

**DIRECTION GENERALE**

Secrétariat :

Tél. : 05 53 638951

Fax : 05 53 243746

secretariat.direction@ch-Bergerac.fr

**DÉCISION**  
**N°2025-04**

Bergerac, le 20 Janvier 2025

Nos références : ML/MS

**Objet : Délégation de signature**

**Le Directeur,**

Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L 6143-7 in fine, R 6143-38 et D 6143-33 à D 6143-36,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion – Département de gestion des directeurs – en date du 15 décembre 2021 nommant Monsieur **Mathieu LABAT** Directeur des Centres Hospitaliers de Bergerac, de Belvès et de l'EHPAD "Les Clauds de Laly" à Villefranche du Périgord.

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion – Département de gestion des directeurs – en date du 6 mai 2019 nommant Monsieur **Anthony BOUKOUCHA** Directeur Adjoint du Centre Hospitalier de Bergerac,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion – Département de gestion des directeurs – en date du 08 avril 2015 nommant Madame **Chantal GOURRAUD** Directrice de la qualité gestion des risques, de la prévention et de la santé publique, Coordinatrice générale des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques au sein du Centre Hospitalier de Bergerac,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion – Département de gestion des directeurs – en date du 1<sup>er</sup> avril 2019 nommant Madame **Béatrice POEY** Directrice Adjointe du Centre Hospitalier de Bergerac,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion – Département de gestion des directeurs – en date du 21 mai 2019 nommant Monsieur **François DELAGE** Directeur Adjoint du Centre Hospitalier de Bergerac,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion – Département de gestion des directeurs – en date du 17 décembre 2024 nommant Madame **Lorelei MIROT** Directrice Adjointe du Centre Hospitalier de Bergerac, de Belvès et de l'EHPAD "Les Clauds de Laly" à Villefranche du Périgord.

Vu la note n°2023-044\_DAF du 28 février 2023 portant nomination de Madame **Amélie POLI** en qualité d'Attachée d'administration hospitalière, Adjointe de direction du Pôle personnes âgées à compter du 1<sup>er</sup> mars 2023, au sein du Centre Hospitalier de Bergerac,

Vu la note n°2024-094\_DG du 31 mai 2024 nommant Monsieur **Vincent BRUNEAU**, ingénieur en chef, en tant que Responsable du Système d'Information Hospitalier au sein du Centre Hospitalier de Bergerac,

Vu la note n°2025-06 du 09/01/2025 nommant Monsieur **Christian BOUSROUIL** en qualité de Technicien supérieur hospitalier, chargé du suivi des opérations de travaux au sein du Centre Hospitalier de Bergerac,

Vu le contrat en date du 16 juillet 2021 nommant Madame **Sophie CHAUVEAU** en qualité d'Attachée d'administration hospitalière, Responsable des affaires juridiques et des relations avec les usagers, à compter du 02 août 2021 au sein du Centre Hospitalier de Bergerac,

Vu le recrutement par mutation en date du 02 octobre 2020 de Madame **Laurence KLOCZKO** en qualité d'Attachée d'administration hospitalière chargée des ressources humaines médicales et non médicales, à compter du 19 octobre 2020 au sein du Centre Hospitalier de Bergerac,

Vu le contrat en date du 11 juillet 2011 portant recrutement de Madame **Christine COFFIN** en qualité d'Adjoint des cadres au service des ressources humaines au sein du Centre Hospitalier de Bergerac,

Vu la note n°2024-224 du 28 novembre 2024 portant nomination de Madame **Martine DUMAIN** en qualité de Cadre supérieure de santé à compter du 02 décembre 2024 au sein du Centre Hospitalier de Bergerac,

Vu la note n°2023-236 du 28 décembre 2023 portant nomination de Monsieur **Xavier DESBUISSON** en qualité de Cadre supérieur de santé à compter du 1er décembre 2023 au sein du Centre Hospitalier de Bergerac,

Vu la note n°2024-011 du 15 janvier 2024 portant nomination de Monsieur **Yvonnick AGLAOR** en qualité de Cadre supérieur de santé à compter du 5 février 2024 au sein du Centre Hospitalier de Bergerac,

Vu la note n°2023-075 du 28 avril 2023 portant nomination de Madame **Gwendoline CARDIN** en qualité d'Attachée d'administration hospitalière, Responsable service des Admissions/ Facturation à compter du 1er mai 2023, au sein du Centre Hospitalier de Bergerac,

Vu le contrat du 17 février 2022 portant recrutement de Madame **Delphine CHESNEAU** en qualité d'Attachée d'administration hospitalière, Responsable du service achats et commandes publiques au sein du Centre Hospitalier de Bergerac,

