



DECISION 010_2024 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL

Délégation en l'absence du Directeur général

Le Directeur général du Centre Hospitalier Universitaire de Nîmes,

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, et notamment les dispositions de l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique, et l'article L. 134-9 du Code général de la Fonction publique,

Vu les articles D 6143-33 à D 6143-35 du code de la santé publique relatifs à la délégation de signature du directeur d'établissement,

Vu l'article R 6143-38 du code de la santé publique relatif au régime de publicité des actes,

Vu le décret de Monsieur le Président de la République, en date du 26 mars 2024, nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté en date du 2 avril 2024 nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté en date du 7 avril 2022 nommant Monsieur Eric DUPEYRON, Directeur général adjoint au CHU de Nîmes, au CH du Vigan et aux EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté en date du 7 avril 2022 nommant Madame Julie VERGNET DELALONDE, directrice adjointe au CHU de Nîmes, au CH du Vigan et aux EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu les attributions de Monsieur Éric DUPEYRON et de Madame Julie VERGNET DELALONDE spécifiées par l'organigramme de direction en vigueur,

DECIDE :

Article 1 : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général, délégation est donnée à Monsieur Éric DUPEYRON, Directeur général adjoint et Madame Julie VERGNET-DELALONDE, Secrétaire générale, à l'effet de signer tous les actes, décisions, attestations, conventions, documents liés à la gestion courante de l'établissement, ainsi que tous les actes relevant de l'ordonnateur à l'exclusion des marchés et des emprunts.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés du Directeur général et du Directeur général adjoint, délégation est donnée à Madame Julie VERGNET-DELALONDE, Secrétaire générale, à l'effet de signer tous les actes, décisions, attestations, conventions, documents liés à la gestion courante de l'établissement, ainsi que tous les actes relevant de l'ordonnateur à l'exclusion des marchés et des emprunts.



Article 3 : A leur initiative, Monsieur Éric DUPEYRON et Madame Julie VERGNET-DELALONDE tiennent le Directeur général informé des décisions signées par délégation.

Article 3 : SIGNATURE, EFFET ET PUBLICITE

Les délégataires sont informés et apposent leurs signatures respectives à la présente délégation. La présente décision est accessible sur le site internet du CHU de Nîmes et fait également l'objet d'une publication au bulletin des actes administratifs de la Préfecture du Gard. Elle sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et transmise à la Trésorière principale du CHU de Nîmes.



La présente décision peut être contestée dans les deux mois suivant affichage soit en déposant un recours gracieux devant l'administration auteur de la décision, soit un recours contentieux devant le Tribunal Administratif territorialement compétent.

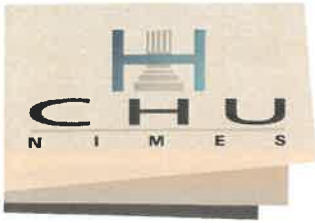
Elle annule la décision n°096_2023 et prend effet à compter du 2 mai 2024.

Fait à Nîmes, le 2 mai 2024

Le Directeur général,

F. RIMATTEI

DELEGATAIRES	FONCTIONS	SIGNATURES
Éric DUPEYRON	Directeur général adjoint	
Julie VERGNET-DELALONDE	Secrétaire générale	



DECISION 011_2024 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL

Direction de la communication, des affaires culturelles et du marketing hospitalier

Le Directeur général du Centre Hospitalier Universitaire de Nîmes,

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, et notamment les dispositions de l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique, et l'article L. 134-9 du Code général de la Fonction publique,

Vu les articles D 6143-33 à D 6143-35 du code de la santé publique relatifs à la délégation de signature du directeur d'établissement,

Vu l'article R 6143-38 du code de la santé publique relatif au régime de publicité des actes,

Vu le décret de Monsieur le Président de la République, en date du 26 mars 2024, nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI, Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté en date du 2 avril 2024 nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu les attributions de Monsieur Michaël VIDEMENT en qualité de Directeur de la communication, des affaires culturelles et du marketing hospitalier du CHU de Nîmes,

DECIDE :

Article 1 : DISPOSITIONS GENERALES

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Frédéric RIMATTEI, Directeur général du CHU de Nîmes à Monsieur Michaël VIDEMENT, Directeur de la communication, des affaires culturelles et du marketing hospitalier du CHU de Nîmes.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur général peut évoquer toutes affaires relevant des matières déléguées et le délégué peut également soumettre au Directeur général tous dossiers relevant de leur domaine délégué, qui nécessiteraient à leurs yeux un examen spécifique.

A son initiative, le délégué tient le Directeur général informé des actes, documents et correspondances signés dans le cadre de la présente délégation qui justifient d'être portés à sa connaissance.

MU

M

1



Article 2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES

Délégation permanente est donnée à Monsieur Michaël VIDEMENT, Directeur de la communication, des affaires culturelles et du marketing hospitalier du CHU de Nîmes, pour signer :

- Les autorisations de reportage de presse.

Article 3 : DISPOSITIONS EXCLUES DE LA DELEGATION

Sont exclus par ailleurs de la présente délégation, les actes, décisions et correspondances généralement réservés à la signature du Directeur général lorsqu'ils engagent institutionnellement le CHU de Nîmes dans ses relations avec les autorités judiciaires, militaires et civiles de l'État, Ministres, Préfets, Directeurs Généraux des autorités de tutelle et des services extérieurs, Trésorier Payeur Général, Magistrats, ainsi qu'aux élus nationaux et des collectivités territoriales, les directeurs généraux des CHU, sauf demande expresse du Directeur général.

Toutefois les réponses urgentes sous forme électronique à des demandes des autorités de tutelle exprimées elles-mêmes sous forme électronique pourront être adressées directement aux demandeurs par le délégataire avec copie au Directeur général.

Article 4 : DISPOSITIONS EN CAS D'ABSENCE

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Michaël VIDEMENT, les services de la direction de la communication, des affaires culturelles et du marketing hospitalier soumettent directement à la signature du Directeur général tous documents actes et décisions urgents relevant de cette direction.

Article 5 : SIGNATURE, EFFET ET PUBLICITE

Le délégataire est informé et appose sa signature à la présente délégation.

La présente décision est accessible sur le site internet du CHU de Nîmes et fait également l'objet d'une publication au bulletin des actes administratifs de la Préfecture du Gard. Elle sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et transmise à la Trésorière principale du CHU de Nîmes.

La présente décision peut être contestée dans les deux mois suivant affichage soit en déposant un recours gracieux devant l'administration auteur de la décision, soit un recours contentieux devant le Tribunal Administratif territorialement compétent.

MV Jn




Elle annule la décision n° 086_2023 et prend effet à compter du 2 mai 2024.

Fait à Nîmes, le 2 mai 2024.

Le Directeur général,

F. RIMATTEI

DELEGATAIRE	FONCTION	SIGNATURE
Michaël VIDEMENT	Directeur de la communication, des affaires culturelles et du marketing hospitalier	



DECISION 079_2023 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL

Direction des Affaires juridiques

Le Directeur général du Centre Hospitalier Universitaire de Nîmes,

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, et notamment les dispositions de l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique, et l'article L. 134-9 du Code général de la Fonction publique,

Vu les articles D 6143-33 à D 6143-35 du code de la santé publique relatifs à la délégation de signature du directeur d'établissement,

Vu l'article R 6143-38 du code de la santé publique relatif au régime de publicité des actes,

Vu le décret de Monsieur le Président de la République, en date du 26 mars 2024, nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté en date du 2 avril 2024 nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu les attributions de Monsieur Jérémy ROSIER spécifiées par l'organigramme de direction en vigueur,

DECIDE :

Article 1 : DISPOSITIONS GENERALES

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Frédéric RIMATTEI, Directeur général du CHU de Nîmes à Monsieur Jérémy ROSIER, Directeur des Affaires juridiques.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur général peut évoquer toutes affaires relevant des matières déléguées et les délégués peuvent également soumettre au Directeur général tous dossiers relevant de leur domaine délégué, qui nécessiteraient à leurs yeux un examen spécifique.

A son initiative, le délégué tient le Directeur général informé des actes, documents et correspondances signés dans le cadre de la présente délégation qui justifient d'être portés à sa connaissance.



Article 2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU PÔLE DIRECTION GENERALE

2.1 - Délégation de signature permanente est donnée à Monsieur Jérémy ROSIER, Directeur des Affaires juridiques du CHU de Nîmes, pour signer en lieu et place du Directeur général tous les actes, documents et correspondances en vue d'assurer la continuité des activités administratives de la direction des Affaires juridiques et notamment :

- Les correspondances, les actes et les documents administratifs en vue d'assurer la continuité du fonctionnement de la Direction des affaires juridiques ;
- Les procès-verbaux de saisies de dossiers médicaux lors des saisies réalisées au sein du CHU de Nîmes par les autorités judiciaires ou par les officiers de Police judiciaire ;
- Les courriers de transmission ou de refus de communication des dossiers médicaux ;
- Les courriers de plainte auprès du Procureur de la République et les dépôts de plainte auprès des services de Police ou de Gendarmerie à l'occasion de dommages commis à l'encontre du CHU de Nîmes ;
- Les signalements prévus par l'article 40 du Code de Procédure pénale ;
- Les quittances subrogatives, lettres d'acceptation ou transactionnelles, établies dans le cadre des procédures diligentées par les assureurs du CHU de Nîmes, et ce, à hauteur de 30 000€ maximum (montant de la franchise actuelle) ;
- Les courriers de recours amiables auprès des caisses compétentes à l'issue des contrôles de l'Assurance Maladie ;
- Les actes utiles et nécessaires au déroulement des procédures juridictionnelles, les conclusions et mémoires écrits déposés devant les juridictions, et ce, dans les procédures concernant le CHU de Nîmes lorsque celui-ci n'est pas représenté par un avocat ;
- Les marchés d'avocats, leurs conventions d'honoraires et le mandatement pour le paiement de ces honoraires ainsi que ceux pour les autres auxiliaires de justice intervenant dans les procédures concernant le CHU de Nîmes (procédures juridictionnelles, constats d'huissiers) ;
- Les courriers de fin de non-recevoir (FNR) relatifs aux demandes indemnitaires amiables, suite à un préjudice corporel ;
- Les courriers de réponse relatifs aux demandes de protection fonctionnelle des agents.

Article 3 : DISPOSITIONS EXCLUES DE LA DELEGATION

Sont exclus par ailleurs de la présente délégation, les actes décisions et correspondances généralement réservés à la signature du Directeur général lorsqu'ils engagent institutionnellement le CHU de Nîmes dans ses relations avec les autorités judiciaires, militaires et civiles de l'État, Ministres, Préfets, Directeurs Généraux des autorités de tutelles et des services extérieurs, Trésorier Payeur Général, Magistrats, ainsi qu'aux élus nationaux et des collectivités territoriales, les directeurs généraux des CHU, la presse écrite, audiovisuelle et internet, sauf demande expresse du Directeur général.

Toutefois, les réponses urgentes sous forme électronique à des demandes des autorités de tutelle exprimées elles-mêmes sous forme électronique pourront être adressées directement au demandeur par le délégataire avec copie au Directeur général.



Article 4 : DISPOSITIONS EN CAS D'ABSENCE

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jérémy ROSIER, les services de la Direction des Affaires juridiques soumettent directement à la signature du Directeur général tous documents actes et décisions urgents relevant de cette direction.

Article 5 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA GARDE DE DIRECTION

Délégation permanente est donnée à Monsieur Jérémy ROSIER pour tous les actes, décisions et correspondances nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier, pris en tant que directeur de garde pour les périodes déterminées par le tableau de garde de direction du CHU de Nîmes et des établissements en direction commune.

Cette délégation en tant que directeur de garde comprend notamment tous actes, décisions et correspondances relatifs aux soins sans consentement (en application de la Loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 et de ses décrets) et aux prélèvements multi-organes. Cette disposition s'étend également en journée pendant les périodes de congés du directeur des Opérations et des Parcours patients.

Article 6 : SIGNATURE, EFFET ET PUBLICITE

Les délégataires sont informés et apposent leur signature respective à la présente délégation. La présente décision est accessible sur le site internet du CHU de Nîmes et fait également l'objet d'une publication au bulletin des actes administratifs de la Préfecture du Gard. Elle sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et transmise à la Trésorière principale du CHU de Nîmes.

La présente décision peut être contestée dans les deux mois suivant affichage soit en déposant un recours gracieux devant l'administration auteur de la décision, soit un recours contentieux devant le Tribunal Administratif territorialement compétent.


Elle annule la décision n°079_2023 et prend effet à compter du 2 mai 2024.

Fait à Nîmes, le 2 mai 2024

Le Directeur général,



F. RIMATTEI

DELEGATAIRES	FONCTIONS	SIGNATURES
Jérémy ROSIER	Directeur des Affaires juridiques	



DECISION 013_2024 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL

EHPAD DE BEAUVOISIN

Le Directeur général du Centre Hospitalier Universitaire de Nîmes et Directeur de l'EHPAD « La petite Camargue » de Beauvoisin,

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, et notamment les dispositions de l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique, et l'article L. 134-9 du Code général de la Fonction publique,

Vu les articles D 6143-33 à D 6143-35 du code de la santé publique relatifs à la délégation de signature du directeur d'établissement,

Vu l'article R 6143-38 du code de la santé publique relatif au régime de publicité des actes,

Vu la convention de direction commune entre le C.H.U. de Nîmes, le CH du Vigan, les EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin et Lasalle, en date du 26 avril 2019,

Vu l'avenant n°1 à la convention de direction commune, annexant l'EHPAD de Ganges, en date du 28 juin 2021,

Vu le décret de Monsieur le Président de la République, en date du 26 mars 2024, nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté en date du 2 avril 2024 nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion nommant Monsieur Philippe CALVEZ directeur-adjoint au Centre Hospitalier Universitaire de Nîmes à compter du 1er novembre 2018,

Vu l'arrêté en date du 7 avril 2022 nommant Madame Séverine JAFFIER, Directrice Adjointe au CHU de Nîmes, au CH du Vigan et aux EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté en date du 7 avril 2022 nommant Monsieur Philippe CALVEZ, directeur adjoint au CHU de Nîmes, au CH du Vigan et aux EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu les attributions de Madame Céline MOULIN, cadre de santé à l'EHPAD de Beauvoisin,

DECIDE :

Article 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Délégation permanente est donnée à Monsieur Philippe CALVEZ, à l'effet d'assurer une fonction de responsabilité générale pour la gestion courante de l'EHPAD « La petite Camargue » de Beauvoisin,

Dans l'exercice de cette délégation, Monsieur Philippe CALVEZ présentera, a minima deux fois par an (budget primitif/compte administratif), à Monsieur le Directeur général, les grandes lignes politiques et budgétaires de l'établissement dont il a la responsabilité.

