

DELEGATION DE SIGNATURE ET NOMINATION D'ORDONNATEUR SECONDAIRE

N° 8851

Le directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies,

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L.6143-7, R.6143-38, R.6145-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35,

Vu le code de la commande publique,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu la convention relative à la direction commune en date du 10 octobre 2018 entre le centre hospitalier de Valenciennes et le centre hospitalier de Fourmies,

Vu l'arrêté de Madame la directrice générale du centre national de gestion en date du 12 juillet 2023 nommant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1^{er} septembre 2023,

Vu l'arrêté du centre national de gestion en date du 2 octobre 2024 nommant Monsieur Jean-Baptiste VASSET au centre hospitalier de Valenciennes et de Fourmies en qualité de directeur adjoint,

Vu l'arrêté du centre national de gestion en date du 20 décembre 2022 nommant Monsieur Johan DUSAUTOIS au Centre Hospitalier de Valenciennes et de Fourmies en qualité de directeur adjoint,

Vu les missions déléguées au directeur des ressources humaines et au directeur adjoint des ressources humaines,

Vu les fiches de poste de chacune des personnes mentionnées dans la présente délégation,

Vu les organigrammes des centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies,

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Baptiste VASSET, directeur des ressources humaines des centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies, et à Monsieur Johan DUSAUTOIS, directeur adjoint des ressources humaines des centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions, contrats, notes de services et correspondances de la direction des ressources humaines des centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies, ainsi que les achats et marchés publics afférents à la formation du personnel dans la limite de 221 000 € H.T, effectués sur les comptes délégués (cf. annexe II).

Monsieur Jean-Baptiste VASSET et Monsieur Johan DUSAUTOIS peuvent engager des dépenses afférentes à la direction des ressources humaines des centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies, après accord du chef de pôle 13 Ressources, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Article 2 : Monsieur Jean-Baptiste VASSET et Monsieur Johan DUSAUTOIS sont nommés en qualité d'ordonnateurs secondaires aux fins de signer les mandats, les bordereaux de dépenses et de recettes relevant des directions des ressources humaines des centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Baptiste VASSET et de Monsieur Johan DUSAUTOIS, délégation de signature est donnée à Monsieur Adrien STOLTZ, Madame Valérie VANDEWALLE, Monsieur Valentin VAN HUFFEL, Monsieur Samuel VEYER, Madame Tiphaine AUDONNET, Madame Claire VANSUYT, Madame Christelle

Centre Hospitalier de Valenciennes

PLOUVIER, Monsieur Loïc DECAUDIN, Madame Marie-Claire BRUGGEMAN, Madame Marjorie MOURONVAL, selon les champs définis dans l'annexe I pour le centre hospitalier de Valenciennes.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Baptiste VASSET et de Monsieur Johan DUSAUTOIS, pour le centre hospitalier de Fourmies, délégation de signature est donnée à Madame Sophia BENJEMIA, responsable des ressources humaines dudit centre hospitalier.

Cette dernière est autorisée à signer les actes et correspondances suivants :

