

DECISION

La Directrice du Centre hospitalier de Saumur Longué-Jumelles et de l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

Vu l'article L 6143-7 du Code de la santé publique et l'article L 315-17 du Code de l'action sociale et des familles prévoyant notamment que le directeur peut déléguer sa signature,

Vu le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé pris pour l'application de la loi n° 91-748 du 31 juillet 1991 portant réforme hospitalière et modifiant le Code de la santé publique,

Vu la convention de direction commune prenant effet au 1^{er} janvier 2017, conclue entre les Centres hospitaliers de Saumur et de Longué-Jumelles et l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

Vu l'arrêté de la Directrice générale du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 31 juillet 2025, nommant Mme Marie CARON en qualité de Directrice du Centre hospitalier de Saumur Longué-Jumelles et de l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

Vu l'arrêté de la Directrice générale du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 13 juillet 2022, nommant M. Laurent RENAUT en qualité de Directeur adjoint aux Centres hospitaliers de Saumur et de Longué-Jumelles et à l'EHPAD de Montreuil-Bellay, chargé des ressources humaines et des affaires médicales,

Vu l'arrêté de la Directrice générale du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 6 septembre 2021, nommant Mme Caroline LAMBERT-HEDUY en qualité de Directrice adjointe aux Centres hospitaliers de Saumur et de Longué-Jumelles et à l'EHPAD de Montreuil-Bellay, chargé de la sécurité et du système d'information, des affaires financières et des ressources matérielles des CH de Saumur et de Longué-Jumelles,

Vu l'arrêté de la Directrice générale du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 22 août 2018, nommant Mme Anne-Sophie AUBIN en qualité de Directrice adjointe aux Centres hospitaliers de Saumur et de Longué-Jumelles et à l'EHPAD de Montreuil-Bellay, chargée de la filière gériatrique,

Vu l'arrêté de la Directrice générale du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 13 août 2018, nommant Mme Elodie PINIER-PELLETIER, en qualité de Directrice adjointe aux Centres hospitaliers de Saumur et de Longué-Jumelles et à l'EHPAD de Montreuil-Bellay, chargée de la qualité et de la gestion des risques, des usagers, de l'accueil central, de la communication et du développement durable,

Vu l'arrêté de la Directrice générale du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 28 janvier 2010, nommant Mme Caroline DERRIEN née BOUDIEUX, en qualité de Directrice adjointe au Centre hospitalier de Saumur, chargée de missions transversales et des affaires générales,

Vu l'arrêté de la Directrice générale du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 17 décembre 2021, nommant Mme Sylvie DOUCET en qualité de Directrice des soins aux Centres hospitaliers de Saumur et de Longué-Jumelles et à l'EHPAD de Montreuil-Bellay, Directrice des instituts en soins infirmiers et d'aides-soignants,

Vu les arrêtés de la Présidente du Conseil régional des Pays de la Loire en date du 16 février 2022, agréant Mme Sylvie DOUCET en qualité de Directrice de l'IFSI et de l'IFAS du Centre hospitalier de Saumur, à compter du 1^{er} janvier 2022,

Vu l'arrêté de la Directrice générale du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 15 décembre 2025, nommant Mme Sophie THOMAS en qualité de Directrice des soins, Coordinatrice générale des soins du Centre hospitalier de Saumur Longué-Jumelles et de l'EHPAD de Montreuil-Bellay.

Vu la décision pour détachement entrant en date du 19 juin 2025, décidant qu'à compter du 1^{er} septembre 2025 et pour une durée de trois ans, M. Marc TAABANI est recruté en qualité d'Attaché d'administration hospitalière principal au Centre hospitalier de Saumur Longué-Jumelles,

Vu la décision en date du 19 juillet 2021, nommant Mme Laetitia SAOUDI en qualité d'Aide soignante de classe normale affectée à la chambre mortuaire du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 1^{er} janvier 2022, nommant Mme Delphine BEAUCHENE en qualité d'Aide-soignante de classe supérieure affectée à la chambre mortuaire du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 1^{er} août 2023, nommant Mme Emilie HUET en qualité d'aide-soignante de classe normale à la chambre mortuaire du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 1^{er} janvier 2024, nommant M. Philippe BERTHELOT en qualité d'Ingénieur, et la note de service n°2021/51 du 1^{er} avril 2021 relative à la prise de fonction de M. Philippe BERTHELOT, en tant que responsable du service informatique, à compter du 31 mars 2021,

Vu la décision en date du 14 janvier 2021, nommant M. Eric MORIN en qualité d'Attaché d'administration hospitalière au Centre hospitalier de Saumur,

Vu le contrat de travail du 9 janvier 2024, recrutant à compter du 15 janvier 2024 Mme Manuella NAUD en qualité d'Adjoint des cadres hospitaliers de classe normale au Centre hospitalier de Saumur,

Vu le contrat de travail du 4 décembre 2024, recrutant à compter du 6 janvier 2025 Mme Mélanie OILLAUX en qualité d'Attachée d'administration hospitalière au Centre hospitalier de Saumur,

Vu l'arrêté en date du 4 janvier 2024, nommant Mme Aude DOGUEREAU en qualité d'Attachée d'administration hospitalière au Centre hospitalier de Saumur à compter du 1^{er} janvier 2024,

Vu la décision en date du 1^{er} avril 2024, nommant Mme Charline MABILEAU en qualité d'Adjoint des cadres hospitaliers de classe normale, adjointe à la responsable du service des admissions du CH Saumur,

