

- VU l'arrêté, en date du 8 mars 2017, de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion nommant Monsieur Patrick PENVEN dans l'emploi fonctionnel de Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal de l'Ouest Vosgien et de l'EHPAD de Liffol-le-Grand à compter du 16 décembre 2016 ;
- VU l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion, en date du 7 juillet 2017, affectant Madame Andréa MIGNEREY au Centre Hospitalier de l'Ouest Vosgien à Neufchâteau et à l'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes de Liffol-le-Grand (Vosges) à compter du 1^{er} septembre 2017 ;
- VU l'organigramme de direction ;

DECIDE :

Article I : De donner délégation permanente à Madame Andréa MIGNEREY, Directeur Adjoint chargé des Ressources Humaines et des Affaires Médicales du Centre Hospitalier Intercommunal de l'Ouest Vosgien et de l'EHPAD « Saint-Simon » de Liffol-le-Grand pour signer tous les documents suivants :

- ◆ Les pièces d'ordonnancement des dépenses relatives à la paye et aux charges sociales ;
- ◆ Les contrats et décisions ;
- ◆ Les conventions de mise à disposition ;
- ◆ Les documents relatifs aux élections ;
- ◆ Les procès-verbaux concours ;
- ◆ Les tableaux pour paiement des gardes et des astreintes médicales ;
- ◆ Les conventions de formation ;
- ◆ Les notes d'information ;
- ◆ Les courriers concernant les stages ;
- ◆ Les autorisations d'absence, congés ;
- ◆ Les courriers internes (renouvellement des temps partiels, départs en retraite, etc.) ;
- ◆ Les ordres de mission ;
- ◆ Les frais de déplacement ;
- ◆ Les documents adressés à l'A.N.F.H. (formation) ;
- ◆ Les réponses aux demandes d'emploi ;
- ◆ Les inscriptions à des formations ;
- ◆ Les réponses aux courriers des organisations syndicales ;
- ◆ Les publications d'annonces ;
- ◆ Les bordereaux d'envoi ;
- ◆ Les demandes de longue maladie, de longue durée ;
- ◆ Les demandes d'expertise ;
- ◆ Les convocations d'expertise ;
- ◆ Les assignations pour les grèves ;
- ◆ Les restrictions médicales en fonction de l'avis du Médecin du Travail ;
- ◆ Divers certificats (certificats de travail, etc.) ;
- ◆ Les courriers relatifs aux procédures de recrutement ;
- ◆ Les déclarations d'accidents de travail ;
- ◆ Les documents ASSEDIC ;
- ◆ Les attestations de salaire de la Sécurité Sociale ;
- ◆ Les validations IRCANTEC – CNRACL ;
- ◆ Les envois des divers procès-verbaux des CTE, CHSCT, CAPL ;
- ◆ Les documents relatifs à la discipline ;
- ◆ Les documents relatifs à la notation ;

- ◆ Les documents relatifs à la péréquation et à l'attribution de la note chiffrée définitive ;
- ◆ Les courriers à caractère technique en relation avec les services dédiés à la gestion des ressources humaines et des affaires médicales des autres établissements hospitaliers ;
- ◆ Les contrats et décisions relatifs aux recrutements sur emplois permanents ;

A l'exception :

- ✓ des décisions disciplinaires ;
- ✓ des notes de service ;
- ✓ des courriers, actes, pièces et documents à destination de l'Agence Régionale de Santé et de sa Délégation Territoriale, du Conseil Départemental et des élus.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Andréa MIGNEREY, délégation est donnée à Madame Elodie REGNIER, Attachée de l'Administration Hospitalière, Responsable des Ressources Humaines, pour signer tous les documents relatifs à la Direction des Ressources Humaines du Centre Hospitalier Intercommunal de l'Ouest Vosgien et de l'EHPAD « Saint-Simon » de Liffol-le-Grand en lieu et place de Madame Andréa MIGNEREY et dans les mêmes termes que ceux figurant à l'article 1.

Article 3 : Les signatures des intéressés visés par la présente décision sont annexées. Elles doivent être précédées de la mention « *Pour le Directeur et par délégation* », suivie des fonctions et du nom du signataire.

Article 4 : Les titulaires de ces délégations ont la responsabilité des opérations qu'ils effectuent dans le cadre de ces délégations ou de leurs fonctions. Ils sont chargés d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

Article 5 : Ces délégations sont assorties de l'obligation pour les titulaires :

- de respecter les procédures réglementaires en vigueur ou les procédures mises en place dans l'établissement,
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits autorisés par compte budgétaire du dernier Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses ou Décision Modificative approuvé,
- de rendre compte sans délai des opérations réalisées à l'autorité délégante.

Article 6 : Ces délégations de signature seront communiquées, conformément à la réglementation, à la Délégation Territoriale des Vosges de l'Agence Régionale de Santé Grand Est, au Président du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier de l'Ouest Vosgien, au Président du Conseil d'Administration de l'EHPAD « Saint-Simon » de Liffol-le-Grand, à l'Agent Comptable du Trésor Public en poste à Neufchâteau et à toutes personnes auxquelles elles devront être opposées.

Article 7 : Ces délégations feront l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs départementaux.

Article 8 : Ces délégations pourront être retirées à tout moment sur simple décision du Directeur. La présente décision entre en vigueur à compter de ce jour. Elle annule et remplace la décision du 1^{er} novembre 2015 portant sur le même sujet.


Fait à Neufchâteau, le 1^{er} septembre 2017
Le Directeur,



Patrick PENVEN

ANNEXE

Authentification des signatures

Prénom et Nom	Mention	Signature
Andréa MIGNERÉY	« pour le Directeur et par délégation, le Directeur Adjoint chargé des Ressources Humaines et des Affaires Médicales », Andréa MIGNERÉY	
Elodie REGNIER	« pour le Directeur et par délégation, l'Attachée de l'Administration Hospitalière, Responsable des Ressources Humaines », Elodie REGNIER	