

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA MANCHE

DOCUMENTATION
ET
INFORMATIONS

Juin 2018
NUMERO SPECIAL N° 33

**Le contenu intégral des textes et/ou les documents et plans annexés
peut être consulté auprès du service sous le timbre duquel la publication
est réalisée et sur le site Internet de la préfecture :**

<http://www.manche.gouv.fr>

Rubrique : Publications - Annonces et avis - Recueil des actes administratifs

S O M M A I R E

| | |
|---|----|
| CENTRE HOSPITALIER DE L'ESTRAN..... | 3 |
| <i>Décision n° 2018-05 DG du 8 février 2018 - Délégation de signature pour les fonctions de pharmacien</i> | 3 |
| <i>Décision n° 2018-07 DG du 8 février 2018 - Délégation de signature pour les fonctions de chargé des services économiques, achat et marchés publics et logistique</i> | 5 |
| <i>Décision n° 2018-09 DG du 14 février 2018 - Délégation de signature pour les fonctions de directeur adjoint chargé des ressources humaines et des affaires médicales</i> | 7 |
| <i>Décision n° 2018-13 DG du 15 février 2018 - Délégation de signature pour les fonctions de chargé des services économiques, achat et marchés publics et logistiques</i> | 11 |
| <i>Décision n° 2018-14 DG du 15 février 2018 - Délégation de signature pour les fonctions de chargé des services économiques, achat et marchés publics et logistiques</i> | 13 |
| <i>Décision n° 2018-08 DG du 16 mars 2018 - Délégation de signature délégation générale</i> | 17 |

Délégation de signature pour les fonctions de pharmacien

Le Directeur du **CENTRE HOSPITALIER** de PONTORSON

- VU Le Code de la Santé Publique ;
- VU Le décret N° 92-783 du 6 Août 1992 relatif à la délégation de signature des Directeurs des Etablissements Publics de Santé ;
- VU L'arrêté de Monsieur le Ministre Chargé de la Santé et de la Direction des Hôpitaux en date du 3 octobre 1994, nommant Monsieur Philippe SERRAND dans les fonctions de Chef de Service de la Pharmacie de l'établissement ;
- VU L'arrêté de Monsieur le Ministre de la Santé en date du 1^{er} juillet 2004, nommant Madame Stéphanie JUTEAU en qualité de Pharmacien des Hôpitaux (pharmacie hospitalière) à la Pharmacie de l'établissement pour une période probatoire d'un an depuis le 1^{er} juillet 2004 ;
- VU L'arrêté de Mme la Directrice Générale de l'ARS en date du 6 juillet 2016 nommant M. Stéphane BLOT en qualité de Directeur du CH de l'estran à compter du 5 septembre 2016 ;
- VU La convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire Mont Saint-Michel en date du 28 juin 2016 ;
- VU La délégation de signature relative à la fonction achat du Groupement Hospitalier de Territoire Mont Saint-Michel.

DECIDE

Article 1

Délégation est donnée à **Monsieur le Docteur Philippe SERRAND**, praticien hospitalier, responsable de la Pharmacie du Centre Hospitalier de PONTORSON, à l'effet de signer dans les matières et pour les actes se rapportant aux missions du pharmacien :

- Les commandes de produits pharmaceutiques et de dispositifs médicaux pour un montant à due concurrence du besoin dans le cadre de procédures d'achats formalisées au niveau du GHT ou conclues avant le 1^{er} janvier 2018.

Sont également exclues de la présente délégation les décisions concernant l'ouverture ou la résolution d'une action contentieuse ainsi que les correspondances avec les autorités politiques ou administratives.

Article 2

En cas d'empêchement de **Monsieur le Docteur Philippe SERRAND**, la délégation de signature mentionnée à l'Article 1er ci-dessus est exercée par Madame le Docteur Stéphanie JUTEAU, Praticien Hospitalier.

Article 3

Cette décision prend effet à compter de ce jour et se substitue à toutes décisions antérieures relatives aux fonctions de pharmacien.

Article 4

Le responsable de la Pharmacie et le Receveur du Centre Hospitalier sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 5

La présente décision fera l'objet d'un affichage au sein du Centre Hospitalier de l'estran et sera publiée au recueil des actes administratifs du département.