Vu la décision n°2000-23 en date du 19 avril 2000 du Centre National de Gestion nommant Madame le docteur **Valérie REYREL**, Praticien Hospitalier à temps plein Pharmacien, à titre permanent à compter du 1er juillet 2000 au sein du Centre Hospitalier de Bergerac,

Vu la décision n°2015-6 en date du 20 janvier 2015 nommant Monsieur le Docteur **Laurent BAUDUIN**, Praticien Hospitalier Pharmacien, Chef des services "Pharmacie à usage interne" et "stérilisation", au sein du Centre Hospitalier de Bergerac,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion n°0046493 en date du 15 septembre 2016, nommant Madame le Docteur **Lauren BEGNIS**, Praticien Hospitalier à temps plein Pharmacien, à titre permanent à compter du 1er juillet 2016 au sein du Centre Hospitalier de Bergerac,

Vu la note n°2023-198 du 9 novembre 2023, nommant Monsieur le Docteur **Jean-Pascal LEBON**, Praticien Hospitalier à temps plein Pharmacien, à titre permanent à compter du 1er décembre 2023 au sein du Centre Hospitalier de Bergerac,

Vu la décision n°2009-RH-27 du 17 mai 2010 nommant Monsieur **Eric DEL CAMPO** en qualité de Technicien supérieur hospitalier 2<sup>ème</sup> classe, Responsable du service maintenance et infrastructure au sein du Centre Hospitalier de Bergerac,

Vu le recrutement par nomination en date du 09 décembre 2021 de Monsieur **Olivier GERAL** en qualité de Technicien hospitalier, Responsable du service restauration et magasin général au sein du Centre Hospitalier de Bergerac,

Vu le contrat en date du 21 mai 2013 portant nomination de Monsieur **Raphaël LEBOU**C en qualité d'Agent d'entretien qualifié, Responsable du service logistique et transports au sein du Centre Hospitalier de Bergerac,

Vu le recrutement par mutation en date du 15 juin 2021 de Monsieur **Patrick BLANCHARD** en qualité de Technicien supérieur hospitalier 2<sup>ème</sup> classe, du service biomédical au sein du Centre Hospitalier de Bergerac,

Vu le recrutement par mutation en date du 11 septembre 2023 de Monsieur **Michael LECART** en qualité de Technicien supérieur hospitalier 2<sup>ème</sup> classe, du service biomédical au sein du Centre Hospitalier de Bergerac,

Vu le recrutement en date du 15 janvier 2014 de Madame **Oriane TRIBOUT** en qualité d'adjointe des cadres, chargée de la commande publique, du service achats et commandes publiques au sein du Centre Hospitalier de Bergerac,

## DECIDE:

### ARTICLE 1

Délégation permanente est donnée à Monsieur **Anthony BOUKOUCHA**, Directeur Adjoint chargé des finances, de l'analyse de gestion, de l'expérience patient et de la communication, à l'effet de signer :

- tout document et correspondance, à l'exception des emprunts engageant l'établissement.

### ARTICLE 2

Délégation permanente est donnée à Monsieur **François DELAGE**, Directeur Adjoint chargé des ressources matérielles, à l'effet de signer :

- tout document et bons de commande auprès des fournisseurs, dans le cadre des procédures de marché ainsi que les commandes hors marché d'un montant inférieur à 50 000 €,
- toute attestation de « service fait »,
- de manière générale tout courrier, tous documents et pièces relevant du fonctionnement de la cellule des marchés,
- de manière générale tout courrier, tous documents et pièces relevant du fonctionnement des services économiques, techniques et logistiques.,
- tous titres de recettes, mandats et bordereaux, tous documents au titre des fonctions d'ordonnateur du budget ainsi que toutes pièces liées à la gestion budgétaire, financière et de trésorerie de l'établissement **à l'exception des emprunts engageant l'établissement .**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **Anthony BOUKOUCHA**, délégation de signature est donnée à Monsieur **François DELAGE**, Directeur Adjoint chargé des ressources matérielles, à l'effet de signer tous titre de recettes, mandat et bordereau, tout document au titre des fonctions d'ordonnateur du budget ainsi que toutes pièces liées à la gestion budgétaire, financière et de trésorerie de l'établissement **à l'exception des emprunts engageant l'établissement.**

### ARTICLE 3

Délégation permanente est donnée à Madame **Lorelei MIROT**, Directrice Adjointe chargée des ressources humaines et des affaires médicales à l'effet de signer :

