

DELEGATION DE SIGNATURE

Madame Catherine RODIER,

Directrice de la Maison de la Personne Polyhandicapée « Les Charmilles », à Thaon-les-Vosges

- Vu l'article L 6143-7 du Code de la Santé Publique définissant les responsabilités du Directeur,
- Vu les articles D 6143-33 du Code de la Santé Publique relatifs à la délégation de signature des Directeurs d'Etablissements Publics de Santé
- Vu l'arrêté, en date du 13 juillet 2012, de Madame la Directrice Générale du centre National de gestion nommant Madame Catherine RODIER Directrice de la Maison de la Personne Polyhandicapée « Les Charmilles » à Thaon- les -Vosges,

DECIDE

QUESTIONS RELATIVES A LA GESTION DES SOINS ET DES EQUIPES PARAMEDICALES

Article 1

Madame Catherine Matry a délégation pour signer tout document, acte, certificat, attestation, correspondance courante et bordereau relatifs au domaine de l'organisation des soins et des équipes paramédicales, dans la mesure où les destinataires sont de rang inférieur ou égal, ainsi que les conventions de formation pour les étudiants et élèves relevant de ces domaines.

Mme MATRY a également délégation pour engager des dépenses pour la gestion des affaires courantes à hauteur de 250€.

A l'exception :

- Des notes de service
- Des courriers, actes, pièces et documents à destination de L'Agence Régionale de Santé et de sa délégation Territoriale et des élus.

QUESTIONS RELATIVES AUX RESSOURCES HUMAINES

Article 2

Madame Nadine BARNET a délégation pour signer les documents relatifs aux ressources humaines dans les domaines suivants :

- ✓ Conventions de mise à disposition
- ✓ Contrats à durée déterminée
- ✓ Elections
- ✓ Procès-verbaux en cours
- ✓ Tableaux pour paiement des gardes et des astreintes
- ✓ Conventions de formation
- ✓ Notes d'information
- ✓ Courriers concernant les stages
- ✓ Autorisations d'absence, congés
- ✓ Courriers internes, (renouvellement de temps partiels, départs en retraite...)
- ✓ Ordres de mission
- ✓ Documents adressés à l'ANFH
- ✓ Réponse aux demandes d'emploi
- ✓ Inscriptions des formations
- ✓ Réponses aux courriers des organisations syndicales
- ✓ Bordereaux d'envoi
- ✓ Demande de longue maladie, de longue durée
- ✓ Demandes d'expertise
- ✓ Convocations d'expertises
- ✓ Assignations pour les grèves
- ✓ Restrictions médicales en fonction de l'avis du Médecin du travail
- ✓ Divers certificats
- ✓ Courriers relatifs aux procédures de recrutement
- ✓ Déclarations d'accident de travail
- ✓ Documents Assedic
- ✓ Attestation de salaire de la Sécurité Sociale
- ✓ Validations IRCANTEC – CNRACL
- ✓ Envois de divers procès-verbaux des CTE, CHSCT, CAPL
- ✓ Courriers à caractère technique en relation avec les services dédiés à la gestion des ressources humaines des autres établissements
- ✓ engagement des dépenses pour la gestion des affaires courantes à hauteur de 250€.
- ✓ Gestion des courriers et bordereaux au quotidien

A l'exception :

- Des notes de service
- Des courriers, actes, pièces et documents à destination de L'Agence Régionale de Santé et de sa délégation Territoriale et des élus.

Article 3

Les signatures des agents visés par la présente décision y sont annexées. Elles doivent être précédées de la mention « Pour la Directrice Madame Catherine RODIER et par délégation », suivie du grade, des fonctions et du nom du signataire.

Article 4

Les titulaires de cette délégation ont la responsabilité des opérations qu'ils effectuent dans ce cadre ou dans leur fonction et sont chargés d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

Article 5

Cette délégation est assortie de l'obligation pour les titulaires :

- De respecter les procédures réglementaires en vigueur ou les procédures mises en place dans l'établissement,
- De rendre compte sans délai des opérations réalisées à l'autorité délégante.

Article 6

Cette délégation de signature sera communiquée, conformément à la réglementation, au Président du Conseil d'Administration du CCAS de Thaon-les-Vosges et à toutes personnes auxquelles elle devra être apposée.

Article 7


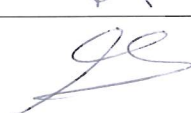
Cette délégation pourra être retirée à tout moment par simple décision de la Directrice.

Fait à Thaon-les-Vosges, le 15 novembre 2012

La Directrice,

Catherine RODIER



Prénom et Nom	Grade	Mention	Signature
Catherine Matry	Cadre supérieur de santé	« pour la Directrice, Catherine RODIER et par délégation, la Cadre de Santé », Catherine Matry	
Nadine Barnet	Adjoint des cadres	« pour la Directrice, Catherine RODIER et par délégation, l'Adjoint des Cadres », Nadine Barnet	

DELEGATION DE SIGNATURE

La Directrice de la Maison de la Personne Polyhandicapée « Les Charmilles »,

Vu l'Ordonnance 2005/406 du 02 mai 2005 simplifiant le régime juridique des établissements de santé et notamment l'article L6143/7 du Code de la Santé Publique,

DECIDE DE DONNER DELEGATION DE SIGNATURE

1 - Pour tous les documents relatifs à l'Etat-Civil, aux décès à :

Mme Nadine BARNET
Mr FRANCAIS
Mme MATRY

2 - Pour les documents relatifs au transport de corps avant la mise en bière à :

Mme Nadine BARNET
Mr FRANCAIS
Mme MATRY

EN INFORME la Police Municipale et le Service de l'Etat Civil de la Mairie de Thaon- les-Vosges ;

PORTE à la connaissance du Conseil d'Administration la présente délégation ;

PRECISE que cette délégation prend effet à compter du 1^{er} janvier 2013 et pourra être retirée à tout moment sur simple décision du Directeur.

Thaon- les -Vosges, le 15 novembre 2012

La Directrice

C. RODIER

Diffusion :

Mairie – Service Etat Civil – Police Municipale

Mme Nadine BARNET
Mr FRANCAIS
Mme MATRY