Article 6

Conformément au décret n° 65-29 du 11 janvier 1965 modifié, cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal Administratif de Caen dans le délai de deux mois à compter de la notification et de la publication de celle-ci.

A PONTORSON, le 8 février 2018

LE DIRECTEUR

Stéphane **BLÔT**

Dépôt de signatures

Dr SERRAND
Pharmacien responsable



Dr JUTEAU
Praticien Hospitalier



**Délégation de signature pour les fonctions
de chargé des services économiques, achat et marchés
publics, et logistiques**

Le Directeur du **CENTRE HOSPITALIER** de PONTORSON

VU L'article L 714-12 du Code de la Santé Publique ;

VU Le décret N° 92-783 du 6 Août 1992 relatif à la délégation de signature des Directeurs des Etablissements Publics de Santé ;

Considérant La désignation de M. Yannick GUINEZ en qualité de responsable du service achats et marchés publics ;

VU L'arrêté de Mme la Directrice Générale de l'ARS en date du 6 juillet 2016 nommant M. Stéphane BLOT en qualité de Directeur du CH de l'estran à compter du 5 septembre 2016 ;

VU La convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire Mont Saint-Michel en date du 28 juin 2016 ;

VU La délégation de signature relative à la fonction achat du Groupement Hospitalier de Territoire Mont Saint-Michel.

D E C I D E

Article 1

Une délégation permanente est donnée à M. Yannick GUINEZ, Attachée d'administration Hospitalière du service des achats et marchés publics, à l'effet de signer au nom du Directeur en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Ophélie RENOUARD :

- L'exécution des bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 10 000€ hors taxes dans le cadre d'une procédure de marché formalisée au niveau du GHT ou conclue avant le 1er janvier 2018;
- Le bordereau d'envoi des pièces liées à l'activité de son service ;
- Les correspondances internes se rapportant à l'activité de son service.

Article 2

Cette décision prend effet à compter de ce jour et se substitue à toutes décisions antérieures relatives aux fonctions de chargé des services économiques, logistiques, achats et des marchés publics.

Article 3

La présente décision fera l'objet d'un affichage au sein du Centre Hospitalier de l'éstran et sera publiée au recueil des actes administratifs du département.

Article 4

Conformément au décret n° 65-29 du 11 janvier 1965 modifié, cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal Administratif de Caen dans le délai de deux mois à compter de la notification et de la publication de celle-ci.

A PONTORSON, le 8 février 2018

Le Directeur

Stéphane BLOT

Dépôt de signature :

Yannick GUINEZ

Attaché d'administration ~~hospitalière~~

Responsable du service achats et marchés publics

**Délégation de signature pour les fonctions de Directeur
Adjoint Chargé des Ressources Humaines et des
Affaires Médicales**

Le Directeur du CENTRE HOSPITALIER de l'estran - Pontorson

- VU Le Code de la Santé Publique et notamment dans ses articles L6143-7, L6145-16 et D6143-33 à D6143-36 ;
- VU La loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- VU Le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du Directoire des établissements publics de santé ;
- VU Le décret n° 2007-1930 du 26 décembre 2007 portant statut particulier du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière ;
- VU L'arrêté de Mme la Directrice Générale de l'ARS en date du 6 juillet 2016 nommant M. Stéphane BLOT en qualité de Directeur du CH de l'estran à compter du 5 septembre 2016 ;
- VU L'arrêté de Mme la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 18 octobre 2017 affectant Mme Eun-Ha BEASSE au Centre Hospitalier de l'estran à Pontorson à compter du 30 octobre 2017 ;
- VU La convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire Mont Saint-Michel en date du 28 juin 2016 ;
- VU La délégation de signature relative à la fonction achat du Groupement Hospitalier de Territoire Mont Saint-Michel.

