



Décision du Directeur N° 20-2021 portant nomination et délégation de signatures

Royan, le 5 juillet 2021

Le Directeur du Centre Hospitalier Royan-Atlantique :

- Vu le Code de la Santé Publique et le Code de l'Action Sociale et de la Famille, notamment l'article L 6143-7 du Code de la Santé Publique – 5^{ème} alinéa,
- Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
- Vu la Loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,
- Vu le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au Directeur et aux membres du directoire des Etablissements Publics de Santé et notamment les articles D. 6143-33 ; D.6143-34 et D. 6143-35,
- Vu le décret n° 2010-259 du 11 mars 2010 modifiant le décret n° 2005-921 du 02 août 2005 portant statuts particuliers des grades et emplois des personnels de direction,
- 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,
- Vu l'arrêté de l'ARS du 18 juin 2021, nommant **Madame Laurence COULOUDOU, Directrice générale par intérim** du Centre Hospitalier Royan-Atlantique,
- Vu la Décision n°05bis-2021 du 15 avril 2021 portant délégation de signature pour la direction du site de La Coralline,

Considérant l'organigramme ci-joint annexé au 5 juillet 2021,

DECIDE

Article 1

Dans le cadre de la délégation de signatures, l'organigramme de la Direction du Centre Hospitalier Royan-Atlantique est fixé de la manière suivante :

Direction Générale :

- **Madame Laurence COULOUDOU**, Directrice générale par intérim du Centre Hospitalier Royan-Atlantique,
- **Madame Arabelle BELLOTEAU**, Attachée Principale d'Administration, Assistante de Direction,
- **Monsieur Christian GOY**, Directeur d'Hôpital Adjoint, Secrétaire Général, chargé du plan d'investissement, du Schéma Directeur des Bâtiments, des coopérations et des affaires générales.

Chef de Service de Direction :

- **Madame Gaëlle POGET-SABOURAUD**, Directrice Déléguée du site gérontologique de « La Coralline » situé au GUA,
- **Madame Claire LAVANDIER**, Coordinatrice Générale des Soins en charge du projet Médico-Soignant et responsable des services de Soins,



Décision du Directeur

N° 20-2021

portant nomination et délégation de signatures

Responsables de Services :

- **Madame Fanny SIMONET**, Responsable Qualité, Gestion des Risques associés aux soins et droit des patients,
- **Madame Françoise CHAUVIN**, Attachée Principale d'Administration, Responsable du service des Ressources Matérielles (prise de fonction au 1^{er} septembre 2021),
- **Monsieur Benoit NEULAT**, Technicien Supérieur, Responsable du Service Technique,
- **Madame Nathalie GUERIN**, Technicien Supérieur, Responsable Service Intérieur et sécurité incendie
- **Madame Ericka SOULAS**, Attaché d'Administration, Responsable du Service Ressources Humaines
- **Madame Marie-Reine BONNET**, Attachée Principale d'Administration, Responsable du service Financier/Contrôle de Gestion
- **Madame Christine OUDART**, Attachée d'Administration, Responsable du Bureau des Entrées et du Standard

Collaborateur participant aux gardes de direction :

- Monsieur Samuel **VANKEUNEBROUCKE**, Attaché d'Administration chargé de l'assistance des pôles,

Pharmacie à Usage Interne (PUI) :

Docteur Sandrine CORDEL, Praticien Hospitalier

Docteur Harmonie FAURE, Praticien Hospitalier

Docteur Camille VERLHAC, Praticien Contractuel

Article 2

Les responsables de service et collaborateurs qui participent à la garde de direction, les semaines, week-ends et jours fériés, du lundi à 17h00 au lundi suivant à 8h00, désignés au planning des gardes tenu par l'assistante de Direction font l'objet d'une délégation de pouvoir, ad hoc, limitée aux questions qu'il est nécessaire de traiter durant cette garde.

