

RECUEIL

des ACTES ADMINISTRATIFS

PREFECTURE des COTES d'ARMOR

7 OCTOBRE 2016

SPECIAL N° 73 - OCTOBRE 2016

**La version intégrale du recueil est consultable aux guichets accueil de la
Préfecture et des sous-préfectures ainsi que sur le site internet de la Préfecture :
<http://www.cotes-darmor.gouv.fr>**

SOMMAIRE

22 **Préfet**

AUTRES ACTES

Centre Hospitalier de Lannion-Trestel

Décision en date du 2 août 2016 portant délégation de signature

Décision en date du 14 septembre 2016 portant délégation de signature



Centre Hospitalier
LANNION-TRESTEL

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

La Directrice du Centre Hospitalier de LANNION-TRESTEL

Vu l'arrêté de nomination de Madame Anne LEFEBVRE, en qualité de Directrice d'hôpital, en date du 16 Décembre 2013

Vu l'arrêté de nomination de Madame Sophie BRUEL, en qualité de Directeur adjoint, en date du 18 avril 2016

Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L 6143-7, D 6143-33, D6143-34 et D6143-35

DECIDE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Madame Sophie BRUEL, en ce qui concerne la Direction des achats et des équipements aux fins de signer les actes relatifs à cette direction.

En cas d'absence, d'empêchement ou de vacance d'emploi de Madame Sophie BRUEL, délégation de signature est donnée à Madame Marie-Pierre DAVID, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des achats et des équipements aux fins de signer les bons de commande, les courriers relatifs aux achats et assurances et à Monsieur Philippe BENOIT, Adjoint des cadres Hospitaliers à la Direction des achats et des équipements aux fins de signer les bons de commande, les courriers relatifs aux achats et assurances

CHARGE à Madame Marie-Pierre DAVID et à Monsieur Philippe BENOIT de rendre compte de toute anomalie ou irrégularité et d'assurer la pleine et entière responsabilité de toute action déléguée. A cet effet, il leur importe de saisir le Directeur, Ordonnateur, de toute situation pouvant engager l'établissement.

Article 2 : En ce qui concerne la Direction des travaux et des services techniques, délégation de signature est donnée à Madame Sophie BRUEL aux fins de signer :

- Les commandes et ordres de service liés à l'exécution des marchés de travaux passés sans formalisme, ainsi que les réceptions et courriers divers relatifs à ceux-ci.
- Les bons de commandes ou ordres de service liés à l'exécution des marchés de fournitures courantes de biens et/ou de services et des pièces et courriers divers relatifs à ceux-ci.
- Les contrats de maintenance, les avenants et les commandes liées à leur bonne exécution.
- Les courriers relatifs à la Gestion des Services Techniques.

CHARGE à Madame Sophie BRUEL de rendre compte de toute anomalie ou irrégularité et d'assurer la pleine et entière responsabilité de toute action déléguée. A cet effet, il lui importe de saisir le Directeur, ordonnateur, de toute situation pouvant engager l'établissement.

En cas d'absence, d'empêchement ou de vacance d'emploi de Madame Sophie BRUEL, délégation de signature est donnée à Monsieur GAUTIER Yannick, Ingénieur des Services des travaux et Techniques et à Monsieur Jean-Luc GELGON, Technicien Supérieur Hospitalier.

CHARGE à Monsieur GAUTIER Yannick et Monsieur GELGON Jean Luc de rendre compte de toute anomalie ou irrégularité et d'assurer la pleine et entière responsabilité de toute action déléguée. A cet effet, il leur importe de saisir le Directeur, ordonnateur, de toute situation pouvant engager l'établissement.

Article 3 : En ce qui concerne la Direction des unités de Médecine Physique et Réadaptation et médico-sociales délégation de signature est donnée à Madame Sophie BRUEL aux fins de signer :

- les courriers relatifs aux relations extérieures,
- Les courriers et actes relatifs à la gestion de l'école du CRRF de Trestel à l'exception de ce qui est du domaine de l'éducation nationale.
- les projets individuels d'accompagnement concernant les enfants suivis par les unités précitées.

CHARGE à Madame Sophie BRUEL de rendre compte de toute anomalie ou irrégularité et d'assurer la pleine et entière responsabilité de toute action déléguée. A cet effet, il lui importe de saisir le Directeur, ordonnateur, de toute situation pouvant engager l'établissement.

En cas d'absence, d'empêchement ou de vacance d'emploi de **Madame Sophie BRUEL** délégation de signature est donnée à **Monsieur Serge ROMEU**, cadre de santé à la Maison de l'Estran à l'effet de signer les projets individuels d'accompagnement concernant les enfants suivis par cette unité.

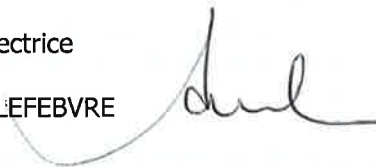
CHARGE à Monsieur Serge ROMEU de rendre compte de toute anomalie ou irrégularité et d'assurer la pleine et entière responsabilité de toute action déléguée. A cet effet, il lui importe de saisir le Directeur, ordonnateur, de toute situation pouvant engager l'établissement.

Article 4 : La Directrice autorise Madame Sophie BRUEL à prendre toutes décisions et signer tous documents justifiés par l'urgence, dans le cadre de la continuité du service public hospitalier (astreinte administrative).

