

## DECISION

### Portant délégation de signature de Mme Myriam COUROT

#### **Le Directeur,**

**VU** le Code de la Santé Publique et notamment les articles L 6143-7 5ème alinéa, D 6143-33 à 35 tels qu'ils sont issus de l'ordonnance n° 2010-177 du 23 février 2010 et du décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 ;

**VU** l'arrêté CNG du 4 février 2016 nommant Monsieur Gilles BAROU dans les fonctions de Directeur Général de la Direction commune du Centre Psychothérapique de Nancy et du Centre Hospitalier RAVENEL à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016 ;

**VU** la prise de fonctions, en date du 20 juin 2016, de Mme Myriam COUROT en qualité de Directeur des Ressources Humaines et des Affaires Médicales

**VU** l'organigramme de la Direction commune du Centre Psychothérapique de Nancy / CH RAVENEL,

#### **Décide**

**Article 1er** – Délégation de signature permanente est donnée à Madame Myriam COUROT, Directeur des Ressources Humaines et des Affaires Médicales, pour signer :

- les actes, décisions, pièces et correspondances en toutes matières ressortissant à ses attributions (dont ceux relatifs aux C.G.O.S. – Mutuelles) à l'exclusion des correspondances aux services ministériels ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service
- les pièces d'ordonnancement des dépenses relatives à la paie et aux charges sociales,
- les contrats de travail,
- les avenants aux contrats,
- les concours,

En l'absence de Madame Myriam COUROT, délégation est donnée à Madame Sandra LEBLOND, Adjoint des Cadres, pour :

- les contrats de travail,
- les avenants aux contrats,
- les courriers relatifs au recrutement,
- les frais de déplacement,
- les attestations et courriers relatifs aux situations des agents.

En l'absence de Madame Myriam COUROT et de Madame Sandra LEBLOND, délégation est donnée à Madame Nathalie BALLAND, Attachée d'Administration Hospitalière, pour :

- les contrats de travail,
- les avenants aux contrats,
- les concours,
- les courriers relatifs au recrutement,

*Tout courrier doit être adressé de manière impersonnelle au Directeur*

- le traitement administratif des dossiers relevant des Ressources Humaines (suivi congé longue maladie, congé longue durée),
- les ordres de mission,
- les frais de déplacement,
- les attestations et courriers relatifs aux situations des agents.

## **Article 2**

- Délégation permanente est donnée à Madame Sandra LEBLOND, Adjoint des Cadres, pour :

- le traitement administratif des dossiers relevant des Ressources Humaines (suivi congé longue maladie, congé longue durée),
- les ordres de mission.

- Délégation permanente est donnée à Madame Alexandra FERREIRA, Adjoint des Cadres, pour :

- les documents relatifs aux C.G.O.S. - Mutuelles.

En l'absence Madame Alexandra FERREIRA, délégation est donnée à Madame Saïda RAHMOUNI, Adjoint Administratif, pour :

- les documents relatifs aux C.G.O.S. - Mutuelles.

- Délégation permanente est donnée à Madame Myriam MINOT, Responsable des Affaires Médicales et de l'Observatoire RH, pour :

- Le traitement des dossiers relevant des Affaires Médicales (les documents relatifs à la formation médicale continue ou lié au Développement Professionnel Continu, courriers divers...)
- Fiches navettes
- Ordres de mission

**Article 3** - En l'absence d'une des titulaires d'une délégation permanente, citées à l'article 2, les signatures sont transmises directement à **Mme Myriam COUROT**.

**Article 4** – Délégation de signature et de compétence est donnée à Mme Myriam COUROT, pour tout acte relevant de la garde administrative.

**Article 5** - La présente décision entre en vigueur à compter de ce jour.

**Article 6** - La présente décision annule et remplace toutes décisions antérieures portant même sujet.

**Article 7** - La présente décision sera :

- Notifiée aux personnes concernées,
- Publiée au recueil des actes administratifs

Mirecourt, le 16 octobre 2018

Le Directeur Général,

Gilles BAROU



**Pour acceptation :**

M. COUROT

A signature in black ink, consisting of a horizontal line with a small arrowhead pointing to the right.

S. LEBLOND

A signature in blue ink, featuring a large loop and a horizontal line extending to the right.

A. FERREIRA

A signature in blue ink, consisting of several vertical and diagonal strokes.

M. MINOT

A signature in black ink, consisting of a few simple, connected strokes.

N. BALLAND

A signature in blue ink, featuring a large loop and a horizontal line extending to the right.

S. RAHMOUNI

A signature in blue ink, consisting of several vertical and diagonal strokes.

Destinataires :

- Les intéressés
- L'équipe de direction
- La Direction Générale
- Le recueil des actes administratifs des Vosges