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

---

## La directrice générale,

- Vu le code de la santé publique et notamment le chapitre V du titre IV du livre Ier de sa sixième partie et ses articles L. 6143-1, L. 6143-7 et D. 6143-33 à D. 6143-35 et le II de son article R. 6146-8,

- Vu l'ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics ;

- Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements de mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

- Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

- Vu le décret n°2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire et notamment son article 1er,

- Vu le décret du Président de la République en date du 31 mars 2022 portant nomination de Madame Pascale MOCAER en qualité de directrice générale du CHU de Limoges,

- Vu le règlement intérieur du CHU de Limoges et notamment la charte des pôles hospitalo-universitaires,

- Vu le règlement intérieur de la fonction achat mutualisée du GHT du Limousin en date du 18 décembre 2017 et plus particulièrement son article 5,

- Vu les organigrammes des pôles hospitalo-universitaires et médico-administratifs du CHU de Limoges,

- Vu l'organigramme de la Direction du CHU de Limoges, les décisions d'affectation et les fiches de poste des membres de l'équipe de direction,

- Vu la convention de direction commune entre le CHU de Limoges, le centre hospitalier de Saint-Yrieix, le centre hospitalier de Saint-Junien et l'EHPAD de Rochechouart du 15 juin 2012,

- Vu la décision du 17 février 2023 portant délégation de signature,

## décide :

**Article 1er** - Sont de la compétence spécifique de la directrice générale, Madame Pascale MOCAER, les matières suivantes :

- les relations externes, notamment avec les pouvoirs publics et l'université ;
- les relations internationales ;
- les décisions de nomination aux fonctions de chef de pôle et de chef de service ;
- les sanctions disciplinaires autres que celles du premier groupe, ainsi que les décisions de licenciement en fin de stage ou pour insuffisance professionnelle ;
- les décisions d'achat de toute nature dont le montant est supérieur à 215.000 euros hors taxes notamment la décision d'attribution et l'acte d'engagement sous réserve des dispositions de la décision de délégation de pouvoirs N°DG/2021/132 en date du 1er août 2021 ;
- dans le champ de la recherche et de l'innovation, les décisions de promotion interne par le CHU de Limoges, les conventions cadres de projets européens et de partenariats institutionnels, hors activité de promotion externe, et les actes engageant des dépenses sur facture d'un montant supérieur à 50.000 euros ;
- les actes et décisions liés à la politique hospitalière de territoire et notamment les actes relevant du directeur de l'établissement support du GHT et les conventions de partenariat avec les établissements de santé ;
- les décisions relatives aux emprunts, aux dons et aux legs ;
- les décisions relatives aux demandes indemnitaires au titre de la responsabilité civile hospitalière ;
- les décisions d'ester en justice ;
- les actes de gestion relatifs aux personnels de direction,
- les actes et décisions énumérés aux 1° à 18° de l'article L. 6143-7 du code de la santé publique, après concertation avec les directoires du CHU de Limoges et du Centre Hospitalier de Saint-Junien.
- plus généralement, dans les matières autres que celles énumérées aux 1° à 18° de l'article L. 6143-7 du code de la santé publique, toute décision ou acte dans le champ de la direction commune qui, à raison de sa nature, de l'importance de son objet ou de son incidence financière pour l'institution, ne saurait être prise par délégation ;

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

**Article 3** - En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice générale, Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU, directeur général adjoint, reçoit délégation de signature pour les matières énumérées à l'article 1er de la présente décision et en particulier les décisions d'achat de toute nature dont le montant est supérieur à 215.000 euros hors taxes notamment la décision d'attribution et l'acte d'engagement.

**Article 4** - Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU reçoit, en qualité de Directeur général adjoint, délégation de signature pour les correspondances relatives à l'organisation du Centre de Ressources Autisme ainsi que les conventions relatives à ses activités, sans préjudice de l'article 1er.

**Article 5** - Monsieur Raphaël BOUCHARD reçoit, en qualité de directeur de cabinet, de la communication et des opérations par intérim, délégation de signature pour les affaires relevant de sa compétence, sans préjudice de l'article 1er.

**Article 6** - Monsieur Raphaël BOUCHARD reçoit, en qualité de directeur adjoint chargé de la transformation écologique et énergétique, délégation de signature pour les affaires relevant de sa compétence, sans préjudice de l'article 1er.

**Article 7** - Monsieur Raphaël BOUCHARD reçoit, en qualité de directeur adjoint chargé des affaires générales et de la coopération, délégation de signature pour les affaires relevant de sa compétence, sans préjudice de l'article 1er.

**Article 8** - Monsieur Raphaël BOUCHARD reçoit, en qualité de directeur adjoint chargé du GHT et des coopérations, délégation de signature pour les affaires courantes relatives à la politique hospitalière de territoire et les projets liés au Groupement Hospitalier de Territoire du Limousin, sans préjudice de l'article 1er.

**Article 9** - Monsieur Raphaël BOUCHARD reçoit, en qualité de directeur adjoint, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relatives à la gestion des autorisations d'activités de soins et équipements lourds, ou reconnaissances contractuelles d'activités par l'ARS de Nouvelle-Aquitaine, à l'exclusion des demandes elles-mêmes d'autorisation, de renouvellement d'autorisation ou de reconnaissance contractuelle, sans préjudice de l'article 1er.

