

DIRECTION GENERALE

D E C I S I O N N°47/2025

=====

PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur des Centres Hospitaliers d'Albi, de Gaillac, de Graulhet et de l'EHPAD de Rabastens

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires

Vu la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique

Vu la Loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation du système de santé,

Vu l'Ordonnance n° 2005-406 du 2 mai 2005, simplifiant le régime juridique des établissements de santé,

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles :

- L.6141-1 relatif aux établissements publics de santé
- L.6143-7 relatif aux attributions du directeur d'un établissement public de santé
- D.6143-33 à D.6143-35 relatifs à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le décret n°2005-920 du 20 août 2005 modifié portant dispositions relatives à la direction de certains établissements, en particulier les dispositions concernant la gestion par une direction commune

Vu la convention de direction commune en date du 31 Décembre 2020 entre les centres hospitaliers d'Albi, de Gaillac, de Graulhet, et de l'EHPAD de Rabastens,

Vu l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 28 Avril 2022 portant désignation de Monsieur Alexandre FRITSCH en qualité de Directeur des Centres Hospitaliers d'Albi, de Gaillac, de Graulhet, et de l'EHPAD de Rabastens à compter du 1^{er} mai 2022,

Vu les arrêtés de la Directrice Générale du Centre National de Gestion portant désignation des membres de la direction commune des centres hospitaliers d'Albi, dénommé CHA dans la présente décision, de Gaillac, dénommé CHG dans la présente décision, de Graulhet, dénommé CHGr dans la présente décision, et de l'EHPAD de Rabastens,

Vu les décisions de recrutement des personnels administratifs, des ingénieurs, des personnels soignants ;

Vu les arrêtés de nomination des pharmaciens ;

Vu l'organigramme de direction au 1^{er} Mai 2025 ;

DECIDE

DISPOSITIONS GENERALES

Les délégations concernent l'ensemble des établissements de la Direction commune, à l'exception des exclusions expressément mentionnées ci-après. Le Centre Hospitalier d'Albi est désigné par l'abréviation CHA, le Centre Hospitalier de Gaillac par l'abréviation CHG et le Centre Hospitalier de Graulhet par l'abréviation CHGr.

ARTICLE 1 : Sont de la compétence spécifique du Directeur, chef d'établissement :

- les conventions de coopération internationale
- les conventions d'association au fonctionnement du service public hospitalier d'établissements privés ne participant pas à ce service public (art. L.6161-10 du CSP)
- les conventions de transaction conclues en application de l'article 2044 du Code Civil
- les autres conventions et accords avec des organismes extérieurs générant ou susceptibles de générer des charges financières imprévues pour l'institution
- les contrats internes (pôles d'activité médicale) conclus en application de la délégation de gestion
- les actes concernant les relations internationales
- les actes relatifs à la gestion de l'équipe de direction
- les actes relatifs aux opérations immobilières résultant des dispositions de l'article L.6143-7-9-10 du CSP
- les actes relatifs aux délégations de service public
- les actes arrêtant le règlement intérieur
- les décisions d'ester en justice
- les décisions de choix des avocats et officiers ministériels
- les décisions relatives aux emprunts
- les décisions relatives aux dons et legs
- les décisions d'attribution de logements par nécessité de service
- les notes de services portant décision ou instruction de la Direction Générale
- des compétences non délégués dans les articles suivants
- les correspondances avec les autorités de tutelle, le Président et les membres du Conseil de surveillance du CHA, du CHG, du CHGr et du Conseil d'Administration de l'EHPAD de Rabastens

ARTICLE 2 : DANS LE CADRE DES GARDES ET ASTREINTES ADMINISTRATIVES

2.1) Les Directeurs

Les Directeurs portés sur le tableau de garde de direction de l'établissement concerné, établi par le Directeur, chef d'établissement, et durant les périodes durant lesquelles ils assurent cette mission, sont habilités à prendre les décisions d'urgence qui s'imposent en matière de sécurité des biens et des personnes ainsi que toutes décisions en matière d'organisation du service et de continuité du service public hospitalier.

A ce titre, une délégation de signature leur est donnée et ils sont autorisés à prendre toute disposition adaptée concernant :

- L'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens et le bon fonctionnement du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires à la continuité du service public hospitalier, et notamment les assignations des personnels grévistes lorsqu'elles sont nécessaires à la continuité des soins et à la sécurité des personnes accueillies,
- Tous les actes nécessaires à la gestion du patient, y compris en matière d'Etat Civil, les déclarations de décès et autorisations de transport de corps sans mise en bière,
- Les dépôts de plainte et dénonciations auprès des autorités de police et de justice,
- Toutes les mesures conservatoires nécessaires à la gestion des situations de crise.
- Toutes les décisions et actes nécessaires liés au pouvoir adjudicateur du CH d'Albi, en direction commune avec les CH de Gaillac et Graulhet, dans le cadre de l'organisation de la fonction support achat du GHT « Cœur d'Occitanie ».

2.2) Les Cadres

Les cadres portés sur le tableau d'astreinte administrative de premier niveau de l'établissement concerné, établi sous le contrôle de la Coordination Générale des Soins et de la Direction de site pour les CHG, CHGr et l'EHPAD de Rabastens, et durant les périodes durant lesquelles ils assurent cette mission, bénéficient d'une délégation de signature et sont autorisés à prendre toute disposition adaptée concernant :

- Tous les actes nécessaires à la gestion du patient, y compris en matière d'état civil, les déclarations de décès et autorisations de transport de corps sans mise en bière,
- Toutes les mesures conservatoires nécessaires à la gestion des situations de crise.

Autant que de besoin, et selon l'importance des décisions prises, les Cadres assurant l'astreinte administrative de premier niveau devront aviser au plus vite le Directeur, chef d'établissement, des décisions qu'ils auront été amenés à prendre ou qu'ils se proposent de prendre.

2.3) l'intérim de direction

En cas d'absence du Directeur, chef d'établissement, ce dernier désigne un cadre de Direction, Directeur adjoint, qui assure la continuité du fonctionnement de l'établissement et, à ce titre, bénéficie des prérogatives inscrites à l'article 1.

Autant que de besoin, et selon l'importance des décisions prises, le Directeur Adjoint désigné par le Directeur, chef d'établissement, pour assurer la continuité du fonctionnement des établissements devra aviser au plus vite le Directeur, chef d'établissement, des décisions qu'il aura été amené à prendre ou qu'il se propose de prendre.

ARTICLE 3 :

Les délégations sont données en cas d'absence ou d'empêchement du titulaire sans que son absence ou son empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié.

SECTION I - ACTES ADMINISTRATIFS

ARTICLE 4 : DIRECTION DE LA STRATEGIE ET DES AFFAIRES MEDICALES, ET DE LA COMMUNICATION

En ce qui concerne les affaires médicales, délégation est donnée à **M. Jérémy LUCENO**, Directeur-adjoint à l'effet de signer tous les actes administratifs, documents et correspondances, concernant les affaires médicales de cette direction et en lien avec les missions confiées, dans le respect des procédures établies au sein de l'institution ainsi que les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1.

