**Article 8** : Tous les documents, décisions signés par délégation du directeur comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci.  
Les délégataires saisissent le directeur pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le directeur peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

**Article 9** : Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

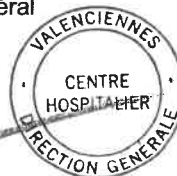
**Article 10** : La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage public dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site internet.

**Article 11** : Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

Fait à Valenciennes, le 1<sup>er</sup> septembre 2023

Le Directeur Général

Nicolas SALVI



# Centre Hospitalier de Valenciennes

Décision n° 8611  
Délégation de signature

## Spécimen des signatures

Le directeur chargé  
de la direction des ressources humaines

Anne-Claude GRITTON

Le directeur adjoint aux ressources humaines

Johan DUSAUTOIS

L'attaché d'administration  
Hospitalière de la direction des ressources humaines

Adrien STOLTZ

L'ingénieur hospitalier à la direction  
des ressources humaines

Samuel VEYER

L'attachée d'administration  
Hospitalière de la direction des ressources humaines

Valérie VANDEWALLE

L'adjoint des cadres de classe exceptionnelle  
de la direction des ressources humaines

Tiphaine AUDONNET

Le faisant fonction cadre de santé

Valentin VAN HUFFEL

# Centre Hospitalier de Valenciennes

## ANNEXE I :

### Champs afférents à la délégation de signature de Madame Anne-Claude GRITTON, Directeur en charge des ressources humaines

#### ABSENTEISME :

Toutes décisions et courriers relatifs à l'absentéisme du personnel

#### RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX :

Toute décision et correspondance relatives aux relations avec les partenaires sociaux et avec les instances représentatives du personnel et la gestion du temps syndical, notamment tout accord collectif dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur

#### GESTION DES RELATIONS EXTERIEURES :

Appels d'offres relatifs aux contrats d'assurance des risques statutaires  
Contentieux et précontentieux relatifs aux accidents de travail, maladies professionnelles, à l'octroi de congés de maladie de toute nature, aux demandes de reconnaissance d'imputabilité au service  
Correspondances avec les tiers, afférentes aux décisions prises par la Direction des Ressources Humaines  
Relations avec l'inspection du travail et autres administrations de contrôle et d'inspection  
Conventions et contrats avec des tiers portant sur la gestion des ressources humaines

#### PAYE et CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE :

Ordonnancement de la paye et autres dépenses relevant des comptes relatifs à la gestion des ressources humaines  
Réponses aux enquêtes diverses et décisions relatives à la certification des comptes portant sur le périmètre des ressources humaines  
Décisions et correspondances appliquant la règle du service fait

#### TEMPS DE TRAVAIL :

Décisions relatives à la gestion administrative du temps de travail, Conventions de télétravail

#### DISCIPLINAIRE- INSUFFISANCE PROFESSIONNELLE :

Tous actes et décisions relatifs à la procédure disciplinaire des agents titulaires et contractuels  
Décisions de sanctions disciplinaires  
Toute sanction disciplinaire prononcée à l'encontre d'un agent contractuel, stagiaire ou titulaire, à l'exception de la révocation du titulaire, sanction du 4ème groupe.  
Décisions et correspondances liées à l'abandon de poste

#### CARRIERE :

Toute décision, acte de procédure (CAP, concours notamment, etc...) et correspondance relatifs à la carrière des agents fonctionnaires et contractuels

#### RETRAITE :

Décisions et courriers relatifs à la retraite des agents titulaires et contractuels

#### CONTENTIEUX :

Recours, mémoires en défense, en intervention forcée et correspondances devant l'ensemble des juridictions, dont les juridictions administratives, lorsque la constitution d'un avocat n'est pas rendue obligatoire par une disposition législative ou réglementaire  
Décisions et correspondances liées aux recours dit « gracieux » ou « hiérarchiques »  
Mandats et titres de recettes correspondants

#### RECRUTEMENT :

Tout acte, convention et contrat, courrier, décision, portant sur l'action de recrutement, dispositifs liés aux emplois aidés (CAE etc.)

#### POLITIQUES SOCIALES :

Tout acte, convention, courrier, décision portant sur les politiques sociales

#### ACCOMPAGNEMENT ET RETOUR A L'EMPLOI :

Tout acte, convention, courrier, décision portant sur l'accompagnement et le retour à l'emploi

#### FORMATION :

Tout acte relatif à la formation et au DPC.  
Achats de formation : marché public limité à 221 000 euros HT

#### CGOS :

Décisions et correspondances relatives au CGOS

# Centre Hospitalier de Valenciennes

## ANNEXE II

### Champs afférents à la délégation de signature de Monsieur Johan DUSAUTOIS, directeur Adjoint aux ressources humaines

#### RECRUTEMENT :

Tout acte, convention et contrat, courrier, décision portant sur l'action de recrutement, dispositifs liés aux emplois aidés (CAE etc.)

#### POLITIQUES SOCIALES :

Tout acte, convention, courrier, décision portant sur les politiques sociales

#### ACCOMPAGNEMENT ET RETOUR A L'EMPLOI :

Tout acte, convention, courrier, décision portant sur l'accompagnement et le retour à l'emploi

#### FORMATION :

Tout acte relatif à la formation et au DPC.

Achats de formation : marché public limité à 221 000 euros HT

#### CGOS :

Correspondances relatives aux politiques sociales du CGOS

## ANNEXE III

En l'absence et en cas d'empêchement du directeur des Ressources Humaines, il est donné délégation de signature à Monsieur Johan DUSAUTOIS sur l'ensemble des champs de la Direction des Ressources Humaines (Cf. annexe 1).

## ANNEXE IV

En l'absence et en cas d'empêchement du directeur des Ressources Humaines et du directeur adjoint aux Ressources Humaines, il est donné délégation de signature aux cadres suivants :

- Monsieur Adrien STOLTZ, Attaché
- Madame Valérie VANDEWALLE, Attachée
- Monsieur Samuel VEYER, Ingénieur
- Madame Tiphaine AUDONNET, Adjoint des cadres de classe exceptionnelle

La délégation de signature porte sur l'ensemble des champs détaillés ci-après, Monsieur Adrien STOLTZ, Madame Valérie VANDEWALLE, Madame Tiphaine AUDONNET pouvant signer les décisions de l'ensemble des champs concernés en l'absence du cadre chargé spécifiquement du domaine cité, les autres cadres ne pouvant signer que leurs champs spécifiquement définis

# Centre Hospitalier de Valenciennes

**Monsieur Adrien STOLTZ, Attaché d'administration**

## **GESTION DES RELATIONS EXTERIEURES :**

Correspondances et décisions relatives aux contentieux des accidents de service et de trajets

Correspondances avec

- les professionnels du droit (avocat, avocat au conseil),
- le défenseur des droits,
- les juges d'instruction, Procureurs de la République, Président de juridiction, notamment dans les contentieux afférents aux décisions prises par la Direction des Ressources Humaines

## **CGOS :**

Décisions et courriers relatifs au complément de salaire

Courriers et décisions adressés à la trésorerie

## **ABSENTEISME :**

Courriers et décisions relatifs au conseil médical

Rapports complémentaires à destination des experts médicaux

Courriers de convocation d'agents auprès d'un médecin expert

Contrôle médical/Contrôle administratif

Décision et courriers relatifs aux déclarations d'accident de travail/maladie professionnelle

Courriers et décisions relatifs aux absences injustifiées, notamment les absences pouvant conduire à un abandon de poste

Décisions portant sur le temps partiel ou sur le CLM fractionné

## **DISCIPLINAIRE :**

Convocations des agents aux entretiens disciplinaires contradictoires

Courriers relatifs aux sanctions disciplinaires

Décisions de sanctions disciplinaires dont le licenciement disciplinaire des agents contractuels, excepté la « révocation » des agents titulaires,

Rapport introductif aux CAPL réunies en conseil de discipline, excepté proposition de « révocation »

Demande d'enquêtes administratives dans le cadre des dossiers ayant pour origine une faute ou une supposée faute d'agents publics

Correspondances et décisions relatives au conseil supérieur de la fonction publique hospitalière

## **CARRIERE :**

Courriers et décisions portant licenciement non disciplinaire

Courriers et décisions liées à la procédure d'abandon de poste et de service non-fait

Demandes d'avis sur la manière de servir

Correspondances et décisions relatives aux positions statutaires y compris les décisions portant suspension liée aux obligations vaccinales

Courriers et décisions portant sur la mobilité des agents publics

Courriers et décisions relatifs à la situation administrative des agents

Invitations et convocations relatives aux CAP ; jury de concours

Demandes de publications (divers recueils administratifs, ARS)

Avenants aux contrats des agents publics

Décisions de reclassement et avancement de grades

Secrétariat des CAPL et correspondances CAPD

Recensement des postes à ouvrir aux concours et au choix

Invitations à convocations au jury de concours

Correspondances relatives aux cumuls d'activité

Décisions de mise en stage, de prolongation de stage ou de fin de stage,

Décisions de titularisation ou de non titularisation des agents stagiaires,

Documents liés à la procédure de rupture conventionnelle

## **RETRAITE :**

Décisions et courriers relatifs aux :

- Dossiers de rétablissement
- Dossiers R15 à la CNRACL
- Courriers de complément d'informations
- Décisions et courriers portant admission à la retraite



# Centre Hospitalier de Valenciennes

**Madame Valérie VANDEWALLE, Attachée d'administration**

**RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX :**

Autorisations d'absences syndicales

Correspondances avec les partenaires sociaux sur les sujets relatifs aux relations sociales ou dans le cadre de la représentation des agents par les partenaires sociaux

**GESTION DES RELATIONS EXTERIEURES :**

Relations avec l'inspection du travail ;

Correspondances et décisions relatives en lien avec l'inspection du travail

Correspondances et décisions relatives en lien avec les mutuelles hospitalières

**FORMATION :**

Actes relatifs au cahier des clauses techniques des formations

Actes relatifs à l'inscription aux organismes de formation continue

Demandes de devis

Courriers aux agents relatifs à l'octroi d'une prise en charge au titre de la formation

Courriers de convocation aux actions de formation

Ordres de mission ANFH

Décisions d'autorisations d'absence

Conventions de stage

Courriers relatifs aux stages administratifs ou techniques (accord, organisation, convocation à un entretien)

Dossiers relatifs aux bilans de compétence, CFP et VAE et DPC

Tout acte relatif à la clôture annuelle de comptes

**RECRUTEMENT :**

Réponses aux demandes d'emplois

Invitations pour entretiens de recrutement

Recensement des postes à ouvrir aux concours

Invitations à convocation au jury de concours

Réponses aux enquêtes diverses ARS

Contrats à durée déterminée, indéterminée, dispositifs liés aux emplois aidés (CAE etc.)

