



**DECISION N° 2025-1 du 1er Janvier 2025
portant délégation de signature**

**Le Directeur du Centre Hospitalier de MOULINS-YZEURE et de
La Maison d'Accueil Spécialisée d'Yzeure « Le Belvédère »**

- Vu le Code de la Santé Publique et son article L. 6143-7
- Vu le décret n° 2009-1765 du 30 Décembre 2009 relatif au Directeur et aux membres du Directoire des établissements de santé
- Vu l'arrêté de M Le Préfet de l'Allier du 2 Octobre 1990 portant création de la Maison d'Accueil Spécialisée d'Yzeure et confiant les pouvoirs de représentation légale au Directeur du Centre Hospitalier d'Yzeure
- Vu l'arrêté préfectoral du 19 Décembre 1994 autorisant la dissolution des établissements publics de santé départemental et communal sis respectivement à Yzeure et à Moulins et leur transformation par fusion, à compter du 1^{er} Janvier 1995, en un établissement de santé communal dénommé Centre
- Vu l'arrêté de Mme la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 2 Septembre 2024 nommant Madame Sabine JOIGNEAUX Directrice d'établissement sanitaire, social et médico-social titulaire, Directrice Adjointe à la Maison d'Accueil Spécialisé Le Belvédère à Yzeure (03) à compter du 1^{er} Avril 2024
- Vu l'arrêté de Mme la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 4 Juillet 2024 nommant Monsieur Frédéric LUTZ en qualité de Directeur du Centre Hospitalier de Moulins-Yzeure et de la Maison d'Accueil Spécialisée « Le Belvédère » à Yzeure (03) à compter du 9 Septembre 2024.

DECIDE

Article 1

CHAMP DE LA DELEGATION GENERALE ET SUPPLEANCE

Délégation de signature est conférée à **Mme Sabine JOIGNEAUX**, Directrice Déléguée de la Maison d'Accueil Spécialisée « Le Belvédère » à l'effet de signer tous les actes, décisions et documents relevant de ses attributions, à l'exception des marchés.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric LUTZ, Directeur du Centre Hospitalier Moulins-Yzeure et de la Maison d'Accueil Spécialisée et de Mme Sabine JOIGNEAUX, Directrice Déléguée, la délégation de signature est conférée à **M. Fabien AMENGUAL-SERRA**, Secrétaire Général du Centre Hospitalier Moulins-Yzeure, **Mme Floriane BORDELAIS**, Directrice Adjointe du Centre Hospitalier Moulins Yzeure en charge des Affaires Médicales, de la Recherche Clinique et des Opérations, **Mme Marion BOUGAREL**, Directrice Adjointe en charge des Achats, de la Logistique et du Développement Durable, **Mme Marie CHEVREUX**, Directrice Adjointe en charge de la Qualité, de la Gestion des Risques et de l'Appui aux pôles, **Mme Marie-Victoire GROLLEAU**, Directrice Adjointe en charge des Finances, du Pilotage et des Services Numériques du Centre Hospitalier Moulins-Yzeure, **Mme Monique GOUBY**, Directrice Adjointe Référente du Pôle Filière Gériatrique, Autonomie et Réadaptation, **M. Emmanuel RIQUIER**, Directeur Adjoint en charge des Ressources Humaines, de la Formation Continue et des Concours du personnel non médical du Centre Hospitalier Moulins-Yzeure, **Mme Elodie ZACCARON**, Directrice Adjointe en charge de la Politique Médico-sociale et des Parcours Patients.

Article 2

SUPPLEANCE AFFAIRES FINANCIERES

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine JOIGNEAUX, la délégation de signature est conférée à **Mme Fabienne GAGET**, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer les bordereaux de dépenses et de recettes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine JOIGNEAUX, dans le cadre de cette délégation, il appartient à **Mme Fabienne GAGET** de rendre compte du suivi de ces affaires à **Mme Marie-Victoire GROLLEAU**, Directrice Adjointe en charge des Finances, du Pilotage et des Services Numériques.

Article 3

SUPPLEANCE – BUREAU DES ENTREES

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine JOIGNEAUX, délégation de signature est conférée à **Mme Fabienne GAGET**, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer tous les documents et actes relatifs à l'admission et au séjour des résidents de la Maison d'Accueil Spécialisée.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine JOIGNEAUX et Mme Fabienne GAGET, délégation de signature est conférée à **Mme Valérie MORAND**, Adjointe Administrative.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine JOIGNEAUX, dans le cadre de cette délégation, il appartient à **Mme Fabienne GAGET** et **Mme Valérie MORAND** de rendre compte du suivi de ces affaires à **Mme Marie-Victoire GROLLEAU**, Directrice Adjointe en charge des Finances, du Pilotage et des Services Numériques.

