



Liberté • Egalité • Fraternité
REPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE MAYOTTE

Recueil
des Actes Administratifs
de la Préfecture de Mayotte (RAA)

Édition SPECIALE N ° 117

Mois de : NOVEMBRE 2016

DATE DE PARUTION : 28 NOVEMBRE 2016

IMPORTANT

Le contenu intégral, des textes et/ou documents et plans annexés, peut être consulté auprès du service sous le timbre duquel la publication est réalisée

Conception & Diffusion : Bureau de la Coordination Interministérielle (raa@mayotte.pref.gouv.fr)

Centre Hospitalier de Mayotte	SIGNE LE	Pages
Décision – EM/HM/030/03/2013 Portant délégation de signature à madame Josiane Henry, directrice de l'Institut de Formation	05/03/2013	1
Décision – EM/HM /2014 Portant délégation de signature à monsieur Eric MOKRITZKY attaché d'Administration Hospitalière à la direction des Achats, des ressources Matérielles du Patrimoine et des travaux du CHM, pour l'attestation du service fait pour	20/08/2014	1
Décision – EM/HM/09/2014 Portant délégation de signature à monsieur Gabriel BARES, directeur adjoint chargée du Système d'Information et du contrôle de gestion	01/10/2014	
Décision – EM/HM/047/06/2015 Portant délégation de signature à madame Catherine BARBEZIEUX – BETINAS, directrice adjointe chargée des affaires Médicales	15/06/2015	1
Décision – EM/HM /09/2015 Portant délégation de signature à madame Lydie BALAS , directrice adjointe chargée de la qualité, de la gestion des risques et des affaires financières et des affaires générales	30/09/2015	1
Décision – EM/HM /2015 Portant délégation de signature à madame Zahara RIZIKI née ATTOUMANI), attaché d'Administration Hospitalière aux Ressources humaines du CHM, pour l'attestation du service fait pour	23/10/2015	1
Décision – EM/HM/098/12/2015 Portant de signature à madame Béatrice VANUXEM, Directrice	14/12/2015	1
Décision – EM/HM /2016 Portant délégation de signature à madame Monique SZYMKOWIAK, Attaché d'Administration Hospitalier aux affaires médicales du CHM, pour l'attestation du service fait pour	18/07/2016	1
Décision – EM/HM /09/2016 Portant délégation de signature à monsieur Azzedine ZAKARI, directeur Adjoint chargé des Ressources Humaines, pour toutes les matières relevant de sa direction en ce qui concerne	19/09/2016	1

DELEGATION DE SIGNATURE

Vu la loi n°91.748 du 31 juillet 1991 portant réforme hospitalière modifiant le Code de Santé Publique et plus particulièrement les articles 714-12-1 à D 714-12-4 autorisant le Directeur à déléguer sa signature et fixant les modalités de cette délégation.

Vu le décret n°92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des Directeurs des Etablissements Publics de Santé

Vu la circulaire interministérielle DGCP/6B/DHOS/F4 n°2002-634 du 31 décembre 2002 relative à la simplification des formalités de signature des mandats et d'attestation du service fait sur les factures.

Vu l'arrêté ministériel du 28 février 2013 portant nomination du Directeur du Centre Hospitalier de Mayotte, Etienne MOREL.

Le Directeur du Centre Hospitalier de Mayotte

DECIDE

de donner à **Madame Josiane HENRY**, Directrice de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers

Art 1 : Délégation de signature pour toutes les matières relevant de sa Direction en ce qui concerne :

a/ La signature des conventions de stage pour les étudiants Infirmiers, les élèves Aides Soignants et les élèves Auxiliaires de Puériculture.

d/ La validation des bons de commande, de l'engagement des dépenses et de la certification du service fait pour les comptes dont la Direction a la gestion.

Art 2 : Sont réservés à la signature personnelle du Directeur :

a/ les courriers administratifs échangés avec tout autre institution extérieure à l'établissement, et notamment les autorités administratives ou sanitaires

b/ les contrats de travail des personnels d'encadrement (Cadre A ou assimilés)

c/ les ordres de mission

d/ les marchés engageant l'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement, le Directeur Adjoint désigné pour l'intérim bénéficie, pour ces actes, de la délégation de signature.

