

DIRECTION

DECISION N° 2025-72

RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR

POUR LA DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES, DE LA STRATEGIE, DE LA QUALITE ET DES RISQUES, POUR LA DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES USAGERS, POUR LA DIRECTION DE LA COMMUNICATION, POUR LA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET PATRIMONIALES



Le Directeur du Groupe Hospitalier SECLIN CARVIN,

Vu le Code de la Santé publique, et notamment ses articles L6143-7, et D6143-33 à D6143-35 relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissements publics de santé ;

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion du 28 août 2023 nommant Monsieur Marc VANDENBROUCK en qualité de Directeur du Groupe hospitalier SECLIN CARVIN à compter du 1^{er} septembre 2023 ;

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 23 avril 2025 affectant Madame Céline LAROCHE au Groupe Hospitalier Seclin Carvin, en qualité de directeur adjoint à compter du 5 mai 2025 ;

DECIDE :

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **M. Marc VANDENBROUCK**, Directeur du Groupe Hospitalier Seclin Carvin (GHSC), concernant la Direction des Affaires Générales et juridiques, de la Qualité, des Risques et des Relations avec les Usagers et la Direction de la Communication.

Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives au même domaine.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur peut évoquer toute affaire relevant des délégations consenties ; les délégataires peuvent également lui soumettre tout dossier relevant de leur domaine délégué qui nécessiterait un examen spécifique.

A leur initiative les délégataires tiennent le Directeur informé des actes signés dans ce cadre qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 – Délégués

Mme Céline LAROCHE, Directrice des Affaires Générales, de la Stratégie, de la Qualité et des Risques

Mme Marie BOBER, Responsable des Affaires Juridiques et Patrimoniales

M. Jérôme DEBAY, Correspondant juridique auprès de l'UDMP

Mme Agathe GERARD, Responsable de la Communication

Mme Pauline MASIERO, Responsable de la stratégie, des coopérations et du lien ville-hôpital

Mme Aurélie MIQUET, Coordinatrice Qualité et Gestion des Risques

Mme Céline LAROCHE reçoit délégation permanente de signature pour tous les actes, documents ou correspondances en vue d'assurer la continuité des activités administratives des directions fonctionnelles placées sous sa responsabilité :

- La Direction des Affaires Générales et Juridiques et patrimoniales,
- La Direction de la Stratégie et des coopérations
- La Direction de la Qualité, des Risques
- La Direction des Relations avec les Usagers
- La Direction de la Communication
- La Direction référent du pôle médico chirurgical

Article 3 – Dispositions relatives à la Direction des Affaires générales, juridiques et patrimoniales,

S'agissant du domaine des Affaires générales, juridiques et patrimoniales, aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de **Mme Céline LAROCHE**, délégation de signature est accordée à **Mme Marie BOBER** pour tout acte courant ou urgent afin d'assurer la continuité des activités administratives dans le domaine des Affaires juridiques notamment pour :

- Les signalements prévus à l'article 40 du Code de procédure pénale ;
- Les courriers de signalement auprès du Procureur de la République et les dépôts de plainte auprès des services de police ou de gendarmerie ;
- Les procès-verbaux de saisie et de remise volontaire de dossiers médicaux dans le cadre des enquêtes judiciaires ;
- 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 ;
- Les correspondances relatives à la gestion des dossiers, amiables et contentieux, à caractère indemnitaires, relatifs aux sinistres corporels ;
- Les actes de réquisition, de signification d'assignation ou de jugement et arrêt et tout autre acte de procédure dont l'établissement peut être destinataire ;
- Tous actes utiles et nécessaires au déroulement des procédures juridictionnelles impliquant le Groupe Hospitalier Seclin Carvin ;
- Les correspondances auprès des notaires nécessaires à la gestion du patrimoine de l'établissement ;

S'agissant des dossiers médicaux et des liens avec les archives départementales, aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de **Mme Céline LAROCHE**, délégation de signature est accordée à **M. Jérôme DEBAY** pour :

