



Centre Hospitalier Albertville - Moûtiers

DIRECTION GENERALE

Objet : Délégation de signature

Centre hospitalier Albertville-Moûtiers (CHAM) et Michel DUBETTIER (SPA)

DECISION 2023-01

Le directeur général des centres hospitaliers Albertville-Moûtiers et Michel DUBETTIER,

- Vu le code de la Santé Publique, notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35, R.6143-38,
- Vu la convention de direction commune du 11 juin 2018 conclue entre les centre hospitaliers Métropole Savoie, Albertville-Moûtiers, Michel DUBETTIER, Bugey-Sud et les EHPAD de Champagne en Valmorey et de Lhuis, Les Cordeliers et la Maison de Santé Claude LEGER,
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 14 avril 2019 nommant **Monsieur Florent CHAMBAZ** en qualité de directeur général des établissements précités,
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 16 décembre 2016 nommant **Monsieur Romain PERCOT** directeur adjoint au centre hospitalier Métropole Savoie,
- Vu la note n° MS-06043 du centre hospitalier Métropole-Savoie nommant **Monsieur Romain PERCOT** en qualité de directeur délégué du centre hospitalier Albertville-Moûtiers et de ses établissements associés, et du centre hospitalier Michel DUBETTIER,
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 26 novembre 2020, nommant **Monsieur Johann MONTIGNIES** en qualité de directeur adjoint en charge des ressources matérielles et travaux au centre hospitalier Albertville-Moûtiers et de ses établissements associés à compter du 18 janvier 2021,
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 17 décembre 2021, nommant **Madame Enora GUERIF**, en qualité de directeur adjoint en charge des affaires médicales et des relations avec les usagers au centre hospitalier Albertville-Moûtiers et de ses établissements associés à compter du 1^{er} janvier 2022,
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 17 décembre 2021, nommant **Madame Natacha ROY**, en qualité de coordinatrice des soins au centre hospitalier Albertville-Moûtiers et de ses établissements associés à compter du 1^{er} janvier 2022,
- Vu le recrutement de **Monsieur Frédéric FACQ** le 3 janvier 2022 en qualité de directeur adjoint en charge des affaires financières, de la performance et des affaires générales au centre hospitalier Albertville-Moûtiers et de ses établissements associés,

- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 13 avril 2021 nommant **Madame Céline PÔNE** en qualité de directeur adjoint en charge de la gériatrie au centre hospitalier Albertville-Moûtiers et de ses établissements associés à compter du 19 avril 2021,
- Vu le recrutement de **Madame Caroline NAVARRO** le 1^{er} juin 2021 en qualité de directeur adjoint en charge des projets, parcours et de la qualité au centre hospitalier Albertville-Moûtiers et de ses établissements associés,
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 20 décembre 2022 nommant **Madame Annabelle IZAMBARD** en qualité de directeur adjoint en charge des ressources humaines au centre hospitalier Albertville-Moûtiers et de ses établissements associés à compter du 2 janvier 2023,
- Vu le recrutement de **Monsieur Jean-Michel RASLE** le 3 mai 2021, en qualité de responsable des systèmes d'informations et de l'organisation au centre hospitalier Albertville-Moûtiers et de ses établissements associés,
- Vu le recrutement de **Madame Claude PEPIN** le 1^{er} juillet 2015, en qualité de directrice de l'Institut de Formation des Aides-Soignants rattaché au centre hospitalier Albertville-Moûtiers,
- Vu le recrutement de **Madame Léa ROSSER** le 4 septembre 2017, en qualité d'Ingénieur biomédical au centre hospitalier Albertville-Moûtiers et de ses établissements associés,
- Vu le recrutement de **Monsieur Stéphane GIOT** le 1^{er} janvier 2013, en qualité de technicien hospitalier au centre hospitalier Albertville-Moûtiers et de ses établissements associés,
- Vu le recrutement de **Monsieur Eron GOMIS** le 15 novembre 2021, en qualité d'Attaché d'Administration Hospitalière au centre hospitalier Albertville-Moûtiers et de ses établissements associés,
- Vu le recrutement de **Madame Delphine BURNIER-FRAMBORET** le 1^{er} février 2022 en qualité de responsable des ressources humaines au centre hospitalier Albertville-Moûtiers et de ses établissements associés,
- Vu le recrutement de **Madame Delphine GLAIRON-MONDET** le 3 août 2009 en qualité d'Adjoint des Cadres Hospitaliers au centre hospitalier Albertville-Moûtiers et de ses établissements associés,
- Vu le recrutement de **Monsieur Stéphane VIALE** le 20 février 2017 en qualité d'Adjoint des Cadres Hospitaliers au centre hospitalier Albertville-Moûtiers et de ses établissements associés,
- Vu le recrutement de **Madame Coline BITTEL** le 3 janvier 2022 en qualité d'Attachée d'Administration Hospitalière au centre hospitalier Albertville-Moûtiers et de ses établissements associés,