La délégation est donnée pour signer l'ensemble des pièces relatives à la gestion du personnel médical, et notamment :

- Le recrutement, les contrats et avenants des praticiens hospitaliers, praticiens contractuels, assistants, attachés, internes et faisant fonctions d'internes,
- Les conventions de mise à disposition
- Les attestations,
- Les autorisations d'absence,
- Les contrats et bons de commande liés à l'intérim médical,
- Les ordres de mission et les frais de déplacement,
- Les gardes et astreintes médicales,
- Les tableaux de service et les pièces justificatives de paye,
- Les assignations des praticiens hospitaliers, praticiens contractuels, assistants, attachés, internes et faisant fonctions d'internes, en cas de grève

En ce qui concerne la recherche clinique, délégation est donnée à **M. Jérémy LUCENO**, Directeur-adjoint, à effet de signer les conventions relatives aux essais thérapeutiques et les documents y afférents, les protocoles de collaboration de recherche et les documents y afférents, ainsi que les documents administratifs et les courriels de gestion courante

En ce qui concerne la communication, délégation est donnée à **M. Jérémy LUCENO**, Directeur-adjoint, à effet de signer les actes administratifs et les décisions de gestion courante relevant de la Direction de la communication.

Ces délégations sont données pour les Centres Hospitaliers d'Albi, Gaillac, Graulhet et l'EHPAD de Rabastens

4.1) Pour ce qui concerne le CH d'Albi, en cas d'empêchement de **M. Jérémy LUCENO**, délégation est donnée :

- Dans l'ordre de sollicitation à **Mme Christine ARNAL**, **M. Céline ISSALIS**, **M. Philippe ORGEBIN**, **Mme Catherine LENGARD-COUBLE**, **Mme Albane ARROUY**, Directeurs adjoints, **Mme Marina CRESPI**, FF d'attachée d'administration hospitalière à effet de signer les actes administratifs et les décisions de gestion courante relevant **des affaires médicales et de la communication**, y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'institution, ainsi que les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1.
- Puis à **Mme Laureen ASERA-AUBRY**, Responsable Cellule formation, à effet de signer
 - Etats de frais de déplacements des médecins ;

4.2) Pour ce qui concerne le CHG, en cas d'empêchement de **M. Jérémy LUCENO**, délégation est donnée, dans l'ordre de sollicitation,

- à **M. Olivier MUNSCH**, Directeur de site, **Mme Christine ARNAL**, **Mme Céline ISSALIS**, **Mme Catherine LENGARD-COUBLE**, **M. Philippe ORGEBIN**, **Mme Albane ARROUY** Directeurs adjoints à effet de signer les actes administratifs et les décisions de gestion courante relevant **des affaires médicales, de la stratégie, de la communication** y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de

l'institution, ainsi que les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1.

*Pour ce qui concerne le CH Gr, en cas d'empêchement de **M. Jérémy LUCENO**, délégation est donnée, dans l'ordre de sollicitation,

- à **Mme Emmanuelle BUISSON**, Directrice de site, **Mme Christine ARNAL**, **M. Olivier MUNSCH**, **Mme Céline ISSALIS**, **Mme Catherine LENGARD-COUBLE**, **M. Philippe ORGEBIN**, **Mme Albane ARROUY**, Directeurs adjoints à effet de signer les actes administratifs et les décisions de gestion courante relevant **des affaires médicales, de la stratégie, de la communication** y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'institution, ainsi que les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1.

*Pour ce qui concerne l'EHPAD de Rabastens, en cas d'empêchement de **M. Jérémy LUCENO**, délégation est donnée, dans l'ordre de sollicitation,

- à **Mme Emmanuelle BUISSON**, Directrice de site, **Mme Christine ARNAL**, **Mme Céline ISSALIS**, **M. Philippe ORGEBIN**, **Mme Albane ARROUY**, Directeurs adjoints à effet de signer les actes administratifs et les décisions de gestion courante relevant **des affaires médicales, de la stratégie, de la communication** y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'institution, ainsi que les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1.

4.3) Sont exclus de la délégation accordée les courriers et correspondances échangés avec les élus nationaux ou locaux.

ARTICLE 5 : DIRECTION DES SOINS

A compter du 12 Mai 2025, délégation est donnée, à compter de sa date d'affectation au CHA, CHG et CHGr, à **Mme Karine AGUASCA**, Coordonnateur Général des Soins, Responsable du management de la coordination des activités de soins, de la gestion et formation des personnels soignants et des activités de recherche en soins, à l'effet de signer tous les actes administratifs, documents et correspondances relatifs aux affaires courantes de son secteur, les conventions de stage, sans incidence financière, à l'exclusion des conventions et accords avec des organismes extérieurs.

5.1) Pour ce qui concerne le CHA, en cas d'empêchement de **Mme Karine AGUASCA** en matière de coordination générale des soins, délégation est donnée à **Mme Carine CAMMAS**, Cadre supérieur paraamédical, à défaut au cadre supérieur paramédical de santé d'astreinte, dont le nom est identifié sur la liste trimestrielle d'astreinte, conservée au niveau de la direction, à effet de signer tous les actes administratifs, documents et correspondances relatifs aux affaires courantes de son secteur, à l'exclusion des conventions et accords avec des organismes extérieurs.

5.2) Pour ce qui concerne le CHG, en cas d'empêchement de **Mme Karine AGUASCA** délégation est donnée

- à **Mr Laurent BOUSQUET**, Cadre Supérieur de Santé, en matière de coordination générale des soins, à effet de signer tous les actes administratifs, documents et correspondances relatifs aux affaires courantes de son secteur, à l'exclusion des conventions et accords avec des organismes extérieurs.

5.3) Pour ce qui concerne le CHGr, en cas d'empêchement de **Mme Karine AGUASCA**, délégation est donnée

- à **Mme Sylvie PUECH**, Cadre Supérieur de Santé, en matière de coordination générale des soins, à effet de signer tous les actes administratifs, documents et

correspondances relatifs aux affaires courantes de son secteur, à l'exclusion des conventions et accords avec des organismes extérieurs.

5.4) Pour ce qui concerne l'EHPAD de Rabastens, en cas d'empêchement de **Mme Karine AGUASCA**, délégation est donnée provisoirement

- à **Mme Emmanuelle BUISSON**, Directrice de site et à **Mme Vanessa RUBIO**, **Adjointe à la Directrice de site** en matière de coordination générale des soins, à effet de signer tous les actes administratifs, documents et correspondances relatifs aux affaires courantes de son secteur, à l'exclusion des conventions et accords avec des organismes extérieurs.

5.5) Sont exclus de la délégation accordée les courriers et correspondances échangés avec les élus nationaux ou locaux.

ARTICLE 6 : DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Délégation est donnée pour les Centres hospitaliers d'Albi, Gaillac, Graulhet et l'EHPAD de Rabastens à **Mme Céline ISSALIS**, Directrice-Adjointe en charge des Ressources Humaines, à effet de signer tous les actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'institution:

- les conventions de stage avec les établissements d'enseignement public ou privé, supérieurs ou secondaires, les écoles professionnelles, les écoles paramédicales extérieures au CHA, pour l'accueil de stagiaires en formation initiale ou continue dans les services centraux, non assorties de clauses financières,
- les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1.

La délégation est donnée pour signer notamment l'ensemble des actes relatifs aux personnels non médicaux, et notamment :

- La gestion des effectifs : affectations et changements de service des personnels, signature des bons de commande sur l'intérim paramédical, gestion des agents contractuels, départs en retraite, décisions liées aux arrêts de travail, maladies, autorisations de congés, d'absence
- Le recrutement : gestion des concours, recrutement des personnels non médicaux, décisions de mise en stage et de titularisation
- La notation, la gestion des carrières des personnels non médicaux (arrêtés et décisions d'avancements d'échelons et grades)
- Les élections : tout document relatif à l'organisation des élections professionnelles
- La procédure disciplinaire du personnel non médical, à l'exception des décisions supérieures au blâme, à l'avertissement et à l'exclusion temporaire des fonctions de 1 à 3 jours
- La paye : pour engager, liquider et mandater la paye ainsi que les éléments variables de paye
- L'organisation du temps de travail et la gestion du temps de travail du personnel non médical
- Les assignations de personnel non médical en cas de grève
- Le projet social
- La formation continue et le développement professionnel continu
- Les ordres de mission temporaires et permanents
- les risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail,
- les missions et œuvres sociales,
- la Gestion Prévisionnelle de Métiers et des Compétences.