D E C I D E

Article 1

Une délégation de signature est donnée à **Mme Eun Ha BEASSE**, Directrice Adjointe chargée des ressources humaines et des affaires médicales, à l'effet de signer en lieu et place du directeur :

- Toutes correspondances liées à l'activité de sa direction ainsi que les décisions, évaluations annuelles, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'information de la compétence de sa direction,
- Contrats et conventions liés à l'activité de sa direction,
- Bordereaux, mandats et attestations de services faits,

- Congés annuels et autorisations d'absence des personnels médicaux et non médicaux,
- Demandes de contrôles médicaux d'agents en arrêt maladie,
- Tous les documents relatifs aux assignations en cas de grève,
- Les actes et décisions relatifs à l'exercice du pouvoir disciplinaire.
- Etats des services, certificat de présence et attestations de salaire et de travail,
- Lettres de convocation à la médecine préventive,
- Déclarations d'accident de travail et lettres de rappel d'envoi du certificat final,
- Lettres de reprise de traitement suite à trop-perçu,
- Courriers d'information des droits à congés maladie pour les agents en maladie,
- Courriers de transmission des dossiers au comité médical et à la commission de réforme,
- Lettres d'information aux agents pour l'attribution du taux d'IPP par un médecin expert,
- Tous les documents relatifs au déroulement des carrières des personnels médicaux et non médicaux,
- Tous les documents relatifs à la formation continue,
- Ordres de mission relatifs à la formation continue et aux déplacements liés à l'activité professionnelle.
- Toutes les commandes liées à la formation, l'intérim et la médecine du travail dans le cadre d'une procédure de marché formalisée.

Article 2

En l'absence ou en cas d'empêchement de Mme Eun-Ha BEASSE, la délégation de signature est donnée à **Mme Nathalie VILQUIN**, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales, à l'effet de signer en lieu et place du directeur, les documents se rapportant à :

- Etats des services, certificat de présence et attestations de salaire et de travail,
- Lettres de convocation à la médecine préventive,
- Déclarations d'accident de travail et lettres de rappel d'envoi du certificat final,
- Lettres de reprise de traitement suite à trop-perçu,
- Courriers d'information des droits à congés maladie pour les agents en maladie,
- Courriers de transmission des dossiers au comité médical et à la commission de réforme,
- Lettres d'information aux agents pour l'attribution du taux d'IPP par un médecin expert,
- Tous les documents relatifs au déroulement des carrières des personnels médicaux et non médicaux,
- Tous les documents relatifs à la formation continue,
- Ordres de mission relatifs à la formation continue et aux déplacements liés à l'activité professionnelle.
- Toutes les commandes liées à la formation, l'intérim et la médecine du travail dans le cadre d'une procédure de marché formalisée.

Article 3

En l'absence ou en cas d'empêchement de Monsieur le Directeur, de Mme Eun-Ha BEASSE et de Mme Nathalie VILQUIN, une délégation de signature est donnée à **Mme Fanny CRON**, adjoint des cadres hospitaliers à la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales, à l'effet de signer en lieu et place du directeur, les documents se rapportant à :

- Etats des services, certificat de présence et attestations de salaire et de travail,
- Lettres de convocation à la médecine préventive,
- Déclarations d'accident de travail et lettres de rappel d'envoi du certificat final,
- Lettres de reprise de traitement suite à trop-perçu,
- Courriers d'information des droits à congés maladie pour les agents en maladie,
- Courriers de transmission des dossiers au comité médical et à la commission de réforme,
- Lettres d'information aux agents pour l'attribution du taux d'IPP par un médecin expert,
- Tous les documents relatifs au déroulement des carrières des personnels médicaux et non médicaux,
- Tous les documents relatifs à la formation continue,
- Ordres de mission relatifs à la formation continue et aux déplacements liés à l'activité professionnelle.
- Toutes les commandes liées à la formation, l'intérim et la médecine du travail dans le cadre d'une procédure de marché formalisée.

Article 4

En l'absence ou en cas d'empêchement de Monsieur le Directeur, de Mme Eun-Ha BEASSE, de Mme Nathalie VILQUIN, de Mme Fanny CRON, une délégation de signature est donnée à **Mme Cécile VASLET**, adjoint des cadres hospitaliers à la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales, à l'effet de signer en lieu et place du directeur, les documents se rapportant à :

- Etats des services, certificat de présence et attestations de salaire et de travail,
- Lettres de convocation à la médecine préventive,
- Déclarations d'accident de travail et lettres de rappel d'envoi du certificat final,
- Lettres de reprise de traitement suite à trop-perçu,
- Courriers d'information des droits à congés maladie pour les agents en maladie,
- Courriers de transmission des dossiers au comité médical et à la commission de réforme,
- Lettres d'information aux agents pour l'attribution du taux d'IPP par un médecin expert,
- Tous les documents relatifs au déroulement des carrières des personnels médicaux et non médicaux,
- Tous les documents relatifs à la formation continue,
- Ordres de mission relatifs à la formation continue et aux déplacements liés à l'activité professionnelle.
- Toutes les commandes liées à la formation, l'intérim et la médecine du travail dans le cadre d'une procédure de marché formalisée.