Centre Hospitalier Albertville - Moûtiers

- Vu le recrutement de **Madame Elodie COUTAREL** le 1^{er} septembre 2021 en qualité d'Ingénieur logistique au centre hospitalier Albertville-Moûtiers et de ses établissements associés,
- Vu le recrutement de **Madame Nadège MOURIN** le 1^{er} juillet 2020 en qualité d'Attachée d'Administration Hospitalière au centre hospitalier Albertville-Moûtiers et de ses établissements associés,
- Vu le recrutement de **Madame Marina GRAINGEOT** le 5 janvier 2004 en qualité d'Adjoint des Cadres Hospitaliers au centre hospitalier Michel DUBETTIER,
- Vu le recrutement de **Madame Anne-Cécile BRETHER** le 17 juin 2013 en qualité de Cadre de santé au centre hospitalier Michel DUBETTIER,
- Vu le recrutement de **Monsieur Sébastien DRIVET** le 1^{er} mai 2005 en qualité d'Adjoint des Cadres Hospitalier au centre hospitalier Michel DUBETTIER,

Vu les articles D.6141-33, D.6141-34, et D.6141-35 du Code de Santé Publique relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissements de santé publics,

Considérant,

Qu'une délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Romain PERCOT**, directeur délégué du centre hospitalier Albertville-Moûtiers et de ses établissements associés, afin de signer tous documents et décisions relatifs aux établissements concernés et notamment :

- Les correspondances avec :
 - o Les autorités administratives et politiques,
 - o Le Président et les membres du Conseil de Surveillance,
 - o Le Président de la Commission Médicale d'Etablissement,
 - o Les organisations syndicales représentatives.
- Les notes de services générales,
- Les décisions de nomination des praticiens hospitaliers et du personnel exerçant des fonctions d'encadrement,
- Les décisions de licenciement,
- Les marchés et contrats,
- Les actes juridiques concernant le patrimoine de l'établissement,
- Tout courrier ou document qu'il paraît utile aux directeurs adjoints de faire signer par le directeur.

DECIDE

Article 1 : délégation de signature fonctionnelle

- En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Romain PERCOT, une délégation générale est donnée à **Monsieur Johann MONTIGNIES**, directeur adjoint en charge des ressources matérielles et travaux.
- En cas d'absence de Monsieur Romain PERCOT et de Monsieur Johann MONTIGNIES, une délégation permanente est donnée à **Madame Céline PÔNE, Monsieur Frédéric FACQ**,

Madame Enora GUERIF, Madame Annabelle IZAMBARD et Madame Natacha ROY, directeurs adjoints à l'effet de signer tous les actes et pièces administratives de gestion courante à savoir, avis, notes de services et d'informations, courriers internes ou externes ainsi que les décisions à caractère urgent.

Article 2 : délégation de signature partielle

Une délégation partielle est donnée à **Monsieur Johann MONTIGNIES**, directeur adjoint en charge des ressources matérielles et travaux dans les domaines suivants :

- Contrats et bons de commandes inférieurs à 5 000€ (cinq mille euros),
- Les conventions sans impact financier,
- Les notes d'informations et de services relatives à la gestion courante de sa direction,
- Les courriers de transmission dans le cadre de la gestion courante de sa direction.

Dans le cadre de la gestion courante de cette direction, une délégation est donnée à :

- **Madame Elodie COUTAREL**, ingénieur logisticien et responsable des services logistiques, à l'effet de signer :
 - o Les courriers de transmission dans le cadre de la gestion courante des services logistiques,
 - o Les bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 500€ (cinq cent euros).
- **Madame Léa ROSSER**, ingénieur biomédical et responsable du service biomédical, à l'effet de signer :
 - o Les courriers de transmission dans le cadre de la gestion courante du service biomédical,
 - o Les bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 500€ (cinq cent euros).
- **Monsieur Stéphane GIOT**, technicien supérieur hospitalier et responsable des services techniques à l'effet de signer :
 - o Les courriers de transmission dans le cadre de la gestion courante des services techniques,
 - o Les bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 500€ (cinq cent euros).