Sont en revanche exclus de cette délégation :

- les décisions concernant les personnels de direction,
- Les décisions concernant des suspensions,
- les décisions concernant les sanctions disciplinaires supérieures au blâme et à l'avertissement, et à l'exclusion temporaire des fonctions de 1 à 3 jours,
- les conventions de mise à disposition de personnel,

- les courriers et correspondances échangés avec les élus nationaux ou locaux.

6.1) Pour ce qui concerne le CHA, en cas d'empêchement de **Mme Céline ISSALIS**, délégation est donnée

- à **Mr Loïc CHAGOT**, Attaché d'Administration Hospitalière, à effet de signer les documents administratifs de gestion courante de la Direction des Ressources Humaines, les acomptes manuels et les décisions administratives courantes, ainsi que les bons de commande et ordres de service concernant les comptes relevant de ses attributions (prestations de services, intérim, formation) dans la limite d'un montant de 25 000€ HT.

En cas d'empêchement de **Mr Loïc CHAGOT**, Attaché d'administration hospitalière

- à **Mme Roxanne DE MIRAS DRAGOJLOV**, Attachée d'Administration Hospitalière, à effet de signer les documents administratifs de gestion courante de la Direction des Ressources Humaines, les acomptes manuels et les décisions administratives courantes, ainsi que les bons de commande et ordres de service concernant les comptes relevant de ses attributions (prestations de services, intérim,) dans la limite d'un montant de 25 000€ HT ainsi que tout document relatif à la paye et au budget
- à **Mme Laureen ASERA-AUBRY**, Faisant fonction Adjoint des Cadres à effet de signer les bons de commande et ordres de service concernant les comptes relevant de ses attributions (formation), dans la limite d'un montant de 25 000€ HT ainsi que tout document relatif à l'organisation des concours ainsi que les demandes de remboursement des frais de formation du personnel non médical.
- à **Mme Elodie LEMAISI**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, à effet de signer les documents administratifs de gestion courante liés aux carrières

6.2) En ce qui concerne le CHG, en cas d'empêchement de **Mme Céline ISSALIS**, délégation est donnée, dans l'ordre de sollicitation,

- à **Mme Sylviane BIROT-DIALLO, Responsable RH, Mr Olivier MUNSCH, Directeur de site, Mme Albane ARROUY, Mme Christine ARNAL, M. Jeremy LUCENO, Mme Catherine LENGARD-COUBLE, M. Philippe ORGEBIN**, Directeurs adjoints à effet de signer les documents administratifs de gestion courante de la Direction des Ressources Humaines, les acomptes manuels et les décisions administratives courantes.
- à **Mme Sylviane BIROT-DIALLO, Responsable RH**, à effet de signer les bons de commande et ordres de service relevant de ses attributions (prestations de services, intérim, formation), dans la limite d'un montant de 25 000€ HT.
- à **Mme Sylviane BIROT-DIALLO, Responsable RH** de site à effet de signer les documents administratifs de gestion courante liés aux carrières
- à **Mme Chantal BALARD**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, à effet de signer les bons de commandes et ordres de service concernant les comptes relevant de ses attributions (formation), dans la limite d'un montant de 25 000€ HT.

6.3) En ce qui concerne le CHGr, en cas d'empêchement de **Mme Céline ISSALIS**, délégation est donnée, dans l'ordre de sollicitation,

- à **Mme Emmanuelle BUISSON**, Directrice de site, **Mme Christine ARNAL**, **M. Jeremy LUCENO**, **Mme Catherine LENGARD-COUBLE**, **M. Philippe ORGBIN**, **Mme Albane ARROUY**, Directeurs adjoints, à effet de signer :
 - les documents administratifs de gestion courante de la Direction des Ressources Humaines, les acomptes manuels et les décisions administratives courantes.
 - les bons de commande et ordres de service relevant de ses attributions (prestations de services, intérim, formation), dans la limite d'un montant de 25 000€ HT.

6.4) En ce qui concerne l'EHPAD de Rabastens, en cas d'empêchement de **Mme Céline ISSALIS**, délégation est donnée, dans l'ordre de sollicitation,

- à **Mme Emmanuelle BUISSON**, Directrice de site, **Mme Catherine LENGARD-COUBLE**, Directrice -Adjointe, **Mme Christine ARNAL**, **M. Jeremy LUCENO**, **Mme, M. Philippe ORGBIN**, **Mme Albane ARROUY**, Directeurs adjoints,
 - les documents administratifs de gestion courante de la Direction des Ressources Humaines, les acomptes manuels et les décisions administratives courantes.
 - les bons de commande et ordres de service relevant de ses attributions (prestations de services, intérim, formation), dans la limite d'un montant de 25 000€ HT.
- A **Mme Aurélie GARRIC**, Adjoint Cadres hospitaliers, à effet de signer les documents administratifs de gestion courante liés aux carrières

ARTICLE 7 : DIRECTION DES FONCTIONS SUPPORTS

Délégation est donnée à **M. Philippe ORGBIN**, Directeur Adjoint en charge des fonctions supports, à l'effet de signer tous les actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction, y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'institution ainsi que les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1 sur les Centres Hospitaliers d'Albi, Gaillac, Graulhet et l'EHPAD de Rabastens

7.1) Pour le CH d'Albi :

En cas d'empêchement de **M. Philippe ORGBIN** délégation est donnée :

- dans l'ordre de sollicitation à **Mme Julie COULON**, Attachée d'Administration Hospitalière puis à **Mme Christine SAUNAL**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, puis à **Mr Jérémy HERAL**, Adjoint des cadres, à effet de signer tous les actes administratifs, documents et correspondances concernant les services économiques, travaux courants, maintenance, logistique, équipements biomédicaux, informatique et les réseaux.
- à **Mme Julie COULON**, Attachée d'Administration Hospitalière, à effet de signer tous les actes administratifs, documents et correspondances concernant les travaux et la

maintenance immobilière ainsi que les documents liés aux procédures contentieuses en matière de travaux.

- dans l'ordre de sollicitation, à **Mr Pierre WAUTHIER**, Ingénieur Hospitalier, à **Mr Philippe VILLEBESSE**, Ingénieur Hospitalier à **M Pascal RENAUD**, Technicien supérieur hospitalier, à l'effet de signer les ordres de service et les procès-verbaux d'opérations préalables à la réception concernant la maîtrise d'œuvre interne pour les travaux.

