

LA DIRECTION GÉNÉRALE

DÉCISION DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

- Vu le code de la santé publique et notamment ses articles D. 6143-33 et L.6143-7 ;
- Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Vu l'article D.315-67 du Code de l'action sociale et des familles
- Vu l'arrêté conjoint de l'ARS Hauts de France et du Conseil Départemental de la Somme relatif au transfert des autorisations relatives aux EHPAD Publics de Bray Sur Somme, Villers Bretonneux, Warloy Baillon, Longueau et Moreuil au profit de l'établissement public SENEOS à Fouilloy issu de leur fusion
- Vu l'arrêté du 1^{er} juillet 2019 portant nomination de Mme Madurel Corinne en qualité de Directrice de SENEOS à compter du 1^{er} janvier 2019
- Vu l'arrêté du 1^{er} juillet 2019 portant nomination de Mme Leblond Lucile en qualité de directrice-adjointe aux ressources humaines et aux travaux à compter du 1^{er} janvier 2019
- Vu la décision de détachement de Monsieur Delefolly Benoit en qualité d'attaché d'administration hospitalière en date du 01 septembre 2018
- Vu la décision de nomination de Madame Leblanc Lorène en qualité de cadre supérieure de santé en date du 1^{er} septembre 2010
- Vu la décision de recrutement par voie de mutation de Madame Mbongo Laurence en qualité de cadre de santé à compter du 1^{er} janvier 2018
- Vu la décision de nomination de Madame Soret Severine en qualité de cadre de santé à compter du 1^{er} septembre 2010
- Vu la décision de recrutement par voie de mutation de Madame Smidts Magalie en qualité de cadre de santé en date du 23 avril 2012 à compter du 2 mai 2012
- Vu la décision de nomination de Madame Regnard Agathe en qualité de cadre de santé en date du 26 août 2010 à compter du 1^{er} septembre 2010
- Vu la décision de nomination de Madame Vilbert Sylvie en qualité de cadre de santé en date du 1^{er} avril 2017 à compter du 1^{er} février 2017.
- Vu la décision de recrutement par voie de mutation de Monsieur Crapoulet Thierry en qualité de cadre de santé en date du 12 septembre 2013 à compter du 15 septembre 2013.
- Vu la décision de nomination de Madame Wagnier Peggy en qualité de cadre socio-éducative en date du 30 mars 2011 avec effet à compter du 1^{er} avril 2011
- Vu la décision de nomination de Madame Legrand Astrid en qualité de cadre socio-éducative en date du 1^{er} octobre 2018
- Vu la décision de nomination de Madame Détré Nathalie en qualité d'adjoint des cadres hospitaliers en date du 1^{er} avril 2017 à compter du 1^{er} avril 2017
- Vu la décision de nomination de Madame Cozette Angélique en qualité d'adjoint des cadres hospitaliers en date du 1^{er} février 2019 avec effet au 1^{er} janvier 2019
- Vu la décision de nomination de Madame Dumont Michèle en qualité d'adjoint des cadres hospitaliers en date du 18 juin 2014 avec effet au 1^{er} janvier 2014
- Vu le contrat à durée indéterminée de Mme Legrand Anaïs signé en date du 1^{er} janvier 2020
- Vu le contrat de Mme Petit Valérie signé en date du 1^{er} février 2019
- Vu la décision de nomination de Monsieur Renard Alain en qualité d'agent des services hospitaliers en date du 1^{er} janvier 1990
- Vu les nécessités de continuité du service public ;

La directrice générale

DÉCIDE

Article 1er : délégation générale

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Madurel Corinne, Directrice Générale, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Leblond Lucile, Directrice adjointe, à effet de signer au nom du directeur, tout actes, décisions, avis, notes de service et courriers internes ou externes à l'établissement ayant un caractère de portée générale.

Article 2 : délégation particulière à la Direction des Ressources Humaines

A. Délégation à Mme Leblond Lucile

Délégation est donnée à **Mme Leblond Lucile**, directrice-adjointe chargée des ressources humaines et des travaux à SENEOS Les résidences du Centre Somme, à effet de signer, sous réserve du droit d'évocation du directeur, les actes, décisions et documents relevant de ses attributions, à l'exception :

- des documents de référence et notes d'instruction relatifs à l'organisation de l'établissement,
- des décisions relatives au personnel de direction,
- des ordres de mission et les états de frais de la Directrice,
- des décisions et lettres qu'elle jugera opportun de faire signer par le directeur,
- des actes relatifs à la procédure disciplinaire et aux sanctions.