Article 2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES

Dans le cadre de cette délégation, Monsieur Philippe CALVEZ a autorité pour signer l'ensemble des actes nécessaires à l'exécution d'une fonction de direction et de représentation de l'établissement, en application des délibérations des Conseils d'Administration et notamment :

Gestion des Ressources Humaines :

- Recrutement du personnel non médical et du médecin coordonnateur ;
- Nomination des membres de jurys de concours lorsque celle-ci est du ressort de l'autorité investie du pouvoir de nomination ;
- Nomination des membres des commissions de sélection pour les personnels de catégorie C ;
- Gestion des carrières personnels non médicaux : notamment avancement, titularisation, notation, gestion des traitements... ;
- Gestion des opérations disciplinaires et des contentieux relevant des ressources humaines ;
- Préparation des commissions administratives paritaires locales (CAPL), des commissions consultatives paritaires (CCP) et suivi des dossiers en commissions administratives paritaires départementales (CAPD) ;
- Préparation et suivi des travaux de la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail (F3SCT) et du comité social d'établissement (CSE) ;
- Relation avec la médecine du travail, l'inspection du travail et les organismes d'assurance maladie concernés par la sécurité et l'hygiène au travail ;
- Suivi médical du personnel en fonction dans l'établissement ;
- Gestion de la politique de formation continue du centre hospitalier et relations avec les écoles (conventions de stage...) ;
- Tableaux de service ;
- Tableaux de garde.

Affaires médicales :

- Recrutement du personnel médical ;
- Gestion des carrières du personnel médical de l'établissement : renouvellement des contrats, avancement, maladie... ;
- Gestion et organisation du temps de travail médical et de la formation médicale continue ;
- Information et conseils aux praticiens ;
- Tableaux de garde.

Qualité :

- Définition et animation de la politique qualité ;
- Suivi et prise en charge de la procédure de certification ;
- Elaboration et suivi de l'ensemble des documents relatifs à la qualité ;
- Suivi et instruction des dossiers d'autorisation.

Finances et budget :

- Gestion générale de l'établissement ;
- Etablissement et gestion du budget (bordereaux de mandats, mandats de dépenses, marchés, certificats administratifs relatifs à toutes opérations budgétaires et financières) ;
- Décision et courriers relatifs à la gestion des ressources humaines ;
- Tout acte se rapportant à l'ordonnancement et l'exécution budgétaire de l'établissement.

Article 3 : DISPOSITIONS EXCLUES DE LA DELEGATION

Sont exclus par ailleurs de la présente délégation, les actes décisions et correspondances généralement réservés à la signature du Directeur général par intérim lorsqu'ils engagent institutionnellement le Directeur de l'EHPAD « La petite Camargue » de Beauvoisin, dans ses relations avec les autorités judiciaires, militaires et civiles de l'État, Ministres, Préfets, Directeurs Généraux des autorités de tutelles et des services extérieurs, Magistrats, la presse écrite, audiovisuelle et internet, sauf demande expresse du Directeur général.

Toutefois, les réponses urgentes sous forme électronique à des demandes des autorités de tutelle, exprimées elles-mêmes sous forme électronique, pourront être adressées directement au demandeur par le délégataire avec copie au Directeur général.

Article 4 : DISPOSITIONS EN CAS D'ABSENCE

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe CALVEZ, délégation est donnée à Madame Céline MOULIN, cadre de santé, à l'effet de signer tous les documents et actes relatifs aux recettes et aux charges prévues à l'EPRD, hors dépenses d'investissement et dépenses exceptionnelles. Madame Céline MOULIN est également habilitée, en cas d'absence de Monsieur CALVEZ, à signer les contrats de travail à durée déterminée.

Article 5 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA GARDE DE DIRECTION

Délégation permanente est donnée à Monsieur Philippe CALVEZ pour tous les actes, décisions et correspondances nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier, pris en tant que directeur de garde.

En son absence, délégation est donnée à Madame Céline MOULIN conformément au tableau de garde édité par Monsieur Philippe CALVEZ.

Article 6 : SIGNATURE, EFFET ET PUBLICITE

Les délégataires sont informés et apposent leurs signatures respectives à la présente délégation.

La présente décision est accessible sur le site internet de l'EHPAD « La petite Camargue » de Beauvoisin et fait également l'objet d'une publication au bulletin des actes administratifs de la Préfecture du Gard. Elle sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et transmise à la Trésorière principale.

La présente décision peut être contestée dans les deux mois suivant affichage soit en déposant un recours gracieux devant l'administration auteur de la décision, soit un recours contentieux devant le Tribunal Administratif territorialement compétent.


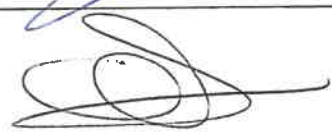
Elle annule la décision n°090_2023 et prend effet à compter du 2 mai 2024.

Fait à Nîmes, le 2 mai 2024.

Le Directeur général
du CHU de Nîmes et Directeur de l'EHPAD « La
petite Camargue » de Beauvoisin,



F. RIMATTEI

DELEGATAIRES	FONCTIONS	SIGNATURES
Philippe CALVEZ	Directeur Adjoint au CHU de Nîmes, au CH du Vigan et aux EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin et Lasalle.	
Céline MOULIN	Cadre de santé à l'EHPAD de Beauvoisin	

EHPAD



*Le Jardin
des Aînés*

Rte de Nîmes, BP 21
34190 GANGES
Tél 04 67 73 84 44
Fax 04 67 73 68 69

DECISION 014_2024 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

EHPAD de GANGES

Le Directeur général du Centre Hospitalier Universitaire de Nîmes et Directeur de l'EHPAD de Ganges,

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, et notamment les dispositions de l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique, et l'article L. 134-9 du Code général de la Fonction publique,

Vu les articles D 6143-33 à D 6143-35 du code de la santé publique relatifs à la délégation de signature du directeur d'établissement,

Vu l'article R 6143-38 du code de la santé publique relatif au régime de publicité des actes,

Vu la convention de direction commune entre le CHU de Nîmes, le CH du Vigan, les EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin et Lasalle, en date du 26 avril 2019,

Vu l'avenant à la convention de direction commune entre le CHU de Nîmes, le CH du Vigan, les EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin et Lasalle et l'EHPAD de Ganges, en date du 28 juin 2021,

Vu l'avenant n°1 à la convention de direction commune, annexant l'EHPAD de Ganges, en date du 28 juin 2021,

Vu le décret de Monsieur le Président de la République, en date du 26 mars 2024, nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté en date du 2 avril 2024 nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté en date du 7 avril 2022 nommant Madame Séverine JAFFIER, Directrice Adjointe au CHU de Nîmes, au CH du Vigan et aux EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,



DECIDE

Article 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Délégation permanente est donnée à Madame Séverine JAFFIER à l'effet d'assurer une fonction de responsabilité générale pour la gestion courante de l'EHPAD de Ganges,

Dans l'exercice de cette délégation, Madame Séverine JAFFIER présentera, a minima trois fois par an les éléments de situation générale et budgétaire à Monsieur Frédéric RIMATTEL, Directeur général du CHU de Nîmes et de l'EHPAD de Ganges,

Article 2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES

Dans le cadre de cette délégation, Madame Séverine JAFFIER a autorité pour signer l'ensemble des actes nécessaires à l'exécution d'une fonction de direction et de représentation de l'établissement, en application des délibérations du Conseil d'administration, **notamment** de :

Gestion des Ressources Humaines :

- Recrutement du personnel non médical ;
- Nomination des membres de jurys de concours lorsque celle-ci est du ressort de l'autorité investie du pouvoir de nomination ;
- Nomination des membres des commissions de sélection pour les personnels de catégorie C ;
- Gestion des carrières personnels non médicaux : notamment avancement, titularisation, notation, gestion des traitements... ;
- Gestion des opérations disciplinaires et des contentieux relevant des ressources humaines ;
- Préparation des commissions administratives paritaires locales (CAPL) et suivi des dossiers en commissions administratives paritaires départementales (CAPD) ;
- Préparation et suivi des travaux du comité social d'établissement (CSE) et de la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail (F3SCT) ;
- Relation avec la médecine du travail, l'inspection du travail et les organismes d'assurance maladie concernés par la sécurité et l'hygiène au travail ;
- Suivi médical du personnel en fonction dans l'établissement ;
- Gestion de la politique de formation continue du centre hospitalier et relations avec les écoles (conventions de stage...).
- Tableaux de garde

Affaires médicales :

- Recrutement du personnel médical ;
- Gestion des carrières du personnel médical de l'établissement : renouvellement des contrats, avancement, maladie... ;
- Gestion et organisation du temps de travail médical et de la formation médicale continue ;
- Information et conseils aux praticiens.
- Tableaux de garde



Qualité :

- Définition et animation de la politique qualité ;
- Suivi et prise en charge de la procédure de certification ;
- Elaboration et suivi de l'ensemble des documents relatifs à la qualité ;
- Suivi et instruction des dossiers d'autorisation ;
- Dépôt de demande, instruction et suivi des dossiers d'autorisation.

Finances et budget :

- Gestion générale de l'établissement ;
- Etablissement et gestion du budget (bordereaux de mandats, mandats de dépenses, marchés, certificats administratifs relatifs à toutes opérations budgétaires et financières) ;
- Décision et courriers relatifs à la gestion des ressources humaines ;
- Tout acte se rapportant à l'ordonnancement et l'exécution budgétaire de l'établissement ;
- Contentieux de la tarification.

Article 3 : DISPOSITIONS EXCLUES DE LA DELEGATION

Sont exclus par ailleurs de la présente délégation, les actes décisions et correspondances généralement réservés à la signature du Directeur général lorsqu'ils engagent institutionnellement l'EHPAD de Ganges dans ses relations avec les autorités judiciaires, militaires et civiles de l'État, Ministres, Préfets, Directeurs Généraux des autorités de tutelles et des services extérieurs, Magistrats, la presse écrite, audiovisuelle et internet, sauf demande expresse du Directeur général.

Toutefois, les réponses urgentes sous forme électronique à des demandes des autorités de tutelle exprimées elles-mêmes sous forme électronique pourront être adressées directement au demandeur par le délégataire avec copie au Directeur général.

Article 4 : DISPOSITIONS EN CAS D'ABSENCE

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Séverine JAFFIER, délégation est donnée à Madame Mylène VITRY, Adjoint des cadres hospitaliers à l'effet de signer tous les documents et actes relatifs aux recettes et aux charges prévues à l'EPRD, hors dépenses d'investissement et dépenses exceptionnelles. Madame VITRY est également habilitée, en cas d'absence de Madame JAFFIER, à signer les contrats de travail à durée déterminée.

Article 5 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA GARDE DE DIRECTION

Délégation permanente est donnée à Madame Séverine JAFFIER pour tous les actes, décisions et correspondances nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier, pris en tant que directeur de garde.



*Le Jardin
des Aînés*

Rte de Nîmes, BP 21
34190 GANGES
Tél 04 67 73 84 44
Fax 04 67 73 68 69

Article 6 : SIGNATURE, EFFET ET PUBLICITE

La présente décision est accessible sur le site internet de l'EHPAD de Ganges et fait également l'objet d'une publication au bulletin des actes administratifs de la Préfecture du Gard. Elle sera portée à la connaissance du Conseil d'administration et transmise à la Trésorière principale.



La présente décision peut être contestée dans les deux mois suivant affichage soit en déposant un recours gracieux devant l'administration auteur de la décision, soit un recours contentieux devant le Tribunal Administratif territorialement compétent.

Elle annule la décision n°093_2023 et prend effet à compter du 2 mai 2024.

Fait à Nîmes, le 2 mai 2024.

Le Directeur général du CHU de Nîmes
et Directeur de l'EHPAD de Ganges,

F. RIMATTEI

DELEGATAIRE	FONCTION	SIGNATURE
Séverine JAFFIER	Directrice Adjointe au CHU de Nîmes, au CH du Vigan et aux EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges	
Mylène VITRY	Adjoint des cadres hospitaliers	

DECISION 015_2024 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

EHPAD DE LASALLE

Le Directeur général du Centre Hospitalier Universitaire de Nîmes et Directeur de l'EHPAD « Les Glycines » à Lasalle,

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, et notamment les dispositions de l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique, et l'article L. 134-9 du Code général de la Fonction publique,

Vu les articles D 6143-33 à D 6143-35 du code de la santé publique relatifs à la délégation de signature du directeur d'établissement,

Vu l'article R 6143-38 du code de la santé publique relatif au régime de publicité des actes,

Vu la convention de direction commune entre le C.H.U. de Nîmes, le CH du Vigan, les EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin et Lasalle, en date du 26 avril 2019,

Vu l'avenant n°1 à la convention de direction commune, annexant l'EHPAD de Ganges, en date du 28 juin 2021,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion nommant Monsieur Philippe CALVEZ directeur-adjoint au Centre Hospitalier Universitaire de Nîmes à compter du 1er novembre 2018,

Vu le décret de Monsieur le Président de la République, en date du 26 mars 2024, nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté en date du 2 avril 2024 nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté en date du 7 avril 2022 nommant Madame Séverine JAFFIER, Directrice Adjointe au CHU de Nîmes, au CH du Vigan et aux EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté en date du 7 avril 2022 nommant Monsieur Philippe CALVEZ, directeur adjoint au CHU de Nîmes, au CH du Vigan et aux EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu les attributions de Monsieur Sébastien NOYE, Cadre de santé à l'EHPAD de Lasalle,

DECIDE :

Article 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Délégation permanente est donnée à Monsieur Philippe CALVEZ, à l'effet d'assurer une fonction de responsabilité générale pour la gestion courante de l'EHPAD « Les Glycines » à Lasalle.

Dans l'exercice de cette délégation, Monsieur Philippe CALVEZ présentera, a minima deux fois par an (budget primitif/compte administratif), à Monsieur le Directeur général, les grandes lignes politiques et budgétaires de l'établissement dont il a la responsabilité.

Article 2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES

Dans le cadre de cette délégation, Monsieur Philippe CALVEZ a autorité pour signer l'ensemble des actes nécessaires à l'exécution d'une fonction de direction et de représentation de l'établissement, en application des délibérations des Conseils d'Administration et notamment :

Gestion des Ressources Humaines :

- Recrutement du personnel non médical et du médecin coordonnateur ;
- Nomination des membres de jurys de concours lorsque celle-ci est du ressort de l'autorité investie du pouvoir de nomination ;
- Nomination des membres des commissions de sélection pour les personnels de catégorie C ;
- Gestion des carrières personnels non médicaux : notamment avancement, titularisation, notation, gestion des traitements... ;
- Gestion des opérations disciplinaires et des contentieux relevant des ressources humaines ;
- Préparation des commissions administratives paritaires locales (CAPL) et suivi des dossiers en commissions administratives paritaires départementales (CAPD) ;
- Préparation et suivi des travaux de la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail (F3SCT) et du comité social d'établissement (CSE) ;
- Relation avec la médecine du travail, l'inspection du travail et les organismes d'assurance maladie concernés par la sécurité et l'hygiène au travail ;
- Suivi médical du personnel en fonction dans l'établissement ;
- Gestion de la politique de formation continue du centre hospitalier et relations avec les écoles (conventions de stage...).
- Tableaux de garde

Affaires médicales :

- Recrutement du personnel médical ;
- Gestion des carrières du personnel médical de l'établissement : renouvellement des contrats, avancement, maladie... ;
- Gestion et organisation du temps de travail médical et de la formation médicale continue ;
- Information et conseils aux praticiens.
- Tableaux de garde

Qualité :

- Définition et animation de la politique qualité ;
- Suivi et prise en charge de la procédure de certification ;
- Elaboration et suivi de l'ensemble des documents relatifs à la qualité ;
- Suivi et instruction des dossiers d'autorisation.

Finances et budget :

- Gestion générale de l'établissement ;
- Etablissement et gestion du budget (bordereaux de mandats, mandats de dépenses, marchés, certificats administratifs relatifs à toutes opérations budgétaires et financières) ;
- Décision et courriers relatifs à la gestion des ressources humaines ;
- Tout acte se rapportant à l'ordonnancement et l'exécution budgétaire de l'établissement.

