

DECISION

Portant délégation de signature de Mme Myriam COUROT

Le Directeur,

VU le Code de la Santé Publique et notamment les articles L 6143-7 5ème alinéa, D 6143-33 à 35 tels qu'ils sont issus de l'ordonnance n° 2010-177 du 23 février 2010 et du décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 ;

VU l'arrêté CNG du 4 février 2016 nommant Monsieur Gilles BAROU dans les fonctions de Directeur Général de la Direction commune du Centre Psychothérapique de Nancy et du Centre Hospitalier RAVENEL à compter du 1^{er} janvier 2016 ;

VU la prise de fonctions, en date du 20 juin 2016, de Mme Myriam COUROT en qualité de Directeur des Ressources Humaines et des Affaires Médicales

VU l'organigramme de la Direction commune du Centre Psychothérapique de Nancy / CH RAVENEL,

Décide

Article 1er – Délégation de signature permanente est donnée à Madame Myriam COUROT, Directeur des Ressources Humaines et des Affaires Médicales, pour signer :

- les actes, décisions, pièces et correspondances en toutes matières ressortissant à ses attributions (dont ceux relatifs aux C.G.O.S. – Mutuelles) à l'exclusion des correspondances aux services ministériels ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service
- les pièces d'ordonnancement des dépenses relatives à la paie et aux charges sociales,
- les contrats de travail,
- les avenants aux contrats,
- les concours,

En l'absence de Madame Myriam COUROT, délégation est donnée à Madame Sandra LEBLOND, Adjoint des Cadres, pour :

- les contrats de travail,
- les avenants aux contrats,
- les courriers relatifs au recrutement,
- les frais de déplacement,
- les attestations et courriers relatifs aux situations des agents.

En l'absence de Madame Myriam COUROT et de Madame Sandra LEBLOND, délégation est donnée à Madame Nathalie BALLAND, Attachée d'Administration Hospitalière, pour :

- les contrats de travail,
- les avenants aux contrats,
- les concours,
- les courriers relatifs au recrutement,

Tout courrier doit être adressé de manière impersonnelle au Directeur

- le traitement administratif des dossiers relevant des Ressources Humaines (suivi congé longue maladie, congé longue durée),
- les ordres de mission,
- les frais de déplacement,
- les attestations et courriers relatifs aux situations des agents.

Article 2

- Délégation permanente est donnée à Madame Sandra LEBLOND, Adjoint des Cadres, pour :

- le traitement administratif des dossiers relevant des Ressources Humaines (suivi congé longue maladie, congé longue durée),
- les ordres de mission.

- Délégation permanente est donnée à Madame Alexandra FERREIRA, Adjoint des Cadres, pour :

- les documents relatifs aux C.G.O.S. - Mutuelles.

En l'absence Madame Alexandra FERREIRA, délégation est donnée à Madame Saïda RAHMOUNI, Adjoint Administratif, pour :

- les documents relatifs aux C.G.O.S. - Mutuelles.

- Délégation permanente est donnée à Madame Myriam MINOT, Responsable des Affaires Médicales et de l'Observatoire RH, pour :

- Le traitement des dossiers relevant des Affaires Médicales (les documents relatifs à la formation médicale continue ou lié au Développement Professionnel Continu, courriers divers...)
- Fiches navettes
- Ordres de mission

Article 3 - En l'absence d'une des titulaires d'une délégation permanente, citées à l'article 2, les signatures sont transmises directement à **Mme Myriam COUROT**.

Article 4 – Délégation de signature et de compétence est donnée à Mme Myriam COUROT, pour tout acte relevant de la garde administrative.

Article 5 - La présente décision entre en vigueur à compter de ce jour.

Article 6 - La présente décision annule et remplace toutes décisions antérieures portant même sujet.

Article 7 - La présente décision sera :

- Notifiée aux personnes concernées,
- Publiée au recueil des actes administratifs

Mirecourt, le 16 octobre 2018

Le Directeur Général,

Gilles BAROU



Pour acceptation :

M. COUROT

A handwritten signature in black ink, consisting of a horizontal line with a small arrow-like flourish at the end.

S. LEBLOND

A handwritten signature in blue ink, featuring a large, stylized loop at the beginning.

A. FERREIRA

A handwritten signature in blue ink, appearing as a series of connected loops and strokes.

M. MINOT

A handwritten signature in black ink, consisting of a few simple, sweeping strokes.

N. BALLAND

A handwritten signature in blue ink, featuring a large, stylized loop at the beginning.

S. RAHMOUNI

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and strokes.

Destinataires :

- Les intéressés
- L'équipe de direction
- La Direction Générale
- Le recueil des actes administratifs des Vosges