Une délégation partielle est donnée à **Madame Céline PÔNE**, directeur adjoint en charge de la gériatrie dans les domaines suivants :

- o Contrats et bons de commandes inférieurs à 5 000€ (cinq mille euros),
- o Les conventions sans impact financier,
- o Les notes d'informations et de services relatives à la gestion courante de sa direction,
- o Les courriers de transmission dans le cadre de la gestion courante de sa direction,
- o Les contrats de séjours et refus de dépôt en EHPAD.

Une délégation est donnée à **Monsieur Frédéric FACQ**, directeur adjoint en charge des affaires financières, de la performance et des affaires générales à l'effet de signer :

- o Contrats et bons de commandes inférieurs à 5 000€ (cinq mille euros),
- o Les conventions sans impact financier,
- o Les notes d'informations et de services relatives à la gestion courante de sa direction,
- o Les courriers de transmission dans le cadre de la gestion courante de sa direction.

Dans le cadre de la gestion courante de cette direction, une délégation est donnée à :

- **Madame Coline BITTEL**, Attachée d'Administration Hospitalière à l'effet de signer :
 - o Les courriers de transmission dans le cadre de la gestion courante du service financier.
- **Monsieur Eron GOMIS**, Attaché d'Administration Hospitalière à l'effet de signer :
 - o Les courriers de transmission dans le cadre de la gestion courante du bureau des entrées.

Une délégation partielle est donnée à **Madame Enora GUERIF** directeur adjoint en charge des affaires médicales et des relations avec les usagers à l'effet de signer :

- o Toutes correspondances se rapportant à la collecte ou à l'expédition de dossiers ou pièces liées à l'activité de sa direction,
- o Les attestations ou certificats établis à partir d'informations relevant de sa direction,
- o Les contrats à durée déterminée et indéterminée, les nominations, les recrutements, les ordres de mission, les documents relatifs à la commission des relations avec les usagers,
- o Les notes d'informations et de services relatives à la gestion courante de sa direction.

Dans le cadre de la gestion courante de cette direction, une délégation est donnée à :

- **Madame Nadège MOURIN**, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer :
 - o Les contrats de médecins intérimaires,
 - o Les notes d'informations relatives à l'arrivée des médecins remplaçants,
 - o Les tableaux mensuels de permanence des soins et leur mise à jour,

Une délégation partielle est donnée à **Madame Annabelle IZAMBARD**, directeur adjoint en charge des ressources humaines à l'effet de signer les actes et décisions relevant de son champ de compétences propres, notamment les courriers ou documents relatifs :

- o Aux autorités administratives,
- o Au Président ou à des membres du Conseil de Surveillance,
- o Au Président de la Commission Médicale d'Etablissement,
- o Aux organisations syndicales représentatives,
- o Aux décisions de nomination des personnels exerçant des fonctions d'encadrement,
- o Aux décisions de licenciement,
- o Les marchés relatifs aux achats de formations et les bons de commandes s'y rapportant, le cas échéant,
- o Les bons de commandes relatifs aux marchés d'intérim et les contrats de mise à disposition s'y rapportant,
- o Les marchés auprès d'autres sociétés d'intérim et les bons de commande ainsi que les contrats de mise à disposition s'y rapportant, en cas d'indisponibilité par les sociétés retenues dans le cadre des marchés d'intérim de répondre à la demande.

Dans le cadre de la gestion courante de cette direction, une délégation est donnée à :

- **Madame Delphine BURNIER-FRAMBORET**, responsable des ressources humaines en à l'effet de signer à l'identique.
- **Madame Delphine GLAIRON-MONDET**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, à l'effet de signer :
 - o Les autorisations spéciales d'absence,

- Les attestations demandées dans le cadre de la prestation partagée d'éducation de l'enfant.
- **Monsieur Stéphane VIALE**, Adjoint des Cadres Hospitaliers à l'effet de signer :
 - L'ensemble des correspondances, notes et décisions se rapportant à la formation.
- **Madame Claude PEPIN**, directeur de l'institut de formation d'Aides-Soignants à l'effet de signer :
 - L'ensemble des correspondances se rapportant à sa fonction.

Une délégation partielle est donnée à **Madame Natacha ROY**, coordinatrice des soins, à l'effet de signer :

- Toutes les correspondances se rapportant aux attributions de sa direction,
- Les notes d'informations et de services relatives à la gestion courante de sa direction.

Une délégation partielle est donnée à **Madame Caroline NAVARRO**, directeur adjoint en charge des projets et de la qualité, à l'effet de signer :

- Toutes les correspondances se rapportant aux attributions de sa direction,
- Les notes d'informations et services relatives à la gestion de sa direction.