- toutes pièces relatives au recrutement, à la nomination, à la formation et à la carrière des personnels médicaux titulaires et probatoires, ainsi qu'aux contrats des personnels médicaux contractuels temporaires, à l'exception de la lettre adressée au CNG portant avis du Directeur sur les candidatures des Praticiens Hospitaliers temps plein et temps partiel,
- toutes pièces relatives au recrutement, à la nomination, à l'affectation entre les différentes directions, à la carrière et à l'évaluation professionnelle des agents stagiaires et titulaires de la Fonction Publique Hospitalière, aux contrats des personnels contractuels non médicaux,
- toutes pièces relevant de la formation continue des personnels ainsi que toutes pièces, mandats et bordereaux concernant les déplacements, missions et formation,
- toutes pièces relatives à l'organisation des examens professionnels, concours sur titres et sur épreuves des personnels non médicaux de la compétence de l'établissement,
- tous mandats, titres et bordereaux ainsi que toutes pièces liées à la gestion des ressources humaines,

### ARTICLE 4

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Lorelei MIROT**, délégation de signature qui lui est conférée à l'article 4 du présent arrêté sera exercé par Madame **Laurence KLOCZKO**, Attachée d'Administration Hospitalière chargée des ressources humaines à l'effet de signer :

- tous titres de recettes, mandats, bordereaux et tous documents liés aux opérations de paie,
- toutes pièces liées à la gestion des ressources humaines (congs du personnel, congés syndicaux, autorisations d'absence, ordres de mission, heures supplémentaires),
- toutes pièces relatives à l'affectation entre les différentes directions, à la carrière,
- toutes pièces relatives à l'organisation des examens professionnels, concours sur titres et sur épreuves des personnels non médicaux de la compétence de l'établissement, à l'exception des nominations, concours et examens professionnels, licenciements des personnels d'encadrement.

### ARTICLE 5

Délégation permanente est donnée à Madame **Chantal GOURRAUD**, Directrice de la qualité gestion des risques, de la prévention et de la Santé publique, Coordinatrice générale des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques à l'effet de signer :

- toute pièce relative à l'affectation des agents titulaires, stagiaires et contractuels relevant du champ de la Direction des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques,
- tous documents liés à la gestion interne de la direction du service de soins,
- toute pièce relative à l'évaluation professionnelle des agents titulaires, stagiaires et contractuels relevant du champ de la commission de soins infirmiers, médico-techniques et de rééducation.

### ARTICLE 6

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Chantal GOURRAUD**, délégation de signature qui lui est conférée à l'article 6 du présent arrêté sera exercé par Madame **Martine DUMAIN**, Cadre supérieure de santé, Monsieur **Xavier DESBUISSON**, Cadre supérieur de santé et Monsieur **Yvonnick AGLAOR**, Cadre supérieur de santé.

## ARTICLE 7

Délégation permanente est donnée à Madame **Amélie POLI**, Attachée d'administration hospitalière, Adjointe de direction du Pôle personnes âgées et de la filière gériatrique, à l'effet de signer :

- tout document relatif à la prise en charge des résidents du pôle, à l'exception des actions contentieuses,
- tout courrier ou document relatifs aux relations avec les résidents, leurs familles, les organismes d'assurance maladie ou les institutions chargées du financement de la dépendance et de l'hébergement des résidents.

## ARTICLE 8

Délégation permanente est donnée à Madame **Sophie CHAUVEAU**, Attachée d'administration hospitalière, Responsable des affaires juridiques à l'effet de signer :

- tout courrier ou document relatif à la gestion des réclamations, litiges et contentieux concernant l'établissement,
- tout acte et document résultant des relations avec les institutions juridictionnelles, judiciaires et administratives, à l'exception de l'initiation des procédures contentieuses.

## ARTICLE 9

Délégation permanente est donnée à Madame **Gwendoline CARDIN**, Attachée d'administration hospitalière, Responsable du service des Admissions / Facturation à l'effet de signer :

- tous titres de recettes, bordereaux et tous documents liés au recouvrement des frais de séjour et de consultations à l'exception des poursuites par voie de saisie exécution supérieures à 500 €,
- tous documents liés au recouvrement généré par les activités de prestations de l'établissement,
- tous registres, notamment de régie ou d'état-civil, liés aux admissions et aux prestations réalisées.

## ARTICLE 10

Délégation permanente est donnée à Madame **Christine COFFIN**, Adjointe des cadres au service des ressources humaines à l'effet de signer toutes pièces relevant de la formation continue des personnels médicaux et non médicaux, ainsi que toutes pièces, mandats et bordereaux concernant les déplacements, missions et formation.

## ARTICLE 11

Délégation permanente est donnée à Madame **Delphine CHESNEAU**, Attachée d'administration hospitalière, Responsable des achats et coordination de la commande publique au service économique à l'effet de signer :

- toute attestation de "service fait",
- tout courrier, document et pièce relevant du fonctionnement de la cellule des marchés, des services économiques, des services techniques et logistiques.
- tout bon de commande d'un montant inférieur à 10 000 €.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Delphine CHESNEAU**, délégation de signature des bons de commande d'un montant inférieur à 5 000 €, sera exercée par Madame **Oriane TRIBOUT**, chargée de la commande publique.