**Article 10** - Monsieur Raphaël BOUCHARD reçoit, en qualité de directeur adjoint chargé des affaires générales, éthique et déontologie délégation de signature pour les affaires suivantes, sans préjudice de l'article 1er :

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

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

### POLE STRATEGIE MEDICALE ET RECHERCHE

#### *Section 1 - Direction des Affaires médicales du CHU*

**Article 11 - Monsieur David JOURDAN reçoit, en qualité de directeur des affaires médicales, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, sans préjudice de l'article 1er, notamment :**

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

**En cas d'absence ou d'empêchement de David JOURDAN, délégation de signature est donnée à Madame Fabienne LAUZE, directrice des ressources humaines et de la formation, et à Madame Mathilde BRADIER, directrice adjointe des ressources humaines et de la formation pour les affaires visées au présent article.**

**Article 12 - Sous l'autorité de Monsieur David JOURDAN, délégation de signature est donnée à Madame Fanny TUYERAS, attachée d'administration hospitalière, responsable des carrières, des organisations médicales et du pilotage de la masse salariale, pour la correspondance en rapport avec l'organisation du travail, l'absentéisme, la gestion du personnel médical, la gestion informatisée du temps médical, le suivi budgétaire, le pilotage de la masse salariale et la gestion des rémunérations des personnels médicaux, y compris sous l'angle juridique.**

#### *Section 2 - Direction de la Recherche et de l'Innovation*

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

- **la correspondance en rapport avec l'activité de recherche clinique à promoteur externe et de développement des partenariats, la correspondance relative aux projets d'investigation portés par le CHU et la correspondance en rapport avec les activités de la plateforme EMIS ;**
- **la signature des conventions relatives aux projets de recherche et innovation à promotion externe ;**

- la signature des protocoles et décisions de promotion interne, ainsi que des conventions relatives à la mise en œuvre des projets de recherche et innovation promus par le CHU ;
- les actes engageant des dépenses sur facture d'un montant inférieur à 50.000 euros ;
- La signature des conventions relatives aux projets de recherche, formations ou prestations de service réalisés sur la plateforme EMIS ;
- les lettres et dossiers de réponse aux appels à projets ou appels à manifestation d'intérêt relatives aux projets de recherche cliniques et préclinique portés le CHU de Limoges ;
- la validation des rapports financiers relatifs aux projets de recherche et innovation après avis du directeur des affaires financières en cas d'incidence financière ;
- la signature des actes de gestion des ressources humaines exclusivement liés aux déplacements et formations des équipes recherche et innovation ;
- la validation des procédures qualité et documents liés en relation avec la gestion des ressources, la promotion externe et le développement des partenariats, les projets de recherche clinique et préclinique portés par le CHU, dans le cadre de la gestion documentaire ainsi que l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures ;
- La gestion des personnels affectés aux activités de recherche en promotion interne, promotion externe et dans le cadre des activités précliniques de la plateforme EMIS.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Aurore LOXQ, délégation de signature est donnée à Madame Hélène BRU, directrice de la qualité et des usagers, pour les affaires visées au présent article.

**Article 14** - Sous l'autorité de Mme LOXQ, délégation de signature est donnée à Madame Florence BOSSELUT, ingénieur hospitalier, coordinatrice administrative et scientifique de la plateforme EMIS, pour :

- La correspondance en rapport avec les activités de la plateforme EMIS ;
- La signature des conventions relatives aux projets de recherche, formations ou prestations de service réalisés sur la plateforme EMIS ;
- Les lettres et dossiers de réponse aux appels à projets impliquant des projets réalisés sur la plateforme ;
- La validation des commandes relatives à la plateforme engageant l'établissement pour un montant inférieur à 30 000 euros, dans le respect des règles de la commande publique ;
- Les dépôts de demande d'autorisation réglementaires sur la plateforme APAFIS (en tant que délégataire et en tant que déposant) ;
- La validation des procédures qualité formalisant l'ensemble des processus en vigueur sur la plateforme EMIS ;

- La gestion des personnels affectés à la plateforme, à l'exception des recrutements : validation des congés, renouvellement de contrat, entretien professionnel, formation continue ;
- Les habilitations des utilisateurs de la plateforme.

## POLE RESSOURCES HUMAINES, SOINS ET QUALITE

### *Section 3 - Direction de la Qualité, de la Gestion des risques et des relations avec les Usagers du CHU de Limoges*

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

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

### *Section 4 - Coordination Générale des Soins du CHU et Direction des soins des Centres Hospitaliers de Saint-Yrieix, de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart*

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

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

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

**Article 19** - Monsieur Laurent ROUFFIGNAT, Directeur des soins, chargé du Centre Hospitalier de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart, reçoit délégation de signature pour les affaires relevant de sa compétence.

Sous l'autorité de Monsieur Laurent ROUFFIGNAT, Monsieur Stéphane CIBERT, faisant fonction de directeur des soins, reçoit délégation de signature pour les affaires visées au présent article.

**Article 20** - Sous l'autorité de Madame Patricia CHAMPEYMONT, délégation de signature est donnée à Monsieur Raphaël LORENZI, cadre supérieur de santé du pôle sanitaire, chargés du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix-la-Perche, pour les affaires relevant de sa compétence.