7.2) Pour le CH de Gaillac,

En cas d'empêchement de **M. Philippe ORGEBIN**, délégation est donnée, dans l'ordre de sollicitation,

- à **Mr Olivier MUNSCH**, Directeur de site, **Mme Julie COULON**, Attachée d'Administration Hospitalière, **Mr Jérémy HERAL**, Adjoint des Cadres, **Mme Christine ARNAL**, **M. Jeremy LUCENO**, **Mme Catherine LENGARD-COUBLE**, **Mme Albane ARROUY** Directeurs adjoints à effet de signer tous les actes administratifs, documents et correspondances concernant les services économiques, travaux, maintenance, logistique, équipements biomédicaux, informatique et les réseaux y compris ainsi que les documents liés aux procédures contentieuses.
- Pour le CH de Gaillac, délégation est donnée, dans l'ordre de sollicitation, à **M. Pierre WAUTHIER**, Ingénieur Hospitalier, à **Mr Philippe VILLEBESSE**, Ingénieur Hospitalier à l'effet de signer les ordres de service et les procès-verbaux d'opérations préalables à la réception concernant la maîtrise d'œuvre interne pour les travaux

7.3) Pour le CH de Graulhet :

En cas d'empêchement de **M. Philippe ORGEBIN**, délégation est donnée,

- dans l'ordre de sollicitation, à **Mme Emmanuelle BUISSON**, Directrice de site , **Mme Julie COULON**, Attachée d'administration hospitalière, **Monsieur Jérémy Héral**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, **Mme Christine ARNAL**, **M. Jeremy LUCENO**, **Mme Catherine LENGARD-COUBLE**, **Mme Albane ARROUY** Directeurs adjoints à effet de signer tous les actes administratifs, documents et correspondances concernant les services économiques et logistiques.
- dans l'ordre de sollicitation, **Mme Emmanuelle BUISSON**, Directrice de site, à **M. Pierre WAUTHIER**, Ingénieur Hospitalier, **M. Pierre-Alain RAMBOER**, Ingénieur, , à effet de signer tous les actes administratifs, documents et correspondances concernant la maintenance bio-médicale, les équipements informatiques et les réseau , les travaux et la maintenance immobilière.
- **A Mme Emmanuelle BUISSON**, Directrice de site , à effet de signer tous les actes administratifs, documents et correspondances concernant les procédures contentieuses en matière de travaux.
- à **M. Pierre WAUTHIER**, Ingénieur Hospitalier, à **Mr Philippe VILLEBESSE**, Ingénieur Hospitalier à l'effet de signer les ordres de service et les procès-verbaux d'opérations préalables à la réception concernant la maîtrise d'œuvre interne pour les travaux

7.4) Concernant l'EHPAD de Rabastens :

En cas d'empêchement de **M. Philippe ORGEBIN**, délégation est donnée, dans l'ordre de sollicitation,

- à **Mme Emmanuelle BUISSON, Directrice de site**, **Mme Christine ARNAL, M. Jeremy LUCENO, Mme Albane ARROUY**, Directeurs adjoints **Mme Aurélie GARIC**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, à effet de signer tous les actes administratifs, documents et correspondances concernant les services économiques et logistiques, la maintenance biomédicale, les équipements informatiques et les réseaux, les travaux et la maintenance immobilière ainsi que les documents liés aux procédures contentieuses en matière de travaux.
- à **M. Pierre WAUTHIER**, Ingénieur Hospitalier, à **Mr Philippe VILLEBESSE**, Ingénieur Hospitalier à l'effet de signer les ordres de service et les procès-verbaux d'opérations préalables à la réception concernant la maîtrise d'œuvre interne pour les travaux

7.5) Sont exclus de cette délégation les courriers et correspondances échangés avec les élus nationaux ou locaux.

ARTICLE 8 : DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES, DES ADMISSIONS ET DE LA CONTRACTUALISATION

Délégation est donnée à **Mme Albane ARROUY, Directrice des Affaires financières, des Admissions et de la contractualisation** à effet de signer tous les actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction, dans le respect des procédures établies au sein de l'institution ainsi que les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1.

8.1) En ce qui concerne le CHA,

- à **Mme Julie BISCONS**, Attachée d'Administration Hospitalière, à effet de signer, pour les affaires financières et le contrôle de gestion, les documents administratifs de gestion courante en lien avec les **affaires financières et le contrôle de gestion**.
- à **Mme Nicole ESCUDIE**, Attachée d'Administration Hospitalière, à effet de signer les documents administratifs de gestion courante en lien avec **l'enregistrement de l'activité, la facturation et le recouvrement**.
- ❖ De manière permanente, délégation est donnée
 - à **Mme Nicole ESCUDIE** Attachée d'Administration Hospitalière, ou en cas d'empêchement, à tout agent affecté au Bureau des entrées, à effet de signer **les autorisations de sortie de corps sans mise en bière et les déclarations de décès destinées à l'état civil**.
 - Sur les périodes de fermeture du bureau des entrées, délégation est donnée aux cadres de santé à effet de signer **les autorisations de sortie de corps sans mise en bière et les déclarations de décès destinées à l'état civil**.

8.2) En ce qui concerne le CHG, en cas d'empêchement de **Mme Albane ARROUY**, délégation est donnée dans l'ordre de sollicitation, à effet de signer

- à **Mr Olivier MUNSCH, Directeur de site**, **Mme Christine ARNAL, M. Jeremy LUCENO, Mme Céline ISSALIS, M. Philippe ORGEBIN**, Directeurs adjoints, à effet de signer, pour les affaires financières et le contrôle de gestion, les documents administratifs de gestion courante en lien avec **les affaires financières et le contrôle de gestion**, en lien avec **l'enregistrement de l'activité, la facturation et le recouvrement, les autorisations de sortie de corps sans mise en bière et les déclarations de décès destinées à l'état civil**.

- Au cadre de santé du service où le décès a eu lieu
- En son absence y compris en journée, au cadre de santé figurant au tableau d'astreinte à effet de signer **les autorisations de sortie de corps sans mise en bière et les déclarations de décès destinées à l'état civil**
- Sur le CH G, en cas d'empêchement de ceux-ci, **Mme Séverine CONDAT, Adjoint des cadres** à effet de signer **les autorisations de sortie de corps sans mise en bière et les déclarations de décès destinées à l'état civil**.

8.3) En ce qui concerne le CH Gr, en cas d'empêchement de **Mme Albane ARROUY**, délégation est donnée dans l'ordre de sollicitation, à effet de signer

- à **Mme Emmanuelle BUISSON, Directrice de site, Mme Christine ARNAL, Jeremy LUCENO, Mme Céline ISSALIS, M. Philippe ORGEBIN, Mme Catherine LENGARD-COUBLE** Directeurs adjoints, à effet de signer, pour les affaires financières et le contrôle de gestion, les documents administratifs de gestion courante en lien avec **les affaires financières et le contrôle de gestion**, en lien avec **l'enregistrement de l'activité, la facturation et le recouvrement, les autorisations de sortie de corps sans mise en bière et les déclarations de décès destinées à l'état civil**.
- Au cadre de santé du service où le décès a eu lieu
- En son absence y compris en journée, au cadre de santé figurant au tableau d'astreinte à effet de signer **les autorisations de sortie de corps sans mise en bière et les déclarations de décès destinées à l'état civil**
- Puis sur le CH Gr, **Mme Stéphanie PAYRASTRE** Faisant fonction d'Adjoint des cadres
- Puis sur l'EHPAD de Rabastens, **Mme TRANTOUL**, Adjoint des Cadres

8.4) En ce qui concerne l'Ehpad de Rabastens, en cas d'empêchement de **Mme Emmanuelle BUISSON**, délégation est donnée dans l'ordre de sollicitation, à effet de signer

- à **Mme Albane ARROUY, Mme Christine ARNAL, Jeremy LUCENO, Mme Céline ISSALIS, M. Philippe ORGEBIN, Mme Catherine LENGARD-COUBLE** Directeurs adjoints, à effet de signer, pour les affaires financières et le contrôle de gestion, les documents administratifs de gestion courante en lien avec **les affaires financières et le contrôle de gestion**, en lien avec **l'enregistrement de l'activité, la facturation et le recouvrement, les autorisations de sortie de corps sans mise en bière et les déclarations de décès destinées à l'état civil**.
- Au cadre de santé du service où le décès a eu lieu
- En son absence y compris en journée, au cadre de santé figurant au tableau d'astreinte à effet de signer **les autorisations de sortie de corps sans mise en bière et les déclarations de décès destinées à l'état civil**
- Puis, **Mme Nathalie TRANTOUL**, Adjoint des Cadres

8.4) Sont exclus de cette délégation les courriers et correspondances échangés avec les élus nationaux ou locaux.