Monsieur Christian GOY, Secrétaire Général, reçoit délégation de signature globale en cas d'empêchement de la Directrice générale :

En outre il reçoit délégation pour :

- ♦ Engagement du plan d'investissement jusqu'à 25 000 €HT
- ♦ Les contrats de maintenance des installations et des bâtiments

Madame Gaëlle POGET-SABOURAUD, Directrice Déléguée, reçoit délégation pour tous actes administratifs et budgétaires concernant le site gérontologique de la Coralline.

En outre elle reçoit délégation pour :

- ♦ En cas d'empêchement simultané de la Directrice générale et du Secrétaire Général délégation de signature globale
- ♦ Devis et engagement jusqu'à 25 000 € HT dans le cadre de l'application du PPI et du budget validé

Madame Arabelle BELLOTEAU, Attachée d'administration, reçoit délégation de signature :

- ♦ pour les actes et correspondances concernant la gestion administrative de l'établissement
- ♦ pour les actes relevant du champ de la communication et de la gestion de la clientèle, en cas d'empêchement de **Madame SIMONET-DEVULDER** et de la Directrice générale.



Article 3

ARTICLE 3-1

Madame Françoise CHAUVIN, en sa qualité de Responsable des Ressources Matérielles est désignée responsable de la comptabilité matière de l'établissement.

ARTICLE 3-2

Madame Françoise CHAUVIN reçoit, dans ce cadre, délégation de signature pour :

- ♦ les opérations liées à la gestion des stocks de l'établissement,
- ♦ les actes courants et les correspondances liés aux procédures de passation des marchés,
- ♦ les actes courants et les correspondances se rapportant aux affaires économiques, logistiques et techniques,
- ♦ engager et liquider, dans la limite des crédits autorisés, les dépenses d'exploitation des comptes de résultat principal et annexes,
- ♦ engager et liquider, dans la limite des crédits autorisés, les dépenses d'investissement.
- ♦ **Madame Françoise CHAUVIN** est désignée « référent achat », placé sous l'autorité du directeur de l'établissement support du GHT pour une quotité de temps fixée à 10%. Sa compétence s'exerce dans la limite des règles de la fonction achat du G.H.T.

ARTICLE 3-3

En cas d'empêchement de **Madame Françoise CHAUVIN**, les délégations prévues au présent article sont dévolues à **Monsieur Stéphane PUJOL**, adjoint des cadres, adjoint au responsable de service.

ARTICLE 3-4

Monsieur Benoît NEULAT, Technicien Supérieur Hospitalier en Génie Civil, sous l'autorité de la Directrice générale par intérim a délégation propre pour la signature des Procès-verbaux de réception de travaux et d'admission de fournitures et équipements du Service Techniques génie civil, engagés par la Direction des ressources matérielles, des travaux et du SI.

En cas d'empêchement de **Monsieur Benoît NEULAT**, la délégation susvisée est dévolue à **Madame Françoise CHAUVIN**.

Article 4

ARTICLE 4-1

Madame Marie-Reine BONNET, Attachée Principale d'Administration Hospitalière, Responsable du service Financier et Contrôle de Gestion, reçoit délégation de signature pour :

- ♦ les mandats de dépenses, les pièces justificatives annexées, les titres de recettes et les bordereaux comptables des comptes de résultat principal et annexes ;
- ♦ les actes courants et les correspondances se rapportant aux affaires financières, aux admissions et à la facturation ;
- ♦ les avis de mobilisation et de remboursement de ligne de trésorerie.
- ♦ les contrats de prêt et de ligne de trésorerie.

ARTICLE 4-2

En cas d'empêchement de **Madame Marie-Reine BONNET**, les délégations dont elle dispose, en vertu de l'article 4-1 sont dévolues à **Madame Christine OUDART**, Attachée d'Administration, Responsable du Bureau des Entrées et du Standard.