Vu la décision en date du 5 juin 2023, nommant Mme Pierrette BERTEAU en qualité d'adjoint des cadres hospitaliers au Centre hospitalier de Longué-Jumelles,

Vu la décision en date du 19 décembre 2019, nommant Mme Cécile QUELAIS en qualité d'Attachée d'administration hospitalière au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 5 octobre 2018, nommant Mme Sandrine DESMARRES en qualité d'Adjoint des cadres hospitaliers de classe supérieure au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la convention n° 2023-395 en date du 3 novembre 2025 du CHU d'Angers, portant délégation de signature en faveur de Mme Sandrine DESMARRES en tant que référente achats pour le compte du GHT de Maine et Loire,

Vu la décision n° 2025-396 en date du 3 novembre 2025 du CHU d'Angers, portant délégation de signature en faveur de Mme Cécile QUELAIS en tant que référente achats suppléante pour le compte du GHT de Maine et Loire,

Vu la décision n° 2025-394 en date du 3 novembre 2025 du CHU d'Angers, portant délégation de signature en faveur de Mme Caroline LAMBERT-HEDUY en tant que référente achats suppléante pour le compte du GHT de Maine et Loire,

Vu la décision en date du 1^{er} janvier 2024, nommant M. Philippe FRANÇOIS en qualité d'Ingénieur principal au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 28 avril 2016, nommant M. Sylvain GENDRE en qualité de Technicien hospitalier 2^{ème} classe au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 8 novembre 2022, nommant M. Didier MASSON en qualité de Technicien hospitalier 1^{er} grade au Centre hospitalier de Saumur,

Vu le contrat de travail du 3 mai 2024, recrutant à compter du 13 mai 2024 M. Jean-Luc BIGOTTE en qualité de Technicien supérieur hospitalier 2^{ème} classe au Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 1^{er} janvier 2020, nommant M. Lucien VION en qualité de Technicien supérieur hospitalier 1^{ère} classe à la cuisine du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 8 novembre 2022, nommant M. Nicolas COURONNEL en qualité de Technicien hospitalier 1^{er} grade à la cuisine centrale du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 8 novembre 2022, nommant M. Gianni METAYE en qualité de Technicien hospitalier 1^{er} grade au Centre hospitalier de Saumur,

Vu l'arrêté du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 1^{er} janvier 2010, nommant Mme le Dr Julie TEIL en qualité de Praticien hospitalier au service pharmacie du Centre hospitalier de Saumur et la décision en date du 21 décembre 2011 nommant Mme le Dr TEIL responsable de la pharmacie à usager intérieur à compter du 1^{er} janvier 2012,

Vu le contrat en date du 1^{er} avril 2013, recrutant Mme le Dr Evelyne LE MASNE DE CHERMONT en qualité de Praticien attaché au service pharmacie du Centre hospitalier de Saumur,

Vu l'arrêté du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 1^{er} décembre 2013, nommant M. le Dr Sébastien MAGNE en qualité de Pharmacien des hôpitaux, Praticien hospitalier au Centre hospitalier de Saumur,

Vu l'arrêté du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 1^{er} janvier 2013, nommant Mme le Dr Agnès BABINET en qualité de Pharmacien des hôpitaux au Centre hospitalier de Saumur, Praticien hospitalier responsable de la stérilisation,

Vu l'arrêté du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 1^{er} janvier 2021, nommant Mme le Dr Laetitia DOUBLIER en qualité de Pharmacien des hôpitaux, Praticien hospitalier au service pharmacie du Centre hospitalier de Saumur,

Vu l'arrêté du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 1^{er} juin 2022, nommant Mme le Dr Amal LISFI en qualité de Praticien hospitalier au service pharmacie du Centre hospitalier de Saumur,

Vu le contrat de travail en date du 16 décembre 2025, recrutant à compter du 5 janvier 2026 M. le Dr Arnaud COLAS, en qualité de praticien contractuel au service pharmacie du Centre hospitalier de Saumur Longué-Jumelles,

Vu l'arrêté du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 15 avril 2014, nommant Mme le Dr Pauline MORVAN en qualité de Praticien hospitalier au laboratoire du Centre hospitalier de Saumur, et l'avis favorable du Directoire du 5 avril 2022 désignant Mme le Dr MORVAN chef de service du laboratoire à compter du 11 avril 2022,

Vu l'arrêté ministériel en date du 1^{er} juillet 2006, nommant Mme le Dr Sylvie CHASSEPOUX en qualité de Praticien hospitalier au laboratoire du Centre hospitalier de Saumur,

Vu le contrat de travail en date du 2 mai 2024, recrutant à compter de ce même jour Mme le Dr Morgane LE GALLO, en qualité de praticien contractuel, au laboratoire du Centre hospitalier de Saumur, et la note de service n° 2024/134 du 28 octobre 2024 relative à la prise de fonction du Dr Morgane LE GALLO en tant que responsable du dépôt de sang à compter du 1^{er} octobre 2024.

