

DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur,

- Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 modifiée portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,
- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
- Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des Etablissements Publics de Santé,
- Vu le décret n° 2009.1765 du 30 décembre 2009, relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,
- Vu l'arrêté de Madame la Directrice générale du Centre National de Gestion du 08 janvier 2013 nommant Monsieur Raoul PIGNARD, Directeur du Centre Hospitalier de Chartres, à compter du 04 février 2013,
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 16 mars 2006 nommant Madame Françoise DEBRAY, Directeur adjoint hors classe, au Centre Hospitalier de Chartres, à compter du 1^{er} janvier 2006,
- Vu la nomination de Madame Gaëtane CARRÉ, en qualité d'Attachée d'Administration Hospitalière Principale, en date du 1^{er} janvier 2012, en charge du personnel non médical,
- Vu la nomination de Madame Patricia LEGOUT, en qualité d'Attachée d'Administration Hospitalière, à compter du 1^{er} janvier 2008, en charge du personnel médical,
- Vu la décision N°3/2014 portant organisation fonctionnelle du pôle Management et ressources modifiée par la décision N° 01/2016 du 4 janvier 2016,
- Vu l'organigramme de la Direction des Hôpitaux de Chartres, en date du 15 juin 2015,
- Vu les articles L6143-7 et D.6143-33 à D.6143-36 du code de la santé publique.

Décide :

Article 1 : attributions

Madame Françoise DEBRAY exerce les attributions de la Direction du Personnel et du Développement Social, selon l'organigramme de la Direction adjointe annexé à la présente décision.

Elle représente le Directeur aux réunions du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) ainsi qu'au sein des Commissions Administratives Paritaires Locales (CAPL) .

Elle assure la sécurité juridique des diverses activités relevant de ses attributions.

Elle veille à l'optimisation de l'organisation et de la gestion des ressources humaines au sein de l'Etablissement.

Dans le cadre de l'organisation de l'établissement, elle participe à la démarche d'amélioration continue de la qualité et de la gestion des risques professionnels.

Elle assure, en lien avec la Direction des Services Financiers et du Contrôle de Gestion, le suivi budgétaire des comptes dont la liste est jointe en annexe.

Elle est le Directeur Référent du Pôle Femme-Enfant.

Article 1.1

Pour l'exercice de ces attributions, Madame Françoise DEBRAY reçoit délégation de signature pour :

- ✓ les correspondances et pièces diverses relatives aux attributions et compétences de sa Direction ;
- ✓ l'ensemble des pièces relatives aux marchés publics d'un montant inférieur au seuil de 60 000 euros HT selon la liste des comptes jointe en annexe;
- ✓ les documents afférents aux marchés dans le domaine de sa coordination d'un montant supérieur au seuil de 60 000 euros HT à l'exception des actes d'engagement ;
- ✓ l'ensemble des avenants des marchés relatifs aux comptes ci-dessus dans la limite d'un montant cumulé d'évolution de 10% par rapport au montant du marché initial ;
- ✓ l'ensemble des bons de commande et des factures relatifs aux comptes ci-dessus ;
- ✓ tous documents et correspondances susceptibles d'être signés à l'occasion des permanences de Direction.

Article 1.2

Madame Gaëtane CARRÉ, Attachée d'Administration Hospitalière Principale à la Direction du Personnel et du Développement Social reçoit délégation de signature pour :

- ✓ tous actes de gestion courante afférents au personnel non médical (dont bons de commandes et factures, le cas échéant), selon les modalités prévues à l'annexe 1.

Article 1.3

Madame Patricia LEGOUT, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction du Personnel et du Développement Social, reçoit délégation de signature lors des absences de Madame Françoise DEBRAY, Directeur Adjoint en charge de la Direction du Personnel et du Développement Social pour :

- ✓ tous actes de gestion courante afférents au personnel médical (dont bons de commandes et factures, le cas échéant).

Article 1.4

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Françoise DEBRAY, sera habilitée à signer les pièces visées à l'article 1.1, Monsieur Yvon LE TILLY, et en cas d'absence simultanée de Madame Françoise DEBRAY et de Madame Gaëtane CARRE, l'ensemble des correspondances et documents relevant du champ de compétences de la Direction du Personnel et du Développement Social.

Article 2

Madame Françoise DEBRAY, Directeur Adjoint de la Direction du Personnel et du Développement Social rend compte régulièrement au Directeur des conditions d'exercice de cette délégation qui peut être rapportée à tout moment.

Article 3

La présente décision annule les précédentes délégations de signature.