Décision du Directeur

N° 20-2021

portant nomination et délégation de signatures

ARTICLE 4-3

Madame Christine OUDART, Attachée d'Administration, Responsable du Bureau des Entrées et du Standard, reçoit délégation de signature pour :

- ♦ Les actes courants et les correspondances se rapportant aux admissions et à la facturation des frais de séjour, d'hébergement et de consultations externes ;
- ♦ Les bordereaux de titre de recettes ;
- ♦ Les saisies poursuites ;
- ♦ Les conventions tiers-payant.

ARTICLE 4-4

En cas d'empêchement de **Madame Christine OUDART**, Attachée d'Administration Hospitalière, les délégations dont elle dispose, en vertu de l'article 4-3, sont dévolues à **Madame Florence BEGAUD**, Adjoint des cadres, rattachée à la Direction des ressources budgétaires et financières.

Article 5

ARTICLE 5-1

Madame Ericka SOULAS, Attachée d'Administration Hospitalière, reçoit délégation de signature pour les actes et les correspondances concernant :

- ♦ Visa niveau 2 pour les évaluations des personnels administratifs de catégorie B et C
- ♦ Contrat de remplacement des personnels non médicaux
- ♦ Courriers relatifs à la gestion des carrières et des retraites,
- ♦ Différents états relatifs à la paye du personnel et aux déclarations associées.

ARTICLE 5-2

En cas d'empêchement de **Madame Ericka SOULAS**, les délégations prévues au premier alinéa de l'article 5 sont dévolues comme suit :

- **Madame Sylvie FAUCOMPRESZ**, Adjoint des Cadres, reçoit délégation de signature pour les différents états relatifs à la paye du personnel et aux déclarations associées ainsi qu'aux actes visés à l'article 5-1 en l'absence ou empêchement de Madame Ericka SOULAS.
- **Madame Nelly COCHE**, Adjoint des Cadres, reçoit délégation de signature pour les contrats de remplacements et les courriers relatifs à la gestion des carrières et des retraites ainsi que les actes visés au 5-1 et 5-2 en cas d'absence simultanées de Mesdames Ericka SOULAS et Sylvie FAUCOMPRESZ.

ARTICLE 5-3

Madame Marie-Noëlle ROYER, Adjoint des cadres, reçoit délégation de signature pour les actes relatifs à l'engagement et au suivi des actions de formations engagées, sous réserve que celles-ci aient été validées dans le cadre du plan de formation.

ARTICLE 5-4

Madame Amandine BAISSON, Adjoint des Cadres, chargée des Affaires médicales, reçoit délégation de signature pour :

- ♦ Validation du tableau de services des médecins et de la PDS
- ♦ Etats préparatoires à la paye du personnel médical



Article 6

Madame Claire LAVANDIER, Coordinatrice Générale des Soins et Présidente de la Commission de Soins Infirmiers de Rééducation et Médicotechnique conformément à l'article R.6146-11 du Code Santé Publique reçoit délégation de signature pour les actes et les correspondances relevant de sa compétence.

ARTICLE 6-1

En cas d'empêchement de **Madame Claire LAVANDIER**, Coordinatrice Générale des soins, les délégations prévues au 1^{er} alinéa de l'article 6 sont dévolues à :

- **Madame Céline CARPENTIER**, Cadre de santé du service Urgences et Post Urgences pour les affaires ressortant du périmètre du service des Urgences et Post Urgences,
- **Madame Virginie BOURSIER**, Cadre de Santé Pôle Ville-Hôpital pour les affaires ressortant du périmètre de l'ensemble des services des soins hors les Urgences et Post Urgences,

Article 7

Mesdames les Docteurs Sandrine CORDEL, Praticien Hospitalier, **Harmonie FAURE**, Praticien Hospitalier, **Camille VERLHAC**, Praticien Contractuel, affectées à la Pharmacie à Usage Interne (PUI), reçoivent délégation de signature pour les bons de commande de produits pharmaceutiques et de matériel médical stérile, dans la limite des crédits autorisés.