Toutes décisions et correspondances relatives à la bourse à l'emploi

Conventions de stage et de mise à disposition de personnel

**ACCOMPAGNEMENT ET RETOUR A L'EMPLOI DES AGENTS :**

Invitations pour entretien

Courriers divers liés à la mission

**TELETRAVAIL :**

Conventions de télétravail

**Monsieur Valentin VAN HUFFEL, faisant-fonction cadre supérieur de santé**

**RECRUTEMENT :**

Réponses aux demandes d'emplois

Invitations pour entretiens de recrutement

Recensement des postes à ouvrir aux concours

Invitations à convocations à jury de concours

Réponses aux enquêtes diverses ARS

Contrats à durée déterminée, indéterminée, dispositifs liés aux emplois aidés (CAE, etc...)

Toutes décisions et correspondances relatives à la bourse à l'emploi

Conventions de stage et de mise à disposition de personnel

**ACCOMPAGNEMENT ET RETOUR A L'EMPLOI DES AGENTS :**

Invitations pour entretien

Courriers divers liés à la mission

# Centre Hospitalier de Valenciennes

**Monsieur Samuel VEYER, Ingénieur hospitalier à la direction des ressources humaines**

## **ACCIDENT DE TRAVAIL / MALADIES PROFESSIONNELLES**

Décision de reconnaissance des AT/MP

Tous courriers et correspondances aux agents dans le cadre de la gestion du dossier AT/MP

## **Congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) :**

Information sur la mise en place d'une enquête administrative dans le cadre des accidents du travail et maladie professionnelle.

Courriers d'information sur la mise en Congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS)

Décisions de mise en CITIS

## **GESTION DES RELATIONS EXTERIEURES**

Correspondances dans le cadre du recours contre tiers

Documents officiels d'appel d'offres relatifs aux contrats d'assurance des risques statutaires

Relations avec l'inspection du travail

Correspondances dans le cadre du recours contre tiers

Correspondances et décisions relatives à l'inspection du travail

**Madame Tiphaine AUDONNET, Adjoint des cadres de classe exceptionnelle**

## **PAYE :**

Correspondances avec la société gestionnaire de la paye

Décisions et courriers relatifs aux fiches de paies négatives, au service non fait ou partiellement fait

Décisions d'attribution des Allocations au Retour à l'emploi

Bordereaux mandatement/charges

Attestations relatives à la paie des agents

Relevés intervenants formations à l'IFMS, et autres écoles, etc...

Courriers divers relatifs à la paie et ayant des conséquences financières ou non pour les agents

Décisions et courriers relatifs aux primes des agents

Décisions et courriers relatifs aux acomptes

Décisions et courriers relatifs aux conventions de stages

Décisions et courriers relatifs aux déclarations de cotisations

Décisions et courriers relatifs aux factures dans le cadre de la mise à disposition d'agents

Décisions et courriers relatifs à la certification des comptes

Décisions et courriers relatifs aux titres de recettes dans le cadre de la mise à disposition d'agents du Centre Hospitalier de Valenciennes

## **TEMPS DE TRAVAIL :**

Gestion administrative de congés maternité et paternité, congés de présence parentale, congés de solidarité familiale

Courriers relatifs aux heures supplémentaires, congés non pris et compte épargne temps

Courriers et décisions relatifs à l'aménagement du temps de travail

## **STATISTIQUES :**

Bilan social

Enquêtes

## **Annexe IV**

**En l'absence du DRH et des personnes précitées : attributions déléguées aux autres cadres en DRH.**

**Madame Claire VANSUYT née MULLIEZ, adjoint des cadres**

## **CARRIERE :**

Courriers et décisions portant licenciement non disciplinaire

Courriers et décisions liées à la procédure d'abandon de poste et de service non-fait

Demandes d'avis sur la manière de servir

Correspondances et décisions relatives aux positions statutaires y compris les décisions portant suspension liées aux obligations vaccinales

Courriers et décisions portant sur la mobilité des agents publics

Courriers et décisions relatifs à la situation administrative des agents

Invitations et convocations relatives aux CAP ; jury de concours

Demandes de publications (divers recueils administratifs, ARS)

Avenants aux contrats des agents publics

Décisions de reclassement et avancement de grades

Secrétariat des CAPL et correspondances CAPD

# Centre Hospitalier de Valenciennes

Recensement des postes à ouvrir aux concours et au choix  
Invitations à convocations au jury de concours  
Correspondances relatives aux cumuls d'activité

Décisions de mise en stage, de prolongation de stage ou de fin de stage  
Décisions de titularisation ou de non titularisation des agents stagiaires  
Documents liés à la procédure de rupture conventionnelle

## **RETRAITE :**

Décisions et courriers relatifs aux :  
- Dossiers de rétablissement  
- Dossiers R15 à la CNRACL  
- Courriers de complément d'informations  
- Décisions et courriers portant admission à la retraite

## **Madame Christelle PLOUVIER, adjoint des Cadres**

## **PAYE :**

Correspondances avec la société gestionnaire de la paye  
Décisions et courriers relatifs aux fiches de paies négatives et au service non fait ou partiellement fait  
Décisions d'attribution des Allocations au Retour à l'emploi  
Bordereaux mandatement/charges  
Attestations relatives à la paie des agents  
Relevés intervenants formations à l'IFMS, et autres écoles etc.  
Courriers divers relatifs à la paie et ayant des conséquences financières ou non pour les agents  
Décisions et courriers relatifs aux primes des agents  
Décisions et courriers relatifs aux acomptes  
Décisions et courriers relatifs aux conventions de stages  
Décisions et courriers relatifs aux déclarations de cotisations  
Décisions et courriers relatifs aux factures dans le cadre de la mise à disposition d'agents  
Décisions et courriers relatifs à la certification des comptes  
Décisions et courriers relatifs aux titres de recettes dans le cadre de la mise à disposition d'agents du Centre Hospitalier de Valenciennes

## **Monsieur Loïc DECAUDIN, TSH**

## **TEMPS DE TRAVAIL :**

Gestion administrative de congés maternité et paternité  
Courriers relatifs au compte épargne temps  
Courriers et décisions relatifs à l'aménagement du temps de travail

## **Madame Marie-Claire BRUGGEMAN, adjoint des Cadres**

## **FORMATION :**

Actes relatifs au cahier des clauses techniques des formations  
Actes relatifs à l'inscription aux organismes de formation continue  
Demandes de devis  
Courriers aux agents relatifs à l'octroi d'une prise en charge au titre de la formation  
Courriers de convocation aux actions de formation  
Ordres de mission ANFH  
Décisions d'autorisations d'absence  
Conventions de stage  
Courriers relatifs aux stages administratifs ou techniques (accord, organisation, convocation à un entretien)  
Dossiers relatifs aux bilans de compétence, CFP et VAE  
Tout acte relatif à la clôture annuelle de comptes

## **Madame Marjorie MOURONVAL, adjoint des Cadres**

## **RECRUTEMENT :**

Réponses aux demandes d'emplois  
Invitations pour entretiens de recrutement  
Réponses aux enquêtes diverses  
Contrats saisonniers  
Toutes décisions et correspondances relatives à la bourse à l'emploi  
Conventions de stage

# Centre Hospitalier de Valenciennes

---

## ACCOMPAGNEMENT DES AGENTS :

Invitations pour entretien

Courriers divers liés à la mission



# Centre Hospitalier de Valenciennes

## ANNEXE V

### Comptes relevant de la délégation de signature

La délégation de signature sur les comptes énoncés ci-dessous peut se rapporter à chacun des budgets composants l'Entité du Centre Hospitalier de Valenciennes à savoir : A, B, H, J, E1, E3, C, G, P1, P2

#### TITRE 1 Dépenses de personnel

Chapitre	Intitulé
621	Personnel extérieur à l'établissement
631	Impôts taxes et versements assimilés sur rémunérations
633	Impôts taxes et versements assimilés (autres organismes)
641	Rémunération du personnel non médical
6411	Personnel titulaire et stagiaire
6413	Personnel sous contrat à durée indéterminée
6415	Personnel sous contrat à durée déterminée
642	Rémunération du personnel médical
6421	PH tps plein et tps partiel et hospitalo-universitaire
6422	Praticien recrutement contractuel renouvelable
6423	Praticien recrutement contractuel sans RD
6425	Permanences de soins
6451	Charges sécurité sociale et prévoyance P. non médical
6452	Charges sécurité sociale et prévoyance P. médical
6471	Personnel non médical
6472	Personnel médical
648	Autres charges de personnel