**Article 21** - Sous l'autorité de Madame Patricia CHAMPEYMONT, délégation de signature est donnée à Monsieur François TERRIER, cadre supérieur de santé, responsable de l'Institut de Formation des Aides-Soignants (IFAS) du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix-la-Perche, pour la correspondance en rapport avec la gestion de l'Institut, pour la correspondance en rapport avec la gestion des listes du concours d'entrée (listes principale et complémentaire) de l'Institut, les conventions de formation et les accidents du travail dont les accidents exposant au sang.

*Section 5 - Direction des Ressources Humaines et de la Formation du CHU et des Centres Hospitaliers de Saint-Junien et de Saint-Yrieix*

**Article 22** - Madame Fabienne LAUZE reçoit, en qualité de directrice des ressources humaines et de la formation, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction sans préjudice de l'article 1er.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Fabienne LAUZE, délégation de signature est donnée à Madame Mathilde BRADIER, pour les affaires visées au présent article.

**Article 23** - Madame Fabienne LAUZE reçoit, plus particulièrement en qualité de directrice des ressources humaines et de la formation, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa compétence, sans préjudice de l'article 1er, et notamment :

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

**Article 24** - Madame Muriel POUMEROULIE, directrice déléguée du Centre Hospitalier de Saint-Junien, reçoit délégation de signature pour les matières mentionnées aux articles 23 à 25 relevant du Centre Hospitalier de Saint-Junien, sans préjudice de l'article 1er.

**Article 25** - Madame Mathilde BRADIER reçoit en qualité de directrice adjointe à la direction des ressources humaines et de la formation, délégation de signature pour les matières suivantes, sans préjudice des articles 1er et 22 :

- les actes liés à la gestion et à la carrière des agents ;
- les actes relatifs à la gestion du temps de travail ;
- les actes relatifs aux conditions de travail ;
- la gestion des ordres de mission/frais de déplacement ;
- les actes liés à la gestion du CESU.

**Article 26** - Madame Mathilde BRADIER, directrice adjointe à la direction des ressources humaines et de la formation, chargée des ressources humaines et de la formation au Centre Hospitalier de Saint-Yrieix, reçoit délégation de signature pour les matières mentionnées aux articles 23 et 25 relevant du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix, sans préjudice de l'article 1er.

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

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

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

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

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

**Article 32** - Sous l'autorité de Madame Fabienne LAUZE, délégation de signature est donnée à Madame Marie-Noëlle VOIRON, directrice de l'école de sages-femmes (ESF), pour la correspondance en rapport avec la gestion de l'Ecole, la correspondance en rapport avec la gestion des listes du concours d'entrée (liste principale et complémentaire), les conventions de formation et les accidents du travail dont les accidents exposant au sang.

**Article 33** - Sous l'autorité de Madame Mathilde BRADIER, délégation de signature est donnée à Madame le Docteur Stéphanie LAUCHET-SEBBAN, praticien hospitalier, pour les attestations de formation délivrées par le centre d'enseignement des soins d'urgence.

*Section 6 - Coordination des écoles et instituts de formation paramédicale*

**Article 34** - Monsieur Bruno HIEZ, directeur des soins, reçoit, en qualité de coordonnateur des écoles et instituts de formation paramédicale IFCS, IFSI, IFAS, EIBODE, EIADE, IFA du CHU, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction sans préjudice de l'article 1er et notamment les actes relatifs à la gestion de l'ensemble des écoles et instituts de formation paramédicale.

**Article 35** - Dans le cadre de la mission de coordination des écoles et instituts de formation paramédicale confiée à Monsieur Bruno HIEZ, directeur des soins :

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

conventions de formation et les accidents du travail dont les accidents exposant au sang.

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

## POLE PILOTAGE ET TRANSFORMATION

### *Section 7 - Direction des Finances et du Contrôle de Gestion du CHU de Limoges et du Centre Hospitalier de Saint-Junien*

**Article 36** - Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE reçoit, en qualité de directeur des finances et du contrôle de gestion, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, sans préjudice de l'article 1er.

Cette délégation comprend les affaires financières, y compris celles qui relèvent de l'ordonnateur notamment le mandatement des dépenses de classe 6 et de classe 2, et les matières relatives à la prise en charge administrative des patients. Il peut notamment, à ce titre :

- ordonner l'ensemble des dépenses en conformité avec l'EPRD ;
- engager et liquider les dépenses qui relèvent de la compétence de sa direction ;
- constater, liquider et établir l'ensemble des titres de recettes ;
- réaliser les opérations sur les marchés liées à la politique d'emprunt et de trésorerie du CHU ;
- dans le cadre de la gestion documentaire, approuver les procédures relevant de sa direction notamment celles relatives à la prévention des risques et à la sécurisation des procédures financières et budgétaires ou habiliter des collaborateurs à l'approbation desdites procédures ;
- au titre du service social, assurer la correspondance en rapport avec la gestion du secteur, les demandes de mise sous protection des majeurs et les informations préoccupantes transmises au Département.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, délégation de signature est donnée à Madame Ingrid STAMANE, directrice adjointe à la direction des affaires financières et du contrôle de gestion pour l'ensemble des affaires visées au présent article.

**Article 37** - Sous l'autorité de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, délégation de signature est donnée à Madame Cathy CAUDROIT, attachée d'administration hospitalière et à Monsieur Sylvain VEYSSIERE, attaché d'administration hospitalière, pour les affaires budgétaires et comptables, y compris le mandatement.

