

**DIRECTION**

**DECISION N° 2019-67**

\*\*\*

**Objet : Délégation de signature**

**- Mme Chrystel DELALEE, Directrice des Ressources Humaines**

**La Directrice du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN,**

**Vu les législations et réglementations en vigueur,**

**Vu le Code de la Santé Publique, notamment ses articles L 6143-7 et D 6143-33 à 35, ensemble l'article L 6132-3 du même code ;**

**Vu le décret n°91-868 du 5 septembre 1991 portant statuts particuliers des personnels techniques des catégories A et C de la fonction publique hospitalière ;**

**Vu le décret n° 91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1981 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;**

**Vu le Décret modifié n°2005-921 du 02 août 2005 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 le contrat de travail à durée indéterminée du 26 mars 2012, par lequel Madame Chrystel DELALEE a été recrutée, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2012, en qualité de Directeur des Ressources Humaines au Centre Hospitalier de SECLIN et CARVIN.**

**Vu l'arrêté du 22 juillet 2016 de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion, portant nomination de Madame Sophie DELMOTTE en qualité de Directrice du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN à compter du 12 septembre 2016 ;**

**Vu la convention constitutive du GHT LMFI (Lille Métropole Flandre Intérieure) en date du 1<sup>er</sup> juillet 2016.**

## DECIDE

I°) – de déléguer, en mon absence ou en cas d'empêchement, à Madame Chrystel DELALEE, la signature de tous actes courants ou décisions urgentes, lorsque le courrier d'intérim transmis à Madame la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé des Hauts de France désigne l'intéressée pour exercer cette mission.

II°) - de confier, à compter du 12 septembre 2016, la Présidence des CHSCT du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN à Madame DELALEE. L'ensemble des pièces afférentes à la gestion de cette instance fait l'objet de la présente délégation de signature.

III°) - De confier à Madame DELALEE le pilotage de la masse salariale non médicale du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN. En l'absence de délégation de gestion formalisée vers les Pôles, la responsabilité de la gestion non médicale du Titre 1 est confiée, en dépenses et en recettes, à Madame DELALEE, qui aura pour mission :

⇒ D'évaluer, avec la plus grande précision, lors de la construction de l'EPRD, les effets prix et les effets volumes actés par le Directeur, après concertation du directoire.

⇒ De déterminer, sur la base des analyses réalisées avec les Pôles et Services, les optimisations des allocations de ressources à l'activité dans le domaine des ressources humaines non médicales.

Chaque mois, en Comité de Gestion, Madame DELALEE présentera l'analyse issue du contrôle de gestion Ressources Humaines du pilotage de la masse salariale non médicale.

Les arbitrages de Madame DELALEE, dans la gestion des effectifs, s'inscrivent dans la logique de respect de l'EPRD validé, et s'imposent de ce fait à l'ensemble des structures du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN (Pôles et Directions Fonctionnelles).

IV°) - de déléguer à titre permanent à Madame DELALEE, Directeur des Ressources Humaines, à l'effet de signer au nom du Directeur, tous actes, décisions ou conventions relatifs à la gestion du personnel non médical, ainsi que l'ensemble des pièces nécessaires à la comptabilité de la Direction des Ressources Humaines, dans le respect des dispositions relatives à la mutualisation de la fonction achats au sein du GHT LMFI (engagement et ordonnancement des dépenses, pièces justificatives de dépenses, ordres de reversement, demandes d'émission, d'annulation ou de réduction de titres de recettes, visa de service fait, certificats administratifs, réponses aux suspensions de paiements et aux rejets).

Madame DELALEE peut également signer de manière électronique les bordereaux de mandatement des dépenses du personnel médical, contrôlés et validés au préalable par la Direction des Ressources Médicales.

Cette délégation générale s'applique aux actes du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN.

Sont exclus de cette délégation dans la dimension de la gestion courante :

- les partenariats avec d'autres hôpitaux,
- les subventions au profit d'établissements tiers,
- les subventions au profit du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN,
- les actes ayant trait aux personnels de Direction,
- les actes relatifs aux procédures disciplinaires, à l'exception des décisions de suspension immédiate,
- les actes ayant trait au personnel médical.

V°) - De déléguer à titre permanent à Madame Chrystel DELALEE, Directeur des Ressources Humaines, la signature des pièces ou actes suivants, liée à la Direction des Ressources Humaines du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN :

- actes divers et courriers relatifs à la gestion des ressources humaines non médicales,
- décisions relatives à la carrière des agents stagiaires et titulaires (avancements, nominations),
- actes relatifs à la carrière des personnels non titulaires non médicaux (recrutements, fins de contrat, suivi),
- ordres de mission,
- certificats administratifs,
- conventions liées à la gestion des ressources humaines,
- conventions de stage du personnel non médical,
- autorisations de cumul d'emploi et de fonctions,
- actes relatifs à la gestion des conditions de travail, au droit de grève, et à l'activité syndicale,
- actes liés aux positions statutaires (temps partiel, disponibilités, congé parental, maladie, accident du travail...),
- actes relatifs à la formation professionnelle continue (plan de formation, études promotionnelles, congé de formation professionnelle, congé de formation professionnelle, convention de formation professionnelle, autres dispositifs liés aux orientations professionnelles), dans le respect des dispositions relatives à la mutualisation de la fonction achats au sein du GHT LMFI.

VI°) – de déléguer à Madame Chrystel DELALEE la signature, en l'absence de Madame Laurence MANNIEZ, Directrice de la Stratégie et des Ressources Médicales, de l'ensemble des actes relatifs à la délégation de signature afférente.

VII°) - Cette délégation de signature, applicable à compter du 15 juillet 2019 et à caractère personnel, qui annule et remplace la précédente décision n°2018-8 du 8 janvier 2018, peut être retirée à tout moment.

VII°) - La présente décision est notifiée à Madame Chrystel DELALEE, affichée au sein de l'établissement, communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au Comptable de l'Etablissement.



Fait à SECLIN, le 8 juillet 2019

LA DIRECTRICE,

Sophie DELMOTTE.

A handwritten signature in black ink, appearing to be "S. Delmotte", written over the printed name.

Destinataires :

- Mme DELALEE
- M. le Comptable du Trésor
- Archives