



RECUEIL

DES

ACTES ADMINISTRATIFS

Etablissement Public de Santé Erasme - 92

Délégations de signature

N° Spécial

11 Septembre 2018

PREFECTURE DES HAUTS-DE-SEINE
RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
N° Spécial Etablissement Public de Santé Erasme

Délégations de signature

du 11 Septembre 2018

SOMMAIRE

Décisions	Date	EPS ERASME	Page
N° 13-2018	03.09.2018	Décision donnant délégation de signature	3
ANNEXE 1		Spécimen de signatures	5
N° 14-2018	03.09.2018	Décision donnant délégation de signature	6

DECISION N° 13 – 2018

DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur de l'EPS ERASME à Antony,
Vu la loi n° 2009- 8789 portant réforme de l'hôpital
Vu la loi n° 2016- 41 du 21 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé
Vu l'article L 6143 – 7 du code de la Santé Publique,
Vu les articles D 6143 – 33 et suivants du code de la Santé Publique,
Vu la convention constitutive du groupement hospitalier de territoire Psy Sud Paris en date du 30 juin 2016
Vu la délégation de signature du 12 décembre 2017 donnée par M. Hotte directeur de l'établissement support à Madame Sophie Richard,
Vu l'arrêté en date du 17 novembre 2016 nommant M. Daniel Jancourt, en qualité de Directeur de l'EPS Erasme,
Vu l'arrête du Centre National de Gestion en date du 10 octobre 2011 nommant Madame Evelyne Dubois, Directrice adjointe

DECIDE :

Article 1

Il est mis fin à la décision 12-2018

Article 2

Une délégation permanente est donnée à Madame Evelyne DUBOIS, directrice adjointe chargée des Affaires Médicales, des relations avec les usagers et des partenariats à l'effet de signer au nom du Directeur tous les actes relatifs aux personnels médicaux et aux personnels gérés par le CNG concernant :

- Le recrutement des praticiens hospitalier, praticiens contractuels, assistant, internes et faisant fonction fonctions d'interne,
- La formation continue, les bons de commandes des actions de formation, ordres de missions, états de remboursement
- Les gardes et astreintes médicales
- Les tableaux de services,

- Les autorisations d'absences pour le personnel médical
- Le suivi de l'activité libérale
- La paie pour engager, liquider et mandater la paie ainsi que les éléments variables
- Toutes correspondances relatives à l'activité de sa direction

Article 3

En cas d'empêchement la délégation de signature est donnée à Madame Anita ARTEMOVA, Directrice adjointe, Monsieur Jean-François POPIELSKI, Directeur des soins et Madame Sophie RICHARD, Directrice adjointe.

Article 4

La présente décision établie en 6 exemplaires figurera au registre des décisions de l'EPS ERASME.

Elle sera notifiée aux intéressés.

Elle sera publiée au bulletin des actes administratifs de la Préfecture 92

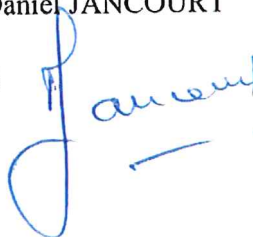
Elle sera communiquée au Conseil de Surveillance.

Article 5

La présente décision est applicable à compter 3 septembre 2018

Fait à Antony le 3 septembre 2018

Le Directeur
Daniel JANCOURT



Etabli en 6 exemplaires

- Mme le Trésorier Principal
- Mme Evelyne DUBOIS
- Mme Anita ARTEMOVA
- M. Jean-François POPIELSKI
- Mme Sophie RICHARD
- Dossier des Décisions Erasme

PJ : Annexe 1 : spécimen de signature

Annexe 1

Spécimen de la signature Mme DUBOIS

Spécimen de la signature Mme ARTEMOVA

Spécimen de la signature M POPIELSKI

Spécimen de la signature Mme RICHARD

DECISION N° 14 – 2018

DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur de l'EPS ERASME à Antony,
Vu la loi n° 2009- 8789 portant réforme de l'hôpital
Vu la loi n° 2016- 41 du 21 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé
Vu l'article L 6143 – 7 du code de la Santé Publique,
Vu les articles D 6143 – 33 et suivants du code de la Santé Publique,
Vu la convention constitutive du groupement hospitalier de territoire Psy Sud Paris en date du 30 juin 2016
Vu la délégation de signature du 12 décembre 2017 donnée par M. Hotte directeur de l'établissement support à Madame Sophie Richard,
Vu l'arrêté en date du 17 novembre 2016 nommant M. Daniel Jancourt, en qualité de Directeur de l'EPS Erasme,
Vu l'arrête du Centre National de Gestion en date du 4 juin 2018 nommant Madame Anita ARTEMOVA, Directrice adjointe

DECIDE :

Article 1

Il est mis fin aux décisions 10-2018 et 12-2018

Article 2

Une délégation permanente est donnée à Madame Anita ARTEMOVA, directrice adjointe chargée des Ressources Humaines et des affaires générales à l'effet de signer au nom du Directeur tous les actes relatifs aux personnels non médicaux concernant :

