

Centre Hospitalier de Valenciennes

DELEGATION DE SIGNATURE ET NOMINATION D'ORDONNATEURS SECONDAIRES

N° 8934

Le directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies,

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L.6143-7, R.6143-38, R.6145-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35,

Vu le code de la commande publique,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu la convention relative à la direction commune en date du 10 octobre 2018 entre le centre hospitalier de Valenciennes et le centre hospitalier de Fourmies,

Vu l'arrêté de Madame la directrice générale du centre national de gestion en date du 12 juillet 2023 nommant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1^{er} septembre 2023,

Vu l'arrêté du centre national de gestion en date du 2 octobre 2024 nommant Monsieur Jean-Baptiste VASSET au centre hospitalier de Valenciennes et de Fourmies en qualité de directeur adjoint,

Vu l'arrêté du centre national de gestion en date du 20 décembre 2022 nommant Monsieur Johan DUSAUTOIS au Centre Hospitalier de Valenciennes et de Fourmies en qualité de directeur adjoint,

Vu les missions déléguées au directeur des ressources humaines et au directeur adjoint des ressources humaines,

Vu les fiches de poste de chacune des personnes mentionnées dans la présente délégation,

Vu les organigrammes des centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies,

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Baptiste VASSET, directeur des ressources humaines des centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies, et à Monsieur Johan DUSAUTOIS, directeur adjoint des ressources humaines des centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions, contrats, notes de services, mémoires et requêtes devant les juridictions, les correspondances afférentes à la direction des ressources humaines des centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies, ainsi que les achats et marchés publics afférents à la formation du personnel dans la limite de 221 000 € H.T, effectués sur les comptes délégués (cf. annexe).

Article 2 : Monsieur Jean-Baptiste VASSET et Monsieur Johan DUSAUTOIS peuvent engager les dépenses afférentes à la direction des ressources humaines des centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies, après accord du chef de pôle 13 Ressources, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

Article 3 : Monsieur Jean-Baptiste VASSET et Monsieur Johan DUSAUTOIS sont nommés en qualité d'ordonnateurs secondaires aux fins de signer les mandats, les bordereaux de dépenses et de recettes relevant des directions des ressources humaines des centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Baptiste VASSET et de Monsieur Johan DUSAUTOIS, délégation de signature est donnée à Madame Lucile POINTIN, Responsable de la gestion, du suivi et de l'accompagnement des carrières et juriste droit social à la direction des ressources humaines du centre hospitalier de Valenciennes, à l'effet de

Centre Hospitalier de Valenciennes

signer dans la limite de ses attributions les actes, attestations, documents, décisions, contrat et avenants, notes de services, correspondances et mémoires devant les juridictions relevant de la direction des ressources humaines du centre hospitalier de Valenciennes dans la limite fixée ci-dessous.

Madame Lucile POINTIN signera :

- Les décisions, actes, contrats, avenants ainsi que les correspondances relatives à la carrière et à la rémunération des agents du centre hospitalier de Valenciennes,
- Les décisions, actes et correspondances relatifs aux différentes positions statutaires et au temps de travail des agents,
- Les décisions, actes et correspondances relatifs à l'absentéisme et aux temps partiels thérapeutiques,
- Les décisions, actes et correspondances relatifs à la retraite des agents,
- Les décisions, actes et correspondances relatifs aux procédures et sanctions disciplinaires à l'exception de la révocation,
- Les décisions, actes et correspondances relatifs aux procédures d'inaptitudes et de reclassement statutaire y compris le licenciement pour inaptitude,
- Les décisions, correspondances et actes portant sur les licenciements pour inaptitude et insuffisance professionnelle,
- Les actes et documents relatifs aux enquêtes administratives,

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Lucile POINTIN, délégation est donnée à Madame Claire VANSUYT, adjointe à la responsable de la gestion, du suivi et de l'accompagnement des carrières à la direction des ressources humaines du centre hospitalier de Valenciennes à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes, attestations, documents, décisions, contrat et avenants, notes de services, correspondances relevant de la direction des ressources humaines du centre hospitalier de Valenciennes dans la limite fixée ci-dessous.

Madame Claire VANSUYT signera :

- Les décisions, actes, contrats, avenants et correspondances relatifs à la carrière et à la rémunération des agents du centre hospitalier,
- Les décisions, actes et correspondances relatifs aux différentes positions statutaires et au temps de travail des agents,
- Les décisions, actes et correspondances relatifs à la retraite des agents.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Baptiste VASSET et de Monsieur Johan DUSAUTOIS, délégation de signature est donnée à Madame Valérie VANDEWALLE, Responsable de la formation professionnelle continue, du dialogue social et des politiques sociales à la direction des ressources humaines du centre hospitalier de Valenciennes à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes, attestations, documents, décisions, contrat et avenants, notes de services, correspondances relevant de la direction des ressources humaines du centre hospitalier de Valenciennes dans la limite fixée ci-dessous.

