



HAUTE-VIENNE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°87-2022-014

PUBLIÉ LE 7 FÉVRIER 2022

Sommaire

CHU Limoges / Direction générale

87-2022-01-12-00008 - Décision portant délégation de signature du Directeur Général du CHU de Limoges en date du 12 janvier 2022 et à effet du 15 janvier 2022. (22 pages) Page 3

87-2022-02-01-00003 - Décision portant délégation de signature du Directeur Général par intérim du CHU de Limoges en date du 1er février 2022 et à effet du 1er février 2022 (24 pages) Page 26

Direction Départementale des Territoires 87 / Service Eau, Environnement, Forêt

87-2022-02-04-00001 - Arrêté portant ouverture d'une enquête publique sur la demande d'autorisation au titre des articles L214-1 et suivants du code de l'environnement, présentée par la Sarl Centrale de Charnaillat, en vue d'être autorisée à aménager la centrale hydroélectrique de Charnaillat, commune de Eymoutiers (4 pages) Page 51

CHU Limoges

87-2022-01-12-00008

Décision portant délégation de signature du
Directeur Général du CHU de Limoges en date
du 12 janvier 2022 et à effet du 15 janvier 2022.

Décision portant délégation de signature Direction commune CHU de Limoges, Centres Hospitaliers de Saint-Yrieix La Perche et Saint-Junien, et EHPAD de Rochechouart

Le directeur général,

- Vu le code de la santé publique et notamment le chapitre V du titre IV du livre Ier de sa sixième partie et ses articles L.6143-1, L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 et le II de son article R.6146-8,
- Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements de mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
- Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu le décret n°2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire et notamment son article 1^{er},
- Vu le décret du Président de la République en date du 26 novembre 2015 portant nomination de Monsieur Jean-François LEFEBVRE en qualité de directeur général du CHU de Limoges à compter du 15 décembre 2015,
- Vu le règlement intérieur du CHU de Limoges et notamment la charte des pôles hospitalo-universitaires,

- Vu le règlement intérieur de la fonction achat mutualisée du GHT du Limousin en date du 18 décembre 2017 et plus particulièrement son article 5,
- Vu les organigrammes des pôles hospitalo-universitaires et médico-administratifs du CHU de Limoges,
- Vu l'organigramme de la Direction du CHU de Limoges, les décisions d'affectation et les fiches de poste des membres de l'équipe de direction,
- Vu la convention de direction commune entre le CHU de Limoges, le centre hospitalier de Saint-Yrieix, le centre hospitalier de Saint-Junien et l'EHPAD de Rochechouart du 15 juin 2012,
- Vu la décision du 5 novembre 2021 portant délégation de signature,

décide :

Article 1^{er} - Sont de la compétence spécifique du directeur général, Monsieur Jean-François LEFEBVRE, les matières suivantes :

- les relations externes, notamment avec les pouvoirs publics et l'université ;
- les relations internationales ;
- les décisions de nomination aux fonctions de chef de pôle et de chef de service ;
- les sanctions disciplinaires autres que celles du premier groupe, ainsi que les décisions de licenciement en fin de stage ou pour insuffisance professionnelle ;
- les décisions d'achat de toute nature dont le montant est supérieur à 214.000 € hors taxes notamment la décision d'attribution et l'acte d'engagement sous réserve des dispositions de la décision de délégation de pouvoirs N°DG/2021/132 en date du 1^{er} août 2021 ;
- dans le champ de la recherche et de l'innovation, les décisions de promotion interne par le CHU de Limoges, les conventions cadres de projets européens et de partenariats institutionnels, hors activité de promotion externe, et les actes engageant des dépenses sur facture d'un montant supérieur à 50 000 euros ;
- les actes liés à la politique hospitalière de territoire ;
- les décisions relatives aux emprunts, aux dons et aux legs ;
- les décisions relatives aux demandes indemnitaires au titre de la responsabilité civile hospitalière ;
- les décisions d'ester en justice ;
- les actes de gestion relatifs aux personnels de direction,
- les actes et décisions énumérés aux 1° à 18° de l'article L. 6143-7 du code de la santé publique, après concertation avec les directeurs du CHU de Limoges et du Centre Hospitalier de Saint-Junien.
- plus généralement, dans les matières autres que celles énumérées aux 1° à 18° de l'article L. 6143-7 du code de la santé publique, toute décision ou acte dans le champ de la direction commune qui, à raison de sa nature, de l'importance de son objet ou de son incidence financière pour l'institution, ne saurait être prise par délégation ;

Article 2 - Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU, directeur général adjoint, reçoit délégation de signature pour l'ensemble des affaires de la direction commune, à l'exception de celles énumérées à l'article 1^{er} de la présente décision. Il peut cependant réaliser, au titre des actes de gestion relatifs aux personnels de direction, les entretiens annuels d'évaluation des directeurs adjoints.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU, directeur général adjoint, reçoit délégation de signature pour les matières énumérées à l'article 1^{er} de la présente décision et en particulier les décisions d'achat de toute nature dont le montant est supérieur à 214.000 euros hors taxes notamment la décision d'attribution et l'acte d'engagement.

Article 4 – Monsieur Raphaël BOUCHARD reçoit, en qualité de directeur des projets et des affaires générales, délégation de signature pour les affaires relevant de sa compétence.

Article 5 – Monsieur Stéphane SCALABRINO reçoit, en qualité de directeur adjoint chargé des affaires culturelles, délégation de signature pour les affaires relevant de sa compétence à l'échelle de la direction commune, sans préjudice de l'article 1^{er}.

Article 6 – Madame Laëtitia JEHANNO reçoit, en qualité de directrice adjointe, délégation de signature pour les correspondances relatives à l'organisation du Centre de Ressources Autisme ainsi que les conventions relatives à ses activités.

Article 7 – Madame Marie-Emmanuelle AVERTY reçoit, en qualité de directrice adjointe, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relatives à la gestion des autorisations d'activités de soins et équipements lourds, ou reconnaissances contractuelles d'activités par l'ARS de Nouvelle-Aquitaine, à l'exclusion des demandes elles-mêmes d'autorisation, de renouvellement d'autorisation ou de reconnaissance contractuelle. Elle reçoit par ailleurs délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant du Service social hospitalier, des mandataires judiciaires à la protection des majeurs et de la Permanence d'Accès aux Soins de Santé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Emmanuelle AVERTY, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU, directeur général adjoint.

Article 8 – Monsieur Fabrice AVERLANT reçoit, en qualité de secrétaire général, délégation de signature pour les affaires suivantes :

- dépôt de plainte pour le compte et au nom de l'établissement auprès des forces de sécurité de l'Etat faisant suite notamment à des actes de violence commis à l'encontre des personnels du CHU dans l'exercice de leurs missions ainsi que pour toute dégradation, vol de biens affectés ou non à l'utilité publique, ou pour toute atteinte volontaire au fonctionnement normal et sécurisé du Service Public Hospitalier ;
- réception des avis à victime et des significations de jugement par voie d'huissier dans le cadre de procédures judiciaires dans lesquelles l'établissement est partie ;
- réception et réponse aux réquisitions à personne émises par les forces de sécurité de l'Etat soit impersonnellement à l'adresse du Directeur général soit à l'adresse de la personne morale publique y compris celles adressées en application des dispositions du protocole de médecine légale entré en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2013 ;

- correspondance et demandes d'exonération dans le cadre des procès-verbaux pour infraction au code de la route des moyens terrestres du SMUR.

CHAPITRE I - Délégations consenties aux membres de l'équipe de direction

POLE POLITIQUE MEDICALE ET PARCOURS DE SOINS – QUALITE - RECHERCHE

Section 1– Direction des Affaires médicales du CHU, du Centre Hospitalier de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart

Article 9 - Monsieur David JOURDAN reçoit, en qualité de directeur des affaires médicales, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, sans préjudice de l'article 1^{er}, notamment :

- les mesures d'ordre intérieur portant sur la GRH des personnels médicaux ;
- les actes liés à la gestion et à la carrière des personnels médicaux ;
- les contrats relatifs au temps de travail additionnel des personnels médicaux ainsi que les contrats de gestion du temps des praticiens urgentistes et anesthésistes ;
- les actes liés à la formation et au développement professionnel continu des personnels médicaux ;
- les décisions portant sur les tableaux de service et tableaux de permanence des soins/continuité de fonctionnement des services ;
- l'engagement et la liquidation des dépenses en conformité avec l'EPRD et dans la limite des crédits arrêtés pour les chapitres à caractère limitatif ;
- dans le cadre de la gestion documentaire, l'approbation des procédures relevant de sa direction ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

En cas d'absence ou d'empêchement de David JOURDAN, délégation de signature est donnée à Madame Laëtitia JEHANNO, directrice des relations humaines, à Madame Fabienne LAUZE, directrice adjointe des relations humaines et Monsieur Romain EL KHOURGE, directeur-adjoint des relations humaines pour les affaires visées au présent article.

Article 10 - Sous l'autorité de Monsieur David JOURDAN, délégation de signature est donnée à Madame Fanny TUYERAS, attachée d'administration hospitalière, responsable des carrières, des organisations médicales et du pilotage de la masse salariale, pour la correspondance en rapport avec l'organisation du travail, l'absentéisme, la gestion du personnel médical, la gestion informatisée du temps médical, le suivi budgétaire, le pilotage de la masse salariale et la gestion des rémunérations des personnels médicaux, y compris sous l'angle juridique.

Article 11 - Sous l'autorité de Monsieur David JOURDAN, délégation de signature est donnée à Monsieur Sylvain DALLIER, attaché d'administration hospitalière, responsable du développement professionnel continu et de la politique de formation, pour la correspondance en rapport avec la formation professionnelle du personnel médical.

Article 12 – Monsieur Stéphane SCALABRINO, Directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint-Junien, reçoit délégation de signature pour les matières mentionnées à l'article 9 relevant du Centre Hospitalier de Saint-Junien, sans préjudice des articles 1^{er} et 9.

Section 2 – Direction de la politique hospitalière de territoire – GHT du Limousin

Article 13 – Monsieur Raphaël BOUCHARD reçoit, en qualité de directeur de la politique hospitalière de territoire – GHT du Limousin, délégation de signature pour les affaires courantes relatives à la politique hospitalière de territoire et les projets liés au Groupement Hospitalier de Territoire du Limousin, sans préjudice de l'article 1^{er}.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Raphaël BOUCHARD, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU, Directeur général adjoint, pour les affaires visées au présent article.

Section 3 – Direction de la Recherche et de l'Innovation

Article 14 – Madame Aurore LOXQ reçoit, en qualité de directrice de la recherche et de l'innovation par intérim, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, sans préjudice de l'article 1^{er}, notamment :

- la correspondance en rapport avec l'activité de recherche clinique à promoteur externe et de développement des partenariats, ainsi que la correspondance relative aux projets d'investigation portés par le CHU ;
- la signature des conventions relatives aux projets de recherche et innovation à promotion externe, et celles relatives à la mise en œuvre des projets de recherche et innovation promus par le CHU ;
- les lettres et dossiers de réponse aux appels à projets ou appels à manifestation d'intérêt ;
- la validation des rapports financiers relatifs aux projets de recherche et innovation après avis du directeur des affaires financières en cas d'incidence financière ;
- la signature des actes de gestion des ressources humaines exclusivement liés aux déplacements et formations des équipes recherche et innovation ;
- la validation des procédures qualité et documents liés en relation avec la gestion des ressources, la promotion externe et le développement des partenariats, les projets d'investigation portés par le CHU, dans le cadre de la gestion documentaire ainsi que l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Aurore LOXQ, délégation de signature est donnée à Madame Florence BOSSELUT, ingénieur hospitalier, adjointe au directeur de la recherche et de l'innovation, pour les affaires visées au présent article.

Article 15 - Sous l'autorité de Madame Aurore LOXQ, délégation de signature est donnée à Madame Florence BOSSELUT, ingénieur hospitalier, adjointe au directeur de la recherche et de l'innovation pour la gestion des ressources liées aux activités de recherche et d'innovation, pour la correspondance en rapport avec les projets d'investigation portés par le CHU et l'activité de recherche clinique à promoteur externe et de développement des partenariats ainsi que la validation des procédures qualité et documents liés en relation avec ces projets, dans le cadre de la gestion documentaire.

Section 4 – Direction des parcours patient, de la Qualité-GDR et des Relations avec les Usagers du CHU

Article 16 – Madame Hélène BRU reçoit, en qualité de directrice adjointe chargée de la qualité-gestion des risques et des relations avec les usagers, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, ainsi que, dans le cadre de la gestion documentaire, l'approbation des procédures relevant de sa direction ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

Article 17 – Sous l'autorité de Madame Hélène BRU, délégation de signature est donnée à Madame Diane DOITE, attachée d'administration hospitalière, responsable des relations avec les usagers, pour l'ensemble des affaires relevant de ses attributions, y compris pour tout document relatif à la saisie et à la restitution, par les autorités judiciaires ou de police, de dossiers patients dans le cadre de réquisitions régulièrement adressées par lesdites autorités au Directeur général du CHU de Limoges.

Section 5 – Coordination Générale des Soins du CHU et Direction des soins des Centres Hospitaliers de Saint-Yrieix, de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart

Article 18 – Madame Patricia CHAMPEYMONT reçoit, en qualité de coordonnatrice générale des soins, délégation de signature pour les affaires relevant de sa compétence ainsi que dans le cadre de la gestion documentaire, l'approbation des procédures relevant de sa direction ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Patricia CHAMPEYMONT, délégation de signature est donnée à Monsieur Laurent ROUFFIGNAT, directeur des soins, pour les affaires visées au présent article.

Article 19 – Sous l'autorité de Madame Patricia CHAMPEYMONT, délégation de signature est donnée à Madame Annabelle COUFFY, cadre de santé, référente paramédicale du service mortuaire, pour signer l'autorisation du représentant légal de l'établissement pour les autopsies ou prélèvements effectués à la demande d'un autre établissement et l'admission à la chambre mortuaire des corps des personnes décédées hors de l'établissement en cas d'absence de chambre funéraire à proximité, en application des dispositions du premier alinéa de l'article L. 2223-39 du code général des collectivités territoriales.

Article 20 - Sous l'autorité de Madame Patricia CHAMPEYMONT, délégation de signature est donnée à Madame Marie-Pierre POMARAT, cadre supérieur de santé du pôle médico-social et à Monsieur Raphaël LORENZI, cadre supérieur de santé du pôle sanitaire, chargés du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix Le Perche, pour les affaires relevant de leur compétence.

Article 21 – Sous l'autorité de Madame Patricia CHAMPEYMONT, délégation de signature est donnée à Monsieur Laurent ROUFFIGNAT, faisant fonction de directeur des soins chargé du Centre Hospitalier de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart, pour les affaires relevant de sa compétence.

POLE POLITIQUE SOCIALE ET ORGANISATION DU TRAVAIL

Section 6 – Direction des Relations Humaines du CHU et des Centres Hospitaliers de Saint-Junien et de Saint-Yrieix

Article 22 – Madame Laëtitia JEHANNO reçoit, en qualité de directrice des relations humaines, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction sans préjudice de l'article 1^{er}.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laëtitia JEHANNO, délégation de signature est donnée à Madame Fabienne LAUZE et à Monsieur Romain EL KHOURGE, pour les affaires visées au présent article.