Cette délégation de signature comprend notamment :

Les actes, décisions et documents afférents à la gestion des recrutements, de la formation et de l'organisation du travail du personnel non-médical et médical et les actes, décisions et documents afférents à la gestion des carrières et de la paie du personnel non-médical et médical :

- les contrats de travail et leurs avenants éventuels,
- les notes d'instruction et documents de référence relatifs à l'organisation et la gestion du temps de travail et de la formation et aux instances (C.T.E., C.H.S.C.T.),
- les documents nécessaires à l'élaboration et la mise en œuvre du plan de formation,
- les assignations.
- Les fiches de postes
- Toute correspondance avec les Directions des ressources humaines des autres établissements
- Toute correspondance liée à la retraite des agents,
- Les contrats d'engagement de servir,
- Les contrats de retour à l'emploi,
- Les conventions de prestation passées avec des intervenants extérieurs,
- Les correspondances avec les organismes de formation
- Les ordres de mission pour formation des agents ou autres déplacements professionnels à titre permanent ou ponctuel,
- les conventions avec les organismes de formation passées en exécution d'un marché public ou en dehors du périmètre des marchés publics avec les organismes de formation,
- Les demandes de remboursement auprès de l'ANFH,
- Toute mesure d'ordre interne et acte administratif simple.
- Les bordereaux récapitulatifs des titres de recettes, des mandats et des pièces de dépenses (paie ou hors paie),
- les décisions relatives :
 - à la mise au stage,
 - à la titularisation,
 - à l'avancement d'échelon,
 - à l'avancement de grade,
 - à la retraite,
 - aux accidents du travail et maladie professionnelle,
 - les fiches de notation,
 - les avenants aux contrats concernant la rémunération,

- les notes d'instruction et documents de référence relatifs à la carrière et aux instances (C.A.P.L.).
- les actes relatifs au temps de travail.
- Les correspondances avec les agents concernant leur situation administrative
- Les demandes d'acomptes

B. Délégation aux cadres de santé, cadres socio-éducatifs et cadres hôteliers

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Leblanc Lorène, cadre supérieure de santé, Mme Mbongo Laurence cadre de santé, Mme Smidts Magalie cadre de santé, Mme Soret Séverine cadre de santé, Monsieur Crapoulet Thierry Cadre de santé, Mme Vilbert Sylvie cadre de santé, Mme Legrand Astrid Cadre socio-éducative, Mme Wagnier Peggy, cadre socio-éducative, Mme Petit Valérie, technicienne hospitalière, Mme Cozette Angélique, adjoint des cadres hospitaliers, Mme Legrand Anaïs, technicienne hospitalière, Mme Dumont Michèle, adjoint des cadres hospitaliers, Mme Détré Nathalie adjoint des cadres hospitaliers, à l'effet de signer au nom de Mme Madurel Corinne, chef d'établissement, les pièces énumérées ci-après :

- La diffusion des notes d'information relatives aux stages de formation,
- Les ordres de mission pour formation des agents,
- Les convocations aux réunions internes,
- Les conventions de stage et réponses aux demandes de stage pour les personnels non soignants,
- Les plannings prévisionnels de service après vérification par la Direction
- Les notes de service

Article 3 : délégation particulière à la gestion du système d'information

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Leblond Lucile, Directrice adjointe, à l'effet de signer tous actes et correspondances se rapportant à l'activité du service informatique, ou en cas d'absence ou d'empêchement, à Monsieur Delefolly Benoit.