**Article 38** - Sous l'autorité de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Madame Brigitte ROUSSEAU, attachée d'administration hospitalière, responsable de l'accueil et de la prise en charge administrative des patients, et Madame Tatiana DAILLER, attachée d'administration hospitalière, adjointe à la responsable de l'accueil et de la prise en charge administrative des patients, reçoivent délégation de signature pour les formalités et la correspondance liées à l'accueil et à la prise en charge administrative des patients, y compris les actes liés à l'état civil

des usagers, notamment les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière et les fiches pour l'enregistrement de l'inscription d'un patient sur la liste nationale des malades en attente de greffe y compris dans le cadre d'une situation de grande urgence.

Madame Isabelle MONTAGNE, adjointe des cadres hospitaliers, Madame Maryline CESCA, FF adjointe des cadres hospitaliers, Madame Stéphanie BESSE ROUSTAN, FF adjointe des cadres hospitaliers, Monsieur Jérôme BIENAIME, FF adjoint des cadres hospitaliers, et Monsieur Bruno PUIVIF, adjoint administratif reçoivent délégation de signature pour les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière ainsi que les fiches pour l'enregistrement de l'inscription d'un patient sur la liste nationale des malades en attente de greffe y compris dans le cadre d'une situation d'urgence.

**Article 39** - Sous l'autorité de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Mesdames Yolène RIBIERE, Clémence BONNEFOND et Messieurs David BERNARD et Denis PHAM, attachés d'administration hospitalière, reçoivent en qualité de cadres administratifs de pôle du CHU de Limoges, délégation de signature pour la correspondance ne faisant pas grief en rapport avec les missions qui leur sont confiées.

**Article 40** - Sous l'autorité de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE et pour le Centre de Gérontologie Chastaingt, Madame Yolène RIBIERE, attachée d'administration hospitalière, adjointe au directeur référent du pôle gérontologie clinique, reçoit délégation de signature pour les formalités liées à l'accueil, à la prise en charge administrative, à la facturation des résidents et pour les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière.

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

**Article 41** - Sous l'autorité de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Monsieur Sylvain VEYSSIERE, attaché d'administration hospitalière, reçoit délégation de signature pour les affaires financières du Centre hospitalier de Saint-Junien, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives.

**Article 42** - Sous l'autorité de Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, Madame Sylvie LEGASTELOIS, attachée d'administration hospitalière, responsable de l'accueil et de la prise en charge administrative des patients au Centre Hospitalier de Saint-Junien, reçoit délégation de signature pour les formalités et la correspondance liées à l'accueil et à la prise en charge administrative des patients, y compris les actes liés à l'état civil des usagers, notamment les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière pour le Centre Hospitalier de Saint-Junien.

**Article 43** - Madame Ingrid STAMANE, directrice adjointe à la direction des finances et du contrôle de gestion, reçoit délégation de signature pour les actes administratifs relevant de la gestion des budgets annexes du CHU et du Centre Hospitalier de Saint-Junien.

*Section 8 - Direction du Système d'Information - Dossier Patient du CHU de Limoges, du Centre Hospitalier de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart*

**Article 44** - Monsieur Alexandre ANDRE, reçoit, en qualité de directeur du système d'information - Dossier Patient, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant des attributions de sa direction ainsi que dans le cadre de la gestion documentaire,

l'approbation des procédures relevant de sa direction ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

**Article 45** - En lien avec Monsieur Alexandre ANDRE, Monsieur Eric BRUNET, directeur délégué de l'EHPAD de Rochechouart, reçoit délégation de signature pour les affaires relevant de cette direction.

## POLE RESSOURCES OPERATIONNELLES ET NOUVEAU DUPUYTREN 1

### *Section 9 - Direction des Constructions et du Patrimoine du CHU, du Centre Hospitalier de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart*

**Article 46** - Madame Anabelle BILLY reçoit, en qualité de directrice des constructions et du patrimoine, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, sans préjudice de l'article 1er notamment :

- l'engagement et la liquidation des dépenses de classe 6 et de classe 2 en conformité avec l'EPRD ;
- l'engagement des procédures dans le cadre des groupements de commande ;
- la signature de tous les marchés de travaux, fournitures et services inférieurs à 215.000 € H.T., leurs avenants et toutes les pièces s'y rapportant ;
- la signature de tous les contrats de concession inférieurs à 215.000 € H.T., leurs avenants et toutes les pièces s'y rapportant ;
- la signature des avenants sans incidence financière, notamment pour les marchés supérieurs à 215.000 € HT;
- les exemplaires uniques ou certificats de cessibilités des marchés quel qu'en soit leur montant ;
- les procès-verbaux d'ouverture des plis ;
- les certificats administratifs pour changement de domiciliation bancaire, et ceux établis suite à erreur de liquidation ;
- tous les bons de commandes inférieurs à 215.000 € H.T. ;
- dans le cadre de la gestion documentaire, l'approbation des procédures relevant de sa direction ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anabelle BILLY, délégation de signature est donnée à Monsieur Benoît LAUZE, directeur des achats et des ressources biomédicales, ou à Monsieur Charly MARGERIN, directeur des ressources logistiques et hôtelières, pour les affaires visées au présent article.

**Article 47** - Sous l'autorité de Madame Anabelle BILLY, délégation de signature est donnée à Madame Corinne BARDONNEAU, attachée d'administration hospitalière, responsable de la cellule de gestion et d'ordonnancement, pour les actes d'engagement des dépenses de classe 6 relatifs aux travaux, aux prestations de service et aux achats des services techniques dont le montant du bon de commande est inférieur à 40.000 € HT à l'exception de dépenses relevant de la classe 2.