ARTICLE 9 : DIRECTION DE LA QUALITE ET DE LA GESTION DES RISQUES ET DES RELATIONS AVEC LES USAGERS

Délégation est donnée à **Mme Catherine LENGARD-COUBLE**, Directrice adjointe en charge de la Qualité-Gestion des risques et des relations avec les usagers, à effet de signer tous les actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction dans le respect des procédures établies au sein de l'institution ainsi que les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1, et plus particulièrement les réponses aux courriers de réclamation adressées au directeur, et notamment les fins de non-recevoir adressées aux demandeurs.

9.1) En ce qui concerne le CHA, en cas d'empêchement de **Mme Catherine LENGARD-COUBLE**, délégation est donnée dans l'ordre de sollicitation :

- **Mme Christine ARNAL**, Directrice Adjointe, **Madame Albane ARROUY**, Directrice Adjointe, **Monsieur Jérémy LUCENO**, Directeur Adjoint, **Monsieur Philippe ORGBIN**, Directeur Adjoint, **Mme Céline ISSALIS**, Directrice-Adjointe, **Mme Virginie HORAK**, Ingénieur Hospitalier, à effet de signer tous les actes administratifs, documents et correspondances de gestion courante concernant les affaires de la **direction de la Qualité et du management de la gestion des risques**.
- à **Mme Christine ARNAL**, Directrice Adjointe, **Madame Albane ARROUY**, Directrice Adjointe, **Monsieur Jérémy LUCENO**, Directeur Adjoint, **Monsieur Philippe ORGBIN**, Directeur Adjoint, **Madame Céline ISSALIS**, Directrice Adjointe, **Mme Cécile BLANADET**, Attachée d'Administration Hospitalière, à effet de signer les actes administratifs et les décisions de gestion courante relevant de la **direction des relations avec les usagers** ainsi que les:
 - Bordereaux d'envoi ;
 - Convocations ;
 - Accusés de réception des courriers de réclamation ;
 - Courriers de transmissions des pièces à l'assureur.

9.2) En ce qui concerne le CHG, en cas d'empêchement de **Mme Catherine LENGARD-COUBLE**, délégation est donnée :

- à **Mr Olivier MUNSCH**, Directeur de site, **Mme Christine ARNAL**, **Mr Jérémy LUCENO**, **M. Philippe ORGBIN**, **Mme Céline ISSALIS**, Directeurs adjoints, à **Mme Séverine ORTIN**, Ingénieur Hospitalier, à effet de signer tous les actes administratifs, documents et correspondances de gestion courante concernant les affaires de la **direction de la Qualité et du management de la gestion des risques**
- à **Mr Olivier MUNSCH**, Directeur de site, **Mme Christine ARNAL**, **Mr Jérémy LUCENO**, **M. Philippe ORGBIN**, **Mme Céline ISSALIS**, Directeurs adjoints, Directeurs adjoints à effet de signer tous les actes administratifs, documents et correspondances concernant les **relations avec les usagers**

9.3) En ce qui concerne le CHGr, en cas d'empêchement de **Mme Catherine LENGARD-COUBLE**, délégation est donnée

- à **Mme Emmanuelle BUISSON**, Directrice de site, **Mme Christine ARNAL**, **Mr Jérémy LUCENO**, **M. Philippe ORGBIN**, **Mme Céline ISSALIS**, Directeurs adjoints à **M. Pierre-Alain RAMBOER**, Ingénieur Hospitalier, à effet de signer tous les actes administratifs, documents et correspondances de gestion courante concernant les **affaires de la direction de la Qualité et du management de la gestion des risques**.

- à **Mme Emmanuelle BUISSON**, Directrice de site, **Mme Christine ARNAL**, **Mr Jérémy LUCENO**, **M. Philippe ORGEBIN**, **Mme Céline ISSALIS**, Directeurs adjoints à effet de signer tous les actes administratifs, documents et correspondances concernant les **relations avec les usagers**

9.4) En ce qui concerne l'EHPAD de Rabastens, en cas d'empêchement de **Mme Catherine LENGARD-COUBLE**, délégation est donnée

- à **Mme Emmanuelle BUISSON**, Directrice de site, **Mme Christine ARNAL**, **Mme Céline ISSALIS**, **Mr Jérémy LUCENO**, **M. Philippe ORGEBIN**, **Mme Albane ARROUY**, Directeurs adjoints à effet de signer tous les actes administratifs, documents et correspondances concernant les **relations avec les usagers**.

9.5) Sont exclus de cette délégation les courriers et correspondances échangés avec les élus nationaux ou locaux.

ARTICLE 10 : DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES, DE LA COORDINATION DE LA DIRECTION COMMUNE ET DU GHT :

Délégation est donnée à **Mme Christine ARNAL**, Directrice adjointe en charge des Affaires Générales et de la Coordination de la Direction commune et du GHT, à effet de signer tous les actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction et en lien avec les missions confiées, dans le respect des procédures établies au sein de l'institution ainsi que les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1, ainsi que :

- les réquisitions judiciaires ;
- les dépôts de plainte auprès des autorités judiciaires ou des services de police ou de gendarmerie à l'occasion de dommages commis à l'encontre du Centre Hospitalier d'Albi ;
- les actes utiles et nécessaires au déroulement des procédures juridictionnelles ;
- le dispositif conventionnel avec l'ensemble des partenaires des centres hospitaliers, le régime et les dossiers d'autorisation d'activité et d'équipements.
-

10.1) Pour ce qui concerne le CHA, en cas d'empêchement de **Mme Christine ARNAL**, délégation est donnée :

- Dans l'ordre de sollicitation à **Mme Catherine LENGARD-COUBLE**, Directrice-Adjointe, , **M. Jeremy LUCENO**, Directeur-Adjoint, **Mme Céline ISSALIS**, Directrice-Adjointe, **Mme Albane ARROUY**, Directrice Adjointe **M. Philippe ORGEBIN**, Directeur-Adjoint à effet de signer les réquisitions judiciaires, les dépôts de plainte, les actes utiles et nécessaires au déroulement des procédures juridictionnelles, le dispositif conventionnel avec l'ensemble des partenaires des centres hospitaliers, le régime et les dossiers d'autorisation d'activité et d'équipements
- à **Mme Cécile BLANADET**, Attachée d'Administration Hospitalière, à effet de signer les actes administratifs et les décisions de gestion courante ainsi que les documents administratifs et les courriels de gestion courante de la direction des Affaires Générales.
- à **Mr Pierre Wauthier**, Ingénieur, **Mr Philippe VILLEBESSE**, Ingénieur pour déposer plainte auprès des autorités judiciaires ou des services de police ou de gendarmerie à l'occasion de dommages matériels commis à l'encontre du Centre Hospitalier.

10.2) Pour ce qui concerne le CHG, en cas d'empêchement de **Mme Christine ARNAL**, délégation est donnée, dans l'ordre de sollicitation,

- à **M. Olivier MUNSCH**, Directeur de site, **Mme Catherine LENGARD-COUBLE**, Directrice-Adjointe, **M. Jeremy LUCENO**, Directeur-Adjoint, **Mme Céline ISSALIS**, Directrice-Adjointe, **M. Philippe ORGEBIN**, Directeur-Adjoint, **Mme Albane ARROUY**,

Directrice adjointe à effet de signer les actes administratifs et les décisions de gestion courante ainsi que les documents administratifs et les courriers de gestion courante de la direction des Affaires Générales, à savoir les :

- Bordereaux d'envoi ;
- Convocations.