Article 4 : délégation particulière à la gestion des relations avec les usagers

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Mme Madurel Corinne, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Leblond Lucile, Directrice adjointe, et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Leblond Lucile, Directrice adjointe, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Leblanc Lorène cadre supérieure de santé, à l'effet de signer au nom du directeur, les actes et correspondances internes et externes suivants :

- Courriers d'accusé de réception aux usagers à la suite d'une plainte,
- Courriers de saisine des services concernés pour le traitement de la plainte,
- Courriers de réponse aux usagers à la suite d'une plainte,
- Correspondances courantes de traitement des contentieux usagers, échanges avec l'assureur titulaire du contrat de responsabilité civile de SENEOS, en-dehors des accords indemnitaires,
- Correspondances courantes auprès des partenaires internes et externes concernant l'organisation de la fonction des relations avec les usagers dans l'établissement,
- Signature des PV du Conseil de la vie Sociale

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Cozette Angélique adjoint des cadres, Mme Détré Nathalie adjoint des cadres, Mme Petit Valérie technicienne hospitalière, Mme Dumont Michèle adjoint des cadres et Mme Legrand Anaïs, technicienne hospitalière à l'effet de signer au nom du directeur et sous le contrôle de Mme Madurel, Directrice :

- Les récépissés des courriers en recommandé
- Les courriers standardisés aux familles, caisses de retraite et organismes de sécurité sociale
- Les dossiers de demande d'APA et allocations logement

Article 5 : délégation particulière à la qualité et gestion des risques

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, Mme Madurel Corinne, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Leblond Lucile, Directrice adjointe, à l'effet de signer au nom du

directeur, toutes les notes et correspondances internes et externes se rapportant à l'activité liée à la qualité et gestion des risques.

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Leblanc Lorène cadre supérieure de santé, Mme Mbongo Laurence cadre de santé, Mme Smidts Magalie cadre de santé, Mme Soret Séverine cadre de santé, Mme Legrand Astrid cadre socio-éducative, Mme Wagnier Peggy cadre socio-éducative, Mme Regnard Agathe cadre de santé, Mme Vilbert Sylvie cadre de santé et M Crapoulet Thierry cadre de santé à l'effet de signer au nom du directeur et sous le contrôle de Mme Madurel, Directrice les protocoles et procédures relatives aux soins.

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Cozette Angélique adjoint des cadres, Mme Détré Nathalie adjoint des cadres, Mme Petit Valérie technicienne hospitalière, Mme Dumont Michèle adjoint des cadres et Mme Legrand Anaïs, technicienne hospitalière à l'effet de signer au nom du directeur et sous le contrôle de Mme Madurel, Directrice les protocoles et procédures relatifs aux services hôteliers.

Article 6 : délégation particulière à la Direction des affaires financières

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, Mme Madurel Corinne, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Leblond Lucile, Directrice adjointe, à l'effet de signer au nom du directeur tous actes se rapportant à la fonction d'ordonnateur, ainsi que tous actes et correspondances se rapportant à l'activité de ce pôle, et notamment : Les bordereaux récapitulatifs des titres de recettes, des mandats et des pièces de dépenses (paie ou hors paie).

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Leblond Lucile, Directrice adjointe, une délégation permanente de signature est donnée à M Delefolly Benoit, Attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer les documents se rapportant à la fonction d'ordonnateur.

Article 7 : délégation particulière à la gestion des admissions/sorties

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, Mme Madurel Corinne, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Leblond Lucile, Directrice adjointe, et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Leblond Lucile, Directrice adjointe, une délégation permanente de signature est donnée à M Delefolly Benoit, Attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer au nom du directeur :

- les courriers de saisine du juge des libertés et de la détention, et tous les autres courriers et documents en rapport avec la loi du 5 juillet 2011,
- les documents concernant les procédures contentieuses en matière d'obligation alimentaire,
- les états de ressources des résidents hébergés au titre de l'aide sociale,
- les admissions à l'EHPAD, au vu d'un dossier complet,
- les registres de décès et le registre d'entrée et de sortie,
- les décisions liées à la situation des résidents faisant l'objet de mesures de soins psychiatriques sans consentement,

Sur ce dernier point est également donné délégation à Mme Leblanc Lorène, cadre supérieure de santé.