- Les documents et attestations afférents à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion courante des affaires de la direction des ressources humaines,
- Les conventions, attestations et documents divers concernant l'organisation et le déroulement des stages dans les services de soins, de rééducation, médico-techniques, administratifs et techniques,
- Les conventions, attestations, accords et prises en charge des frais de déplacement et d'enseignement en lien avec les organismes extérieurs, conformément au plan de formation,
- Les ordres de mission en lien avec les déplacements en formation, congrès, conférences...
- Les bourses internes à l'emploi (vacances de poste en interne),
- Les justificatifs relatifs à la paye, à destination du trésor public, pour le personnel non médical, les éléments variables,
- Les attestations de pôle emploi,
- Les états de présence CNASEA,
- Les décisions et correspondances relatives à la retraite,
- Les demandes de liquidations de retraite.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Baptiste VASSET, de Monsieur Johan DUSAUTOIS et de Madame Sophia BENJEMIA, Madame Vinciane DOLY, chargée de carrière et du temps de travail au centre hospitalier de Fourmies, est autorisée à signer ceux des actes et correspondances susmentionnés relatifs aux conventions de stage hors personnel soignant, aux états de présence CNASEA ainsi que les attestations de pôle emploi.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Baptiste VASSET, de Monsieur Johan DUSAUTOIS et de Madame Sophia BENJEMIA, Madame Emilie VANSTAVEL, chargée des formations, des retraites et maladie, est autorisée à signer ceux des actes et correspondances susmentionnés relatifs à la formation et au développement professionnel continu des personnels de l'établissement ainsi que les conventions, accords et prise en charge des frais de déplacement et enseignement en lien avec les organismes extérieurs, conformément au plan de formation.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Baptiste VASSET et à Monsieur Johan DUSAUTOIS au titre de la garde de direction du centre hospitalier de Valenciennes, en tant que représentants de l'autorité légale à l'effet de signer, au cours des gardes de direction qui leur sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public ou présentant un caractère d'urgence manifeste.

Cette délégation concerne également les procédures d'admission et les décisions prises sur le fondement de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

Article 6 : Les décisions prises ou les actes signés au titre de l'article 5 font l'objet d'une traçabilité particulière ; lorsque l'importance d'un événement le justifie, le directeur de garde informe sans délai le directeur général ou le directeur général adjoint.

Article 7 : Tous les documents et décisions signés par délégation du directeur général comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci. Il est précisé que le délégataire signe par délégation du directeur.

Les délégataires saisissent le directeur général pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le directeur général peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

Article 8 : Le directeur général et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Article 9 : La présente décision prend effet le lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs.

Centre Hospitalier de Valenciennes

Elle fait l'objet :

- D'une publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord,
- D'un affichage dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site internet,
- D'une transmission à la Trésorerie.

Elle sera par ailleurs :

- Portée à la connaissance du conseil de surveillance,
- Remise à chaque personne disposant d'une délégation.

Article 10: Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

Fait à Valenciennes, le 18 novembre 2024

Le Directeur général

Nicolas SALVI

Centre Hospitalier de Valenciennes

ANNEXE I

En l'absence et en cas d'empêchement du directeur des ressources humaines et du directeur adjoint des ressources humaines, il est donné délégation de signature aux cadres suivants, uniquement pour le centre hospitalier de Valenciennes et pour les champs ci-après :

Centre Hospitalier de Valenciennes

Monsieur Adrien STOLTZ, Attaché d'administration

GESTION DES RELATIONS EXTERIEURES :

Correspondances et décisions relatives aux contentieux des accidents de service et de trajets
Correspondances avec

- les professionnels du droit (avocat, avocat au conseil),
- le défenseur des droits,
- les juges d'instruction, Procureurs de la République, Président de juridiction, notamment dans les contentieux afférents aux décisions prises par la Direction des Ressources Humaines

CGOS :

Décisions et courriers relatifs au complément de salaire
Courriers et décisions adressés à la trésorerie

ABSENTEISME :

Courriers et décisions relatifs au conseil médical
Rapports complémentaires à destination des experts médicaux
Courriers de convocation d'agents auprès d'un médecin expert
Contrôle médical/Contrôle administratif
Décision et courriers relatifs aux déclarations d'accident de travail/maladie professionnelle
Courriers et décisions relatifs aux absences injustifiées, notamment les absences pouvant conduire à un abandon de poste
Décisions portant sur le temps partiel ou sur le CLM fractionné

DISCIPLINAIRE :

Convocations des agents aux entretiens disciplinaires contradictoires
Courriers relatifs aux sanctions disciplinaires
Décisions de sanctions disciplinaires dont le licenciement disciplinaire des agents contractuels, excepté la « révocation » des agents titulaires,
Rapport introductif aux commissions administratives paritaires locales, départementales (CAPL/CAPD) ainsi qu'à la commission consultative paritaire (CCPD) réunies en conseil de discipline, excepté proposition de « révocation »
Enquêtes administratives dans le cadre des dossiers ayant pour origine une faute ou une supposée faute d'agents publics
Correspondances et décisions relatives au conseil supérieur de la fonction publique hospitalière