A Chartres, le 31 mai 2016



Le Directeur,

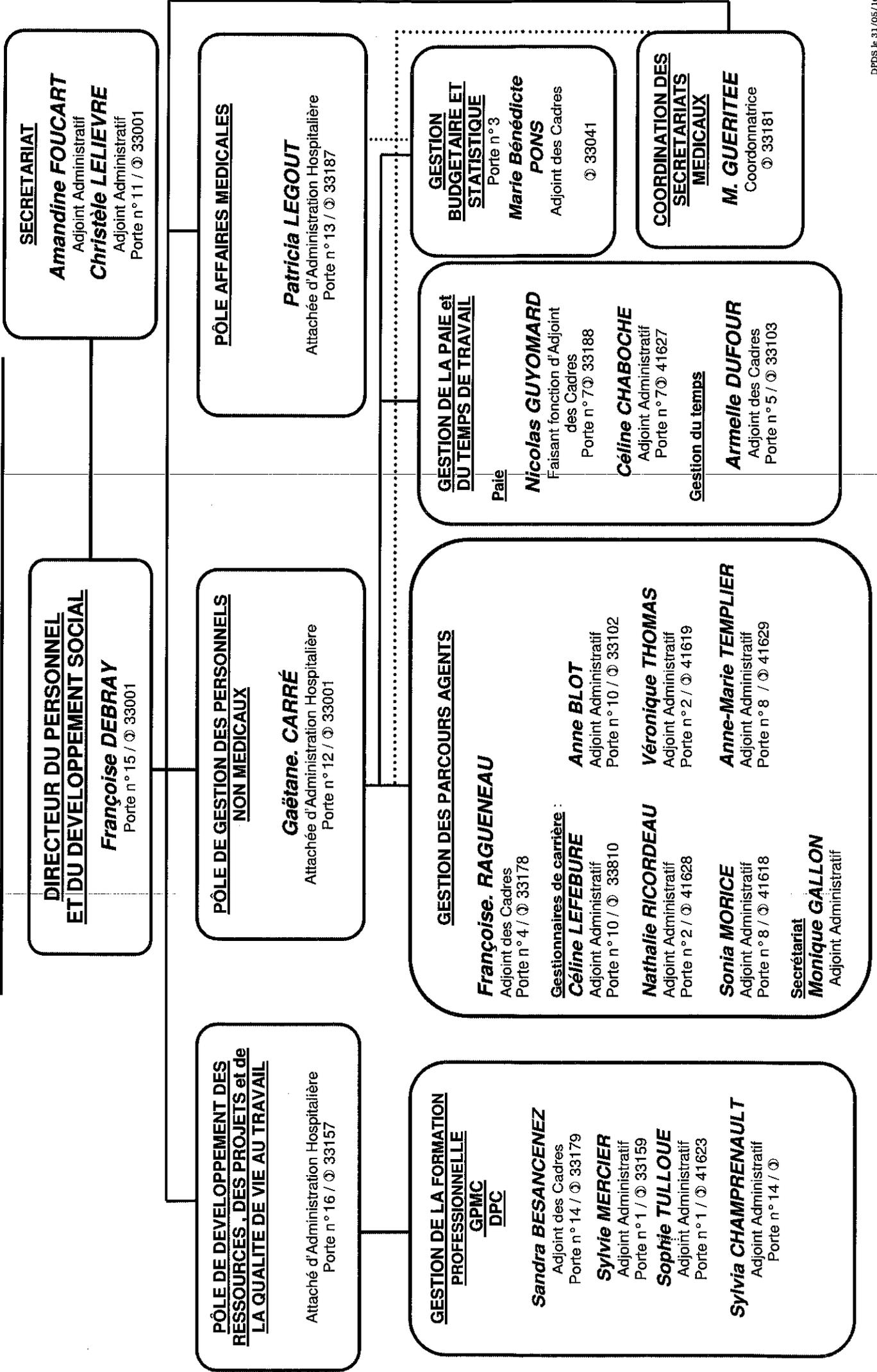
Raoul PIGNARD

SIGNATAIRES	SIGNATURE
Françoise DEBRAY	
Gaëtane CARRE	
Patricia LEGOUT	
Yvon LE TILLY	

Copie :

- intéressés
- Directoire
- Conseil de surveillance
- Trésorier
- Equipe de Direction
- Recueil des actes administratifs