Madame Valérie VANDEWALLE signera :

- Les décisions, actes, contrats, avenants et les correspondances relatives à la formation continue et initiale des agents,
- L'ensemble des formalités administratives et juridiques relevant de l'association nationale pour la formation permanente du personnel hospitalier (ANFH) notamment les actes en lien avec les clôtures d'exercices,
- L'ensemble des devis et contrats avec les organismes de formation.
- Les autorisations d'absences sollicitées par les partenaires sociaux,
- L'ensemble des correspondances, actes et décisions relatifs au dialogue social y compris les convocations aux instances.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Valérie VANDEWALLE, délégation de signature est donnée à Madame Marie-Claire BRUGGEMAN, conseillère en évolution professionnelle et chargée de formation continue,

Madame Marie-Claire BRUGGEMAN signera :

- Les décisions, actes, contrats, avenants et les correspondances relatives à la formation continue et initiale des agents,
- L'ensemble des formalités administratives et juridiques relevant de l'ANFH notamment les actes en lien avec les clôtures d'exercice.

Article 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Baptiste VASSET et de Monsieur Johan DUSAUTOIS, délégation de signature est donnée à Madame Laurence MICHALSKI, responsable du recrutement, de l'attractivité, de la fidélisation et du maintien dans l'emploi au centre hospitalier de Valenciennes, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions

Centre Hospitalier de Valenciennes

les actes, attestations, documents, décisions, contrats et avenants, notes de services, correspondances relevant de la direction des ressources humaines du centre hospitalier de Valenciennes dans la limite fixée ci-dessous.

Madame Laurence MICHALSKI signera :

- Les correspondances et actes relatifs aux procédures de recrutement du personnel non-médical,
- Les conventions de stage,
- L'ensemble des contrats de recrutement du personnel non-médical,
- L'ensemble des avenants des contractuels non-permanents et des contractuels permanents durant leur période d'essai,
- Les actes relatifs à la bourse interne à l'emploi,
- Les actes et correspondances en lien avec l'accompagnement et avec le maintien dans l'emploi des agents,
- Les actes et correspondances avec les agences d'intérimaires,
- Les réponses aux diverses enquêtes et études statistiques.

Article 9: En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laurence MICHALSKI, délégation est donnée à Madame Marjorie MOURONVAL adjointe à la responsable du recrutement, de l'attractivité, de la fidélisation et du maintien dans l'emploi au centre hospitalier de Valenciennes à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes, attestations, documents, décisions, contrats et avenants, notes de services, correspondances relevant de la direction des ressources humaines du centre hospitalier de Valenciennes dans la limite fixée ci-dessous.

Madame Marjorie MOURONVAL signera :

- Les correspondances et actes relatifs aux procédures de recrutement du personnel non-médical
- L'ensemble des contrats et des avenants des agents en CDD et en CDI durant la durée de la période d'essai,
- Les actes relatifs à la bourse interne à l'emploi,
- Les actes et correspondances en lien avec l'accompagnement et avec le maintien dans l'emploi des agents,
- Les actes et correspondances avec les agences d'intérimaires,
- Les réponses aux diverses enquêtes statistiques.

Article 10 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Baptiste VASSET et de Monsieur Johan DUSAUTOIS, délégation de signature est donnée à Monsieur Samuel VEYER, responsable préventeur des risques à la direction des ressources humaines du centre hospitalier de Valenciennes à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes, attestations, documents, décisions, contrats et avenants, notes de services, correspondances et mémoires devant les juridictions relevant de la direction des ressources humaines du centre hospitalier de Valenciennes dans la limite fixée ci-dessous.

Monsieur Samuel VEYER signera :

- Les actes correspondances et décisions relatifs aux accidents de travail et à la maladie professionnelle,
- Les actes, correspondances et décisions relatifs au congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS),
- Les actes, correspondances et décisions en lien avec les assurances dans le cadre du risque statutaire,
- Les actes, correspondances et décisions en lien avec l'Inspection du travail,
- Les actes et correspondances en lien avec l'organisation de la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail (F3SCT).