Article 23 – Madame Laëtitia JEHANNO reçoit, plus particulièrement en qualité de directrice des relations humaines, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa compétence, sans préjudice de l'article 1^{er}, et notamment :

- le pilotage des effectifs et de la masse salariale des personnels non médicaux ;
- les mesures d'ordre intérieur portant sur la GRH des personnels non médicaux ;
- les actes liés à la gestion et à la carrière des agents ;
- les recrutements des personnels titulaires ainsi que les recrutements des personnels contractuels, sur emploi permanent et non permanent, en application des dispositions de l'article 9 et de l'article 9-1 I, 9-1 II et 9-1 III de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
- tous les actes préparatoires relatifs à la procédure disciplinaire ainsi que les sanctions de premier groupe, elle représente à ce titre le Directeur général au conseil de discipline en vertu d'une décision particulière ;
- l'engagement et la liquidation des dépenses en conformité avec l'EPRD et dans la limite des crédits arrêtés pour les chapitres à caractère limitatif et les éléments relatifs à la gestion des recettes, pour les budgets H, B, E, N, P et G;
- la gestion des crèches ;
- dans le cadre de la gestion documentaire, l'approbation des procédures relevant de sa direction ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

Article 24 – Madame Fabienne LAUZE reçoit, en qualité de directrice adjointe à la direction des relations humaines, délégation de signature pour les matières suivantes, sans préjudice des articles 1^{er} et 22 :

- les mesures d'ordre intérieur portant sur la GRH des personnels non médicaux pour le pôle clinique médicale ;
- les actes liés à la gestion et à la carrière des agents pour le pôle clinique médicale ;
- les recrutements des personnels titulaires ainsi que les recrutements des personnels contractuels, sur emploi permanent et non permanent, en application des dispositions de l'article 9 et de l'article 9-1 I, 9-1 II et 9-1 III de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière pour le pôle clinique médicale ;
- les actes relatifs à la gestion de l'ensemble des écoles et instituts de formation paramédicale ainsi que l'école de sages-femmes et le CESU ;
- les actes relatifs à la gestion du temps de travail ;
- les actes relatifs aux conditions de travail ;
- l'engagement et la liquidation des dépenses en conformité avec le budget prévisionnel et dans la limite des crédits arrêtés pour les chapitres à caractère limitatif et les éléments relatifs à la gestion des recettes, pour le budget C.

Article 25 - Monsieur Romain EL KHOURGE reçoit en qualité de directeur-adjoint à la direction des relations humaines, délégation de signature pour les matières suivantes, sans préjudice des articles 1er et 22 :

- les actes relatifs à la gestion de la formation continue pour le personnel non médical ;
- les actes relatifs à la gestion des stages ;
- la gestion des ordres de mission/frais de déplacement ;
- la coordination des psychologues.

Article 26 – Monsieur Romain EL KHOURGE, Directeur adjoint à la direction des relations humaines chargé des relations humaines au Centre Hospitalier de Saint-Junien, reçoit délégation de signature pour les matières mentionnées aux articles 23 à 25 relevant du Centre Hospitalier de Saint-Junien, sans préjudice de l'article 1^{er}.

Article 27 – Sous l'autorité de Madame Laëtizia JEHANNO, délégation de signature est donnée d'une part à Madame Karine MUTEL, attachée d'administration hospitalière, responsable de la masse salariale et du contrôle de gestion social, pour la correspondance en rapport avec le suivi budgétaire et le pilotage de la masse salariale, et, d'autre part, à Madame Rozenne JOSSE, attachée d'administration hospitalière, responsable de la gestion des rémunérations, pour la correspondance en rapport avec la gestion des rémunérations des personnels non médicaux, y compris sous l'angle juridique.

Article 28 - Sous l'autorité de Madame Laëtizia JEHANNO, délégation de signature est donnée à Madame Sandrine FILLON, attachée d'administration hospitalière, responsable recrutement, mobilité et accompagnement individuel, pour la correspondance en rapport avec la gestion du recrutement et de la mobilité des personnels non médicaux.

Article 29 - Sous l'autorité de Madame Laëtizia JEHANNO, délégation de signature est donnée à Madame Chloé BERLAND, attachée d'administration hospitalière, responsable du secteur gestion des carrières pour la correspondance en rapport avec la gestion des carrières du personnel non médical.

Article 30 - Sous l'autorité de Madame Laëtizia JEHANNO, délégation de signature est donnée à Madame Eve DIEDERICHS, attachée d'administration hospitalière, responsable de l'absentéisme, de la gestion du temps de travail et de la politique sociale, pour la correspondance en rapport avec la politique sociale, l'organisation et les conditions de travail et l'absentéisme du personnel non médical.

Article 31 - Sous l'autorité de Madame Laëtizia JEHANNO, délégation de signature est donnée à Madame Fabienne PLAZER, coordinatrice des crèches, pour les actes liés à la gestion quotidienne des crèches collective et familiale du CHU.

Article 32 - Sous l'autorité de Madame Laëtizia JEHANNO, délégation de signature est donnée à Monsieur Sylvain DALLIER, attaché d'administration hospitalière, responsable du développement professionnel continu, de la politique de formation et de la gestion des stages, pour la correspondance en rapport avec la formation professionnelle du personnel non médical et des sages-femmes.

Article 33 - Dans le cadre de la mission de coordination générale des écoles et instituts de formation paramédicale confiée à Madame Patricia CHAMPEYMONT, coordinatrice générale des soins :

- délégation de signature est donnée à Madame Nadège CROUZY, cadre supérieur de santé, pour la correspondance en rapport avec la gestion de l'institut de Formation des Soins Infirmiers, la correspondance en rapport avec la gestion des listes du concours d'entrée (liste principale et complémentaire), les conventions de formation et les accidents du travail dont les accidents exposant au sang.
- délégation de signature est donnée à Madame Isabelle AUPETIT, cadre de santé, responsable de l'Ecole d'Infirmiers de Bloc Opératoire (EIBODE), pour la correspondance en rapport avec la gestion de l'Ecole, la correspondance en rapport avec la gestion des listes du concours d'entrée (listes principale et complémentaire), les conventions de formation et les accidents du travail dont les accidents exposant au sang.
- délégation de signature est donnée à Madame Nathalie LACLAUTRE, cadre supérieur de santé, responsable de l'Ecole d'Infirmiers Anesthésistes (EIADE) et de l'Institut de Formation des Ambulanciers (IFA), pour la correspondance en rapport avec la gestion de l'Ecole et de l'Institut, la correspondance en rapport avec la gestion des listes du concours d'entrée (listes principale et complémentaire), les conventions de formation et les accidents du travail dont les accidents exposant au sang.
- délégation de signature est donnée à Monsieur François TERRIER, cadre de santé, responsable de l'Institut de Formation des Aides Soignants (IFAS), pour la correspondance en rapport avec la gestion de l'Institut, pour la correspondance en rapport avec la gestion des listes du concours d'entrée (listes principale et complémentaire) de l'Institut, les conventions de formation et les accidents du travail dont les accidents exposant au sang.
- délégation de signature est donnée à Madame Valérie DEREUDRE, cadre supérieur de santé, responsable de l'Institut de Formation des Cadres de Santé (IFCS), pour la correspondance en rapport avec la gestion de l'institut, la correspondance en rapport avec la gestion des listes du concours d'entrée (liste principale et complémentaire), les conventions de formation et les accidents du travail dont les accidents exposant au sang.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Patricia CHAMPEYMONT, délégation de signature est donnée à Monsieur Laurent ROUFFIGNAT, directeur des soins, pour les affaires visées au présent article.

Article 34 - Sous l'autorité de Madame Fabienne LAUZE, délégation de signature est donnée à :

- Madame Marie-Noëlle VOIRON, directrice de l'école de sages-femmes (ESF), pour la correspondance en rapport avec la gestion de l'Ecole, la correspondance en rapport avec la gestion des listes du concours d'entrée (liste principale et complémentaire), les conventions de formation et les accidents du travail dont les accidents exposant au sang.
- Madame le Docteur Stéphanie LAUCHET-SEBBAN, praticien hospitalier, pour les attestations de formation délivrées par le centre d'enseignement des soins d'urgence.

POLE POLITIQUE FINANCIERE, PATRIMONIALE ET HOTELIERE – TRANSFORMATION NUMERIQUE

[Section 7 – Directions des Affaires Financières et du Contrôle de Gestion du CHU de Limoges et du Centre Hospitalier de Saint-Junien](#)

Article 35 – Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE reçoit, en qualité de directeur des affaires financières et du contrôle de gestion, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, sans préjudice de l'article 1^{er}. Cette délégation comprend les affaires financières, y compris celles qui relèvent de l'ordonnateur notamment le mandatement des dépenses de classe 6 et de classe 2, et les matières relatives à la prise en charge administrative des patients. Il peut notamment, à ce titre :

- ordonner l'ensemble des dépenses en conformité avec l'EPRD ;
- engager et liquider les dépenses qui relèvent de la compétence de sa direction ;
- constater, liquider et établir l'ensemble des titres de recettes ;
- réaliser les opérations sur les marchés liées à la politique d'emprunt et de trésorerie du CHU ;
- les formalités et la correspondance liées à l'accueil et à la prise en charge administrative des patients, y compris les actes liés à l'état civil des usagers, notamment les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière ;
- les fiches pour l'enregistrement de l'inscription d'un patient sur la liste nationale des malades en attente de greffe y compris dans le cadre d'une situation de super-urgence ;
- dans le cadre de la gestion documentaire, approuver les procédures relevant de sa direction ou habilitier des collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, délégation de signature est donnée à Madame Marie-Emmanuelle AVERTY, directrice adjointe à la direction des affaires financières et du contrôle de gestion pour l'ensemble des affaires visées au présent article concernant le CHU de Limoges et à Madame Nathalie GARABIGE, attachée d'administration hospitalière, pour les affaires financières visées au présent article.

Article 36 - Sous l'autorité de Rémi FAUQUEMBERGUE, délégation de signature est donnée à Madame Nathalie GARABIGE, attachée d'administration hospitalière, pour les affaires budgétaires et comptables.

Article 37 – Sous l'autorité de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Madame Brigitte ROUSSEAU, attachée d'administration hospitalière, responsable de l'accueil et de la prise en charge administrative des patients et Madame Tatiana DAILLER, attachée d'administration hospitalière, adjointe au responsable de l'accueil et de la prise en charge administrative des patients, reçoivent délégation de signature pour les formalités et la correspondance liées à l'accueil et à la prise en charge administrative des patients, y compris les actes liés à l'état civil des usagers, notamment les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière et les fiches pour l'enregistrement de l'inscription d'un patient sur la liste nationale des malades en attente de greffe y compris dans le cadre d'une situation de super-urgence.

Mesdames Isabelle MONTAGNE, Florence BAUDRY et Valérie PRUDHON, adjoints des cadres hospitaliers, reçoivent délégation de signature pour les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière ainsi que les fiches pour l'enregistrement de l'inscription d'un patient sur la liste nationale des malades en attente de greffe y compris dans le cadre d'une situation de super-urgence.

Article 38 – Sous l'autorité de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE et pour le Centre de Gériatrie Chastaingt, Madame Yolène RIBIERE, attachée d'administration hospitalière, adjointe au directeur référent du pôle gériatrie clinique, reçoit délégation de signature pour les formalités liées à l'accueil, à la prise en charge administrative, à la facturation des résidents et pour les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière.

Mesdames Laurie MOULINARD et Delphine CATELAN, adjoints des cadres hospitaliers, reçoivent délégation de signature pour les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière.

Article 39 – Sous l'autorité de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Monsieur Sylvain VEYSSIERE, attaché d'administration hospitalière, reçoit délégation de signature pour les affaires financières du Centre hospitalier de Saint-Junien, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives.

Article 40 - Sous l'autorité de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Madame Sylvie LEGASTELOIS, attachée d'administration hospitalière, responsable de l'accueil et de la prise en charge administrative des patients au Centre Hospitalier de Saint-Junien, reçoit délégation de signature pour les formalités et la correspondance liées à l'accueil et à la prise en charge administrative des patients, y compris les actes liés à l'état civil des usagers, notamment les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière pour le Centre Hospitalier de Saint-Junien.

Article 41 – Sous l'autorité de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE et de Madame Marie-Emmanuelle AVERTY, Mesdames Yolène RIBIERE, Clémence BONNEFOND, Emilie DUMOND-WIBAUX et Monsieur David BERNARD, attachés d'administration hospitalière, reçoivent en qualité de cadres administratifs de pôle du CHU de Limoges, délégation de signature pour la correspondance ne faisant pas grief en rapport avec les missions qui leur sont confiées.

Article 42 - Sous l'autorité de Madame Marie-Emmanuelle AVERTY, délégation de signature est donnée à Madame Pauline ROQUES, cadre socio-éducatif, responsable du service social hospitalier du CHU de Limoges, pour la correspondance en rapport avec la gestion du service social hospitalier, les demandes de mise sous protection des majeurs et les informations préoccupantes transmises au Département.

Section 8 – Direction des Constructions et du Patrimoine du CHU, du Centre Hospitalier de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart

Article 43 – Monsieur Abdelaali GAIDI reçoit, en qualité de directeur des constructions et du patrimoine, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, sans préjudice de l'article 1^{er} notamment :

- l'engagement et la liquidation des dépenses de classe 6 et de classe 2 en conformité avec l'EPRD ;
- l'engagement des procédures dans le cadre des groupements de commande ;
- la signature de tous les marchés de travaux, fournitures et services inférieurs à 214.000 € H.T., leurs avenants et toutes les pièces s'y rapportant ;
- la signature de tous les contrats de concession inférieurs à 214.000 € H.T., leurs avenants et toutes les pièces s'y rapportant ;
- les exemplaires uniques ou certificats de cessibilités des marchés quel qu'en soit leur montant ;
- tous les bons de commandes inférieurs à 214.000 € H.T. ;
- dans le cadre de la gestion documentaire, l'approbation des procédures relevant de sa direction ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Abdelaali GAIDI, délégation de signature est donnée à Monsieur Benoit LAUZE, directeur des équipements, de la politique hôtelière et des achats et à Monsieur Charly MARGERIN, directeur des prestations hôtelières et de la logistique, pour les affaires visées au présent article.

Article 44 – Sous l'autorité de Monsieur Abdelaali GAIDI, délégation de signature est donnée à Madame Corinne BARDONNEAU, attachée d'administration hospitalière, responsable de la cellule de gestion et d'ordonnancement, pour les actes d'engagement des dépenses de classe 6 relatifs aux travaux et aux achats des services techniques dont le montant du bon de commande est inférieur à 40.000 € HT à l'exception de dépenses relevant de la classe 2.

Article 45 – En lien avec Monsieur Abdelaali GAIDI, Monsieur Stéphane SCALABRINO, directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint-Junien, reçoit, délégation de signature pour l'ensemble des affaires visées à l'article 43 relevant de cette compétence pour le Centre Hospitalier de Saint-Junien, sans préjudice de l'article 1^{er}.

Article 46 - En lien avec Monsieur Abdelaali GAIDI, Monsieur Eric BRUNET, directeur délégué de l'EHPAD de Rochechouart, reçoit, délégation de signature pour l'ensemble des affaires visées à l'article 43 relevant de cette compétence pour l'EHPAD de Rochechouart, sans préjudice de l'article 1^{er}.