10.3) Pour ce qui concerne le CH Gr, en cas d'empêchement de **Mme Christine ARNAL**, délégation est donnée, dans l'ordre de sollicitation,

- à **Mme Emmanuelle BUISSON**, Directrice de site, **Mme Catherine LENGARD-COUBLE**, Directrice-Adjointe, **M. Jeremy LUCENO**, Directeur-Adjoint, **Mme Céline ISSALIS**, Directrice-Adjointe, **M. Philippe ORGEBIN**, Directeur-Adjoint, **Mme Albane ARROUY**, Directrice adjointe à effet de signer les actes administratifs et les décisions de gestion courante ainsi que les documents administratifs et les courriers de gestion courante de la direction des Affaires Générales, à savoir les :
 - Bordereaux d'envoi ;
 - Convocations.

10.3) Pour ce qui concerne l'EHPAD de Rabastens, en cas d'empêchement de **Mme Christine ARNAL**, délégation est donnée, dans l'ordre de sollicitation,

- à **Mme Emmanuelle BUISSON**, Directrice de site, **Mme Catherine LENGARD-COUBLE**, Directrice-Adjointe, **M. Jeremy LUCENO**, Directeur-Adjoint, **Mme Céline ISSALIS**, Directrice-Adjointe, **M. Philippe ORGEBIN**, Directeur-Adjoint, **Mme Albane ARROUY**, Directrice adjointe à effet de signer les actes administratifs et les décisions de gestion courante relevant des Affaires Générales et de la Stratégie à savoir les :
 - Bordereaux d'envoi ;
 - Convocations.

10.5) Sont exclus de cette délégation les courriers et correspondances échangés avec les élus nationaux ou locaux.

ARTICLE 11 : DIRECTION REFERENTE DE POLE SUR LE CHA

11.1) Concernant la Direction référente du pôle gériatrique :

Délégation est donnée à **Mme Emmanuelle BUISSON**, Directrice du Pôle Gériatrique, à effet de signer, les courriers, décisions et documents de toute nature se rapportant aux attributions du Pôle, afin notamment d'assurer la continuité des services du Pôle. En cas d'empêchement de **Mme Emmanuelle BUISSON**, délégation est donnée

- A **Mme Vanessa DOUY-RUBIO**, Cadre adjointe, à effet de signer les actes administratif et décisions de gestion courante relevant de la Direction du pôle gériatrique et notamment :
 - les déclarations aux fins de sauvegarde de justice, demandes d'aide sociale, demandes de reversement des revenus et pensions (aide sociale),
 - les oppositions aux revenus (aide sociale), mains levées d'opposition aux revenus (aide sociale),
 - les attestations de résidence - état des lieux demande d'allocation logement et aide personnalisée au logement (CAF).

11.2) Concernant la Direction référente du pôle Médecine Délégation est donnée à **M. Olivier MUNSCH**, Directeur du Pôle, à effet de signer, les courriers, décisions et documents de toute nature se rapportant aux attributions du Pôle, afin notamment d'assurer la continuité des services du Pôle.

11.3) Concernant la Direction référente du pôle Chirurgie/anesthésie, délégation est donnée à **M. Jérémy LUCENO**, Directeur du Pôle, à effet de signer, les courriers, décisions et documents de toute nature se rapportant aux attributions du Pôle, afin notamment d'assurer la continuité des services du Pôle.

11.4) Concernant la Direction référente du pôle Samu, Urgences, réanimation, délégation est donnée à **Mme Albane ARROUY**, Directrice du pôle, à effet de signer, les courriers, décisions et documents de toute nature se rapportant aux attributions du Pôle, afin notamment d'assurer la continuité des services du Pôle.

11.5) Concernant la Direction référente du pôle Femmes-Mères-Enfants délégation est donnée à **Mme Céline ISSALIS**, Directrice du Pôle, à effet de signer, les courriers, décisions et documents de toute nature se rapportant aux attributions du Pôle, afin notamment d'assurer la continuité des services du Pôle.

11.6) Concernant la Direction référente du pôle médico-technique, délégation est donnée à **M. Philippe ORGBIN**, Directeur du Pôle, à effet de signer, les courriers, décisions et documents de toute nature se rapportant aux attributions du Pôle, afin notamment d'assurer la continuité des services du Pôle.

11.7) Concernant la Direction référente du pôle Ville Hôpital, Santé Publique et Médecine sociale, délégation est donnée à **Mme Christine ARNAL**, Directrice du Pôle, à effet de signer, les courriers, décisions et documents de toute nature se rapportant aux attributions du Pôle, afin notamment d'assurer la continuité des services du Pôle.

11.8) Sont exclus de cette délégation les courriers et correspondances échangés avec les élus nationaux ou locaux.

Article 12 : DIRECTION DE SITE : CH GAILLAC et CH GRAULHET

12.1) Délégation est donnée à **Mr Olivier MUNSCH, Directeur du site du CH Gaillac et à Mme Emmanuelle BUISSON, Directrice de site du CH Graulhet**, à l'effet de signer tous les actes administratifs, notes de services, documents et correspondances relatifs à la gestion et au fonctionnement général des sites du CHG et du CHGr correspondant aux affaires courantes, aux actes de pouvoir de police afin d'y assurer la sécurité des biens et des personnes y compris les dépôts de plainte ainsi que la continuité du service public hospitalier, ainsi que des actes administratifs et des décisions de gestion courante relevant de la communication du CHG et du CHGr.

Délégation est donnée de signer les conventions de leur établissement lorsqu'il s'agit d'une convention avec le CH d'Albi ;

12.2) En cas d'empêchement de **à Mr Olivier MUNSCH, Directeur du site du CH Gaillac et à Mme Emmanuelle BUISSON, Directrice de site du CH Graulhet**, délégation est donnée, dans l'ordre de sollicitation, à **Mme Christine ARNAL, Directrice Adjointe, Mme Céline ISSALIS, Directrice adjointe, Mme LENGARD- COUBLE, Directrice Adjointe, M. Jérémy LUCENO, Directeur Adjoint, M. Philippe ORGBIN, Directeur Adjoint, Mme Albane ARROUY, Directrice Adjointe** à effet de signer les actes administratifs et les décisions de gestion courante ainsi que les documents administratifs de la direction de site et de la communication, à savoir les :

- Bordereaux d'envoi ;
- Convocations.