ORGANIGRAMME TEMPORAIRE DE LA DIRECTION DU PERSONNEL ET DU DEVELOPPEMENT SOCIAL AU 01/05/2016



LISTE DES COMPTES DU TITRE 1

<u>621.14</u>	<u>PEL INTERIMAIRE</u>
<u>631.11</u>	<u>TAXES SALAIRES</u>
<u>633</u>	<u>IMPOTS ET TAXES (autres organismes)</u>
633.11	VERST. TRANSPORT
633.21	ALLOC. LOGEMENT
633.31	FORM. PROF. CONTINUE ANFH
633.311	ANFH CFP
633.5	FONDS INSERT° P/HANDICAPES
633.61	F.E.H. TITULAIRES
633.63	F.E.H. N/TIT S/EMPL PERMT
633.65	F.E.H. PERS. DE REMPLT
633.7	FMEP
633.81	AUTRES VERSTS FORM. Hors ANFH
<u>641.1</u>	<u>PERS. TITUL. & STAGIAIRE</u>
641.11	Rémunération principale
641.12	Nouvelle Bonfication Indiciaire (ancien compte)
641.13	Prime de service
641.14	Nouvelle Bonfication Indiciaire
641.15	Supplément familial
641.171	INDEMN HORAIRES ET FORFAITAIRES TVX SUPP
641.172	ASTREINTES
641.178	AUTRES INDEMNITES
641.18	Primes et ind. diverses
<u>641.3</u>	<u>PERS. NON MED. SOUS CDI</u>
641.31	Rémunération principale
641.33	Prime de service C.D.I.
641.35	Supplément familial
641.36	Indemnités préavis & licenciement CDI
641.371	INDEMNITES HORAIRES TRAVAUX SUPPL
641.372	ASTREINTES
641.378	AUTRES INDEMNITES
641.38	Primes et ind. diverses
<u>641.5 (total)</u>	<u>PERS. NON MED. SOUS CDD</u>
<u>641.5..1</u>	<u>PERS. CDD S/EMPLOI PERMT</u>
641.511	Rémunération principale
641.551	Supplément familial
641.561	Indem. préavis & licenciement
641.5711	INDEMN HORAIRES ET FORFAITAIRES TVX SUPP CDD PERM
641.578	AUTRES INDEMNITES
641.5781	AUTRES INDEMNITES CDD PERM
641.581	Primes et indem. diverses
<u>641.5..2</u>	<u>PERS. CDD DE REMPLCT</u>
641.512	Rémunération principale
641.552	Supplément familial
641.562	Indem. préavis & licenciement
641.5712	INDEMN HORAIRES ET FORFAITAIRES TVX SUPP CDD REMPL
641.5782	AUTRES INDEMNITES CDD REMPL
641.582	Primes et indem. diverses
<u>641.68</u>	<u>CTS D'AIDE A L'EMPLOI</u>
<u>641.71</u>	<u>PERS. S/CONT. D'APPRENTIS.</u>
<u>645.1</u>	<u>SECUR. SOCIALE ET PREVOYANCE</u>
645.111	COTIS. A.F
645.112	COTIS. PATRON. S.S
645.113	COTIS. A.T AUXILIAIRES
645.114	COTIS. SOLIDARITE AUTONOME

645.131	COTIS. IRCANTEC
645.132	VALID. IRCANTEC
645.134	CPCM Charges patronales
645.14	COTIS. ASSEDIC
645.151	COTIS. A CNRACL
645.152	VALID. CNR PATRON.
645.153	COTIS. CNR INVALIDITE
645.16	R.A.F.P.
<u>647.131</u>	<u>ALLOCATIONS DE CHOMAGE</u>
<u>647.15</u>	<u>MEDECINE DU TRAVAIL</u>
<u>647.181</u>	<u>CARTE DE TRANSPORT</u>
<u>647.184</u>	<u>CGOS</u>
<u>647.188</u>	<u>AUTRES VERSEMENTS CGOS</u>
<u>648</u>	<u>AUTRES CHARGES DE PERSONNEL</u>
648.1	INDEM. MINIS. CUL.
648.6	INDEM. D'ENSEIGNEMENT
648.61	INDEM. D'ENSEIGNEMENT
648.81	PENSION D'INVALIDITE
648.82	HOSPITALISATION DU PEL
648.83	EXAMENS MEDICAUX DE RECRUTEMENT
648.84	REMB FRAIS AT TITULAIRES
648.88	FRAIS DIVERS PEL

DIRECTION DU PERSONNEL ET DU DEVELOPPEMENT SOCIAL

PROJET DE REORGANISATION DES SIGNATURES DES PIECES RELATIVES A LA
GESTION ADMINISTRATIVE COURANTE DU PERSONNEL

SECTEURS	DOCUMENTS	Chef d'établissement	Mme DEBRAY	MME CARRE
Gestion des emplois	Correspondances relatives aux mouvements entrées / sorties des agents		x	
	Réponses aux élus suite à la transmission de candidatures	x		
	Notes de service et notes d'information		x	
	Autres correspondances et attestations diverses			x
	Décisions, contrats de travail et correspondances diverses ayant trait à la gestion courante des dossiers individuels			x
	Décisions et correspondances défavorables aux agents susceptibles de recours gracieux ou contentieux		x	
	Correspondances avec la tutelle ou avec des élus ayant trait à la gestion administrative des personnels	x		
	Notes de service et notes d'information		x	
	Conventions de mise à disposition des personnels		x	
	Correspondances et documents relatifs à la gestion des CAP		x	
Gestion de la paie	Autres correspondances			x
	Etats divers en lien avec la gestion de la paie et l'engagement des dépenses de personnel		x	
	Etats divers en lien avec le remboursement de frais de traitement		x	
Gestion des carrières	Décisions et correspondances défavorables aux agents susceptibles de recours gracieux ou contentieux		x	
	Autres correspondances et attestations diverses			x

SECTEURS	DOCUMENTS	Chef d'établissement	Mme DEBRAY	MME CARRE
Gestion de la formation professionnelle	Ordres de mission		X	
	Consultations des organismes de formation		X	
	Notes d'informations sur la mise en place de formations		X	
	Marchés de formations et conventions afférentes		X	
	Demandes de remboursement et d'avance de frais auprès de l'ANFH			X
	Conventions de stages rémunérés		X	
	Conventions de stages non rémunérés			X
	Décisions et correspondances défavorables aux agents susceptibles de recours gracieux ou contentieux			X
	Autres correspondances et attestations diverses			
				X