CARRIERE :

Courriers et décisions portant licenciement non disciplinaire
Courriers et décisions liées à la procédure d'abandon de poste et de service non-fait
Demandes d'avis sur la manière de servir
Correspondances et décisions relatives aux positions statutaires y compris les décisions portant suspension liée aux obligations vaccinales
Courriers et décisions portant sur la mobilité des agents publics
Courriers et décisions relatifs à la situation administrative des agents
Invitations et convocations relatives aux CAP ; jury de concours
Demandes de publications (divers recueils administratifs, ARS)
Avenants aux contrats des agents publics
Décisions de reclassement et avancement de grades
Secrétariat des CAPL et correspondances CAPD
Recensement des postes à ouvrir aux concours et au choix
Invitations à convocations au jury de concours
Correspondances relatives aux cumuls d'activité
Décisions de mise en stage, de prolongation de stage ou de fin de stage,
Décisions de titularisation ou de non titularisation des agents stagiaires,
Documents liés à la procédure de rupture conventionnelle

RETRAITE :

Décisions et courriers relatifs aux :
- Dossiers de rétablissement
- Dossiers R15 à la CNRACL
- Courriers de complément d'informations
- Décisions et courriers portant admission à la retraite

Centre Hospitalier de Valenciennes

Madame Valérie VANDEWALLE, Attachée d'administration

RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX :

Autorisations d'absences syndicales
Correspondances avec les partenaires sociaux sur les sujets relatifs aux relations sociales ou dans le cadre de la représentation des agents par les partenaires sociaux

GESTION DES RELATIONS EXTERIEURES :

Relations avec l'inspection du travail ;
Correspondances et décisions relatives en lien avec l'inspection du travail
Correspondances et décisions relatives en lien avec les mutuelles hospitalières

FORMATION :

Actes relatifs au cahier des clauses techniques des formations
Actes relatifs à l'inscription aux organismes de formation continue
Demandes de devis
Courriers aux agents relatifs à l'octroi d'une prise en charge au titre de la formation
Courriers de convocation aux actions de formation
Ordres de mission ANFH
Décisions d'autorisations d'absence
Conventions de stage
Courriers relatifs aux stages administratifs ou techniques (accord, organisation, convocation à un entretien)
Dossiers relatifs aux bilans de compétence, CFP et VAE et DPC
Tout acte relatif à la clôture annuelle de comptes

RECRUTEMENT :

Réponses aux demandes d'emplois
Invitations pour entretiens de recrutement
Recensement des postes à ouvrir aux concours
Invitations à convocation au jury de concours
Réponses aux enquêtes diverses ARS
Contrats à durée déterminée, indéterminée, dispositifs liés aux emplois aidés (CAE etc.)
Toutes décisions et correspondances relatives à la bourse à l'emploi
Conventions de stage et de mise à disposition de personnel

ACCOMPAGNEMENT ET RETOUR A L'EMPLOI DES AGENTS :

Invitations pour entretien
Courriers divers liés à la mission

TELETRAVAIL :

Conventions de télétravail

Centre Hospitalier de Valenciennes

Monsieur Valentin VAN HUFFEL, faisant-fonction cadre supérieur de santé

RECRUTEMENT :

Réponses aux demandes d'emplois
Invitations pour entretiens de recrutement
Recensement des postes à ouvrir aux concours
Invitations à convocations à jury de concours
Réponses aux enquêtes diverses ARS
Contrats à durée déterminée, indéterminée, dispositifs liés aux emplois aidés (CAE, etc...)
Toutes décisions et correspondances relatives à la bourse à l'emploi
Conventions de stage et de mise à disposition de personnel

ACCOMPAGNEMENT ET RETOUR A L'EMPLOI DES AGENTS :