Une délégation partielle est donnée à **Monsieur Jean-Michel RASLE**, responsable des systèmes d'informations et de l'organisation, à l'effet de signer :

- Les contrats et bons de commandes inférieurs à 5 000€ (cinq mille euros),
- Les conventions sans impact financier,
- Les notes d'informations et de services relatives à la gestion courante de sa direction,
- Les courriers de transmission dans le cadre de la gestion courante de sa direction.

Article 3 : délégation de signature relative à l'hôpital Michel DUBETTIER

Une délégation permanente est donnée à **Madame Céline PÔNE**, directeur adjoint en charge du site.

En l'absence de Madame Céline PÔNE, une délégation partielle est donnée à :

- **Madame Marina GRAINGEOT**, Adjoint des Cadres Hospitaliers à l'effet de signer :
 - Les bons de commandes d'un montant inférieur ou égal à 500€ (cinq cents euros),
 - Les notes d'informations concernant la gestion financière et économique.
- **Monsieur Sébastien DRIVET**, Adjoint des Cadres Hospitaliers à l'effet de signer :
 - Les bordereaux journaux et titres de recettes,
 - Les dépôts de valeur,
 - Les mandatements de factures,
 - Les notes d'informations concernant la gestion des ressources humaines.
- **Madame Anne-Cécile BRETHER**, Cadre de santé à l'effet de signer :
 - Les notes d'informations relatives à l'organisation des soins paramédicaux.

Article 4 : Délégation de signature relative à la garde administrative

La garde administrative organisée au sein du centre hospitalier Albertville-Moûtiers et de ses établissements associés a pour objet d'assurer la continuité de la représentation légale de l'établissement, le cas échéant, par délégation, tout au long de l'année et notamment sur les horaires de **18h00 à 7h00 tous les jours, ainsi que les weekends et jours fériés.**



Afin d'assurer la continuité administrative du centre hospitalier Albertville-Moûtiers et de ses établissements associés, une délégation de signature est donnée par le directeur aux personnes suivantes :

- **Monsieur Romain PERCOT,**
- **Monsieur Johann MONTIGNIES,**
- **Monsieur Frédéric FACQ,**
- **Monsieur Annabelle IZAMBARD,**
- **Madame Céline PÔNE,**
- **Madame Enora GUERIF,**
- **Madame Caroline NAVARRO,**
- **Madame Natacha ROY,**
- **Madame Annabelle BUTHOD-RUFFIER,**
- **Madame Maria ROCIPON,**
- **Madame Caroline BELLARD.**

Selon le tableau des gardes administratives arrêté à échéance semestrielle, par le secrétariat de la direction déléguée et définissant le tour de garde administrative, aux seules fins de prendre toutes les mesures et décisions réglementaires et individuelles propres à assurer la continuité de service, notamment dans les domaines suivants :

- L'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement,
- La mise en œuvre du règlement intérieur et des procédures internes,
- L'admission et le séjour des patients, les conditions d'accueil des usagers,
- La sécurité des personnes et des installations,
- La gestion des situations sanitaires exceptionnelles,
- La gestion des personnels.

Article 5 : Information

Les délégués rendent compte au directeur des actes pris dans le cadre de la délégation.

Article 6 : Publication

La présente décision prend effet à compter du **3 Janvier 2023** et :

- Est notifiée aux personnes déléguées précitées,
- Est affichée au tableau d'affichage de la direction au sein de l'établissement,
- Est publiée au bulletin des actes administratifs de la préfecture du département.

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

Le Directeur Général,



Florent CHAMBAZ



Centre Hospitalier Albertville Moûtiers

Les délégués – Centre hospitalier Albertville-Moûtiers :

Monsieur Romain PERCOT

Monsieur Johann MONTIGNIES

Madame Céline PÔNE

Monsieur Frédéric FACQ

Madame Enora GUERIF

Madame Annabelle IZAMBARD

Madame Natacha ROY

Madame Caroline NAVARRO

Monsieur Jean-Michel RASLE

Madame Elodie COUTAREL

Madame Léa ROSSER

Monsieur Stéphane GIOT

Madame Coline BITTEL

Monsieur Eron GOMIS

Madame Nadège MOURIN



Centre Hospitalier Albertville - Moutiers

Madame Delphine BURNIER-FRAMBORET

Madame Delphine GLAIRON-MONDET

Monsieur Stéphane VIALE

Madame Claude PEPIN



Centre Hospitalier Albertville - Moutiers

Les délégués – Centre hospitalier Michel DUBETTIER

Madame Marina GRAINGEOT

Madame Anne-Cécile BRETHER

Monsieur Sébastien DRIVET