

LMF/LL/RL/2023-183

## Décision portant attribution de compétences et délégation de signature

**La Directrice Générale du Centre Hospitalier Universitaire de Reims et du Centre Hospitalier Auban-Moët d'Épernay,**

- 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.315-13, 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 28 juin 2016 entre le Centre Hospitalier Universitaire de Reims, le Centre Hospitalier Auban-Moët à Épernay, le Centre Hospitalier Rémy Petit-Lemercier à Montmirail et des Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes Jean Collery à Ay et Augé Colin à Avize.

### Décide :

**Article 1 :** En l'absence de Madame Marie-Amélie CLOEZ, Madame Léa BOYARD, Directrice, est chargée de la direction opérationnelle par intérim du Centre Hospitalier - Maison de retraite Rémy Petit-Lemercier à Montmirail, pour la période du 22 décembre 2023 au 17 juin 2024.

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 du Centre Hospitalier Rémy Petit-Lemercier à Montmirail.

Elle s'assure de la conformité de la prise en charge des personnes accueillies ou accompagnées avec la réglementation, les référentiels opposables, la convention tripartite. 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 compétence pour signer les courriers de réponses aux plaintes et réclamations.

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

Elle coordonne son action avec les directions fonctionnelles.

**Article 2 :** Durant la période d'intérim, Madame Léa BOYARD reçoit délégation :

1°) pour présider le Directoire. À ce titre, elle a délégation pour signer les ordres du jour, les convocations et les relevés de conclusions ;

2°) pour représenter la Directrice Générale lors des séances de la Commission Médicale d'Établissement ;

3°) pour présider le CSE ;

4°) pour représenter la Directrice Générale lors des séances de la Commission des usagers.

Madame Léa BOYARD prépare les réunions du CVS du Centre Hospitalier Rémy Petit-Lemercier à Montmirail.

**Article 3** : Durant la période d'intérim, Madame Léa BOYARD 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 du Centre Hospitalier Rémy Petit-Lemercier à Montmirail ;
- les bons de commande dans la limite de 10 000 € hors taxes, à l'exclusion de toute commande d'investissement ;
- les courriers/télexcopies 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) à l'exception des réponses aux plaintes ;
- 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 ;
- les formalités et correspondances créatrices de droit ou faisant grief à un tiers.

**Article 4** : Durant la période d'intérim, Madame Léa BOYARD 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 :** A ce titre, Madame Léa BOYARD dispose d'une délégation permanente pour toute décision qu'elle peut être amenée 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 Ay et Augé Colin à Avize.

**Article 6 :** Le 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 de chaque établissement, au Conseil d'Administration des Établissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes Jean Collery à Ay-Champagne et Augé Colin à Avize 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 22 décembre 2023

La Directrice Générale



Laetitia MICARELLI-FLENDER

Reçu à titre de notification la décision portant attribution de compétences et délégation de signature  
référéncée LMF/LL/RL/2023-183 le ... 22/12/23 ... :

DELEGATAIRE	GRADE	PARAPHE	SIGNATURE
Léa BOYARD	D3S classe normale	LB	