Section 9 – Direction des Equipements, de la Politique Hôtelière et des Achats du CHU, du Centre Hospitalier de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart, et Direction des achats du GHT du Limousin

Article 47 – Monsieur Benoit LAUZE, reçoit, en qualité de directeur des équipements, de la politique hôtelière et des achats, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, sans préjudice de l'article 1^{er}, notamment :

- l'engagement et la liquidation des dépenses de classe 6 et de classe 2 en conformité avec l'EPRD ;
- l'engagement de l'établissement aux procédures portées par des groupements de commande ;
- la signature de tous les marchés de fournitures et services inférieurs à 214.000 € H.T., leurs avenants et toutes les pièces s'y rapportant ;
- la signature de tous les contrats de concession inférieurs à 214.000 € H.T., leurs avenants et toutes les pièces s'y rapportant ;
- les exemplaires uniques ou certificats de cessibilités des marchés quel qu'en soit leur montant ;
- tous les bons de commandes inférieurs à 214.000 € H.T. ;
- tous les avenants aux marchés sans incidence financière ;
- la gestion administrative des transports sanitaires, à l'exclusion des transports internes ;
- dans le cadre de la gestion documentaire, l'approbation des procédures relevant de la direction des équipements, de la politique hôtelière et des achats ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Benoit LAUZE, délégation de signature est donnée à Monsieur Charly MARGERIN, directeur de la politique hôtelière et de la logistique, et à Monsieur Abdelaali GAIDI, directeur des constructions et du patrimoine, pour les affaires visées au présent article.

Article 48 - Sous l'autorité de Monsieur Benoit LAUZE, délégation de signature est donnée, pour les actes d'achats de classe 6 à :

- Madame Noëlle LACOTTE-DEPELLEY, attachée d'administration hospitalière, référente « marchés généraux et mobilier » et « marchés biomédicaux, médicaments et dispositifs », pour les achats généraux, pour les achats d'alimentation, pour les achats non biomédicaux et pour les achats de fournitures, services et matériels médicaux et de laboratoire dont le montant du bon de commande est inférieur à 40.000 € HT.
- Madame Stéphanie BEAUFILS, attachée d'administration hospitalière, référente « marchés informatiques de fournitures et services » et « marchés biomédicaux, médicaments et dispositifs », pour les achats relevant du système d'information et des télécommunications, du secteur logistique et les achats de service et prestations diverses, et pour les achats de fournitures, services et matériels médicaux et de laboratoire dont le montant du bon de commande est inférieur à 40.000 € H.T.
- Madame Emilie DALLOT-COMONT, attachée d'administration hospitalière, référente « marchés de produits de pharmacie, de laboratoire et biomédicaux », pour les achats de fournitures, services et matériels pharmaceutiques, biomédicaux et de laboratoire dont le montant du bon de commande est inférieur à 40.000 € H.T.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'une ou l'autre des responsables administratifs sus-citées, délégation est donnée à Madame Noëlle LACOTTE-DEPELLEY, Madame Emilie DALLOT-COMONT et à Madame Stéphanie BEAUFILS, dans la limite du périmètre sus-mentionné.

Article 49 - Sous l'autorité de Monsieur Benoit LAUZE, délégation de signature est donnée à Madame Marine BARBAZANGES, attachée d'administration hospitalière, responsable de la cellule de la commande publique, et à Madame Virginie VILLEGGER, adjointe des cadres hospitaliers, adjointe à la responsable de la cellule de la commande publique, à l'effet de signer les pièces suivantes :

- courriers de notifications des marchés et des avenants ;
- courriers et correspondances adressés aux candidats écartés à l'issue d'une procédure de consultations ;
- courriers et correspondances adressés aux candidats dans le cadre de négociation ;
- courriers accompagnant les exemplaires uniques ou certificats de cessibilités des marchés ;
- registre des dépôts des offres ;
- procès verbal d'ouverture des plis et d'enregistrements des offres.

Article 50 - Sous l'autorité de Monsieur Benoit LAUZE, sont consenties des délégations de signature spécifiques aux personnels mis à disposition du CHU de Limoges par les établissements parties au groupement hospitalier de territoire du Limousin en vue de la mise en œuvre de la fonction achats mentionnée à l'article L. 6132-3 du Code de la santé publique. Ces délégations spécifiques feront l'objet d'une publicité au recueil des actes administratifs des préfectures du ressort des établissements concernés.

Article 51 – Monsieur Stéphane SCALABRINO, directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint-Junien, reçoit délégation de signature pour les achats et la logistique du Centre Hospitalier de Saint-Junien, en particulier pour la mise en œuvre des procédures de passation et d'exécution des marchés publics et accords-cadres, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives, sans préjudice de l'article 1^{er}.

Article 52 - Sous l'autorité de Monsieur Stéphane SCALABRINO, Madame Carine LE VELY, attachée d'administration hospitalière, responsable des achats et des marchés du Centre Hospitalier de Saint-Junien, reçoit délégation de signature pour les achats de fournitures, services et matériels médicaux et de laboratoire, les achats généraux, les achats d'alimentation et les achats non biomédicaux dont le montant du bon de commande est inférieur à 40.000 € HT.

Article 53 - Monsieur Eric BRUNET, directeur délégué de l'EHPAD de Rochechouart, reçoit délégation de signature pour les achats de l'EHPAD de Rochechouart, en particulier pour la mise en œuvre des procédures de passation et d'exécution des marchés publics et accords-cadres inférieures à 40.000 € H.T, dans le respect de la computation des seuils imposée par la réglementation ainsi que dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives, sans préjudice de l'article 1^{er}.

Section 10 – Direction du Système d'information du CHU de Limoges, du Centre Hospitalier de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart

Article 54 – Monsieur Alexandre ANDRE, reçoit, en qualité de directeur du système d'information, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant des attributions de sa direction ainsi que dans le cadre de la gestion documentaire, l'approbation des procédures relevant de sa direction ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

Article 55 – Sous l'autorité de Monsieur Alexandre ANDRE, Monsieur Eric BRUNET, directeur délégué de l'EHPAD de Rochechouart, reçoit délégation de signature pour les affaires relevant de cette direction.

POLE DIRECTIONS COMMUNES D'ETABLISSEMENT

Section 11 – Centre Hospitalier de Saint-Yrieix La Perche

Article 56 – Monsieur Benoit LAUZE, directeur délégué par intérim du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix La Perche, reçoit délégation de signature pour régler l'ensemble des affaires du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix La Perche, sans préjudice de l'article 1^{er}.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Benoit LAUZE, Madame Laëtizia JEHANNO, Directrice des relations humaines, Monsieur Fabien DELOTTE, attaché d'administration hospitalière, adjoint de direction, et Monsieur Jérôme LAGRANDE, attaché d'administration hospitalière, reçoivent, sous l'autorité de Monsieur Benoit LAUZE et de Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU, Directeur général adjoint, délégation de signature pour les matières énumérées au présent article sans préjudice de l'article 1^{er}.

Article 57 – Sous l'autorité de Monsieur Benoit LAUZE, Madame Laëtizia JEHANNO, Directrice des relations humaines et Monsieur Geoffrey REBERAC, attaché d'administration hospitalière, reçoivent délégation de signature pour les affaires relatives à la gestion des ressources humaines.

Article 58 – Sous l'autorité de Monsieur Benoit LAUZE, Madame Sandrine PRANDI, ingénieure qualité, reçoit délégation de signature pour les affaires relatives à la démarche qualité et à la gestion des risques du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix La Perche ainsi que pour celles relatives aux relations avec les usagers.

Article 59 – Sous l'autorité de Monsieur Benoit LAUZE, Monsieur Jérôme LAGRANDE, attaché d'administration hospitalière, reçoit délégation de signature pour les affaires financières, y compris celles relevant de l'ordonnateur, et pour les affaires relatives à la gestion des malades, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives.

Article 60 – Sous l'autorité de Monsieur Benoit LAUZE, Madame Marie-Ange QUINCAMPOIX, attachée d'administration hospitalière, reçoit délégation de signature pour les achats et la logistique en particulier pour la mise en œuvre des procédures de passation et d'exécution des marchés publics et accords-cadres, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives, sans préjudice de l'article 48.

[Section 12 – Centre Hospitalier de Saint-Junien](#)

Article 61 - Monsieur Stéphane SCALABRINO reçoit, en qualité de directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint-Junien, délégation de signature pour la gestion des affaires générales, la politique qualité et de gestion des risques et pour tout acte permettant d'assurer la sécurité et la continuité de fonctionnement du Centre Hospitalier de Saint-Junien, en lien avec l'équipe de direction commune et sans préjudice de l'article 1^{er}.

[Section 13 – EHPAD de Rochechouart](#)

Article 62 – Monsieur Eric BRUNET reçoit, en qualité de directeur délégué de l'EHPAD de Rochechouart, délégation de signature pour la gestion de l'EHPAD de Rochechouart, notamment pour assurer la sécurité et la continuité de fonctionnement de l'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric BRUNET, Madame Marie-Claude RAMPNOUX, adjoint des cadres hospitaliers, reçoit délégation de signature pour les affaires visées au présent article.

[Section 14 – Etablissements pour personnes âgées du Pôle de gériatrie clinique](#)

Article 63 – Monsieur Raphaël BOUCHARD reçoit, en qualité de directeur référent du Pôle gériatrie clinique, délégation de signature pour la gestion des affaires générales, la politique qualité et gestion des risques et pour tout acte permettant d'assurer la sécurité et la continuité de fonctionnement des établissements et unités d'EHPAD et d'USLD rattachés au CHU, en lien avec l'équipe de direction commune et sans préjudice de l'article 1^{er}.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Raphaël BOUCHARD, Madame Yolène RIBIERE, attachée d'administration hospitalière, adjointe au directeur référent du pôle gériatrie clinique, reçoit délégation de signature pour les affaires visées au présent article.

[CHAPITRE II - Délégations de signature données aux pharmaciens des établissements relevant de la direction commune](#)

[Section 15 – Pharmacies à usage intérieur](#)

Article 64 - Madame Armelle MARIE-DARAGON, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux, chef du service de Pharmacie à Usage Intérieur du CHU de Limoges, reçoit délégation de signature pour les actes relevant de ses attributions de pharmacien gérant et impliquant engagement et liquidation de dépenses et de recettes consécutives à l'approvisionnement et à la gestion des médicaments, produits ou objets mentionnés à l'article L. 4211-1 du code de la santé publique ainsi que des matériels médicaux stériles, dans la limite des crédits arrêtés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux diverses décisions modificatives pour les comptes gérés par la pharmacie (6021, 6022, 6023, 6026, 6031, 6032 et 6037) du budget principal et des budgets annexes et dans le respect des seuils fixés par la réglementation des marchés publics et des accords-cadres.

Elle reçoit par ailleurs délégation de signature dans le cadre de la gestion documentaire, pour l'approbation des procédures relevant de son service ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

Sous l'autorité de Madame Armelle MARIE-DARAGON, et selon ses instructions ou réserves éventuelles, délégation de signature est donnée, dans les limites fixées au paragraphe précédent, à Madame Agnès COURNEDE-DECEMBRE, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux, pour les commandes de médicaments et pour les gaz médicaux et à Madame Sonia BRISCHOUX, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux, pour les commandes de dispositifs médicaux et pour les gaz médicaux.

Sous l'autorité de Madame Armelle MARIE-DARAGON, et selon ses instructions ou réserves éventuelles, délégation de signature est donnée, pour les commandes d'urgence lors des gardes et astreintes, au pharmacien inscrit sur le tableau de garde ou d'astreintes.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Armelle MARIE-DARAGON, et de Madame Agnès COURNEDE-DECEMBRE, délégation de signature est donnée à Madame Françoise RENON-CARRON, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux, à Madame Stéphanie MICHELET, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux, à Madame Gaëlle MAILLAN, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux ainsi qu'à Madame Voa RATSIMBAZAFY, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux ainsi qu'à Monsieur Jérémy JOST, maître de conférence des universités-praticien hospitalier pour les commandes de médicaments et pour les gaz médicaux.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Armelle MARIE-DARAGON, et de Madame Sonia BRISCHOUX, délégation de signature est donnée à Madame Marie-Agnès BAUDONNET-GAILLARD, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux, pour les commandes de dispositifs médicaux et pour les gaz médicaux.

Article 65 – Sous l'autorité de Madame Armelle MARIE-DARAGON, délégation de signature est donnée à Madame le Docteur Hélène CARPENET-GUERY, praticien hospitalier, aux fins de signer les bons de commandes relatifs à l'approvisionnement de la Pharmacie à Usage Intérieur en produits radiopharmaceutiques.

Article 66 – Mademoiselle Elodie CHASSEUIL, chef de service de la Pharmacie, reçoit délégation de signature pour les actes relevant de ses attributions de pharmacien du Centre hospitalier de Saint-Junien et impliquant engagement et liquidation de dépenses et de recettes consécutives à l'approvisionnement et à la gestion des médicaments, produits ou objets mentionnés à l'article L. 4211-1 du code de la santé publique ainsi que des matériels médicaux stériles, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives, pour les comptes gérés par la pharmacie du Centre Hospitalier de Saint-Junien, dans le respect des seuils fixés par la réglementation des marchés publics et des accords-cadres.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mademoiselle Elodie CHASSEUIL, délégation de signature est donnée à Madame Hélène BEACCO et à Monsieur Jean-Baptiste MONTEIL, pharmaciens hospitaliers, pour les matières énumérées au premier alinéa du présent article.

Article 67 – Madame Hélène BEACCO, pharmacien hospitalier, reçoit délégation de signature pour les actes relevant de ses attributions de pharmacien de l'EHPAD de Rochechouart et impliquant engagement et liquidation de dépenses et de recettes consécutives à l'approvisionnement et à la gestion des médicaments, produits ou objets mentionnés à l'article L. 4211-1 du code de la santé publique ainsi que des matériels stériles, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives, pour les comptes gérés par la pharmacie de l'EHPAD de Rochechouart, dans le respect des seuils fixés par la réglementation des marchés publics et des accords-cadres.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène BEACCO, délégation de signature est donnée à Madame Isabelle LABORIE, pharmacien hospitalier, pour les matières énumérées au premier alinéa du présent article.

Article 68 – Madame Dominique MOREAU, pharmacien hospitalier, reçoit délégation de signature pour les actes relevant de ses attributions de pharmacien du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix La Perche et impliquant engagement et liquidation de dépenses et de recettes consécutives à l'approvisionnement et à la gestion des médicaments, produits ou objets mentionnés à l'article L. 4211-1 du code de la santé publique ainsi que des matériels stériles, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives, pour les comptes gérés par la pharmacie du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix La Perche, dans le respect des seuils fixés par la réglementation des marchés publics et des accords-cadres.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Dominique MOREAU, délégation de signature est donnée à Madame Patricia MARTIN, pharmacien hospitalier, pour les matières énumérées au premier alinéa du présent article.

CHAPITRE III – Délégations de signature données au titre de la permanence de l'autorité administrative et de la continuité du service public de la direction commune

Section 16 – Garde de direction du CHU de Limoges

Article 69 - Délégation de signature est donnée au directeur de garde, représentant de l'autorité légale, à l'effet de signer, au cours des gardes de direction qui lui sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil y compris les fiches pour l'enregistrement de l'inscription d'un patient sur la liste nationale des malades en attente de greffe dans le cadre d'une situation de super-urgence, 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, aux actes médico-légaux y compris les réquisitions conformément aux dispositions du protocole de médecine légale entré en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2013 ainsi que les réquisitions à personne émises par les forces de sécurité de l'Etat, soit impersonnellement à l'adresse du Directeur général soit à l'adresse de la personne morale publique.

