



**RECUEIL**

**DES**

**ACTES ADMINISTRATIFS**

**CENTRE HOSPITALIER  
DEPARTEMENTAL STELL**

**N° Spécial**

**25 Février 2019**

**PREFET DES HAUTS-DE-SEINE**

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**N° Spécial Centre Hospitalier Départemental STELL  
du 25 Février 2019**

**SOMMAIRE**

<b>Décision</b>	<b>Date</b>	<b>CENTRE HOSPITALIER DEPARTEMENTAL STELL</b>	<b>Page</b>
N° 2019-02	12-02-2019	Décision portant délégation de signature du directeur général du Centre Hospitalier Départemental Stell	3
ANNEXE		Visa du délégataire	6

**DECISION N° 2019-02**  
**Portant délégation de signature du directeur général du Centre Hospitalier  
Départemental Stell**

**Le directeur général du Centre Hospitalier Départemental Stell de Rueil-Malmaison, Monsieur Yannick LORENTZ, nommé par arrêté ministériel du 12 juin 2008,**

**VU** le code de la santé publique notamment dans ses articles L 6143-7, D 6143-33 à D 6143-35 et R 6143-38,

**VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

**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°, 3°) de la loi n°86-33 du 9 Janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

**VU** la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

**VU** le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

**VU** la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé

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

**VU** le détachement de Monsieur Thibaut DELENEUVILLE attaché d'administration hospitalière titulaire au CHD Stell depuis le 31 décembre 2018.

**VU** le recrutement de Madame Julia GAUDISSIABOIS, attachée d'administration hospitalière titulaire au CHD Stell au 12 février 2019 par voie de mutation.

**VU** la convention du 11 février 2019 relative à la mise à disposition partielle de Madame Julia GAUDISSIABOIS, attachée d'administration hospitalière titulaire au CHD Stell au profit du Centre Hospitalier des Quatre Villes. Convention établie dans le cadre de la convention constitutive du groupement hospitalier de Territoire des Hauts de Seine.

**DECIDE**

**Article 1**

Délégation de signature est donnée à, Madame Julia GAUDISSIABOIS, attachée d'administration hospitalière, responsable du secrétariat de la direction générale et des services économiques et logistiques, à l'effet de signer en lieu et place de Monsieur LORENTZ, directeur général :

- Tous les courriers, actes, décisions, et documents relatifs au fonctionnement des services économiques et logistiques,

- Les autorisations de transport sanitaire,
- La notation des personnels relevant de son service,
- Les engagements de dépenses en classe 6 et en classe 2, notamment les bons de commandes, dans la limite des crédits autorisés et selon la procédure arrêtée dans le cadre du GHT Hauts de Seine.
- Les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité.

### **Article 2**

Délégation de signature est donnée à Madame Julia GAUDISSIABOIS, attachée d'administration hospitalière, responsable du secrétariat de la direction générale et des services économiques et logistiques à l'effet de signer en lieu et place du directeur général et en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Najette BOUSSAADA, adjoint des cadres hospitaliers en charge du bureau des entrées :

- L'ensemble des actes de gestion des mouvements des malades (admissions, différents cas de sorties, permissions et notamment les permissions de sortie des patients hospitalisés pour une durée maximum de 48 heures, transfert internes et externes),
- Les actes d'état civil avant leur transmission aux services municipaux compétents.

### **Article 3**

Délégation de signature est donnée à Madame Julia GAUDISSIABOIS, attachée d'administration hospitalière, responsable du secrétariat de la direction générale et des services économiques et logistiques, à l'effet de signer en lieu et place de Monsieur Yannick LORENTZ, directeur du CHD Stell, tous les documents requis par les circonstances en tant qu'administrateur de garde.

### **Article 4**

Délégation de signature est donnée à Madame Julia GAUDISSIABOIS, attachée d'administration hospitalière, responsable du secrétariat de la direction générale et des services économiques et logistiques, à l'effet de signer en lieu et place du directeur général et en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yannick LORENTZ, directeur général du CHD Stell, de Madame Anne-Sophie PEYRET, directrice adjointe d'établissement sanitaire, social et médico-social chargée des ressources humaines, des affaires médicales et de l'EHPAD Jules Parent, de Madame Marie-France LE PECHOUX, directrice des soins, de Madame Amélie COURIAUT, attachée d'administration hospitalière, de Madame Lysiane BECAM, directrice par intérim jusqu'au 28 février 2019, de Madame Laétitia DEBLONDE directrice de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) qui sera nommée au 1<sup>er</sup> mars 2019.

- Tous les actes liés à la fonction d'ordonnateur du budget,
- Tous les actes liés à la fonction de gestion et de nomination des personnels,
- Tous actes liés à la gestion des affaires de l'établissement, autres que ceux énumérés à l'article L 6143-1 du code de la santé publique,
- 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 sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations du CHD,
- Les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice.

### **Article 5**

Cette délégation est assortie de l'obligation, pour le délégataire :

- De rendre compte au directeur du CHD Stell des opérations effectuées,
- D'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

### **Article 6**

La présente décision prend effet à la prise de poste du délégataire, soit le 12 février 2019. Elle prendra automatiquement fin à son départ ou sur décision du délégant. Elle abroge la décision 2018-02 relative à la délégation de signature donnée à Monsieur Thibaut DELENEUVILLE.

### **Article 7**

Le visa du délégataire est annexé à la présente décision.

### **Article 8**

La présente décision sera affichée dans l'établissement, sur des panneaux consultables par les personnels et les usagers. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Hauts-de-Seine et adressée au comptable de l'établissement.

Fait à Rueil-Malmaison, le 12 février 2019,

Cachet et signature du délégant et  
mention manuscrite « Bon pour pouvoir »

**Le directeur, Yannick LORENTZ**

### **Deux exemplaires en original transmis :**

- Au comptable de l'établissement : Trésor Public
- A la direction générale

### **Un exemplaire en copie transmis :**

- Au délégataire
- A la direction des ressources humaines pour le dossier du délégataire

**ANNEXE : VISA DU DELEGATAIRE**

<b>Nom - Grade</b>	<b>Signature</b>
Madame Julia GAUDISSIABOIS Attachée d'administration hospitalière	Mention manuscrite « Bon pour acceptation du pouvoir »

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**DU**

**PREFET DES HAUTS-DE-SEINE**

**ISSN 0985 - 5955**

Pour toute correspondance, s'adresser à :

**PREFET DES HAUTS-DE-SEINE**

Direction de la Coordination des Politiques Publiques  
et de l'Appui Territorial  
Pôle de Coordination des Politiques Interministérielles  
et Ingénierie Territoriale

167/177, Avenue Joliot Curie  
92013 NANTERRE CEDEX

Le recueil des actes administratifs est consultable en ligne sur le site de la préfecture  
adresse Internet :

<http://www.hauts-de-seine.gouv.fr/>

**Directeur de la publication :**

Vincent BERTON

SECRETAIRE GENERAL

**PREFECTURE DES HAUTS-DE-SEINE**

167-177, avenue Joliot Curie 92013 NANTERRE Cedex

Courriel : [courrier@hauts-de-seine.gouv.fr](mailto:courrier@hauts-de-seine.gouv.fr)

Standard : 01.40.97.20.00 Télécopie 01.40.97.25.21

Adresse Internet : <http://www.hauts-de-seine.gouv.fr/>