#### TITRE 3 Dépenses à caractère général

Chapitre	Intitulé
62	Autres services extérieurs <i>dont</i>
622521	<i>Indemnités régisseur titulaire</i>
622522	<i>Indemnités régisseur CDI</i>
622680	<i>Honoraires autres</i>
623100	<i>Annonces et insertions</i>
6237	<i>Publications</i>
625100	<i>Voyages et déplacement personnel non médical</i>
625110	<i>Voyages et déplacement personnel médical</i>
6256	<i>Missions</i>

#### TITRE 3 Autres recettes

Chapitre	Intitulé
7084	Mise à disposition
7081	Prestations CAF
7474	FEH
7541	Formation
6419	Remboursement sur rémunérations
7476	FIPHFP



## DELEGATION DE SIGNATURE ET NOMINATION D'ORDONNATEUR SECONDAIRE

N° 8612

**Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes et de Fourmies,**

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L. 6143-7, R.6143-38, R6145-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35,

Vu le code de la commande publique,

Vu la convention relative à la direction commune en date du 10 octobre 2018 entre le Centre Hospitalier de Valenciennes et le Centre Hospitalier de Fourmies,

Vu l'arrêté du ministre de la Santé et de la Prévention en date du 12 juillet 2023 affectant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 22 novembre 2012 affectant Monsieur Fabrice DECOURCELLES au Centre Hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur adjoint chargé des ressources médicales et de la recherche clinique,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 31 juillet 2019 affectant Monsieur Fabrice DECOURCELLES au Centre Hospitalier de Valenciennes et de Fourmies en qualité de directeur adjoint,

Vu la décision n°7896 affectant Monsieur Fabrice DECOURCELLES au poste de directeur adjoint chargé de la direction de la logistique à compter du 26 septembre 2016,

Vu la fiche de poste précisant les attributions du directeur adjoint chargé de la direction de la logistique.

### DECIDE

**Article 1 :** Monsieur Fabrice DECOURCELLES supervise les quatre départements composant la direction de la Logistique des centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies :

- Le département gestion de patrimoine dont la mission consiste en la gestion du secteur travaux et la réalisation de missions d'expertises :
  - Le secteur immobilier englobe le service des travaux (les chargés de mission, la cellule de production et gestion des données graphiques, l'atelier second œuvre), et le service de la maintenance des infrastructures et énergies
  - Le secteur biomédical qui assure l'acquisition de nouveaux équipements biomédicaux et leur maintenance
  - Le secteur sécurité, incendie et standard
  - Le secteur environnement
  - Le secteur de la conciergerie
- Le département achat et approvisionnement qui recouvre :
  - la politique et les stratégies d'achats
  - la gestion/optimisation des stocks sur la plateforme logistique et décentralisée dans les services
  - la cellule des marchés publics
- Le département clientèle qui est en charge de la politique hôtelière de l'établissement et regroupe :
  - le secteur de la restauration (y compris les services hôteliers)
  - le secteur de l'accueil
  - le secteur espaces verts
  - Le suivi des Délégations de Service Public – Parking et Offre patientèle (TV/ Téléphonie – Boutique)
  - Les relations avec les ambulanciers

- Le département de gestion et logistique qui recouvre :
  - le service comptabilité
  - la gestion des ressources humaines
  - le service de la dotation non affectée
  - la gestion des contrats d'assurance multirisques hôpitaux, multirisques matériels, tous risques informatiques et automobile personne morale ainsi que les sinistres y afférents
  - la gestion des contrats d'assurance dommages ouvrage
  - Le brancardage
  - Le vagemestre
  - Le transport interne et externe

**Article 2 :** Délégation de signature est donnée à Monsieur Fabrice DECOURCELLES, directeur adjoint chargé de la direction de la Logistique, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances de la direction de la Logistique pour les centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies.

A ce titre, Monsieur Fabrice DECOURCELLES peut engager et réceptionner les dépenses afférentes à la direction de la Logistique des centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

**Article 3 :** Délégation de signature est donnée à Monsieur Fabrice DECOURCELLES à l'effet de signer dans la limite de ses attributions, tous les actes juridiques relevant du service de la dotation non affectée à l'exception de tout compromis ou acte définitif d'achat et de vente qui restent de la seule compétence du directeur.

**Article 4 :** Monsieur Fabrice DECOURCELLES signera :

- tous les actes et marchés publics à l'exception :
  - des marchés de pharmacie et de laboratoire, lesquels relèvent de la compétence du directeur chargé de missions auprès du directeur général, et en son absence du directeur général adjoint
  - des marchés publics supérieurs à 1 million d'euros HT, lesquels relèvent de la seule compétence du directeur
  - des accords-cadres à bons de commande dont le montant est égal ou supérieur à 1 million d'euros HT
- les actes de sous-traitance afférents aux marchés publics à l'exception de ceux dont le montant est égal ou supérieur à 1 million d'euros HT
- toutes les décisions et pièces administratives relatives à la passation, au suivi et à l'exécution des marchés publics quels que soient leurs montants à l'exception :
  - des décisions portant résiliation des marchés publics dont le montant est égal ou supérieur à 1 million d'euros HT
  - des avenants aux marchés publics dont le montant est égal ou supérieur à 1 million d'euros HT entraînant une augmentation supérieure ou égale à 10 % du montant global dudit marché
  - des avenants aux marchés publics à bons de commande dont le montant est égal ou supérieur à 1 million d'euros HT
- tous les actes juridiques engageant l'établissement et afférents aux centrales d'achats, et autres groupements spécialisés dans la mutualisation et la professionnalisation des achats du secteur sanitaire et médico-social public (lettres d'engagement et conventions) à l'exception des actes dont l'expression du besoin du CHV excède 1 million d'euros HT

**Article 5 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabrice DECOURCELLES, délégation de signature est donnée :

- à Monsieur Alain LECHERF, directeur chargé de missions auprès du directeur général, à l'effet de signer tous les actes relevant du présent article 4 afférents aux pôles dont il supervise la gestion compris entre 500.000,00 et 1 million d'euros HT
- à Monsieur Yoann LAGORCE, directeur général adjoint, à l'effet de signer tous les actes relevant du présent article 4 afférents aux pôles dont il supervise la gestion compris entre 500.000,00 et 1 million d'euros HT



**Article 6** : Délégation de signature est donnée à Monsieur Mathieu OUALI, responsable du département gestion et logistique de la direction de la logistique, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances du département gestion, à l'exception de tout compromis ou acte définitif d'achat ou de vente qui restent de la seule compétence du directeur dans les limites fixées ci-dessous.

A ce titre, Monsieur Mathieu OUALI, responsable du département gestion et logistique de la direction de la logistique peut engager et réceptionner les dépenses afférentes au département gestion dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Monsieur Mathieu OUALI signera :

- les marchés publics, y compris d'acquisition de matériels et d'équipements lourds, dans la limite de 500 000 euros HT afférents au département dont il a la responsabilité
- les actes de sous-traitance afférents aux marchés publics dans la limite de 500 000 euros HT afférents au département dont il a la responsabilité
- tous les actes, décisions et pièces administratives relatifs à la passation, au suivi et à l'exécution des marchés publics afférents au département dont il a la responsabilité
- tous les actes juridiques engageant l'établissement et afférents aux centrales d'achats, et autres groupements spécialisés dans la mutualisation et la professionnalisation des achats du secteur sanitaire et médico-social public (lettres d'engagement et conventions) à l'exception des actes dont l'expression du besoin du CHV excède 500 000 euros HT

**Article 7** : Délégation de signature est donnée à Madame Margaux FAUQUET, directrice technique du département achat et approvisionnement de la direction de la Logistique, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances du département achat et approvisionnement dans les limites fixées ci-dessous.

A ce titre, Madame Margaux FAUQUET, directrice technique du département achat et approvisionnement de la direction de la Logistique, peut engager et réceptionner les dépenses afférentes au département achat et approvisionnement dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Madame Margaux FAUQUET signera :

- les marchés publics, y compris d'acquisition de matériels et d'équipements lourds, dans la limite de 500 000 euros HT afférents au département dont il a la responsabilité
- les actes de sous-traitance afférents aux marchés publics dans la limite de 500 000 euros HT afférents au département dont il a la responsabilité
- tous les actes, décisions et pièces administratives relatifs à la passation, au suivi et à l'exécution des marchés publics afférents au département dont il a la responsabilité
- tous les actes juridiques engageant l'établissement et afférents aux centrales d'achats, et autres groupements spécialisés dans la mutualisation et la professionnalisation des achats du secteur sanitaire et médico-social public (lettres d'engagement et conventions) à l'exception des actes dont l'expression du besoin du CHV excède 500.000 euros HT

**Article 8** : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Margaux FAUQUET, directrice technique du département achat et approvisionnement de la direction de la Logistique, délégation de signature est donnée à Madame Amandine CAPIEZ, Responsable Département Achats Frais Généraux GHT Hainaut-Cambrésis, à l'effet de signer :

- tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances du département achat et approvisionnement définis à l'article 1 ci-dessus
- les marchés publics visés au présent article 2 dans la limite de 221.000,00 euros HT
- les actes de sous-traitance afférents aux marchés publics qu'elle aura signés dans la limite de 221.000,00 euros HT
- tous les actes, décisions et pièces administratives relatifs à la passation, au suivi et à l'exécution des marchés publics dans la limite de 221.000,00 euros HT

**Article 9** : Délégation de signature est donnée à Monsieur Pascal HARMAND, directeur technique du département gestion du patrimoine de la direction de la Logistique, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances du département gestion du patrimoine dans les limites fixées ci-dessous.