Les personnels qui assurent des gardes de direction conformément à un tableau de garde annuel, sont désignés ci-après :

- Madame Marie-Emmanuelle AVERTY, Directrice adjointe
- Monsieur Raphaël BOUCHARD, Directeur adjoint

- Madame Hélène BRU, Directrice adjointe
- Madame Patricia CHAMPEYMONT, Directrice des soins
- Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Directeur adjoint
- Monsieur Abdelaali GAIDI, Directeur adjoint
- Madame Laëtitia JEHANNO, Directrice adjointe
- Monsieur David JOURDAN, Directeur adjoint
- Madame Fabienne LAUZE, Directrice adjointe
- Monsieur Benoit LAUZE, Directeur adjoint
- Madame Aurore LOXQ, Directrice adjointe
- Monsieur Charly MARGERIN, Directeur adjoint
- Monsieur Laurent ROUFFIGNAT, Directeur des soins
- Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU, Directeur général adjoint

Les décisions prises ou les actes signés au titre du présent article font l'objet d'une traçabilité particulière et lorsque l'importance d'un événement le justifie, le directeur de garde informe sans délai le Directeur Général ou le Directeur général adjoint.

Article 70 - Délégation de signature est donnée d'une part au cadre de santé de permanence la nuit, à l'effet de signer, sous l'autorité du directeur de garde, les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière, et, d'autre part, au cadre administratif de permanence les week-ends et jours fériés, à l'effet de signer, sous l'autorité du directeur de garde, les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière et les fiches pour l'enregistrement de l'inscription d'un patient sur la liste nationale des malades en attente de greffe dans le cadre d'une situation de super-urgence.

La liste nominative des personnels participant à ces permanences est arrêtée par la Directrice des relations humaines.

Section 17 – Garde de direction du Centre Hospitalier de Saint-Junien

Article 71 – Pour le Centre Hospitalier de Saint-Junien, délégation de signature est donnée aux personnels assurant les gardes de direction sur le Centre Hospitalier de Saint-Junien, 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 présentant un caractère d'urgence manifeste ou ne pouvant être différées au-delà de la période de garde considérée.

Les personnels qui assurent des gardes de direction, conformément à un tableau de garde hebdomadaire, sont désignés ci-après :

- Monsieur Stéphane SCALABRINO, Directeur délégué
- Monsieur EL KHOURGE, Directeur adjoint
- Monsieur François FIEVRE, Directeur adjoint
- Madame Patricia CHAMPEYMONT, Directrice des soins
- Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Directeur adjoint
- Monsieur Abdelaali GAIDI, Directeur adjoint
- Madame Laëtitia JEHANNO, Directrice adjointe
- Monsieur David JOURDAN, Directeur adjoint

- Monsieur Benoit LAUZE, Directeur adjoint
- Madame Fabienne LAUZE, Directrice adjointe
- Monsieur Charly MARGERIN, Directeur adjoint
- Monsieur Laurent ROUFFIGNAT, Directeur des soins
- Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU, Directeur général adjoint

Les décisions prises ou les actes signés au titre du présent article font l'objet d'une traçabilité particulière et lorsque l'importance d'un événement le justifie, le directeur de garde ou le cadre administratif de garde informe sans délai le Directeur Général ou le Directeur général adjoint.

Article 72 - Délégation de signature est donnée au cadre administratif d'astreinte, à l'effet de signer, sous l'autorité du directeur de garde, les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière.

La liste nominative des personnels participant à ces astreintes est arrêtée par le Directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint-Junien.

Section 18 – Garde de direction de l'EHPAD de Rochechouart

Article 73 – Pour l'EHPAD de Rochechouart, délégation de signature est donnée aux personnels assurant les gardes de direction sur l'EHPAD de Rochechouart, 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 présentant un caractère d'urgence manifeste ou ne pouvant être différées au-delà de la période de garde considérée.

Les personnels qui assurent des gardes de direction, conformément à un tableau de garde hebdomadaire transmis pour information à la Direction générale, sont désignés ci-après :

- Monsieur Eric BRUNET, Directeur délégué
- Monsieur François FIEVRE, Directeur adjoint
- Monsieur Stéphane SCALABRINO, Directeur adjoint
- Monsieur Romain EL KHOURGE, Directeur adjoint
- Madame Marie-Claude RAMPNOUX, Adjoint des cadres hospitaliers
- Monsieur Jean-Pierre BUISSON, Cadre de santé

Le même cadre de direction peut être amené à assurer la garde de direction sur l'EHPAD de Rochechouart comme sur le Centre Hospitalier de Saint-Junien. Cette situation ne remet pas en cause l'obligation de produire le tableau de garde hebdomadaire mentionné ci-dessus.

Les décisions prises ou les actes signés au titre du présent article font l'objet d'une traçabilité particulière et lorsque l'importance d'un événement le justifie, le directeur de garde ou le cadre administratif ou le cadre de santé de garde informe sans délai le Directeur Général ou le Directeur général adjoint.

Article 74 — Délégation de signature est donnée au cadre administratif d'astreinte sur le Centre Hospitalier de Saint-Junien, à l'effet de signer, sous l'autorité du directeur de garde, les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière depuis l'EHPAD de Rochechouart.

La liste nominative des personnels participant à ces astreintes est arrêtée par le Directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint-Junien.

Article 75 – Pour le Centre Hospitalier de Saint-Yrieix La Perche et sous l'autorité de Monsieur Benoit LAUZE, directeur délégué par intérim, délégation de signature est donnée aux personnels assurant les gardes de direction, 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 présentant un caractère d'urgence manifeste ou ne pouvant être différées au-delà de la période de garde considérée.

Les personnels qui assurent des gardes de direction conformément à un tableau de garde hebdomadaire, sont désignés ci-après :

- Madame Sandrine PRANDI, Ingénieure qualité
- Madame Marie-Pierre POMARAT, Cadre supérieur de santé
- Monsieur Fabien DELOTTE, Attaché d'administration hospitalière
- Monsieur Jérôme LAGRANDE, Attaché d'administration hospitalière
- Monsieur Geoffrey REBERAC, Attaché d'administration hospitalière
- Madame Marie-Ange QUINCAMPOIX, Attachée d'administration hospitalière

Les décisions prises ou les actes signés au titre du présent article font l'objet d'une traçabilité particulière et lorsque l'importance d'un événement le justifie, le directeur de garde, le cadre de santé de garde ou le cadre administratif de garde informe sans délai le Directeur Général ou le Directeur général adjoint.

CHAPITRE IV - Dispositions générales

Article 76 – Sans préjudice des principes généraux de la présente décision, le Directeur général peut, à tout moment, pour des actes particuliers de gestion et pour une période limitée dans le temps, déléguer par décision spécifique sa signature à un collaborateur. Cette délégation spécifique fera l'objet des mêmes règles de publicité que la présente délégation.

Article 77 - L'autorité délégataire s'oblige, y compris dans le cadre des directions déléguées, à informer par tout moyen approprié, l'autorité délégante des décisions prises en vertu de la présente décision, dans un délai laissé à son appréciation selon le caractère d'urgence.

Article 78 - Les délégations accordées au titre de la présente décision peuvent, à tout moment, être retirées par l'autorité délégante.

Article 79 - La décision du 5 novembre 2021 portant délégation de signature est abrogée.

Article 80 - Communiquée au directoire et au conseil de surveillance du CHU de Limoges, des centres hospitaliers de Saint-Yrieix et Saint-Junien et au conseil d'administration de l'EHPAD de Rochechouart, la présente décision est transmise sans délai à Monsieur le Trésorier principal du CHU, des centres hospitaliers de Saint-Yrieix et de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart, accompagnée d'un dépôt des signatures.

Elle est publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Haute-Vienne et est consultable sur les sites intranet et internet du CHU et des Centres Hospitaliers de Saint-Junien et de Saint-Yrieix La Perche et de l'EHPAD de Rochechouart.

Article 81 –Un recours peut être formé contre la présente décision de délégation de signature dans le délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 82 – La présente décision prend effet à compter du 15 janvier 2022.

Fait à LIMOGES, le 12 janvier 2022



Le Directeur général,

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping letters that appear to be "JFL".

Jean-François LEFEBVRE

CHU Limoges

87-2022-02-01-00003

Décision portant délégation de signature du
Directeur Général par intérim du CHU de
Limoges en date du 1er février 2022 et à effet du
1er février 2022

Décision portant délégation de signature Direction commune CHU de Limoges, Centres Hospitaliers de Saint-Yrieix La Perche et Saint-Junien, et EHPAD de Rochechouart

Le directeur général par intérim,

- Vu le code de la santé publique et notamment le chapitre V du titre IV du livre Ier de sa sixième partie et ses articles L.6143-1, L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 et le II de son article R.6146-8,
- Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements de mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
- Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu le décret n°2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire et notamment son article 1^{er},
- Vu l'arrêté du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine en date du 31 janvier 2022 portant désignation de Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU en qualité de directeur général par intérim du CHU de Limoges, des CH de Saint-Junien et de Saint-Yrieix et de l'EHPAD de Rochechouart (87) à compter du 1^{er} février 2022,
- Vu le règlement intérieur du CHU de Limoges et notamment la charte des pôles hospitalo-universitaires,

- Vu le règlement intérieur de la fonction achat mutualisée du GHT du Limousin en date du 18 décembre 2017 et plus particulièrement son article 5,
- Vu les organigrammes des pôles hospitalo-universitaires et médico-administratifs du CHU de Limoges,
- Vu l'organigramme de la Direction du CHU de Limoges, les décisions d'affectation et les fiches de poste des membres de l'équipe de direction,
- Vu la convention de direction commune entre le CHU de Limoges, le centre hospitalier de Saint-Yrieix, le centre hospitalier de Saint-Junien et l'EHPAD de Rochechouart du 15 juin 2012,
- Vu la décision du 12 janvier 2022 portant délégation de signature,

décide :

Article 1^{er} - Sont de la compétence spécifique du directeur général par intérim, Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU, les matières suivantes :

- les relations externes, notamment avec les pouvoirs publics et l'université ;
- les relations internationales ;
- les décisions de nomination aux fonctions de chef de pôle et de chef de service ;
- les sanctions disciplinaires autres que celles du premier groupe, ainsi que les décisions de licenciement en fin de stage ou pour insuffisance professionnelle ;
- les décisions d'achat de toute nature dont le montant est supérieur à 215.000 € hors taxes notamment la décision d'attribution et l'acte d'engagement sous réserve des dispositions de la décision de délégation de pouvoirs N°DG/2021/132 en date du 1^{er} août 2021 ;
- dans le champ de la recherche et de l'innovation, les décisions de promotion interne par le CHU de Limoges, les conventions cadres de projets européens et de partenariats institutionnels, hors activité de promotion externe, et les actes engageant des dépenses sur facture d'un montant supérieur à 50 000 euros ;
- les actes liés à la politique hospitalière de territoire ;
- les décisions relatives aux emprunts, aux dons et aux legs ;
- les décisions relatives aux demandes indemnitaires au titre de la responsabilité civile hospitalière ;
- les décisions d'ester en justice ;
- les actes de gestion relatifs aux personnels de direction,
- les actes et décisions énumérés aux 1° à 18° de l'article L. 6143-7 du code de la santé publique, après concertation avec les directoires du CHU de Limoges et du Centre Hospitalier de Saint-Junien.
- plus généralement, dans les matières autres que celles énumérées aux 1° à 18° de l'article L. 6143-7 du code de la santé publique, toute décision ou acte dans le champ de la direction commune qui, à raison de sa nature, de l'importance de son objet ou de son incidence financière pour l'institution, ne saurait être prise par délégation ;

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général par intérim, Monsieur Raphaël BOUCHARD, directeur adjoint, reçoit délégation de signature pour les matières énumérées à l'article 1^{er} de la présente décision et en particulier les décisions d'achat de toute nature dont le montant est supérieur à 215.000 € hors taxes notamment la décision d'attribution et l'acte d'engagement.

Article 3 - Monsieur Raphaël BOUCHARD reçoit, en qualité de directeur des projets et des affaires générales, délégation de signature pour les affaires relevant de sa compétence.

Article 4 - Monsieur Stéphane SCALABRINO reçoit, en qualité de directeur adjoint chargé des affaires culturelles, délégation de signature pour les affaires relevant de sa compétence à l'échelle de la direction commune, sans préjudice de l'article 1^{er}.

Article 5 - Madame Laëtitia JEHANNO reçoit, en qualité de directrice adjointe, délégation de signature pour les correspondances relatives à l'organisation du Centre de Ressources Autisme ainsi que les conventions relatives à ses activités.

Article 6 - Madame Marie-Emmanuelle AVERTY reçoit, en qualité de directrice adjointe, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relatives à la gestion des autorisations d'activités de soins et équipements lourds, ou reconnaissances contractuelles d'activités par l'ARS de Nouvelle-Aquitaine, à l'exclusion des demandes elles-mêmes d'autorisation, de renouvellement d'autorisation ou de reconnaissance contractuelle. Elle reçoit par ailleurs délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant du Service social hospitalier, des mandataires judiciaires à la protection des majeurs et de la Permanence d'Accès aux Soins de Santé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Emmanuelle AVERTY, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU, directeur général par intérim.

Article 7 - Monsieur Fabrice AVERLANT reçoit, en qualité de secrétaire général, délégation de signature pour les affaires suivantes :

- dépôt de plainte pour le compte et au nom de l'établissement auprès des forces de sécurité de l'Etat faisant suite notamment à des actes de violence commis à l'encontre des personnels du CHU dans l'exercice de leurs missions ainsi que pour toute dégradation, vol de biens affectés ou non à l'utilité publique, ou pour toute atteinte volontaire au fonctionnement normal et sécurisé du Service Public Hospitalier ;
- réception des avis à victime et des significations de jugement par voie d'huissier dans le cadre de procédures judiciaires dans lesquelles l'établissement est partie ;
- réception et réponse aux réquisitions à personne émises par les forces de sécurité de l'Etat soit impersonnellement à l'adresse du Directeur général soit à l'adresse de la personne morale publique y compris celles adressées en application des dispositions du protocole de médecine légale entré en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2013 ;
- correspondance et demandes d'exonération dans le cadre des procès-verbaux pour infraction au code de la route des moyens terrestres du SMUR.

CHAPITRE I - Délégations consenties aux membres de l'équipe de direction

POLE POLITIQUE MEDICALE ET PARCOURS DE SOINS - QUALITE - RECHERCHE

Section 1– Direction des Affaires médicales du CHU, du Centre Hospitalier de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart

Article 8 - Monsieur David JOURDAN reçoit, en qualité de directeur des affaires médicales, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, sans préjudice de l'article 1^{er}, notamment :

- les mesures d'ordre intérieur portant sur la GRH des personnels médicaux ;
- les actes liés à la gestion et à la carrière des personnels médicaux ;
- les contrats relatifs au temps de travail additionnel des personnels médicaux ainsi que les contrats de gestion du temps des praticiens urgentistes et anesthésistes ;
- les actes liés à la formation et au développement professionnel continu des personnels médicaux ;
- les décisions portant sur les tableaux de service et tableaux de permanence des soins/continuité de fonctionnement des services ;
- l'engagement et la liquidation des dépenses en conformité avec l'EPRD et dans la limite des crédits arrêtés pour les chapitres à caractère limitatif ;
- dans le cadre de la gestion documentaire, l'approbation des procédures relevant de sa direction ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

En cas d'absence ou d'empêchement de David JOURDAN, délégation de signature est donnée à Madame Laëtizia JEHANNO, directrice des relations humaines, à Madame Fabienne LAUZE, directrice adjointe des relations humaines et Monsieur Romain EL KHOURGE, directeur-adjoint des relations humaines pour les affaires visées au présent article.

