



DECISION PORTANT DELEGATIONS DE SIGNATURE

Le Directeur de l'EPSM de la Marne,

Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles L.6143-7, L 6141-1, L 6132-3, D.6143-33 à D.6143-35, et R 6143-38

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

Vu l'arrêté du 10 juin 2022 portant désignation à compter du 7 juillet 2022 de Monsieur Frédéric - Alexandre CAZORLA-SEIGNOL comme directeur de l'EPSM de la Marne,

DECIDE

Article 1.

Délégation est donnée à **Madame Nadine TOUZOT**, Directrice des soins, aux fins de signer dans la limite de ses attributions tous documents et correspondances relatifs à l'organisation des soins et à la gestion des personnels paramédicaux et notamment ce qui concerne l'élaboration et la rectification des tableaux de service.

a) En son absence, délégation de signature est donnée dans les mêmes termes à **Madame Bénédicte HURPIN**, cadre supérieur de santé.

b) En l'absence de **Madame Nadine TOUZOT**, directrice des soins, la délégation relative à l'élaboration et la rectification des tableaux de service est accordée aux cadres supérieurs de santé de chacun des pôles ou au cadre supérieur de santé de garde.

c) Délégation est donnée à : **Madame Angélique BERÇOT**, en tant coordinateur de réseau médico-social et chef de projet « réhabilitation sociale ».

Article 2.

a) Délégation de signature est donnée à **Monsieur Sébastien CLAEYS**, Directeur adjoint chargé des Ressources Humaines, aux fins de signer dans la limite de ses attributions, toutes décisions, documents et correspondances concernant sa Direction.

b) Pendant les congés annuels ou absences de **Monsieur Sébastien CLAEYS**, délégation de signature est donnée :

à **Madame Françoise KOROVINE**, Adjoint des Cadres Hospitaliers à la Direction des Ressources Humaines, aux fins de signer dans la limite de ses attributions, les documents correspondant aux responsabilités qui lui sont confiées au sein de la Direction des Ressources Humaines.

c) Délégation de signature est donnée aux cadres supérieures de santé, **Madame Angélique BERCOT** et **Madame Bénédicte HURPIN** aux fins de signer les assignations de personnel non médical, en période de grève, ou pour un besoin exceptionnel obligeant à rappeler du personnel qui n'était pas prévu sur les tableaux de

service. La mise en œuvre de cette délégation implique d'en référer au Directeur des Ressources Humaines ou au Directeur d'astreinte.

Article 3.

Délégation de signature est donnée à **Madame Wahiba CHABBAZ**, Responsable des Affaires Médicales, aux fins de signer, dans la limite de ses attributions, les documents correspondant aux responsabilités qui lui sont confiées, et notamment les tableaux des services, les justificatifs de paye, les congés des internes, médecins et pharmaciens, et les attestations de travail.

Article 4.

a) Délégation de signature est donnée à **Monsieur Yann SILVESTRE**, responsable juridique, des admissions et de la facturation, **Madame Lina SGHAIER**, adjoint des cadres, responsable des soins sans consentement, **Monsieur Sébastien CLAEYS**, Directeur adjoint chargé des ressources humaines, aux fins de signer dans la limite de ses attributions toutes les autorisations, décisions et saisines prévues au Livre II de la Troisième Partie du Code de la Santé publique, parties législative et réglementaire et notamment les saisines obligatoires du Juge des Libertés et de la Détention pour les patients en soins sans consentement, les récépissés des accusés de réception des ordonnances du Juge des Libertés et de la Détention et des ordonnances de la Cour d'Appel, toutes autres mesures liées aux procédures judiciaires relatives aux soins sans consentement, les décisions relatives aux personnes en soins sans consentement sur décision du Directeur d'établissement, les réponses aux réquisitions de police et de gendarmerie (patients) adressées au Directeur, les documents et correspondances courantes.

b) Délégation de signature est donnée à :