A ce titre, Monsieur Pascal HARMAND, directeur technique du département gestion du patrimoine de la direction de la Logistique, peut engager et réceptionner les dépenses afférentes au département gestion du patrimoine dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Monsieur Pascal HARMAND signera :

- les marchés publics, y compris d'acquisition de matériels et d'équipements lourds, dans la limite de 500 000 euros HT afférents au département dont il a la responsabilité
- les actes de sous-traitance afférents aux marchés publics dans la limite de 500 000 euros HT afférents au département dont il a la responsabilité
- tous les actes, décisions et pièces administratives relatifs à la passation, au suivi et à l'exécution des marchés publics afférents au département dont il a la responsabilité
- tous actes juridiques engageant l'établissement et afférents aux centrales d'achats et autres groupements spécialisés dans la mutualisation et la professionnalisation des achats du secteur sanitaire et médico-social public (lettres d'engagement et conventions) dans la limite de 500 000 euros HT

**Article 10** : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pascal HARMAND, directeur technique du département gestion du patrimoine de la direction de la Logistique, délégation de signature est donnée à Monsieur Jérôme SCHMIDT, responsable du service travaux, à l'effet de signer :

- tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances du département gestion du patrimoine définis à l'article 1 ci-dessus
- les marchés publics visés au présent article 2 dans la limite de 210.000,00 euros HT
- les actes de sous-traitance afférents aux marchés publics qu'il aura signés dans la limite de 210.000,00 euros HT,
- tous les actes, décisions et pièces administratives relatifs à la passation, au suivi et à l'exécution des marchés publics dans la limite de 210.000,00 euros HT

**Article 11** : Délégation de signature est donnée à Monsieur Yves BESNIER, responsable du département clientèle, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances du département clientèle dans les limites fixées ci-dessous.

A ce titre, Monsieur Yves BESNIER, responsable du département clientèle, peut engager et réceptionner les dépenses afférentes au département clientèle dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Monsieur Yves BESNIER signera :

- les marchés publics, y compris d'acquisition de matériels et d'équipements lourds, dans la limite de 500 000 euros HT afférents au département dont il a la responsabilité
- les actes de sous-traitance afférents aux marchés publics qu'il aura signés dans la limite de 500 000 euros HT afférents au département dont il a la responsabilité
- tous les actes, décisions et pièces administratives relatifs à la passation, au suivi et à l'exécution des marchés publics afférents au département dont il a la responsabilité
- tous les actes juridiques engageant l'établissement et afférents aux centrales d'achats, et autres groupements spécialisés dans la mutualisation et la professionnalisation des achats du secteur sanitaire et médico-social public (lettres d'engagement et conventions) à l'exception des actes dont l'expression du besoin du CHV excède 500 000 euros HT

**Article 12** : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yves BESNIER, responsable du département clientèle, délégation de signature est donnée à Madame Cathy DEMARLE, responsable hôtelière, à l'effet de signer :

- tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances du département clientèle définis à l'article 1 ci-dessus
- les marchés publics visés au présent article 2 dans la limite de 221.000,00 euros HT
- les actes de sous-traitance afférents aux marchés publics qu'il aura signés dans la limite de 221.000,00 euros HT
- tous les actes, décisions et pièces administratives relatifs à la passation, au suivi et à l'exécution des marchés publics dans la limite de 221.000,00 euros HT

**Article 13** : Monsieur Fabrice DE GRYSSE, en tant que responsable de sécurité, est habilité à procéder aux dépôts de plainte au nom et pour le compte de l'établissement, auprès des services de police et de gendarmerie.

En l'absence ou en cas d'empêchement de Monsieur DE GRYSSE, Messieurs Alain COUCHEZ, responsable des services maintenance/énergie & sécurité générale, et Monsieur Bruno LEQUIEN, adjoint au responsable de sécurité, peuvent réaliser les démarches susmentionnées.

# Centre Hospitalier de Valenciennes

**Article 14 :** Délégation de signature est donnée à Monsieur Fabrice DECOURCELLES, au titre de la garde de direction du Centre Hospitalier de Valenciennes, représentante de l'autorité légale à l'effet de signer, au cours des gardes de direction qui lui sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public ou présentant un caractère d'urgence manifeste. Cette délégation concerne également les procédures d'admission et les décisions prises sur le fondement de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

**Article 15 :** Tous les documents, décisions signés par délégation du directeur comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci.  
Les délégataires saisissent le directeur pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le Directeur peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

**Article 16 :** Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

**Article 17 :** La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage public dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site internet.

**Article 18 :** Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

Fait à Valenciennes, le 1<sup>er</sup> septembre 2023

Le Directeur Général

Nicolas SALVI



# Centre Hospitalier de Valenciennes

Décision n° 8612  
Délégation de signature

## Spécimen des signatures

Le directeur adjoint chargé  
de la direction de la logistique

Fabrice DECOURCELLES

Le cadre administratif de pôle  
de la direction de la logistique

Mathieu OUALI

Le directeur chargé de missions  
auprès du directeur général

Alain LECHERF

Le directeur général adjoint

Yoann LAGORCE

La directrice technique du département  
achat approvisionnement de la  
direction de la logistique

Margaux FAUQUET

La responsable département achats  
frais généraux GHT Hainaut-Cambrésis

Amandine CAPIEZ

Le directeur technique du département gestion du  
patrimoine de la direction de la logistique

Pascal HARMAND

Le responsable du service travaux  
de la direction de la logistique

Jérôme SCHMIDT

# Centre Hospitalier de Valenciennes

---

Le responsable du département clientèle de la  
direction de la logistique

Yves BESNIER

La responsable hôtelière  
de la direction de la logistique

Cathy DEMARLE

Le responsable sécurité  
de la direction de la logistique

Fabrice DE GRYSE

Le responsable des services maintenance/énergie &  
sécurité générale de la direction de la logistique

Alain COUCHEZ

L'adjoint au responsable sécurité  
de la direction de la logistique

Bruno LEQUIEN



## DELEGATION DE SIGNATURE ET NOMINATION D'ORDONNATEUR SECONDAIRE

N° 8613

**Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes et de Fourmies,**

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L. 6143-7, R.6143-38, R6145-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35,

Vu le code de la commande publique,

Vu l'arrêté du ministre de la Santé et de la Prévention en date du 12 juillet 2023 affectant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023,

Vu le contrat d'engagement de Monsieur Alain LECHERF en date du 06 février 2018 en qualité de directeur chargé de missions auprès du directeur général au Centre Hospitalier de Valenciennes à compter du 1<sup>er</sup> mars 2018,

Vu la fiche de poste précisant les attributions du directeur chargé de missions auprès du directeur général,

### DECIDE

**Article 1** : Délégation de signature est donnée à Monsieur Alain LECHERF, directeur chargé de missions auprès du directeur général, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances au titre de la direction générale adjointe, ainsi que les marchés de pharmacie et de laboratoire à l'exception de ceux dont le montant est égal ou supérieur à 1 million d'euros HT.

A ce titre, Monsieur Alain LECHERF peut engager des dépenses afférentes à la direction générale adjointe, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

**Article 2** : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Alain LECHERF, directeur chargé de missions auprès du directeur général, délégation de signature est donnée à Monsieur Yoann LAGORCE, directeur général adjoint, aux fins définies à l'article 1 ci-dessus.

**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas SALVI, directeur général, Monsieur Alain LECHERF, directeur chargé de missions auprès du directeur général, est le représentant de l'autorité légale et a délégation à l'effet de signer, durant la période d'absence de Monsieur Nicolas SALVI, directeur général, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public ou présentant un caractère d'urgence manifeste. Cette délégation concerne également les procédures d'admission et les décisions prises sur le fondement de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

**Article 4** : Délégation de signature est donnée à Monsieur Alain LECHERF, au titre de la garde de direction du Centre Hospitalier de Valenciennes, représentant de l'autorité légale à l'effet de signer, au cours des gardes de direction qui lui sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public ou présentant un caractère d'urgence manifeste. Cette délégation concerne également les procédures d'admission et les décisions prises sur le fondement de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

**Article 5** : Tous les documents, décisions signés par délégation du Directeur comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci.

# Centre Hospitalier de Valenciennes

---

Les délégataires saisissent le Directeur pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le Directeur peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

**Article 6** : Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

**Article 7** : La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage public dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site internet.

**Article 8** : Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

Fait à Valenciennes, le 1<sup>er</sup> septembre 2023

Le directeur général

Nicolas SALVI





# Centre Hospitalier de Valenciennes

---

Décision n° 8613  
Délégation de signature

**Spécimen des signatures**

Le directeur chargé de missions  
auprès du directeur général

Alain LECHERF

Le directeur général adjoint

Yoann LAGORCE



## DELEGATION DE SIGNATURE ET NOMINATION D'ORDONNATEUR SECONDAIRE

N° 8614

**Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes et de Fourmies,**

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L. 6143-7, R.6143-38, R6145-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35,

Vu la convention relative à la direction commune en date du 10 octobre 2018 entre le Centre Hospitalier de Valenciennes et le Centre Hospitalier de Fourmies,

Vu l'arrêté du ministre de la Santé et de la Prévention en date du 12 juillet 2023 affectant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 20 janvier 2020 affectant Madame Isabelle SOUPLET aux Centres Hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies en qualité de directeur adjoint chargé des Affaires Juridiques et du Contentieux à compter du 1<sup>er</sup> février 2020,

Vu la fiche de poste précisant les attributions du directeur adjoint chargé de la Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux.

### DECIDE

**Article 1** : Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle SOUPLET, directrice adjointe chargé des Affaires Juridiques et du Contentieux à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances de la direction des Affaires Juridiques et du Contentieux.

Au titre de directeur adjoint chargé des Affaires Juridiques et du Contentieux, Madame Isabelle SOUPLET dispose d'un mandat permanent de représentation de l'établissement devant l'ensemble des juridictions nationales.