Article 9 - Sous l'autorité de Monsieur David JOURDAN, délégation de signature est donnée à Madame Fanny TUYERAS, attachée d'administration hospitalière, responsable des carrières, des organisations médicales et du pilotage de la masse salariale, pour la correspondance en rapport avec l'organisation du travail, l'absentéisme, la gestion du personnel médical, la gestion informatisée du temps médical, le suivi budgétaire, le pilotage de la masse salariale et la gestion des rémunérations des personnels médicaux, y compris sous l'angle juridique.

Article 10 - Sous l'autorité de Monsieur David JOURDAN, délégation de signature est donnée à Monsieur Sylvain DALLIER, attaché d'administration hospitalière, responsable du développement professionnel continu et de la politique de formation, pour la correspondance en rapport avec la formation professionnelle du personnel médical.

Article 11 - Monsieur Stéphane SCALABRINO, Directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint-Junien, reçoit délégation de signature pour les matières mentionnées à l'article 8 relevant du Centre Hospitalier de Saint-Junien, sans préjudice des articles 1^{er} et 8.

Section 2 – Direction de la politique hospitalière de territoire - GHT du Limousin

Article 12 – Monsieur Raphaël BOUCHARD reçoit, en qualité de directeur de la politique hospitalière de territoire - GHT du Limousin, délégation de signature pour les affaires courantes relatives à la politique hospitalière de territoire et les projets liés au Groupement Hospitalier de Territoire du Limousin, sans préjudice de l'article 1^{er}.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Raphaël BOUCHARD, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU, directeur général par intérim, pour les affaires visées au présent article.

Section 3 - Direction de la Recherche et de l'Innovation

Article 13 - Madame Aurore LOXQ reçoit, en qualité de directrice de la recherche et de l'innovation par intérim, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, sans préjudice de l'article 1^{er}, notamment :

- la correspondance en rapport avec l'activité de recherche clinique à promoteur externe et de développement des partenariats, ainsi que la correspondance relative aux projets d'investigation portés par le CHU ;
- la signature des conventions relatives aux projets de recherche et innovation à promotion externe, et celles relatives à la mise en œuvre des projets de recherche et innovation promus par le CHU ;
- les lettres et dossiers de réponse aux appels à projets ou appels à manifestation d'intérêt ;
- la validation des rapports financiers relatifs aux projets de recherche et innovation après avis du directeur des affaires financières en cas d'incidence financière ;
- la signature des actes de gestion des ressources humaines exclusivement liés aux déplacements et formations des équipes recherche et innovation ;
- la validation des procédures qualité et documents liés en relation avec la gestion des ressources, la promotion externe et le développement des partenariats, les projets d'investigation portés par le CHU, dans le cadre de la gestion documentaire ainsi que l'habilitation de collaborateurs à l'approbation des dites procédures.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Aurore LOXQ, délégation de signature est donnée à Madame Florence BOSSELUT, ingénieur hospitalier, adjointe au directeur de la recherche et de l'innovation, pour les affaires visées au présent article.

Article 14 - Sous l'autorité de Madame Aurore LOXQ, délégation de signature est donnée à Madame Florence BOSSELUT, ingénieur hospitalier, adjointe au directeur de la recherche et de l'innovation pour la gestion des ressources liées aux activités de recherche et d'innovation, pour la correspondance en rapport avec les projets d'investigation portés par le CHU et l'activité de recherche clinique à promoteur externe et de développement des partenariats ainsi que la validation des procédures qualité et documents liés en relation avec ces projets, dans le cadre de la gestion documentaire.

Section 4 – Direction des parcours patient, de la Qualité-GDR et des Relations avec les Usagers du CHU

Article 15 - Madame Hélène BRU reçoit, en qualité de directrice adjointe chargée de la qualité-gestion des risques et des relations avec les usagers, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, ainsi que, dans le cadre de la gestion documentaire, l'approbation des procédures relevant de sa direction ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

Article 16 - Sous l'autorité de Madame Hélène BRU, délégation de signature est donnée à Madame Diane DOITE, attachée d'administration hospitalière, responsable des relations avec les usagers, pour l'ensemble des affaires relevant de ses attributions, y compris pour tout document relatif à la saisie et à la restitution, par les autorités judiciaires ou de police, de dossiers patients dans le cadre de réquisitions régulièrement adressées par lesdites autorités au Directeur général du CHU de Limoges.

Section 5 - Coordination Générale des Soins du CHU et Direction des soins des Centres Hospitaliers de Saint-Yrieix, de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart

Article 17 - Madame Patricia CHAMPEYMONT reçoit, en qualité de coordonnatrice générale des soins, délégation de signature pour les affaires relevant de sa compétence ainsi que dans le cadre de la gestion documentaire, l'approbation des procédures relevant de sa direction ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Patricia CHAMPEYMONT, délégation de signature est donnée à Monsieur Laurent ROUFFIGNAT, directeur des soins, pour les affaires visées au présent article.

Article 18 - Sous l'autorité de Madame Patricia CHAMPEYMONT, délégation de signature est donnée à Madame Annabelle COUFFY, cadre de santé, référente paramédicale du service mortuaire, pour signer l'autorisation du représentant légal de l'établissement pour les autopsies ou prélèvements effectués à la demande d'un autre établissement et l'admission à la chambre mortuaire des corps des personnes décédées hors de l'établissement en cas d'absence de chambre funéraire à proximité, en application des dispositions du premier alinéa de l'article L. 2223-39 du code général des collectivités territoriales.

Article 19 - Sous l'autorité de Madame Patricia CHAMPEYMONT, délégation de signature est donnée à Madame Marie-Pierre POMARAT, cadre supérieur de santé du pôle médico-social et à Monsieur Raphaël LORENZI, cadre supérieur de santé du pôle sanitaire, chargés du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix Le Perche, pour les affaires relevant de leur compétence.

Article 20 - Sous l'autorité de Madame Patricia CHAMPEYMONT, délégation de signature est donnée à Monsieur Laurent ROUFFIGNAT, faisant fonction de directeur des soins chargé du Centre Hospitalier de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart, pour les affaires relevant de sa compétence.

POLE POLITIQUE SOCIALE ET ORGANISATION DU TRAVAIL

Section 6 – Direction des Relations Humaines du CHU et des Centres Hospitaliers de Saint-Junien et de Saint-Yrieix

Article 21 - Madame Laëtitia JEHANNO reçoit, en qualité de directrice des relations humaines, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction sans préjudice de l'article 1^{er}.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laëtitia JEHANNO, délégation de signature est donnée à Madame Fabienne LAUZE et à Monsieur Romain EL KHOURGE, pour les affaires visées au présent article.

Article 22 - Madame Laëtitia JEHANNO reçoit, plus particulièrement en qualité de directrice des relations humaines, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa compétence, sans préjudice de l'article 1^{er}, et notamment :

- le pilotage des effectifs et de la masse salariale des personnels non médicaux ;
- les mesures d'ordre intérieur portant sur la GRH des personnels non médicaux ;
- les actes liés à la gestion et à la carrière des agents ;
- les recrutements des personnels titulaires ainsi que les recrutements des personnels contractuels, sur emploi permanent et non permanent, en application des dispositions de l'article 9 et de l'article 9-1 I, 9-1 II et 9-1 III de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
- tous les actes préparatoires relatifs à la procédure disciplinaire ainsi que les sanctions de premier groupe, elle représente à ce titre le Directeur général au conseil de discipline en vertu d'une décision particulière ;
- l'engagement et la liquidation des dépenses en conformité avec l'EPRD et dans la limite des crédits arrêtés pour les chapitres à caractère limitatif et les éléments relatifs à la gestion des recettes, pour les budgets H, B, E, N, P et G;
- la gestion des crèches ;
- dans le cadre de la gestion documentaire, l'approbation des procédures relevant de sa direction ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

Article 23 - Madame Fabienne LAUZE reçoit, en qualité de directrice adjointe à la direction des relations humaines, délégation de signature pour les matières suivantes, sans préjudice des articles 1^{er} et 21 :

- les mesures d'ordre intérieur portant sur la GRH des personnels non médicaux pour le pôle clinique médicale ;
- les actes liés à la gestion et à la carrière des agents pour le pôle clinique médicale ;
- les recrutements des personnels titulaires ainsi que les recrutements des personnels contractuels, sur emploi permanent et non permanent, en application des dispositions de l'article 9 et de l'article 9-1 I, 9-1 II et 9-1 III de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière pour le pôle clinique médicale ;
- les actes relatifs à la gestion de l'ensemble des écoles et instituts de formation paramédicale ainsi que l'école de sages-femmes et le CESU ;
- les actes relatifs à la gestion du temps de travail ;
- les actes relatifs aux conditions de travail ;
- l'engagement et la liquidation des dépenses en conformité avec le budget prévisionnel et dans la limite des crédits arrêtés pour les chapitres à caractère limitatif et les éléments relatifs à la gestion des recettes, pour le budget C.

Article 24 - Monsieur Romain EL KHOURGE reçoit en qualité de directeur-adjoint à la direction des relations humaines, délégation de signature pour les matières suivantes, sans préjudice des articles 1^{er} et 21 :

- les actes relatifs à la gestion de la formation continue pour le personnel non médical ;
- les actes relatifs à la gestion des stages ;
- la gestion des ordres de mission/frais de déplacement ;
- la coordination des psychologues.

Article 25 - Monsieur Romain EL KHOURGE, Directeur adjoint à la direction des relations humaines chargé des relations humaines au Centre Hospitalier de Saint-Junien, reçoit délégation de signature pour les matières mentionnées aux articles 22 à 24 relevant du Centre Hospitalier de Saint-Junien, sans préjudice de l'article 1^{er}.

Article 26 - Sous l'autorité de Madame Laëtitia JEHANNO, délégation de signature est donnée d'une part à Madame Karine MUTEL, attachée d'administration hospitalière, responsable de la masse salariale et du contrôle de gestion social, pour la correspondance en rapport avec le suivi budgétaire et le pilotage de la masse salariale, et, d'autre part, à Madame Rozenne JOSSE, attachée d'administration hospitalière, responsable de la gestion des rémunérations, pour la correspondance en rapport avec la gestion des rémunérations des personnels non médicaux, y compris sous l'angle juridique.

Article 27 - Sous l'autorité de Madame Laëtitia JEHANNO, délégation de signature est donnée à Madame Sandrine FILLON, attachée d'administration hospitalière, responsable recrutement, mobilité et accompagnement individuel, pour la correspondance en rapport avec la gestion du recrutement et de la mobilité des personnels non médicaux.

Article 28 - Sous l'autorité de Madame Laëtitia JEHANNO, délégation de signature est donnée à Madame Chloé BERLAND, attachée d'administration hospitalière, responsable du secteur gestion des carrières pour la correspondance en rapport avec la gestion des carrières du personnel non médical.

Article 29 - Sous l'autorité de Madame Laëtitia JEHANNO, délégation de signature est donnée à Madame Eve DIEDERICHS, attachée d'administration hospitalière, responsable de l'absentéisme, de la gestion du temps de travail et de la politique sociale, pour la correspondance en rapport avec la politique sociale, l'organisation et les conditions de travail et l'absentéisme du personnel non médical.

Article 30 - Sous l'autorité de Madame Laëtitia JEHANNO, délégation de signature est donnée à Madame Fabienne PLAZER, coordinatrice des crèches, pour les actes liés à la gestion quotidienne des crèches collective et familiale du CHU.

Article 31 - Sous l'autorité de Madame Laëtitia JEHANNO, délégation de signature est donnée à Monsieur Sylvain DALLIER, attaché d'administration hospitalière, responsable du développement professionnel continu, de la politique de formation et de la gestion des stages, pour la correspondance en rapport avec la formation professionnelle du personnel non médical et des sages-femmes.

Article 32 - Dans le cadre de la mission de coordination générale des écoles et instituts de formation paramédicale confiée à Madame Patricia CHAMPEYMONT, coordinatrice générale des soins :

- délégation de signature est donnée à Madame Nadège CROUZY, cadre supérieur de santé, pour la correspondance en rapport avec la gestion de l'institut de Formation des Soins Infirmiers, la correspondance en rapport avec la gestion des listes du concours d'entrée (liste principale et complémentaire), les conventions de formation et les accidents du travail dont les accidents exposant au sang.
- délégation de signature est donnée à Madame Isabelle AUPETIT, cadre de santé, responsable de l'Ecole d'Infirmiers de Bloc Opératoire (EIBODE), pour la correspondance en rapport avec la gestion de l'Ecole, la correspondance en rapport avec la gestion des listes du concours d'entrée (listes principale et complémentaire), les conventions de formation et les accidents du travail dont les accidents exposant au sang.
- délégation de signature est donnée à Madame Nathalie LACLAUTRE, cadre supérieur de santé, responsable de l'Ecole d'Infirmiers Anesthésistes (EIADE) et de l'Institut de Formation des Ambulanciers (IFA), pour la correspondance en rapport avec la gestion de l'Ecole et de l'Institut, la correspondance en rapport avec la gestion des listes du concours d'entrée (listes principale et complémentaire), les conventions de formation et les accidents du travail dont les accidents exposant au sang.
- délégation de signature est donnée à Monsieur François TERRIER, cadre de santé, responsable de l'Institut de Formation des Aides Soignants (IFAS), pour la correspondance en rapport avec la gestion de l'Institut, pour la correspondance en rapport avec la gestion des listes du concours d'entrée (listes principale et complémentaire) de l'Institut, les conventions de formation et les accidents du travail dont les accidents exposant au sang.
- délégation de signature est donnée à Madame Valérie DEREUDRE, cadre supérieur de santé, responsable de l'Institut de Formation des Cadres de Santé (IFCS), pour la correspondance en rapport avec la gestion de l'institut, la correspondance en rapport avec la gestion des listes du concours d'entrée (liste principale et complémentaire), les conventions de formation et les accidents du travail dont les accidents exposant au sang.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Patricia CHAMPEYMONT, délégation de signature est donnée à Monsieur Laurent ROUFFIGNAT, directeur des soins, pour les affaires visées au présent article.

Article 33 - Sous l'autorité de Madame Fabienne LAUZE, délégation de signature est donnée à :

- Madame Marie-Noëlle VOIRON, directrice de l'école de sages-femmes (ESF), pour la correspondance en rapport avec la gestion de l'Ecole, la correspondance en rapport avec la gestion des listes du concours d'entrée (liste principale et complémentaire), les conventions de formation et les accidents du travail dont les accidents exposant au sang.
- Madame le Docteur Stéphanie LAUCHET-SEBBAN, praticien hospitalier, pour les attestations de formation délivrées par le centre d'enseignement des soins d'urgence.