Article 3 : DISPOSITIONS EXCLUES DE LA DELEGATION

Sont exclus par ailleurs de la présente délégation, les actes décisions et correspondances généralement réservés à la signature du Directeur général lorsqu'ils engagent institutionnellement l'EHPAD « Les Glycines » à Lasalle, dans ses relations avec les autorités judiciaires, militaires et civiles de l'État, Ministres, Préfets, Directeurs Généraux des autorités de tutelles et des services extérieurs, Magistrats, la presse écrite, audiovisuelle et internet, sauf demande expresse du Directeur général.

Toutefois, les réponses urgentes sous forme électronique à des demandes des autorités de tutelle exprimées elles-mêmes sous forme électronique pourront être adressées directement au demandeur par le délégataire avec copie au Directeur général.

Article 4 : DISPOSITIONS EN CAS D'ABSENCE

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe CALVEZ, délégation est donnée à Monsieur Sébastien NOYE, Cadre de santé, à l'effet de signer tous les documents et actes relatifs aux recettes et aux charges prévues à l'EPRD, hors dépenses d'investissement et dépenses exceptionnelles. Monsieur NOYE est également habilité, en cas d'absence de Monsieur CALVEZ, à signer les contrats de travail à durée déterminée.

Article 5 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA GARDE DE DIRECTION

Délégation permanente est donnée à Monsieur Philippe CALVEZ pour tous les actes, décisions et correspondances nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier, pris en tant que directeur de garde.

En son absence, délégation est donnée à Monsieur Sébastien NOYE conformément au tableau de garde édité par Monsieur Philippe CALVEZ.

Article 6 : SIGNATURE, EFFET ET PUBLICITE

Les délégataires sont informés et apposent leurs signatures respectives à la présente délégation.

La présente décision est accessible sur le site internet de l'EHPAD « Les Glycines » à Lasalle et fait également l'objet d'une publication au bulletin des actes administratifs de la Préfecture du Gard. Elle sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et transmise à la Trésorière principale.

La présente décision peut être contestée dans les deux mois suivant affichage soit en déposant un recours gracieux devant l'administration auteur de la décision, soit un recours contentieux devant le Tribunal Administratif territorialement compétent.

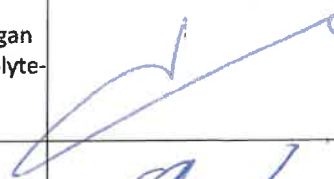

Elle annule la décision n°092_2023 et prend effet à compter du 2 mai 2024.

Fait à Nîmes, le 2 mai 2024.

Le Directeur général du CHU de Nîmes et
Directeur de l'EHPAD « Les Glycines » à Lasalle,



F. RIMATTEI

DELEGATAIRES	FONCTIONS	SIGNATURES
Philippe CALVEZ	Directeur Adjoint au CHU de Nîmes, au CH du Vigan et aux EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin et Lasalle.	
Sébastien NOYE	Cadre de santé à l'EHPAD de Lasalle	



MAISON DE RETRAITE PIE DE MAR

DECISION 016_2024 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL

EHPAD SAINT HIPPOLYTE DU FORT

Le Directeur général du Centre Hospitalier Universitaire de Nîmes et Directeur de l'EHPAD « Pie de Mar » à Saint Hippolyte du Fort,

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, et notamment les dispositions de l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique, et l'article L. 134-9 du Code général de la Fonction publique,

Vu les articles D 6143-33 à D 6143-35 du code de la santé publique relatifs à la délégation de signature du directeur d'établissement,

Vu l'article R 6143-38 du code de la santé publique relatif au régime de publicité des actes,

Vu la convention de direction commune entre le C.H.U. de Nîmes, le CH du Vigan, les EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin et Lasalle, en date du 26 avril 2019,

Vu l'avenant n°1 à la convention de direction commune, annexant l'EHPAD de Ganges, en date du 28 juin 2021,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion nommant Monsieur Philippe CALVEZ directeur-adjoint au Centre Hospitalier Universitaire de Nîmes à compter du 1er novembre 2018,

Vu le décret de Monsieur le Président de la République, en date du 26 mars 2024, nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté en date du 2 avril 2024 nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté en date du 7 avril 2022 nommant Madame Séverine JAFFIER, Directrice Adjointe au CHU de Nîmes, au CH du Vigan et aux EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté en date du 7 avril 2022 nommant Monsieur Philippe CALVEZ, directeur adjoint au CHU de Nîmes, au CH du Vigan et aux EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu les attributions de Madame Sylvie CARROY, infirmière coordinatrice à l'EHPAD et au SSIAD de Saint Hippolyte du Fort,

DECIDE :

Article 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Délégation permanente est donnée à Monsieur Philippe CALVEZ, à l'effet d'assurer une fonction de responsabilité générale pour la gestion courante de l'EHPAD « Pie de Mar » à Saint Hippolyte du Fort.

Dans l'exercice de cette délégation, Monsieur Philippe CALVEZ présentera, a minima deux fois par an (budget primitif/compte administratif), à Monsieur le Directeur général, les grandes lignes politiques et budgétaires de l'établissement dont il a la responsabilité.

Article 2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES

Dans le cadre de cette délégation, Monsieur Philippe CALVEZ a autorité pour signer l'ensemble des actes nécessaires à l'exécution d'une fonction de direction et de représentation de l'établissement, en application des délibérations des Conseils d'Administration et notamment :

Gestion des Ressources Humaines :

- Recrutement du personnel non médical et du médecin coordonnateur ;
- Nomination des membres de jurys de concours lorsque celle-ci est du ressort de l'autorité investie du pouvoir de nomination ;
- Nomination des membres des commissions de sélection pour les personnels de catégorie C ;
- Gestion des carrières personnels non médicaux : notamment avancement, titularisation, notation, gestion des traitements... ;
- Gestion des opérations disciplinaires et des contentieux relevant des ressources humaines ;
- Préparation des commissions administratives paritaires locales (CAPL) et suivi des dossiers en commissions administratives paritaires départementales (CAPD) ;
- Préparation et suivi des travaux de la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail (F3SCT) et du comité social d'établissement (CSE) ;
- Relation avec la médecine du travail, l'inspection du travail et les organismes d'assurance maladie concernés par la sécurité et l'hygiène au travail ;
- Suivi médical du personnel en fonction dans l'établissement ;
- Gestion de la politique de formation continue du centre hospitalier et relations avec les écoles (conventions de stage...).
- Tableaux de garde

Affaires médicales :

- Recrutement du personnel médical ;
- Gestion des carrières du personnel médical de l'établissement : renouvellement des contrats, avancement, maladie... ;
- Gestion et organisation du temps de travail médical et de la formation médicale continue ;
- Information et conseils aux praticiens.
- Tableaux de garde

Qualité :

- Définition et animation de la politique qualité ;
- Suivi et prise en charge de la procédure de certification ;
- Elaboration et suivi de l'ensemble des documents relatifs à la qualité ;
- Suivi et instruction des dossiers d'autorisation.

Finances et budget :

- Gestion générale de l'établissement ;
- Etablissement et gestion du budget (bordereaux de mandats, mandats de dépenses, marchés, certificats administratifs relatifs à toutes opérations budgétaires et financières) ;
- Décision et courriers relatifs à la gestion des ressources humaines ;
- Tout acte se rapportant à l'ordonnancement et l'exécution budgétaire de l'établissement.

Article 3 : DISPOSITIONS EXCLUES DE LA DELEGATION

Sont exclus par ailleurs de la présente délégation, les actes décisions et correspondances généralement réservés à la signature du Directeur général lorsqu'ils engagent institutionnellement l'EHPAD « Pie de Mar » à Saint Hippolyte du Fort, dans ses relations avec les autorités judiciaires, militaires et civiles de l'État, Ministres, Préfets, Directeurs Généraux des autorités de tutelles et des services extérieurs, Magistrats, la presse écrite, audiovisuelle et internet, sauf demande expresse du Directeur général.

Toutefois, les réponses urgentes sous forme électronique à des demandes des autorités de tutelle exprimées elles-mêmes sous forme électronique pourront être adressées directement au demandeur par le délégataire avec copie au Directeur général.

Article 4 : DISPOSITIONS EN CAS D'ABSENCE

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe CALVEZ, délégation est donnée à Madame Sylvie CARROY, Infirmière coordinatrice, à l'effet de signer tous les documents et actes relatifs aux recettes et aux charges prévues à l'EPRD, hors dépenses d'investissement et dépenses exceptionnelles. Madame CARROY est également habilitée, en cas d'absence de Monsieur CALVEZ, à signer les contrats de travail à durée déterminée.

Article 5 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA GARDE DE DIRECTION

Délégation permanente est donnée à Monsieur Philippe CALVEZ pour tous les actes, décisions et correspondances nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier, pris en tant que directeur de garde.
En son absence, délégation est donnée à Madame Sylvie CARROY conformément au tableau de garde édité par Monsieur Philippe CALVEZ.

Article 6 : SIGNATURE, EFFET ET PUBLICITE

Les délégataires sont informés et apposent leurs signatures respectives à la présente délégation.

La présente décision est accessible sur le site internet de l'EHPAD « Pie de Mar » à Saint Hippolyte du Fort et fait également l'objet d'une publication au bulletin des actes administratifs de la Préfecture du Gard. Elle sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et transmise à la Trésorière principale.

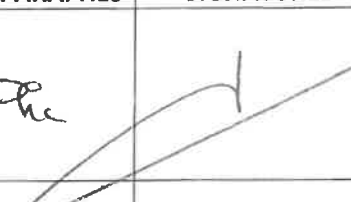

La présente décision peut être contestée dans les deux mois suivant affichage soit en déposant un recours gracieux devant l'administration auteur de la décision, soit un recours contentieux devant le Tribunal Administratif territorialement compétent.

Elle annule la décision n°094_2023 et prend effet à compter du 2 mai 2024.

Fait à Nîmes, le 2 mai 2024.

Le Directeur général du CHU de Nîmes et
 Directeur de l'EHPAD « Pie de Mar » à Saint
 Hippolyte du Fort,

F. RIMATTEI

DELEGATAIRES	FONCTIONS	PARAPHES	SIGNATURES
Philippe CALVEZ	Directeur Adjoint au CHU de Nîmes, au CH du Vigan et aux EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin et Lasalle.	<i>Phc</i>	
Sylvie CARROY	Infirmière coordinatrice à l'EHPAD et au SSIAD de Saint Hippolyte du Fort	<i>SC</i>	



DECISION 017_2024 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL

EHPAD DE SAINT-GILLES

Le Directeur général du Centre Hospitalier Universitaire de Nîmes et Directeur de l'EHPAD « Les Jonquilles » de SAINT-GILLES,

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, et notamment les dispositions de l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique, et l'article L. 134-9 du Code général de la Fonction publique,

Vu les articles D 6143-33 à D 6143-35 du code de la santé publique relatifs à la délégation de signature du directeur d'établissement,

Vu l'article R 6143-38 du code de la santé publique relatif au régime de publicité des actes,

Vu la convention de direction commune entre le C.H.U. de Nîmes, le CH du Vigan, les EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin et Lasalle, en date du 26 avril 2019,

Vu l'avenant n°1 à la convention de direction commune, annexant l'EHPAD de Ganges, en date du 28 juin 2021,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion nommant Monsieur Philippe CALVEZ directeur-adjoint au Centre Hospitalier Universitaire de Nîmes à compter du 1er novembre 2018,

Vu le décret de Monsieur le Président de la République, en date du 26 mars 2024, nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté en date du 2 avril 2024 nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté en date du 7 avril 2022 nommant Madame Séverine JAFFIER, Directrice Adjointe au CHU de Nîmes, au CH du Vigan et aux EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté en date du 7 avril 2022 nommant Monsieur Philippe CALVEZ, directeur adjoint au CHU de Nîmes, au CH du Vigan et aux EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu les attributions de Madame Isabelle KRZYZANOWSKI, Cadre de santé à l'EHPAD de Saint-Gilles,



DECIDE :

Article 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Délégation permanente est donnée à Monsieur Philippe CALVEZ, à l'effet d'assurer une fonction de responsabilité générale pour la gestion courante de l'EHPAD « Les Jonquilles » de Saint-Gilles. Dans l'exercice de cette délégation, Monsieur Philippe CALVEZ présentera, a minima deux fois par an (budget primitif/compte administratif), à Monsieur le Directeur général, les grandes lignes politiques et budgétaires de l'établissement dont il a la responsabilité.

Article 2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES

Dans le cadre de cette délégation, Monsieur Philippe CALVEZ a autorité pour signer l'ensemble des actes nécessaires à l'exécution d'une fonction de direction et de représentation de l'établissement, en application des délibérations des Conseils d'Administration et notamment :

Gestion des Ressources Humaines :

- Recrutement du personnel non médical et du médecin coordonnateur ;
- Nomination des membres de jurys de concours lorsque celle-ci est du ressort de l'autorité investie du pouvoir de nomination ;
- Nomination des membres des commissions de sélection pour les personnels de catégorie C ;
- Gestion des carrières personnels non médicaux : notamment avancement, titularisation, notation, gestion des traitements... ;
- Gestion des opérations disciplinaires et des contentieux relevant des ressources humaines ;
- Préparation des commissions administratives paritaires locales (CAPL) et suivi des dossiers en commissions administratives paritaires départementales (CAPD) ;
- Préparation et suivi des travaux de la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail (F3SCT) et du comité social d'établissement (CSE) ;
- Relation avec la médecine du travail, l'inspection du travail et les organismes d'assurance maladie concernés par la sécurité et l'hygiène au travail ;
- Suivi médical du personnel en fonction dans l'établissement ;
- Gestion de la politique de formation continue du centre hospitalier et relations avec les écoles (conventions de stage...).
- Tableaux de garde

Affaires médicales :

- Recrutement du personnel médical ;
- Gestion des carrières du personnel médical de l'établissement : renouvellement des contrats, avancement, maladie... ;
- Gestion et organisation du temps de travail médical et de la formation médicale continue ;
- Information et conseils aux praticiens.
- Tableaux de garde



Qualité :

- Définition et animation de la politique qualité ;
- Suivi et prise en charge de la procédure de certification ;
- Elaboration et suivi de l'ensemble des documents relatifs à la qualité ;
- Suivi et instruction des dossiers d'autorisation.

Finances et budget :

- Gestion générale de l'établissement ;
- Etablissement et gestion du budget (bordereaux de mandats, mandats de dépenses, marchés, certificats administratifs relatifs à toutes opérations budgétaires et financières) ;
- Décision et courriers relatifs à la gestion des ressources humaines ;
- Tout acte se rapportant à l'ordonnancement et l'exécution budgétaire de l'établissement.

Article 3 : DISPOSITIONS EXCLUES DE LA DELEGATION

Sont exclus par ailleurs de la présente délégation, les actes décisions et correspondances généralement réservés à la signature du Directeur général lorsqu'ils engagent institutionnellement l'EHPAD « Les Jonquilles » de Saint-Gilles dans ses relations avec les autorités judiciaires, militaires et civiles de l'État, Ministres, Préfets, Directeurs Généraux des autorités de tutelles et des services extérieurs, Magistrats, la presse écrite, audiovisuelle et internet, sauf demande expresse du Directeur général.

Toutefois, les réponses urgentes sous forme électronique à des demandes des autorités de tutelle exprimées elles-mêmes sous forme électronique pourront être adressées directement au demandeur par le délégataire avec copie au Directeur général.