Elle dispose d'une délégation de signature permanente pour signer :

- Toute correspondance, acte, document administratif, en vue d'assurer la continuité des missions de la Direction des Affaires Juridiques
- Les actes utiles au déroulement des procédures devant la Commission de Conciliation et d'indemnisation, les juridictions administratives, ordinaires, la Commission d'Accès au Document Administratif
- Les correspondances à l'attention des patients, des assureurs, dans le cadre des plaintes et réclamations
- Les conclusions et mémoires déposés dans le cadre des différentes procédures
- Les fins de non-recevoir en cas de recours indemnitaire amiable
- Les procès-verbaux de saisie de dossiers médicaux ;
- Les courriers de plainte ou de signalement au Procureur de la République
- Les conventions d'honoraires des avocats

Délégation est également donnée concernant les autorisations d'autopsies scientifiques et de prélèvements d'organes et de tissus.

**Article 2** : Madame Isabelle SOUPLET peut engager des dépenses relatives au fonctionnement de la direction des Affaires Juridiques et du Contentieux après accord du chef de pôle administration générale, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle SOUPLET, directrice adjointe chargée de la direction des Affaires Juridiques et du Contentieux, délégation de signature est donnée à Madame Magali BERAUX, attachée d'administration hospitalière, aux fins définies à l'article 1 ci-dessus, à l'exception des recours, mémoires et conclusions produits devant les juridictions nationales.

# Centre Hospitalier de Valenciennes

**Article 4 :** Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle SOUPLET, au titre de la garde de direction du Centre Hospitalier de Valenciennes, représentante de l'autorité légale à l'effet de signer, au cours des gardes de direction qui lui sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public ou présentant un caractère d'urgence manifeste. Cette délégation concerne également les procédures d'admission et les décisions prises sur le fondement de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

**Article 5 :** Tous les documents, décisions signés par délégation du directeur comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci.  
Les délégataires saisissent le directeur pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le directeur peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

**Article 6 :** Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

**Article 7 :** La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site Internet.

**Article 8 :** Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

Fait à Valenciennes, le 1<sup>er</sup> septembre 2023

Le Directeur Général

Nicolas SALVI



# Centre Hospitalier de Valenciennes

---

Décision n° 8614  
Délégation de signature

**Spécimen des signatures**

Le directeur adjoint chargé  
de la direction des Affaires Juridiques et du Contentieux

L'attachée d'administration hospitalière  
de la direction des Affaires Juridiques et du Contentieux

Isabelle SOUPLET

Magali BERAUX



## DELEGATION DE SIGNATURE ET NOMINATION D'ORDONNATEUR SECONDAIRE

N° 8615

**Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes et de Fourmies,**

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L. 6143-7, R.6143-38, R6145-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35,

Vu le code de la commande publique,

Vu l'arrêté du ministre de la Santé et de la Prévention en date du 12 juillet 2023 affectant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 15 avril 2021 affectant Monsieur Simon RAOUT au Centre Hospitalier de Valenciennes et de Fourmies en qualité de directeur adjoint chargé de la performance à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2021,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 8 juin 2022 affectant Madame Eline GEROME au Centre Hospitalier de Valenciennes et de Fourmies en qualité de directeur adjoint chargée de la stratégie à compter du 5 septembre 2022,

Vu la fiche de poste précisant les attributions du directeur adjoint chargé de la direction de la performance.

### DECIDE

**Article 1 :** Monsieur Simon RAOUT assure la direction et la coordination des services composant la Direction de la Performance :

- La direction de la qualité et du développement durable,
- La direction du système d'information,
- La cellule méthode et projets,
- La direction de la stratégie, du Marketing et des Relations Internationales.

**Article 2 :** Délégation de signature est donnée à Monsieur Simon RAOUT, directeur adjoint chargé de la Direction de la Performance, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances de la Direction de la Performance, ainsi que les achats et marchés publics afférents, dans la limite de 221 000 € H.T., effectués sur les comptes délégués.

Monsieur Simon RAOUT peut engager des dépenses afférentes à la Direction de la Performance, après accord du chef de pôle administration générale, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

**Article 3 :** Monsieur Simon RAOUT est nommé en qualité d'ordonnateur suppléant aux fins d'ordonner les dépenses afférentes aux articles et chapitres figurant en annexe 1, des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année et mettre en recouvrement les recettes afférentes aux chapitres et articles des différents budgets pour tous les comptes de la classe 7.

**Article 4 :** Délégation de signature est donnée à Madame Eline GEROME, directrice adjointe de la Direction de la Stratégie, du Marketing et des Relations Internationales, aux fins définies à l'article 2 ci-dessus relevant uniquement de la Direction de la Stratégie, du Marketing et des Relations Internationales.

**Article 5 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Simon RAOUT, directeur adjoint chargé de la Direction de la Performance, délégation de signature est donnée à :

- Madame Eline GEROME, directrice adjointe de la direction de la Stratégie, du Marketing et des Relations Internationales, aux fins définies à l'article 2 ci-dessus.

# Centre Hospitalier de Valenciennes

- Monsieur Stéphane RUYANT, directeur technique, aux fins définies à l'article 2 ci-dessus relevant uniquement de la Direction de la Qualité et du Développement Durable.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Stéphane RUYANT, directeur technique, délégation de signature est donnée à Madame Odile DEMOULIN, ingénieur, aux fins définies à l'article 2 ci-dessus relevant uniquement de la Direction de la Qualité et du Développement Durable.

- Monsieur Icham SEFION, directeur des systèmes d'information, aux fins définies à l'article 2 ci-dessus relevant uniquement de la Direction des Systèmes d'Information.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Icham SEFION, directeur des systèmes d'information, délégation de signature est donnée à Monsieur Arnaud CARIDROIT, directeur des systèmes d'information adjoint.

**Article 6 :** Délégation de signature est donnée à Monsieur Simon RAOUT et à Madame Eline GEROME au titre de la garde de direction du Centre Hospitalier de Valenciennes, représentants de l'autorité légale à l'effet de signer, au cours des gardes de direction qui lui sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public ou présentant un caractère d'urgence manifeste. Cette délégation concerne également les procédures d'admission et les décisions prises sur le fondement de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

**Article 7 :** Tous les documents, décisions signés par délégation du directeur comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci.

Les délégataires saisissent le directeur pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le directeur peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

**Article 8 :** Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

**Article 9 :** La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site Internet.

**Article 10 :** Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

Fait à Valenciennes, le 1<sup>er</sup> septembre 2023

Le Directeur Général

Nicolas SAUVI





## Décision n° 8615

Délégation de signature et de nomination  
d'ordonnateurs suppléants

### Spécimen des signatures

Le directeur adjoint chargé  
de la direction de la performance

Simon RAOUT

Le directeur des Systèmes d'Information

Icham SEFION

Le directeur des Systèmes d'Information  
Adjoint

Arnauld CARIDROIT

Le directeur technique  
de la Direction de la Qualité et du  
Développement Durable

Stéphane RUYANT

L'ingénieur qualité

Odile DEMOULIN

La directrice adjointe  
de la Direction de la Stratégie, du Marketing et des  
Relations internationales

Eline GEROME

# Centre Hospitalier de Valenciennes

Décision n° 8615

Délégation de signature et de nomination  
d'ordonnateurs suppléants

**ANNEXE I**

## Articles & chapitres des divers budgets

687100	Amort. exceptionnel frais étude	67340	Annulation de titre ex-antérieur
687102	Amort. exceptionnel frais recherche	67341	Annulation titres hos. et tarif spé.
687103	Amort. exceptionnel frais de publicité	67348	Annulation autres titres ex-antérieur
681111	DAM frais études & recherches	661100	Intérêts des emprunts
681112	DAM autres immo incorporelles	661101	Intérêts intercalaires
681511	Dotation provision capital décès	661102	Intérêts sur ligne de trésorerie
		671800	Charges exceptionnelles
6815810	Provisions charges de personnel	672203	Ex-antérieur charges à caractère général
6815820	Provisions charges médicales	6571	Subventions, participation
6815830	Provisions charges hôtelières & générales	6578	Autres subventions
6815840	Provisions charges amortis. et frais financiers		
164100	Emprunts Caisse Dépôts & Cautionnement	16500	Dépôts et cautionnement reçus
164101	Emprunts Dexia	203100	Compléments de mission
164102	Emprunts Caisse d'épargne	658800	Autres Charges de Gestion
164103	Emprunts Société générale	667000	Charges Nettes/Cessions Val M0b
164104	Emprunts BNP	668000	Autres Charges Financières
164105	Emprunts organics	681740	Dotation Créances Irrécouvrables
2768	Intérêts coursus	622800	Frais d'actes IRM
675000	Valeurs Compt. Des éléments d'act.	654000	Pertes sur créances irrécouvrables
681110	Dot. Cptes Amort. Frais 1 <sup>er</sup> Etabli	627100	Services bancaires
681123	Dot. Cptes Amort. Constructions	622810	Frais d'actes IRM
681124	Dot. Cptes Amort. Installations		
681125	Dot. Cptes Amort. Matériel Outilla		
681126	Dot. Cptes Amort. Mobilier		

# Centre Hospitalier de Valenciennes

---

681127	Dot. Cptes Amort. Matériel Transpo
681128	Dot. Cptes Amort. Matériel Bureau
681510	Provisions pour risques
678	Autres charges exceptionnelles
1677	Emprunts Caisse Assurance Maladie
208101	Autres immob.
2183210	Mat. Bureau Mat informatique
203101	Frais d'étude D.S.I.O.
2135180	Agenc <sup>l</sup> , Aménag <sup>l</sup> , Installation informatique
602651	Fournitures informatiques stockées
606251	Fournitures informatiques directement affectées
613251	Locations mobilières informatiques
6151610	Maintenance informatique à caractère médical
6152610	Maintenance informatique à caractère non médical
626501	Abonnement Intranet
628400	Informatique (logiciels et matériels)
618401	Cotisations informatiques
672202	Ex-antérieur informatique à caractère médical
672302	Ex-antérieur informatique à caractère général



## DELEGATION DE SIGNATURE ET NOMINATION D'ORDONNATEUR SECONDAIRE

N° 8616

**Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes et de Fourmies,**

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L. 6143-7, R.6143-38, R6145-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35,

Vu le code de la commande publique,

Vu la convention relative à la direction commune en date du 10 octobre 2018 entre le Centre Hospitalier de Valenciennes et le Centre Hospitalier de Fourmies,

Vu l'arrêté du ministre de la Santé et de la Prévention en date du 12 juillet 2023 affectant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 15 avril 2021 affectant Madame Guillemette SPIDO au Centre Hospitalier de Valenciennes et de Fourmies en qualité de directeur adjoint chargé de la direction des finances à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2021,

Vu la fiche de poste précisant les attributions du directeur adjoint chargé de la direction des finances.

