



**RECUEIL**

**DES**

**ACTES ADMINISTRATIFS**

**CENTRE HOSPITALIER**  
**DEPARTEMENTAL STELL**

**N° Spécial**

**13 Novembre 2020**

**PREFET DES HAUTS-DE-SEINE**

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**N° Spécial Centre Hospitalier Départemental STELL  
du 13 Novembre 2020**

**SOMMAIRE**

<b>Décision</b>	<b>Date</b>	<b>CENTRE HOSPITALIER DEPARTEMENTAL STELL</b>	<b>Page</b>
N°2020-13	10.11.2020	Décision portant délégation de signature du directeur général du Centre Hospitalier Départemental Stell	3
ANNEXE		Visa du délégataire	6

**DECISION N° 2020-013**  
**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** 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** la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé

**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** le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics 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 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** la décision n°2020000308 de mise à disposition de Madame Amélie COURIAUT pour suivre son conjoint.

**VU** la décision n° 2020000613 portant sur le changement d'affectation de Madame Julia GAUDISSIABOIS.

**DECIDE**

**Article 1**

Délégation de signature est donnée à Madame Julia GAUDISSIABOIS, 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 Julia GAUDISSIABOIS, 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 Julia GAUDISSIABOIS, 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 Madame Claire RIZO attachée d'administration hospitalière, de Madame Laetitia DEBLONDE, directrice de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) 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 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 dès sa parution au RAA. Elle abroge la décision 2017-049 du 19 décembre 2017 portant délégation de signature du directeur à Madame Amélie COURIAUT.

#### **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 10 novembre 2020

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 de Saint-Cloud
- 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 Interministérielle

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/>