Article 5

La signature du délégataire visé doit être précédée de la mention « **Pour le Directeur et par délégation** » suivie du grade et des fonctions du signataire. Le prénom et le nom dactylographiés du signataire devront suivre sa signature.

Article 6

Le délégataire doit rendre compte des actes pris dans l'exercice de cette délégation au délégant.
Le délégant conserve son pouvoir d'évocation et ne se trouve pas dessaisi par la présente décision de délégation.

Article 7

La présente délégation sera publiée au Recueil des Actes Administratifs du département et notifiée à chaque délégataires.

Elle sera portée à l'affichage au sein de l'établissement et transmise au comptable de l'établissement.

Article 8

Cette décision prendra effet à compter de sa signature et abroge les précédentes décisions portant sur le même objet.

La délégation consentie en application de la présente décision cesse de plein droit à la cessation de fonctions du délégant ou du délégataire.

A PONTORSON, le 14 février 2018

Le Directeur

Stéphane BLOT

Dépôt de signature :

| | | | |
|---|---|--|---|
| Eun-HA BEASSE Directrice des ressources humaines, de la politique sociale et des affaires médicales | Nathalie VILQUIN Attachée d'administration hospitalière à la Direction des ressources humaines, de la politique sociale et des affaires médicales | Fanny CRON Adjoint des cadres hospitaliers à la Direction des ressources humaines, de la politique sociale et des affaires médicales | Cécile VASLET Adjoint des cadres hospitaliers à la Direction des ressources humaines, de la politique sociale et des affaires médicales |
| | | | |

Cette décision peut être contestée soit par la voie contentieuse, recours qui devra être déposé dans les deux mois suivant la notification de cette décision près du Tribunal Administratif de Caen (BP 25086- 4 rue Arthur le Duc - 14050 CAEN cedex 4), soit en formant au préalable un recours administratif, qui peut prendre la forme d'un recours gracieux adressé à l'auteur de la présente décision ou un recours hiérarchique auprès de l'autorité hiérarchique supérieure. A noter que dans le cas d'une décision expresse ou implicite de rejet résultant d'un recours administratif préalable, un recours contentieux près du Tribunal Administratif de Caen est possible dans les deux mois suivant cette décision.

**Délégation de signature pour les fonctions
de chargé des services économiques, achat et marchés
publics, et logistiques**

Le Directeur du **CENTRE HOSPITALIER** de PONTORSON

VU L'article L 714-12 du Code de la Santé Publique ;

VU Le décret N° 92-783 du 6 Août 1992 relatif à la délégation de signature des Directeurs des Etablissements Publics de Santé ;

Considérant La désignation de Mme Laurence NAVET en qualité de responsable des services financiers et économiques,

VU L'arrêté de Mme la Directrice Générale de l'ARS en date du 6 juillet 2016 nommant M. Stéphane BLOT en qualité de Directeur du CH de l'estran à compter du 5 septembre 2016 ;

VU La convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire Mont Saint-Michel en date du 28 juin 2016 ;

D E C I D E

Article 1

Une délégation permanente est donnée à Mme Laurence NAVET, Attachée d'administration Hospitalière responsable du service financier et des services économiques, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- L'exécution des bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 10 000€ hors taxes dans le cadre d'une procédure de marché formalisée au niveau du GHT ou conclue avant le 1er janvier 2018;
- Le bordereau d'envoi des pièces liées à l'activité de son service ;
- Les correspondances internes se rapportant à l'activité de son service.

Article 2

Cette décision prend effet à compter de ce jour et se substitue à toutes décisions antérieures relatives aux fonctions de chargé des services économiques, logistiques, achats et des marchés publics.

