



**RECUEIL**

**DES**

**ACTES ADMINISTRATIFS**

**CENTRE D'ACCUEIL ET DE SOINS**  
**HOSPITALIERS DE NANTERRE**  
**Hôpital Max FOURESTIER**  
**EPSM Roger Prévot**

**N° Spécial**

**8 novembre 2019**

**PREFET DES HAUTS-DE-SEINE**

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**N° Spécial Centre d'Accueil et de Soins Hospitaliers de Nanterre  
Hôpital Max FOURESTIER du 04 Octobre 2019**

**SOMMAIRE**

<b>Décision</b>	<b>Date</b>	<b>CENTRE D'ACCUEIL ET DE SOINS HOSPITALIERS DE NANTERRE</b>	<b>Page</b>
N° 2019-32 et 580	30.09.2019	Décision N°2019-32 (EPSM Roger Prévot) et décision n° 580 (CASH de Nanterre) relative à la direction des ressources humaines	3
N°566	30.09.2019	Décision n° 566 (CASH de Nanterre) relative aux gardes administratives	5



**Décision n°2019-32  
(EPSM Roger Prévot)  
Décision n° 580  
(CASH de Nanterre)  
relative à la direction des ressources  
humaines**

---



**La Directrice,**

Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7 et D. 6143-33 à D.6143-35 ;

Vu la convention de direction commune en date du 20 décembre 2018 entre le centre d'accueil et de soins hospitaliers et l'établissement public de santé Roger Prévot à Moisselles ;

Vu l'arrêté du 28 décembre 2018, signé par la Ministre des solidarités et de la santé et le Ministre de l'intérieur, nommant Madame Luce LEGENDRE, directrice du Centre d'accueil et de soins hospitaliers à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;

Vu l'arrêté du 27 février 2019, signé par la directrice générale du Centre national de gestion, nommant Madame Luce LEGENDRE, directrice de l'établissement public Roger Prévot à Moisselles et du Centre d'accueil de soins hospitaliers dans le cadre de la convention de direction commune susvisée ;

Vu l'arrêté du centre national de gestion du 13 mars 2019 nommant Madame Patricia Colonnello, directrice adjointe de la direction commune ;

Vu l'organigramme de la direction ;

**Décide**

**Article 1er :** Délégation permanente est donnée à **Madame Patricia Colonnello**, Directrice adjointe, chargée des ressources humaines, à l'effet de signer, au nom de la directrice, tous actes, pièces contractuelles, courriers internes et externes, et documents se rapportant à l'activité de la direction des ressources humaines, dont :

1. Les matières relatives aux mouvements (entrées et sorties) ;
2. Les matières relatives aux recrutements, à l'évolution de carrière, à la rémunération, à la formation continue, aux congés, à la gestion de l'absentéisme, à la reconnaissance des accidents de travail et maladies professionnels ;
3. Les matières relatives à la retraite et aux fins de contrat ;
4. Les matières relatives aux procédures disciplinaires et/ou contentieuses ;
5. Les matières relatives à la gestion du droit de grève et du droit syndical ;
6. Les bordereaux de mandats de paye et titres de recettes.

**Article 2 :** Pour l'établissement public de santé Roger Prévot, en cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Patricia Colonnello**, délégation est accordée à **Mme Annie Robin**, attachée d'administration hospitalière aux fins de signer les bordereaux de mandats de paye ainsi que toutes décisions, documents ou correspondances relatifs aux domaines de la gestion ressources humaines mentionnés à l'article 1er, à l'exception des contrats de travail.

**Article 3 :** Pour l'établissement public de santé Roger Prévot, en cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Patricia Colonnello**, et de **Madame Annie Robin**, délégation est accordée à **Madame Samia Lamy**, attachée d'administration hospitalière aux fins de signer les bordereaux de mandats de paye ainsi que toutes décisions, documents ou

correspondances relatifs aux domaines de la gestion ressources humaines mentionnés à l'article 1er, à l'exception des contrats de travail.

