

DECISION N° 2024-130

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

La Directrice Générale du CHU de Rouen, Directrice Commune,

Vu le Code de la santé publique,
Vu le Code Général de la Fonction Publique,
Vu le Code d'action sociale et des familles,
Vu la loi n° 2008-1350 du 19 décembre 2008 relative à la législation funéraire, la loi n° 2011-302 du 22 mars 2011 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière de santé, de travail et de communication électroniques, et modifiant les dispositions des articles L.2223-23 et L.2223-43 du Code général des collectivités territoriales,
Vu le décret n°2005-921 du 02 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n°86-33,
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu la Convention de direction commune du 28 décembre 2020 entre le CHU de Rouen, le CH de Gournay-en-Bray, le CH de Neufchâtel-en-Bray, le CH du Belvédère, et l'annexe portant sur l'organigramme de direction commune,
Vu le décret du 11 juin 2024 du Président de la République nommant Mme Stéphanie DECOOPMAN Directrice Générale du CHU de Rouen à compter du 1^{er} septembre 2024,
Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 1^{er} juillet 2024, nommant Mme Stéphanie DECOOPMAN, Directrice Générale du CHU de Rouen et Directrice des centres hospitaliers de Gournay-en-Bray, de Neufchâtel-en-Bray et du Belvédère,
Vu le règlement intérieur du CHU de Rouen,
Vu l'organigramme de direction du CHU de Rouen.

DÉCIDE :

Article 1^{er}

Mme Coralie HAAS, Directrice adjointe à la Direction des Finances et du Contrôle de Gestion, reçoit délégation de signature au nom de la Directrice Générale du CHU de Rouen, Directrice Commune, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions, les actes, décisions, contrats et documents relevant des domaines suivants :

- La gestion des ressources humaines de la Direction et notamment les actes de gestion administrative courante tels que les congés, les absences exceptionnelles, les ordres de mission, les frais de déplacement, les demandes de formation, etc.,
- Les tirages et remboursements sur les lignes de trésorerie,
- Les bordereaux de mandats,
- Les bordereaux des titres de recettes,
- Les avances et acomptes préparés par la Direction des Ressources Humaines,
- Les avances et acomptes préparés par la Direction des Affaires Médicales,
- Les correspondances avec les partenaires extérieurs relevant du champ de compétence de la Direction des Finances et du Contrôle de Gestion,
- L'ensemble des déclarations et paiement des impôts et taxes gérés par la Direction,
- Les reçus fiscaux et les courriers d'accompagnement,
- Les avis collectifs de sommes à payer pour le Département de Seine-Maritime pour les résidents admis à l'Aide Sociale,
- Les lettres de mise en demeure pour les obligés alimentaires et les tableaux récapitulatifs des sommes dues,
- Les reconstitutions de régie d'avance,
- Les procès-verbaux de contrôle des régies.



Sont exclus de la présente délégation :

- La signature de marchés publics relevant de l'ordonnance n°2015-899 du 23 Juillet 2015 relative aux marchés publics, le Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics et le décret n° 2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession,
- La signature de délégations de service public,
- Les recrutements des personnels stagiaires et titulaires qui relèvent d'une concertation avec le Directeur des Ressources Humaines et des Formations ou avec le Directeur Général par intérim, Directeur Commun pour les personnels figurant sur l'organigramme de Direction,
- Les assignations de personnel en cas de grève,
- Les décisions d'ordre disciplinaire.

Article 2

Afin d'assurer la présence permanente d'une autorité administrative au sein de l'établissement, de veiller à la bonne marche du service public hospitalier et de prendre les mesures nécessaires pour parer à tout événement susceptible d'entraver son fonctionnement normal, Mme Coralie HAAS est habilitée à exercer des gardes de direction, durant lesquelles elle est investie, par délégation, des compétences et responsabilités de la Directrice Générale du CHU de Rouen, Directrice Commune.

Dans son rapport de garde, Mme Coralie HAAS informe la Directrice Générale du CHU de Rouen, Directrice Commune, des actes signés dans le cadre de la présente délégation.