Article 5 : La présente décision prend effet à la date de signature et annule les décisions précédentes. La présente décision sera notifiée aux intéressés, communiquée au Conseil de Surveillance, affichée, transmise au comptable de l'établissement, publiée au recueil des actes administratifs et un exemplaire en sera adressé à Monsieur le Trésorier Principal de l'établissement.

Fait à Lannion, le 2 août 2016

La Directrice
Anne LEFEBVRE



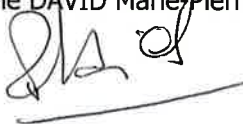
"SPECIMEN DE SIGNATURE"

Madame BRUEL Sophie



"SPECIMEN DE SIGNATURE"

Madame DAVID Marie-Pierre



"SPECIMEN DE SIGNATURE"

Monsieur Jean-Luc GELGON



"SPECIMEN DE SIGNATURE"

Monsieur GAUTIER Yannick



"SPECIMEN DE SIGNATURE"

Monsieur BENOIT Philippe



"SPECIMEN DE SIGNATURE"

Monsieur ROMEU Serge



DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

La Directrice du Centre Hospitalier de LANNION-TRESTEL

Vu l'arrêté de nomination de Madame Anne LEFEBVRE, en qualité de Directrice d'hôpital, en date du 16 Décembre 2013

Vu l'arrêté de nomination de Monsieur Rudy LANCHAIS, en qualité de Directeur adjoint, en date du 24 novembre 2014

Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L 6143-7, D 6143-33, D6143-34 et D6143-35

DECIDE :

Article 1 : **Délégation de signature** est donnée à **Monsieur LANCHAIS Rudy**, Directeur-Adjoint chargé de la Direction des Affaires Financières, de la Contractualisation et du Contrôle de Gestion, de l'Accueil et de la gestion des patients, de la maîtrise d'ouvrage du système d'information, aux fins de signer les actes et courriers relatifs à la gestion de cette direction.

Affaires Financières :

Les mandats de paiement et titres de recettes et toutes les pièces et documents comptables, les virements de crédits, les contrats de prêt et opérations prévues aux contrats (tirage, remboursement, changement de taux), les opérations de réaménagement de la dette, les opérations liées à la ligne de trésorerie (tirage et remboursement).

CHARGE à Monsieur LANCHAIS de rendre compte de toute anomalie ou irrégularité et d'assurer la pleine et entière responsabilité de toute action déléguée. A cet effet, il lui importe de saisir le Directeur, Ordonnateur, de toute situation pouvant engager l'établissement.

Article 2 : En cas d'absence, d'empêchement ou de vacance d'emploi de Monsieur LANCHAIS Rudy, Directeur adjoint, **délégation de signature** est donnée à **Monsieur JAROSZYK Christophe**, Ingénieur Hospitalier, et **Monsieur Stéphane JANNES**, Responsable de l'Analyse de Gestion, aux fins de signer les mandats de paiement, titres de recettes et bordereaux ainsi que les tirages et remboursements sur la ligne de crédits de Trésorerie.

CHARGE à Monsieur JAROSZYK Christophe et à M. JANNES Stéphane de rendre compte de toute anomalie ou irrégularité et d'assurer la pleine et entière responsabilité de toute action déléguée. A cet effet, il leur importe de saisir le Directeur, Ordonnateur, de toute situation pouvant engager l'établissement.

Article 3 : En cas d'absence, d'empêchement ou de vacance d'emploi de Monsieur LANCHAIS Rudy, **délégation de signature** est donnée à **Madame CESSON Claudine**, Attachée d'Administration Hospitalière, aux fins de signer les titres de recettes et bordereaux, les actes relatifs aux régies d'avances et de recettes (standard et consultations externes) ainsi que les courriers relatifs à la gestion du contentieux de facturation des prestations (hospitalisation, consultations et actes externes).

CHARGE à Madame CESSON de rendre compte de toute anomalie ou irrégularité et d'assurer la pleine et entière responsabilité de toute action déléguée. A cet effet, il lui importe de saisir le Directeur, Ordonnateur, de toute situation pouvant engager l'établissement.

Article 4 : **La Directrice autorise Monsieur LANCHAIS** à prendre toutes décisions et signer tous documents justifiés par l'urgence, dans le cadre de la continuité du service public hospitalier (astreinte administrative).

Article 5 : La présente décision prend effet à la date de signature et annule les décisions précédentes. La présente décision sera notifiée aux intéressés, communiquée au Conseil de Surveillance, affichée, transmise au comptable de l'établissement, publiée au recueil des actes administratifs et un exemplaire en sera adressé à Monsieur le Trésorier Principal de l'établissement.

Fait à Lannion, le 14 septembre 2016

La Directrice,

Anne LEFEBVRE



"SPECIMEN DE SIGNATURE"

Monsieur LANCHAIS Rudy



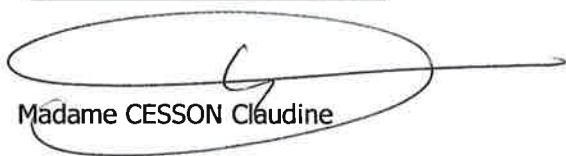
"SPECIMEN DE SIGNATURE"

Monsieur JAROSZYK Christophe



"SPECIMEN DE SIGNATURE"

Madame CESSON Claudine



"SPECIMEN DE SIGNATURE"

Monsieur JANNES Stéphane

