



RECUEIL

DES

ACTES ADMINISTRATIFS

FONDATION ROGUET

N° Spécial

08 Juillet 2020

PREFECTURE DES HAUTS-DE-SEINE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

N° Spécial FONDATION ROGUET du 08 Juillet 2020

SOMMAIRE

Décisions	Date	FONDATION ROGUET	Page
N° 2020-002	01.07.2020	Décision du Directeur - Délégation de signature	3
N° 2020-003	01.07.2020	Décision du Directeur - Délégation de signature	4
N° 2020-007	01.07.2020	Décision du Directeur - Délégation de signature	6
N° 2020-008	01.07.2020	Décision du Directeur - Délégation de signature	8
N° 2020-009	01.07.2020	Décision du Directeur - Délégation de signature	10

FONDATION ROGUET

Décision du Directeur – N° 2020-002
Délégation de signature

Le Directeur général,

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6132-1 à L. 6132-6, L.6143-3-1, R. 613221-1 et D. 6143-33 ;

Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au Directeur et au Directoire des établissements publics de santé ;

Vu le décret n° 2005-920 du 2 août 2005 modifié portant dispositions relatives à la direction des établissements mentionnés à l'article 86-33 du 9 janvier 1986 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 23 janvier 2014 nommant Monsieur Alain ISNARD Directeur de la Fondation Roguet ;

Vu le procès-verbal d'installation de Madame Claire LAPORTE en date du 2 janvier 2018 ;

DECIDE

Article 1er

Délégation est donnée à **Mme Claire LAPORTE**, coordonnatrice des soins, pour signer en lieu et place du directeur de l'établissement :

- Toutes correspondances adressées aux agents et aux cadres relevant de la compétence de la coordination des soins,
- Les notes de services et rapports liés aux soins,
- Les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence sur les personnels placés sous son autorité.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'établissement ainsi que de Madame Claire LAPORTE, la délégation visée à l'article 1er est donnée à **Madame Ghislaine DELAUNAY**, Cadre de santé.

Article 3

Délégation est donnée à **Madame Claire LAPORTE**, coordonnatrice des soins, pour signer en lieu et place du directeur général, durant les seules périodes d'astreinte ou en cas d'empêchement du directeur normalement compétent :

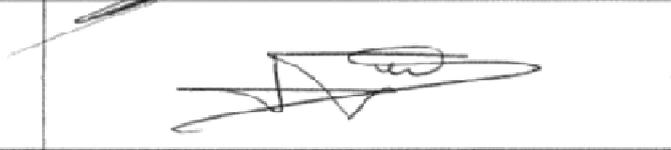
- Tous actes nécessaires à la gestion des malades,

- Tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins,
- Tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien des installations de la Fondation Roguet,
- Les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice.

Article 4

La présente délégation prend effet au 1^{er} février 2020 et annule la précédente.
Elle fait l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs.

Clichy, le 01/02/2020

<p>Alain ISNARD Directeur général</p>	
<p>Claire LAPORTE Coordonnatrice des soins</p>	
<p>Ghislaine DELAUNAY Cadre de santé</p>	

Décision du Directeur – N° 2020-003 Délégation de signature

Le Directeur général,

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6132-1 à L. 6132-6, L.6143-3-1, R. 613221-1 et D. 6143-33 ;

Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au Directeur et au Directoire des établissements publics de santé ;

Vu le décret n° 2005-920 du 2 août 2005 modifié portant dispositions relatives à la direction des établissements mentionnés à l'article 86-33 du 9 janvier 1986 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 23 janvier 2014 nommant Monsieur Alain ISNARD Directeur de la Fondation Roguet ;

Vu l'arrêt de nomination à la Fondation Roguet de Mme le docteur Corinne NGAMI, praticien-hospitalier pharmacien

DECIDE

Article 1er

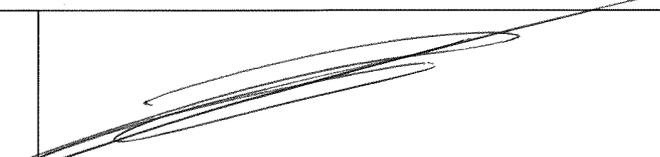
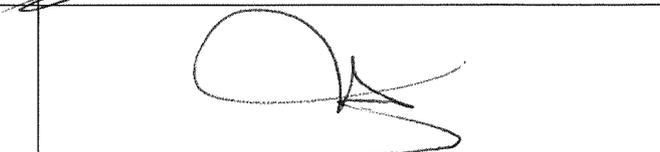
Délégation est donnée à Mme le docteur **Corinne NGAMI**, praticien-hospitalier pharmacien, pour signer en lieu et place du directeur de l'établissement :

- Les bons de commande et/ou ordres de service, issus de marchés préalablement signés par le représentant du pouvoir adjudicateur, émis vers les fournisseurs dans le domaine des médicaments pour les besoins de la Fondation Roguet,
- Les réponses aux enquêtes diligentées par les pouvoirs publics dans son domaine de compétence,
- Tout document relatif à la dispensation de médicaments à l'extérieur
- Toute disposition nécessaire à la continuité du service public en relation directe avec son domaine de compétence

Article 2

La présente délégation prend effet au 1^{er} février 2020 et annule la précédente. Elle fait l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs.