- Les courriers de transmission ou de refus de communication des dossiers médicaux ;
- Les actes ayant trait à la signature des bordereaux de demandes d'élimination des archives administratives adressées pour visa aux services des archives départementales territorialement compétents ;

Article 4 – Dispositions relatives à la Direction de la stratégie et des coopérations,

S'agissant du domaine de la stratégie et des coopérations, aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de **Mme Céline LAROCHE**, délégation de signature est accordée à **Mme Pauline MASIERO** pour tout acte urgent afin d'assurer la continuité des activités administratives dans le domaine des coopérations notamment pour :

- Les courriers de suivi des dossiers d'autorisation et compléments aux dossiers d'autorisation
- Les correspondances relatives à la gestion des conventions de partenariat avec les partenaires extérieurs et intérieurs
- Les correspondances relatives à l'organisation des temps de travail ville-hôpital
- Les correspondances relatives à la recherche clinique
- Les correspondances relatives à l'organisation d'ateliers de prévention

Article 5 – Dispositions relatives à la Direction de la Qualité et de la gestion des Risques

S'agissant du domaine de la Qualité et des Risques, aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de **Mme Céline LAROCHE**, délégation de signature est accordée à **Mme Aurélie MIQUET** pour signer tous actes urgents afin d'assurer la continuité des activités administratives notamment pour :

- Les signalements d'événements indésirables relevant du secteur médico-social et social : formulaires de remontée des informations préoccupantes (Conseils départementaux et ARS),
- Les signalements d'événements relevant du secteur sanitaire : formulaires de signalement des informations préoccupantes (ARS),
- Les courriers de réponse et correspondances en lien avec les inspections et contrôles.

Article 6 – Dispositions relatives à la Direction des Relations avec les Usagers

S'agissant du domaine des Relations avec les Usagers, aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de **Mme Céline LAROCHE**, délégation de signature est accordée à **Mme Marie BOBER** pour signer tous actes courants et urgents afin d'assurer la continuité des activités administratives notamment pour :

- Les correspondances avec les usagers ;
- Les lettres de « remontrances » adressées aux patients, résidents ou visiteurs qui perturbent l'organisation et le fonctionnement du service et/ou se rendent coupables de menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages envers le personnel médical ou non médical dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions ;
- Les courriers prononçant des restrictions ou interdictions de visites des patients et résidents ainsi que les courriers qui prononcent la sortie anticipée des patients pour motif disciplinaire.

Article 7 – Dispositions relatives à la Direction de la Communication

S'agissant du domaine de la Communication, aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de **Mme Céline LAROCHE**, délégation de signature est accordée à **Mme Agathe GERARD** pour signer les actes urgents afin d'assurer la continuité des activités administratives notamment pour :

- La correspondance avec la presse locale
- La correspondance avec les acteurs institutionnels

Article 8 – Dispositions relatives à la Direction référent du pôle médico chirurgical

S'agissant du domaine de la Direction référent de pôle médico chirurgical, aucune délégation de signature, aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de **Mme Céline LAROCHE** n'est retenue.

Article 9 – Interdiction de subdélégation

Le délégataire n'est pas autorisé à subdéléguer sa signature.

Article 10 – Dépôt des signatures

Les signatures et paraphe des délégataires sont recueillis dans un registre dédié tenu à jour par la direction du GHSC, notifié au Comptable de l'établissement et consultable sur demande.

Article 11 – Effet et publicité

La présente décision prend effet au 24 juin 2025.

Elle annule et remplace les précédentes décisions de délégation relatives aux mêmes domaines. Elle est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions et pôles du GHSC.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise à M. le Comptable du GHSC. Elle sera portée à la connaissance du public par tout moyen, publiée sur le site internet du GHSC et transmise à M. le Préfet du Nord pour publication au recueil des actes administratifs.

Fait à SECLIN le 24 juin 2025

Le Directeur

Mme Céline LAROCHE

Marc VANDENBROUCK