Article 4 : DISPOSITIONS EN CAS D'ABSENCE

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe CALVEZ, délégation est donnée à Madame Isabelle KRZYZANOWSKI, Cadre de santé, à l'effet de signer tous les documents et actes relatifs aux recettes et aux charges prévues à l'EPRD, hors dépenses d'investissement et dépenses exceptionnelles. Madame Isabelle KRZYZANOWSKI est également habilitée, en cas d'absence de Monsieur CALVEZ, à signer les contrats de travail à durée déterminée.

Article 5 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA GARDE DE DIRECTION

Délégation permanente est donnée à Monsieur Philippe CALVEZ pour tous les actes, décisions et correspondances nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier, pris en tant que directeur de garde.

En son absence, délégation est donnée à Madame Isabelle KRZYZANOWSKI conformément au tableau de garde édité par Monsieur Philippe CALVEZ.



Article 6 : SIGNATURE, EFFET ET PUBLICITE

Les délégataires sont informés et apposent leurs signatures respectives à la présente délégation. La présente décision est accessible sur le site internet de l'EHPAD « Les Jonquilles » de Saint-Gilles et fait également l'objet d'une publication au bulletin des actes administratifs de la Préfecture du Gard. Elle sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et transmise à la Trésorière principale.



La présente décision peut être contestée dans les deux mois suivant affichage soit en déposant un recours gracieux devant l'administration auteur de la décision, soit un recours contentieux devant le Tribunal Administratif territorialement compétent.

Elle annule la décision n°091_2023 et prend effet à compter du 2 mai 2024.

Fait à Nîmes, le 2 mai 2024.

Le Directeur Général du CHU de Nîmes et Directeur
de l'EHPAD « Les Jonquilles » de Saint-Gilles,

F. RIMATTEI

DELEGATAIRES	FONCTIONS	SIGNATURES
Philippe CALVEZ	Directeur Adjoint au CHU de Nîmes, au CH du Vigan et aux EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin et Lasalle.	
Isabelle KRZYZANOWSKI	Cadre de santé à l'EHPAD de Saint-Gilles	

PC
ZK

**DECISION 018_2024 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE
DU DIRECTEUR GENERAL**

EHPAD DE SAUVE

Le Directeur général du Centre Hospitalier Universitaire de Nîmes et Directeur de l'EHPAD « Le Vidourle » à Sauve,

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, et notamment les dispositions de l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique, et l'article L. 134-9 du Code général de la Fonction publique,

Vu les articles D 6143-33 à D 6143-35 du code de la santé publique relatifs à la délégation de signature du directeur d'établissement,

Vu l'article R 6143-38 du code de la santé publique relatif au régime de publicité des actes,

Vu la convention de direction commune entre le C.H.U. de Nîmes, le CH du Vigan, les EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin et Lasalle, en date du 26 avril 2019,

Vu l'avenant n°1 à la convention de direction commune, annexant l'EHPAD de Ganges, en date du 28 juin 2021,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion nommant Monsieur Philippe CALVEZ directeur-adjoint au Centre Hospitalier Universitaire de Nîmes à compter du 1er novembre 2018,

Vu le décret de Monsieur le Président de la République, en date du 26 mars 2024, nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté en date du 2 avril 2024 nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté en date du 7 avril 2022 nommant Madame Séverine JAFFIER, Directrice Adjointe au CHU de Nîmes, au CH du Vigan et aux EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté en date du 7 avril 2022 nommant Monsieur Philippe CALVEZ, directeur adjoint au CHU de Nîmes, au CH du Vigan et aux EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu les attributions de Madame Christèle BAUBANT, Cadre de santé à l'EHPAD de Sauve,

DECIDE :

Article 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Délégation permanente est donnée à Monsieur Philippe CALVEZ, à l'effet d'assurer une fonction de responsabilité générale pour la gestion courante de l'EHPAD « Le Vidourle » à Sauve.

Dans l'exercice de cette délégation, Monsieur Philippe CALVEZ présentera, a minima deux fois par an (budget primitif/compte administratif), à Monsieur le Directeur général les grandes lignes politiques et budgétaires de l'établissement dont il a la responsabilité.

Article 2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES

Dans le cadre de cette délégation, Monsieur Philippe CALVEZ a autorité pour signer l'ensemble des actes nécessaires à l'exécution d'une fonction de direction et de représentation de l'établissement, en application des délibérations des Conseils d'Administration et notamment :

Gestion des Ressources Humaines :

- Recrutement du personnel non médical et du médecin coordonnateur ;
- Nomination des membres de jurys de concours lorsque celle-ci est du ressort de l'autorité investie du pouvoir de nomination ;
- Nomination des membres des commissions de sélection pour les personnels de catégorie C ;
- Gestion des carrières personnels non médicaux : notamment avancement, titularisation, notation, gestion des traitements... ;
- Gestion des opérations disciplinaires et des contentieux relevant des ressources humaines ;
- Préparation des commissions administratives paritaires locales (CAPL) et suivi des dossiers en commissions administratives paritaires départementales (CAPD) ;
- Préparation et suivi des travaux de la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail (F3SCT) et du comité social d'établissement (CSE) ;
- Relation avec la médecine du travail, l'inspection du travail et les organismes d'assurance maladie concernés par la sécurité et l'hygiène au travail ;
- Suivi médical du personnel en fonction dans l'établissement ;
- Gestion de la politique de formation continue du centre hospitalier et relations avec les écoles (conventions de stage...).
- Tableaux de garde

Affaires médicales :

- Recrutement du personnel médical ;
- Gestion des carrières du personnel médical de l'établissement : renouvellement des contrats, avancement, maladie... ;
- Gestion et organisation du temps de travail médical et de la formation médicale continue ;
- Information et conseils aux praticiens.
- Tableaux de garde

Qualité :

- Définition et animation de la politique qualité ;
- Suivi et prise en charge de la procédure de certification ;
- Elaboration et suivi de l'ensemble des documents relatifs à la qualité ;
- Suivi et instruction des dossiers d'autorisation.

Finances et budget :

- Gestion générale de l'établissement ;
- Etablissement et gestion du budget (bordereaux de mandats, mandats de dépenses, marchés, certificats administratifs relatifs à toutes opérations budgétaires et financières) ;
- Décision et courriers relatifs à la gestion des ressources humaines ;
- Tout acte se rapportant à l'ordonnancement et l'exécution budgétaire de l'établissement.

Article 3 : DISPOSITIONS EXCLUES DE LA DELEGATION

Sont exclus par ailleurs de la présente délégation, les actes décisions et correspondances généralement réservés à la signature du Directeur général lorsqu'ils engagent institutionnellement l'EHPAD « Le Vidourle » à Sauve dans ses relations avec les autorités judiciaires, militaires et civiles de l'État, Ministres, Préfets, Directeurs Généraux des autorités de tutelles et des services extérieurs, Magistrats, la presse écrite, audiovisuelle et internet, sauf demande expresse du Directeur général.

Toutefois, les réponses urgentes sous forme électronique à des demandes des autorités de tutelle exprimées elles-mêmes sous forme électronique pourront être adressées directement au demandeur par le délégataire avec copie au Directeur général.

Article 4 : DISPOSITIONS EN CAS D'ABSENCE

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe CALVEZ, délégation est donnée à Madame Christèle BAUBANT, Cadre de santé, à l'effet de signer tous les documents et actes relatifs aux recettes et aux charges prévues à l'EPRD, hors dépenses d'investissement et dépenses exceptionnelles. Madame BAUBANT est également habilitée, en cas d'absence de Monsieur CALVEZ, à signer les contrats de travail à durée déterminée.

Article 5 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA GARDE DE DIRECTION

Délégation permanente est donnée à Monsieur Philippe CALVEZ pour tous les actes, décisions et correspondances nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier, pris en tant que directeur de garde.
En son absence, délégation est donnée à Madame Christèle BAUBANT conformément au tableau de garde édité par Monsieur Philippe CALVEZ.

Résidence « le Vidourle »

E.H.P.A.D.

Rue de la Chicanelle BP 7
30610 SAUVE

Article 6 : SIGNATURE, EFFET ET PUBLICITE

Les délégataires sont informés et apposent leurs signatures respectives à la présente délégation.

La présente décision est accessible sur le site internet de l'EHPAD « Le Vidourle » à Sauve et fait également l'objet d'une publication au bulletin des actes administratifs de la Préfecture du Gard. Elle sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et transmise à la Trésorière principale.



La présente décision peut être contestée dans les deux mois suivant affichage soit en déposant un recours gracieux devant l'administration auteur de la décision, soit un recours contentieux devant le Tribunal Administratif territorialement compétent.

Elle annule la décision n°095_2023 et prend effet à compter du 2 mai 2024.

Fait à Nîmes, le 2 mai 2024.

Le Directeur général du CHU de Nîmes et
Directeur de l'EHPAD « Le Vidourle » à Sauve,

F. RIMATTEI

DELEGATAIRES	FONCTIONS	SIGNATURES
Philippe CALVEZ	Directeur Adjoint au CHU de Nîmes, au CH du Vigan et aux EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin et Lasalle.	
Christèle BAUBANT	Cadre de santé à l'EHPAD de Sauve	

DECISION 019_2024 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL

Centre Hospitalier du Vigan

Le Directeur général du Centre Hospitalier Universitaire de Nîmes et Directeur du Centre Hospitalier du Vigan,

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, et notamment les dispositions de l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique, et l'article L. 134-9 du Code général de la Fonction publique,

Vu les articles D 6143-33 à D 6143-35 du code de la santé publique relatifs à la délégation de signature du directeur d'établissement,

Vu l'article R 6143-38 du code de la santé publique relatif au régime de publicité des actes,

Vu la convention de direction commune entre le CHU de Nîmes, le CH du Vigan, les EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin et Lasalle, en date du 26 avril 2019,

Vu l'avenant n°1 à la convention de direction commune, annexant l'EHPAD de Ganges, en date du 28 juin 2021,

Vu le décret de Monsieur le Président de la République, en date du 26 mars 2024, nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté en date du 2 avril 2024 nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté en date du 7 avril 2022 nommant Madame Séverine JAFFIER, Directrice Adjointe au CHU de Nîmes, au CH du Vigan et aux EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu les attributions de Madame Sophie COMBES, Attachée d'administration hospitalière au CH du VIGAN,

SC JS PM

DECIDE :

Article 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Délégation permanente est donnée à Madame Séverine JAFFIER à l'effet d'assurer une fonction de responsabilité générale pour la gestion courante du CH Le Vigan.

Dans l'exercice de cette délégation, Madame Séverine JAFFIER présentera, a minima trois fois par an les éléments de situation générale et budgétaire à Monsieur Frédéric RIMATTEI, Directeur général du CHU de Nîmes et Directeur du CH du Vigan.

Article 2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES

Dans le cadre de cette délégation, Madame Séverine JAFFIER a autorité pour signer l'ensemble des actes nécessaires à l'exécution d'une fonction de direction et de représentation de l'établissement, en application des délibérations du Conseil de Surveillance, **notamment** de :

Gestion des Ressources Humaines :

- Recrutement du personnel non médical ;
- Nomination des membres de jurys de concours lorsque celle-ci est du ressort de l'autorité investie du pouvoir de nomination ;
- Nomination des membres des commissions de sélection pour les personnels de catégorie C ;
- Gestion des carrières personnels non médicaux : notamment avancement, titularisation, notation, gestion des traitements... ;
- Gestion des opérations disciplinaires et des contentieux relevant des ressources humaines ;
- Préparation des commissions administratives paritaires locales (CAPL) et suivi des dossiers en commissions administratives paritaires départementales (CAPD) ;
- Préparation et suivi des travaux de la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail (F3SCT) et du comité social d'établissement (CSE) ;
- Relation avec la médecine du travail, l'inspection du travail et les organismes d'assurance maladie concernés par la sécurité et l'hygiène au travail ;
- Suivi médical du personnel en fonction dans l'établissement ;
- Gestion de la politique de formation continue du centre hospitalier et relations avec les écoles (conventions de stage...).
- Tableaux de garde

Affaires médicales :

- Recrutement du personnel médical ;
- Gestion des carrières du personnel médical de l'établissement : renouvellement des contrats, avancement, maladie, retraite... ;
- Gestion et organisation du temps de travail médical et de la formation médicale continue ;
- Information et conseils aux praticiens.
- Tableaux de garde

Qualité :

- Définition et animation de la politique qualité ;
- Suivi et prise en charge de la procédure de certification ;
- Elaboration et suivi de l'ensemble des documents relatifs à la qualité ;
- Suivi et instruction des dossiers d'autorisation ;
- Dépôt de demande, instruction et suivi des dossiers d'autorisation.

Finances et budget :

- Gestion générale de l'établissement ;
- Etablissement et gestion du budget (bordereaux de mandats, mandats de dépenses, marchés, certificats administratifs relatifs à toutes opérations budgétaires et financières) ;
- Décision et courriers relatifs à la gestion des ressources humaines ;
- Tout acte se rapportant à l'ordonnancement et l'exécution budgétaire de l'établissement ;
- Contentieux de la tarification.

Article 3 : DISPOSITIONS EXCLUES DE LA DELEGATION

Sont exclus par ailleurs de la présente délégation, les actes décisions et correspondances généralement réservés à la signature du Directeur général lorsqu'ils engagent institutionnellement le CH du Vigan dans ses relations avec les autorités judiciaires, militaires et civiles de l'État, Ministres, Préfets, Directeurs Généraux des autorités de tutelles et des services extérieurs, Magistrats, la presse écrite, audiovisuelle et internet, sauf demande expresse du Directeur général.

Toutefois, les réponses urgentes sous forme électronique à des demandes des autorités de tutelle exprimées elles-mêmes sous forme électronique pourront être adressées directement au demandeur par le délégataire avec copie au Directeur général.

Article 4 : DISPOSITIONS EN CAS D'ABSENCE

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Séverine JAFFIER, délégation est donnée à Mme COMBES, Attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer tous les documents et actes relatifs aux recettes et aux charges prévues à l'EPRD, hors dépenses d'investissement et dépenses exceptionnelles. Madame COMBES est également habilitée, en cas d'absence de Madame JAFFIER, à signer les contrats de travail à durée déterminée.

Article 5 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA GARDE DE DIRECTION

Délégation permanente est donnée à Madame Séverine JAFFIER pour tous les actes, décisions et correspondances nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier, pris en tant que directeur de garde.

En son absence, délégation est donnée à Madame Sophie COMBES conformément au tableau de garde édité par Madame Séverine JAFFIER.

Article 6 : SIGNATURE, EFFET ET PUBLICITE

Les délégataires sont informés et apposent leurs signatures respectives à la présente délégation. La présente décision est accessible sur le site internet du CH du Vigan et fait également l'objet d'une publication au bulletin des actes administratifs de la Préfecture du Gard. Elle sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et transmise à la Trésorière principale.



La présente décision peut être contestée dans les deux mois suivant affichage soit en déposant un recours gracieux devant l'administration auteur de la décision, soit un recours contentieux devant le Tribunal Administratif territorialement compétent.

Elle annule la décision n°089_2023 et prend effet à compter du 2 mai 2024.

Fait à Nîmes, le 2 mai 2024.