- ✓ Monsieur **Sébastien CLAEYS**, Directeur adjoint chargé des Ressources Humaines,
- ✓ Monsieur **Yann SILVESTRE**, responsable juridique, des admissions et de la facturation,
- ✓ Madame **Lina SGHAIER**, adjoint des cadres, responsable des soins sans consentement,
- ✓ Madame **Emeline SYMPHORIEN**, juriste,
- ✓ Madame **Isadora GOBEAUT**, Adjoint administratif au service des admissions et des frais de séjours,
- ✓ Madame **Françoise PARIZOT**, adjointe administrative,

aux fins de signer les saisines obligatoires de contrôle du juge des libertés et de la détention liées aux mesures d'isolement et de contention les requêtes de mainlevée émanant du patient ou d'un tiers, les déclarations obligatoires au juge des libertés et de la détention des mesures précitées lors des dépassements légalement prévus, de la lettre d'information à la personne de confiance.

c) Délégation de signature est donnée à **Madame Nathalie HANCZYK**, attachée d'administration hospitalière, mandataire judiciaire du Service Protection des Majeurs, aux fins de signer dans la limite de ses attributions, les documents et les correspondances relatives au service.

Article 5.

a) Délégation est donnée à **Monsieur Christophe AMANN**, directeur adjoint chargé Ressources Matérielles et Numériques, aux fins de signer dans la limite de ses attributions, tous documents et correspondances concernant la Direction des Services Economiques, Logistiques, Techniques et informatiques.

b) Délégation est donnée à **Madame Rachel PINCHARD**, attachée d'administration hospitalière, aux fins de signer les bons de commande dont le montant est inférieur à 10 000€ et pour attester de la réalisation du service fait.

Article 6.

a) Délégation est donnée à **Monsieur William HUSSON**, ingénieur hospitalier, aux fins de signer, dans la limite de ses attributions, tous documents et correspondances relatifs à la gestion des services techniques, ainsi que les bons de commandes dont le montant est inférieur à 10 000€.

b) Délégation est donnée à **Madame Amélie THIERY**, ingénieur hospitalier, aux fins de signer dans la limite de ses attributions, tous documents et correspondances, ainsi que les bons de commandes dont le montant est inférieur à 10 000€.

Article 7.

a) Délégation est donnée à **Monsieur Djamel ABED**, ingénieur hospitalier en chef, aux fins de signer tous les documents et correspondances relatifs à la gestion des services et projets informatiques, ainsi que les bons de commandes dont le montant est inférieur à 10 000€.

b) Délégation est donnée à **Monsieur Jean-Luc OUDART**, ingénieur Hospitalier, aux fins de signer tous les documents et correspondances relatifs à la gestion des services et projets informatiques, ainsi que les bons de commandes dont le montant est inférieur à 10 000€.

Article 8.

a) Délégation est donnée à **Monsieur Simon LARANGÉ**, directeur adjoint chargé de la Qualité et de l'Expérience Patient, aux fins de signer, dans la limite de ses attributions, tous documents et correspondances concernant la Direction Qualité et Gestion des Risques.

b) Délégation de signature est aussi donnée :

à **Madame Marie-José MOUCHOT**, ingénieur, et **Madame Aurore SERGEUR**, Technicien Supérieur Hospitalier, aux fins de signer toute demande et transmission de dossier patient.

Article 9.

Délégation de signature est donnée à **Madame Lynda RODRIGUEZ**, directrice adjointe chargée des Ressources Financières aux fins de signer dans la limite de ses attributions, toutes décisions, documents et correspondances concernant sa Direction. Elle reçoit également délégation en qualité d'ordonnateur aux fins de signer les bordereaux d'ordonnancement des dépenses et des recettes.

Article 10.

Délégation de signature est donnée à **Madame Stéphanie GRUSS**, responsable de la Direction des Affaires Générales, Culturelles et de la Communication, aux fins de signer dans la limite de ses attributions, les documents et les correspondances relatives aux Affaires Générales, culturelles et de la communication.

Article 11.

