



CENTRE HOSPITALIER  
**Samuel Pozzi**  
BERGERAC

DIRECTION GENERALE

Secrétariat :

Tél. : 05 53 638951

Fax : 05 53 243746

secretariat.direction@ch-bergerac.fr

## DÉCISION N°2023-16

Bergerac, le 23 juin 2023

Nos références : ML/FJ

**Objet : Délégation de signature**

**Le Directeur,**

Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L 6143-7 in fine, R 6143-38 et D 6143-33 à D 6143-36,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion – Département de gestion des directeurs – en date du 15 décembre 2021 nommant Monsieur **Mathieu LABAT** Directeur des Centres Hospitaliers de Bergerac, de Belvès et de l'EHPAD "Les Clauds de Laly" à Villefranche du Périgord.

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion – Département de gestion des directeurs – en date du 6 mai 2019 nommant Monsieur **Anthony BOUKOUCHA** Directeur Adjoint du Centre Hospitalier de BERGERAC,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion – Département de gestion des directeurs – en date du 08 avril 2015 nommant Madame **Chantal GOURRAUD** Directrice de la qualité gestion des risques, de la prévention et de la santé publique, Coordinatrice générale des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques au sein du Centre Hospitalier de BERGERAC,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion – Département de gestion des directeurs – en date du 1<sup>er</sup> avril 2019 nommant Madame **Béatrice POEY** Directrice Adjointe du Centre Hospitalier de BERGERAC,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion – Département de gestion des directeurs – en date du 21 mai 2019 nommant Monsieur **François DELAGE** Directeur Adjoint du Centre Hospitalier de BERGERAC,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion – Département de gestion des directeurs – en date du 04/02/2022 nommant Madame **Patricia CHAMPION** Directrice Adjointe du Centre Hospitalier de BERGERAC,

Vu la décision du 19 Juillet 2012 nommant Monsieur **Stéphane BLANCHARD**, Ingénieur Hospitalier en tant que Responsable du Système d'Information Hospitalier au sein du Centre Hospitalier de BERGERAC,

Vu la note n°2023-044\_DAF du 28 février 2023 portant nomination de Madame **Amélie POLI** en qualité d'Attachée d'administration hospitalière, Adjointe de direction du Pôle personnes âgées à compter du 1<sup>er</sup> mars 2023, au sein du Centre Hospitalier de BERGERAC,

Vu le contrat en date du 16 juillet 2021 nommant Madame **Sophie CHAUCHEAU** en qualité d'Attachée d'administration hospitalière, Responsable des affaires juridiques et des relations avec les usagers, à compter du 02 août 2021 au sein du Centre Hospitalier de BERGERAC,

Vu le recrutement par mutation en date du 02 octobre 2020 de Madame **Laurence KLOCZKO** en qualité d'Attachée d'administration hospitalière chargée des ressources humaines médicales et non médicales, à compter du 19 octobre 2020 au sein du Centre Hospitalier de BERGERAC,

Vu le contrat en date du 11 juillet 2011 portant recrutement de Madame **Christine COFFIN** en qualité d'Adjoint des cadres au service des ressources humaines au sein du Centre Hospitalier de BERGERAC,

Vu la note n°2021-275 du 03 janvier 2022 portant nomination de Madame **Catherine BARRE** en qualité de Cadre supérieur de santé chargée de pôles à compter du 06 janvier 2022 au sein du Centre Hospitalier de BERGERAC,

Vu la note n°2021-275 du 03 janvier 2022 portant nomination de Monsieur **Xavier DESBUISSON** en qualité de Cadre de santé référent de pôles à compter du 06 janvier 2022 au sein du Centre Hospitalier de BERGERAC,

Vu la note n°2023-075 du 28 avril 2023 portant nomination de Madame **Gwendoline CARDIN** en qualité d'Attachée d'administration hospitalière, Responsable service des Admissions/ Facturation à compter du 1<sup>er</sup> mai 2023, au sein du Centre Hospitalier de BERGERAC,

Vu la décision n°2008-107 du 23 mai 2002 portant recrutement par mutation de Madame **Anne GAUTIER** en qualité d'Adjoint administratif principal de 1<sup>ere</sup> classe et considérant sa fonction d'adjointe au chef de service des Admissions / Facturation au sein du Centre Hospitalier de BERGERAC,