Le Directeur général du CHU de Nîmes
et Directeur du CH du Vigan,

F. RIMATTEI

DELEGATAIRES	FONCTIONS	SIGNATURES
Séverine JAFFIER	Directrice Adjointe au CHU de Nîmes, au CH du Vigan et aux EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges.	
Sophie COMBES	Attachée d'administration hospitalière contractuelle	



DECISION 020_2024 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL

Pôle politiques médicales, stratégie et innovation

Le Directeur général du Centre Hospitalier Universitaire de Nîmes,

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, et notamment les dispositions de l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique, et l'article L. 134-9 du Code général de la Fonction publique,

Vu les articles D 6143-33 à D 6143-35 du code de la santé publique relatifs à la délégation de signature du directeur d'établissement,

Vu l'article R 6143-38 du code de la santé publique relatif au régime de publicité des actes,

Vu le décret de Monsieur le Président de la République, en date du 26 mars 2024, nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

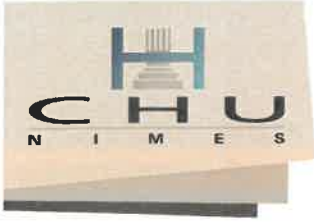
Vu l'arrêté en date du 2 avril 2024 nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté du Centre national de gestion en date du 7 avril 2022 nommant Madame Anne Lise BARRAL directrice adjointe au CHU de Nîmes, aux EHPAD de Saint-Gilles et de Beauvoisin, au CH le Vigan et aux EHPAD de Sauve, St Hippolyte du Fort, Lasalle et Ganges dans le cadre de la convention de direction commune,

Vu l'arrêté du Centre national de gestion en date du 7 avril 2022 nommant Madame Anissa MEGZARI directrice adjointe au CHU de Nîmes, aux EHPAD de Saint-Gilles et de Beauvoisin, au CH le Vigan et aux EHPAD de Sauve, St Hippolyte du Fort, Lasalle et Ganges dans le cadre de la convention de direction commune,

Vu l'arrêté du Centre national de gestion en date du 7 avril 2022 nommant Madame Julie VERGNET-DELALONDE directrice adjointe au CHU de Nîmes, aux EHPAD de Saint-Gilles et de Beauvoisin, au CH le Vigan et aux EHPAD de Sauve, St Hippolyte du Fort, Lasalle et Ganges dans le cadre de la convention de direction commune,

Vu les attributions des directeurs composant le pôle politiques médicales, stratégie et innovation spécifiées par l'organigramme de direction en vigueur,



DECIDE :

Article 1 : DISPOSITIONS GENERALES

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Frédéric RIMATTEI, Directeur général du CHU de Nîmes, aux Directeurs du pôle politiques médicales, stratégie et innovation.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur général peut évoquer toutes affaires relevant des matières déléguées et les délégataires peuvent également soumettre au Directeur général tous dossiers relevant de leur domaine délégué, qui nécessiteraient à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence des délégataires, les services des directions qui composent le pôle politiques médicales, stratégie et innovation peuvent soumettre une décision urgente à la signature du Directeur général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le Directeur général informé des actes, documents et correspondances signés dans le cadre de la présente délégation qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX DIRECTIONS QUI COMPOSENT LE POLE

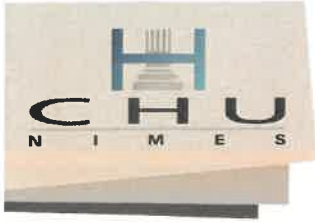
2.1 Direction des affaires médicales

Délégation de signature permanente est donnée à Madame Anne Lise BARRAL, Directrice des affaires médicales du CHU de Nîmes, pour signer en lieu et place du Directeur général tous les actes, documents et correspondances en vue d'assurer la continuité des activités administratives de la direction des affaires médicales et notamment :

- Les contrats de travail et les éléments de la rémunération accessoire (primes et indemnités)
- Les conventions de stage, les conventions de mise à disposition (sauf dans le cadre du Groupement Hospitalier de Territoire)
- Dans le cadre de la gestion du temps médical : les plannings prévisionnels et définitifs, les contrats TTA, les congés sans solde, les tableaux de gardes et astreinte
- Les titres de recettes et mandats de paiement relatifs à l'exercice médical
- Les ordres de mission du personnel médical

2.2 Direction de la recherche, des partenariats hospitalo-universitaires et internationaux

Délégation de signature permanente est donnée à Madame Anissa MEGZARI, Directrice de la recherche, des partenariats hospitalo-universitaires et internationaux du CHU de Nîmes, pour signer en lieu et place du Directeur général tous les actes, documents et correspondances en vue d'assurer la continuité des activités administratives de la direction de la recherche, des partenariats hospitalo-universitaires et internationaux et notamment :



2.2.1 Dans le domaine de la recherche et de l'innovation

- Conventions et contrats de recherche et innovation : convention de participation à une recherche à promotion industrielle ou à promotion académique, conventions avec les centres associés dans le cadre des promotions internes, conventions financières relatives à la recherche et à l'innovation, accords de confidentialité, conventions-cadres de partenariat et accords de consortium, conventions d'application des accords-cadres relatives à des projets de recherche ou d'innovation, conventions de prestation de service, conventions d'accueil de chercheurs, conventions et documents divers en lien avec la gestion, l'exploitation et la cession des droits de propriété intellectuelle, contrats de cession de ressources biologiques, conventions et actes relatifs aux projets de recherche financés par la Commission Européenne, contrats d'assurance.
- Documents budgétaires dans le cadre de la recherche clinique : certificats administratifs, rapports financiers, bordereau de synthèse des comptes de clôture de la recherche et des crédits mobilisés sur la dotation socle.
- Attestations liées à la recherche clinique : de conformité des moyens engagés par le CHU aux objectifs de la recherche, de délégation de gestion des contreparties financières à MEDES dans le cadre des essais industriels, de participation à des études cliniques pour épreuves de titres, et tout autre attestation liée à la gestion règlementaire des essais.
- Documents réglementaires : accord de promotion, protocoles de recherche, demandes d'autorisation ou courriers d'information à l'ANSM, demandes d'avis au comité de protection des personnes, demandes d'autorisation, courriers d'information et déclarations d'intérêts adressés à la CNIL, courriers d'information des établissements associés à la recherche, rapports annuels de sécurité, rapports finaux des études.
- Documents divers : ordres de mission des personnels de recherche, réponse aux appels d'offres nationaux et internationaux (dont annexes financières et engagement du responsable légal), documents liés à la protection et au maintien des droits de propriété intellectuelle.
- Dossiers de demandes de labellisation de centres de référence ou de compétence (dont engagements de conformité).
- Demandes d'exportation de produits du corps humain à des fins scientifiques.

2.2.2 Dans le domaine des coopérations internationales

- Candidature aux appels d'offre et rapports d'activité et financiers transmis à la DGOS et autres émetteurs des appels d'offre.



2.3 Direction de l'offre de soins

Délégation de signature permanente est donnée à Madame Julie VERGNET DELALONDE Directrice de l'offre de soins du CHU de Nîmes, pour signer en lieu et place du Directeur général tous les actes, documents et correspondances en vue d'assurer la continuité des activités administratives de la direction de l'offre de soins et notamment :

- Correspondances avec les établissements partenaires et institutions du territoire

Article 3 : DISPOSITIONS EXCLUES DE LA DELEGATION

Sont exclus par ailleurs de la présente délégation, les actes, décisions et correspondances généralement réservés à la signature du Directeur général lorsqu'ils engagent institutionnellement le CHU de Nîmes dans ses relations avec les autorités judiciaires, militaires et civiles de l'État, Ministres, Préfets, Directeurs Généraux des autorités de tutelle et des services extérieurs, Trésorier Payeur Général, Magistrats, ainsi qu'aux élus nationaux et des collectivités territoriales, les directeurs généraux des CHU, la presse écrite, audiovisuelle et internet, sauf demande expresse du Directeur général.

Toutefois les réponses urgentes sous forme électronique à des demandes des autorités de tutelle exprimées elles-mêmes sous forme électronique pourront être adressées directement aux demandeurs par le délégataire avec copie au Directeur général.

Sont exclus totalement et rigoureusement de la présente délégation, tous les actes qui engagent des temps médicaux au bénéfice des établissements de santé du territoire et du bassin de santé (Gard et basse vallée du Rhône) quelles qu'en soient les modalités (permanence des soins, temps médicaux partagés, mise à disposition...).

Article 4 : DISPOSITIONS EN CAS D'ABSENCE

En cas d'absence ou d'empêchement d'un délégataire normalement compétent au sein du pôle politiques médicales, stratégie et innovation, le Directeur coordonnateur du pôle est habilité à signer tous actes, décisions et correspondances à caractère urgent se rapportant aux attributions des directions qui composent le pôle politiques médicales, stratégie et innovation afin d'assurer la continuité de service.

Si le délégataire concerné et le Directeur coordonnateur du pôle sont absents simultanément, la signature revient au Directeur général.

Article 5 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA GARDE DE DIRECTION

Délégation permanente est donnée aux directeurs composant le pôle politiques médicales, stratégie et innovation pour tous les actes, décisions et correspondances nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier, pris en tant que directeur de garde pour les périodes déterminées par le tableau de garde de direction du CHU de Nîmes et des établissements en direction commune.



Cette délégation en tant que directeur de garde comprend notamment tous actes, décisions et correspondances relatifs aux soins sans consentement (en application de la Loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 et de ses décrets) et aux prélèvements multi-organes. Cette disposition s'étend également en journée pendant les périodes de congés du Directeur des Opérations et des Parcours patients.

Article 6 : SIGNATURE, EFFET ET PUBLICITE

Les délégataires du pôle politiques médicales, stratégie et innovation sont informés et apposent leurs signatures respectives à la présente délégation.

La présente décision est accessible sur le site internet du CHU de Nîmes et fait également l'objet d'une publication au bulletin des actes administratifs de la Préfecture du Gard. Elle sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et transmise à la Trésorière principale du CHU de Nîmes.




La présente décision peut être contestée dans les deux mois suivant affichage soit en déposant un recours gracieux devant l'administration auteur de la décision, soit un recours contentieux devant le Tribunal Administratif territorialement compétent.

Elle annule la décision n°080_2023 et prend effet à compter du 2 mai 2024.

Fait à Nîmes, le 2 mai 2024.

Le Directeur général,


F. RIMATTEI

DELEGATAIRES	FONCTIONS	SIGNATURES
Anne Lise BARRAL	Directrice des affaires médicales	
Anissa MEGZARI	Directrice de la recherche clinique, des partenariats hospitalo-universitaires et internationaux	
Julie VERGNET DELALONDE	Directrice de l'offre de soins	



DECISION 021_2024 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL

Pôle politiques sociales

Le Directeur général du Centre Hospitalier Universitaire de Nîmes,

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, et notamment les dispositions de l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique, et l'article L. 134-9 du Code général de la Fonction publique,

Vu les articles D 6143-33 à D 6143-35 du code de la santé publique relatifs à la délégation de signature du directeur d'établissement,

Vu l'article R 6143-38 du code de la santé publique relatif au régime de publicité des actes,

Vu le décret de Monsieur le Président de la République, en date du 26 mars 2024, nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

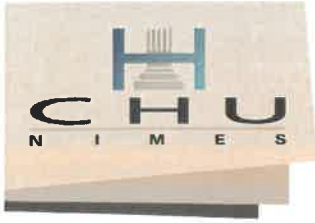
Vu l'arrêté en date du 2 avril 2024 nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu les arrêtés du Centre national de gestion en date du 7 avril 2022 et du 4 août 2022, nommant Madame Joanna OBASA, directrice adjointe au CHU de Nîmes, aux EHPAD de Saint-Gilles et de Beauvoisin, au CH le Vigan et aux EHPAD de Sauve, St Hippolyte du Fort, Lasalle et Ganges dans le cadre de la convention de direction commune,

Vu l'arrêté du Centre national de gestion en date du 18 décembre 2023 nommant Madame Léa GRASSE, directrice adjointe au CHU de Nîmes, aux EHPAD de Saint-Gilles et de Beauvoisin, au CH le Vigan et aux EHPAD de Sauve, St Hippolyte du Fort, Lasalle et Ganges dans le cadre de la convention de direction commune,

Vu l'arrêté du Centre national de gestion en date du 17 février 2023 nommant Monsieur Pierre-Yves PAQUET, directeur des soins, coordonnateur des instituts de formation aux métiers de la santé (IFMS) au CHU de Nîmes, au CH du Vigan et aux EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu les attributions des directeurs composant le pôle politiques sociales spécifiées par l'organigramme de direction en vigueur,



DECIDE :

Article 1 : DISPOSITIONS GENERALES

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Frédéric RIMATTEI, Directeur général du CHU de Nîmes, aux Directeurs du pôle politiques sociales.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur général peut évoquer toutes affaires relevant des matières déléguées et les délégués peuvent également soumettre au Directeur général tous dossiers relevant de leur domaine délégué, qui nécessiteraient à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence des délégués, les services des directions qui composent le pôle Politiques sociales peuvent soumettre une décision urgente à la signature du Directeur général.

A leur initiative, les délégués tiennent le Directeur général informé des actes, documents et correspondances signés dans le cadre de la présente délégation qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX DIRECTIONS QUI COMPOSENT LE POLE POLITIQUES SOCIALES

2.1 - Délégation de signature permanente est donnée à Madame Joanna OBASA, Directrice coordinatrice du pôle politiques sociales et Directrice des ressources humaines du CHU de Nîmes, pour signer en lieu et place du Directeur général tous les actes, documents et correspondances en vue d'assurer la continuité des activités administratives de la Direction des ressources humaines notamment :

2.1.1 Actes, documents et correspondances relatifs à la gestion de la paie :

- Eléments variables de paie
- Heures supplémentaires
- Titres de recettes pour les bulletins négatifs
- Déclaration sociale nominative
- Bordereau des charges annuelles
- Ordre de mission et état de frais
- Formulaire pôle emploi et aide au retour à l'emploi
- Titre de recettes congé de formation professionnelle
- Attestations (salaire, cessations de paiement, perte de primes, supplément familial...)
- Acompte sur salaire

2.1.2 Actes, documents et correspondances relatifs à la gestion des différents types de congés

- Paiement des congés
- Octroi de congés bonifiés
- Abonnement des comptes épargne temps
- Congés exceptionnels



2.1.3 Actes, documents et correspondances relatifs à la politique handicap

- Déclarations FIPHP

2.1.4 Actes, documents et correspondances diverses :

- Primes et indemnités relevant de la gestion des carrières
- Discipline : convocation, mise en demeure et notification de sanction
- Fiche de poste
- Ordre de mission et remboursement de frais des professionnels non médicaux
- Temps partiel
- Contrats : CDD, CDI, avenant contrat, courriers de renouvellement ou non renouvellement, licenciement

2.1.5 Actes, documents et correspondances relatifs à la santé au travail

- Contrats et avenants des intervenants extérieurs (psychologue...)
- Maladies ordinaires, maladies professionnelles, accidents du travail
- Convocations aux expertises médicales

2.1.6 Actes, documents et correspondances relatifs à la qualité de vie au travail

- Contrats crèche
- Contrats de télétravail

2.1.7 Actes, documents et correspondances spécifiques à la gestion de la carrière des personnels non médicaux (fonctionnaires et contractuels):

- Concours : avis d'ouverture, décision fixant la composition des jurys...
- Décisions de carrières : mise en stage, titularisation, avancement d'échelon, avancement de grade, détachement, intégration, disponibilité, convention de mise à disposition, reclassement, congés parental, mutation, retraite, radiation des cadres
- Convocation des membres de la CAP et procès-verbaux des CAP
- Convocation des membres de la CCP et procès-verbaux de la CCP
- Certificats de travail
- Compte-rendu de l'entretien professionnel
- Cumul d'activités