Invitations pour entretien
Courriers divers liés à la mission

Monsieur Samuel VEYER, Ingénieur hospitalier à la direction des ressources humaines

ACCIDENT DE TRAVAIL / MALADIES PROFESSIONNELLES

Décision de reconnaissance des AT/MP
Tous courriers et correspondances aux agents dans le cadre de la gestion du dossier AT/MP

CONGE POUR INVALIDITE TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE (CITIS) :

Information sur la mise en place d'une enquête administrative dans le cadre des accidents du travail et maladie professionnelle.
Courriers d'information sur la mise en Congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS)
Décisions de mise en CITIS

GESTION DES RELATIONS EXTERIEURES

Correspondances dans le cadre du recours contre tiers
Documents officiels d'appel d'offres relatifs aux contrats d'assurance des risques statutaires
Relations avec l'inspection du travail
Correspondances dans le cadre du recours contre tiers
Correspondances et décisions relatives à l'inspection du travail

Madame Tiphaine AUDONNET, Attachée d'administration hospitalière

PAYE :

Correspondances avec la société gestionnaire de la paye
Décisions et courriers relatifs aux fiches de paies négatives, au service non fait ou partiellement fait
Décisions d'attribution des Allocations au Retour à l'emploi
Bordereaux mandatement/charges
Attestations relatives à la paie des agents
Relevés intervenants formations à l'IFMS, et autres écoles, etc...
Courriers divers relatifs à la paie et ayant des conséquences financières ou non pour les agents
Décisions et courriers relatifs aux primes des agents
Décisions et courriers relatifs aux acomptes
Décisions et courriers relatifs aux conventions de stages
Décisions et courriers relatifs aux déclarations de cotisations
Décisions et courriers relatifs aux factures dans le cadre de la mise à disposition d'agents
Décisions et courriers relatifs à la certification des comptes
Décisions et courriers relatifs aux titres de recettes dans le cadre de la mise à disposition d'agents du Centre Hospitalier de Valenciennes

TEMPS DE TRAVAIL :

Gestion administrative de congés maternité et paternité, congés de présence parentale, congés de solidarité familiale
Courriers relatifs aux heures supplémentaires, congés non pris et compte épargne temps
Courriers et décisions relatifs à l'aménagement du temps de travail

STATISTIQUES / CONTROLE DE GESTION :

Centre Hospitalier de Valenciennes

Bilan social
Enquêtes

Madame Claire VANSUYT née MULLIEZ, adjoint des cadres

CARRIERE :

Courriers et décisions portant licenciement non disciplinaire
Courriers et décisions liées à la procédure d'abandon de poste et de service non-fait
Demandes d'avis sur la manière de servir
Correspondances et décisions relatives aux positions statutaires y compris les décisions portant suspension liées aux obligations vaccinales
Courriers et décisions portant sur la mobilité des agents publics
Courriers et décisions relatifs à la situation administrative des agents
Invitations et convocations relatives aux CAP ; jury de concours
Demandes de publications (divers recueils administratifs, ARS)
Avenants aux contrats des agents publics
Décisions de reclassement et avancement de grades
Secrétariat des CAPL et correspondances CAPD
Recensement des postes à ouvrir aux concours et au choix
Invitations à convocations au jury de concours
Correspondances relatives aux cumuls d'activité
Décisions de mise en stage, de prolongation de stage ou de fin de stage
Décisions de titularisation ou de non titularisation des agents stagiaires
Documents liés à la procédure de rupture conventionnelle

RETRAITE :

Décisions et courriers relatifs aux :
- Dossiers de rétablissement
- Dossiers R15 à la CNRACL
- Courriers de complément d'informations
- Décisions et courriers portant admission à la retraite

Madame Christelle PLOUVIER, adjoint des cadres

PAYE :

