



DIRECTION

DECISION N° 2021-13



Objet : Délégation de signature

- Mme PIGOT Virginie, Directrice des organisations et projets

La Directrice Générale du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN,

Vu le Code de la Santé Publique, notamment ses articles L6143-7 et D6143-33 à 35 ;

Vu le décret n°2005-921 du 02 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction de la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L 6132-3 CSP, au sein des groupements hospitaliers de territoires (GHT) ;

Vu l'instruction interministérielle n° DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des GHT ;

Vu l'Arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion des Personnels de Directoire de la Fonction Publique Hospitalière du 14 août 2020 portant en maintien de position de détachement de Madame Sophie DELMOTTE en qualité de Directrice Générale du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN à compter du 12 septembre 2020 ;

Vu le contrat à durée indéterminée en date du 15 juillet 2020 signé entre Madame la Directrice Générale du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN et Madame Virginie PIGOT par lequel celle-ci est recrutée en qualité de Directrice des Organisations et Projets (catégorie A) à compter du 14 septembre 2020 ;

Vu la convention constitutive du GHT LMFI (Lille Métropole Flandre Intérieure) en date du 1^{er} juillet 2016.

DECIDE :

A compter du 22/03/2021

Article 1- Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Mme Sophie DELMOTTE, Directrice Générale du Groupe Hospitalier Seclin Carvin, concernant la direction des Organisations et projets.

Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives au même domaine, et notamment la décision n°2020-138 en date du 4 décembre 2020.

La présente délégation de signature n'empêche pas la directrice générale, dès lors qu'elle le juge opportun, de demander à ce qu'un acte soit présenté à sa signature.

A son initiative, le délégataire tient informé la directrice générale des actes qui justifient d'être portés à sa connaissance et qui méritent un examen spécifique.

Article 2- Délégataire

Mme Virginie PIGOT, Directrice des Organisations et Projets

Article 3- Attributions du délégataire

Mme Virginie PIGOT reçoit délégation permanente pour :

- Les notes internes relatives aux attributions définies dans le présent article
- L'engagement et la liquidation des dépenses relatives aux attributions définies dans le présent article et pour les comptes autorisés listés à l'article 4 du présent acte
- Signer tous actes courants ou décisions urgentes en cas d'absence ou d'empêchement de Madame la Directrice Générale ; dès lors qu'un courrier d'intérim a désigné l'intéressé et que ce courrier a été transmis à Monsieur le Directeur Général de l'Agence de Santé des Hauts de France

Concernant la Communication

Mme Virginie PIGOT reçoit délégation permanente pour :

- Signer les communiqués de presse
- Organiser des événements afin de promouvoir le Groupe Hospitalier
- Diffuser tout support à destination des usagers ou du personnel afin de promouvoir le Groupe Hospitalier

Concernant la Commission des usagers

Mme Virginie PIGOT reçoit délégation permanente pour représenter la Directrice Générale au sein de la Commission des usagers.

Concernant la qualité et la gestion des risques

Mme Virginie PIGOT reçoit délégation permanente pour :

- Les procès-verbaux de dépôts de plainte auprès des services de police et de gendarmerie
- les courriers relatifs aux demandes d'accès des patients, résidents, représentants légaux, ayant droits et mandataires à leurs dossiers médicaux ;
- Les procès-verbaux de saisie et de remise volontaire de dossiers médicaux dans le cadre des enquêtes judiciaires ;
- Les actes de réquisition, de signification d'assignations ou de jugements ou arrêts et tout acte de procédure initié par l'autorité judiciaire ou administrative dont l'établissement peut être destinataire
- De tous actes de gestion courante des affaires juridiques, notamment les déclarations aux fins de sauvegarde de justice des patients et résidents effectués par les médecins de l'établissement ainsi que les courriers relatifs aux déclarations de sinistres corporels subis par les patients et résidents, dans le cadre de la mise en œuvre de la responsabilité civile professionnelle de l'établissement

- La gestion des correspondances relatives aux dossiers, amiables et contentieux, à caractère indemnitaire, relatifs aux sinistres corporels
- Signer les bordereaux d'élimination des archives administratives et médicales adressés pour visa aux services des archives départementales territorialement compétents.
- Effectuer remontée des signalements d'événement indésirables et des informations préoccupantes aux autorités compétentes, notamment le Conseil départemental et l'ARS
- Effectuer les signalements au Procureur de la République
- Signer les courriers de restrictions ou interdiction de visites des patients et résidents ainsi que les courriers qui prononcent la sortie anticipée des patients pour motif disciplinaire ou d'ordre public

Concernant le pôle gériatrie autonomie

En cas d'absence de la Directrice Référente du pôle de Gériatrie autonomie, Mme Virginie PIGOT reçoit délégation pour signer les contrats de séjour et documents individuels de prise en charge des résidents accueillis au sein des EHPAD, USLD et Foyer de vie du Groupe Hospitalier.

Article 4- Autorisations financières

Mme Virginie PIGOT reçoit délégation pour engager et liquider toute dépense afférente à ses attributions, définies à l'article 3 de la présente décision.

Cette délégation inclut notamment les opérations effectuées sur les comptes ci-dessous, conformément à l'instruction budgétaire et comptable M21 déterminée par l'arrêté du 16 juin 2014 et modifiée par l'arrêté du 29 décembre 2020 :

- 6023 : Alimentation
- 6026 : Fournitures consommables
- 6132 : Locations à caractère non médical
- 6152 : Entretien et réparations des biens à caractère non médical
- 621: Personnel extérieur à l'établissement
- 623 : Informations, publications, relations publiques
- 625 : Déplacements, missions et réceptions
- 626 : Frais postaux et frais de télécommunications
- 651 : Redevances pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires

Article 5- Dépôt des signatures

Les signatures ou paraphe de la délégataire est recueilli dans un registre tenu à jour par le secrétariat de la direction générale de l'établissement.

Article 6- Effet et publicité

La présente décision sera transmise sans délai au comptable de l'établissement.

La présente délégation est notifiée au délégataire et fait l'objet d'une transmission aux directions de l'établissement.

Elle sera portée à connaissance du Conseil de Surveillance de l'établissement.

Fait à SECLIN, le 22/03/2021

LA DIRECTRICE GENERALE,

Sophie DELMOTTE.



Destinataires

Mme Virginie PIGOT
M. Le Directeur des Finances
M. le Comptable du Trésor
Archives