2.1.8 Formation professionnelle

- Convention de stage
- Convention de formation médicale et non médicale
- Cahier des charges offres de formation
- Attestation de stage
- Demande de remboursement frais ANFH



- Dossier congé de formation professionnelle, bilan de compétences, validation des acquis et des expériences
- Titres de recettes relatifs au formation catalogue
- Titres de recettes ANFH (hors congé de formation professionnelle)
- Décision de promotion professionnelle pour les personnels du CHU

2.2 Délégation de signature permanente est donnée à Madame Léa GRASSE, Directrice des ressources humaines du CHU de Nîmes et ses antennes, pour signer en lieu et place du Directeur général tous les actes, documents et correspondances en vue d'assurer la continuité des activités administratives de la Direction des ressources humaines notamment :

2.2.1 Actes, documents et correspondances relatifs à la gestion de la paie :

- Eléments variables de paie
- Heures supplémentaires
- Titres de recettes pour les bulletins négatifs
- Déclaration sociale nominative
- Bordereau des charges annuelles
- Ordre de mission et état de frais
- Formulaire pôle emploi et aide au retour à l'emploi
- Titre de recettes congé de formation professionnelle
- Attestations (salaire, cessations de paiement, perte de primes, supplément familial...)
- Acompte sur salaire

2.2.2 Actes, documents et correspondances relatifs à la gestion des différents types de congés

- Paiement des congés
- Octroi de congés bonifiés
- Abondement des comptes épargne temps
- Congés exceptionnels

2.2.3 Actes, documents et correspondances relatifs à la politique handicap

- Déclarations FIPHP

2.2.4 Actes, documents et correspondances diverses :

- Primes et indemnités relevant de la gestion des carrières
- Discipline : convocation, mise en demeure et notification de sanction
- Fiche de poste
- Ordre de mission et remboursement de frais des professionnels non médicaux
- Temps partiel
- Contrats : CDD, CDI, avenant contrat, courriers de renouvellement ou non renouvellement, licenciement



2.2.5 Actes, documents et correspondances relatifs à la santé au travail

- Contrats et avenants des intervenants extérieurs (psychologue...)
- Maladies ordinaires, maladies professionnelles, accidents du travail
- Convocations aux expertises médicales

2.2.6 Actes, documents et correspondances relatifs à la qualité de vie au travail

- Contrats crèche
- Contrats de télétravail

2.2.7 Actes, documents et correspondances spécifiques à la gestion de la carrière des personnels non médicaux (fonctionnaires et contractuels):

- Concours : avis d'ouverture, décision fixant la composition des jurys...
- Décisions de carrières : mise en stage, titularisation, avancement d'échelon, avancement de grade, détachement, intégration, disponibilité, convention de mise à disposition, reclassement, congés parental, mutation, retraite, radiation des cadres
- Convocation des membres de la CAP et procès-verbaux des CAP
- Convocation des membres de la CCP et procès-verbaux de la CCP
- Certificats de travail
- Compte-rendu de l'entretien professionnel
- Cumul d'activités

2.2.8 Formation professionnelle

- Convention de stage
- Convention de formation médicale et non médicale
- Cahier des charges offres de formation
- Attestation de stage
- Demande de remboursement frais ANFH
- Dossier congé de formation professionnelle, bilan de compétences, validation des acquis et des expériences
- Titres de recettes relatifs au formation catalogue
- Titres de recettes ANFH (hors congé de formation professionnelle)
- Décision de promotion professionnelle pour les personnels du CHU

2.3 Délégation de signature permanente est donnée à Monsieur Pierre-Yves PAQUET, Directeur coordonnateur de l'IFMS du CHU de Nîmes et ses antennes, pour signer en lieu et place du Directeur général tous les actes, documents et correspondances en vue d'assurer la continuité des activités administratives de l'IFMS et notamment :

2.3.1 Actes, documents et correspondances relatifs à la scolarité des apprenants

- Demande de report, de mutation, d'interruption de formation, de reprise de formation
- Attestation d'équivalence aide-soignant pour l'emploi des étudiants infirmiers



- Convention de stage des étudiants et état de frais
- Certificat de scolarité, attestations de présence
- Rémunération des stagiaires
- Fiche de synthèse diplôme d'état infirmier
- Fiche récapitulative des modules aide-soignant, auxiliaire de puériculture et IDE puéricultrice
- Conventions des promotions professionnelles hors CHU

2.3.2 Actes, documents et correspondances relatifs au fonctionnement de l'IFMS

- Correspondances avec les directeurs des autres instituts de formation en santé
- Correspondances avec les partenaires
- Correspondances et décisions relatives à l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut aux sections pédagogiques, disciplinaires, de la vie étudiante et commissions d'attributions des crédits (CAC)

Article 3 : DISPOSITIONS EXCLUES DE LA DELEGATION

Sont exclus par ailleurs de la présente délégation, les actes décisions et correspondances généralement réservés à la signature du Directeur général lorsqu'ils engagent institutionnellement le CHU de Nîmes dans ses relations avec les autorités judiciaires, militaires et civiles de l'État, Ministres, Préfets, Directeurs Généraux des autorités de tutelles et des services extérieurs, Trésorier Payeur Général, Magistrats, ainsi qu'aux élus nationaux et des collectivités territoriales, les directeurs généraux des CHU, la presse écrite, audiovisuelle et internet, sauf demande expresse du Directeur général.

Toutefois, les réponses urgentes sous forme électronique à des demandes des autorités de tutelle exprimées elles-mêmes sous forme électronique pourront être adressées directement au demandeur par le délégataire avec copie au Directeur général.

Article 4 : DISPOSITIONS EN CAS D'ABSENCE

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des Ressources humaines adjointe, la Directrice coordinatrice du pôle, Directrice des Ressources Humaines, est habilitée à signer tous actes, décisions et correspondances relevant de la Direction des ressources humaines.

Inversement, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice coordinatrice du pôle politiques sociales et Directrice des ressources humaines, la Directrice des Ressources Humaines adjointe est habilitée à signer tous actes, décisions et correspondances relevant de la Direction des Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'IFMS, la signature revient à la Directrice coordinatrice du pôle, Directrice des Ressources Humaines.



Article 5 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA GARDE DE DIRECTION

Délégation permanente est donnée aux Directeurs composant le pôle politiques sociales pour tous les actes, décisions et correspondances nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier, pris en tant que directeur de garde pour les périodes déterminées par le tableau de garde de direction du CHU de Nîmes et des établissements en direction commune.

Cette délégation en tant que directeur de garde comprend notamment tous actes, décisions et correspondances relatifs aux soins sans consentement (en application de la Loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 et de ses décrets) et aux prélèvements multi-organes. Cette disposition s'étend également en journée pendant les périodes de congés du directeur des Opérations et des Parcours patients.

Article 6 : SIGNATURE, EFFET ET PUBLICITE

Les délégataires du pôle Politiques sociales et de l'IFMS sont informées et apposent leurs signatures respectives à la présente délégation.

La présente décision est accessible sur le site internet du CHU de Nîmes et fait également l'objet d'une publication au bulletin des actes administratifs de la Préfecture du Gard. Elle sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et transmise à la Trésorière principale du CHU de Nîmes.

La présente décision peut être contestée dans les deux mois suivant affichage soit en déposant un recours gracieux devant l'administration auteur de la décision, soit un recours contentieux devant le Tribunal Administratif territorialement compétent.

Elle annule la décision 001_2024 et prend effet à compter du 2 mai 2024.

Fait à Nîmes, le 2 mai 2024.

Le Directeur général,


F. RIMATTEI



DELEGATAIRES	FONCTIONS	SIGNATURES
Joanna OBASA	Directrice coordinatrice du pôle Politiques sociales, Directrice des Ressources humaines	
Léa GRASSE	Directrice adjointe des Ressources humaines	
Pierre-Yves PAQUET	Directeur des soins, coordonnateur de l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé et ses antennes	



DECISION 025_2024 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL

Psychiatries

Le Directeur général du Centre Hospitalier Universitaire de Nîmes,

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, et notamment les dispositions de l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique, et l'article L. 134-9 du Code général de la Fonction publique,

Vu les articles D 6143-33 à D 6143-35 du code de la santé publique relatifs à la délégation de signature du directeur d'établissement,

Vu l'article R 6143-38 du code de la santé publique relatif au régime de publicité des actes,

Vu le décret de Monsieur le Président de la République, en date du 26 mars 2024, nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté en date du 2 avril 2024 nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

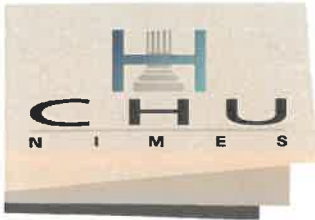
Vu l'arrêté en date du 7 avril 2022, nommant Monsieur Philippe CALVEZ en qualité de Directeur Adjoint au C.H.U. de Nîmes, aux EHPAD de Saint-Gilles et de Beauvoisin, au CH le Vigan et aux EHPAD de Sauve, St Hippolyte du Fort, Lasalle et Ganges dans le cadre de la convention de direction commune,

Vu la désignation de Monsieur Philippe CALVEZ en qualité de Directeur référent du pôle Psychiatries,

DECIDE :

Article 1 : DISPOSITIONS GENERALES

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Frédéric RIMATTEI, Directeur général du CHU de Nîmes à Monsieur Philippe CALVEZ Directeur référent du pôle Psychiatries. S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur général peut évoquer toutes affaires relevant des matières déléguées et le délégataire peut également soumettre au Directeur général tous dossiers relevant de leur domaine délégué, qui nécessiteraient à leurs yeux un examen spécifique.



A son initiative, le délégataire tient le Directeur général informé des actes, documents et correspondances signés dans le cadre de la présente délégation qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES

Délégation permanente est donnée à Monsieur Philippe CALVEZ Directeur référent du pôle Psychiatries, aux fins de signer l'ensemble des actes internes à la gestion courante de la Direction du pôle Psychiatries.

Article 3 : DISPOSITIONS EXCLUES DE LA DELEGATION

Sont exclus par ailleurs de la présente délégation, les actes, décisions et correspondances généralement réservés à la signature du Directeur général lorsqu'ils engagent institutionnellement le CHU de Nîmes dans ses relations avec les autorités judiciaires, militaires et civiles de l'État, Ministres, Préfets, Directeurs Généraux des autorités de tutelle et des services extérieurs, Trésorier Payeur Général, Magistrats, ainsi qu'aux élus nationaux et des collectivités territoriales, les directeurs généraux des CHU, la presse écrite, audiovisuelle et internet, sauf demande expresse du Directeur général.

Toutefois les réponses urgentes sous forme électronique à des demandes des autorités de tutelle exprimées elles-mêmes sous forme électronique pourront être adressées directement aux demandeurs par le délégataire avec copie au Directeur général.

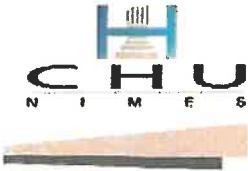
Article 4 : DISPOSITIONS EN CAS D'ABSENCE

En cas d'absence du délégataire, les services de la psychiatrie peuvent soumettre à la signature du directeur de garde tous actes, décisions et correspondances relatifs aux soins sans consentement en application de la Loi n°2011-803 du 5 juillet 2011 et de ses décrets.

Article 5 : SIGNATURE, EFFET ET PUBLICITE

Le délégataire est informé et appose sa signature à la présente délégation.

La présente décision est accessible sur le site internet du CHU de Nîmes et fait également l'objet d'une publication au bulletin des actes administratifs de la Préfecture du Gard. Elle sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et transmise à la Trésorière principale du CHU de Nîmes.



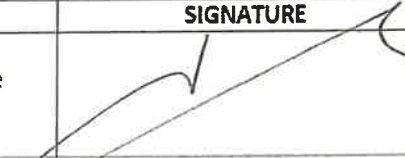
La présente décision peut être contestée dans les deux mois suivant affichage soit en déposant un recours gracieux devant l'administration auteur de la décision, soit un recours contentieux devant le Tribunal Administratif territorialement compétent.

Elle annule la décision n° 085_2023 et prend effet à compter du 2 mai 2024.

Fait à Nîmes, le 2 mai 2024

Le Directeur général,

F. RIMATTEI

DELEGATAIRE	FONCTION	SIGNATURE
Philippe CALVEZ	Directeur référent du pôle psychiatries	



DECISION 022_2024 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL

Pôle ressources matérielles

Le Directeur général du Centre Hospitalier Universitaire de Nîmes,

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, et notamment les dispositions de l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique, et l'article L. 134-9 du Code général de la Fonction publique,

Vu les articles D 6143-33 à D 6143-35 du code de la santé publique relatifs à la délégation de signature du directeur d'établissement,

Vu l'article R 6143-38 du code de la santé publique relatif au régime de publicité des actes,

Vu le décret de Monsieur le Président de la République, en date du 26 mars 2024, nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté en date du 2 avril 2024 nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 9 janvier 2023 nommant Monsieur Christophe BACOU en qualité de Directeur Adjoint au C.H.U. de Nîmes, aux EHPAD de Saint-Gilles et de Beauvoisin, au CH le Vigan et aux EHPAD de Sauve, St Hippolyte du Fort, Lasalle et Ganges dans le cadre de la convention de direction commune,

Vu l'arrêté du Centre national de gestion en date du 7 avril 2022, nommant Madame Isabelle ARNAL-CAPDEVIELLE, directrice adjointe au CHU de Nîmes, aux EHPAD de Saint-Gilles et de Beauvoisin, au CH le Vigan et aux EHPAD de Sauve, St Hippolyte du Fort, Lasalle et Ganges dans le cadre de la convention de direction commune,

Vu la décision 039/2022 nommant Madame Isabelle ARNAL-CAPDEVIELLE Directrice coordonnatrice de la fonction achat du GHT Cévennes-Gard-Camargue,

Vu les attributions des directeurs composant le pôle ressources matérielles spécifiées par l'organigramme de direction en vigueur,

IAC CB
FR 1



DECIDE :

Article 1 : DISPOSITIONS GENERALES

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Frédéric RIMATTEI, Directeur général du CHU de Nîmes, aux Directeurs du pôle ressources matérielles.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur général peut évoquer toutes affaires relevant des matières déléguées et les délégués peuvent également soumettre au Directeur général tous dossiers relevant de leur domaine délégué, qui nécessiteraient à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence des délégués, les services des directions qui composent le pôle ressources matérielles peuvent soumettre une décision urgente à la signature du Directeur général.