Sous l'autorité de Madame Anabelle BILLY, délégation de signature est également donnée à Madame Corinne BARDONNEAU, attachée d'administration hospitalière pour :

- les courriers de notification des marchés et avenants, des certificats de cessibilité ;
- les formulaires OUV 6 au titre des demandes de complément d'information sur la teneur des offres ;
- la correspondance adressée aux candidats non retenus à l'issue d'une consultation ;
- la correspondance adressée aux candidats dans le cadre d'une négociation ;
- les procès-verbaux d'ouverture des plis ;
- les certificats administratifs pour changement de domiciliation bancaire, et ceux établis suite à erreur de liquidation.

**Article 48** - En lien avec Madame Anabelle BILLY, Madame Muriel POUMEROULIE, directrice déléguée du Centre Hospitalier de Saint-Junien, reçoit délégation de signature pour l'ensemble des affaires visées à l'article 42 relevant de cette compétence pour le Centre Hospitalier de Saint-Junien, sans préjudice de l'article 1er.

**Article 49** - En lien avec Madame Anabelle BILLY, Monsieur Eric BRUNET, directeur délégué de l'EHPAD de Rochechouart, reçoit délégation de signature pour l'ensemble des affaires visées à l'article 47 relevant de cette compétence pour l'EHPAD de Rochechouart, sans préjudice de l'article 1er.

*Section 10 - Direction des Achats et des Ressources Biomédicales du CHU, du Centre Hospitalier de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart, et Direction des achats du GHT du Limousin*

**Article 50** - Monsieur Benoît LAUZE, reçoit, en qualité de directeur des achats et des ressources biomédicales, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, sans préjudice de l'article 1er, notamment :

- l'engagement et la liquidation des dépenses de classe 6 et de classe 2 en conformité avec l'EPRD ;
- l'engagement de l'établissement aux procédures portées par des groupements de commande ;
- la signature de tous les marchés de fournitures et services inférieurs à 215.000 € H.T., leurs avenants et toutes les pièces s'y rapportant ;
- la signature de tous les contrats de concession inférieurs à 215.000 € H.T., leurs avenants et toutes les pièces s'y rapportant ;
- les exemplaires uniques ou certificats de cessibilités des marchés quel qu'en soit leur montant ;
- tous les bons de commandes inférieurs à 215.000 € H.T. ;
- tous les avenants aux marchés sans incidence financière ;
- les Achats aux Frais et Risques dédiés dans le cadre du Groupement MEDINAQ ;
- les conventions avec les laboratoires pharmaceutiques pour les médicaments ACC (Accès Compassionnel) et AP (Accès Précoces) (ex médicaments ATU) ;
- dans le cadre de la gestion documentaire, l'approbation des procédures relevant de la direction des achats et des ressources biomédicales notamment celles relatives à la

prévention des risques et à la sécurisation des procédures en matière de commande publique ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation desdites procédures.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Benoît LAUZE, délégation de signature est donnée à Monsieur Charly MARGERIN, directeur des ressources logistiques et hôtelières, ou à Madame Anabelle BILLY, directrice des constructions et du patrimoine, pour les affaires visées au présent article.

**Article 51** - Sous l'autorité de Monsieur Benoît LAUZE, délégation de signature est donnée, pour les actes d'achats de classe 6 à :

- Madame Karine BECQ, attachée d'administration hospitalière, référente "marchés informatiques" pour les achats relevant du système d'information, des télécommunications et du secteur logistique dont le montant du bon de commande est inférieur à 40.000 € HT.
- Madame Stéphanie BEAUFILS, attachée d'administration hospitalière, référente "marchés d'alimentation, de fournitures et de services" pour les achats d'alimentation, de services et prestations diverses dont le montant du bon de commande est inférieur à 40.000 € H.T.
- Madame Emilie DALLOT-COMONT, attachée d'administration hospitalière, référente "marchés de laboratoire et biomédicaux", et "marchés généraux et immobiliers" pour les achats de fournitures, services et matériels, biomédicaux et de laboratoire et pour les achats non biomédicaux dont le montant du bon de commande est inférieur à 40.000 € H.T.
- Monsieur Christophe DUCOURET, faisant fonction d'attaché d'administration Hospitalière, référent "marchés de produits de pharmacie" pour les achats de fournitures, services et matériels pharmaceutiques, et dispositifs médicaux stériles dont le montant du bon de commande est inférieur à 40.000 € H.T.

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

**Article 52** - Sous l'autorité de Monsieur Benoît LAUZE, délégation de signature est donnée à Madame Marie GRANET, attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer les pièces suivantes :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie GRANET, délégation de signature est donnée à Madame Annie CHARRIEU, faisant fonction d'adjointe des cadres, dans la limite du périmètre du présent article, hormis pour les courriers de notification des marchés et des avenants.

**Article 53** - Sous l'autorité de Monsieur Benoît LAUZE, sont consenties des délégations de signature spécifiques aux personnels mis à disposition du CHU de Limoges par les établissements parties au groupement hospitalier de territoire du Limousin en vue de la mise en œuvre de la fonction achats mentionnée à l'article L. 6132-3 du Code de la santé publique. Ces délégations spécifiques feront l'objet d'une publicité au recueil des actes administratifs des préfectures du ressort des établissements concernés.