Article 3

La présente décision fera l'objet d'un affichage au sein du Centre Hospitalier de l'estran et sera publiée au recueil des actes administratifs du département.

Article 4

Conformément au décret n° 65-29 du 11 janvier 1965 modifié, cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal Administratif de Caen dans le délai de deux mois à compter de la notification et de la publication de celle-ci.

A PONTORSON, le 15 février 2018

Le Directeur

Stéphane BLOT



Dépôt de signature :

Laurence NAVET

Attachée d'administration hospitalière

Responsable du service financiers et des services économiques

Centre Hospitalier
de l'estran

**Délégation de signature pour les fonctions
de chargé des services économiques, achat et marchés
publics, et logistiques**

Le Directeur du **CENTRE HOSPITALIER** de PONTORSON

VU L'article L 714-12 du Code de la Santé Publique ;

VU Le décret N° 92-783 du 6 Août 1992 relatif à la délégation de signature des Directeurs des Etablissements Publics de Santé ;

Considérant La désignation de M. Frédéric JOURDAN en qualité de responsable des services logistiques et service restauration;

VU L'arrêté de Mme la Directrice Générale de l'ARS en date du 6 juillet 2016 nommant M. Stéphane BLOT en qualité de Directeur du CH de l'estran à compter du 5 septembre 2016 ;

VU La convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire Mont Saint-Michel en date du 28 juin 2016 ;

D E C I D E

Article 1

Une délégation permanente est donnée à Mr Frédéric JOURDAN, Responsable du service logistique et restauration, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- L'exécution des bons de commande des denrées alimentaires, des équipements et installations de cuisine, et des produits du magasin général dans la limite de 10 000€ hors taxes dans le cadre d'une procédure de marché formalisée au niveau du GHT ou conclue avant le 1^{er} janvier 2018;
- Les correspondances internes se rapportant à l'activité de son service.

Article 2

Cette décision prend effet à compter de ce jour et se substitue à toutes décisions antérieures relatives aux fonctions de chargé des services économiques, logistiques, achats et des marchés publics.

Article 3

La présente décision fera l'objet d'un affichage au sein du Centre Hospitalier de l'estran et sera publiée au recueil des actes administratifs du département.

Article 4

Conformément au décret n° 65-29 du 11 janvier 1965 modifié, cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal Administratif de Caen dans le délai de deux mois à compter de la notification et de la publication de celle-ci.

A PONTORSON, le 15 février 2018

Le Directeur

Stéphane BLO



Dépôt de signature : 5 avril 2018

Frédéric JOURDAN
Responsable du service logistique

[Faint signature]

**DELEGATION DE SIGNATURE
DELEGATION GENERALE**

Le Directeur du CENTRE HOSPITALIER de l'estran – Pontorson

- VU Le Code de la Santé Publique et notamment dans ses articles L6143-7, L6145-16 et D6143-33 à D6143-36 ;
- VU La loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires.
- VU Le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du Directoire des établissements publics de santé ;
- VU Le décret n° 2007-1930 du 26 décembre 2007 portant statut particulier du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière ;
- VU L'arrêté de Madame la Directrice du Centre National de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 8 septembre 2008, nommant Monsieur Bernard COCONNIER en qualité de directeur adjoint au centre hospitalier de l'estran à Pontorson à compter du 1^{er} novembre 2008 ;
- VU L'arrêté de Madame la Directrice du Centre National de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 3 avril 2014, nommant Madame Ophélie RENOARD en qualité de directeur adjoint au centre hospitalier de l'estran à Pontorson à compter du 2 avril 2014;
- VU L'arrêté de Madame la Directrice du Centre National de Gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière en date du 18 octobre 2017, nommant Madame Eun-Ha BEASSE en qualité de directeur adjoint au centre hospitalier de l'estran à Pontorson à compter du 30 octobre 2017 ;
- VU L'arrêté de Mme la Directrice Générale de l'ARS en date du 6 juillet 2016 nommant Monsieur Stéphane BLOT en qualité de Directeur du CH de l'estran à compter du 5 septembre 2016 ;
- VU La convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire Mont Saint-Michel en date du 28 juin 2016 ;
- VU La délégation de signature relative à la fonction achat du Groupement Hospitalier de Territoire Mont Saint-Michel.