### DECIDE

**Article 1 :** Madame Guillemette SPIDO assure la direction et la coordination des services de la direction des finances des Centres Hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies :

- Le service financier,
- La facturation et gestion patients,
- La cellule d'analyse de gestion.

**Article 2 :** Délégation de signature est donnée à Madame Guillemette SPIDO, directrice adjointe chargée de la direction des Finances, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances des structures figurant en article 1 de la présente décision, ainsi que les achats et marchés publics afférents, dans la limite de 221 000 € H.T., effectués sur les comptes délégués ainsi que les contrats de prêt pour les centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies (cf. annexe 1).

Madame Guillemette SPIDO peut engager des dépenses afférentes aux structures figurant en article 1 des centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies, après accord du chef de pôle administration générale, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

**Article 3 :** Madame Guillemette SPIDO est nommée en qualité d'ordonnateur suppléant aux fins d'ordonner les dépenses afférentes aux articles et chapitres figurant en annexe 1, des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année et mettre en recouvrement les recettes afférentes aux chapitres et articles des différents budgets pour tous les comptes de la classe 7.

**Article 4 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Guillemette SPIDO, directrice adjointe chargée de la direction des Finances, délégation de signature est donnée à :

- Madame Audrey MAESTRE-LEFEVRE, attachée d'administration hospitalière principale, aux fins définies aux articles 2 et 3 ci-dessus relevant uniquement du service financier, à l'exception des contrats de prêts.

En cas d'absence de Madame Audrey MAESTRE-LEFEVRE, attachée d'administration hospitalière principale, délégation de signature est donnée à Madame Gaëtane GILLERON, adjoint des cadres, aux fins définies aux articles 2 et 3 ci-dessus relevant uniquement du service financier, à l'exception des contrats de prêts.

# Centre Hospitalier de Valenciennes

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Audrey MAESTRE-LEFEVRE, attachée d'administration hospitalière principale et de Madame Gaëtane GILLERON, adjoint des cadres, délégation de signature est donnée à Madame Sophie BOULANGER, adjoint des cadres, aux fins définies aux articles 2 et 3 ci-dessus relevant uniquement du service financier.

- Madame Audrey MAESTRE-LEFEVRE, attachée d'administration hospitalière principale, aux fins définies à l'article 2 ci-dessus relevant uniquement de la Cellule d'Analyse de Gestion.

En cas d'absence de Madame Audrey MAESTRE-LEFEVRE, délégation de signature est donnée à Monsieur Sébastien BUIRE, adjoint des cadres, aux fins définies à l'article 2 ci-dessus relevant uniquement de la Cellule d'Analyse de Gestion.

- Madame Annick SCHROOTEN, attachée principale d'administration hospitalière, aux fins définies aux articles 2 et 3 ci-dessus relevant uniquement de la Facturation et Gestion Patient.

En cas d'absence de Madame Annick SCHROOTEN, délégation de signature est donnée à Madame Silia OUMOUCI, attachée d'administration aux fins définies aux articles 2 et 3 ci-dessus relevant uniquement de la Facturation et Gestion Patient.

**Article 5 :** Délégation de signature est donnée à Madame Guillemette SPIDO, au titre de la garde de direction du Centre Hospitalier de Valenciennes, représentante de l'autorité légale à l'effet de signer, au cours des gardes de direction qui lui sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public ou présentant un caractère d'urgence manifeste. Cette délégation concerne également les procédures d'admission et les décisions prises sur le fondement de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

**Article 6 :** Tous les documents, décisions signés par délégation du directeur comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci.

Les délégataires saisissent le directeur pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le Directeur peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

**Article 7 :** Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

**Article 8 :** La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site Internet.

**Article 9 :** Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

Fait à Valenciennes, le 1<sup>er</sup> septembre 2023

Le Directeur Général

Nicolas SALVI



Décision n° 8616  
Délégation de signature

**Spécimen des signatures**

Le Directeur Adjoint chargé de  
La Direction des Finances

Guillemette SPIDO

L'adjoint des cadres  
de la direction des finances

Sophie BOULANGER

L'attachée d'administration hospitalière  
principale de la gestion patients

Annick SCHROOTEN

L'attachée d'administration hospitalière  
principal de la cellule d'analyse de gestion

Audrey MAESTRE-LEFEVRE

L'adjoint des cadres  
de la direction des finances

Gaëtane GILLERON

L'attachée d'administration hospitalière  
de la gestion patients

Silia OUMOUCI

L'adjoint des cadres  
de la cellule d'analyse de gestion

Sébastien BUIRE

# Centre Hospitalier de Valenciennes

Décision n° 8616

Délégation de signature et de nomination  
d'ordonnateurs suppléants

**ANNEXE I**

## Articles & chapitres des divers budgets

687100	Amort. exceptionnel frais étude	67340	Annulation de titre ex-antérieur
687102	Amort. exceptionnel frais recherche	67341	Annulation titres hos. et tarif spé.
687103	Amort. exceptionnel frais de publicité	67348	Annulation autres titres ex-antérieur
681111	DAM frais études & recherches	661100	Intérêts des emprunts
681112	DAM autres immo incorporelles	661101	Intérêts intercalaires
681511	Dotation provision capital décés	661102	Intérêts sur ligne de trésorerie
		671800	Charges exceptionnelles
6815810	Provisions charges de personnel	672203	Ex-antérieur charges à caractère général
6815820	Provisions charges médicales	6571	Subventions, participation
6815830	Provisions charges hôtelières & générales	6578	Autres subventions
6815840	Provisions charges amortis. et frais financiers		
164100	Emprunts Caisse Dépôts & Cautionnement	16500	Dépôts et cautionnement reçus
164101	Emprunts Dexia	203100	Compléments de mission
164102	Emprunts Caisse d'épargne	658800	Autres Charges de Gestion
164103	Emprunts Société générale	667000	Charges Nettes/Cessions Val M0b
164104	Emprunts BNP	668000	Autres Charges Financières
164105	Emprunts organics	681740	Dotation Créances Irrécouvrables
2768	Intérêts courus	622800	Frais d'actes IRM
675000	Valeurs Compt. Des éléments d'act.	654000	Pertes sur créances irrécouvrables
681110	Dot. Cptes Amort. Frais 1 <sup>er</sup> Etabli	627100	Services bancaires
681123	Dot. Cptes Amort. Constructions	622810	Frais d'actes IRM
681124	Dot. Cptes Amort. Installations		
681125	Dot. Cptes Amort. Matériel Outilla		
681126	Dot. Cptes Amort. Mobilier		
681127	Dot. Cptes Amort. Matériel Transpo		
681128	Dot. Cptes Amort. Matériel Bureau		
681510	Provisions pour risques		
678	Autres charges exceptionnelles		
1677	Emprunts Caisse Assurance Maladie		
208101	Autres immob.		
2183210	Mat. Bureau Mat informatique		
203101	Frais d'étude D.S.I.O.		
2135180	Agenc <sup>t</sup> , Aménag <sup>t</sup> , Installation informatique		
602651	Fournitures informatiques stockées		
606251	Fournitures informatiques directement affectées		
613251	Locations mobilières informatiques		
6151610	Maintenance informatique à caractère médical		
6152610	Maintenance informatique à caractère non médical		
626501	Abonnement Intranet		
628400	Informatique (logiciels et matériels)		
618401	Cotisations informatiques		
672202	Ex-antérieur informatique à caractère médical		
672302	Ex-antérieur informatique à caractère général		



## DELEGATION DE SIGNATURE ET NOMINATION D'ORDONNATEUR SECONDAIRE

N° 8617

**Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes et de Fourmies,**

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L. 6143-7, R.6143-38, R6145-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35, ainsi que ceux relatifs aux statuts des personnels médicaux,

Vu le code de la commande publique,

Vu l'arrêté du ministre de la Santé et de la Prévention en date du 12 juillet 2023 affectant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 17 décembre 2021 affectant Madame Frédérique BRIED aux Centres Hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies en qualité de directrice adjointe chargée des ressources médicales à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022,

Vu la fiche de poste précisant les attributions du directeur adjoint chargé de la direction des ressources médicales.

### DECIDE

**Article 1 :** Délégation de signature est donnée à Madame Frédérique BRIED, directeur adjoint chargé des ressources médicales, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances de la direction des ressources médicales pour les centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies.

**Article 2 :** Madame Frédérique BRIED est nommée en qualité d'ordonnateur secondaire aux fins de signer les mandats et les bordereaux des dépenses relevant de sa compétence (cf. annexe1).

**Article 3 :** Madame Frédérique BRIED peut engager des dépenses relatives au fonctionnement de la direction des ressources médicales, après accord du chef de pôle administration générale, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

**Article 4 :** Délégation de signature est donnée à Madame Frédérique BRIED, au titre de la garde de direction du Centre Hospitalier de Valenciennes, représentante de l'autorité légale à l'effet de signer, au cours des gardes de direction qui lui sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public ou présentant un caractère d'urgence manifeste. Cette délégation concerne également les procédures d'admission et les décisions prises sur le fondement de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

**Article 5 :** Tous les documents, décisions signés par délégation du directeur comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci.