- La gestion des effectifs, affectations et changements de services des personnels, gestion des agents contractuels, départ en retraite, décisions liées aux arrêts de travail, maladies, congés de longue maladie ou de longue durée
- Le recrutement : gestion des concours, recrutement des personnels, décisions de mise en stage et de titularisation,
- La notation, l'évaluation la gestion des carrières (arrêtés et décision d'avancements d'échelon et de grades des personnels
- Les élections, tout document relatif à l'organisation des élections professionnelles

- La discipline (ensemble des éléments liés à la procédure disciplinaire des agents titulaires et contractuels)
- La paie : pour engager, liquider et mandater la paie ainsi que les éléments variable de paie
- L'organisation du travail et la gestion du temps de travail
- Les assignations de personnels en cas de grève,
- Le projet social
- La mise en œuvre du plan de formation, les bons de commande des actions de formation, les ordres de missions, les états de remboursement transmis à l'ANFH, convention de stage.
- La préparation et le suivi des instances : CTE, CHSCT et CAP
- Toutes correspondances relatives à l'activité de sa direction
- La prévention des risques professionnels et notamment, tout acte relatif à la qualité de vie au travail, à la prise en charge des risques psycho-sociaux et à la mise en œuvre du Document Unique des Risques Professionnels
- Le suivi des œuvres sociales

Article 3

Une délégation permanente est donnée à Madame Anita ARTEMOVA, directrice adjointe chargée des Ressources Humaines et des affaires générales à l'effet de signer au nom du Directeur tous les actes relatifs aux affaires générales et notamment :

- Au portefeuille d'activités transférées vers le Groupement Hospitalier de Territoire Psy Sud Paris en outre le système d'information et la qualité
- A la Recherche, l'Innovation et la télémédecine
- Au Pôle Ressources
- A la Consolidation de la contractualisation
- A la coordination des CMP

Article 4

En cas d'empêchement la délégation de signature est donnée à Madame Evelyne DUBOIS, Directrice adjointe ou à Monsieur Jean-François POPIELSKI, Directeur des soins, Madame Sophie RICHARD, Directrice adjointe.

Article 5

Une délégation permanente est donnée à Madame Emilie WALCZAK, Responsable des Ressources Humaines, à l'effet de signer en lieu et place de la Directrice Ajointe, Directrice

des Ressources Humaines et des affaires générales, Madame ARTEMOVA tous les actes intéressants :

- La gestion des effectifs, affectations et changements de services des personnels, gestion des agents contractuels, départ en retraite, décisions liées aux arrêts de travail, maladies, congés de longue maladie ou de longue durée
- Le recrutement : gestion des concours, recrutement des personnels, décisions de mise en stage et de titularisation,
- La notation, l'évaluation la gestion des carrières (arrêtés et décision d'avancements d'échelon et de grades des personnels
- Les élections, tout document relatif à l'organisation des élections professionnelles
- La discipline (ensemble des éléments liés à la procédure disciplinaire des agents titulaires et contractuels)
- La paie : pour engager, liquider et mandater la paie ainsi que les éléments variable de paie
- L'organisation du travail et la gestion du temps de travail
- Les assignations de personnels en cas de grève,
- Le projet social
- La mise en œuvre du plan de formation, les bons de commande des actions de formation, les ordres de missions, les états de remboursement transmis à l'ANFH, convention de stage.
- La préparation et le suivi des instances : CTE, CHSCT et CAP
- Toutes correspondances relatives à l'activité de sa direction
- La prévention des risques professionnels et notamment, tout acte relatif à la qualité de vie au travail, à la prise en charge des risques psycho-sociaux et à la mise en œuvre du Document Unique des Risques Professionnels
- Le suivi des œuvres sociales

Article 6

La présente décision établie en 7 exemplaires figurera au registre des décisions de l'EPS ERASME.

Elle sera notifiée aux intéressés.

Elle sera publiée au bulletin des actes administratifs de la Préfecture 92

Elle sera communiquée au Conseil de Surveillance.

Article 7

La présente décision est applicable à compter 3 septembre 2018

Fait à Antony le 3 septembre 2018

Le Directeur
Daniel JANCOURT



Etabli en 7 exemplaires

- Mme le Trésorier Principal
- Mme Evelyne DUBOIS
- Mme Anita ARTEMOVA
- M. Jean-François POPIELSKI
- Mme Sophie RICHARD
- Mme Emilie WALCZAK
- Dossier des Décisions Erasme

PJ : Annexe 1 : spécimen de signature

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

DU

PREFET DES HAUTS-DE-SEINE

ISSN 0985 - 5955

Pour toute correspondance, s'adresser à :

PREFET DES HAUTS-DE-SEINE

Direction de la Coordination des Politiques Publiques
et de l'Appui Territorial
Pôle de Coordination des Politiques Interministérielles
et Ingénierie Territoriale

167/177, Avenue Joliot Curie
92013 NANTERRE CEDEX

Le recueil des actes administratifs est consultable en ligne sur le site de la préfecture
adresse Internet :

<http://www.hauts-de-seine.gouv.fr/>

Directeur de la publication :

Vincent BERTON

SECRETAIRE GENERAL

PREFECTURE DES HAUTS-DE-SEINE

167-177, avenue Joliot Curie 92013 NANTERRE Cedex

Courriel : courrier@hauts-de-seine.gouv.fr

Standard : 01.40.97.20.00 Télécopie 01.40.97.25.21

Adresse Internet : <http://www.hauts-de-seine.gouv.fr/>