Le Délégué


Etienne MOREL
Directeur du CHM

Le Délégué


Josiane HENRY
Directrice IFSI

Copie : Direction Générale
Trésorerie Municipale de Mayotte
Direction des Finances

DRH
L'intéressé(e)



Centre Hospitalier de Mayotte

DIRECTION GENERALE

Mamoudzou, le 20 aout 2014

Rue de l'Hôpital B.P.04
97600 MAMOUDZOU

directiongenerale@chmayotte.fr

Tél 0269.61.86.01

0269.61.86.03

Fax 0269.61.06.46

Réf: EM/HM/2014

VU les articles D714-12-1 à D714-12-4 du Code de la Santé Publique

VU la circulaire interministérielle DGCB/6B/DHOS/F4/2002 n°60608 du 09 décembre 2002 relative à la simplification des formalités de signature des mandats et d'attestation de service fait sur les factures.

Vu l'arrêté ministériel du 28 février 2013 portant nomination du Directeur du Centre Hospitalier de Mayotte, Etienne MOREL.

DELEGATION DE SIGNATURE ATTESTATION DU SERVICE FAIT

Je soussigné, Etienne MOREL, Directeur du CHM, donne délégation de signature à **Monsieur Eric MOKRITZKY**, Attaché d'Administration Hospitalière à la Direction des Achats, des Ressources Matérielles du Patrimoine et des Travaux du CHM, pour l'attestation du service fait pour :

- La correspondance courante ainsi que les décisions internes se rapportant à la gestion des services et unités fonctionnelles de la Direction.
- La validation des bons de commande, de l'engagement des dépenses et de la certification du service fait pour les comptes dont la Direction à la gestion.

En l'absence du Directeur Adjoint chargé des Achats, des Ressources Matérielles du Patrimoine et des Travaux du CHM

Le Directeur,

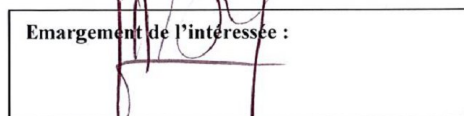
Etienne MOREL



Copie :

Direction des Finances
L'intéressée

Emargement de l'intéressée :



Dossier DRH
Dossier Délégation Signature



Centre Hospitalier de Mayotte
Mamoudzou le, 01 octobre 2014

Réf : EM/HM/09/2014



Centre Hospitalier de Mayotte
Mamoudzou le, 15 juin 2015

Réf : EM/HM/047/06/2015

DELEGATION DE SIGNATURE

Vu la loi n°91.748 du 31 juillet 1991 portant réforme hospitalière modifiant le Code de Santé Publique et plus particulièrement les articles 714-12-1 à D 714-12-4 autorisant le Directeur à déléguer sa signature et fixant les modalités de cette délégation.

Vu le décret n°92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des Directeurs des Etablissements Publics de Santé

Vu la circulaire interministérielle DGCP/6B/DHOS/F4 n°2002-634 du 31 décembre 2002 relative à la simplification des formalités de signature des mandats et d'attestation du service fait sur les factures.

Vu l'arrêté ministériel du 28 février 2013 portant nomination du Directeur du Centre Hospitalier de Mayotte, Etienne MOREL.

Le Directeur du Centre Hospitalier de Mayotte

DECIDE

de donner à Mme Catherine BARBEZIEUX-BETINAS, Directeur Adjoint chargée des Affaires Médicales.

Art 1 : Délégation de signature pour toutes les matières relevant de sa Direction en ce qui concerne :

- a/ La correspondance courante ainsi que les décisions internes se rapportant à la gestion des services et unités fonctionnelles de la Direction.
- b/ L'ensemble des décisions individuelles relevant de la gestion des affaires médicales, à l'exception des actes prévus à l'article 3.
- c/ La validation des éléments variables de paie.
- d/ La validation des bons de commande, de l'engagement des dépenses et de la certification du service fait pour les comptes dont la Direction à la gestion.
- e/ La signature, en cas d'absence ou d'indisponibilité du Directeur et du directeur adjoint en charge des affaires générales, de toute décision administrative, saisine ou document quelconque relatifs à la gestion des hospitalisations sous contrainte en psychiatrie

Art 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine BARBEZIEUX-BETINAS, cette délégation de signature sera exercée par le Directeur Adjoint assurant l'intérim.