Article 4

SUPPLEANCE – GESTION INTERNE

4-1 Gestion administrative :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine JOIGNEAUX, délégation de signature est conférée à **Mme Fabienne GAGET**, Attachée d'Administration Hospitalière ou **Mme Claire GANDY**, Cheffe de Service, à l'effet de signer tous les actes relatifs à l'envoi des courriers courants et à la gestion quotidienne des résidents.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Fabienne GAGET et Mme Claire GANDY, délégation de signature est conférée à **Mme Valérie MORAND**, Adjointe Administrative.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine JOIGNEAUX, Mme Fabienne GAGET et Mme Claire GANDY dans le cadre de cette délégation, il appartient à **Mme Valérie MORAND** de rendre compte du suivi de ces affaires à **M. Fabien AMENGUAL-SERRA**, Secrétaire Général.

4-2 Gestion des organisations de travail, des congés, des autorisations d'absences diverses (validation des plannings des différentes catégories de personnel de la Maison d'Accueil Spécialisée) :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine JOIGNEAUX, délégation de signature est conférée à **Mme Fabienne GAGET**, Attachée d'Administration Hospitalière.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine JOIGNEAUX et Mme Fabienne GAGET, délégation de signature est confiée à **Mme Claire GANDY**, Cheffe de Service et **Mme Valérie MORAND**. Adjointe Administrative.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine JOIGNEAUX et Mme Fabienne GAGET, dans le cadre de cette délégation, il appartient à **Mme Claire GANDY** et à **Mme Valérie MORAND** de rendre compte du suivi de ces affaires à **Mme Véronique DUMEZ**, Coordinatrice Générale des Soins et **M. Emmanuel RIQUIER**, Directeur Adjoint en charge des Ressources Humaines, de la Formation Continue et des Concours du personnel non médical.

4-3 Gestion des ressources humaines : (contrats de travail, déclarations d'accidents du travail, organismes divers de formation...) :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine JOIGNEAUX, délégation de signature est conférée à **Mme Fabienne GAGET**, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer contrats de travail, déclarations d'accidents du travail, organismes divers de formation.

En cas d'absence de Mme Fabienne GAGET, délégation de signature est conférée à **Mme Valérie MORAND**, Adjointe Administrative.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine JOIGNEAUX et Mme Fabienne GAGET, dans le cadre de cette délégation, il appartient à **Mme Valérie MORAND** de rendre compte du suivi de ces affaires à **M. Emmanuel RIQUIER**, Directeur Adjoint en charge des Ressources Humaines, de la Formation Continue et des Concours du personnel non médical.

4-4 Gestion matérielle :

- Demandes d'interventions techniques simples concernant les locaux, les véhicules, réception des commandes :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine JOIGNEAUX, délégation de signature est conférée à **Mme Fabienne GAGET**, Attachée d'Administration Hospitalière.

En cas d'absence de Mme Fabienne GAGET, délégation de signature est conférée à **Mme Valérie MORAND**, Adjointe Administrative.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine JOIGNEAUX et Mme Fabienne GAGET, dans le cadre de cette délégation, il appartient à **Mme Valérie MORAND** de rendre compte du suivi de ces affaires à **Mme Marion BOUGAREL**, Directrice Adjointe en charge des Achats, de la Logistique et du Développement Durable.

➤ Bons de commande, factures, bons d'achat divers :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine JOIGNEAUX, délégation de signature est conférée à **Mme Fabienne GAGET**, Attachée d'Administration Hospitalière.

En cas d'absence de Mme Fabienne GAGET, délégation de signature est conférée à **Mme Valérie MORAND**, Adjointe Administrative, à hauteur de 1 000 € maximum.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine JOIGNEAUX et Mme Fabienne GAGET, dans le cadre de cette délégation, il appartient à **Mme Valérie MORAND** de rendre compte du suivi de ces affaires à **Mme Marion BOUGAREL**, Directrice Adjointe en charge des Achats, de la Logistique et du Développement Durable.

4-5 Gestion des activités à caractère socio-éducatif (accompagnement des résidents, sorties et séjours) :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine JOIGNEAUX, délégation de signature est conférée à **Mme Claire GANDY**, Cheffe de Service.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire GANDY, délégation de signature est conférée à **Mme Fabienne GAGET**, Attachée d'Administration Hospitalière et **Mme Valérie MORAND**, Adjointe Administrative.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine JOIGNEAUX, Mme Claire GANDY et Mme Fabienne GAGET, dans le cadre de cette délégation, il appartient à **Mme Valérie MORAND** de rendre compte du suivi de ces affaires à **Mme Véronique DUMEZ**, Coordinatrice Générale des Soins.

Article 5 EFFET

La présente décision prend effet au 1er Janvier 2025.

Article 6 PUBLICITE

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Allier et communiquée au Comptable de l'Etablissement.

Moulins, le 30 décembre 2024

Le Directeur

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Frédéric LUTZ', with a stylized flourish at the end.

Frédéric LUTZ

DIFFUSION :

- Monsieur le Trésorier Principal
- Toute personne visée dans la présente décision
- Direction du Centre Hospitalier Moulins-Yzeure
- Secrétariat Maison d'Accueil Spécialisée
- Préfecture de l'Allier pour publication au Recueil des Actes Administratifs