Vu la décision en date du 3 juillet 2013, nommant Mme Béatrice JEANNE en qualité de Cadre de santé paramédical au laboratoire du Centre hospitalier de Saumur,

Vu la décision en date du 1^{er} août 2014, nommant Mme Danièle GOUIN en qualité de Technicienne de laboratoire de classe supérieure,

Vu la décision en date du 1^{er} janvier 2018, nommant Mme Valérie MAUDET en qualité de Technicienne de laboratoire de classe supérieure,

Vu la décision en date du 1^{er} janvier 2023, nommant Mme Virginie LESCOUEZEC en qualité de Technicienne de laboratoire de classe supérieure,

Vu la décision en date du 1^{er} janvier 2017, nommant Mme Huguette BOUCHER en qualité d'adjoint administratif affecté au laboratoire depuis le 3 janvier 2022,

Vu la convention en date du 21 décembre 2020 mettant Mme Peggy LECERF, Infirmière Cadre de santé paramédical depuis le 1^{er} décembre 2016, à disposition de l'EHPAD de Montreuil-Bellay à compter du 1^{er} janvier 2021,

Vu la décision en date du 8 mai 2024, nommant Mme Dorothée TIBEAU en qualité d'adjoint des cadres hospitaliers à l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

Vu la décision en date du 1^{er} mars 2019, nommant Mme Stéphanie GAUGAIN en qualité d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe à l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

Vu la décision en date du 23 mars 2017, nommant M. Nicolas GUERIN en qualité d'Ouvrier principal 2^{ème} classe à l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

Vu la décision en date du 23 mars 2017, nommant M. Raphaël VICTOIRE en qualité d'Ouvrier Principal 2^{ème} classe à l'EHPAD de Montreuil-Bellay,

Considérant l'arrêté n°ARS/PDL/DOS/AES/458/2024/49 du 6 décembre 2024 autorisant la fusion-absorption du Centre hospitalier de Longué-Jumelles au profit du Centre hospitalier de Saumur,

Considérant l'arrêté n° ARS-PDL/DASM/PPA/163-2024/49 du 30 décembre 2024 portant transfert d'autorisation de l'EHPAD Lucien Boissin du CH de Longué-Jumelles résultant de la fusion-absorption du Centre hospitalier de Longué-Jumelles au profit du Centre hospitalier de Saumur,

DÉCIDE

Article 1^{er} : Délégation générale

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie CARON, Directrice, une délégation de signature est donnée à Mme Elodie PINIER-PELLETIER, Directrice adjointe, à effet de signer au nom de la Directrice, tous actes, décisions, avis, notes de service et courriers internes ou externes à l'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Marie CARON, Directrice, et de Mme Elodie PINIER-PELLETIER, Directrice adjointe, délégation de signature est donnée à M. Renaut, Directeur adjoint.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Marie CARON, Directrice, de Mme Pinier-Pelletier, Directrice adjointe, et de M. Laurent RENAUT, Directeur adjoint, délégation de signature est donnée à Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Marie CARON, Directrice, de Mme Pinier-Pelletier, Directrice adjointe, de M. Laurent RENAUT, Directeur adjoint, et de Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, délégation de signature est donnée à Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe.

Article 2 : Délégation particulière à la Direction des affaires médicales et des ressources humaines et à la Direction des soins

Article 2.1 : Délégation particulière à la Direction des affaires médicales

Une délégation de signature est donnée à M. Laurent RENAUT, Directeur adjoint, à l'effet de signer tous actes et correspondances se rapportant à l'activité de cette direction, ou en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Marc TAABANI, Attaché d'administration hospitalière, et notamment :

- ⇒ Les bordereaux récapitulatifs des titres de recettes, des mandats et des pièces de dépenses (paie ou hors paie),
- ⇒ Les contrats des remplaçants et les décisions de recrutement des internes et faisant fonction d'internes,
- ⇒ Les correspondances avec les agences d'intérim,
- ⇒ Les tableaux de service prévisionnels et définitifs,
- ⇒ Les tableaux de garde,
- ⇒ Les états de frais de transport et les ordres de mission des personnels médicaux, permanents et non permanents,
- ⇒ Les correspondances avec les médecins et internes concernant leur situation administrative, leur recrutement ou leur fin de contrat,
- ⇒ Les contrats individuels de temps de travail additionnels,
- ⇒ Les contrats d'engagement de servir,
- ⇒ Toute correspondance avec les directions des affaires médicales des autres établissements,
- ⇒ Les correspondances courantes avec le Centre national de gestion et l'Agence régionale de santé,
- ⇒ Les formulaires et correspondances liés à la retraite des praticiens,
- ⇒ Les convocations aux réunions des comités Développement professionnel continu et Formation médicale continue,
- ⇒ Toute mesure d'ordre interne et acte administratif simple.

Article 2.2 : Délégation particulière à la Direction des ressources humaines

Une délégation de signature est donnée à M. Laurent RENAUT, Directeur adjoint, à l'effet de signer tous actes et correspondances se rapportant à l'activité de la Direction des ressources humaines, ou en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Marc TAABANI, Attaché d'administration hospitalière, et notamment :

