



**DECISION N° 2022-2 du 31 Janvier 2022
Portant délégation de signature pour
La Maison d'Accueil Spécialisée « Le Belvédère »**

**La Directrice du Centre Hospitalier de MOULINS-YZEURE
et de la Maison d'Accueil Spécialisée**

- Vu le Code de la Santé Publique et son article L. 6143-7
- Vu le décret n° 2009-1765 du 30 Décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements de santé
- Vu l'arrêté de M. Le Préfet de l'Allier du 2 Octobre 1990 portant création de la Maison d'Accueil Spécialisée d'Yzeure et confiant les pouvoirs de représentation légale au Directeur du Centre Hospitalier d'Yzeure
- Vu l'arrêté préfectoral du 19 Décembre 1994 autorisant la dissolution des établissements publics de santé départemental et communal sis respectivement à Yzeure et à Moulins et leur transformation par fusion, à compter du 1^{er} Janvier 1995, en un établissement de santé communal dénommé Centre Hospitalier Moulins-Yzeure
- Vu l'arrêté de Mme la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 30 Mars 2018 nommant Madame Laurence GARO en qualité de Directrice du Centre Hospitalier Moulins-Yzeure et la Maison d'Accueil Spécialisée « Le Belvédère ».

Vu l'arrêté de Mme la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 15 Janvier 2021 nommant Madame Monique GOUBY en qualité de Directrice déléguée de la Maison d'Accueil Spécialisée « Le Belvédère ».

DECIDE

Article 1

CHAMP DE LA DELEGATION ET SUPPLEANCE GENERALE

Délégation de signature est conférée à **Mme Monique GOUBY**, Directrice Déléguée, à l'effet de signer tous les actes, décisions et documents relevant de ses attributions, à l'exception des marchés.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Laurence GARO**, de **Mme Monique GOUBY**, la délégation de signature est exercée par **M. Fabien AMENGUAL-SERRA** Secrétaire Général du Centre Hospitalier Moulins-Yzeure, Directeur de la communication et des relations avec les usagers, **M. Yann LE-FLOCH**, Directeur des soins, Coordonnateur Général des soins du Centre Hospitalier Moulins-Yzeure, **Mme Floriane BORDELAIS**, Directrice en charge des Opérations, des Parcours patients, de la Qualité et de la Coordination des risques associés aux soins, **Mme Marie-Victoire GROLLEAU**, Directrice des finances et du pilotage, **M. Emmanuel RIQUIER**, Directeur des Ressources Humaines, **M. Florent CARRIE**, Directeur des affaires médicales et de la Recherche.

Article 2 SUPPLEANCE AFFAIRES FINANCIERES

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Monique GOUBY**, la délégation de signature est conférée à **Mme Fabienne GAGET** Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer les bordereaux de dépenses et de recettes.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Monique GOUBY** et dans le cadre de cette délégation, il appartient à **Mme Fabienne GAGET** de rendre compte à **Mme Marie-Victoire GROLLEAU** du suivi de ces affaires.

Article 3 SUPPLEANCE – BUREAU DES ENTREES

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Monique GOUBY**, délégation de signature est conférée à **Mme Fabienne GAGET**, à l'effet de signer tous les documents et actes relatifs à l'admission et au séjour des résidents de la Maison d'Accueil Spécialisée.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Monique GOUBY** et dans le cadre de cette délégation, il appartient à **Mme Fabienne GAGET** et **Mme Véronique ALIBERT** Adjointe des Cadres de rendre compte à **Mme Marie-Victoire GROLLEAU** du suivi de ces affaires.

Article 4 SUPPLEANCE – GESTION INTERNE

- Gestion Administrative :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Monique GOUBY**, délégation de signature est conférée à **Mme Fabienne GAGET** ou **Mme Sandra BOUTRY**, cheffe de service, à l'effet de signer tout acte relatif à l'envoi des courriers courants, gestion quotidienne des résidents.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Fabienne GAGET** et **Mme Sandra BOUTRY**, délégation de signature est conférée à **Mme Véronique ALIBERT**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Monique GOUBY**, de **Mme Fabienne GAGET** et de **Mme Sandra BOUTRY**, et dans le cadre de cette délégation, il appartient à **Mme Véronique ALIBERT** de rendre compte à **M. Fabien AMENGUAL-SERRA** du suivi de ces affaires.

- Gestion des organisations de travail, des congés, des autorisations d'absences diverses :

Validation des plannings des différentes catégories de personnel de la Maison d'Accueil Spécialisée.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Monique GOUBY**, délégation de signature est conférée à **Mme Fabienne GAGET**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Monique GOUBY** et de **Mme Fabienne GAGET**, cette délégation est confiée à **Mme Sandra BOUTRY** et **Mme Véronique ALIBERT**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Monique GOUBY**, de **Mme Fabienne GAGET** et dans le cadre de cette délégation, il appartient à **Mme Sandra BOUTRY** et à **Mme Véronique ALIBERT** de rendre compte à **M. Yann LE FLOCH** et **M. Emmanuel RIQUIER**.

- Gestion des ressources humaines : (contrats de travail, déclarations d'accidents du travail, organismes divers de formation...) :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Monique GOUBY**, délégation de signature, à l'effet de signer contrats de travail, déclarations d'accidents du travail, organismes divers de formation, est conférée à **Mme Fabienne GAGET**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Monique GOUBY** et dans le cadre de cette délégation, il appartient à **Mme Fabienne GAGET** de rendre compte à **M. Emmanuel RIQUIER** du suivi de ces affaires.

- Gestion matérielle : (interventions techniques simples concernant les locaux, les véhicules, les commandes...) :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Monique GOUBY**, délégation de signature est conférée à **Mme Fabienne GAGET**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Monique GOUBY** et dans le cadre de cette délégation, il appartient à **Mme Fabienne GAGET** de rendre compte à **Mme Marie-Victoire GROLLEAU** du suivi de ces affaires.

- Gestion des activités à caractère socio-éducatif (accompagnement des résidents, sorties et séjours) :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Monique GOUBY**, délégation de signature est conférée à **Mme Fabienne GAGET**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Fabienne GAGET**, délégation de signature est conférée à **Mme Sandra BOUTRY**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Monique GOUBY** et de **Mme Fabienne GAGET** et dans le cadre de cette délégation, il appartient à **Mme Sandra BOUTRY** de rendre compte à **M. Yann LE FLOCH** du suivi de ces affaires.

Article 5 EFFET

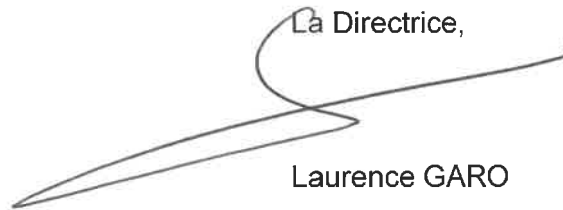
La présente décision prend effet au 31 Janvier 2022.

Article 6 PUBLICITE

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Allier et communiquée au Comptable de l'Etablissement.

Moulins, le 31 Janvier 2022

La Directrice,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping loop that starts from the left, goes up and over, then down and across to the right, ending in a small hook.

Laurence GARO

DIFFUSION :

- Mme le Trésorier Principal
- Toute personne visée dans la présente décision
- Direction du Centre Hospitalier Moulins-Yzeure
- Secrétariat Maison d'Accueil Spécialisée
- Préfecture de l'Allier pour publication au Recueil des Actes Administratifs