Vu la décision 2022-083 du 06/12/2022 portant nomination de Madame **Carole EUSTACHE**, en qualité d'Adjointe des cadres et considérant sa fonction d'Adjointe au chef de service des Admissions / Facturation au sein du Centre Hospitalier de BERGERAC,

Vu le contrat du 17 février 2022 portant recrutement de Madame **Delphine CHESNEAU** en qualité d'Attachée d'administration hospitalière, Responsable des achats et coordination de la commande publique au service économique au sein du Centre Hospitalier de BERGERAC,

Vu la décision n°2000-23 en date du 19 avril 2000 du Centre National de Gestion nommant Madame le docteur **Valérie REYREL**, Praticien Hospitalier à temps plein Pharmacien, à titre permanent à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2000 au sein du Centre Hospitalier de BERGERAC,

Vu la décision n°2015-6 en date du 20 janvier 2015 nommant Monsieur le Docteur **Laurent BAUDUIN**, Praticien Hospitalier Pharmacien, Chef des services "Pharmacie à usage intérieur" et "stérilisation", au sein du Centre Hospitalier de BERGERAC,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion n°0046493 en date du 15 septembre 2016, nommant Madame le Docteur **Lauren BEGNIS**, Praticien Hospitalier à temps plein Pharmacien, à titre permanent à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2016 au sein du Centre Hospitalier de BERGERAC,

Vu le recrutement du 16 janvier 2023 nommant Monsieur **Christian BOUSROUIL** en qualité de Technicien supérieur hospitalier, Responsable technique au sein du Centre Hospitalier de BERGERAC,

Vu la décision n°2008-RH-37 du 04 juin 2008 portant nomination Monsieur **Jean-François MARTINEAU** en qualité de Technicien supérieur hospitalier 2<sup>ème</sup> classe, Responsable projets et études au sein du Centre Hospitalier de BERGERAC,

Vu la décision n°2009-RH-27 du 17 mai 2010 portant nomination Monsieur **Eric DEL CAMPO** en qualité de Technicien supérieur hospitalier 2<sup>ème</sup> classe, Responsable du service technique, maintenance et travaux au sein du Centre Hospitalier de BERGERAC,

Vu le recrutement par nomination en date du 09 décembre 2021 de Monsieur **Olivier GERAL** en qualité de Technicien hospitalier, Responsable du service restauration et magasin général au sein du Centre Hospitalier de BERGERAC,

Vu le contrat en date du 21 mai 2013 portant nomination de Monsieur **Raphaël LEBouc** en qualité d'Agent d'entretien qualifié, Responsable, du service logistique, transports, gestion des véhicules et entretien des extérieurs au sein du Centre Hospitalier de BERGERAC,

Vu le recrutement par mutation en date du 15 juin 2021 de Monsieur **Patrick BLANCHARD** en qualité de Technicien supérieur hospitalier 2<sup>ème</sup> classe, du service biomédical au sein du Centre Hospitalier de BERGERAC,

Vu le contrat à durée indéterminée en date du 24 mars 2023, recrutant Madame **Marion FOURRIER** en qualité de Directrice contractuelle,

## DECIDE:

### ARTICLE 1

Délégation permanente est donnée à Monsieur **Anthony BOUKOUCHA**, Directeur Adjoint chargé des finances, de l'analyse de gestion, de l'expérience patient et de la communication, à l'effet de signer :

- tout document et correspondance, à l'exception des emprunts engageant l'établissement.

### ARTICLE 2

Délégation permanente est donnée à Monsieur **François DELAGE**, Directeur Adjoint chargé des ressources matérielles, à l'effet de signer :

- tout document et bons de commande auprès des fournisseurs, dans le cadre des procédures de marché ainsi que les commandes hors marché d'un montant inférieur à 50 000 €,
- toute attestation de « service fait »,
- de manière générale tout courrier, tous documents et pièces relevant du fonctionnement de la cellule des marchés,
- de manière générale tout courrier, tous documents et pièces relevant du fonctionnement des services économiques, techniques et logistiques.,
- tous titres de recettes, mandats et bordereaux, tous documents au titre des fonctions d'ordonnateur du budget ainsi que toutes pièces liées à la gestion budgétaire, financière et de trésorerie de l'établissement **à l'exception des emprunts engageant l'établissement** .