Délégation de signature est donnée à **Madame Anaëlle BOUQUET**, directrice adjointe chargée des Partenariats et des Projets, aux fins de signer dans la limite de ses attributions, les conventions, les réponses aux appels à projets, les correspondances courantes.

Délégation est aussi donnée à **Madame Anaëlle BOUQUET** pour tout document relatif à la gestion de la MAS le Pré Saint-Jacques, dans les limites précisées à l'article 13.

Article 12.

En mon absence ou en cas d'empêchement, **Monsieur Christophe AMANN**, directeur adjoint chargé des Ressources Matérielles et Numériques, **Madame Nadine TOUZOT**, directrice des soins, **Monsieur Simon LARANGÉ**, directeur adjoint chargé de la Qualité et de l'Expérience Patient, **Monsieur Sébastien CLAEYS**, directeur adjoint chargé des Ressources Humaines, **Madame Anaëlle BOUQUET**, directrice adjointe chargée des Partenariats et des Projets, reçoivent délégation de signature pour signer tous documents nécessaires pour assurer la continuité et le bon fonctionnement de l'établissement, et notamment ceux relatifs à la gestion des hospitalisations sans consentement visées au Livre II de la Troisième Partie du Code de la Santé publique, parties législative et réglementaire.

En mon absence ou en cas d'empêchement, délégation de signature est également donnée à **Monsieur Christophe AMANN**, directeur adjoint chargé des Ressources Matérielles et Numériques, et **Madame Lynda RODRIGUEZ**, directrice adjointe chargée des Ressources Financières, pour signer toutes pièces d'engagement de dépenses et les mandats afférents.

Délégation de signature est donnée aussi, à l'ensemble des cadres qui effectuent des astreintes de direction pour les décisions relatives aux hospitalisations sans consentement visées au Livre II de la Troisième Partie du Code de la Santé publique, parties législative et réglementaire, ainsi que pour la signature de contrats de recrutement du personnel de sécurité, et pour toute décision devant être nécessairement prise en urgence pour sauvegarder les intérêts de l'établissement ou assurer la continuité du service public hospitalier :

- Monsieur Christophe AMANN – directeur adjoint chargé des Ressources Matérielles et Numériques
- Madame Anaëlle BOUQUET – directrice adjointe chargée des Partenariats et des Projets
- Madame Wahiba CHABBAZ – responsable des affaires médicales
- Monsieur Sébastien CLAEYS – directeur adjoint chargé des Ressources Humaines

- Madame Nathalie HANCZYK – attachée d'administration hospitalière, mandataire judiciaire du service protection des majeurs
- Monsieur Simon LARANGÉ – directeur adjoint chargé de la Qualité et de l'Expérience Patient,
- Madame Lynda RODRIGUEZ – directrice adjointe chargée des Ressources Financières,
- Madame Nadine TOUZOT – directrice des soins
- Monsieur Yann SILVESTRE – responsable juridique, des admissions et de la facturation

Article 13.

Aucune délégation n'est donnée pour :

- Les correspondances avec les institutions représentées au sein du Conseil de Surveillance,
- Les décisions relevant de la directrice de l'établissement support en application des articles L.6143-7 et L 6132-3 du code de la santé publique,
- La décision disciplinaire prise sur avis du conseil de discipline ou de la commission consultative paritaire.

Les délégations prévues aux articles 5, 6, 7, 9 et 10 excluent les correspondances relatives aux affaires contentieuses, ainsi que les engagements (autres que les bons de commande et les ordres de service) de toute nature, auprès d'un tiers.

Article 14.

La présente décision annule et remplace toute décision antérieure de même nature. Elle sera communiquée au Conseil de surveillance ainsi qu'à Madame le Comptable public. Elle fera l'objet d'un affichage au sein de l'établissement, d'une publication sur son site internet et au bulletin des actes administratifs du département de la Marne.

Fait à Châlons-en-Champagne, le 15/07/2024

Le Directeur,



Frédéric - Alexandre
CAZORLA-SEIGNOL