- ⇒ Les bordereaux récapitulatifs des titres de recettes, des mandats et des pièces de dépenses (paie ou hors paie),
- ⇒ Les contrats de travail,
- ⇒ Les décisions individuelles,
- ⇒ Les correspondances avec les agents concernant leur situation administrative, leur recrutement ou leur fin de contrat,
- ⇒ Les fiches d'affectations,
- ⇒ Les modifications de l'effectif théorique,
- ⇒ Toute correspondance avec les Directions des ressources humaines des autres établissements,
- ⇒ Les correspondances courantes avec le Centre national de gestion et l'Agence régionale de santé,
- ⇒ Toute correspondance liée à la retraite des agents,
- ⇒ Les contrats d'engagement de servir,
- ⇒ Les contrats de retour à l'emploi,
- ⇒ Les conventions de prestation passées avec des intervenants extérieurs,
- ⇒ Les correspondances avec les organismes de formation,
- ⇒ La diffusion des notes d'information relatives aux stages,
- ⇒ Les bulletins d'inscription auprès des organismes de formation,
- ⇒ Les ordres de mission pour formation des agents ou autres déplacements professionnels à titre permanent ou ponctuel,
- ⇒ Les convocations aux réunions du comité local de formation,
- ⇒ Les convocations aux réunions des correspondants de formation,
- ⇒ Les conventions avec les organismes de formation passées en exécution d'un marché public,
- ⇒ Les demandes de remboursement auprès de l'ANFH,
- ⇒ Toute mesure d'ordre interne et acte administratif simple.

Une délégation de signature est donnée à M. Marc TAABANI, Attaché d'administration hospitalière, à l'effet de signer au nom de Mme Marie CARON, chef d'établissement, les pièces énumérées ci-après :

- ⇒ Les correspondances avec les organismes de formation,
- ⇒ La diffusion des notes d'information relatives aux stages,
- ⇒ Les bulletins d'inscription auprès des organismes de formation,
- ⇒ Les ordres de mission pour formation des agents,
- ⇒ Les convocations aux réunions du comité local de formation,
- ⇒ Les convocations aux réunions des correspondants de formation,
- ⇒ Les conventions avec les organismes de formation passées en exécution d'un marché public,
- ⇒ Les demandes de remboursement auprès de l'ANFH,
- ⇒ Les attestations de prise en charge,
- ⇒ Les conventions de stage et réponses aux demandes de stage pour les personnels non soignants.

Article 2.3 : Délégation particulière à la Direction des soins

Mme Sophie THOMAS, Directrice des soins, Coordinatrice générale des soins, reçoit délégation de signature pour les actes et correspondances intéressant les affaires qui lui sont confiées et particulièrement les plannings de travail, les conventions de stage et réponses aux demandes de lieux de stage des personnels placés sous la responsabilité de la Direction des soins ainsi que les comptes-rendus de CSIRMT, les protocoles d'hygiène et de sécurité après avis de la Sous-commission de la CME chargée des questions relatives à la lutte contre les infections nosocomiales (CLIN).

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sophie THOMAS, Directrice des soins, Coordinatrice générale des soins, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Sylvie DOUCET, Directrice des soins, Directrice de l'IFSI/IFAS.

Article 2.3.1 : délégation particulière à la gestion des permissions de sortie et des autorisations de transport de corps

Une délégation de signature est donnée :

⇒ aux Cadres de santé de garde.

Concernant les autorisations de transport de corps, délégation de signature est également donnée aux agents de la chambre mortuaire : Mme Delphine BEAUCHENE, Mme Emilie HUET et Mme Laetitia SAOUDI.

Article 3 : délégation particulière à la Direction de la qualité, gestion des risques, usagers, système d'information et affaires générales

Article 3.1 : Délégation particulière à la gestion du système d'information

Une délégation de signature est donnée à Mme. Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice-adjointe, à l'effet de signer tous actes et correspondances se rapportant à l'activité du service informatique, ou en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Philippe BERTHELOT, Ingénieur informatique, Responsable du service informatique, et en particulier :

- ⇒ les PV de réception,
- ⇒ les vérifications d'aptitude (VA),
- ⇒ les vérifications de service régulier (VSR).

Article 3.2 : Délégation particulière à la gestion des affaires générales

Mme Caroline DERRIEN née BOUDIEUX, Directrice adjointe, assure la gestion des affaires générales. Une délégation de signature est donnée à Mme Caroline DERRIEN née BOUDIEUX, à l'effet de signer, au nom de la Directrice, tous les actes et correspondances internes et externes se rapportant à cette fonction.

A ce titre, elle gère notamment le dispositif conventionnel avec l'ensemble des partenaires du centre hospitalier, le régime et les dossiers d'autorisation d'activité et d'équipement et les enquêtes ne relevant pas directement des directions fonctionnelles.

Elle assure la gestion et le suivi du Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (volet sanitaire).

Article 3.3 : Délégation particulière à la gestion des relations avec les usagers

Une délégation de signature est donnée à Mme Elodie PINIER-PELLETIER, Directrice adjointe, à l'effet de signer, au nom de la Directrice, les actes et correspondances internes et externes suivants :

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

Article 3.3.1: délégation particulière à la gestion des relations avec les usagers sur le site de Longué-Jumelles

Une délégation de signature est donnée à Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe, à l'effet de signer, au nom de la Directrice, les actes et correspondances internes et externes suivants s'appliquant à des patients, résidents et des situations rencontrées sur le site de Longué-Jumelles :

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

Article 3.4 : Délégation particulière à la qualité et gestion des risques

Mme Elodie PINIER-PELLETIER, Directrice adjointe, est chargée de la qualité et gestion des risques. A ce titre, elle a en charge l'animation et le suivi de la démarche qualité et de la certification. Elle en définit les axes et dimensions stratégiques avec la Présidente de la CME et la Directrice.

Une délégation de signature est donnée à Mme Elodie PINIER-PELLETIER, Directrice adjointe, à l'effet de signer au nom de la directrice, toutes les notes et correspondances internes et externes se rapportant à l'activité liée à la qualité et gestion des risques.

