



RECUEIL
DES
ACTES ADMINISTRATIFS

CENTRE HOSPITALIER DEPARTEMENTAL STELL

Délégation de signature

N° Spécial

5 septembre 2017

PREFECTURE DES HAUTS-DE-SEINE
RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

N° Spécial du 5 septembre 2017

SOMMAIRE

Décision	Date	CENTRE HOSPITALIER DEPARTEMENTAL STELL	Page
2017.026	31.08.2017	Décision portant délégation de signature du Directeur Général du Centre Hospitalier Départemental Stell.	3

DECISION N° 2017-026

**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 le contrat N° 2017000055, entre Monsieur Yannick LORENTZ, Directeur du Centre Hospitalier Départemental Stell et Madame Lysiane BECAM, Directrice des Soins, responsable de l'EHPAD Jules Parent,

VU la décision N° 2017001296 portant sur l'affectation de Madame Amélie COURIAUT au poste de Responsable de l'EHPAD Jules PARENT, en date du 6 juillet 2017.

DECIDE

Article 1

Délégation de signature est donnée à Madame Amélie COURIAUT, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable de l'EHPAD Jules Parent, à l'effet de signer en lieu et place de Monsieur Yannick LORENTZ, Directeur du CHD Stell :

- tous les courriers, actes, décisions, et documents relatifs à la gestion et au fonctionnement général de l'EHPAD Jules Parent, à l'exception des documents suivants :
 - les titres de recettes,
 - les courriers relatifs aux ressources humaines et aux affaires médicales,
 - les actes budgétaires,
 - les courriers aux autorités de tutelle et de tarification,
- les actes de gestion des affaires courantes avec les partenaires extérieurs à l'EHPAD déjà conventionnés,
- l'ensemble des actes de gestion des mouvements des résidents (admissions...),
- les actes d'état civil avant leur transmission aux services municipaux compétents,
- les autorisations de transport de corps sans mise en bière,
- les transports sanitaires,
- les actes de gestion de l'ensemble des instances relevant de ses fonctions,
- les dépôts de plainte auprès des autorités judiciaires ou de police pour les affaires concernant l'EHPAD,

- la notation des personnels de son site,
- la notation des personnels relevant de son service.

Article 2

Délégation de signature est donnée à Madame Amélie COURIAUT, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable de l'EHPAD Jules PARENT 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 3

Délégation de signature est donnée à Madame Amélie COURIAUT, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable de l'EHPAD Jules Parent, 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 Monsieur Thibaut DELENEUVILLE Attaché d'Administration Hospitalière, de Madame Soraya FEKKAR, Directrice de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI), de Madame Frédérique MARBACH, Attachée d'Administration Hospitalière, ou du responsable normalement compétent :

- 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 documents relatifs aux marchés,
- 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 4

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 5

La présente décision prend effet au 15 septembre 2017. Elle abroge la décision antérieure et la décision N° 2017-003 portant délégation de signature à Madame BECAM en tant que responsable de l'EHPAD.

Article 6

Le visa du délégataire est annexé à la présente décision.

Article 7

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 31 août 2017,

Le Directeur,

Yannick LORENTZ

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 des Affaires Juridiques et de l'Administration Locale
Cellule CRD - DA - RAA

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

Standard : 01.40.97.20.00 Télécopie 01.40.97.25.21.21

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