

## **DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE RELATIVE A LA LOGISTIQUE ET AU BIOMEDICAL**

**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.6143-36 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 1<sup>er</sup> septembre 2022.

**Décide :**

### **Article 1 :**

La présente décision annule et remplace les dispositions prévues à l'article 13 de la décision portant délégation de signature n°04/2018 en date du 5 mars 2018.

### **Article 2 :**

Délégation est donnée à **Madame Emmanuelle FOUJU**, Directrice-adjointe en charge de la **Direction de la qualité-gestion des risques, de la logistique et du biomédical**, à l'effet :

- de signer tous les actes administratifs, documents, pièces et correspondances relevant des attributions et compétences de sa Direction, comprenant tous les actes de gestion courante, notamment :
  - les bons de commande, les factures en exploitation et en investissement, dans la limite de 30 000 euros TTC.
- 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.

### Article 3 :

Délégation est donnée à :

- **Monsieur Alain BOURGE**, Technicien supérieur hospitalier, responsable du service restauration, ou en son absence à **Monsieur Sébastien MALINGUE**,
- **Monsieur François HUMBLLOT**, Ingénieur en chef, responsable du service biomédical, ou en son absence à **Monsieur Benjamin DEJENNE**,

A effet de signer, dans leur champ de compétences respectif :

- o les bons de commande, les factures en exploitation et en investissement, dans la limite de 18 000 euros TTC ;
- o les correspondances et pièces diverses relatives aux attributions de leur service ;
- o tous les actes de gestion courante.

### Article 4 :

En cas d'empêchement de **Madame Emmanuelle FOUJU**, délégation de signature est donnée à **Madame Marie SY-BOURGEOIS** en vue de signer l'ensemble des documents prévus à l'article 2 et non compris dans les subdélégations consenties à **Messieurs Alain BOURGE, Sébastien MALINGUE, François HUMBLLOT et Benjamin DEJENNE**.

### Article 5 :

A l'occasion de sa participation aux permanences de Direction (gardes administratives), délégation est donnée à **Monsieur François HUMBLLOT** à effet 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.

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

Le Directeur,

**Pierre BEST**



SIGNATAIRES	SIGNATURE
Madame Emmanuelle FOUJU	
Madame Marie SY-BOURGEOIS	
Monsieur Alain BOURGE	
Monsieur Sébastien MALINGUE	
Monsieur François HUMBLLOT	
Monsieur Benjamin DEJENNE	

**Copie et/ou publication :**

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