Art 3 : Sont réservés à la signature personnelle du Directeur :

- a/ les courriers administratifs échangés avec tout autre institution extérieure à l'établissement, et notamment les autorités politiques ou sanitaires
- b/ les contrats de travail des personnels d'encadrement (Cadre A ou assimilés)
- c/ les marchés engageant l'établissement pour un montant supérieur à 90 000 €

En cas d'absence ou d'empêchement, le Directeur Adjoint désigné pour l'intérim bénéficie, pour ces actes, de la délégation de signature.

Le Déléguant

Etienne MOREL
Directeur du CHM



Copie : Direction Générale
Trésorerie Municipale de Mayotte
Direction des Finances

Le Délégué

Catherine BARBEZIEUX-BETINAS
Directeur Adjoint

DRH
Intéressé(e)



DELEGATION DE SIGNATURE

Vu la loi n°91.748 du 31 juillet 1991 portant réforme hospitalière modifiant le Code de Santé Publique et plus particulièrement les articles 714-12-1 à D 714-12-4 autorisant le Directeur à déléguer sa signature et fixant les modalités de cette délégation.

Vu le décret n°92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des Directeurs des Etablissements Publics de Santé

Vu la circulaire interministérielle DGCP/6B/DHOS/F4 n°2002-634 du 31 décembre 2002 relative à la simplification des formalités de signature des mandats et d'attestation du service fait sur les factures.

Vu l'arrêté ministériel du 28 février 2013 portant nomination du Directeur du Centre Hospitalier de Mayotte, Etienne MOREL.

Le Directeur du Centre Hospitalier de Mayotte

DECIDE

De donner à **Madame Lydie BALAS**, Directeur adjoint chargée de la Qualité, de la gestion des risques et des affaires financières et des affaires générales.

Art 1 : Délégation de signature pour toutes les matières relevant des Directions dont elles à la charge en ce qui concerne :

- a/ La correspondance courante ainsi que les décisions internes se rapportant à la gestion des services et unités des directions fonctionnels dont elle à la charge.
- b/L'engagement des dépenses relevant du titre IV
- c/ Le mandatement de l'ensemble des dépenses de l'établissement
- d/ Les titres de recettes
- e/ La signature des contrats de prêts et de ligne de trésorerie ainsi que la mobilisation des fonds
- f/ La validation des bons de commande, de l'engagement des dépenses et de la certification du service fait dans ces domaines de compétences.
- g/ La signature, en cas d'absence ou d'indisponibilité du Directeur et du directeur adjoint en charge des affaires générales, de toute décision administrative, saisine ou document quelconque relatifs à la gestion des hospitalisations sous contrainte en psychiatrie

Art 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Lydie BALAS**, cette délégation de signature sera exercée par un autre Directeur Adjoint assurant l'intérim, dans le but d'assurer la continuité du service

Art 3 : Sont réservés à la signature personnelle du Directeur :

- a/ les courriers administratifs échangés avec tout autre institution extérieure à l'établissement, et notamment les autorités administratives ou sanitaires
- b/ les contrats de travail des personnels d'encadrement (Cadre A ou assimilés)
- c/ les ordres de mission
- d/ les marchés engageant l'établissement pour un montant supérieur à 90 000 € HT

Le Délégué

Etienne MOREL
Directeur du CHM



Copie : Direction Générale
Trésorerie Municipale de Mayotte
Direction des Finances

Le Délégué

Lydie BALAS
Directeur Adjoint



DRH
L'intéressé(e)



Centre Hospitalier de Mayotte

DIRECTION GENERALE

Mamoudzou, le 23 octobre 2015

Rue de l'Hôpital B.P.04
97600 MAMOUDZOU

directiongenerale@chmayotte.fr

Tél 0269.61.86.01
0269.61.86.03

Fax 0269.61.06.46

Réf: EM/HM/2015

VU les articles D714-12-1 à D714-12-4 du Code de la Santé Publique

VU la circulaire interministérielle DGCB/6B/DHOS/F4/2002 n°60608 du 09 décembre 2002 relative à la simplification des formalités de signature des mandats et d'attestation de service fait sur les factures.

Vu l'arrêté ministériel du 28 février 2013 portant nomination du Directeur du Centre Hospitalier de Mayotte, Etienne MOREL.