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **Anthony BOUKOUCHA**, délégation de signature est donnée à Monsieur **François DELAGE**, Directeur Adjoint chargé des ressources matérielles, à l'effet de signer tous titre de recettes, mandat et bordereau, tout document au titre des fonctions d'ordonnateur du budget ainsi que toutes pièces liées à la

gestion budgétaire, financière et de trésorerie de l'établissement à l'**exception des emprunts engageant l'établissement.**

### **ARTICLE 3**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **François DELAGE**, délégation de signature qui lui est conférée à l'article 3 sera exercé par :

- Madame Delphine CHESNEAU, Attachée d'administration, responsable des achats et coordination de la commande publique au service économique, pour les bons de commandes d'un montant inférieur à 5 000 €.
- Monsieur Stéphane BLANCHARD, Responsable du système d'information hospitalier, pour les bons de commandes d'un montant inférieur à 5 000 €,
- Monsieur Patrick BLANCHARD, Technicien Supérieur Hospitalier 2ème classe, du service biomédical, pour les bons de commandes d'un montant inférieur à 1 000 €.

### **ARTICLE 4**

Délégation de signature est donnée à Madame **Laurence KLOCZKO**, Attachée d'Administration Hospitalière chargée des ressources humaines à l'effet de signer :

- tous titres de recettes, mandats, bordereaux et tous documents liés aux opérations de paie,
- toutes pièces liées à la gestion des ressources humaines (congés du personnel, congés syndicaux, autorisations d'absence, ordres de mission, heures supplémentaires),
- toutes pièces relatives à l'affectation entre les différentes directions, à la carrière,
- toutes pièces relatives à l'organisation des examens professionnels, concours sur titres et sur épreuves des personnels non médicaux de la compétence de l'établissement, à l'exception des nominations, concours et examens professionnels, licenciements des personnels d'encadrement.

### **ARTICLE 6**

Délégation permanente est donnée à Madame **Marion FOURRIER**, Directrice Adjointe chargée des ressources humaines et des affaires médicales, à l'effet de signer :

- toutes pièces relatives au recrutement, à la nomination, à la formation et à la carrière des personnels médicaux titulaires et probatoires, ainsi qu'aux contrats des personnels médicaux contractuels temporaires, à l'exception de la lettre adressée au CNG portant avis du Directeur sur les candidatures des Praticiens Hospitaliers temps plein et temps partiel,
- toutes pièces relatives au recrutement, à la nomination, à l'affectation entre les différentes directions, à la carrière et à l'évaluation professionnelle des agents stagiaires et titulaires de la Fonction Publique Hospitalière, aux contrats des personnels contractuels non médicaux,
- toutes pièces relevant de la formation continue des personnels ainsi que toutes pièces, mandats et bordereaux concernant les déplacements, missions et formation,
- toutes pièces relatives à l'organisation des examens professionnels, concours sur titres et sur épreuves des personnels non médicaux de la compétence de l'établissement,
- tous mandats, titres et bordereaux ainsi que toutes pièces liées à la gestion des ressources humaines,

## ARTICLE 7

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Marion FOURRIER**, délégation de signature qui lui est conférée à l'article 5 du présent arrêté sera exercé par Madame **Laurence KLOCZKO**, Attachée d'Administration Hospitalière chargée des ressources humaines à l'effet de signer :

- tous titres de recettes, mandats, bordereaux et tous documents liés aux opérations de paie,
  - toutes pièces liées à la gestion des ressources humaines (congs du personnel, congés syndicaux, autorisations d'absence, ordres de mission, heures supplémentaires),
  - toutes pièces relatives à l'affectation entre les différentes directions, à la carrière,
- toutes pièces relatives à l'organisation des examens professionnels, concours sur titres et sur épreuves des personnels non médicaux de la compétence de l'établissement, à l'exception des nominations, concours et examens professionnels, licenciements des

## ARTICLE 5

Délégation permanente est donnée à Madame **Chantal GOURRAUD**, Directrice de la qualité gestion des risques, de la prévention et de la Santé publique, Coordinatrice générale des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques à l'effet de signer :

- toute pièce relative à l'affectation des agents titulaires, stagiaires et contractuels relevant du champ de la Direction des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques,
- tous documents liés à la gestion interne de la direction du service de soins,
- toute pièce relative à l'évaluation professionnelle des agents titulaires, stagiaires et contractuels relevant du champ de la commission de soins infirmiers, médico-techniques et de rééducation.

