



DIRECTION GENERALE

Mamoudzou, le 16 septembre 2019

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

directiongenerale@chmayotte.fr

Tél 0269.61.86.02

0269.61.86.03

Fax 0269.61.06.46

Réf : CBB/NP/09/2019

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

à Madame Christine BONOMEAU

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 18 mai 2017 portant nomination du Directeur du Centre Hospitalier de Mayotte, Catherine BARBEZIEUX-BETINAS à compter du 15 mai 2017 ;

Vu l'organigramme de la direction des affaires médicales modifié ;

Je soussignée, Catherine BARBEZIEUX-BETINAS, Directrice du CHM, donne délégation de signature ;

ARTICLE 1 - DELEGATION A MADAME CHRISTINE BONOMEAU, ATTACHEE D'ADMINISTRATION HOSPITALIERE

Recrutement et gestion de carrière des personnels médicaux et des sages-femmes

Ensemble des documents afférents à l'organisation, au fonctionnement, gestion courante de la carrière des personnels médicaux pour la catégorie des praticiens temps plein, temps partiel, praticiens contractuels, praticiens remplaçants, assistants, praticiens attachés, internes, FFI, stagiaires associés et des sages-femmes (à l'exception des actes prévus à l'article 2) :

- attestations ;
- décisions (activité réduite, CET...) ;
- demandes de congés ;
- dossiers de recrutement ;
- billets d'avion ;
- devis (pour petit entretien des logements).

Paie et gestion financière, temps de travail et suivi des effectifs

- validation des éléments variables de paie ;
- validation des bons de commandes, de l'engagement des dépenses et de la certification du service fait pour les comptes dont la direction des affaires médicales a la gestion ;
- éventuels éléments gérés en-dehors de la paie (remboursements des mises à dispositions...) ;
- factures d'intérim et d'internes ;
- tableaux de services.

Encadrement du service

- suivi des absences et congés annuels, demandes de formation de l'équipe ;
- tous documents relatifs à la notation et l'évaluation de l'équipe.

ARTICLE 2 - SONT RESERVES A LA SIGNATURE PERSONNELLE DE LA DIRECTRICE

- courriers administratifs échangés avec toute autre institution extérieure à l'établissement, et notamment les autorités publiques ou sanitaires ;
- conventions ou accords avec organismes extérieurs ;
- correspondances avec la présidente de la CME, les chefs de pôles ;
- ordres du jour de la CME, COPS ;
- décisions de nomination des chefs de pôles, services, UF ;
- contrats et avenants ;
- notes de services ou d'informations destinées aux praticiens ou sages-femmes ;
- procès-verbaux d'installation des praticiens ;
- marchés engageant l'établissement pour un montant supérieur à 22 000 € ;
- autorisations d'absences des deux Attachées d'Administration Hospitalière.

En cas d'absence ou d'empêchement, le Directeur Adjoint désigné pour l'intérim bénéficie, pour ces actes, de la délégation de signature, sauf pour les contrats, avenants et décisions qui peuvent être signés par les Attachées d'Administration Hospitalière.

ARTICLE 3 - DATE EFFET

La présente décision est applicable **à compter du 16 septembre 2019.**

Elle annule et remplace la décision n° HM/CBB/056/11/2018 du 22 novembre 2018 portant sur la délégation de signatures à Madame Christine BONOMEAU.


Catherine BARBÉZIEUX-BETINAS

Christine BONOMEAU - émargement de l'intéressée



Copie :

Direction des Finances
L'intéressée

Dossier DRH
Dossier délégation de signatures



DIRECTION GENERALE

Mamoudzou, le 16 septembre 2019

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

directiongenerale@chmayotte.fr

Tél 0269.61.86.02

0269.61.86.03

Fax 0269.61.06.46

Réf : CBB/NP/09/2019

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

à Madame Nathalie PERREAUT

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 18 mai 2017 portant nomination du Directeur du Centre Hospitalier de Mayotte, Catherine BARBEZIEUX-BETINAS à compter du 15 mai 2017 ;

Vu l'organigramme de la direction des affaires médicales modifié ;

Je soussignée, Catherine BARBEZIEUX-BETINAS, Directrice du CHM, donne délégation de signature ;

ARTICLE 1 - DELEGATION A MADAME MADAME NATHALIE PERREAUT, ATTACHEE D'ADMINISTRATION HOSPITALIERE

Recrutement et gestion de carrière des personnels médicaux et des sages-femmes

Ensemble des documents afférents à l'organisation, au fonctionnement, gestion courante de la carrière des personnels médicaux pour la catégorie des praticiens temps plein, temps partiel, praticiens contractuels, praticiens remplaçants, assistants, praticiens attachés, internes, FFI, stagiaires associés et des sages-femmes (à l'exception des actes prévus à l'article 2) :

- attestations ;
- décisions (activité réduite, CET...) ;
- demandes de congés ;
- dossiers de recrutement ;
- billets d'avion ;
- devis (pour petit entretien des logements).

Paie et gestion financière, temps de travail et suivi des effectifs

- validation des éléments variables de paie ;
- validation des bons de commandes, de l'engagement des dépenses et de la certification du service fait pour les comptes dont la direction des affaires médicales a la gestion ;
- éventuels éléments gérés en-dehors de la paie (remboursements des mises à dispositions...) ;
- factures d'intérim et d'internes ;
- tableaux de services.

Encadrement du service

- suivi des absences et congés annuels, demandes de formation de l'équipe ;
- tous documents relatifs à la notation et l'évaluation de l'équipe.

ARTICLE 2 - SONT RESERVES A LA SIGNATURE PERSONNELLE DE LA DIRECTRICE

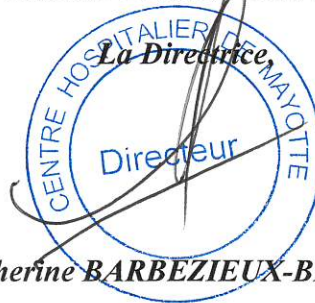
- courriers administratifs échangés avec toute autre institution extérieure à l'établissement, et notamment les autorités publiques ou sanitaires ;
- conventions ou accords avec organismes extérieurs ;
- correspondances avec la présidente de la CME, les chefs de pôles ;
- ordres du jour de la CME, COPS ;
- décisions de nomination des chefs de pôles, services, UF ;
- contrats et avenants ;
- notes de services ou d'informations destinées aux praticiens ou sages-femmes ;
- procès-verbaux d'installation des praticiens ;
- marchés engageant l'établissement pour un montant supérieur à 22 000 € ;
- autorisations d'absences des deux Attachées d'Administration Hospitalière.

En cas d'absence ou d'empêchement, le Directeur Adjoint désigné pour l'intérim bénéficie, pour ces actes, de la délégation de signature, sauf pour les contrats, avenants et décisions qui peuvent être signés par les Attachées d'Administration Hospitalière.

ARTICLE 3 - DATE EFFET

La présente décision est applicable à compter du **16 septembre 2019**.

Elle annule et remplace la décision n° HM/CBB/056/11/2018 du 22 novembre 2018 portant sur la délégation de signatures à Madame Christine BONOMEAU.



Catherine **BARBEZIEUX-BETINAS**

Nathalie PERREAUT - émargement de l'intéressée

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'N. Perreaut', written inside a rectangular box.

Copie :

Direction des Finances
L'intéressée

Dossier DRH
Dossier délégation de signatures