Article 8

Madame Fanny SIMONET-DEVULDER, Responsable Qualité – Gestion des Risques associés aux soins - Clientèle, rattachée à la Direction Générale, a délégation de signature pour tous documents en lien avec la Haute Autorité de Santé (HAS), les actes et correspondances relatives au management de la qualité, les correspondances et actes relatifs à la coordination, la gestion des risques associés aux soins.

En outre, elle reçoit délégation pour toutes affaires en relation avec les réclamations de patients sauf au cas de contentieux juridique.

Article 8-1

En cas d'empêchement de **Madame Fanny SIMONET-DEVULDER**, Responsable Qualité-Gestion des Risques associés aux soins-clientèle, les délégations prévues au 1^{er} alinéa de l'article 8 sont dévolues à **Madame Arabelle BELLOTEAU**, Attachée principale d'Administration, Assistante de direction.

Article 9

La présente décision fera l'objet des mesures de publicité prévues par la réglementation et sera notifiée à Madame ou Monsieur le Chef de Service Comptable du Centre Hospitalier Royan-Atlantique, Centre des finances publiques de Royan.

Décision du Directeur

N° 20-2021

portant nomination et délégation de signatures

Article 10

ARTICLE 10-1

La présente décision annule et remplace toutes les décisions antérieures.

ARTICLE 10-2

Pour chacun des délégataires, la délégation cesse en même temps que les fonctions de l'intéressé(e) dans l'établissement.

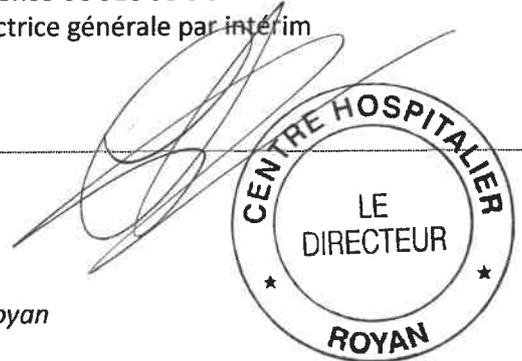
ARTICLE 10-3

La présente délégation de signature, signée, est notifiée aux intéressé(e)s par remise en main propre d'un exemplaire en copie.

Elle est notifiée au Chef de Service Comptable de la Ville de Royan par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Elle est publiée par note de service auprès du personnel du Centre Hospitalier Royan-Atlantique et de l'EHPAD La Coralline, afin que nul n'en ignore la teneur.

Laurence COULOUDOU
Directrice générale par intérim



♦ Copie à :

- Les intéressés
- Directions fonctionnelles intéressées
- M. le Chef de service Comptable de la Trésorerie de Royan
- Original dossier délégation de signature
- ARS-DD17, ARS-DFIN Nouvelle Aquitaine, ARS-DOSA Nouvelle Aquitaine
- Préfecture de la Charente Maritime pour inscription au recueil des actes administratifs

♦ Original : conservé au registre des délégations de signature du Centre Hospitalier Royan-Atlantique

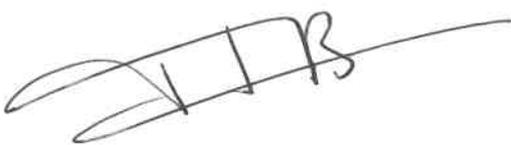
♦ Annexes :

- Modèles des signatures en original
- Organigramme hiérarchique au 5 juillet 2021



Décision du Directeur
N° 20-2021
portant nomination et délégation de signatures

Modèles de signatures
relatifs à la délégation de signature n°20/2021 du 5 juillet 2021