## ARTICLE 6

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Chantal GOURRAUD**, délégation de signature qui lui est conférée à l'article 7 du présent arrêté sera exercé par Madame **Catherine BARRE**, Cadre supérieur de santé chargée de pôles, et à Monsieur **Xavier DESBUISSON**, Cadre de santé référent de pôles.

## ARTICLE 7

Délégation permanente est donnée à Madame **Patricia CHAMPION**, Directrice adjointe chargée du Pôle Personnes âgées, à l'effet de signer :

- tout document relatif à la prise en charge des résidents du pôle, à l'exception des actions contentieuses,
- tout courrier ou document relatifs aux relations avec les résidents, leurs familles, les organismes d'assurance maladie ou les institutions chargées du financement de la dépendance et de l'hébergement des résidents.

## ARTICLE 8

Délégation permanente est donnée à Madame **Amélie POLI**, Attachée d'administration hospitalière, Adjointe de direction du Pôle personnes âgées, à l'effet de signer :

- tout document relatif à la prise en charge des résidents du pôle, à l'exception des actions contentieuses,
- tout courrier ou document relatifs aux relations avec les résidents et leurs familles.

## **ARTICLE 9**

Délégation permanente est donnée à Madame **Sophie CHAUVEAU**, Attachée d'administration hospitalière, Responsable des affaires juridiques à l'effet de signer :

- tout courrier ou document relatif à la gestion des réclamations, litiges et contentieux concernant l'établissement,
- tout acte et document résultant des relations avec les institutions juridictionnelles, judiciaires et administratives, à l'exception de l'initiation des procédures contentieuses.

## **ARTICLE 10**

Délégation permanente est donnée à Madame **Gwendoline CARDIN**, Attachée d'administration hospitalière, Responsable du service des Admissions / Facturation à l'effet de signer :

- tous titres de recettes, bordereaux et tous documents liés au recouvrement des frais de séjour et de consultations à l'exception des poursuites par voie de saisie exécution supérieures à 500 €,
- tous documents liés au recouvrement généré par les activités de prestations de l'établissement,
- tous registres, notamment de régie ou d'état-civil, liés aux admissions et aux prestations réalisées.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Gwendoline CARDIN** délégation de signature qui lui est donné au présent article sera exercé par Madame **Carole EUSTACHE**, Adjointe des cadres au service des Admissions / Facturation et par Madame **Anne GAUTIER**, adjointe administrative au service des Admissions/ Facturation.

## **ARTICLE 11**

Délégation permanente est donnée à Madame **Christine COFFIN**, Adjointe des cadres au service des ressources humaines à l'effet de signer toutes pièces relevant de la formation continue des personnels médicaux et non médicaux, ainsi que toutes pièces, mandats et bordereaux concernant les déplacements, missions et formation.

## **ARTICLE 12**

Délégation permanente est donnée à Madame **Delphine CHESNEAU**, Attachée d'administration hospitalière, Responsable des achats et coordination de la commande publique au service économique à l'effet de signer :

- toute attestation de "service fait",
- tout courrier, document et pièce relevant du fonctionnement de la cellule des marchés, des services économiques, des services techniques et logistiques.

## **ARTICLE 13**

Délégation permanente est donnée à Monsieur **Stéphane BLANCHARD** Ingénieur hospitalier, Responsable du système d'information hospitalier à l'effet de signer :

- toute attestation de "service fait",
- tout courrier, document et pièce relevant du fonctionnement du service informatique.