Article 11 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Baptiste VASSET et de Monsieur Johan DUSAUTOIS, délégation de signature est donnée à Madame Tiphaine AUDONNET, responsable paye et contrôle de gestion social à la direction des ressources humaines du centre hospitalier de Valenciennes à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes, attestations, documents, décisions, contrat et avenants, notes de services, correspondances et mémoires devant les juridictions relevant de la direction des ressources humaines du centre hospitalier de Valenciennes dans la limite fixée ci-dessous.

Madame Tiphaine AUDONNET signera :

- Les actes, correspondances et décisions relatifs à la paye et à son mandatement en lien notamment avec le trésor public et avec la société prestataire en la matière,
- Les actes, correspondances et décisions relatifs aux allocations de retour à l'emploi (ARE),
- Les actes, correspondances et décisions relatifs à la certification des comptes sur le champ des ressources humaines non médicales,

Centre Hospitalier de Valenciennes

- Les actes correspondances et décisions relatifs à la facturation et aux titres de recettes dans le cadre des mises à dispositions des agents,
- Les actes, correspondances et décisions relatifs à la gestion du temps de travail des agents,
- Les actes, correspondances et décisions en lien avec les études et enquêtes statistiques.

Article 12: En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Tiphaine AUDONNET, délégation est donnée à Madame Christelle PLOUVIER, adjointe à la responsable paye à la direction des ressources humaines du centre hospitalier de Valenciennes, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes, attestations, documents, décisions, contrats et avenants, notes de services, correspondances et mémoires devant les juridictions relevant de la direction des ressources humaines du centre hospitalier de Valenciennes dans la limite fixée ci-dessous.

Madame Christelle PLOUVIER signera :

- Les actes, correspondances et décisions relatifs à la paye et à son mandatement en lien notamment avec le trésor public et avec la société prestataire en la matière,
- Les actes, correspondances et décisions relatifs aux allocations de retour à l'emploi (ARE),
- Les actes, correspondances et décisions relatifs à la certification des comptes sur le champ des ressources humaines non médicales,
- Les actes correspondances et décisions relatifs à la facturation et aux titres de recettes dans le cadre des mises à dispositions des agents.

Article 13: En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Baptiste VASSET et de Monsieur Johan DUSAUTOIS, pour le centre hospitalier de Fourmies, délégation de signature est donnée à Monsieur Valentin VAN HUFFEL, responsable des ressources humaines dudit centre hospitalier.

Cette dernière est autorisée à signer les actes et correspondances suivants :

- Les conventions, attestations et documents divers concernant l'organisation et le déroulement des stages dans les services de soins, de rééducation, médico-techniques, administratifs et techniques,
- Les conventions, attestations, accords et prises en charge des frais de déplacement et d'enseignement en lien avec les organismes extérieurs, conformément au plan de formation,
- Les ordres de mission en lien avec les déplacements en formation, congrès, conférence...
- Les bourses internes à l'emploi (vacances de poste en interne),
- Les justificatifs relatifs à la paye, à destination du trésor public, pour le personnel non médical, les éléments variables,
- Les attestations de pôle emploi,
- Les états de présence CNASEA,
- Les décisions et correspondances relatives à la retraite,
- Les demandes de liquidations de retraite.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Baptiste VASSET, de Monsieur Johan DUSAUTOIS et de Monsieur Valentin VAN HUFFEL, Madame Vinciane DOLY, chargée des carrières et du temps de travail au centre hospitalier de Fourmies, est autorisée à signer ceux des actes et correspondances susmentionnés relatifs aux conventions de stage hors personnel soignant, aux états de présence CNASEA ainsi que les attestations de pôle emploi.

Article 14: Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Baptiste VASSET et à Monsieur Johan DUSAUTOIS au titre de la garde de direction du centre hospitalier de Valenciennes, en tant que représentants de l'autorité légale à l'effet de signer, au cours des gardes de direction qui leur sont confiées, toute décision ou correspondance liée à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public ou présentant un caractère d'urgence manifeste. Cette délégation concerne également les procédures d'admission et les décisions prises sur le fondement de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

Article 15: Les décisions prises ou les actes signés au titre de l'article 14 font l'objet d'une traçabilité particulière ; lorsque l'importance d'un événement le justifie, le directeur de garde informe sans délai le directeur général ou le directeur général adjoint.

Article 16: Tous les documents et décisions signés par délégation du directeur général comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci. Il est précisé que le délégataire signe par délégation du directeur.

Les délégataires saisissent le directeur général pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le directeur général peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

Centre Hospitalier de Valenciennes

Article 17 : Le directeur général et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Article 18 : La présente décision prend effet le lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs.