Article 4 : Délégation particulière à la Direction des affaires financières et des ressources matérielles

Une délégation de signature est donnée à Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, à l'effet de signer au nom de la Directrice tous actes se rapportant à la fonction d'ordonnateur, ainsi que tous actes et correspondances se rapportant à l'activité de sa direction, et notamment :

- ⇒ Les bordereaux récapitulatifs des titres de recettes, des mandats et des pièces de dépenses (paie ou hors paie).

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, une délégation de signature est donnée à M. Eric MORIN, Attaché d'administration hospitalière, à l'effet de signer les documents se rapportant à la fonction d'ordonnateur.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, et de M. Eric MORIN, Attaché d'administration hospitalière, délégation de signature est donnée à Mme Mélanie OILLAUX, Attachée d'administration hospitalière, et à Manuella NAUD, Adjoint des cadres hospitaliers, à l'effet de signer les documents se rapportant à la fonction d'ordonnateur et à signer les seuls documents se rapportant aux contrats d'emprunt, à l'exclusion des contrats et avenants auxdits contrats.

Article 4.1 : Délégation particulière à la gestion des admissions/sorties/soins externes

Une délégation de signature est donnée à Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe et, en son absence ou en cas d'empêchement, à Mme Aude DOGUEREAU, Attachée d'administration hospitalière, à effet de signer au nom de la directrice tous actes et correspondances se rapportant à la gestion des admissions/sorties/soins externes et notamment :

- ⇒ les décisions liées à la situation des patients faisant l'objet de mesures de soins psychiatriques sans consentement, les courriers de saisine du juge des libertés et de la détention, et tous les autres courriers et documents en rapport avec la loi du 5 juillet 2011,
- ⇒ les certificats administratifs,
- ⇒ les courriers concernant les usagers, hormis les réponses aux personnes ayant émis une réclamation (sauf celles en rapport avec la facturation des frais de soins et d'hospitalisation), et les échanges avec l'assureur titulaire du contrat de responsabilité civile de l'hôpital,
- ⇒ le courrier ordinaire concernant les usagers ayant trait aux dossiers des malades hospitalisés, hébergés ou externes, les ordres de saisie et les autorisations de sortie au cours d'une hospitalisation ainsi que les conventions de tiers conclues avec les mutuelles et autres organismes complémentaires,
- ⇒ les documents concernant les procédures contentieuses en matière d'obligation alimentaire,
- ⇒ les états de ressources des résidents hébergés au titre de l'aide sociale,
- ⇒ les admissions à l'EHPAD, au vu d'un dossier complet,
- ⇒ les registres de naissance ou de décès et le registre de suivi des corps,
- ⇒ les documents autorisant l'admission des patients hospitalisés sous contrainte, ainsi que tout courrier en rapport avec la gestion des hospitalisations sous contrainte,
- ⇒ tous actes et correspondances se rapportant à l'accueil familial et thérapeutique, notamment les contrats et avenants.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Aude DOGUEREAU, Attachée d'administration hospitalière, une délégation est donnée à Mme Charline MABILEAU, Adjoint des cadres hospitaliers, pour signer les documents suivants :

- ⇒ les certificats administratifs,
- ⇒ les courriers concernant les usagers, hormis les réponses aux personnes ayant émis une réclamation (sauf celles en rapport avec la facturation des frais de soins et d'hospitalisation), et les échanges avec l'assureur titulaire du contrat de responsabilité civile de l'hôpital,
- ⇒ le courrier ordinaire concernant les usagers ayant trait aux dossiers des malades hospitalisés, hébergés ou externes, les ordres de saisie et les autorisations de sortie au cours d'une hospitalisation ainsi que les conventions de tiers conclues avec les mutuelles et autres organismes complémentaires,
- ⇒ les documents concernant les procédures contentieuses en matière d'obligation alimentaire,
- ⇒ les états de ressources des résidents hébergés au titre de l'aide sociale,
- ⇒ les admissions à l'EHPAD, au vu d'un dossier complet,
- ⇒ les registres de naissance ou de décès et le registre de suivi des corps,
- ⇒ les bordereaux récapitulatifs des titres de recettes émis par le service des admissions.

Une délégation de signature est donnée à Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe et, en son absence ou en cas d'empêchement, aux adjoints administratifs du bureau des entrées ainsi qu'aux secrétaires du service d'hospitalisation de psychiatrie, à effet de signer au nom de la directrice les bulletins de situation des patients sortant d'hospitalisation.

Article 4.1.1: délégation particulière à la gestion des admissions/sorties concernant le site de Longué-Jumelles

Concernant les admissions sur le site de Longué-Jumelles, une délégation de signature est donnée à Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe et, en son absence ou en cas d'empêchement, à Mme Pierrette BERTEAU, adjoint des cadres hospitaliers, à effet de signer au nom de la Directrice tous actes et correspondances se rapportant à la gestion des admissions/sorties concernant le site de Longué-Jumelles, et notamment :

- ⇒ les documents concernant les procédures contentieuses en matière d'obligation alimentaire,
- ⇒ les états de ressources des résidents hébergés au titre de l'aide sociale,
- ⇒ les admissions à l'EHPAD, au vu d'un dossier complet,
- ⇒ les registres de décès et le registre de suivi des corps.