12.3) En cas d'empêchement de **à Mr Olivier MUNSCH, Directeur du site du CH Gaillac et à Mme Emmanuelle BUISSON, Directrice de site du CH Graulhet**, délégation est donnée :

- à **M. Francis BALARD**, Technicien Hospitalier, pour déposer plainte auprès des autorités judiciaires ou des services de police ou de gendarmerie à l'occasion de dommages commis à l'encontre du Centre Hospitalier de Gaillac.
- à **M. Pierre-Alain RAMBOER**, Ingénieur Hospitalier, pour déposer plainte auprès des autorités judiciaires ou des services de police ou de gendarmerie à l'occasion de dommages commis à l'encontre du Centre Hospitalier de Graulhet.
- aux agents du bureau des entrées du CH de Graulhet : **Mme Stéphanie PAYRASTRE** Faisant fonction Adjoint des Cadres Hospitaliers à effet de signer, notamment :
 - les déclarations aux fins de sauvegarde de justice, demandes d'aide sociale, demandes de reversement des revenus et pensions (aide sociale),
 - les oppositions aux revenus (aide sociale), mains levées d'opposition aux revenus (aide sociale),
 - les attestations de résidence - état des lieux demande d'allocation logement et aide personnalisée au logement (CAF).
- aux agents du bureau des entrées du CH de Gaillac : **Mme Valérie AGUILAR, Mme Séverine DRUBAY, Mme Nadine THOMAS, Madame CARREIRA Maria, Madame MORET Aurélie, Mme Séverine CONDAT**, à effet de signer, notamment :
 - les déclarations aux fins de sauvegarde de justice, demandes d'aide sociale, demandes de reversement des revenus et pensions (aide sociale),
 - les oppositions aux revenus (aide sociale), mains levées d'opposition aux revenus (aide sociale),
 - les attestations de résidence - état des lieux demande d'allocation logement et aide personnalisée au logement (CAF).

12.4) Sont exclus de cette délégation les courriers et correspondances échangés avec les élus nationaux ou locaux.

Article 13 : DIRECTION DE L'EHPAD DE RABASTENS

13.1) Délégation est donnée à **Mme Emmanuelle BUISSON, Directrice de site de l'EHPAD de Rabastens**, à l'effet de signer tous les actes administratifs, notes de services, documents et correspondances relatifs à la gestion et au fonctionnement général des sites de l'EHPAD correspondant aux affaires courantes, aux actes de pouvoir de police afin d'y assurer la sécurité des biens et des personnes y compris les dépôts de plainte ainsi que la continuité du service public hospitalier, ainsi que des actes administratifs et des décisions de gestion courante relevant de la communication de l'EHPAD.

13.2) En cas d'empêchement de **Mme Emmanuelle BUISSON, Directrice de site de l'EHPAD de Rabastens**, délégation est donnée dans l'ordre de sollicitation **Mme LENGARD-COUBLE, Directrice-Adjointe, Mme Christine ARNAL, Directrice-Adjointe, Mme Albane ARROUY, Directrice Adjointe, M. Jérémy LUCENO, Directeur Adjoint, M. Philippe ORGEBIN, Directeur-Adjoint, Monsieur Olivier MUNSCH, Directeur Adjoint, Mme Céline ISSALIS, Directrice-Adjointe** à effet de signer les actes administratifs et les décisions de gestion courante ainsi que les documents administratifs de la direction de site.

13.3) En cas d'empêchement de **Mme Emmanuelle BUISSON, Directrice de site par intérim**, délégation est donnée :

- à **Mme Stéphanie PAYRASTRE, Cadre adjoint à la direction de site, puis à Mme Nathalie TRANTOUL, Adjoint des Cadres**, pour déposer plainte auprès des autorités judiciaires ou des services de police ou de gendarmerie à l'occasion de dommages commis à l'encontre du Centre Hospitalier.

- aux agents du bureau des entrées de l'EHPAD, **Mme Nathalie TRANTOUL** Adjoint des Cadres Hospitaliers, à effet de signer, notamment :
 - les déclarations aux fins de sauvegarde de justice, demandes d'aide sociale, demandes de reversement des revenus et pensions (aide sociale),
 - les oppositions aux revenus (aide sociale), mains levées d'opposition aux revenus (aide sociale),
 - les attestations de résidence - état des lieux demande d'allocation logement et aide personnalisée au logement (CAF).

13.4) Sont exclus de cette délégation les courriers et correspondances échangés avec les élus nationaux ou locaux.

SECTION II - COMPTABILITE MATIERES – COMMANDES

ARTICLE 14 :

14.1) Pour le CH d'Albi, délégation est donnée à **M. Philippe ORGEBIN** pour engager les commandes de classe 2, de classe 6, d'équipements et de fournitures stockées ainsi que les prestations de services dans la limite des crédits prévus à l'EPRD. Délégation est également donnée à **M. Philippe ORGEBIN** pour exercer les fonctions de Comptable matières, hors-pharmacie, correspondant aux activités suivantes :

- gestion des magasins,
- réception des fournitures et prestations de service,
- contrôle des livraisons effectuées dans les magasins placés sous sa responsabilité,
- liquidation des factures,
- tenue de la comptabilité des stocks,
- conservation des biens immobiliers,
- tenue de la comptabilité d'inventaire.

En ce qui concerne le CHA, en cas d'empêchement de **M. Philippe ORGEBIN**, délégation est donnée à **Mme Julie COULON**, Attachée d'Administration Hospitalière, à effet de signer les bons de commande et ordres de service concernant l'ensemble des comptes hors Pharmacie, dans la limite d'un montant de 25 000€ HT.

En cas d'empêchement de **Mme Julie COULON**, délégation est donnée à **Mme Christine SAUNAL**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, et en son absence à **Mr Jérémy HERAL**, Adjoint des Cadres Hospitaliers à effet de signer les bons de commandes et ordres de service sur le même périmètre, dans la limite d'un montant de 25 000€ HT.

14.2) Pour le CH de Gaillac, le Ch de Graulhet, l'EHPAD de Rabastens, délégation est donnée à **M. Philippe ORGEBIN** pour engager les commandes de classe 2, de classe 6, d'équipements et de fournitures stockées ainsi que les prestations de services dans la limite des crédits prévus à l'EPRD et pour exercer les fonctions de Comptable matières, hors-pharmacie, correspondant aux activités suivantes :

- gestion des magasins,
- réception des fournitures et prestations de service,
- contrôle des livraisons effectuées dans les magasins placés sous sa responsabilité,
- liquidation des factures,
- tenue de la comptabilité des stocks,
- conservation des biens immobiliers,
- tenue de la comptabilité d'inventaire.

En ce qui concerne le CH de Gaillac, en cas d'empêchement de **M. Philippe ORGEBIN**, délégation est donnée dans l'ordre de sollicitation:

- à **Mr Olivier MUNSCH**, Directeur de site, à **Mme Julie COULON**, attachée d'administration hospitalière et en son absence à **Mr Jérémy HERAL**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, à effet de signer les bons de commande et ordres de service concernant l'ensemble des comptes hors Pharmacie, dans la limite d'un montant de 25 000€ HT.

En ce qui concerne le CH de Graulhet, en cas d'empêchement de **M. Philippe ORGEBIN**, délégation est donnée, dans l'ordre de sollicitation,

- à **Mme Emmanuelle BUISSON**, à **Mme Julie COULON**, Attachée d'administration hospitalière, **Monsieur Jérémy HERAL**, Adjoint des cadres Hospitaliers, à effet de signer les bons de commande et ordres de service concernant l'ensemble des comptes hors Pharmacie, dans la limite d'un montant de 25 000€ HT.

En ce qui concerne l'EHPAD de Rabastens, en cas d'empêchement de **M. Philippe ORGEBIN**, délégation est donnée, dans l'ordre de sollicitation

- à **Mme Emmanuelle BUISSON**, Directrice de site à **Mme Nathalie TRANTOUL**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, à effet de signer les bons de commande et ordres de service concernant l'ensemble des comptes hors Pharmacie, dans la limite d'un montant de 25 000€ HT.

ARTICLE 15 : PHARMACIE

15.1) Délégation est donnée à **Mme Véronique NAVARRO**, Pharmacien des Hôpitaux au Centre Hospitalier d'Albi, pour exercer les fonctions de comptable matières et procéder à l'engagement des commandes de tous les comptes pharmaceutiques dans la limite des crédits inscrits à l'EPRD.

