

**DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE  
RELATIVE AUX RESSOURCES HUMAINES  
MEDICALES ET NON MEDICALES**

Le Directeur,

- 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 hospitalière,
- Vu les articles L6143-7 et D.6143-33 à D.61433-36 du code de la santé publique,
- Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des Etablissements Publics de Santé,
- Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 5 août 2021 renouvelant Monsieur Pierre BEST en qualité de Directeur du Centre hospitalier de Chartres,
- Vu la décision n° 01/2022 portant organisation fonctionnelle du pôle « Management et Ressources » du Centre hospitalier de Chartres en date du 1er septembre 2021.

**Décide :**

**Article 1 :**

La présente décision annule et remplace la délégation de signature relative aux ressources humaines médicales et non médicales en date du 21 janvier 2022.

**Article 2 :**

Délégation est donnée à **Monsieur Olivier FALANGA**, Directeur-adjoint en charge de la **Direction des relations humaines** à l'effet:

- de signer tous les actes administratifs, documents et correspondances relevant des attributions et compétences de sa Direction :
  - comprenant l'ensemble des bons de commande et factures, sans considération de montant,
  - à l'exception des décisions de sanction disciplinaire des groupes 2 à 4 ;
- à l'occasion de sa participation aux permanences de Direction (gardes administratives), de signer tous les documents et correspondances afin de prendre toute mesure de police générale au sein de l'établissement, afin de prendre toute mesure conservatoire destinée à garantir la sécurité des biens et des personnes, notamment d'autoriser les admissions et sorties de patients, d'autoriser les transports de corps avant mise en bière, d'interroger le registre des refus prélèvements d'organes.

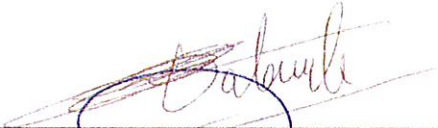




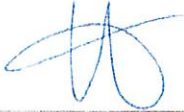

- 2-1) Délégation est donnée à **Madame Marjorie POUAËRE**, Attachée d'administration hospitalière à la Direction des relations humaines, à effet de signer tout acte de gestion courante afférent **au personnel non médical (gestion des carrières, paie et gestion du temps) et aux sages-femmes**, dont les bons de commandes et factures dans la limite d'un montant de 5 000 euros TTC.
- 2-2) Délégation est donnée à **Madame Aurore LIMON-MARITORENA**, attachée d'administration hospitalière à la Direction des relations humaines par intérim, à effet de signer tout acte de gestion courante afférent **au personnel non médical (mobilité professionnelle, formation professionnelle, concours)**, dont les bons de commandes et factures dans la limite d'un montant de 5 000 euros TTC.
- 2-3) Délégation est donnée à **Madame Patricia LEGOUT**, Attachée d'administration hospitalière principale en charge des affaires médicales, à la Direction des relations humaines, à effet de signer tout acte de gestion courante **afférent au personnel médical et pharmacien** dont les bons de commandes et factures dans la limite d'un montant de 5 000 euros TTC.
- 2-4) Délégation est donnée à **Madame Françoise RAGUENEAU et Madame Céline LEFEBURE**, Adjointes des cadres à la Direction des relations humaines, à effet de signer les actes de gestion courante suivants, **afférents au personnel non médical et aux sages-femmes** : attestations diverses (attestations en lien avec la gestion administrative de l'agent, attestation employeur et attestations ASSEDIC), bordereaux d'envois, courriers d'information (congé maternité, saisine comité médical etc.).
- 2-5) Délégation est donnée à **Madame Céline BONGUIRAL**, Adjointe des cadres à la Direction des relations humaines, à effet de signer les attestations destinées à pôle emploi, les bons de commandes et factures liés aux visites d'embauche et aux expertises médicales, dans la limite de 150 euros TTC, et les courriers d'informations (courriers demandant des pièces, indiquant le nombre d'heures travaillées et le montant brut pour pôle emploi etc.).
- 2-6) En cas d'empêchement simultané de **Monsieur Olivier FALANGA** et de **Madame Marjorie POUAËRE**, délégation est donnée à **Madame Aurore LIMON-MARITORENA** à effet de signer l'ensemble des correspondances et documents relevant de la Direction des relations humaines prévus à l'article 2-1 de la présente décision.
- 2-7) En cas d'empêchement simultané de **Monsieur Olivier FALANGA** et de **Madame Aurore LIMON-MARITORENA**, délégation est donnée à **Madame Marjorie POUAËRE** à effet de signer l'ensemble des correspondances et documents relevant de la Direction des relations humaines prévus à l'article 2-2 de la présente décision.
- 2-8) En cas d'empêchement simultané de **Monsieur Olivier FALANGA** et de **Madame Patricia LEGOUT**, délégation est donnée à **Mesdames Marjorie POUAËRE et Aurore LIMON-MARITORENA** à effet de signer l'ensemble des correspondances et documents relevant de la Direction des relations humaines prévus à l'article 2-3 de la présente décision.

A Chartres, le 1<sup>er</sup> septembre 2022,

Le Directeur,

Pierre BEST



SIGNATAIRES	SIGNATURE
Monsieur Olivier FALANGA	
Madame Marjorie POUMAËRE	
Madame Aurore LIMON-MARITORENA	
Madame Patricia LEGOUT	
Madame Françoise RAGUENEAU	
Madame Céline LEFEBURE	
Madame Céline BONGUIRAL	

**Copie et/ou publication :**

- **Personnes recevant délégation**
- **Directoire**
- **Conseil de surveillance**
- **Trésorier**
- **Equipe de Direction**
- **Recueil des actes administratifs**