**Article 54** - Madame Muriel POUMEROULIE, directrice déléguée du Centre Hospitalier de Saint-Junien, reçoit délégation de signature pour les achats et les ressources biomédicales du Centre Hospitalier de Saint-Junien, en particulier pour la mise en œuvre des procédures de passation et d'exécution des marchés publics et accords-cadres, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décision modificatives, sans préjudice de l'article 1er.

**Article 55** - Sous l'autorité de Madame Muriel POUMEROULIE, Madame Carine LE VELY, attachée d'administration hospitalière, responsable des achats et des marchés du Centre Hospitalier de Saint-Junien, reçoit délégation de signature pour les achats de fournitures, services et matériels médicaux et de laboratoire, les achats généraux, les achats d'alimentation et les achats non biomédicaux dont le montant du bon de commande est inférieur à 25.000 € HT.

**Article 56** - Monsieur Eric BRUNET, directeur délégué de l'EHPAD de Rochechouart, reçoit délégation de signature pour les achats de l'EHPAD de Rochechouart, en particulier pour la mise en œuvre des procédures de passation et d'exécution des marchés publics et accords-cadres inférieurs à 25.000 € H.T, dans le respect de la computation des seuils.

### *Section 11 - Direction des Ressources Logistiques et Hôtelières du CHU, du Centre Hospitalier de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart*

**Article 57** - Monsieur Charly MARGERIN, reçoit, en qualité de directeur des ressources logistiques et hôtelières, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa direction, sans préjudice de l'article 1er.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Charly MARGERIN, délégation de signature est donnée à Monsieur Benoît LAUZE, directeur des achats et des ressources biomédicales, ou à Madame Anabelle BILLY, directrice des constructions et du patrimoine, pour les affaires visées au présent article.

## POLE DIRECTION COMMUNE D'ETABLISSEMENTS

### *Section 12 - Centre Hospitalier de Saint-Yrieix-la-Perche*

**Article 58** - Monsieur Jean-Baptiste DEHAINE, directeur délégué du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix-la-Perche, reçoit délégation de signature pour régler l'ensemble des affaires du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix-la-Perche, sans préjudice de l'article 1er et de l'article 60.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Baptiste DEHAINE, Madame Mathilde BRADIER directrice adjointe à la direction ressources humaines et de la formation, Monsieur Fabien DELOTTE, attaché d'administration hospitalière, adjoint de direction et Monsieur Jérôme LAGRANDANNE, attaché d'administration hospitalière, reçoivent délégation de signature pour les matières énumérées au présent article, sans préjudice de l'article 1er et de l'article 60.

**Article 59** - En lien avec Monsieur Jean-Baptiste DEHAINE, Madame Mathilde BRADIER, directrice adjointe à la direction ressources humaines et de la formation, et Madame Stéphanie POTTIER, adjointe des cadres hospitaliers, reçoivent délégation de signature pour les affaires relatives à la gestion des ressources humaines non médicales.

**Article 60** - Sous l'autorité de Monsieur Jean-Baptiste DEHAINE, Madame Sandrine PRANDI, ingénieure qualité, reçoit délégation de signature pour les affaires relatives à la démarche qualité et à la gestion des risques du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix-la-Perche ainsi que pour celles relatives aux relations avec les usagers.

**Article 61** - Sous l'autorité de Monsieur Jean-Baptiste DEHAINE, Monsieur Jérôme LAGRANDANNE, attaché d'administration hospitalière, reçoit délégation de signature pour les affaires financières, y compris celles relevant de l'ordonnateur, et pour les affaires relatives à la gestion des malades, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives. Au titre de cette délégation, il veille en particulier à la prévention des risques et à la sécurisation des procédures financières et budgétaires.

**Article 62** - Sous l'autorité de Monsieur Jean-Baptiste DEHAINE, Madame Marie-Ange QUINCAMPOIX, attachée d'administration hospitalière, reçoit délégation de signature pour les achats et la logistique en particulier pour la mise en œuvre des procédures de passation et d'exécution des marchés publics et accords-cadres, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décision modificatives, sans préjudice de l'article 51.

### *Section 13 - Centre Hospitalier de Saint-Junien*

**Article 63** - Madame Muriel POUMEROULIE reçoit, en qualité de directrice déléguée du Centre Hospitalier de Saint-Junien, délégation de signature pour la gestion des affaires médicales, affaires générales, la politique qualité et de gestion des risques et pour tout acte permettant d'assurer la sécurité et la continuité de fonctionnement du Centre Hospitalier de Saint-Junien, en lien avec l'équipe de direction commune pour les questions de politique générale mise en œuvre dans le cadre de la direction commune ou du GHT, et sans préjudice de l'article 1er.

### *Section 14 - EHPAD de Rochechouart*

**Article 64** - Monsieur Eric BRUNET reçoit, en qualité de directeur délégué de l'EHPAD de Rochechouart, délégation de signature pour la gestion de l'EHPAD de Rochechouart, notamment pour assurer la sécurité et la continuité de fonctionnement de l'établissement.