Au cours de sa garde, Mme Coralie HAAS informe sans délai, le Directeur assurant la permanence de la Direction Générale, en cas de survenue d'un événement exceptionnel ou de toute situation d'urgence qui le justifie. Dans le même temps, la Directrice Générale du CHU de Rouen, Directrice Commune, en est informée.

Pendant sa garde, Mme Coralie HAAS reçoit délégation de signature à l'effet de signer :

- 1) Tous les actes et documents nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins ou motivés par l'urgence,
- 2) Tous les actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes, des biens et du maintien en fonctionnement des installations du CHU de Rouen,
- 3) Tous les actes nécessaires à la gestion des malades dont les formulaires de demandes d'interrogation du registre national des refus dans les conditions prévues à l'article R. 1232-11 du Code de la santé publique,
- 4) Les dépôts de plainte auprès des autorités de police, de gendarmerie et de justice,
- 5) Concernant des patients décédés dans l'établissement, et dans le respect des formalités prévues par la législation et la réglementation en vigueur les demandes de transports de corps avant mise en bière lorsque le corps est transporté au domicile du défunt, transmises à la Mairie, dûment établies par toute personne ayant qualité pour pouvoir aux funérailles et après accord du Médecin, ou son représentant,
- 6) En cas de mouvement de grève au sein de l'établissement, aux assignations nécessaires de personnels médicaux et non médicaux déclarés gréviste pour assurer un service minimum afin de faire face aux besoins de santé urgents de la population et de garantir la sécurité physique des personnes, la continuité des soins dispensés, la continuité des services hôteliers et prestataires aux hospitalisés, et la conservation des installations et du matériel.

Aussi, Mme Coralie HAAS est habilitée à donner aux personnes désignées la consigne de procéder à l'ouverture du coffre-fort situé au service des urgences adultes de l'Hôpital Charles Nicolle afin de restituer à un patient, lors de sa sortie, les valeurs qui y ont été consignées dans l'attente d'être mises à la disposition de la régie puis de la Trésorerie de l'établissement. Cette restitution doit s'effectuer à la demande du patient intéressé, et dans le respect des formalités internes.

Article 3

Mme Coralie HAAS rend compte des conditions d'exécution de cette délégation à la Directrice Générale du CHU de Rouen, Directrice Commune.



Article 4

La présente délégation est *intuitu personae*.

Elle cesse dès lors que le délégataire désigné quitte ses fonctions ou que ses fonctions font l'objet de modifications au sein du CHU de Rouen. Toute modification de la délégation de signature sera notifiée au délégataire désigné et fera l'objet d'une nouvelle décision portant délégation de signature.

En sus, la Directrice Générale du CHU de Rouen, Directrice Commune peut à tout moment retirer la présente délégation de signature au délégataire désigné, sans motivation aucune. Cette décision de retrait devra être publiée au recueil des actes administratifs.

Article 5

La Directrice Générale du CHU de Rouen, Directrice commune est chargée de l'exécution de la présente décision.

Article 6

La présente délégation de signature est portée au registre des décisions du CHU de Rouen. Elle sera transmise au Conseil de Surveillance et au Comptable public du CHU de Rouen.

Elle sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Seine Maritime et sur le site internet du CHU de Rouen.

La présente délégation de signature annule et remplace toutes décisions de délégations de signature antérieures relatives au même objet, notamment la décision n°2023-244.

La présente décision prend effet à compter du 1^{er} septembre 2024.

Article 7

La présente décision peut être contestée dans les deux mois qui suivent sa publication en déposant soit un recours gracieux auprès de la Directrice Générale du CHU de Rouen, Directrice Commune du CH de Gournay-en-Bray, du CH de Neufchâtel-en-Bray et du CH du Belvédère, soit un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rouen.

Fait à Rouen, le **02 SEP. 2024**

Le Délégant
Stéphanie DECOOPMAN
Directrice Générale du CHU de Rouen,
Directrice Commune,



Le délégataire
Coralie HAAS
Directrice adjointe des Finances
et du Contrôle de Gestion



Copie :
Coralie HAAS
Stéphanie DECOOPMAN
Monsieur le Comptable Public de l'Etablissement
Registre de la Direction Générale

