

DECISION

DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTEUR DELEGUE DES SITES DE VALLON PONT D'ARC ET DE RUOMS

N° 002/2023-Dircom

Le Directeur Général de la Direction Commune des hôpitaux de Villeneuve de Berg, de Vallon Pont d'Arc, et de l'EHPAD public autonome de Ruoms,

- Vu la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
- Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7 et D.714-12-1 à D.714-12-4,
- Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,
- Vu le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif aux attributions du directeur,
- Vu l'arrêté CNG de nomination de Monsieur Philippe ROURESSOL en qualité de Directeur des centres hospitaliers de Vallon Pont d'Arc, de Villeneuve de Berg et de l'EHPAD public autonome de Ruoms à compter du 1^{er} mars 2020,
- Vu l'arrêté du CNG nommant de Monsieur David-Even KANTÉ en qualité de Directeur Adjoint des centres hospitaliers de Vallon Pont d'Arc, de Villeneuve de Berg et de l'EHPAD public autonome de Ruoms à compter du 1^{er} mars 2020 dans le cadre d'une direction commune,
- Vu la convention de Direction Commune conclue précédemment entre les hôpitaux de Villeneuve de Berg et de Vallon Pont d'Arc et l'EHPAD de Ruoms et l'avenant n°2, portant modification de sa gouvernance à compter du 1^{er} janvier 2023 ;
- Vu la décision N°001/2023-Dircom nommant Monsieur David-Even KANTÉ aux fonctions de directeur adjoint délégué des sites de Vallon Pont d'Arc et de Ruoms à compter du 1^{er} janvier 2023,
- Considérant les organigrammes du Centre Hospitalier de Vallon Pont d'Arc, de l'EHPAD de Ruoms et de la Direction Commune des établissements susvisés,
- Considérant l'obligation de continuité de service public hospitalier,

DECIDE

Article 1 : de donner délégation permanente de signature à Monsieur David-Even KANTÉ, Directeur Adjoint de la Direction Commune, et Directeur Adjoint Délégué des sites de l'hôpital de Vallon Pont d'Arc et de l'EHPAD de Ruoms, à l'effet de signer, pour le compte et au nom du Directeur Général de la Direction Commune, les actes de gestion et d'organisation relevant des compétences qui lui sont attribuées et tels que précisés en annexe.

Article 2 : le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation.

Il a obligation de rendre compte des actes pris dans l'exercice de cette délégation.

Article 3 : La délégation de signature consentie au titre de la présente décision prend effet le 1^{er} janvier 2023 et peut, à tout moment, être retirée par l'autorité délégante.

Article 4 : La présente annule et remplace les précédentes décisions n°143-2020-VPA (*Attribution de fonction directeur délégué du site de Vallon Pont d'Arc et délégation de signature*) et n°142-2020-VPA (*direction déléguée aux ressources humaines de la direction commune et délégation de signature*)

Article 5 : L'original de la présente décision est adressé au Comptable Public de l'établissement.

La présente décision est publiée au recueil des actes administratifs de la Sous-Préfecture de l'Ardèche et ampliation est transmise à l'intéressé.

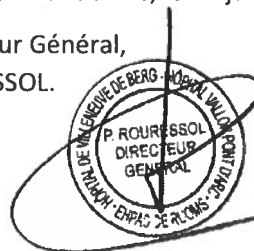
Elle sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance lors de sa prochaine séance.

Fait à Vallon Pont d'Arc, le 1^{er} janvier 2023.

Le Directeur Général,
P. ROURESSOL.

Le délégataire

M. David-Evén KANTÉ



DELEGATION DE SIGNATURE

Monsieur David-Even KANTÉ

DIRECTION / AFFAIRES GENERALES

- Actes engageant la responsabilité du représentant légal :
 - Conduite générale de l'établissement
 - Actes contractuels
 - Stratégie, politique sociale
 - Gestion patrimoniale
- Courriers aux directions des autorités de tarification
- Courriers de réponse aux usagers et familles
- Courriers de réponse aux demandes de dossiers médicaux
- Directoire, Conseil de Surveillance, CME : composition, convocation, compte-rendu
- CSE : composition, convocation, compte-rendu
- CVS, CDU, CSIRMT et autres comités : composition, convocation, compte-rendu
- Conventions inter-établissements
- Conventions intervenants extérieurs
- Organigramme
- Notes d'information
- Notes de service
- Ordre de mission temporaire ou permanent
- Formulaire de signalement d'événements indésirables