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

### *Section 15 - Etablissements pour personnes âgées du Pôle de gérontologie clinique*

**Article 65** - Monsieur Raphaël BOUCHARD reçoit, en qualité de directeur référent du pôle gérontologie clinique, délégation de signature pour la gestion des affaires générales, la politique qualité et gestion des risques en lien avec la direction de la qualité et des usagers et pour tout acte permettant d'assurer la sécurité et la continuité de fonctionnement des

établissements et unités d'EHPAD et d'USLD rattachés au CHU, en lien avec l'équipe de direction commune et sans préjudice de l'article 1er.

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

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

### *Section 16 - Pharmacies à usage intérieur*

**Article 66** - Madame Armelle MARIE-DARAGON, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux, chef du service de Pharmacie à Usage Intérieur du CHU de Limoges, reçoit délégation de signature pour les actes relevant de ses attributions de pharmacien gérant et impliquant engagement et liquidation de dépenses et de recettes consécutives à l'approvisionnement et à la gestion des médicaments, produits ou objets mentionnés à l'article L. 4211-1 du code de la santé publique ainsi que des matériels médicaux stériles, dans la limite des crédits arrêtés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux diverses décisions modificatives pour les comptes gérés par la pharmacie (6021, 6022, 6023, 6026, 6031, 6032 et 6037) du budget principal et des budgets annexes et dans le respect des seuils fixés par la réglementation des marchés publics et des accords-cadres.

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

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

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

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

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

**Article 67** - Sous l'autorité de Madame Armelle MARIE-DARAGON, délégation de signature est donnée à Madame le Docteur Hélène CARPENET-GUERY, praticien hospitalier, aux fins de signer les bons de commandes relatifs à l'approvisionnement de la Pharmacie à Usage Intérieur en produits radiopharmaceutiques.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Armelle MARIE-DARAGON et de Madame Hélène CARPENET-GUERY, délégation de signature est donnée à Madame Stéphanie LOPEZ, praticien contractuel.

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

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

**Article 69** - Madame Hélène BEACCO, pharmacien hospitalier, reçoit délégation de signature pour les actes relevant de ses attributions de pharmacien de l'EHPAD de Rochechouart et impliquant engagement et liquidation de dépenses et de recettes consécutives à l'approvisionnement et à la gestion des médicaments, produits ou objets mentionnés à l'article L. 4211-1 du code de la santé publique ainsi que des matériels stériles, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives, pour les comptes gérés par la pharmacie de l'EHPAD de Rochechouart, dans le respect des seuils fixés par la réglementation des marchés publics et des accords-cadres.

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

**Article 70** - Madame Patricia MARTIN, pharmacien hospitalier, reçoit délégation de signature pour les actes relevant de ses attributions de pharmacien du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix-la-Perche et impliquant engagement et liquidation de dépenses et de recettes consécutives à l'approvisionnement et à la gestion des médicaments, produits ou objets mentionnés à l'article L. 4211-1 du code de la santé publique ainsi que des matériels stériles, dans la limite des crédits autorisés tant à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses qu'aux décisions modificatives, pour les comptes gérés par la pharmacie du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix-la-Perche, dans le respect des seuils fixés par la réglementation des marchés publics et des accords-cadres.

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

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

### *Section 17 - Garde de direction du CHU de Limoges*

**Article 71** - Délégation de signature est donnée au directeur de garde, représentant de l'autorité légale, à l'effet de signer, au cours des gardes de direction qui lui sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil y compris les fiches pour l'enregistrement de l'inscription d'un patient sur la liste nationale des malades en attente de greffe dans le cadre d'une situation d'urgence non différable, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public ou présentant un caractère d'urgence manifeste, aux actes médico-légaux y compris les réquisitions conformément aux dispositions du protocole de médecine légale entré en vigueur à compter du 1er septembre 2013 ainsi que les réquisitions à personne émises par les forces de sécurité de l'Etat, soit impersonnellement à l'adresse de la Directrice Générale soit à l'adresse de la personne morale publique.

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

- Madame Anabelle BILLY, directrice adjointe,
- Monsieur Raphaël BOUCHARD, directeur adjoint
- Madame Mathilde BRADIER, directrice adjointe
- Madame Hélène BRU, directrice adjointe
- Madame Patricia CHAMPEYMONT, directrice des soins
- Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, directeur adjoint
- Monsieur Bruno HIEZ, directeur des soins
- Monsieur David JOURDAN, directeur adjoint
- Madame Fabienne LAUZE, directrice adjointe
- Monsieur Benoit LAUZE, directeur adjoint
- Madame Aurore LOXQ, directrice adjointe
- Monsieur Charly MARGERIN, directeur adjoint
- Monsieur Laurent ROUFFIGNAT, directeur des soins
- Madame Ingrid STAMANE, directrice adjointe
- Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU, directeur général adjoint

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

**Article 72**- Délégation de signature est donnée d'une part au cadre de santé de permanence la nuit et aux cadres des urgences en dehors des heures ouvrables, à l'effet de signer, sous l'autorité du directeur de garde, les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière, et, d'autre part, au cadre administratif de permanence les week-ends et jours fériés, à l'effet de signer, sous l'autorité du directeur de garde, les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière et les fiches pour l'enregistrement de l'inscription d'un patient sur la

liste nationale des malades en attente de greffe dans le cadre d'une situation d'urgence non différable.

La liste nominative des personnels participant à ces permanences est arrêtée par la directrice des ressources humaines et de la formation.