Article 4.2 : Délégation particulière à la gestion des achats, du patrimoine, des équipements et de la logistique

Une délégation de signature est donnée à Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, à l'effet de signer au nom de la Directrice tous actes et correspondances se rapportant à l'activité de cette direction, et notamment :

Article 4.2.1

- ⇒ les bons de commande passés en exécution d'un marché public,
- ⇒ les mémoires et factures à mettre en paiement relevant des achats de fournitures, services et travaux,
- ⇒ les documents relatifs à la passation et à l'exécution des contrats ayant pour objet des travaux, fournitures et prestations de services, à l'exception de leurs pièces constitutives,
- ⇒ les conventions et contrats hors périmètre de la commande publique,
- ⇒ les pièces constitutives des contrats d'emprunts,
- ⇒ les notes de service, les correspondances internes ou externes à l'établissement liées à l'activité de cette direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, une délégation de signature est donnée à Mme Cécile QUELAIS, Attachée d'administration hospitalière.

Article 4.2.2

Une délégation de signature est donnée à Mme Cécile QUELAIS, Attachée d'administration hospitalière et à Mme Sandrine DESMARRES, Adjoint des cadres hospitaliers, à l'effet de signer au nom de la Directrice et sous le contrôle de Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe :

- ⇒ les bons de commande passés en exécution d'un marché public,
- ⇒ les documents relatifs à la passation et à l'exécution des contrats ayant pour objet des travaux, fournitures et prestations de services, à l'exception de leurs pièces constitutives,
- ⇒ les conventions et contrats hors périmètre de la commande publique,
- ⇒ les pièces constitutives des contrats d'emprunts,
- ⇒ les notes de service, les correspondances internes ou externes à l'établissement liées à l'activité de cette direction.

Une délégation de signature est donnée à Mme Cécile QUELAIS pour les missions de responsable de programme « carte achats » et une délégation de signature est donnée à Mme Sandrine DESMARRES en tant que porteur de la carte achat dans la limite de 4 000 € HT par commande.

Article 4.2.3

Madame Caroline LAMBERT-HEDUY, Madame Cécile QUELAIS et Madame Sandrine DESMARRES ont reçu délégation de signature de la Directrice de l'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) du Maine et Loire en leur qualité de référent achats, à l'effet de signer tous les actes, correspondances et décisions se rapportant aux activités d'achats de fournitures, de services et de travaux relevant de la compétence du GHT et dont l'objet ne concerne que le Centre hospitalier de Saumur à l'échelle du GHT.

Les modalités d'application sont définies dans la décision portant délégation de signature émise par l'établissement support du GHT.

Article 4.2.4

Une délégation de signature est donnée à M. Philippe FRANÇOIS, Ingénieur, à l'effet de signer au nom de la Directrice et sous le contrôle de Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe :

- ⇒ Les procès- verbaux de réception pour tout type de travaux concernant les sites hospitaliers de Saumur et de Longué-Jumelles,

Une délégation de signature est donnée à M. Philippe FRANÇOIS, Ingénieur, à l'effet de signer au nom de la Directrice et sous le contrôle de Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe :

- ⇒ les procès-verbaux de réception pour les travaux d'entretien courant,
- ⇒ les bons de commandes en lien avec les opérations courantes,
- ⇒ les courriers auprès des entreprises, sauf ceux ayant un caractère purement administratif.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, et de M. Philippe FRANÇOIS, Ingénieur, délégation de signature est donnée, à M. Jean-Luc BIGOTTE, Technicien supérieur hospitalier, à M. Didier MASSON, Technicien hospitalier, et à M. Sylvain GENDRE, Technicien supérieur hospitalier, pour les commandes citées ci-dessus.

Article 4.2.5

Une délégation de signature est donnée à M. Lucien VION, Technicien supérieur hospitalier, à l'effet de signer au nom de la Directrice et sous le contrôle de Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, les commandes et factures des denrées alimentaires d'un montant inférieur ou égal à 4 000 €, passées en exécution d'un marché public.

En cas d'empêchement ou d'absence, délégation de signature est donnée à M. Nicolas COURONNEL, Technicien hospitalier et à M. Gianni METAYE, Technicien hospitalier.

Article 5 : Délégation particulière à la Direction de l'Institut de formation en soins infirmiers et de l'Institut de formation d'aides-soignants

Mme Sylvie DOUCET, Directrice des soins, Directrice de l'IFSI/IFAS reçoit délégation de signature pour les questions relatives :

- ⇒ au suivi budgétaire des instituts,
- ⇒ aux courriers adressés aux autorités de tutelle,
- ⇒ aux courriers adressés aux partenaires des formations.

ainsi que pour les conventions des stages réalisés en dehors du Centre hospitalier de Saumur, les conventions et contrats de formation des étudiants et les attestations de formation aux premiers secours, les ordres de mission des personnels des instituts et autorisations d'absence.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie DOUCET, Directrice des soins, Directrice de l'IFSI/IFAS, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Sophie THOMAS, Directrice des soins, Coordinatrice générale des soins.

Article 6 : Délégation particulière à la Direction de l'EHPAD

Une délégation de signature est donnée à Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe référente du pôle de gériatrie du Centre hospitalier de Saumur, à l'effet de signer, au nom de la Directrice, tous les actes et correspondances internes et externes se rapportant à cette fonction et notamment :

- ⇒ la coordination et le suivi du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens médico-social,
- ⇒ la coordination et le suivi du parcours de soins des personnes âgées, dont notamment les contrats de séjour des résidents et l'animation des Conseils de la vie sociale des sites EHPAD de Saumur et de Longué-Jumelles.

en lien avec les autres directions fonctionnelles.