Elle fait l'objet :

- D'une publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord,
- D'un affichage dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site internet,
- D'une transmission à la Trésorerie.

Elle sera par ailleurs :

- Portée à la connaissance du conseil de surveillance,
- Remise à chaque personne disposant d'une délégation.

Article 10: Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

Fait à Valenciennes, le 5 janvier 2026

Le Directeur général

Nicolas SALVI

Centre Hospitalier de Valenciennes

Décision n°8934

Délégation de signature

Spécimen des signatures

Le directeur des ressources humaines
des centres hospitaliers de Valenciennes et de
Fourmies

Monsieur Jean-Baptiste VASSET

Le directeur adjoint des ressources humaines
des centres hospitaliers de Valenciennes et de
Fourmies

Monsieur Johan DUSAUTOIS

La responsable de la gestion, du suivi et de
l'accompagnement des carrières et juriste droit social
de la direction des ressources humaines
du centre hospitalier de Valenciennes

Madame Lucile POINTIN

La responsable de la formation professionnelle
continue, du dialogue social et des politiques sociales
de la direction des ressources humaines
du centre hospitalier de Valenciennes

Madame Valérie VANDEWALLE

La responsable du recrutement, de l'attractivité, de la
fidélisation et du maintien dans l'emploi de la direction
des ressources humaines du centre hospitalier de
Valenciennes

Madame Laurence MICHALSKI

La responsable paye et contrôle de gestion social de
la direction des ressources humaines
du centre hospitalier de Valenciennes

Madame Tiphaine AUDONNET

Le responsable préventeur des risques de la direction
des ressources humaines
du centre hospitalier de Valenciennes

Monsieur Samuel VEYER

Le responsable des ressources humaines de la
direction des ressources humaines
du centre hospitalier de Fourmies

Monsieur Valentin VAN HUFFEL

Centre Hospitalier de Valenciennes

L'adjointe à la responsable de la gestion, du suivi et de l'accompagnement des carrières de la direction des ressources humaines du centre hospitalier de Valenciennes

Madame Claire VANSUYT

L'adjointe à la responsable paye de la direction des ressources humaines du centre hospitalier de Valenciennes

Madame Christelle PLOUVIER

La conseillère en évolution professionnelle et chargée de formation continue de la direction des ressources humaines du centre hospitalier de Valenciennes

Madame Marie-Claire BRUGGEMAN

L'adjointe à la responsable du recrutement, de l'attractivité, de la fidélisation et du maintien dans l'emploi de la direction des ressources humaines du centre hospitalier de Valenciennes

Madame Marjorie MOURONVAL

La chargée des carrières et du temps de travail de la direction des ressources humaines du centre hospitalier de Fourmies

Madame Vinciane DOLY

Centre Hospitalier de Valenciennes

ANNEXE I

Comptes relevant de la délégation de signature

La délégation de signature sur les comptes énoncés ci-dessous peut se rapporter à chacun des budgets composants l'entité des Centres Hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies à savoir : A, B, H, J, E1, E3, C, G, P1, P2

TITRE 1 Dépenses de personnel

Chapitre	Intitulé
621	Personnel extérieur à l'établissement
631	Impôts taxes et versements assimilés sur rémunérations
633	Impôts taxes et versements assimilés (autres organismes)
641	Rémunération du personnel non médical
6411	Personnel titulaire et stagiaire
6413	Personnel sous contrat à durée indéterminée
6415	Personnel sous contrat à durée déterminée
642	Rémunération du personnel médical
6421	PH tps plein et tps partiel et hospitalo-universitaire
6422	Praticien recrutement contractuel renouvelable
6423	Praticien recrutement contractuel sans RD
6425	Permanences de soins
6451	Charges sécurité sociale et prévoyance P. non médical
6452	Charges sécurité sociale et prévoyance P. médical
6471	Personnel non médical
6472	Personnel médical
648	Autres charges de personnel

TITRE 3 Dépenses à caractère général

Chapitre	Intitulé
62	Autres services extérieurs <i>dont</i>
622521	<i>Indemnités régisseur titulaire</i>
622522	<i>Indemnités régisseur CDI</i>
622680	<i>Honoraires autres</i>
623100	<i>Annonces et insertions</i>
6237	<i>Publications</i>
625100	<i>Voyages et déplacement personnel non médical</i>
625110	<i>Voyages et déplacement personnel médical</i>
6256	<i>Missions</i>

TITRE 3 Autres recettes

Chapitre	Intitulé
7084	Mise à disposition
7081	Prestations CAF
7474	FEH
7541	Formation
6419	Remboursement sur rémunérations
7476	FIPHP