Correspondances avec la société gestionnaire de la paye
Décisions et courriers relatifs aux fiches de paies négatives et au service non fait ou partiellement fait
Décisions d'attribution des Allocations au Retour à l'emploi
Bordereaux mandatement/charges
Attestations relatives à la paie des agents
Relevés intervenants formations à l'IFMS, et autres écoles etc.
Courriers divers relatifs à la paie et ayant des conséquences financières ou non pour les agents
Décisions et courriers relatifs aux primes des agents
Décisions et courriers relatifs aux acomptes
Décisions et courriers relatifs aux conventions de stages
Décisions et courriers relatifs aux déclarations de cotisations
Décisions et courriers relatifs aux factures dans le cadre de la mise à disposition d'agents
Décisions et courriers relatifs à la certification des comptes
Décisions et courriers relatifs aux titres de recettes dans le cadre de la mise à disposition d'agents du Centre Hospitalier de Valenciennes

Monsieur Loïc DECAUDIN, Technicien supérieur hospitalier

TEMPS DE TRAVAIL :

Gestion administrative de congés maternité et paternité
Courriers relatifs au compte épargne temps
Courriers et décisions relatifs à l'aménagement du temps de travail

Centre Hospitalier de Valenciennes

Madame Marie-Claire BRUGGEMAN, adjoint des cadres

FORMATION :

Actes relatifs au cahier des clauses techniques des formations
Actes relatifs à l'inscription aux organismes de formation continue
Demandes de devis
Courriers aux agents relatifs à l'octroi d'une prise en charge au titre de la formation
Courriers de convocation aux actions de formation
Ordres de mission ANFH
Décisions d'autorisations d'absence
Conventions de stage
Courriers relatifs aux stages administratifs ou techniques (accord, organisation, convocation à un entretien)
Dossiers relatifs aux bilans de compétence, CFP et VAE
Tout acte relatif à la clôture annuelle de comptes

Madame Marjorie MOURONVAL, adjoint des cadres

RECRUTEMENT :

Réponses aux demandes d'emplois
Invitations pour entretiens de recrutement
Réponses aux enquêtes diverses
Contrats saisonniers
Toutes décisions et correspondances relatives à la bourse à l'emploi
Conventions de stage

ACCOMPAGNEMENT DES AGENTS :

Invitations pour entretien
Courriers divers liés à la mission

Centre Hospitalier de Valenciennes

ANNEXE II

Comptes relevant de la délégation de signature

La délégation de signature sur les comptes énoncés ci-dessous peut se rapporter à chacun des budgets composants l'entité des Centres Hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies à savoir : A, B, H, J, E1, E3, C, G, P1, P2

TITRE 1 Dépenses de personnel

Chapitre	Intitulé
621	Personnel extérieur à l'établissement
631	Impôts taxes et versements assimilés sur rémunérations
633	Impôts taxes et versements assimilés (autres organismes)
641	Rémunération du personnel non médical
6411	Personnel titulaire et stagiaire
6413	Personnel sous contrat à durée indéterminée
6415	Personnel sous contrat à durée déterminée
642	Rémunération du personnel médical
6421	PH tps plein et tps partiel et hospitalo-universitaire
6422	Praticien recrutement contractuel renouvelable
6423	Praticien recrutement contractuel sans RD
6425	Permanences de soins
6451	Charges sécurité sociale et prévoyance P. non médical
6452	Charges sécurité sociale et prévoyance P. médical
6471	Personnel non médical
6472	Personnel médical
648	Autres charges de personnel

TITRE 3 Dépenses à caractère général

Chapitre	Intitulé
62	Autres services extérieurs <i>dont</i>
622521	<i>Indemnités régisseur titulaire</i>
622522	<i>Indemnités régisseur CDI</i>
622680	<i>Honoraires autres</i>
623100	<i>Annonces et insertions</i>
6237	<i>Publications</i>
625100	<i>Voyages et déplacement personnel non médical</i>
625110	<i>Voyages et déplacement personnel médical</i>
6256	<i>Missions</i>

TITRE 3 Autres recettes

Chapitre	Intitulé
7084	Mise à disposition
7081	Prestations CAF
7474	FEH
7541	Formation
6419	Remboursement sur rémunérations
7476	FIPHFP