FINANCES

- Ordonnancement
- Décisions relatives aux affaires financières
- Certificats administratifs
- Courriers aux gestionnaires financiers des autorités de tarification
- Courriers relatifs aux opérations d'emprunt
- Décisions relatives aux dons et legs à l'établissement
- Suivi et arbitrage des indus
- Courriers et notes d'information nécessaires au bon fonctionnement du service
- Notes de service nécessaires au bon fonctionnement du service

DIRECTION DES SOINS

- Transport de corps sans mise en bière
- Protocoles et procédures (hygiène, qualité...)
- Projet de vie/ projet individualisé
- Courriers et notes d'information du service
- Autorisation de sortie/séjour
- Notes de service nécessaires au bon fonctionnement du service

ADMISSIONS / FACTURATION

- Contrat de séjour
- Actes du registre d'état civil de la mairie
- Actes du registre civil de l'hôpital
- Attestations réclamées par les notaires et les services fiscaux
- Attestation de résidence
- Bordereaux de titres de recettes
- Bordereaux annulatifs de titres de recettes
- Actes de poursuites nécessitant la signature de l'ordonnateur
- Courriers et notes d'information du service
- Notes de service nécessaires au bon fonctionnement du service

SERVICES ECONOMIQUES

- Signatures des commandes relatives aux affaires courantes dans la limite de 25 000€ HT
- Bon de commandes opérations d'investissement
- Bordereau-journal de mandatement
- Bordereau-journal de mandatement annulation de dépenses
- Marchés Publics dans la limite de 25 000€ HT
- Marchés du GHT dans la limite de 25 000€ HT
- Contrats de maintenance
- Contrats de location
- Courriers et notes d'information du service
- Notes de service nécessaires au bon fonctionnement du service
- Bordereau d'envoi concernant les affaires courantes
- Suivi des rappels de factures
- Déclarations et courriers relatifs au suivi de sinistres

RESSOURCES HUMAINES – GESTION DU PERSONNEL MEDICAL ET NON-MEDICAL

Courrier

- Courrier mise en stage
- Convocation médecine du travail
- Réponse demande changement affectation
- Courriers relatifs au changement temps de travail
- Réponse demande disponibilité
- Réponse demande liquidation retraite
- Courrier de convocation
- Dossier disciplinaire
- Rupture contrat
- Réponse aux demandes d'emploi

Contrats

- Contrat / Avenant au contrat

Contrats de mise à disposition

- Convention
- Etats des sommes dues

Stagiaires

- Réponse demande de stage
- Convention de stage

Paie

- Bordereau de paye (électronique)
- Validation de la paye
- Bordereaux de cotisations
- Complément de salaires (MNH - CGOS)

Attestations

- Attestation de travail
- Attestation Pôle Emploi

Formation

- Attestation Prise en charge de Formation
- Bulletin d'inscription
- Convention de formation professionnelle
- Demande de prise en charge ANFH
- Ordre de mission temporaire
- Ordre de mission permanent

Planning de travail

- Validation des absences
- Planning

Droit de grève

- Assignation du personnel

Gardes Médicales

- Tableau
- Tableau Staff pluridisciplinaire

Gardes administratives

- Tableau
- Modification du tableau
- Calcul de l'indemnité

Astreintes techniques

- Tableau
- Calcul de l'indemnité

Décisions

- Décision administrative
- Décision administrative individuelle
- Décision disciplinaire

CET

- Ouverture de compte
- Provision annuelle

Partenaires sociaux

- Réponse courrier relatif à l'organisation et à la vie courante des syndicats
- Demande officielle, entretien, sanction

Notes

- Notes de services nécessaires au bon fonctionnement du service
- Notes d'information RH

Autres

- Fiche d'évaluation
- Fiche de congés
- Dossier/devis des médailles
- Etat des frais de déplacement
- Déclaration d'Accident du Travail
- Rétablissement au régime général
- Dossier ATI
- Courrier accord journée d'information