Article 7 : Délégation particulière relative à la gestion et à la commande de la pharmacie

Vu l'instruction M 21 sur la comptabilité des établissements d'hospitalisation publics, sur proposition du Directeur adjoint en charge de la direction financière et des ressources matérielles, une délégation de signature est donnée à Mme le Dr Julie TEIL, Praticien hospitalier et responsable de la pharmacie à usage intérieur, à Mme le Dr Evelyne LE MASNE DE CHERMONT, Praticien attaché à la pharmacie, à Mme le Dr Amal LISFI, Praticien hospitalier, à M. le Dr Sébastien MAGNE, Praticien hospitalier, à Mme le Dr Agnès BABINET, Praticien hospitalier et responsable de la stérilisation, à Mme le Dr Laetitia DOUBLIER, Praticien hospitalier, à M. le Dr Arnaud COLAS, Praticien contractuel, à l'effet de signer :

- ⇒ les bons de commande des produits pharmaceutiques et fournitures médicales, passés en exécution d'un marché public.

Article 8 : Délégation particulière relative à la gestion et à la commande des fournitures de laboratoire, produits sanguins labiles et examens réalisés par un laboratoire extérieur

Article 8.1 - Délégation relative à la gestion et à la commande des fournitures passées en exécution d'un marché public

Une délégation de signature est donnée à Mme le Dr Pauline MORVAN, Praticien hospitalier, chef de service du laboratoire, à Mme Béatrice JEANNE, Cadre de santé paramédical et aux Techniciens de laboratoire : Mme Danièle GOUIN, Mme Virginie LESCOUEZEC, Mme Valérie MAUDET et Mme Huguette BOUCHER, gestionnaire achat au laboratoire et au dépôt de sang.

Article 8.2 - Délégation relative aux bons de commande des produits sanguins labiles passés en exécution d'un marché public

Une délégation de signature est donnée à Mme le Dr Pauline MORVAN, Praticien hospitalier, chef de service du laboratoire, à Mme le Dr Sylvie CHASSEPOUX, Praticien hospitalier, à Mme le Dr Morgane LE GALLO, praticien contractuel responsable du dépôt de sang, à Mme Huguette BOUCHER, gestionnaire achat au laboratoire et au dépôt de sang, et à l'ensemble des Techniciens.

Article 8.3 - Délégation relative aux commandes des examens réalisés à l'extérieur passés en exécution d'un marché public

Une délégation de signature est donnée à Mme le Dr Pauline MORVAN, Praticien hospitalier, chef de service du laboratoire, à Mme le Dr Sylvie CHASSEPOUX, Praticien hospitalier, et à Mme le Dr Morgane LE GALLO, praticien contractuel responsable du dépôt de sang.

2ème partie relative à l'EHPAD de Montreuil-Bellay

Article 16 : Délégation générale

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie CARON, Directrice, une délégation de signature est donnée à Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe et à Mme Dorothée TIBEAU, Adjoint des cadres hospitaliers, à l'effet de signer au nom de la Directrice, tous actes, décisions, avis, notes de service et courriers internes ou externes à l'établissement ayant un caractère de portée générale.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Marie CARON, Directrice, et de Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe et de Mme Dorothée TIBEAU, Adjoint des cadres hospitaliers, et en cas de situation exceptionnelle nécessitant l'intervention d'un membre du corps de direction, délégation générale de signature est donnée à M. Laurent RENAUT, Directeur adjoint, à Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, et à Mme Elodie PINIER-PELLETIER, Directrice adjointe.

Article 17 : Délégation particulière à la gestion des ressources humaines et des affaires budgétaires

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie CARON, Directrice, une délégation de signature est donnée à Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe et à Mme Dorothée TIBEAU, Adjoint des cadres hospitaliers, chargées du budget et de la gestion des ressources humaines, à l'effet de signer tous actes et correspondances se rapportant à cette activité, et notamment :

- ⇒ les recrutements et courriers de suite de recrutement,
- ⇒ les décisions,
- ⇒ les contrats de travail,
- ⇒ les affectations,
- ⇒ les notations,
- ⇒ les notes de service relatives aux affectations ou à l'organisation du travail,
- ⇒ les courriers internes relatifs à la gestion des personnels,
- ⇒ tout document se rapportant à la formation des personnels,
- ⇒ les documents financiers de paie (bordereaux de mandats, cotisations, taxes sur salaires, états et prises en charge diverses),
- ⇒ les mesures d'ordre interne (notes d'information, autorisations diverses, certificats administratifs...),
- ⇒ les bordereaux de mandats et de titres,
- ⇒ les bons de commande dans la limite de 1 000 €.

Article 17.1 Signature des bordereaux de mandats et de titres

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Marie CARON, Directrice, et de Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe, délégation de signature est donnée à Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, à l'effet de signer tous les bordereaux de mandats et de titres.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Marie CARON, Directrice, de Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe, et de Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, délégation de signature est donnée à Mme Mélanie OILLAUX, Attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer tous les bordereaux de mandats et de titres.

Article 18 : Délégation particulière à la gestion des admissions / sorties, affaires générales et économiques

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie CARON, Directrice, une délégation de signature est donnée à Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe et à Mme Dorothée TIBEAU, Adjoint des cadres hospitaliers, à l'effet de signer tous actes et correspondances se rapportant à cette activité.