D E C I D E

Article 1

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation est donnée à **Madame Ophélie RENOUARD**, Directrice adjointe au Centre Hospitalier de Pontorson chargée des affaires financières, de la performance et des ressources matérielles, à l'effet de signer au nom du directeur tout acte ou document relevant de la signature du Directeur (décisions, notes de service, notes d'information, courriers internes et externes), y compris dans les matières et pour les actes se rapportant à l'ordonnancement et à l'exécution du budget du Centre Hospitalier de Pontorson.

Délégation est également donnée, à l'effet de signer :

- L'exécution des commandes hors produits pharmaceutiques et dispositifs médicaux pour un montant à due concurrence du besoin dans le cadre de procédures d'achats formalisées au niveau du GHT ou conclues avant le 1er janvier 2018.

Sont réservés à la signature du Directeur, les ordres de réquisition du Comptable Public.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Directeur et de Madame RENOUARD, délégation de signature est donnée à **Monsieur Bernard COCONNIER**, Directeur adjoint au Centre Hospitalier de Pontorson chargé des affaires générales, médico-sociales et des relations avec les usagers, à l'effet de signer au nom du directeur tout acte ou document relevant de la signature du Directeur (décisions, notes de service, notes d'information, courriers internes et externes), y compris dans les matières et pour les actes se rapportant à l'ordonnancement et à l'exécution du budget du Centre Hospitalier de Pontorson.

Délégation est également donnée, à l'effet de signer :

- L'exécution des commandes hors produits pharmaceutiques et dispositifs médicaux pour un montant à due concurrence du besoin dans le cadre de procédures d'achats formalisées au niveau du GHT ou conclues avant le 1er janvier 2018.

Sont réservés à la signature du Directeur, les ordres de réquisition du Comptable Public.

Article 3

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame RENOUARD et de Monsieur COCONNIER, Directeurs adjoints, délégation de signature est donnée à **Madame Eun-HA BEASSE**, Directrice adjointe chargée des ressources humaines, de la politique sociale et des affaires médicales, à l'effet de signer au nom du directeur tout acte ou document relevant de la signature du Directeur (décisions, notes de service, notes d'information, courriers internes et externes), y compris dans les matières et pour les actes se rapportant à l'ordonnancement et à l'exécution du budget du Centre Hospitalier de Pontorson.

Délégation est également donnée, à l'effet de signer :

- L'exécution des commandes hors produits pharmaceutiques et dispositifs médicaux pour un montant à due concurrence du besoin dans le cadre de procédures d'achats formalisées au niveau du GHT ou conclues avant le 1er janvier 2018.

Sont réservés à la signature du Directeur, les ordres de réquisition du Comptable Public.

Article 4

La signature du délégataire visé à l'article 1 doit être précédée de la mention « **Pour le Directeur et par délégation** » suivie du grade et des fonctions du signataire. Le prénom et le nom dactylographiés du signataire devront suivre sa signature.

Article 5

Le délégataire doit rendre compte des actes pris dans l'exercice de cette délégation au délégant. Le délégant conserve son pouvoir d'évocation et ne se trouve pas dessaisi par la présente décision de délégation.

Article 6

La présente délégation sera publiée au Recueil des Actes Administratifs du département et notifiée au délégataire. Elle sera portée à l'affichage au sein de l'établissement et transmise au comptable de l'établissement.

Article 7

Cette décision prendra effet à compter de sa signature et abroge les précédentes décisions portant sur le même objet. La délégation consentie en application de la présente décision cesse de plein droit à la cessation de fonctions du délégant ou du délégataire.

Article 8

Conformément au décret n° 65-29 du 11 janvier 1965 modifié, cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal Administratif de Caen dans le délai de deux mois à compter de la notification et de la publication de celle-ci.

A PONTORSON, le ~~16 mars~~ 2018

Le Directeur

Stéphane BLOT



Dépôt de signature :

| Ophélie RENOUARD Directrice des affaires financières, de la performance, des ressources matérielles et de la communication | Bernard COCONNIER Directeur des affaires générales, médico-sociales et des relations avec les usagers | Eun-HA BEASSE Directrice des ressources humaines, de la politique sociale et des affaires médicales |
|--|---|---|
| | | |