Les délégataires saisissent le directeur pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le directeur peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

**Article 6 :** Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

**Article 7 :** La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage public dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site internet.

# Centre Hospitalier de Valenciennes

---

**Article 8** : Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

Fait à Valenciennes, le 1<sup>er</sup> septembre 2023

Le Directeur Général

Nicolas SALVI



Décision n° 8617  
Délégation de signature

**Spécimen des signatures**

Le directeur adjoint chargé  
des ressources médicales

Frédérique BRIED

### Comptes relevant de la délégation de signature

La délégation de signature sur les comptes énoncés ci-dessous peuvent se rapporter à chacun des budgets composants l'Entité du Centre Hospitalier de Valenciennes à savoir : A, B, H, J, E1, E3, C, G, P1, P2

#### TITRE 1 Dépenses de personnel

Chapitre	Intitulé
621	Personnel extérieur à l'établissement
631	Impôts taxes et versements assimilés sur rémunérations
633	Impôts taxes et versements assimilés (autres organismes)
641	Rémunération du personnel non médical
6411	Personnel titulaire et stagiaire
6413	Personnel sous contrat à durée indéterminée
6415	Personnel sous contrat à durée déterminée
642	Rémunération du personnel médical
6421	PH tps plein et tps partiel et hospitalo-universitaire
6422	Praticien recrutement contractuel renouvelable
6423	Praticien recrutement contractuel sans RD
6425	Permanences de soins
6451	Charges sécurité sociale et prévoyance P. non médical
6452	Charges sécurité sociale et prévoyance P. médical
6471	Personnel non médical
6472	Personnel médical
648	Autres charges de personnel

#### TITRE 3 Dépenses à caractère général

Chapitre	Intitulé
62	Autres services extérieurs <i>dont</i>
622521	<i>Indemnités régisseur titulaire</i>
622522	<i>Indemnités régisseur CDI</i>
622680	<i>Honoraires autres</i>
623100	<i>Annonces et insertions</i>
6237	<i>Publications</i>
625100	<i>Voyages et déplacement personnel non médical</i>
625110	<i>Voyages et déplacement personnel médical</i>
6256	<i>Missions</i>

## DELEGATION DE SIGNATURE ET NOMINATION D'ORDONNATEUR SECONDAIRE

N° 8618

**Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes et de Fourmies,**

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L. 6143-7, R.6143-38, R6145-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35,

Vu le code de la commande publique,

Vu l'arrêté du ministre de la Santé et de la Prévention en date du 12 juillet 2023 affectant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 29 septembre 2022 affectant Monsieur Yoann LAGORCE au Centre Hospitalier de Valenciennes et de Fourmies en qualité d'adjoint au directeur à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2022,

Vu la fiche de poste précisant les attributions du directeur général adjoint,

### DECIDE

**Article 1** : Délégation de signature est donnée à Monsieur Yoann LAGORCE, directeur général adjoint, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances au titre de la direction générale adjointe, à l'exception de ceux dont le montant est égal ou supérieur à 1 million d'euros HT.

A ce titre, Monsieur Yoann LAGORCE peut engager, réceptionner et liquider les dépenses afférentes à la direction générale adjointe, après accord du chef de pôle administration générale, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

**Article 2** : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yoann LAGORCE, directeur général adjoint, délégation de signature est donnée à Monsieur Alain LECHERF, directeur chargé de missions auprès du Directeur Général, aux fins définies à l'article 1 ci-dessus.

**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement simultanée de Monsieur Nicolas SALVI, directeur général, et de Monsieur Alain LECHERF, directeur chargé de missions auprès du Directeur Général, Monsieur Yoann LAGORCE, directeur général adjoint est le représentant de l'autorité légale, et a délégation à l'effet de signer, durant la période d'absence de Monsieur Nicolas SALVI, directeur général, et de Monsieur Alain LECHERF, directeur chargé de missions auprès du directeur général, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public ou présentant un caractère d'urgence manifeste. Cette délégation concerne également les procédures d'admission et les décisions prises sur le fondement de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

**Article 4** : Délégation de signature est donnée à Monsieur Yoann LAGORCE, au titre de la garde de direction du Centre Hospitalier de Valenciennes, représentant de l'autorité légale à l'effet de signer, au cours des gardes de direction qui lui sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public ou présentant un caractère d'urgence manifeste. Cette délégation concerne également les procédures d'admission et les décisions prises sur le fondement de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

**Article 5** : Tous les documents, décisions signés par délégation du Directeur comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci.

# Centre Hospitalier de Valenciennes

---

Les délégataires saisissent le Directeur pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le Directeur peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

**Article 6** : Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

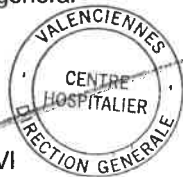
**Article 7** : La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage public dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site internet.

**Article 8** : Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

Fait à Valenciennes, le 1<sup>er</sup> septembre 2023

Le directeur général

Nicolas SALVI



# Centre Hospitalier de Valenciennes

---

Décision n° 8618  
Délégation de signature

**Spécimen des signatures**

Le directeur général adjoint

Yoann LAGORCE

Le directeur chargé de missions  
auprès du directeur général

Alain LECHERF





## DELEGATION DE SIGNATURE ET NOMINATION D'ORDONNATEUR SECONDAIRE

N° 8619

**Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes et de Fourmies,**

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L. 6143-7, R.6143-38, R6145-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35,

Vu le code de la commande publique,

Vu l'arrêté du ministre de la Santé et de la Prévention en date du 12 juillet 2023 affectant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 04 septembre 2015 affectant Madame Pascale LANNOY au Centre Hospitalier de Valenciennes, en qualité de directrice de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques, chargée de la direction des soins à compter du 01 novembre 2015,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 31 juillet 2019 affectant Madame Pascale LANNOY au Centre Hospitalier de Valenciennes et de Fourmies, en qualité de directrice de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques,

Vu la fiche de poste précisant les attributions de la directrice des soins.

### DECIDE

**Article 1 :** Délégation de signature est donnée à Madame Pascale LANNOY, directrice des soins, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances de la direction des soins y compris les autorisations d'autopsies scientifiques et de prélèvements d'organes et de tissus.

A ce titre, Madame Pascale LANNOY peut engager des dépenses afférentes à la direction des soins, après accord du chef de pôle administration générale, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Pascale LANNOY, directrice des soins, délégation de signature est donnée au directeur de garde.

**Article 3 :** Délégation de signature est donnée à Madame Pascale LANNOY, au titre de la garde de direction du Centre Hospitalier de Valenciennes, représentante de l'autorité légale à l'effet de signer, au cours des gardes de direction qui lui sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public ou présentant un caractère d'urgence manifeste. Cette délégation concerne également les procédures d'admission et les décisions prises sur le fondement de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

**Article 4 :** Tous les documents, décisions signés par délégation du directeur comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci.

Les délégataires saisissent le directeur pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le directeur peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

**Article 5 :** Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

# Centre Hospitalier de Valenciennes

---

**Article 6** : La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage public dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site internet.

**Article 7** : Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

Fait à Valenciennes, le 1<sup>er</sup> septembre 2023

Le Directeur Général

Nicolas SALV



# Centre Hospitalier de Valenciennes

---

Décision n° 8619  
Délégation de signature

**Spécimen des signatures**

La directrice des soins

Pascale LANNOY



## DELEGATION DE SIGNATURE ET NOMINATION D'ORDONNATEUR SECONDAIRE

N° 8620

**Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes et de Fourmies,**

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L. 6143-7, R.6143-38, R6145-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35,

Vu la Code de la commande publique,

Vu l'arrêté du ministre de la Santé et de la Prévention en date du 12 juillet 2023 affectant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 20 décembre 2022 affectant Monsieur Charles LEPAS aux Centres Hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies en qualité de directeur adjoint chargé de missions à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023,

Vu la fiche de poste précisant les attributions du directeur adjoint chargé de missions auprès de la direction générale,

### DECIDE

**Article 1 :** Délégation de signature est donnée à Monsieur Charles LEPAS, directeur adjoint chargé de missions auprès de la direction générale, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances liés à la recherche clinique.

**Article 2 :** Monsieur Charles LEPAS peut engager des dépenses relatives au fonctionnement de la recherche clinique, après accord du chef de pôle administration générale, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

**Article 3 :** Délégation de signature est donnée à Monsieur Charles LEPAS, au titre de la garde de direction du Centre Hospitalier de Valenciennes, représentant de l'autorité légale à l'effet de signer, au cours des gardes de direction qui lui sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public ou présentant un caractère d'urgence manifeste. Cette délégation concerne également les procédures d'admission et les décisions prises sur le fondement de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

**Article 4 :** Tous les documents, décisions signés par délégation du directeur comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci.

Les délégataires saisissent le directeur pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le directeur peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

**Article 5 :** Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

**Article 6 :** La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage public dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site internet.

