CHU DE REIMS

AUBAN-MOËT
CENTRE HOSPITALIER EPERNAY

LMF/LL/RL/2026-162

Décision portant attribution de compétences et délégation de signature

La Directrice Générale du Centre Hospitalier Universitaire de Reims, du Centre Hospitalier Auban-Moët d'Epernay, du Centre Hospitalier Rémy Petit-Lemercier à Montmirail et des Établissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes Jean Collery à Aÿ-Champagne, Augé Colin à Avize et Paul Gérard à Vertus,

- *VU le Code de la santé publique, et notamment les articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 ;*
- *VU le Code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L.315-9, L.315-12, L.315-15, L 315-16, L.315-17 et R.314-69 et R.315-25 ;*
- *VU le Décret du 26 août 2021 portant nomination de Madame Laetitia MICAELLI-FLENDER en qualité de Directrice Générale du Centre Hospitalier Universitaire de Reims ;*
- *VU la convention de direction commune modifiée du 30 juin 2025 entre le Centre Hospitalier Universitaire de Reims, le Centre Hospitalier Auban-Moët à Épernay, le Centre Hospitalier Rémy Petit-Lemercier à Montmirail et les Établissements d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes Jean Collery à Aÿ-Champagne, Augé Colin à Avize et Paul Gérard à Vertus.*

Décide :

Article 1 : Madame Lucie PERRONE, Directrice, est chargée de la direction opérationnelle de l'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes Paul Gérard à Vertus.

À ce titre, elle assure la coordination de la prise en charge des personnes âgées tout au long de leur parcours au sein de l'établissement. Pour ce faire, elle promeut, en lien avec les acteurs concernés, toute démarche améliorant cette prise en charge.

Elle assure, sous la supervision de la Directrice Déléguée, la responsabilité de la gestion et du pilotage de l'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes Paul Gérard à Vertus.

Elle s'assure de la conformité de la prise en charge des personnes accueillies ou accompagnées avec la règlementation, les référentiels opposables, le CPOM. Elle met en place les démarches pour assurer la qualité et la bientraitance. Elle s'assure de la sécurité des résidents, des personnels, des biens et des locaux.

Elle a autorité fonctionnelle sur les agents affectés dans l'établissement.

Elle coordonne son action avec les directions fonctionnelles.

Article 2 : Madame Lucie PERRONE assure la présidence du CSE de l'Établissement de Vertus.

Madame Lucie PERRONE prépare les réunions du CVS de l'Établissement de Vertus.

Article 3 : Madame Lucie PERRONE a délégation permanente pour signer :

En matière d'économat et finance :

- les pièces comptables, titres de recettes, mandats et bordereaux relatifs aux dépenses et recettes prévues aux budgets de l'Établissement de Vertus ;
- les bons de commande dans la limite de 10 000 € hors taxes, à l'exclusion de toute commande d'investissement ;
- les courriers/télécopies adressés aux fournisseurs (demandes d'informations administratives, suspension du délai de paiement) ;
- les bordereaux d'envois divers ;
- les déclarations de sinistres aux assureurs (constats...) ;
- les correspondances adressées aux organismes et établissements extérieurs ;
- les contrats de prestations d'animation.

En matière de ressources humaines :

- les ordres de mission des agents pour des réunions à l'extérieur ;
- les conventions de stage non rémunéré ou de formation ;
- les fiches de suivi Pôle Emploi / Mission locale des contrats aidés ;
- les convocations à la Médecine du Travail ;
- les bordereaux d'envoi divers ;
- les formalités et correspondances non créatrices de droit et ne faisant pas grief à un tiers.

En matière de gestion administrative des patients ou résidents :

- les attestations de présence des patients ou résidents ;
- les attestations de loyer pour la demande d'allocation logement ;
- les demandes et déclarations auprès des organismes financeurs (conseils départementaux, caisses de retraite...) ;
- le registre des décès ;
- les courriers aux familles (des courriers de remerciement, invitation à des réunions diverses) ;
- les courriers de réponse aux plaintes et réclamations ;
- les convocations au Conseil de la Vie Sociale, envoi des procès-verbaux.

La signature des documents dont la liste suit n'est pas déléguée :

- les contrats divers et marchés publics (maintenance, entretien...), à l'exception des contrats de prestations d'animation précités ;
- les contrats d'emprunts et tous documents relatifs ;
- tous documents relatifs aux procédures disciplinaires et contentieuses ;
- tous documents relatifs au recrutement et au déroulement de carrière des personnels.

Article 4 : Madame Lucie PERRONE est autorisée à prendre toutes les décisions et mesures s'agissant :

- de l'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement ;
- de la mise en œuvre du règlement intérieur de l'établissement ;
- de l'admission des résidents ;
- du séjour des résidents ;
- du tableau de prise en charge de l'APA des résidents ;
- de l'état du pécule des résidents ;
- des contrats de séjours ;
- de la prise en charge des résidents par l'HAD ;
- de la sécurité des biens et des personnes ;
- des moyens de l'établissement, notamment en situation de crise, en relation avec la Directrice Générale et la Directrice Déléguée.
- de la gestion des personnels.

Article 5 : Madame Lucie PERRONE dispose d'une délégation permanente pour toute décision qu'elle peut être amené à prendre dans le cadre de l'astreinte de direction du Centre Hospitalier Auban-Moët à Épernay, du Centre Hospitalier Rémy Petit-Lemercier à Montmirail et des Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes Jean Collery à Aÿ, Augé Colin à Avize et Paul Gérard à Vertus.

Article 6 : La délégataire rend compte à échéances régulières au délégant des actes réalisés.

Article 7 : La présente décision abroge et remplace toute décision antérieure de même nature. Elle sera communiquée au Conseil de Surveillance ou au Conseil d'Administration ainsi qu'au Trésorier de chaque établissement et fera l'objet d'une publication sur le site internet du Centre Hospitalier Universitaire de Reims et au bulletin des actes administratifs de la préfecture du département.

Reims, le 16 novembre 2026

La Directrice Générale

Laetitia MICAELLI-FLENDER

Reçu à titre de notification la décision portant attribution de compétences et délégation de signature référencée LMF/LL/RL/2026-162 le 20.11.2026. :

DELEGATAIRE	GRADE	PARAPHE	SIGNATURE
Lucie PERRONE	D3S CN.	LP	