DELEGATION DE SIGNATURE ATTESTATION DU SERVICE FAIT

Je soussigné, Etienne MOREL, Directeur du CHM, donne délégation de signature à **Madame Zahara RIZIKI (née ATTOUMANI)**, Attaché d'Administration Hospitalière aux Ressources Humaines du CHM, pour l'attestation du service fait pour :

- Les billets d'avion et les frais de déménagement lié au recrutement du Personnel non Médical,
- Les éventuels éléments gérés en dehors de la paie (remboursement des mises à disposition, remplacements par intérim...),
- Les dépenses générées par la Formation Continue (paiement des organismes, déplacements des agents et indemnités journalières, indemnités d'enseignement et de Jury de concours),
- Les courriers divers, attestations et certificats,
- La prise en charge financière ANFH.

En l'absence de Madame Aurélie BOIRON-ZELI, Directeur aux Ressources Humaines :

- Les contrats de travail,
- Les décisions relatives au Personnel non Médical.

Le Directeur,

Etienne MOREL



Emargement de l'intéressée :

Copie :

Direction des Finances
L'intéressée

Dossier DRH
Dossier Délégation Signature



Centre Hospitalier de Mayotte

DIRECTION GENERALE

Mamoudzou, le 23 octobre 2015

Rue de l'Hôpital B.P.04
97600 MAMOUDZOU

directiongenerale@chmayotte.fr

Tél 0269.61.86.01

0269.61.86.03

Fax 0269.61.06.46

Réf: EM/HM/2015

VU les articles D714-12-1 à D714-12-4 du Code de la Santé Publique

VU la circulaire interministérielle DGCB/6B/DHOS/F4/2002 n°60608 du 09 décembre 2002 relative à la simplification des formalités de signature des mandats et d'attestation de service fait sur les factures.

Vu l'arrêté ministériel du 28 février 2013 portant nomination du Directeur du Centre Hospitalier de Mayotte, Etienne MOREL.

DELEGATION DE SIGNATURE ATTESTATION DU SERVICE FAIT

Je soussigné, Etienne MOREL, Directeur du CHM, donne délégation de signature à **Madame Zahara RIZIKI (née ATTOUMANI)**, Attaché d'Administration Hospitalière aux Ressources Humaines du CHM, pour l'attestation du service fait pour :

- Les billets d'avion et les frais de déménagement lié au recrutement du Personnel non Médical,
- Les éventuels éléments gérés en dehors de la paie (remboursement des mises à disposition, remplacements par intérim...),
- Les dépenses générées par la Formation Continue (paiement des organismes, déplacements des agents et indemnités journalières, indemnités d'enseignement et de Jury de concours),
- Les courriers divers, attestations et certificats,
- La prise en charge financière ANFH.

En l'absence de Madame Aurélie BOIRON-ZELI, Directeur aux Ressources Humaines :

- Les contrats de travail,
- Les décisions relatives au Personnel non Médical.

Le Directeur,

Etienne MOREL



Emargement de l'intéressée :

Copie :

Direction des Finances
L'intéressée

Dossier DRH
Dossier Délégation Signature

DELEGATION DE SIGNATURE

Vu la loi n°91.748 du 31 juillet 1991 portant réforme hospitalière modifiant le Code de Santé Publique et plus particulièrement les articles 714-12-1 à D 714-12-4 autorisant le Directeur à déléguer sa signature et fixant les modalités de cette délégation.

Vu le décret n°92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des Directeurs des Etablissements Publics de Santé

Vu la circulaire interministérielle DGCP/6B/DHOS/F4 n°2002-634 du 31 décembre 2002 relative à la simplification des formalités de signature des mandats et d'attestation du service fait sur les factures.

Vu l'arrêté ministériel du 28 février 2013 portant nomination du Directeur du Centre Hospitalier de Mayotte, Etienne MOREL.

Le Directeur du Centre Hospitalier de Mayotte

DECIDE

De donner à **Madame Béatrice VANUXEM**, Directeur adjoint chargée de la Qualité et des Affaires Générales.