En cas d'empêchement de **Mme Véronique NAVARRO**, la même délégation est donnée **M Benoît NICOL**, **Mme Amélie LECLERE**, **M. Rémi GROS-JEAN**, **Mme Caroline GARY** à effet de signer les bons de commandes.

15.2) Délégation est donnée à **Mme Julie FEUILLET**, Pharmacien des Hôpitaux, gérante de la PUI du CH de Gaillac, pour exercer les fonctions de comptable matières et procéder à l'engagement des commandes de tous les comptes pharmaceutiques dans la limite des crédits inscrits à l'EPRD.

En cas d'empêchement de **Mme Julie FEUILLET**, la même délégation est donnée à **M. Corentin VERGNE**, Pharmacien des Hôpitaux.

15.3) Délégation est donnée à **Mr Corentin VERGNE**, Pharmacien des Hôpitaux responsable de la PUI du Centre Hospitalier de GRAULHET, pour exercer les fonctions de comptable matières et procéder à l'engagement des commandes de tous les comptes pharmaceutiques dans la limite des crédits inscrits à l'EPRD.

En cas d'empêchement de **Mr Corentin VERGNE**, la même délégation est donnée à **Mme Julie FEUILLET**, pharmacien des Hôpitaux, à effet de signer les bons de commandes

SECTION III - POUVOIR D'ORDONNANCEMENT

Aucune subdélégation n'est accordée en matière d'ordonnancement.

ARTICLE 16 :

16.1) En ce qui concerne le Centre Hospitalier d'Albi, délégation est donnée

- à **Mme Albane ARROUY**, Directrice-Adjointe puis, dans l'ordre, **Mme Céline ISSALIS**, Directrice Adjointe **Mme Christine ARNAL**, Directrice Adjointe, à effet de signer toutes

pièces d'ordonnancement, de dépenses et de recettes, mandats et pièces justificatives, tous titres de recettes et bordereaux d'émission, à l'exclusion :

- du projet d'état prévisionnel des recettes et des dépenses
- du compte financier
- des décisions modificatives de crédits
- des décisions d'admission en non-valeur

16.2) En ce qui concerne le CH de Gaillac, délégation est donnée

- à **Mme Albane ARROUY**, Directrice adjointe, puis par ordre de sollicitation **Mr Olivier MUNSCH**, Directeur du site CH Gaillac, puis **Mme Céline ISSALIS**, Directrice-Adjointe puis **Mme Christine ARNAL**, Directrice Adjointe, à effet de signer toutes pièces d'ordonnancement, de dépenses et de recettes, mandats et pièces justificatives, tous titres de recettes et bordereaux d'émission, à l'exclusion :
 - du projet d'état prévisionnel des recettes et des dépenses
 - du compte financier
 - des décisions modificatives de crédits
 - des décisions d'admission en non-valeur

16.3) En ce qui concerne le CH de Graulhet, délégation est donnée

- à **Mme Albane ARROUY**, Directrice adjointe, puis par ordre de sollicitation Mme **Emmanuelle Buisson**, directrice des sites pour CH Graulhet et EHPAD Rabastens puis **Mme Céline ISSALIS**, Directrice-Adjointe, puis **Mme Christine ARNAL**, Directrice Adjointe, à effet de signer toutes pièces d'ordonnancement, de dépenses et de recettes, mandats et pièces justificatives, tous titres de recettes et bordereaux d'émission, à l'exclusion :
 - du projet d'état prévisionnel des recettes et des dépenses
 - du compte financier
 - des décisions modificatives de crédits
 - des décisions d'admission en non-valeur

ARTICLE 17 : En cas d'empêchement ponctuel du Directeur, notamment pendant les périodes de congés, une décision temporaire de délégation de signature est prise, qui ne remet pas en cause la présente délégation courante, mais qui permet au directeur par intérim désigné, de signer en lieu et place du Directeur, pour les matières qui sont de sa compétence spécifique, et de prendre toute décision permettant d'assurer la continuité de l'activité.

SECTION IV – DELEGATION DE PRESIDENCE DES INSTANCES

ARTICLE 18 : Directoire

*En ce qui concerne le Centre Hospitalier de Graulhet, en cas d'empêchement ponctuel du Directeur, Président du Directoire, délégation permanente est donnée à **Mme Emmanuelle BUISSON**, Directrice de site, afin d'assurer la présidence du Directoire.

*En ce qui concerne le Centre Hospitalier de Gaillac, en cas d'empêchement ponctuel du Directeur, Président du Directoire, délégation permanente est donnée à **Mr Olivier MUNSCH**, Directeur de site, afin d'assurer la présidence du Directoire.

ARTICLE 19 : CSE ET F3SCT

*En cas d'empêchement ponctuel du Directeur, Président du CSE et de la F3SCT, délégation est donnée à **Mme Céline ISSALIS**, Directrice des Ressources Humaines, délégation permanente afin d'assurer la présidence du CSE et de la F3SCT

*En ce qui concerne le Centre Hospitalier de Gaillac, est donnée à **Mr Olivier MUNSCH**, Directeur de site, délégation permanente afin d'assurer la présidence du CSE et de la F3SCT

*En ce qui concerne le Centre Hospitalier de Graulhet et l'EHPAD de Rabastens, est donnée à **Mme Emmanuelle BUISSON**, Directrice de site, délégation permanente afin d'assurer la présidence du CSE et de la F3SCT

ARTICLE 20 : CDU

En ce qui concerne les Centres Hospitaliers d'Albi, Gaillac et Graulhet est donnée à **Mme Catherine LENGARD-COUBLE**, Directrice adjointe, délégation permanente afin d'assurer la présidence des Commissions des Usagers (CDU).

ARTICLE 21 : CVS

En ce qui concerne le Centre Hospitalier d'Albi, à **Mme Emmanuelle BUISSON**, Directrice adjointe, délégation permanente afin d'assurer la présidence des Conseils de la Vie Sociale (CVS).

En ce qui concerne le CHG, délégation permanente est donnée à **Mr Olivier MUNSCH**, Directeur de site, afin d'assurer la présidence des Conseils de la Vie Sociale (CVS).

En ce qui concerne le CH Gr et l'EHPAD de Rabastens est donnée à **Mme Emmanuelle BUISSON**, Directrice de site, délégation permanente afin d'assurer la présidence des Conseils de la Vie Sociale (CVS).

ARTICLE 22 : CCP

En ce qui concerne le Centre Hospitalier d'Albi délégation est donnée à **Mme Céline ISSALIS**, Directrice des Ressources Humaines, par décision de l'Agence Régionale de Santé Occitanie, d'assurer la présidence de la Commission Consultative Paritaire (CCP).

ARTICLE 23 :

La présente décision annule et remplace la précédente délégation de signature courante et toutes les décisions modificatives.

ARTICLE 24 : Les délégataires mentionnés dans la précédente décision sont informés et apposent leur signature en annexe. La présente décision est communiquée aux Conseils de Surveillance des Centres Hospitaliers d'Albi, de Gaillac, de Graulhet et du Conseil d'Administration de l'EHPAD de Rabastens et transmise à leurs Trésoriers Principaux respectifs.

La présente décision prend effet à compter de sa date de signature et sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Tarn.

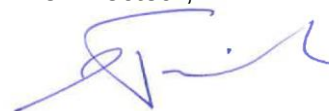
FAIT À ALBI, le 25 avril 2025.



EHPAD
Les Terrasses du Tarn
et l'Hermitage
RÉSIDENCE AUTONOMIE
Les Terrasses du Tarn
* RABASTENS *



Le Directeur,



Alexandre FRITSCH.