#### **ARTICLE 14**

La signature des bons de commande aux fournisseurs, **à l'exception des marchés et des contrats**, est déléguée de manière permanente et chacun pour ce qui le concerne à :

- Monsieur BAUDUIN Laurent – Praticien Hospitalier Pharmacien, Chefs des services "Pharmacie à usage intérieur" et "stérilisation", (pour les produits pharmaceutiques et certaines fournitures médicales),
- Madame BEGNIS Lauren – Praticien Hospitalier Pharmacien, pour les produits pharmaceutiques et certaines fournitures médicales.
- Madame REYREL Valérie – Praticien Hospitalier Pharmacien, pour les produits pharmaceutiques et certaines fournitures médicales.
- Monsieur GERAL Olivier – Technicien supérieur hospitalier 2ème classe, Responsable du service restauration, pour les produits liés à la restauration.

#### **ARTICLE 15**

L'attestation de "service fait", mentionnée sur les factures des fournisseurs est déléguée de manière permanente et chacun pour ce qui le concerne à :

- Monsieur BAUDUIN Laurent – Praticien Hospitalier Pharmacien, Chefs des services "Pharmacie à usage intérieur" et "stérilisation",
- Monsieur BOUSROUIL Christian – Technicien Supérieur Hospitalier, Responsable technique,
- Monsieur DEL CAMPO Éric – Technicien Supérieur Hospitalier, Responsable du service technique, maintenance et travaux,
- Monsieur GERAL Olivier – Technicien Hospitalier, Responsable du service restauration et magasin général.
- Monsieur MARTINEAU Jean-François – Technicien Supérieur Hospitalier 2ème classe, Responsable projets et études.
- Monsieur BLANCHARD Patrick – Technicien Supérieur Hospitalier 2ème classe, du service biomédical,
- Monsieur LEBOUIC Raphaël – Agent d'entretien qualifié, Responsable du Service logistique.

#### **ARTICLE 16**

Délégation de signature est donnée dans le champ d'attribution du Directeur d'établissement pour les périodes de garde administrative qu'ils sont amenés à assurer pour tous les actes relevant de cette garde administrative à :

- Monsieur BOUKOUCHA Anthony – Directeur Adjoint chargé des finances, de l'analyse de gestion, de l'expérience patient et de la communication
- Monsieur DELAGE François – Directeur Adjoint chargé des ressources matérielles
- Madame GOURRAUD Chantal – Directrice de la qualité gestion des risques, de la prévention et de la santé publique, Coordinatrice générale des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques
- Madame POEY Béatrice – Directrice Adjointe, chargée de la transition écologique et des missions transversales
- Madame FOURRIER Marion – Directrice Adjointe chargée des ressources humaines et des Affaires médicales
- Madame POLI Amélie, Attachée d'administration hospitalière, Adjointe de direction du Pôle personnes âgées

## **ARTICLE 17**

Les délégataires précités sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision.

La signature, les nom, prénom, et la qualité du délégataire devront être précédés, à peine de nullité, de la mention suivante :

"Pour le Directeur et par délégation"

## **ARTICLE 18**

Les délégataires précités sont tenus de déposer leur signature auprès du Directeur et du Receveur Hospitalier.

## **ARTICLE 19**

La présente décision sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et de Monsieur le Receveur Hospitalier.

## **ARTICLE 20**

Toute délégation de signature antérieure à la présente délégation est annulée.

## **ARTICLE 21**

La présente décision prend effet le jour de sa signature et fera l'objet d'une publication par voie d'affichage interne.

Le Directeur



Mathieu LAURENT

### Diffusion :

- Monsieur le Président du Conseil de Surveillance,
- Monsieur le Trésorier payeur du centre hospitalier,
- Direction des Finances, de l'analyse de gestion, de l'expérience patient et de la communication,
- Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales
- Direction des Ressources Matérielles,
- Direction des Soins, de la Qualité des Risques, de la Prévention et de la Santé Publique,
- Service du système d'information hospitalière,
- Madame Béatrice Poey, Directrice Adjointe, chargée de la transition écologique et des missions transversales
- Madame Patricia Champion, Directrice adjointe, chargée du Pôle Personnes âgées,
- Service des affaires juridiques
- Secrétariat de direction (archivage),
- Affichage interne,
- Site internet de l'établissement,