# Centre Hospitalier de Valenciennes

---

**Article 7** : Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis ;

Fait à Valenciennes, le 1<sup>er</sup> septembre 2023

Le Directeur Général

Nicolas SALVI



Décision n° 8620  
Délégation de signature

**Spécimen des signatures**

Le directeur adjoint  
chargé de missions auprès de la Direction générale,

Charles LEPAS







**DECISION n° 8621**  
**DELEGATION DE SIGNATURE ACHATS**  
**GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE**

**Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes et de Fourmies** en qualité d'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire du Hainaut-Cambrésis,

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L 6132-3, L6143-7, R 6132-16, R6143-38, R6145-1 et suivants, D6143-33, R6132-1-1 et suivants, R6145-1 et suivants,

Vu le code de la commande publique,

Vu le code de la fonction publique,

Vu le décret n° 88-976 du 13 octobre 1988 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires hospitaliers, à l'intégration et à certaines modalités de mise à disposition,

Vu le décret n° 2017-701 du 2 mai 2017 modifié relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire,

Vu la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) du Hainaut-Cambrésis en date du 11 juillet 2016,

Vu l'arrêté de l'Agence Régionale de Santé du 14 avril 2023,

Vu l'avenant à la convention constitutive du GHT signé en date du 8 juin 2023 actant le nouveau périmètre à 10 établissements,

Vu l'arrêté du ministre de la Santé et de la Prévention en date du 12 juillet 2023 affectant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 22 novembre 2012 affectant Monsieur Fabrice DECOURCELLES au Centre Hospitalier de Valenciennes en qualité de directeur adjoint chargé des ressources médicales et de la recherche clinique,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 31 juillet 2019 affectant Monsieur Fabrice DECOURCELLES au Centre Hospitalier de Valenciennes et de Fourmies en qualité de directeur adjoint,

Vu la décision n°7896 affectant Monsieur Fabrice DECOURCELLES au poste de directeur adjoint chargé de la direction de la logistique à compter du 26 septembre 2016,

Vu la décision relative à l'organisation de la fonction achats au sein du GHT,

Vu la fiche de poste précisant les attributions du directeur des achats du GHT,

**DECIDE**

**Article 1** : Délégation de signature est donnée à Monsieur Fabrice DECOURCELLES, directeur des achats du GHT, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions, les marchés publics des établissements membres du Groupement Hospitalier de Territoire qui ne sont pas exclusifs au Centre Hospitalier de Valenciennes.

**Article 2** : Monsieur Fabrice DECOURCELLES signera dans le périmètre défini à l'article 1 :

- tous les marchés publics à l'exception :
  - des marchés de pharmacie et de laboratoire d'un montant inférieur à 1 million d'euros, lesquels relèvent de la compétence du directeur du pôle administration générale de l'établissement support
  - des marchés publics dont le montant est égal ou supérieur à 1 million d'euros hors taxe (HT), lesquels relèvent de la seule compétence du directeur de l'établissement support
  - des marchés publics à bons de commande, sans montant minimum et maximum, lesquels relèvent de la seule compétence du directeur de l'établissement support
- les actes de sous-traitance afférents aux marchés publics à l'exception de ceux dont le montant est égal ou supérieur à 1 million d'euros HT
- tous les actes, décisions et pièces administratives relatifs à la passation et au suivi des marchés publics quels que soient leurs montants à l'exception :
  - des décisions portant résiliation des marchés publics dont le montant est égal ou supérieur à 1 million d'euros HT
  - des avenants aux marchés publics dont le montant est égal ou supérieur à 1 million d'euros HT entraînant une augmentation supérieure ou égale à 10 % du montant global dudit marché
  - des avenants aux marchés publics à bons de commande dont le montant est égal ou supérieur à 1 million d'euros HT
- tous les actes juridiques afférents aux centrales d'achats et autres groupements spécialisés dans la mutualisation et la professionnalisation des achats du secteur sanitaire et médico-social public, à l'exception des actes dont l'expression du besoin des établissements du GHT excède 1 million d'euros HT.

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabrice DECOURCELLES, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Alain LECHERF, directeur chargé de missions auprès du directeur général, à l'effet de signer tous les actes relevant du présent article 3 compris entre 500.000,00 et 1 million d'euros HT
- Monsieur Yoann LAGORCE, directeur général adjoint, à l'effet de signer tous les actes relevant du présent article 3 compris entre 500.000,00 et 1 million d'euros HT

**Article 4 :** En cas d'absence de Monsieur DECOURCELLES, délégation de signature est donnée à Monsieur Mathieu OUALI, responsable du département de gestion de la direction de la logistique, à l'effet de signer les actes mentionnés dans le présent article 2 dans la limite de 500.000,00 euros HT

**Article 5 :** En cas d'absence simultanée de Monsieur Fabrice DECOURCELLES et de Monsieur Mathieu OUALI, délégation de signature est donnée à Madame Margaux FAUQUET, directrice technique des achats du Groupement Hospitalier de Territoire du Hainaut Cambrésis, à l'effet de signer les actes mentionnés dans le présent article 2 dans la limite de 500.000,00 euros HT.

**Article 6 :** Tous les documents, décisions signés par délégation comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci. Les délégataires saisissent le Directeur pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le Directeur peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

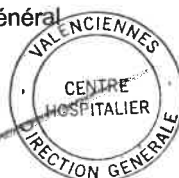
**Article 7 :** Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

**Article 8 :** La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage public dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site Internet.

Fait à Valenciennes, le 1<sup>er</sup> septembre 2023

Le Directeur général

Nicolas SALVI



**Spécimen des signatures**

Le directeur  
chargé des achats du GHT

Fabrice DECOURCELLES

Le responsable du département de  
gestion de la direction de la logistique

Mathieu OUALI

Le directeur chargé de missions  
auprès du Directeur Général

Alain LECHERF

La directrice technique des achats

Margaux FAUQUET

Le directeur général adjoint

Yoann LAGORCE



## DELEGATION DE SIGNATURE ET NOMINATION D'ORDONNATEUR SECONDAIRE

N° 8622

### **Le Directeur du Centre Hospitalier de Valenciennes et de Fourmies,**

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L4383-1 et suivants, L. 6143-7, R.6143-38, R4383-2 et suivants, R6145-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35,

Vu le code de la commande publique,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n°2002-550 du 19 avril 2002 modifié portant statut particulier du corps de directeur des soins de la fonction publique hospitalière, et en particulier son article 5,

Vu l'arrêté du 10 juin 2021 portant dispositions relatives aux autorisations des instituts et écoles de formation paramédicale et à l'agrément de leur directeur en application des articles R. 4383-2 et R. 4383-4 du code de la santé publique,

Vu l'arrêté du ministre de la Santé et de la Prévention en date du 12 juillet 2023 affectant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023,

Vu la décision d'autorisation de l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé du Centre Hospitalier de Valenciennes,

Vu la décision n° 8476 en date du 26 septembre 2022 nommant Madame Pascale LANNOY aux fonctions de Directrice par intérim de l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé du Centre Hospitalier de Valenciennes à compter du 26 septembre 2022,

Vu la fiche de poste précisant les attributions du directeur des soins chargé de la coordination de l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé.

### **DECIDE**

**Article 1** : Délégation de signature est donnée à Madame Pascale LANNOY, directrice des soins et directrice en charge de la coordination de l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé de Valenciennes, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions et correspondances de l'Institut.

A ce titre, Madame Pascale LANNOY peut engager, réceptionner et liquider les dépenses afférentes à l'Institut dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Madame Pascale LANNOY reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement, correspondance, décision, attestation pour :

- L'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du projet de l'Institut ;
- La coordination des activités de formation ;
- Le contrôle des études dans le respect des droits des étudiants et élèves ;
- Le développement de la recherche en soins et en pédagogie ;
- Les partenariats avec les autres organismes de formation et avec les établissements pouvant accueillir les stagiaires ;
- La constitution, l'animation et l'encadrement de l'équipe pédagogique.

# Centre Hospitalier de Valenciennes

Elle signe les notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de l'Institut.

Elle constitue les jurys en vue de l'admission dans l'Institut, de la délivrance des diplômes et titres sanctionnant la formation dispensée...

Elle signe tous les documents nécessaires dans le cadre du suivi des études et notamment :

- Les attestations de scolarité, de présence...;
- Les conventions de stage ;
- Les demandes d'interruptions d'études, de reports, de reprise de la formation... ;
- Les octrois des équivalences...;
- ...

Elle assure la rémunération des stagiaires.

Elle est responsable de la discipline au sein de l'Institut et peut à ce titre prendre les décisions de sanction envers les élèves.

Elle est responsable de l'animation et de l'encadrement de l'équipe de formateurs ; dans le cadre du management des équipes d'enseignement, elle signe les documents relatifs à l'organisation du travail, à la rémunération, aux congés, autorisations d'absence pour les personnels placés sous son autorité.

Elle peut assigner les personnels nécessaires pour assurer le service minimum en cas de grève.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Pascale LANNOY, Directrice des Soins directrice en charge de la coordination de l'Institut de Formation aux métiers de la santé, délégation de signature est donnée par ordre de priorité à :

- Monsieur Johan DUSAUTOIS, directeur adjoint chargé des ressources humaines,
- Madame Florence CRISTANTE-CONNAN, cadre supérieure de santé,
- Madame Anne WORSTEAD, attachée d'administration hospitalière,
- Madame Sandrine ROUSSELLE, cadre supérieure de santé.

aux fins définies à l'article 1 ci-dessus. Cette délégation est assurée en fonction de leurs présences et de leurs missions respectives.

**Article 3 :** Tous les documents, décisions signés par délégation du directeur comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci.

Les délégataires saisissent le directeur pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le directeur peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

**Article 4 :** Le directeur et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

**Article 5 :** La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage public dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site internet.

**Article 6 :** Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

Fait à Valenciennes, le 1<sup>er</sup> septembre 2023

Le directeur Général

Nicolas SALVI



# Centre Hospitalier de Valenciennes

Décision n° 8622  
Délégation de signature

**Spécimen des signatures**

La directrice des soins et coordinatrice de l'institut de  
formation aux métiers  
de la santé

Pascale LANNOY

La cadre supérieure de santé

Florence CRISTANTE-CONNAN

Le directeur adjoint chargé des ressources  
humaines

Johan DUSAUTOIS

La cadre supérieure de santé

Sandrine ROUSSELLE

L'attachée d'administration hospitalière

Anne WORSTEAD