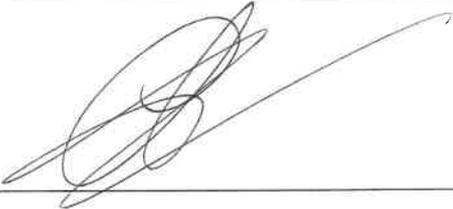
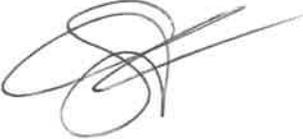
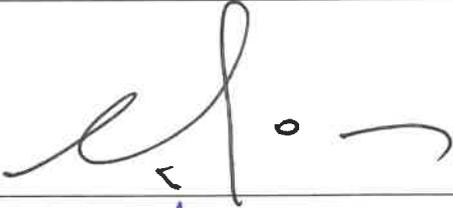
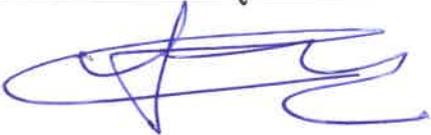
BAISSON Amandine Adjoint des cadres Affaires médicales Centre Hospitalier Royan-Atlantique	
BEGAUD Florence Adjoint des cadres au Service Bureau des Entrées Centre Hospitalier Royan-Atlantique	
BELLOTEAU Arabelle Attachée d'Administration, Assistante de Direction Centre Hospitalier Royan-Atlantique	
BONNET Marie-Reine Attachée d'Administration, Responsable du Service Financier, Contrôle de gestion Centre Hospitalier Royan-Atlantique	
BOURSIER Virginie Cadre de santé Hôpital de Jour et Consultations Externes Centre Hospitalier Royan-Atlantique	
CARPENTIER Céline Cadre de santé du Service Urgences et Post-Urgences Centre Hospitalier Royan-Atlantique	
CHAUVIN Françoise Attachée d'Administration, Responsable du service des Ressources matérielles Centre Hospitalier Royan-Atlantique	
COCHE Nelly Adjoint des cadres RH Centre Hospitalier Royan-Atlantique	



Décision du Directeur

N° 20-2021

portant nomination et délégation de signatures

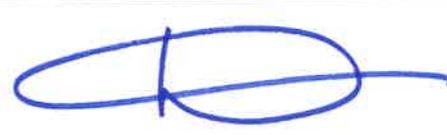
CORDEL Sandrine Praticien Hospitalier Centre Hospitalier Royan-Atlantique	
COULOUDOU Laurence Directrice générale par intérim Centre Hospitalier Royan-Atlantique	
FAUCOMPRESZ Sylvie Adjoint des cadres RH Centre Hospitalier Royan-Atlantique	
FAURE Harmonie Praticien Hospitalier Centre Hospitalier Royan-Atlantique	
GOY Christian Directeur d'hôpital adjoint, Secrétaire général Centre Hospitalier Royan-Atlantique	
LAVANDIER Claire Coordinatrice générale des soins Centre Hospitalier Royan-Atlantique	
NEULAT Benoît Technicien Supérieur, Responsable du Service technique Centre Hospitalier Royan-Atlantique	



Décision du Directeur

N° 20-2021

portant nomination et délégation de signatures

LOUDART Christine Attachée d'Administration, Responsable du Bureau des Entrées et du Standard Centre Hospitalier Royan-Atlantique	
POGET-SABOURAUD Gaëlle Directrice Déléguée du site gérontologique La Coralline Centre Hospitalier Royan-Atlantique	
PUJOL Stéphane Adjoint des cadres au Service Ressources matérielles Centre Hospitalier Royan-Atlantique	
ROYER Marie-Noëlle Adjoint des cadres Formation Centre Hospitalier Royan-Atlantique	
SIMONET-DEVULDER Fanny Ingénieur, Responsable Qualité, Gestion des Risques associés aux soins, Clientèle Centre Hospitalier Royan-Atlantique	
SOULAS Ericka Attachée d'Administration, Responsable du Service des Ressources Humaines Centre Hospitalier Royan-Atlantique	
VERLHAC Camille Praticien Hospitalier Centre Hospitalier Royan-Atlantique	