A leur initiative, les délégués tiennent le Directeur général informé des actes, documents et correspondances signés dans le cadre de la présente délégation qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX DIRECTIONS QUI COMPOSENT LE POLE RESSOURCES MATERIELLES

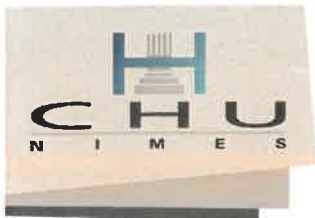
2.1 - Délégation de signature permanente est donnée à Christophe BACOU, Directeur coordonnateur du pôle ressources matérielles du CHU de Nîmes, pour signer en lieu et place du Directeur général tous les actes, documents et correspondances en vue d'assurer la continuité des activités administratives de la direction des infrastructures hospitalières et notamment :

- Les certificats administratifs
- Les actes d'engagement pour les marchés (consultation ou opération) dont le montant n'excède pas un million € HT
- Les avenants aux marchés publics dont le montant n'excède pas un million € HT
- Les bons de commandes : classe 2 et 6
- Les réponses aux candidatures aux marchés publics
- Les procès-verbaux de réception pour les marchés dont le montant n'excède pas un million € HT
- Les rapports de présentation des offres de marché dont le montant n'excède pas un million € HT
- Les résiliations de marché dont le montant n'excède pas un million € HT

2.2 - Délégation de signature permanente est donnée à Isabelle ARNAL-CAPDEVIELLE, Directrice des achats, de la politique hôtelière et de la logistique du CHU de Nîmes, pour signer en lieu et place du Directeur général tous les actes, documents et correspondances en vue d'assurer la continuité des activités administratives de la direction des achats, de la politique hôtelière et de la logistique et notamment :

- Les certificats administratifs
- Les bordereaux de versement /destruction aux archives départementales
- Les achats pour compte
- Les bons de réforme de matériel
- Les actes d'engagement pour les marchés (consultation ou opération) dont le montant n'excède pas un million € HT

IAC CB
2
Ph



- Les avenants aux marchés publics dont le montant n'excède pas un million € HT
- Les bons de commandes : classe 2 et 6
- Les conventions d'adhésion centrale d'achat UniHA, Resah et CAIH dont le montant n'excède pas un million € HT
- Les réponses aux candidatures aux marchés publics
- Les procès-verbaux de réception pour les marchés dont le montant n'excède pas un million € HT
- Les lettres d'engagement pour les marchés en groupement UniHA, Resah et CAIH dont le montant n'excède pas un million € HT
- Les rapports de présentation des offres de marché dont le montant n'excède pas un million € HT
- Les résiliations de marché dont le montant n'excède pas un million € HT

Article 3 : DISPOSITIONS EXCLUES DE LA DELEGATION

Sont exclus par ailleurs de la présente délégation, les actes décisions et correspondances généralement réservés à la signature du Directeur général lorsqu'ils engagent institutionnellement le CHU de Nîmes dans ses relations avec les autorités judiciaires, militaires et civiles de l'État, Ministres, Préfets, Directeurs Généraux des autorités de tutelles et des services extérieurs, Trésorier Payeur Général, Magistrats, ainsi qu'aux élus nationaux et des collectivités territoriales, les directeurs généraux des CHU, la presse écrite, audiovisuelle et internet, sauf demande expresse du Directeur général.

Toutefois, les réponses urgentes sous forme électronique à des demandes des autorités de tutelle, exprimées elles-mêmes sous forme électronique pourront être adressées directement au demandeur par le délégataire avec copie au Directeur général.

Article 4 : DISPOSITIONS EN CAS D'ABSENCE

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des achats, de la politique hôtelière et de la logistique, le Directeur coordonnateur du pôle, Directeur des infrastructures hospitalières, est habilité à signer tous actes, décisions et correspondances relevant de la Direction des achats, de la politique hôtelière et de la logistique.

Inversement, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur des infrastructures hospitalières, la Directrice des achats, de la politique hôtelière et de la logistique est habilitée à signer tous actes, décisions et correspondances relevant de la Direction des infrastructures hospitalières.

Article 5 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA GARDE DE DIRECTION

Délégation permanente est donnée aux Directeurs composant le pôle ressources matérielles pour tous les actes, décisions et correspondances nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier, pris en tant que directeur de garde pour les périodes déterminées par le tableau de garde de direction du CHU de Nîmes et des établissements en direction commune.



Cette délégation en tant que directeur de garde comprend notamment tous actes, décisions et correspondances relatifs aux soins sans consentement (en application de la Loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 et de ses décrets) et aux prélèvements multi-organes. Cette disposition s'étend également en journée pendant les périodes de congés du directeur des Opérations et des Parcours patients.

Article 6 : SIGNATURE, EFFET ET PUBLICITE

Les délégataires du pôle ressources matérielles sont informés et apposent leurs signatures respectives à la présente délégation.

La présente décision est accessible sur le site internet du CHU de Nîmes et fait également l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Gard. Elle sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et transmise à la Trésorière principale du CHU de Nîmes.


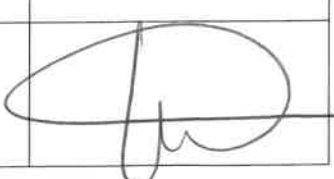
La présente décision peut être contestée dans les deux mois suivant affichage soit en déposant un recours gracieux devant l'administration auteur de la décision, soit un recours contentieux devant le Tribunal Administratif territorialement compétent.

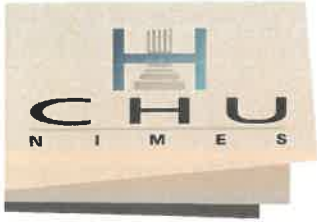
Elle annule la décision 082_2023 et prend effet à compter du 2 mai 2024.

Fait à Nîmes, le 2 mai 2024

Le Directeur général,

F. RIMATTEI

DELEGATAIRES	FONCTIONS	SIGNATURES
Christophe BACOU	Directeur coordonnateur du pôle Ressources matérielles, Directeur des infrastructures hospitalières	
Isabelle ARNAL CAPDEVIELLE	Directrice des achats, de la politique hôtelière et de la logistique	



DECISION 023_2024 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL

Pôle soins, qualité, clientèle

Le Directeur général du Centre Hospitalier Universitaire de Nîmes,

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, et notamment les dispositions de l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique, et l'article L. 134-9 du Code général de la Fonction publique,

Vu les articles D 6143-33 à D 6143-35 du code de la santé publique relatifs à la délégation de signature du directeur d'établissement,

Vu l'article R 6143-38 du code de la santé publique relatif au régime de publicité des actes,

Vu le décret de Monsieur le Président de la République, en date du 26 mars 2024, nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté en date du 2 avril 2024 nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 18 avril 2023, nommant Madame Fabienne MARION en qualité de Directrice coordinatrice générale des soins au C.H.U. de Nîmes, aux EHPAD de Saint-Gilles et de Beauvoisin, au CH le Vigan et aux EHPAD de Sauve, St Hippolyte du Fort, Lasalle et Ganges dans le cadre de la convention de direction commune,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 7 avril 2022 nommant Madame Magali LUC en qualité de Directrice Adjointe au C.H.U. de Nîmes, aux EHPAD de Saint-Gilles et de Beauvoisin, au CH le Vigan et aux EHPAD de Sauve, St Hippolyte du Fort, Lasalle et Ganges dans le cadre de la convention de direction commune,

Vu les attributions de Madame Laure NAVARRO, Ingénieure au sein de la direction de la qualité et gestion des risques (DQGR) du C.H.U. de Nîmes,

Vu les attributions de Madame Audrey CHENALLET, Ingénieure au sein de la direction de la qualité et gestion des risques (DQGR) du C.H.U. de Nîmes,

Vu les attributions de Madame Delphine QUINTARD, Adjoint des cadres hospitalier au sein de la direction de la qualité et gestion des risques (DQGR) du C.H.U. de Nîmes,

Vu les attributions des directions et des services composant le pôle soins, qualité et clientèle spécifiées par l'organigramme de direction en vigueur,



DECIDE :

Article 1 : DISPOSITIONS GENERALES

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Frédéric RIMATTEI, Directeur général du CHU de Nîmes, aux Directeurs du pôle soins, qualité et clientèle.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur général peut évoquer toutes affaires relevant des matières déléguées et les délégataires peuvent également soumettre au Directeur général tous dossiers relevant de leur domaine délégué, qui nécessiteraient à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence des délégataires, les services des directions qui composent le pôle Soins, qualité et clientèle peuvent soumettre une décision urgente à la signature du Directeur général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le Directeur général informé des actes, documents et correspondances signés dans le cadre de la présente délégation qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX DIRECTIONS QUI COMPOSENT LE POLE SOINS, QUALITE ET CLIENTELE

2.1 - Délégation de signature permanente est donnée à Madame Fabienne MARION, Directrice coordinatrice générale des soins (DCGS) du CHU de Nîmes, pour signer en lieu et place du Directeur général tous les actes, documents et correspondances en vue d'assurer la continuité des activités administratives de ladite direction et notamment :

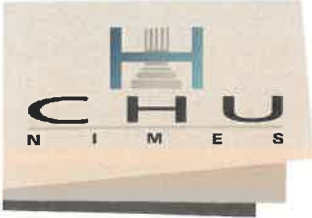
- Tableaux de garde des cadres de santé

2.2 - Délégation de signature permanente est donnée à Mesdames Laure NAVARRO et Audrey CHENALLET, Ingénieures au sein de la direction de la qualité et gestion des risques (DQGR) du CHU de Nîmes et Madame Delphine QUINTARD, Adjoint des cadres hospitalier, pour signer en lieu et place du Directeur général tous les actes, documents et correspondances en vue d'assurer la continuité des activités administratives de ladite direction et notamment :

- Documents relatifs à la gestion courante de la direction de la DQGR (ordre de mission, demande de formation, demande de remboursement de frais, demande de CET, prestation UPC, validation ou vérification des procédures et instructions DQGR, renouvellement des temps partiels DQGR, bon pour). Sont exclus les documents relatifs aux membres de l'encadrement (Audrey CHENALLET, Laure NAVARRO, Delphine QUINTARD, Florent JACQUET, Quentin DELLAT).

2.3 - Délégation de signature permanente est donnée à Madame Magali LUC, Directrice des opérations et des parcours patients (DOPP) du CHU de Nîmes, pour signer en lieu et place du Directeur général tous les actes, documents et correspondances en vue d'assurer la continuité des activités administratives de ladite direction et notamment :

- Procès-verbaux de la commission des usagers plénières et restreintes



- Correspondances dans le cadre des plaintes et réclamations des patients, des résidents et des familles (accusés de réception et courriers de réponse)
- Convocations, documents et décisions des comités et commissions relevant de la DOPP
- Autorisations relatives aux prélèvements d'organes

Article 3 : DISPOSITIONS EXCLUES DE LA DELEGATION

Sont exclus par ailleurs de la présente délégation, les actes décisions et correspondances généralement réservés à la signature du Directeur général lorsqu'ils engagent institutionnellement le CHU de Nîmes dans ses relations avec les autorités judiciaires, militaires et civiles de l'État, Ministres, Préfets, Directeurs Généraux des autorités de tutelles et des services extérieurs, Trésorier Payeur Général, Magistrats, ainsi qu'aux élus nationaux et des collectivités territoriales, les directeurs généraux des CHU, la presse écrite, audiovisuelle et internet, sauf demande expresse du Directeur général.

Toutefois, les réponses urgentes sous forme électronique à des demandes des autorités de tutelle exprimées elles-mêmes sous forme électronique pourront être adressées directement au demandeur par la délégataire avec copie au Directeur général.

Article 4 : DISPOSITIONS EN CAS D'ABSENCE

En cas d'absence ou d'empêchement d'une délégataire normalement compétente au sein du pôle soins, qualité et clientèle, la directrice coordonnatrice du pôle est habilitée à signer tous actes, décisions et correspondances à caractère urgent se rapportant aux attributions des directions qui composent le pôle soins, qualité et clientèle afin d'assurer la continuité de service, hors actes, décisions et correspondances relatifs aux soins sans consentement (en application de la Loi n°2011-803 du 5 juillet 2011 et de ses décrets) et aux prélèvements multi-organes.

Si la délégataire concernée et la Directrice coordonnatrice du pôle sont absentes simultanément, la signature revient au Directeur général.

Concernant les actes, décisions et correspondances relatifs aux soins sans consentement et aux prélèvements multi-organes, en cas d'absence de la Directrice des Opérations et des Parcours Patients, leur signature revient au Directeur de garde.

Article 5 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA GARDE DE DIRECTION

Délégation permanente est donnée à Madame Fabienne MARION et Madame Magali LUC pour signer tous les actes, décisions et correspondances nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier, pris en tant que directeur de garde pour les périodes déterminées par le tableau de garde de direction du CHU de Nîmes et des établissements en direction commune.

Cette délégation en tant que directeur de garde comprend notamment tous actes, décisions et correspondances relatifs aux soins sans consentement en application de la Loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 et de ses décrets.

Cette disposition s'étend également en journée pendant les périodes de congés du directeur référent du pôle psychiatrie.



Enfin, cette délégation en tant que directeur de garde comprend tous actes, décisions et correspondances relatifs aux prélèvements multi-organes.

Article 6 : SIGNATURE, EFFET ET PUBLICITE

Les délégataires du pôle soins, qualité et clientèle sont informés et apposent leurs signatures respectives à la présente délégation.

La présente décision est accessible sur le site internet du CHU de Nîmes et fait également l'objet d'une publication au bulletin des actes administratifs de la Préfecture du Gard. Elle sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et transmise à la Trésorière principale du CHU de Nîmes.


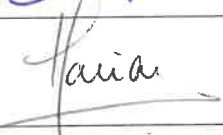



La présente décision peut être contestée dans les deux mois suivant affichage soit en déposant un recours gracieux devant l'administration auteur de la décision, soit un recours contentieux devant le Tribunal Administratif territorialement compétent.

Elle annule la décision 005_2024 et prend effet à compter du 2 mai 2024.

Fait à Nîmes, le 2 mai 2024

Le Directeur général,


F. RIMATTEI

DELEGATAIRES	FONCTIONS	SIGNATURES
Magali LUC	Directrice coordonnatrice du pôle, Directrice des opérations et des parcours patients	
Fabienne MARION	Directrice coordinatrice générale des soins	
Laure NAVARRO	Ingénieure direction qualité et gestion des risques	
Audrey CHENALLET	Ingénieure direction qualité et gestion des risques	
Delphine QUINTARD	Adjoint des cadres hospitalier direction qualité et gestion des risques	



DECISION 024_2024 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL

Pôle stratégie financière et évaluation

Le Directeur général du Centre Hospitalier Universitaire de Nîmes,

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, et notamment les dispositions de l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique, et l'article L. 134-9 du Code général de la Fonction publique,

Vu les articles D 6143-33 à D 6143-35 du code de la santé publique relatifs à la délégation de signature du directeur d'établissement,

Vu l'article R 6143-38 du code de la santé publique relatif au régime de publicité des actes,

Vu le décret de Monsieur le Président de la République, en date du 26 mars 2024, nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté en date du 2 avril 2024 nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 9 janvier 2023, nommant Vincent BRAILLON en qualité de Directeur Adjoint au C.H.U. de Nîmes, aux EHPAD de Saint-Gilles et de Beauvoisin, au CH le Vigan et aux EHPAD de Sauve, St Hippolyte du Fort, Lasalle et Ganges dans le cadre de la convention de direction commune,

Vu les attributions de Monsieur Vincent BRAILLON spécifiées par l'organigramme de direction en vigueur,

Vu les attributions de Monsieur Christian CZESCHAN, responsable du système d'information hospitalier spécifiées par l'organigramme de direction en vigueur,

Vu les attributions de Madame Nathalie THOMAS spécifiées par l'organigramme de la direction de la stratégie financière,



DECIDE :

Article 1 : DISPOSITIONS GENERALES

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Frédéric RIMATTEI, Directeur général du CHU de Nîmes à Monsieur Vincent BRAILLON, Directeur coordonnateur du pôle stratégie financière et évaluation et Directeur de la stratégie financière, à Monsieur Christian CZESCHAN, responsable du système d'information hospitalier ainsi qu'à Madame Nathalie THOMAS, Responsable adjointe des Affaires financières.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur général peut évoquer toutes affaires relevant des matières déléguées et les délégataires peuvent également soumettre au Directeur général tous dossiers relevant de leur domaine délégué, qui nécessiteraient à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence des délégataires, les services des directions qui composent le pôle Stratégie financière et évaluation peuvent soumettre une décision urgente à la signature du Directeur général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le Directeur général informé des actes, documents et correspondances signés dans le cadre de la présente délégation qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU PÔLE STRATEGIE FINANCIERE ET EVALUATION

2.1 - Délégation de signature permanente est donnée à Vincent BRAILLON, Directeur coordonnateur du pôle stratégie financière et évaluation, Directeur de la Stratégie financière du CHU de Nîmes, pour signer en lieu et place du Directeur général tous les actes, documents et correspondances en vue d'assurer la continuité des activités administratives de la direction de la Stratégie financière et notamment :

- Les formulaires ou bordereaux de demande d'engagement de dépenses : demandes d'achats, demandes de recrutement et de renouvellement de contrat
- Les certificats administratifs
- Les rapports financiers
- Les demandes d'émission, d'annulation ou de réduction de titres de recettes
- Les bordereaux récapitulatifs de mandats de dépenses et de titres de recettes
- Les admissions en non-valeurs

2.2 - Délégation de signature permanente est donnée à Nathalie THOMAS, Responsable adjointe des Affaires financières, pour signer en lieu et place du Directeur général, les documents suivants :

- Les demandes d'émission, d'annulation ou de réduction de titres de recettes
- Les certificats administratifs dont le montant est inférieur à 50 000 euros
- Les bordereaux récapitulatifs de mandats de dépenses et de titres de recettes



2.3 - Délégation de signature permanente est donnée à Monsieur Christian CZESCHAN, responsable du système d'information pour signer en lieu et place du Directeur général tous les actes, documents et correspondances en vue d'assurer la continuité des activités administratives du service informatique hospitalier et notamment :

- Actes attestant des opérations de vérification et d'admission des fournitures et prestations.