POLE POLITIQUE FINANCIERE, PATRIMONIALE ET HOTELIERE – TRANSFORMATION NUMERIQUE

Section 7 – Directions des Affaires Financières et du Contrôle de Gestion du CHU de Limoges et du Centre Hospitalier de Saint-Junien

Article 34 - Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE reçoit, en qualité de directeur des affaires financières et du contrôle de gestion, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, sans préjudice de l'article 1^{er}. Cette délégation comprend les affaires financières, y compris celles qui relèvent de l'ordonnateur notamment le mandatement des dépenses de classe 6 et de classe 2, et les matières relatives à la prise en charge administrative des patients. Il peut notamment, à ce titre :

- ordonner l'ensemble des dépenses en conformité avec l'EPRD ;
- engager et liquider les dépenses qui relèvent de la compétence de sa direction ;
- constater, liquider et établir l'ensemble des titres de recettes ;
- réaliser les opérations sur les marchés liées à la politique d'emprunt et de trésorerie du CHU ;
- les formalités et la correspondance liées à l'accueil et à la prise en charge administrative des patients, y compris les actes liés à l'état civil des usagers, notamment les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière ;
- les fiches pour l'enregistrement de l'inscription d'un patient sur la liste nationale des malades en attente de greffe y compris dans le cadre d'une situation de super-urgence ;
- dans le cadre de la gestion documentaire, approuver les procédures relevant de sa direction ou habilitier des collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, délégation de signature est donnée à Madame Marie-Emmanuelle AVERTY, directrice adjointe à la direction des affaires financières et du contrôle de gestion pour l'ensemble des affaires visées au présent article concernant le CHU de Limoges et à Madame Nathalie GARABIGE, attachée d'administration hospitalière, pour les affaires financières visées au présent article.

Article 35 - Sous l'autorité de Rémi FAUQUEMBERGUE, délégation de signature est donnée à Madame Nathalie GARABIGE, attachée d'administration hospitalière, pour les affaires budgétaires et comptables.

Article 36 - Sous l'autorité de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Madame Brigitte ROUSSEAU, attachée d'administration hospitalière, responsable de l'accueil et de la prise en charge administrative des patients et Madame Tatiana DAILLER, attachée d'administration hospitalière, adjointe au responsable de l'accueil et de la prise en charge administrative des patients, reçoivent délégation de signature pour les formalités et la correspondance liées à l'accueil et à la prise en charge administrative des patients, y compris les actes liés à l'état civil des usagers, notamment les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière et les fiches pour l'enregistrement de l'inscription d'un patient sur la liste nationale des malades en attente de greffe y compris dans le cadre d'une situation de super-urgence.

Mesdames Isabelle MONTAGNE, Florence BAUDRY et Valérie PRUDHON, adjoints des cadres hospitaliers, reçoivent délégation de signature pour les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière ainsi que les fiches pour l'enregistrement de l'inscription d'un patient sur la liste nationale des malades en attente de greffe y compris dans le cadre d'une situation de super-urgence.

Article 37 - Sous l'autorité de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE et pour le Centre de Gériatrie Chastaingt, Madame Yolène RIBIERE, attachée d'administration hospitalière, adjointe au directeur référent du pôle gériatrie clinique, reçoit délégation de signature pour les formalités liées à l'accueil, à la prise en charge administrative, à la facturation des résidents et pour les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière.

Mesdames Laurie MOULINARD et Delphine CATELAN, adjoints des cadres hospitaliers, reçoivent délégation de signature pour les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière.

Article 38 - Sous l'autorité de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Monsieur Sylvain VEYSSIERE, attaché d'administration hospitalière, reçoit délégation de signature pour les affaires financières du Centre hospitalier de Saint-Junien, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives.

Article 39 - Sous l'autorité de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Madame Sylvie LEGASTELOIS, attachée d'administration hospitalière, responsable de l'accueil et de la prise en charge administrative des patients au Centre Hospitalier de Saint-Junien, reçoit délégation de signature pour les formalités et la correspondance liées à l'accueil et à la prise en charge administrative des patients, y compris les actes liés à l'état civil des usagers, notamment les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière pour le Centre Hospitalier de Saint-Junien.

Article 40 - Sous l'autorité de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE et de Madame Marie-Emmanuelle AVERTY, Mesdames Yolène RIBIERE, Clémence BONNEFOND, Emilie DUMOND-WIBAUX et Monsieur David BERNARD, attachés d'administration hospitalière, reçoivent en qualité de cadres administratifs de pôle du CHU de Limoges, délégation de signature pour la correspondance ne faisant pas grief en rapport avec les missions qui leur sont confiées.

Article 41 - Sous l'autorité de Madame Marie-Emmanuelle AVERTY, délégation de signature est donnée à Madame Pauline ROQUES, cadre socio-éducatif, responsable du service social hospitalier du CHU de Limoges, pour la correspondance en rapport avec la gestion du service social hospitalier, les demandes de mise sous protection des majeurs et les informations préoccupantes transmises au Département.

Section 8 – Direction des Constructions et du Patrimoine du CHU, du Centre Hospitalier de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart

Article 42 - Monsieur Abdelaali GAIDI reçoit, en qualité de directeur des constructions et du patrimoine, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, sans préjudice de l'article 1^{er} notamment :

- l'engagement et la liquidation des dépenses de classe 6 et de classe 2 en conformité avec l'EPRD ;
- l'engagement des procédures dans le cadre des groupements de commande ;
- la signature de tous les marchés de travaux, fournitures et services inférieurs à 215.000 € H.T., leurs avenants et toutes les pièces s'y rapportant ;
- la signature de tous les contrats de concession inférieurs à 215.000 € H.T., leurs avenants et toutes les pièces s'y rapportant ;
- les exemplaires uniques ou certificats de cessibilités des marchés quel qu'en soit leur montant ;
- tous les bons de commandes inférieurs à 215.000 € H.T. ;
- dans le cadre de la gestion documentaire, l'approbation des procédures relevant de sa direction ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Abdelaali GAIDI, délégation de signature est donnée à Monsieur Benoit LAUZE, directeur des équipements, de la politique hôtelière et des achats et à Monsieur Charly MARGERIN, directeur des prestations hôtelières et de la logistique, pour les affaires visées au présent article.

Article 43 - Sous l'autorité de Monsieur Abdelaali GAIDI, délégation de signature est donnée à Madame Corinne BARDONNEAU, attachée d'administration hospitalière, responsable de la cellule de gestion et d'ordonnancement, pour les actes d'engagement des dépenses de classe 6 relatifs aux travaux et aux achats des services techniques dont le montant du bon de commande est inférieur à 40.000 € HT à l'exception de dépenses relevant de la classe 2.

Article 44 - En lien avec Monsieur Abdelaali GAIDI, Monsieur Stéphane SCALABRINO, directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint-Junien, reçoit, délégation de signature pour l'ensemble des affaires visées à l'article 42 relevant de cette compétence pour le Centre Hospitalier de Saint-Junien, sans préjudice de l'article 1^{er}.

Article 45 - En lien avec Monsieur Abdelaali GAIDI, Monsieur Eric BRUNET, directeur délégué de l'EHPAD de Rochechouart, reçoit, délégation de signature pour l'ensemble des affaires visées à l'article 42 relevant de cette compétence pour l'EHPAD de Rochechouart, sans préjudice de l'article 1^{er}.

Section 9 – Direction des Equipements, de la Politique Hôtelière et des Achats du CHU, du Centre Hospitalier de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart, et Direction des achats du GHT du Limousin

Article 46 - Monsieur Benoit LAUZE, reçoit, en qualité de directeur des équipements, de la politique hôtelière et des achats, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, sans préjudice de l'article 1^{er}, notamment :

- l'engagement et la liquidation des dépenses de classe 6 et de classe 2 en conformité avec l'EPRD ;
- l'engagement de l'établissement aux procédures portées par des groupements de commande ;
- la signature de tous les marchés de fournitures et services inférieurs à 215.000 € H.T., leurs avenants et toutes les pièces s'y rapportant ;
- la signature de tous les contrats de concession inférieurs à 215.000 € H.T., leurs avenants et toutes les pièces s'y rapportant ;
- les exemplaires uniques ou certificats de cessibilités des marchés quel qu'en soit leur montant ;
- tous les bons de commandes inférieurs à 215.000 € H.T. ;
- tous les avenants aux marchés sans incidence financière ;
- la gestion administrative des transports sanitaires, à l'exclusion des transports internes ;
- dans le cadre de la gestion documentaire, l'approbation des procédures relevant de la direction des équipements, de la politique hôtelière et des achats ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Benoit LAUZE, délégation de signature est donnée à Monsieur Charly MARGERIN, directeur de la politique hôtelière et de la logistique, et à Monsieur Abdelaali GAIDI, directeur des constructions et du patrimoine, pour les affaires visées au présent article.

Article 47 - Sous l'autorité de Monsieur Benoit LAUZE, délégation de signature est donnée, pour les actes d'achats de classe 6 à :

- Madame Noëlle LACOTTE-DEPELLEY, attachée d'administration hospitalière, référente « marchés généraux et mobilier » et « marchés biomédicaux, médicaments et dispositifs », pour les achats généraux, pour les achats d'alimentation, pour les achats non biomédicaux et pour les achats de fournitures, services et matériels médicaux et de laboratoire dont le montant du bon de commande est inférieur à 40.000 € HT.
- Madame Stéphanie BEAUFILS, attachée d'administration hospitalière, référente « marchés informatiques de fournitures et services » et « marchés biomédicaux, médicaments et dispositifs », pour les achats relevant du système d'information et des télécommunications, du secteur logistique et les achats de service et prestations diverses, et pour les achats de fournitures, services et matériels médicaux et de laboratoire dont le montant du bon de commande est inférieur à 40.000 € H.T.
- Madame Emilie DALLOT-COMONT, attachée d'administration hospitalière, référente « marchés de produits de pharmacie, de laboratoire et biomédicaux », pour les achats de fournitures, services et matériels pharmaceutiques, biomédicaux et de laboratoire dont le montant du bon de commande est inférieur à 40.000 € H.T.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'une ou l'autre des responsables administratifs sus-citées, délégation est donnée à Madame Noëlle LACOTTE-DEPELLEY, Madame Emilie DALLOT-COMONT et à Madame Stéphanie BEAUFILS, dans la limite du périmètre sus-mentionné.

Article 48 - Sous l'autorité de Monsieur Benoit LAUZE, délégation de signature est donnée à Madame Marine BARBAZANGES, attachée d'administration hospitalière, responsable de la cellule de la commande publique, et à Madame Virginie VILLEGGER, adjointe des cadres hospitaliers, adjointe à la responsable de la cellule de la commande publique, à l'effet de signer les pièces suivantes :

- courriers de notifications des marchés et des avenants ;
- courriers et correspondances adressés aux candidats écartés à l'issue d'une procédure de consultations ;
- courriers et correspondances adressés aux candidats dans le cadre de négociation ;
- courriers accompagnant les exemplaires uniques ou certificats de cessibilités des marchés ;
- registre des dépôts des offres ;
- procès verbal d'ouverture des plis et d'enregistrements des offres.

Article 49 - Sous l'autorité de Monsieur Benoit LAUZE, sont consenties des délégations de signature spécifiques aux personnels mis à disposition du CHU de Limoges par les établissements parties au groupement hospitalier de territoire du Limousin en vue de la mise en œuvre de la fonction achats mentionnée à l'article L. 6132-3 du Code de la santé publique. Ces délégations spécifiques feront l'objet d'une publicité au recueil des actes administratifs des préfectures du ressort des établissements concernés.

Article 50 - Monsieur Stéphane SCALABRINO, directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint-Junien, reçoit délégation de signature pour les achats et la logistique du Centre Hospitalier de Saint-Junien, en particulier pour la mise en œuvre des procédures de passation et d'exécution des marchés publics et accords-cadres, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives, sans préjudice de l'article 1^{er}.

Article 51 - Sous l'autorité de Monsieur Stéphane SCALABRINO, Madame Carine LE VELY, attachée d'administration hospitalière, responsable des achats et des marchés du Centre Hospitalier de Saint-Junien, reçoit délégation de signature pour les achats de fournitures, services et matériels médicaux et de laboratoire, les achats généraux, les achats d'alimentation et les achats non biomédicaux dont le montant du bon de commande est inférieur à 40.000 € HT.

Article 52 - Monsieur Eric BRUNET, directeur délégué de l'EHPAD de Rochechouart, reçoit délégation de signature pour les achats de l'EHPAD de Rochechouart, en particulier pour la mise en œuvre des procédures de passation et d'exécution des marchés publics et accords-cadres inférieures à 40.000 € H.T, dans le respect de la computation des seuils imposée par la réglementation ainsi que dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives, sans préjudice de l'article 1^{er}.

Section 10 – Direction du Système d'information du CHU de Limoges, du Centre Hospitalier de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart

Article 53 - Monsieur Alexandre ANDRE, reçoit, en qualité de directeur du système d'information, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant des attributions de sa direction ainsi que dans le cadre de la gestion documentaire, l'approbation des procédures relevant de sa direction ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

Article 54 - Sous l'autorité de Monsieur Alexandre ANDRE, Monsieur Eric BRUNET, directeur délégué de l'EHPAD de Rochechouart, reçoit délégation de signature pour les affaires relevant de cette direction.

POLE DIRECTIONS COMMUNES D'ETABLISSEMENT

Section 11 – Centre Hospitalier de Saint-Yrieix La Perche

Article 55 - Monsieur Benoit LAUZE, directeur délégué par intérim du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix La Perche, reçoit délégation de signature pour régler l'ensemble des affaires du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix La Perche, sans préjudice de l'article 1^{er}.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Benoit LAUZE, Madame Laëtitia JEHANNO, Directrice des relations humaines, Monsieur Fabien DELOTTE, attaché d'administration hospitalière, adjoint de direction, et Monsieur Jérôme LAGRANDE, attaché d'administration hospitalière, reçoivent, sous l'autorité de Monsieur Benoit LAUZE et de Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU, Directeur général par intérim, délégation de signature pour les matières énumérées au présent article sans préjudice de l'article 1^{er}.

Article 56 - Sous l'autorité de Monsieur Benoit LAUZE, Madame Laëtitia JEHANNO, Directrice des relations humaines et Monsieur Geoffrey REBERAC, attaché d'administration hospitalière, reçoivent délégation de signature pour les affaires relatives à la gestion des ressources humaines.

Article 57 - Sous l'autorité de Monsieur Benoit LAUZE, Madame Sandrine PRANDI, ingénieure qualité, reçoit délégation de signature pour les affaires relatives à la démarche qualité et à la gestion des risques du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix La Perche ainsi que pour celles relatives aux relations avec les usagers.

Article 58 - Sous l'autorité de Monsieur Benoit LAUZE, Monsieur Jérôme LAGRANDE, attaché d'administration hospitalière, reçoit délégation de signature pour les affaires financières, y compris celles relevant de l'ordonnateur, et pour les affaires relatives à la gestion des malades, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives.

Article 59 - Sous l'autorité de Monsieur Benoit LAUZE, Madame Marie-Ange QUINCAMPOIX, attachée d'administration hospitalière, reçoit délégation de signature pour les achats et la logistique en particulier pour la mise en œuvre des procédures de passation et d'exécution des marchés publics et accords-cadres, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives, sans préjudice de l'article 47.