### *Section 18 - Garde de direction du Centre Hospitalier de Saint-Junien*

**Article 73** - Pour le Centre Hospitalier de Saint-Junien, délégation de signature est donnée aux personnels assurant les gardes de direction sur le Centre Hospitalier de Saint-Junien, représentants de l'autorité légale, à l'effet de signer, au cours des gardes de direction qui leur sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public présentant un caractère d'urgence manifeste ou ne pouvant être différées au-delà de la période de garde considérée.

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

- Madame Muriel POUMEROULIE, directrice déléguée
- Madame Ingrid STAMANE, directrice adjointe
- Madame Patricia CHAMPEYMONT, directrice des soins
- Monsieur Rémi FAUQUEMBERGUE, directeur adjoint
- Monsieur David JOURDAN, directeur adjoint
- Monsieur Benoit LAUZE, directeur adjoint
- Monsieur Charly MARGERIN, directeur adjoint
- Monsieur Laurent ROUFFIGNAT, directeur des soins
- Monsieur Stéphane CIBERT, cadre supérieur de santé
- Monsieur Jean-Christophe ROUSSEAU, directeur général adjoint

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

**Article 74** - Délégation de signature est donnée au cadre administratif d'astreinte, à l'effet de signer, sous l'autorité du directeur de garde, les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière.

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

### *Section 19 - Garde de direction de l'EHPAD de Rochechouart*

**Article 75** - Pour l'EHPAD de Rochechouart, délégation de signature est donnée aux personnels assurant les gardes de direction sur l'EHPAD de Rochechouart, représentants de l'autorité légale, à l'effet de signer, au cours des gardes de direction qui leur sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public présentant un caractère d'urgence manifeste ou ne pouvant être différées au-delà de la période de garde considérée.

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

- Monsieur Eric BRUNET, directeur délégué
- Madame Muriel POUMEROULIE, directrice adjointe
- Madame Marie-Claude RAMPNOUX, adjointe des cadres hospitaliers
- Monsieur Jean-Pierre BUISSON, cadre de santé
- Madame Liliane BISSIRIER, adjointe des cadres hospitaliers

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

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

**Article 76** - Délégation de signature est donnée au cadre administratif d'astreinte sur le Centre Hospitalier de Saint-Junien, à l'effet de signer, sous l'autorité du directeur de garde, les imprimés relatifs aux transports de corps sans mise en bière depuis l'EHPAD de Rochechouart.

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

### *Section 20 - Garde de direction du Centre Hospitalier de Saint-Yrieix-la-Perche*

**Article 77**- Pour le Centre Hospitalier de Saint-Yrieix-la-Perche et sous l'autorité de Monsieur Jean-Baptiste DEHAINE, directeur délégué, délégation de signature est donnée aux personnels assurant les gardes de direction, représentants de l'autorité légale, à l'effet de signer, au cours des gardes de direction qui leur sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public présentant un caractère d'urgence manifeste ou ne pouvant être différées au-delà de la période de garde considérée.

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

- Monsieur Jean-Baptiste DEHAINE, directeur délégué
- Madame Sandrine PRANDI, ingénieure qualité
- Madame Marie-Pierre POMARAT, cadre supérieur de santé
- Monsieur Raphaël LORENZI, cadre de santé de pôle
- Monsieur Fabien DELOTTE, attaché d'administration hospitalière
- Monsieur Jérôme LAGRANDANNE, attaché d'administration hospitalière
- Madame Marie-Ange QUINCAMPOIX, attachée d'administration hospitalière
- Madame Stéphanie POTTIER, adjointe des cadres hospitaliers

Les décisions prises ou les actes signés au titre du présent article font l'objet d'une traçabilité particulière et lorsque l'importance d'un événement le justifie, le directeur de garde, le cadre

de santé de garde ou le cadre administratif de garde informe sans délai la directrice générale ou le directeur général adjoint.

## CHAPITRE IV - Dispositions générales

**Article 78** - Sans préjudice des principes généraux de la présente décision, la directrice générale peut, à tout moment, pour des actes particuliers de gestion et pour une période limitée dans le temps, déléguer par décision spécifique sa signature à un collaborateur. Cette délégation spécifique fera l'objet des mêmes règles de publicité que la présente délégation.

**Article 79** - L'autorité délégataire s'oblige, y compris dans le cadre des directions déléguées, à informer par tout moyen approprié, l'autorité délégante des décisions prises en vertu de la présente décision, dans un délai laissé à son appréciation selon le caractère d'urgence.

**Article 80**- Les délégations accordées au titre de la présente décision peuvent, à tout moment, être retirées par l'autorité délégante.

**Article 81** - La décision du 17 février 2023 portant délégation de signature est abrogée.

**Article 82** - Communiquée au directoire et au conseil de surveillance du CHU de Limoges, des centres hospitaliers de Saint-Yrieix-la-Perche et Saint-Junien et au conseil d'administration de l'EHPAD de Rochechouart, la présente décision est transmise sans délai à Monsieur le Trésorier principal du CHU, des centres hospitaliers de Saint-Yrieix-la-Perche et de Saint-Junien et de l'EHPAD de Rochechouart, accompagnée d'un dépôt des signatures.

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

**Article 83** - Un recours peut être formé contre la présente décision de délégation de signature dans le délai de deux mois à compter de sa notification.

**Article 84** - La présente décision prend effet à sa date de publication.

Fait à LIMOGES, le 28 avril 2023

La Directrice générale

Pascale MOCAER

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE LIMOGES DIRECTION GÉNÉRALE