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Détré Nathalie, adjoint des cadres hospitaliers, Mme Cozette Angélique, adjoint des cadres hospitaliers, Mme Petit Valérie, technicienne hospitalière, Mme Legrand Anaïs, technicienne hospitalière, Mme Dumont Michèle, adjoint des cadres hospitaliers à l'effet de signer au nom du directeur :

- Les certificats d'entrée de présence et de sortie des résidents

Article 8 : délégation particulière à la gestion des achats, des équipements et de la logistique

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Mme Madurel Corinne, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Leblond Lucile, Directrice adjointe, et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Leblond Lucile, Directrice adjointe, une délégation permanente de signature est donnée à M Delefolly Benoit, Attachée d'administration hospitalière à l'effet de signer au nom du directeur tous actes et correspondances se rapportant à l'activité d'achats des équipements, et

notamment les bons de commande passés en exécution d'un marché public ou en dehors du périmètre des marchés publics,

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Cozette Angélique adjoint des cadres, Mme Détré Nathalie adjoint des cadres, Mme Petit Valérie technicienne hospitalière, Mme Dumont Michèle adjoint des cadres et Mme Legrand Anaïs, technicienne hospitalière à l'effet de signer au nom du directeur et sous le contrôle de Mme Madurel, Directrice : les correspondances des services économiques et techniques, les bons de commandes de consommables, petit matériel et fournitures relatives aux services hôteliers courants d'un montant inférieur ou égal à 1000 € passés en exécution d'un marché public ou en dehors du périmètre, les commandes et factures des denrées alimentaires d'un montant inférieur ou égal à 4 000 €, les procès verbaux de réception pour les travaux d'entretien courant, les courriers auprès des entreprises sauf ceux ayant un caractère purement administratif.

Une délégation permanente de signature est donnée à Mme Leblanc Lorène cadre supérieure de santé, Mme Mbongo Laurence cadre de santé, Mme Smidts Magalie cadre de santé, Mme Soret Séverine cadre de santé, Mme Legrand Astrid cadre socio-éducative, Mme Wagnier Peggy cadre socio-éducative, Mme Regnard Agathe cadre de santé, Mme Vilbert Sylvie cadre de santé et M Crapoulet Thierry cadre de santé à l'effet de signer au nom du directeur et sous le contrôle de Mme Madurel, Directrice : les correspondances des services médicaux, les bons de commandes de consommables, petit matériel et fournitures relatives aux services de soins courants (Dispositifs médicaux) d'un montant inférieur ou égal à 1000 € passés en exécution d'un marché public ou en dehors du périmètre, les commandes et factures des produits d'incontinence d'un montant inférieur ou égal à 4 000 €, les conventions de location de matériel médical, les courriers auprès des entreprises sauf ceux ayant un caractère purement administratif.

Une délégation permanente de signature est donnée à M Renard Alain à l'effet de signer au nom de la Directrice les bons de commande des produits d'incontinence et produits d'entretien pour les montants inférieurs à 4000 euros pour la Résidence Hippolyte Noiret de Fouilloy.

Article 9 : délégation particulière dans le cadre des astreintes administratives

Les gardes administratives sont assurées par :

- Mme Madurel Corinne
- Mme Leblond Lucile
- Mme Leblanc Lorène
- Monsieur Delefolly Benoit

Chacun dispose d'une délégation permanente de signature pour tous les actes dressés dans le cadre de son astreinte administrative.

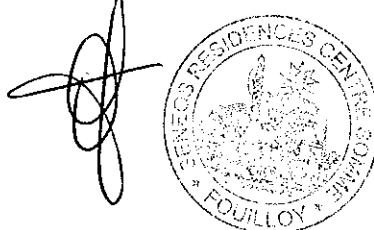
Article 10 : Dispositions générales

Les délégataires sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

La présente décision sera portée à la connaissance du receveur et de toute personne qu'elle vise expressément. Elle fera l'objet d'une publication au Recueil des actes administratifs de la Préfecture de la somme.

Fait à Fouilloy le 2 juillet 2019,

La Directrice
Mme Madurel Corinne



The image shows a handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke. To the right of the signature is a circular official stamp. The stamp contains the text 'CENTRE RESIDENCES CENTRE SOMME' around the top inner edge and 'FOUILLOY' around the bottom inner edge. In the center of the stamp is a coat of arms featuring a crown on top, a shield with a cross, and a banner below with the motto 'FIDELITY'. The stamp is surrounded by a decorative border.