Une délégation de signature est également donnée à Mme Stéphanie GAUGAIN, Adjoint administratif principal, à effet de signer au nom du directeur et sous son contrôle ainsi que celui de Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe et/ou de Mme Dorothée TIBEAU, Adjoint des cadres hospitaliers, tous actes et correspondances suivants :

- ⇒ les états de ressources des résidents hébergés au titre de l'aide sociale,
- ⇒ les admissions à l'EHPAD, au vu d'un dossier complet,
- ⇒ les factures d'hébergement et les titres correspondants,
- ⇒ les récépissés des courriers en recommandé,
- ⇒ les courriers standardisés aux familles et organismes de retraite,
- ⇒ les factures à mettre en paiement relevant de la gestion économique et technique,
- ⇒ les demandes de devis,
- ⇒ les bons émanant des différents services et relatifs à des demandes de petits matériels, de matériels hôteliers, produits d'entretien, linge, habillement des hospitalisés, du personnel, et fournitures de bureau, dans la limite de 150 €.

Article 18.1

Une délégation de signature est donnée à M. Raphaël VICTOIRE, Ouvrier principal, à l'effet de signer les commandes et de viser les factures des denrées alimentaires au nom de Mme Marie CARON, Directrice, et sous son contrôle, ainsi que celui de Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe et/ou de Mme Dorothée TIBEAU, Adjoint des cadres hospitaliers.

Article 18.2

Une délégation est donnée à M. FRANÇOIS, Ingénieur, à l'effet de signer au nom de la Directrice et sous le contrôle de Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe ou en son absence, Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe :

- ⇒ Les procès- verbaux de réception pour tout type de travaux concernant le site de l'EHPAD de Montreuil- Bellay,
- ⇒ Toutes commandes portant sur le secteur technique dans la limite du seuil de 1 000 € HT (plafond indiqué dans la délégation de Mme AUBIN).

Une délégation de signature est donnée à M. Philippe FRANÇOIS, Ingénieur, à l'effet de signer au nom de la Directrice et sous le contrôle de Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe ou en son absence de Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe :

- ⇒ les procès-verbaux de réception pour les travaux d'entretien courant,
- ⇒ les bons de commandes en lien avec les opérations courantes,
- ⇒ les courriers auprès des entreprises, sauf ceux ayant un caractère purement administratif.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe, de Mme Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice adjointe, et de M. Philippe FRANÇOIS, Ingénieur, délégation de signature est donnée à M. Jean-Luc BIGOTTE, Technicien supérieur hospitalier, à M. Didier MASSON, Technicien hospitalier, et à M. Sylvain GENDRE, Technicien supérieur hospitalier, pour les commandes citées ci-dessus.

Une délégation de signature est donnée à M. Nicolas GUERIN, Ouvrier principal, à l'effet de signer les bons de commande de petits matériels et de petites fournitures, d'un montant inférieur ou égal à 200 € au nom de Mme Marie CARON, Directrice et sous son contrôle, ainsi que celui de Mme Anne-Sophie AUBIN, Directrice adjointe, et/ou de Mme Dorothée TIBEAU, Adjoint des cadres hospitaliers.

Article 19 : Délégation particulière à la gestion des soins infirmiers

Mme Sophie THOMAS, Directrice des soins, Coordinatrice générale des soins, reçoit délégation de signature pour :

- ⇒ les notes internes aux agents ou responsables de service pour information ou convocations à une réunion,
- ⇒ les demandes de formation,
- ⇒ les notes d'information concernant les organisations de travail soignant,
- ⇒ les plannings de travail,
- ⇒ les ordres de mission,
- ⇒ les réponses aux demandes de formation et autorisations d'absence des personnels placés sous sa responsabilité,
- ⇒ les protocoles d'hygiène et de sécurité après avis de la responsable du réseau hygiène auquel adhère l'EHPAD de Montreuil-Bellay,
- ⇒ les autorisations de transport de corps.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sophie THOMAS, Directrice des soins, Coordinatrice générale des soins, une délégation permanente de signature est donnée à Mme Sylvie DOUCET, Directrice des soins, Directrice de l'IFSI/IFAS et à Mme Peggy LECERF, Infirmière Cadre de santé paramédical.

3ème partie relative à l'astreinte administrative mutualisée

La garde administrative est mutualisée entre le CH de Saumur Longué-Jumelles et l'EHPAD de Montreuil-Bellay. Elle est assurée par

- Mme Anne-Sophie AUBIN
- Mme Caroline DERRIEN née BOUDIEUX
- Mme Sylvie DOUCET
- M. Philippe FRANÇOIS
- Mme Caroline LAMBERT-HEDUY
- Mme Elodie PINIER-PELLETIER
- M. Laurent RENAUT
- Mme Sophie THOMAS

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

4ème partie relative aux dispositions générales

Article 20 : Les délégataires sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 21 : La présente décision sera portée à la connaissance du Receveur des deux établissements et de toute personne qu'elle vise expressément. Elle fera l'objet d'une publication au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Maine et Loire.

Elle annule et remplace la décision du 29 janvier 2026

Saumur, le 30 janvier 2026
La Directrice
du Centre Hospitalier de Saumur Longué-Jumelles,
et de l'EHPAD de Montreuil-Bellay

Marie CARON