Art 1 : Délégation de signature pour toutes les matières relevant de ses Directions en ce qui concerne :

- a/ La correspondance courante ainsi que les décisions internes se rapportant à la gestion des services et unités des Directions fonctionnelles dont elle a la charge.
- b/ La validation des bons de commande, de l'engagement des dépenses et de la certification du service fait dans ses domaines de compétence.
- c/ La signature, en cas d'absence ou d'indisponibilité du Directeur, de toute décision administrative, saisine ou document quelconque relatifs à la gestion des hospitalisations sous contrainte en psychiatrie et tout acte nécessaire sans délai pour assurer la continuité de service du Centre Hospitalier de Mayotte

Art 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Béatrice VANUXEM**, cette délégation de signature sera exercée par un autre Directeur Adjoint, dans le but d'assurer la continuité du service

Art 3 : Sont réservés à la signature personnelle du Directeur :

- a/ les courriers administratifs échangés avec tout autre institution extérieure à l'établissement, et notamment les autorités administratives ou sanitaires sous réserves des situations traitées dans le cadre de l'article 1 alinéa c, de la présente décision
- b/ les contrats de travail des personnels d'encadrement (Cadre A ou assimilés)
- c/ les ordres de mission
- d/ les marchés engageant l'établissement pour un montant supérieur à 90 000 € HT

Le Délégué

Etienne MOREL
Directeur du CHM

Copie : Direction Générale
Trésorerie Municipale de Mayotte
Direction des Finances

Le Délégué

Béatrice VANUXEM
Directeur Adjoint

DRH
L'intéressé(e)



Centre Hospitalier de Mayotte



Centre Hospitalier de Mayotte

Mamoudzou le, 19 septembre 2016

Réf: EM/HM/09/2016

DELEGATION DE SIGNATURE

Vu la loi n°91.748 du 31 juillet 1991 portant réforme hospitalière modifiant le Code de Santé Publique et plus particulièrement les articles 714-12-1 à D 714-12-4 autorisant le Directeur à déléguer sa signature et fixant les modalités de cette délégation.

Vu le décret n°92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des Directeurs des Etablissements Publics de Santé

Vu la circulaire interministérielle DGCP/6B/DHOS/F4 n°2002-634 du 31 décembre 2002 relative à la simplification des formalités de signature des mandats et d'attestation du service fait sur les factures.

Vu l'arrêté ministériel du 28 février 2013 portant nomination du Directeur du Centre Hospitalier de Mayotte, Etienne MOREL.

Le Directeur du Centre Hospitalier de Mayotte

DECIDE

de donner à **Monsieur Azeddine ZAKARI**, Directeur Adjoint chargé des Ressources Humaines.

Art 1 : Délégation de signature pour toutes les matières relevant de sa Direction en ce qui concerne :

- a/ La correspondance courante ainsi que les décisions internes se rapportant à la gestion des services et unités des directions fonctionnelles dont il a la charge.
- b/ L'ensemble des décisions individuelles relevant de la gestion des affaires médicales et des ressources humaines, à l'exception des actes prévus à l'article 3.
- c/ La validation des éléments variables de paie,
- d/ La validation des bons de commande, de l'engagement des dépenses et de la certification du service fait dans ses domaines de compétences,
- e/ La signature, en cas d'absence ou d'indisponibilité du Directeur et du directeur adjoint en charge des affaires générales, de toute décision administrative, saisine ou document quelconque relatifs à la gestion des hospitalisations sous contrainte en psychiatrie.

Art 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Azeddine ZAKARI**, cette délégation de signature sera exercée par Mme Zahara RIZIKI (née ATTOUMANI).

Art 3 : Sont réservés à la signature personnelle du Directeur :

- a/ les courriers administratifs échangés avec toute autre institution extérieure à l'établissement, et notamment les autorités politiques ou sanitaires
- b/ les contrats de travail des personnels d'encadrement (Cadre A ou assimilés)
- c/ les marchés engageant l'établissement pour un montant supérieur à 90 000 €

En cas d'absence ou d'empêchement, le Directeur Adjoint désigné pour l'intérim bénéficie, pour ces actes, de la délégation de signature.

Le Délégué

Etienne MOREL
Directeur du CHM

Copie : Direction Générale
Trésorerie Municipale de Mayotte
Direction des Finances



Le Délégué

Azeddine ZAKARI
Directeur Adjoint

DRH
L'intéressé(e)