**Article 4 :** Pour le centre d'accueil et de soins hospitaliers, en cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Patricia Colonnello**, délégation est accordée à **Monsieur Cyril Giraud**, attaché d'administration hospitalière aux fins de signer les bordereaux de mandats de paye ainsi que toutes décisions, documents ou correspondances relatifs aux domaines de la gestion ressources humaines mentionnés à l'article 1er, à l'exception des contrats de travail.

**Article 4 :** Pour l'établissement public de santé Roger Prévot, en cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Patricia Colonnello**, délégation est accordée à **Monsieur Raphaël Cohen**, directeur délégué du site de l'EPS Roger Prévot, aux fins de signer les contrats de travail.

**Article 6 :** Pour l'établissement le Centre d'accueil et de soins hospitaliers, en cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Patricia Colonnello**, délégation est accordée à **Madame Nathalie Albert**, directrice des finances, aux fins de signer les contrats de travail.

**Article 7 :** La présente décision annule et remplace les décisions précédentes. Elle prend effet à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2019.

**Article 8 :** La présente décision est notifiée aux intéressés. Elle est consultable sur les intranets et les sites internet du centre d'accueil et de soins hospitaliers de Nanterre et de l'établissement public de santé Roger Prévot à Moisselles. Elle est transmise au comptable de l'établissement et publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Val d'Oise et au recueil des actes administratifs de la Préfecture des Hauts de Seine.

À Nanterre, le 30 octobre 2019

La Directrice du CASH et de l'EPS Roger Prévot

Luce LEGENDRE

**Objet : délégation de signature relative aux gardes administratives de Monsieur Florent ABOUDHARAM**  
La Directrice,

Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35, et R.6143-38 ;

Vu la convention de direction commune en date du 20 décembre 2018 entre le centre d'accueil et de soins hospitaliers de Nanterre et l'établissement public de santé Roger Prévot à Moisselles ;

Vu l'arrêté du 28 décembre 2018, signé par la Ministre des solidarités et de la santé, nommant Madame Luce LEGENDRE, directrice du Centre d'accueil et de soins hospitaliers de Nanterre à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;

Vu l'arrêté du 27 février 2019, signé par la directrice générale du Centre national de gestion, nommant Madame Luce LEGENDRE, directrice de l'établissement public Roger Prévot à Moisselles dans le cadre de la convention de direction commune susvisée ;

Vu l'arrêté du centre national de gestion du 6 août 2019 affectant Monsieur Florent ABOUDHARAM, directeur adjoint de la direction commune susvisée ;

Vu l'organigramme de direction commune ;

#### Décide

**Article 1 :** Délégation de signature est donnée à **Monsieur Florent ABOUDHARAM**, Directeur adjoint, chargé du pôle de médecine sociale, de l'EHPAD et de l'USLD, pour prendre toutes mesures conservatoires immédiates au bon fonctionnement du Centre d'accueil et de soins hospitaliers, notamment quant à la sécurité des biens et des personnes dans le cadre des gardes administratives.

**Article 2 :** La nature des actes délégués aux administrateurs de garde est définie comme suit :

1. Exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement ;
2. Mise en œuvre du règlement intérieur ;
3. Admission, séjour et sortie des patients et notamment tous les documents relatifs à la prise en charge des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques sans consentement sous forme d'hospitalisation complète ou sous forme de soins ambulatoires dans l'établissement ;
4. Sécurité des biens et des personnes ;
5. Tout acte conservatoire nécessaire à la sauvegarde des personnes et des biens ainsi qu'au fonctionnement des installations de l'établissement ;
6. Déclenchement des plans d'urgence et des cellules de crise ;
7. Gestion des personnels.

**Article 3 :** **Monsieur Florent ABOUDHARAM** rendra compte de ses actes et décisions en les consignant dans un rapport de garde.

**Article 4 :** La présente décision est notifiée à l'intéressé. Elle est consultable sur l'intranet et le site internet du Centre d'accueil et de soins hospitaliers. Elle est publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture des Hauts de Seine..

**Article 5 :** Cette décision de délégation prend effet le 1<sup>er</sup> novembre 2019.

A Nanterre, le 30 octobre 2019

La Directrice du CASH et de l'EPS Roger Prévot  
Luce LEGENDRE

**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>