Section 12 – Centre Hospitalier de Saint-Junien

Article 60 - Monsieur Stéphane SCALABRINO reçoit, en qualité de directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint-Junien, délégation de signature pour la gestion des affaires générales, la politique qualité et de gestion des risques et pour tout acte permettant d'assurer la sécurité et la continuité de fonctionnement du Centre Hospitalier de Saint-Junien, en lien avec l'équipe de direction commune et sans préjudice de l'article 1^{er}.

Section 13 – EHPAD de Rochechouart

Article 61 - Monsieur Eric BRUNET reçoit, en qualité de directeur délégué de l'EHPAD de Rochechouart, délégation de signature pour la gestion de l'EHPAD de Rochechouart, notamment pour assurer la sécurité et la continuité de fonctionnement de l'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric BRUNET, Madame Marie-Claude RAMPNOUX, adjoint des cadres hospitaliers, reçoit délégation de signature pour les affaires visées au présent article.

Section 14 – Etablissements pour personnes âgées du Pôle de gériatrie clinique

Article 62 - Monsieur Raphaël BOUCHARD reçoit, en qualité de directeur référent du Pôle gériatrie clinique, délégation de signature pour la gestion des affaires générales, la politique qualité et gestion des risques et pour tout acte permettant d'assurer la sécurité et la continuité de fonctionnement des établissements et unités d'EHPAD et d'USLD rattachés au CHU, en lien avec l'équipe de direction commune et sans préjudice de l'article 1^{er}.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Raphaël BOUCHARD, Madame Yolène RIBIERE, attachée d'administration hospitalière, adjointe au directeur référent du pôle gériatrie clinique, reçoit délégation de signature pour les affaires visées au présent article.

CHAPITRE II - Délégations de signature données aux pharmaciens des établissements relevant de la direction commune

Section 15 – Pharmacies à usage intérieur

Article 63 - Madame Armelle MARIE-DARAGON, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux, chef du service de Pharmacie à Usage Intérieur du CHU de Limoges, reçoit délégation de signature pour les actes relevant de ses attributions de pharmacien gérant et impliquant engagement et liquidation de dépenses et de recettes consécutives à l'approvisionnement et à la gestion des médicaments, produits ou objets mentionnés à l'article L. 4211-1 du code de la santé publique ainsi que des matériels médicaux stériles, dans la limite des crédits arrêtés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux diverses décisions modificatives pour les comptes gérés par la pharmacie (6021, 6022, 6023, 6026, 6031, 6032 et 6037) du budget principal et des budgets annexes et dans le respect des seuils fixés par la réglementation des marchés publics et des accords-cadres.

Elle reçoit par ailleurs délégation de signature dans le cadre de la gestion documentaire, pour l'approbation des procédures relevant de son service ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

Sous l'autorité de Madame Armelle MARIE-DARAGON, et selon ses instructions ou réserves éventuelles, délégation de signature est donnée, dans les limites fixées au paragraphe précédent, à Madame Agnès COURNEDE-DECEMBRE, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux, pour les commandes de médicaments et pour les gaz médicaux et à Madame Sonia BRISCHOUX, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux, pour les commandes de dispositifs médicaux et pour les gaz médicaux.

Sous l'autorité de Madame Armelle MARIE-DARAGON, et selon ses instructions ou réserves éventuelles, délégation de signature est donnée, pour les commandes d'urgence lors des gardes et astreintes, au pharmacien inscrit sur le tableau de garde ou d'astreintes.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Armelle MARIE-DARAGON, et de Madame Agnès COURNEDE-DECEMBRE, délégation de signature est donnée à Madame Françoise RENON-CARRON, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux, à Madame Stéphanie MICHELET, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux, à Madame Gaëlle MAILLAN, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux ainsi qu'à Madame Voa RATSIMBAZAFY, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux ainsi qu'à Monsieur Jérémy JOST, maître de conférence des universités-praticien hospitalier pour les commandes de médicaments et pour les gaz médicaux.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Armelle MARIE-DARAGON, et de Madame Sonia BRISCHOUX, délégation de signature est donnée à Madame Marie-Agnès BAUDONNET-GAILLARD, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux, pour les commandes de dispositifs médicaux et pour les gaz médicaux.

Article 64 - Sous l'autorité de Madame Armelle MARIE-DARAGON, délégation de signature est donnée à Madame le Docteur Hélène CARPENET-GUERY, praticien hospitalier, aux fins de signer les bons de commandes relatifs à l'approvisionnement de la Pharmacie à Usage Intérieur en produits radiopharmaceutiques.

Article 65 - Mademoiselle Elodie CHASSEUIL, chef de service de la Pharmacie, reçoit délégation de signature pour les actes relevant de ses attributions de pharmacien du Centre hospitalier de Saint-Junien et impliquant engagement et liquidation de dépenses et de recettes consécutives à l'approvisionnement et à la gestion des médicaments, produits ou objets mentionnés à l'article L. 4211-1 du code de la santé publique ainsi que des matériels stériles, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives, pour les comptes gérés par la pharmacie du Centre Hospitalier de Saint-Junien, dans le respect des seuils fixés par la réglementation des marchés publics et des accords-cadres.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mademoiselle Elodie CHASSEUIL, délégation de signature est donnée à Madame Hélène BEACCO et à Monsieur Jean-Baptiste MONTEIL, pharmaciens hospitaliers, pour les matières énumérées au premier alinéa du présent article.

Article 66 - Madame Hélène BEACCO, pharmacien hospitalier, reçoit délégation de signature pour les actes relevant de ses attributions de pharmacien de l'EHPAD de Rochechouart et impliquant engagement et liquidation de dépenses et de recettes consécutives à l'approvisionnement et à la gestion des médicaments, produits ou objets mentionnés à l'article L. 4211-1 du code de la santé publique ainsi que des matériels stériles, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives, pour les comptes gérés par la pharmacie de l'EHPAD de Rochechouart, dans le respect des seuils fixés par la réglementation des marchés publics et des accords-cadres.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène BEACCO, délégation de signature est donnée à Madame Isabelle LABORIE, pharmacien hospitalier, pour les matières énumérées au premier alinéa du présent article.

Article 67 - Madame Dominique MOREAU, pharmacien hospitalier, reçoit délégation de signature pour les actes relevant de ses attributions de pharmacien du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix-la-Perche et impliquant engagement et liquidation de dépenses et de recettes consécutives à l'approvisionnement et à la gestion des médicaments, produits ou objets mentionnés à l'article L. 4211-1 du code de la santé publique ainsi que des matériels stériles, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives, pour les comptes gérés par la pharmacie du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix-la-Perche, dans le respect des seuils fixés par la réglementation des marchés publics et des accords-cadres.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Dominique MOREAU, délégation de signature est donnée à Madame Patricia MARTIN, pharmacien hospitalier, pour les matières énumérées au premier alinéa du présent article.

CHAPITRE III – Délégations de signature données au titre de la permanence de l'autorité administrative et de la continuité du service public de la direction commune

Section 16 – Garde de direction du CHU de Limoges

Article 68 - Délégation de signature est donnée au directeur de garde, représentant de l'autorité légale, à l'effet de signer, au cours des gardes de direction qui lui sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil y compris les fiches pour l'enregistrement de l'inscription d'un patient sur la liste nationale des malades en attente de greffe dans le cadre d'une situation de super-urgence, 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, aux actes médico-légaux y compris les réquisitions conformément aux dispositions du protocole de médecine légale entré en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2013 ainsi que les réquisitions à personne émises par les forces de sécurité de l'Etat, soit impersonnellement à l'adresse du Directeur général soit à l'adresse de la personne morale publique.

Les personnels qui assurent des gardes de direction conformément à un tableau de garde annuel, sont désignés ci-après :

- Madame Marie-Emmanuelle AVERTY, Directrice adjointe
- Monsieur Raphaël BOUCHARD, Directeur adjoint

- Madame Hélène BRU, Directrice adjointe
- Madame Patricia CHAMPEYMONT, Directrice des soins
- Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Directeur adjoint
- Monsieur Abdelaali GAIDI, Directeur adjoint
- Madame Laëtitia JEHANNO, Directrice adjointe
- Monsieur David JOURDAN, Directeur adjoint
- Madame Fabienne LAUZE, Directrice adjointe
- Monsieur Benoit LAUZE, Directeur adjoint
- Madame Aurore LOXQ, Directrice adjointe
- Monsieur Charly MARGERIN, Directeur adjoint
- Monsieur Laurent ROUFFIGNAT, Directeur des soins
- Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU, Directeur général par intérim

Les décisions prises ou les actes signés au titre du présent article font l'objet d'une traçabilité particulière et lorsque l'importance d'un événement le justifie, le directeur de garde informe sans délai le Directeur général par intérim.

Article 69 - Délégation de signature est donnée d'une part au cadre de santé de permanence la nuit, à l'effet de signer, sous l'autorité du directeur de garde, les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière, et, d'autre part, au cadre administratif de permanence les week-ends et jours fériés, à l'effet de signer, sous l'autorité du directeur de garde, les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière et les fiches pour l'enregistrement de l'inscription d'un patient sur la liste nationale des malades en attente de greffe dans le cadre d'une situation de super-urgence.

La liste nominative des personnels participant à ces permanences est arrêtée par la Directrice des relations humaines.

Section 17 – Garde de direction du Centre Hospitalier de Saint-Junien

Article 70 - Pour le Centre Hospitalier de Saint-Junien, délégation de signature est donnée aux personnels assurant les gardes de direction sur le Centre Hospitalier de Saint-Junien, 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 présentant un caractère d'urgence manifeste ou ne pouvant être différées au-delà de la période de garde considérée.

Les personnels qui assurent des gardes de direction, conformément à un tableau de garde hebdomadaire, sont désignés ci-après :

- Monsieur Stéphane SCALABRINO, Directeur délégué
- Monsieur EL KHOURGE, Directeur adjoint
- Monsieur François FIEVRE, Directeur adjoint
- Madame Patricia CHAMPEYMONT, Directrice des soins
- Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Directeur adjoint
- Monsieur Abdelaali GAIDI, Directeur adjoint
- Madame Laëtitia JEHANNO, Directrice adjointe
- Monsieur David JOURDAN, Directeur adjoint

En cas d'absence ou d'empêchement de Mademoiselle Elodie CHASSEUIL, délégation de signature est donnée à Madame Hélène BEACCO et à Monsieur Jean-Baptiste MONTEIL, pharmaciens hospitaliers, pour les matières énumérées au premier alinéa du présent article.

Article 66 - Madame Hélène BEACCO, pharmacien hospitalier, reçoit délégation de signature pour les actes relevant de ses attributions de pharmacien de l'EHPAD de Rochechouart et impliquant engagement et liquidation de dépenses et de recettes consécutives à l'approvisionnement et à la gestion des médicaments, produits ou objets mentionnés à l'article L. 4211-1 du code de la santé publique ainsi que des matériels stériles, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives, pour les comptes gérés par la pharmacie de l'EHPAD de Rochechouart, dans le respect des seuils fixés par la réglementation des marchés publics et des accords-cadres.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène BEACCO, délégation de signature est donnée à Madame Isabelle LABORIE, pharmacien hospitalier, pour les matières énumérées au premier alinéa du présent article.

Article 67 - Madame Dominique MOREAU, pharmacien hospitalier, reçoit délégation de signature pour les actes relevant de ses attributions de pharmacien du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix-la-Perche et impliquant engagement et liquidation de dépenses et de recettes consécutives à l'approvisionnement et à la gestion des médicaments, produits ou objets mentionnés à l'article L. 4211-1 du code de la santé publique ainsi que des matériels stériles, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives, pour les comptes gérés par la pharmacie du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix-la-Perche, dans le respect des seuils fixés par la réglementation des marchés publics et des accords-cadres.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Dominique MOREAU, délégation de signature est donnée à Madame Patricia MARIN, pharmacien hospitalier, pour les matières énumérées au premier alinéa du présent article.

CHAPITRE III – Délégations de signature données au titre de la permanence de l'autorité administrative et de la continuité du service public de la direction commune

Section 16 – Garde de direction du CHU de Limoges

Article 68 - Délégation de signature est donnée au directeur de garde, représentant de l'autorité légale, à l'effet de signer, au cours des gardes de direction qui lui sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil y compris les fiches pour l'enregistrement de l'inscription d'un patient sur la liste nationale des malades en attente de greffe dans le cadre d'une situation de super-urgence, 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, aux actes médico-légaux y compris les réquisitions conformément aux dispositions du protocole de médecine légale entré en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2013 ainsi que les réquisitions à personne émises par les forces de sécurité de l'Etat, soit impersonnellement à l'adresse du Directeur général soit à l'adresse de la personne morale publique.

Les personnels qui assurent des gardes de direction conformément à un tableau de garde annuel, sont désignés ci-après :

- Madame Marie-Emmanuelle AVERTY, Directrice adjointe
- Monsieur Raphaël BOUCHARD, Directeur adjoint

- Madame Hélène BRU, Directrice adjointe
- Madame Patricia CHAMPEYMONT, Directrice des soins
- Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Directeur adjoint
- Monsieur Abdelaali GAIDI, Directeur adjoint
- Madame Laëtitia JEHANNO, Directrice adjointe
- Monsieur David JOURDAN, Directeur adjoint
- Madame Fabienne LAUZE, Directrice adjointe
- Monsieur Benoit LAUZE, Directeur adjoint
- Madame Aurore LOXQ, Directrice adjointe
- Monsieur Charly MARGERIN, Directeur adjoint
- Monsieur Laurent ROUFFIGNAT, Directeur des soins
- Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU, Directeur général par intérim

Les décisions prises ou les actes signés au titre du présent article font l'objet d'une traçabilité particulière et lorsque l'importance d'un événement le justifie, le directeur de garde informe sans délai le Directeur général par intérim.

Article 69 - Délégation de signature est donnée d'une part au cadre de santé de permanence la nuit, à l'effet de signer, sous l'autorité du directeur de garde, les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière, et, d'autre part, au cadre administratif de permanence les week-ends et jours fériés, à l'effet de signer, sous l'autorité du directeur de garde, les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière et les fiches pour l'enregistrement de l'inscription d'un patient sur la liste nationale des malades en attente de greffe dans le cadre d'une situation de super-urgence.

La liste nominative des personnels participant à ces permanences est arrêtée par la Directrice des relations humaines.

Section 17 – Garde de direction du Centre Hospitalier de Saint-Junien

Article 70 - Pour le Centre Hospitalier de Saint-Junien, délégation de signature est donnée aux personnels assurant les gardes de direction sur le Centre Hospitalier de Saint-Junien, 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 présentant un caractère d'urgence manifeste ou ne pouvant être différées au-delà de la période de garde considérée.

Les personnels qui assurent des gardes de direction, conformément à un tableau de garde hebdomadaire, sont désignés ci-après :

- Monsieur Stéphane SCALABRINO, Directeur délégué
- Monsieur EL KHOURGE, Directeur adjoint
- Monsieur François FIEVRE, Directeur adjoint
- Madame Patricia CHAMPEYMONT, Directrice des soins
- Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Directeur adjoint
- Monsieur Abdelaali GAIDI, Directeur adjoint
- Madame Laëtitia JEHANNO, Directrice adjointe
- Monsieur David JOURDAN, Directeur adjoint

- Monsieur Benoit LAUZE, Directeur adjoint
- Madame Fabienne LAUZE, Directrice adjointe
- Monsieur Charly MARGERIN, Directeur adjoint
- Monsieur Laurent ROUFFIGNAT, Directeur des soins
- Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU, Directeur général par intérim

Les décisions prises ou les actes signés au titre du présent article font l'objet d'une traçabilité particulière et lorsque l'importance d'un événement le justifie, le directeur de garde ou le cadre administratif de garde informe sans délai le Directeur général par intérim.