## **ARTICLE 12**

Délégation permanente est donnée à Monsieur **Patrick BLANCHARD**, Technicien Supérieur Hospitalier 2ème classe, du service biomédical à l'effet de signer :

- tout bon de commande d'un montant inférieur à 5 000 €.

## **ARTICLE 13**

Délégation permanente est donnée à Monsieur **Christian BOUSROUIL**, Technicien supérieur hospitalier, chargé du suivi des opérations de travaux à l'effet de signer :

- tout bon de commande d'un montant inférieur à 5 000 €.

## **ARTICLE 14**

Délégation permanente est donnée à Monsieur **Vincent BRUNEAU** Ingénieur en chef, Responsable du système d'information hospitalier à l'effet de signer :

- toute attestation de "service fait",
- tout courrier, document et pièce relevant du fonctionnement du service informatique.
- Tout bon de commande d'un montant inférieur à 10 000 €,

## **ARTICLE 15**

La signature des bons de commande aux fournisseurs, à l'**exception des marchés et des contrats**, est déléguée de manière permanente et chacun pour ce qui le concerne à :

- Monsieur BAUDUIN Laurent – Praticien Hospitalier Pharmacien, Chefs des services "Pharmacie à usage interne" et "stérilisation", pour les produits pharmaceutiques et les fournitures médicales,
- Madame BEGNIS Lauren – Praticien Hospitalier Pharmacien, pour les produits pharmaceutiques et les fournitures médicales.
- Madame REYREL Valérie – Praticien Hospitalier Pharmacien, pour les produits pharmaceutiques et certaines fournitures médicales.
- Monsieur Jean-Pascal LEBON – Praticien Hospitalier Pharmacien pour les produits pharmaceutiques et les fournitures médicales.
- Monsieur GERAL Olivier – Technicien supérieur hospitalier 2ème classe, Responsable du service restauration, pour les produits liés à la restauration.

## **ARTICLE 16**

L'attestation de "service fait", mentionnée sur les factures des fournisseurs est déléguée de manière permanente et chacun pour ce qui le concerne à :

- Monsieur BAUDUIN Laurent – Praticien Hospitalier Pharmacien, Chefs des services "Pharmacie à usage interne" et "stérilisation",
- Monsieur DEL CAMPO Éric – Technicien Supérieur Hospitalier, Responsable du service technique, maintenance et travaux,
- Monsieur GERAL Olivier – Technicien Hospitalier, Responsable du service restauration et magasin général.
- Monsieur LECART Michael – Technicien Supérieur Hospitalier 2ème classe, du service biomédical,
- Monsieur LEBouc Raphaël – Agent d'entretien qualifié, Responsable du Service logistique.

## **ARTICLE 17**

Les délégataires précités sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision.

La signature, les nom, prénom, et la qualité du délégataire devront être précédés, à peine de nullité, de la mention suivante :

"Pour le Directeur et par délégation"

## **ARTICLE 18**

Les délégataires précités sont tenus de déposer leur signature auprès du Directeur et du responsable de la trésorerie hospitalière de la Dordogne.

## **ARTICLE 19**

La présente décision sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et de Monsieur le responsable de la trésorerie hospitalière de la Dordogne.

## **ARTICLE 20**

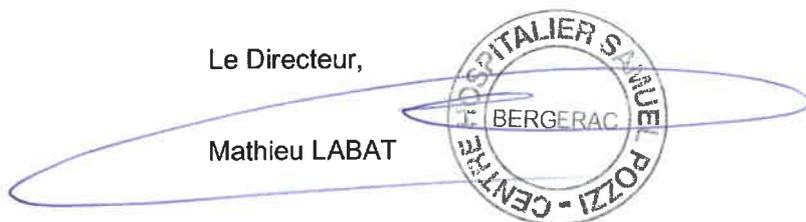
Toute délégation de signature antérieure à la présente délégation est annulée.

## **ARTICLE 21**

La présente décision prend effet le jour de sa signature et fera l'objet d'une publication par voie d'affichage interne.

Le Directeur,

Mathieu LABAT



### **Diffusion :**

- Monsieur le Président du Conseil de Surveillance,
- Monsieur le responsable de la trésorerie hospitalière de la Dordogne,
- Direction des Finances, de l'analyse de gestion, de l'expérience patient et de la communication,
- Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales
- Direction des Ressources Matérielles,
- Direction des Soins, de la Qualité Gestion des Risques, de la Prévention et de la Santé Publique,
- Service des systèmes d'information hospitalière,
- Madame Béatrice Poey, Directrice Adjointe, chargée de la transition écologique et des missions transversales
- Madame Amélie Poli, Adjointe de direction, chargée du Pôle Personnes âgées et de la filière gériatrique
- Service des affaires juridiques
- Secrétariat de direction (archivage),
- Affichage interne,
- Site internet de l'établissement,