Article 3 : DISPOSITIONS EXCLUES DE LA DELEGATION

Sont exclus par ailleurs de la présente délégation, les actes décisions et correspondances généralement réservés à la signature du Directeur général lorsqu'ils engagent institutionnellement le CHU de Nîmes dans ses relations avec les autorités judiciaires, militaires et civiles de l'État, Ministres, Préfets, Directeurs Généraux des autorités de tutelles et des services extérieurs, Trésorier Payeur Général, Magistrats, ainsi qu'aux élus nationaux et des collectivités territoriales, les directeurs généraux des CHU, la presse écrite, audiovisuelle et internet, sauf demande expresse du Directeur général.

Toutefois, les réponses urgentes sous forme électronique à des demandes des autorités de tutelle exprimées elles-mêmes sous forme électronique pourront être adressées directement au demandeur par le délégataire avec copie au Directeur général.

Article 4 : DISPOSITIONS EN CAS D'ABSENCE

En cas d'absence ou d'empêchement d'un délégataire normalement compétent au sein du pôle stratégie financière et évaluation, le directeur coordonnateur du pôle est habilité à signer tous actes, décisions et correspondances à caractère urgent se rapportant aux attributions des directions qui composent le pôle stratégie financière et évaluation afin d'assurer la continuité de service.

Si le délégataire concerné et le Directeur coordonnateur du pôle sont absents simultanément, la signature revient au Directeur général.

Article 5 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA GARDE DE DIRECTION

Délégation permanente est donnée à Monsieur Vincent BRAILLON pour tous les actes, décisions et correspondances nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier, pris en tant que directeur de garde pour les périodes déterminées par le tableau de garde de direction du CHU de Nîmes et des établissements en direction commune.

Cette délégation en tant que directeur de garde comprend notamment tous actes, décisions et correspondances relatifs aux soins sans consentement (en application de la Loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 et de ses décrets) et aux prélèvements multi-organes. Cette disposition s'étend également en journée pendant les périodes de congés du directeur des Opérations et des Parcours patients.



Article 6 : SIGNATURE, EFFET ET PUBLICITE

Les délégataires sont informés et apposent leur signature respective à la présente délégation. La présente décision est accessible sur le site internet du CHU de Nîmes et fait également l'objet d'une publication au bulletin des actes administratifs de la Préfecture du Gard. Elle sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et transmise à la Trésorière principale du CHU de Nîmes.




La présente décision peut être contestée dans les deux mois suivant affichage soit en déposant un recours gracieux devant l'administration auteur de la décision, soit un recours contentieux devant le Tribunal Administratif territorialement compétent.

Elle annule la décision n°084_2023 et prend effet à compter du 2 mai 2024.

Fait à Nîmes, le 2 mai 2024.

Le Directeur général,


F. RIMATTEI

DELEGATAIRES	FONCTIONS	SIGNATURES
Vincent BRAILLON	Directeur coordonnateur du pôle Stratégie financière et évaluation	
Christian CZESCHAN	Responsable SIH	
Nathalie THOMAS	Responsable adjointe des Affaires financières	



DECISION 026_2024 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL

Site du Grau-du-Roi

Le Directeur général du Centre Hospitalier Universitaire de Nîmes,

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, et notamment les dispositions de l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique, et l'article L. 134-9 du Code général de la Fonction publique,

Vu les articles D 6143-33 à D 6143-35 du code de la santé publique relatifs à la délégation de signature du directeur d'établissement,

Vu l'article R 6143-38 du code de la santé publique relatif au régime de publicité des actes,

Vu le décret de Monsieur le Président de la République, en date du 26 mars 2024, nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté en date du 2 avril 2024 nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté du Centre national de gestion en date du 7 avril 2022, nommant Madame Cécile CHALET, directrice adjointe au CHU de Nîmes, aux EHPAD de Saint-Gilles et de Beauvoisin, au CH le Vigan et aux EHPAD de Sauve, St Hippolyte du Fort, Lasalle et Ganges dans le cadre de la convention de direction commune,

Vu l'arrêté du Centre national de gestion en date du 7 avril 2022, nommant Madame Séverine JAFFIER, directrice adjointe au CHU de Nîmes, aux EHPAD de Saint-Gilles et de Beauvoisin, au CH le Vigan et aux EHPAD de Sauve, St Hippolyte du Fort, Lasalle et Ganges dans le cadre de la convention de direction commune,

Vu les attributions de Madame Cécile CHALET spécifiées par l'organigramme de direction en vigueur,

DECIDE :

Article 1 : DISPOSITIONS GENERALES

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Frédéric RIMATTEI, Directeur général du CHU de Nîmes, à Madame Cécile CHALET pour la gestion courante du site du Grau-du-Roi.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur général peut évoquer toutes affaires relevant des matières déléguées et les délégataires peuvent également soumettre au Directeur général tous dossiers relevant de leur domaine délégué, qui nécessiteraient à leurs yeux un examen spécifique.



En cas d'absence du délégataire, les services du Grau-du-Roi peuvent soumettre une décision urgente à la signature du Directeur général.

A son initiative, le délégataire tient le Directeur général informé des actes, documents et correspondances signés dans le cadre de la présente délégation qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES

Délégation de signature permanente est donnée à Madame Cécile CHALET, Directrice adjointe du CHU de Nîmes, pour signer en lieu et place du Directeur général tous les actes, documents et correspondances en vue d'assurer la continuité des activités administratives du site du Grau-du-Roi et notamment :

- Correspondances avec des patients, des résidents et des familles ou associations du site du Grau-du-Roi ;
- Les autorisations exceptionnelles de permissions pour les patients du site du Grau-du-Roi, conformément à l'article R 1112-56 du Code de la Santé Publique.

Article 3 : DISPOSITIONS EXCLUES DE LA DELEGATION

Sont exclus par ailleurs de la présente délégation, les actes, décisions et correspondances généralement réservés à la signature du Directeur général lorsqu'ils engagent institutionnellement le CHU de Nîmes dans ses relations avec les autorités judiciaires, militaires et civiles de l'État, Ministres, Préfets, Directeurs Généraux des autorités de tutelles et des services extérieurs, Trésorier Payeur Général, Magistrats, ainsi qu'aux élus nationaux et des collectivités territoriales, les directeurs généraux des CHU, la presse écrite, audiovisuelle et internet, sauf demande expresse du Directeur général.

Sont exclues de la présente délégation, tous les actes, documents et correspondances des délégations spécifiques des directions fonctionnelles du CHU.

Toutefois, les réponses urgentes sous forme électronique à des demandes des autorités de tutelle exprimées elles-mêmes sous forme électronique pourront être adressées directement au demandeur par le délégataire avec copie au Directeur général.

Article 4 : DISPOSITIONS EN CAS D'ABSENCE

Si le délégataire concerné est absent la signature revient au Directeur général.

Article 5 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA GARDE DE DIRECTION

Délégation permanente est donnée à Madame Cécile CHALET pour tous les actes, décisions et correspondances nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier, pris en tant que directeur de garde pour les périodes déterminées par le tableau de garde de direction du CHU de Nîmes et des établissements en direction commune.

Cette délégation en tant que directeur de garde comprend notamment tous actes, décisions et correspondances relatifs aux soins sans consentement (en application de la Loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 et de ses décrets) et aux prélèvements multi-organes. Cette disposition s'étend également en journée pendant les périodes de congés du directeur des Opérations et des Parcours patients.



Article 6 : SIGNATURE, EFFET ET PUBLICITE

Le délégataire est informé et appose sa signature à la présente délégation.

La présente décision est accessible sur le site internet du CHU de Nîmes et fait également l'objet d'une publication au bulletin des actes administratifs de la Préfecture du Gard. Elle sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et transmise à la Trésorière principale du CHU de Nîmes.


La présente décision peut être contestée dans les deux mois suivant affichage soit en déposant un recours gracieux devant l'administration auteur de la décision, soit un recours contentieux devant le Tribunal Administratif territorialement compétent.

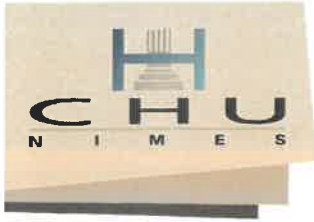
Elle annule la décision n°088_2023 et prend effet à compter du 2 mai 2024.

Fait à Nîmes, le 2 mai 2024.

Le Directeur général,


F. RIMATTEI

DELEGATAIRES	FONCTIONS	SIGNATURES
Cécile CHALET	Directrice déléguée du site du Grau-du-Roi	



DECISION 027_2024 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL

Site de Serre-Cavalier

Le Directeur général du Centre Hospitalier Universitaire de Nîmes,

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, et notamment les dispositions de l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique, et l'article L. 134-9 du Code général de la Fonction publique,

Vu les articles D 6143-33 à D 6143-35 du code de la santé publique relatifs à la délégation de signature du directeur d'établissement,

Vu l'article R 6143-38 du code de la santé publique relatif au régime de publicité des actes,

Vu le décret de Monsieur le Président de la République, en date du 26 mars 2024, nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté en date du 2 avril 2024 nommant Monsieur Frédéric RIMATTEI Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Nîmes, du CH du Vigan et des EHPAD de Sauve, Saint-Gilles, Saint-Hippolyte-du-Fort, Beauvoisin, Lasalle et Ganges,

Vu l'arrêté du Centre national de gestion en date du 7 avril 2022, nommant Madame Séverine JAFFIER, directrice adjointe au CHU de Nîmes, aux EHPAD de Saint-Gilles et de Beauvoisin, au CH le Vigan et aux EHPAD de Sauve, St Hippolyte du Fort, Lasalle et Ganges dans le cadre de la convention de direction commune,

Vu les attributions de Madame Séverine JAFFIER spécifiées par l'organigramme de direction en vigueur,

DECIDE :

Article 1 : DISPOSITIONS GENERALES

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Frédéric RIMATTEI, Directeur général du CHU de Nîmes, à Madame Séverine JAFFIER pour la gestion courante du site de Serre-Cavalier.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur général peut évoquer toutes affaires relevant des matières déléguées et les délégataires peuvent également soumettre au Directeur général tous dossiers relevant de leur domaine délégué, qui nécessiteraient à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence des délégataires, les services du site de Serre-Cavalier peuvent soumettre une décision urgente à la signature du Directeur général.



A son initiative, le délégataire tient le Directeur général informé des actes, documents et correspondances signés dans le cadre de la présente délégation qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES

Délégation de signature permanente est donnée à Madame Séverine JAFFIER, Directrice adjointe du CHU de Nîmes, pour signer en lieu et place du Directeur général tous les actes, documents et correspondances en vue d'assurer la continuité des activités administratives du site de Serre-Cavalier et notamment :

- Correspondances avec des patients, des résidents et des familles ou associations du site de Serre-Cavalier ;
- Admissions des résidents.

Article 3 : DISPOSITIONS EXCLUES DE LA DELEGATION

Sont exclus par ailleurs de la présente délégation, les actes, décisions et correspondances généralement réservés à la signature du Directeur général lorsqu'ils engagent institutionnellement le CHU de Nîmes dans ses relations avec les autorités judiciaires, militaires et civiles de l'État, Ministres, Préfets, Directeurs Généraux des autorités de tutelles et des services extérieurs, Trésorier Payeur Général, Magistrats, ainsi qu'aux élus nationaux et des collectivités territoriales, les directeurs généraux des CHU, la presse écrite, audiovisuelle et internet, sauf demande expresse du Directeur général.

Sont exclues de la présente délégation, tous les actes, documents et correspondances des délégations spécifiques des directions fonctionnelles du CHU.

Toutefois, les réponses urgentes sous forme électronique à des demandes des autorités de tutelle exprimées elles-mêmes sous forme électronique pourront être adressées directement au demandeur par le délégataire avec copie au Directeur général.

Article 4 : DISPOSITIONS EN CAS D'ABSENCE

Si le délégataire concerné est absent la signature revient au Directeur général.

Article 5 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA GARDE DE DIRECTION

Délégation permanente est donnée à Madame Séverine JAFFIER pour tous les actes, décisions et correspondances nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier, pris en tant que directeur de garde pour les périodes déterminées par le tableau de garde de direction du CHU de Nîmes et des établissements en direction commune.

Cette délégation en tant que directeur de garde comprend notamment tous actes, décisions et correspondances relatifs aux soins sans consentement (en application de la Loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 et de ses décrets) et aux prélèvements multi-organes. Cette disposition s'étend également en journée pendant les périodes de congés du directeur des Opérations et des Parcours patients.



Article 6 : SIGNATURE, EFFET ET PUBLICITE

Le délégataire est informé et appose sa signature à la présente délégation.

La présente décision est accessible sur le site internet du CHU de Nîmes et fait également l'objet d'une publication au bulletin des actes administratifs de la Préfecture du Gard. Elle sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et transmise à la Trésorière principale du CHU de Nîmes.

La présente décision peut être contestée dans les deux mois suivant affichage soit en déposant un recours gracieux devant l'administration auteur de la décision, soit un recours contentieux devant le Tribunal Administratif territorialement compétent.

Elle annule la décision n°087_2023 et prend effet à compter du 2 mai 2024.

Fait à Nîmes, le 2 mai 2024.

Le Directeur général,


F. RIMATTEI

DELEGATAIRES	FONCTIONS	SIGNATURES
Séverine JAFFIER	Directrice déléguée du site de Serre-Cavalier	