Article 71 - Délégation de signature est donnée au cadre administratif d'astreinte, à l'effet de signer, sous l'autorité du directeur de garde, les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière.

La liste nominative des personnels participant à ces astreintes est arrêtée par le Directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint-Junien.

Section 18 – Garde de direction de l'EHPAD de Rochechouart

Article 72 - Pour l'EHPAD de Rochechouart, délégation de signature est donnée aux personnels assurant les gardes de direction sur l'EHPAD de Rochechouart, 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 présentant un caractère d'urgence manifeste ou ne pouvant être différées au-delà de la période de garde considérée.

Les personnels qui assurent des gardes de direction, conformément à un tableau de garde hebdomadaire transmis pour information à la Direction générale, sont désignés ci-après :

- Monsieur Eric BRUNET, Directeur délégué
- Monsieur François FIEVRE, Directeur adjoint
- Monsieur Stéphane SCALABRINO, Directeur adjoint
- Monsieur Romain EL KHOURGE, Directeur adjoint
- Madame Marie-Claude RAMPNOUX, Adjoint des cadres hospitaliers
- Monsieur Jean-Pierre BUISSON, Cadre de santé

Le même cadre de direction peut être amené à assurer la garde de direction sur l'EHPAD de Rochechouart comme sur le Centre Hospitalier de Saint-Junien. Cette situation ne remet pas en cause l'obligation de produire le tableau de garde hebdomadaire mentionné ci-dessus.

Les décisions prises ou les actes signés au titre du présent article font l'objet d'une traçabilité particulière et lorsque l'importance d'un événement le justifie, le directeur de garde ou le cadre administratif ou le cadre de santé de garde informe sans délai le Directeur général par intérim.

Article 73 - Délégation de signature est donnée au cadre administratif d'astreinte sur le Centre Hospitalier de Saint-Junien, à l'effet de signer, sous l'autorité du directeur de garde, les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière depuis l'EHPAD de Rochechouart.

La liste nominative des personnels participant à ces astreintes est arrêtée par le Directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint-Junien.

Article 74 - Pour le Centre Hospitalier de Saint-Yrieix-la-Perche et sous l'autorité de Monsieur Benoit LAUZE, directeur délégué par intérim, délégation de signature est donnée aux personnels assurant les gardes de direction, 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 présentant un caractère d'urgence manifeste ou ne pouvant être différées au-delà de la période de garde considérée.

Les personnels qui assurent des gardes de direction conformément à un tableau de garde hebdomadaire, sont désignés ci-après :

- Madame Sandrine PRANDI, Ingénieure qualité
- Madame Marie-Pierre POMARAT, Cadre supérieur de santé
- Monsieur Raphaël LORENZI, Cadre de santé de pôle
- Monsieur Fabien DELOTTE, Attaché d'administration hospitalière
- Monsieur Jérôme LAGRANDE, Attaché d'administration hospitalière
- Monsieur Geoffrey REBERAC, Attaché d'administration hospitalière
- Madame Marie-Ange QUINCAMPOIX, Attachée d'administration hospitalière
- Madame Stéphanie POTTIER, Adjoint des cadres hospitaliers

Les décisions prises ou les actes signés au titre du présent article font l'objet d'une traçabilité particulière et lorsque l'importance d'un événement le justifie, le directeur de garde, le cadre de santé de garde ou le cadre administratif de garde informe sans délai le Directeur général par intérim.

CHAPITRE IV - Dispositions générales

Article 75 - Sans préjudice des principes généraux de la présente décision, le Directeur général par intérim peut, à tout moment, pour des actes particuliers de gestion et pour une période limitée dans le temps, déléguer par décision spécifique sa signature à un collaborateur. Cette délégation spécifique fera l'objet des mêmes règles de publicité que la présente délégation.

Article 76 - L'autorité délégataire s'oblige, y compris dans le cadre des directions déléguées, à informer par tout moyen approprié, l'autorité délégante des décisions prises en vertu de la présente décision, dans un délai laissé à son appréciation selon le caractère d'urgence.

Article 77 - Les délégations accordées au titre de la présente décision peuvent, à tout moment, être retirées par l'autorité délégante.

Article 78 - La décision du 12 janvier 2022 portant délégation de signature est abrogée.

Article 79 - Communiquée au directoire et au conseil de surveillance du CHU de Limoges, des centres hospitaliers de Saint-Yrieix et Saint-Junien et au conseil d'administration de l'EHPAD de Rochechouart, la présente décision est transmise sans délai à Monsieur le Trésorier principal du CHU, des centres hospitaliers de Saint-Yrieix et de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart, accompagnée d'un dépôt des signatures.

Elle est publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Haute-Vienne et est consultable sur les sites intranet et internet du CHU et des Centres Hospitaliers de Saint-Junien et de Saint-Yrieix-la-Perche et de l'EHPAD de Rochechouart.

Article 80 - Un recours peut être formé contre la présente décision de délégation de signature dans le délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 81 - La présente décision prend effet à compter du 1^{er} février 2022.

Fait à LIMOGES, le 1^{er} février 2022

Le Directeur général par intérim



Jean-Christophe ROUSSEAU



Direction Départementale des Territoires 87

87-2022-02-04-00001

Arrêté portant ouverture d'une enquête publique sur la demande d'autorisation au titre des articles L214-1 et suivants du code de l'environnement, présentée par la Sarl Centrale de Charnaillat, en vue d'être autorisée à aménager la centrale hydroélectrique de Charnaillat, commune de Eymoutiers



**ARRÊTÉ PORTANT OUVERTURE D'UNE ENQUÊTE PUBLIQUE SUR LA
DEMANDE D'AUTORISATION AU TITRE DES ARTICLES L214-1 ET SUIVANTS
DU CODE DE L'ENVIRONNEMENT,
PRÉSENTÉE PAR LA SARL CENTRALE DE CHARNAILLAT,
EN VUE D'ÊTRE AUTORISÉE À AMÉNAGER LA CENTRALE
HYDROÉLECTRIQUE DE CHARNAILLAT, COMMUNE DE EYMOUTIERS**

La Préfète de la Haute-Vienne
Chevalier de la Légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du Mérite

Vu le code de l'environnement, notamment les articles R181-1 et suivants relatifs à l'autorisation environnementale, les articles R123-1 et suivants portant sur la procédure et le déroulement de l'enquête publique ;

Vu le dossier déposé le 4 février 2022 et ses compléments, auprès de la direction départementale des territoires de la Haute-Vienne, sollicitant l'autorisation d'aménager la centrale hydroélectrique de Charnaillat, commune de Eymoutiers ;

Vu les pièces du dossier transmis en vue d'être soumis à enquête publique ;

Vu la décision n° E22000005 / 87 EAU du président du tribunal administratif de Limoges du 24 janvier 2022 désignant le commissaire enquêteur ;

Vu la liste d'aptitude aux fonctions de commissaire enquêteur fixée pour le département de la Haute-Vienne au titre de l'année 2022 ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de la Haute-Vienne ;

ARRÊTE

Article 1 : Il sera procédé à une enquête publique, d'une durée de trente jours consécutifs, du lundi 28 février 2022 au mardi 29 mars 2022 inclus, en vue d'autoriser l'aménagement de la centrale hydroélectrique de Charnaillat, commune de Eymoutiers.

Le propriétaire de l'ouvrage est Monsieur AUDOIN Michel. Des informations peuvent être demandées auprès du responsable du projet, M. AUDOIN Michel – téléphone : 06.80.88.71.56 ou michel.audoin@free.fr.

Article 2 : L'enquête publique se déroulera sur le territoire de la commune de Eymoutiers (Haute-Vienne).

Le Pastel
22 rue des Pénitents Blancs CS 43217
87032 Limoges cedex 1
ddt@haute-vienne.gouv.fr

Article 3 : Un exemplaire du dossier d'enquête comprenant l'étude d'impact et l'avis de l'autorité environnementale, visé au préalable par le commissaire enquêteur chargé de l'enquête, sera déposé en mairie de Eymoutiers – 8 rue de la collégiale – 87120 Eymoutiers, pendant toute la durée de l'enquête, afin que chacun puisse en prendre connaissance au cours de cette période aux jours et heures habituels d'ouverture des bureaux (du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30). Le dossier sera également accessible sur le site internet : <http://www.haute-vienne.gouv.fr/Publications/Enquetes-publiques-par-communes>

Par ailleurs, un registre à feuillets non mobiles préalablement coté et paraphé par le commissaire enquêteur sera ouvert en mairie de Eymoutiers pendant toute la durée de l'enquête et mis à la disposition du public qui pourra y consigner éventuellement ses observations. Des observations pourront également être adressées avant la date et heure de clôture de l'enquête publique :

- par correspondance à la mairie de Eymoutiers avant la clôture de l'enquête, à l'attention du commissaire enquêteur désigné pour cette enquête qui les visera et les annexera au registre ;
- par voie électronique à l'adresse mail : iota.ddt-87@equipement-agriculture.gouv.fr

Aucune contribution adressée au commissaire enquêteur avant l'ouverture et après la clôture de l'enquête publique ne sera prise en compte.

Article 4 : M. Jean-Pierre ROBERT, retraité de la SNCF, est désigné en qualité de commissaire enquêteur. Dans le cadre de la procédure d'enquête, il recevra le public en mairie de Eymoutiers, aux jours et heures indiquées ci-après et selon les mesures sanitaires COVID19 mises en annexe :

Dates :	Heures :
Lundi 28 février 2022	de 8h30 à 11h30
mercredi 9 mars 2022	de 9h à 12h
mardi 15 mars 2022	de 14h30 à 17h30
samedi 19 mars 2022	de 9h à 12h
mardi 29 mars 2022	de 14h30 à 17h30

Article 5 : Le public sera informé de l'ouverture de l'enquête par un avis inséré en caractères apparents par les soins de la direction départementale des territoires et aux frais du demandeur, une première fois quinze jours au moins avant l'ouverture de l'enquête et rappelé une deuxième fois dans les huit premiers jours de celle-ci dans les journaux « Le Populaire du Centre » et « Union et Territoires ».

Quinze jours au moins avant l'ouverture de l'enquête et pendant toute la durée de celle-ci, cet avis sera publié par affichage dans la mairie de Eymoutiers et éventuellement par tous les autres procédés en usage dans cette commune. L'accomplissement de cette mesure de publicité incombe au maire de Eymoutiers et sera certifié par lui. Le certificat attestant l'affichage sera annexé au dossier d'enquête.

Au titre de l'article R 123-11 du code de l'environnement, un avis est par ailleurs affiché par les soins du responsable du projet, sur les lieux prévus pour la réalisation du projet, 15 jours avant le début de l'enquête et pendant toute la durée de celle-ci.

Article 6 : Le présent arrêté et l'avis d'enquête seront disponibles sur le site internet des services de l'État dans la Haute-Vienne à l'adresse suivante :

<http://www.haute-vienne.gouv.fr/Publications/Enquetes-publiques-par-communes>

Article 7 : A l'expiration du délai d'enquête, soit le mardi 29 mars 2022, à l'heure de fermeture de la mairie de Eymoutiers, le registre d'enquête sera mis à disposition du commissaire enquêteur et clos par lui.

Dans la huitaine, après la clôture du registre d'enquête, le commissaire enquêteur rencontrera, le responsable du projet et lui communiquera les observations orales et écrites consignées dans un procès-verbal de synthèse.

Le responsable du projet disposera d'un délai maximal de 15 jours pour produire ses réponses et observations éventuelles.

Article 8 : Le commissaire enquêteur rédigera un rapport unique sur l'enquête. Établi dans les conditions prévues par l'article R 123-19 du code de l'environnement, ce rapport comportera le rappel de l'objet du projet, la liste de l'ensemble des pièces figurant dans le dossier d'enquête, une synthèse des observations du public, une analyse des propositions produites durant l'enquête, le cas échéant, les observations du responsable du projet en réponse aux observations du public et, dans un document séparé, ses conclusions motivées distinctes, au titre de l'enquête, en précisant si elles sont favorables, favorables sous réserves ou défavorables au projet.

Article 9 : Puis, dans un délai de 30 jours à compter de la date de clôture de l'enquête, le commissaire enquêteur transmettra le dossier d'enquête accompagné de son rapport et de ses conclusions motivées, du registre et des pièces annexes, à la direction départementale des territoires de la Haute-Vienne. Le tribunal administratif de Limoges sera destinataire d'une copie du rapport et des conclusions.

La direction départementale des territoires de la Haute-Vienne transmettra copie de ce rapport et des conclusions motivées au responsable du projet et sera chargée de la mise en ligne de ces documents sur le site internet des services de l'État dans la Haute-Vienne où ils seront à la disposition du public pendant un an, à l'adresse suivante :

<http://www.haute-vienne.gouv.fr/Publications/Enquetes-publiques-par-communes>

Une copie du rapport et des conclusions du commissaire enquêteur sera envoyée par la direction départementale des territoires de la Haute-Vienne à la mairie de Eymoutiers et à la préfecture du département qui la tiendra à disposition du public pendant un an à compter de la date de fin d'enquête.

Article 10 : Le présent arrêté peut faire l'objet le cas échéant d'un recours gracieux et, en tout état de cause, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Limoges, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 11 : Le secrétaire général de la préfecture, la directrice départementale des territoires de la Haute-Vienne par intérim, le responsable du projet, le maire de Eymoutiers, le commissaire enquêteur sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Haute-Vienne.

Limoges, le 04 FEV. 2022

La Préfète

Pour la préfète
Le sous-préfet, secrétaire général,
Véronique DECOURS

MESURES SANITAIRES COVID-19 MISES EN PLACE

à l'occasion d'une **ENQUÊTE PUBLIQUE**

(sous réserve des mesures spécifiques complémentaires apportées par chaque mairie)

Vous souhaitez consulter un dossier de travaux dont l'autorisation d'exécution est soumise préalablement à une enquête publique.

Dans le cadre des mesures nécessaires à la sécurité sanitaire à mettre en place pendant cette procédure, il convient pour les personnes intéressées de **se laver les mains avec le gel hydroalcoolique dès l'entrée dans la pièce et plus particulièrement avant :**

- **la manipulation du dossier d'enquête publique.** Dans l'hypothèse d'une consultation du dossier d'enquête publique au moyen de l'ordinateur portable mis à disposition, il conviendra après usage d'en désinfecter le clavier à l'aide du produit réservé à cet effet.
- **l'inscription d'observations dans le registre.** L'usage d'un stylo personnel est conseillé, à défaut il convient de désinfecter le stylo fourni à l'aide du produit désinfectant mis à disposition.

De plus, pour un échange avec le commissaire enquêteur désigné pour la tenue de l'enquête publique, au cours de ses permanences, il convient de **porter obligatoirement un masque, les personnes non munies d'une telle protection ne seront pas reçues par le commissaire enquêteur.** Les entretiens sont limités à deux personnes à la fois.

À l'issue de la visite, le public devra se nettoyer les mains avec du gel hydroalcoolique.

En tout état de cause, les gestes barrières et la distanciation sociale doivent être scrupuleusement respectés et appliqués.