Clichy, le 01/02/2020

Alain ISNARD Directeur général	
Corinne NGAMI Praticien hospitalier – Pharmacien	

Décision du Directeur – N° 2020-007
Délégation de signature

Le Directeur général,

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6132-1 à L. 6132-6, L.6143-3-1, R. 613221-1 et D. 6143-33 ;

Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au Directeur et au Directoire des établissements publics de santé ;

Vu le décret n° 2005-920 du 2 août 2005 modifié portant dispositions relatives à la direction des établissements mentionnés à l'article 86-33 du 9 janvier 1986 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 23 janvier 2014 nommant Monsieur Alain ISNARD Directeur de la Fondation Roguet ;

Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Antoine KEMPF en date du 2 janvier 2017 ;

DECIDE

Article 1er

Délégation est donnée à M. **Antoine KEMPF**, directeur adjoint, pour signer en lieu et place du directeur de l'établissement :

- Tous courriers, décisions, note de service ou d'information nécessaire au bon fonctionnement de sa direction,
- Les affectations des personnels non médicaux,
- Les engagements de dépenses dans son secteur d'activité,
- Les bordereaux et mandats de paie,
- Les éléments variables de paie, les acomptes sur salaire et les avances de frais de mission aux personnels,
- Les actes de poursuites,
- Les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence....,
- Tous les actes et documents nécessaires à la gestion des instances et aux opérations disciplinaires,
- Les courriers aux plaignants y compris les fins de non-recevoir,
- La validation des droits à formation des personnels médicaux et non médicaux
- Tous les documents relatifs aux recrutements et concours,
- Tous les documents relatifs au déroulement des carrières des personnels non médicaux et médicaux (avancements, titularisations, notations, formation...),

- Tous les documents et décisions relatifs aux différents congés maladie, accidents de travail et maladie professionnelles des personnels non médicaux,
- Tous les documents relatifs aux positions statutaires et cessations de fonctions,
- Les contrats de travail,
- Les assignations des personnels non médicaux nécessaires à la continuité du service public,
- Les documents relatifs à l'hygiène et à la sécurité des personnels

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'établissement ainsi que de Monsieur **Antoine KEMPF**, la délégation visée à l'article 1er est donnée à **Monsieur Jean-Baptiste CLAVIER**, directeur adjoint.

En cas d'absence ou d'empêchement des directeurs précités, la délégation visée à l'article 1er est donnée à **Madame Siham FERDAOUI**, Attachée d'Administration.

Article 3

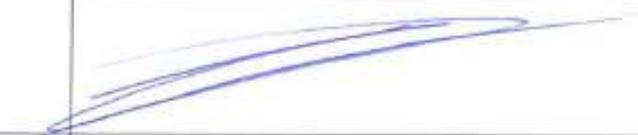
Délégation est donnée à **M. Antoine KEMPF**, directeur adjoint, pour signer en lieu et place du directeur général, durant les seules périodes d'astreinte ou en cas d'empêchement du directeur normalement compétent :

- Tous actes nécessaires à la gestion des malades,
- Tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins,
- Tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien des installations de la Fondation Roguet,
- Les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice.

Article 4

La présente délégation prend effet au 6 juillet 2020 et annule la précédente.
Elle fait l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs.

Clichy, le 01/07/2020

Alain ISNARD Directeur général	
Antoine KEMPF Directeur adjoint	
Jean-Baptiste CLAVIER Directeur adjoint	
Siham FERDAOUI Attachée d'administration	

Décision du Directeur – N° 2020-008
Délégation de signature

Le Directeur général,

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6132-1 à L. 6132-6, L.6143-3-1, R. 613221-1 et D. 6143-33 ;

Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au Directeur et au Directoire des établissements publics de santé ;

Vu le décret n° 2005-920 du 2 août 2005 modifié portant dispositions relatives à la direction des établissements mentionnés à l'article 86-33 du 9 janvier 1986 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 23 janvier 2014 nommant Monsieur Alain ISNARD Directeur de la Fondation Roguet ;

Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Jean-Baptiste CLAVIER en date du 2 janvier 2018 ;

DECIDE

Article 1er

Délégation est donnée à M. **Jean-Baptiste CLAVIER**, directeur adjoint, pour signer en lieu et place du directeur de l'établissement :

- Tous courriers, décisions, documents budgétaires et financiers, note de service ou d'information nécessaire au bon fonctionnement de sa direction,
- Tous les courriers relatifs aux opérations d'emprunt et aux contrats de crédit-bail
- Les engagements de dépenses dans son secteur d'activité
- Les bordereaux et mandats de dépenses
- Les actes de poursuites,
- Les bordereaux et titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur,
- Les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence sur les personnels placés sous son autorité,
- Les actes d'assignation soit à titre conservatoire soit définitivement des débiteurs d'aliments des personnes hospitalisées ou hébergées dont les ressources ne permettent pas de régler la totalité des frais de séjour laissée à leur charge,
- Les courriers, actes juridiques et de poursuite résultat de contentieux de la tarification.

Au titre du personnel médical :

- Les affectations des personnels médicaux,
- Les actes de poursuites,
- Les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence...,
- Tous les actes et documents nécessaires à la gestion des instances et aux opérations disciplinaires,
- Les courriers aux plaignants y compris les fins de non-recevoir,
- La validation des droits à formation des personnels médicaux,
- Tous les documents relatifs aux recrutements et concours,
- Tous les documents relatifs au déroulement des carrières des personnels médicaux (avancements, titularisations, notations, formation...),
- Tous les documents et décisions relatifs aux différents congés maladie, accidents de travail et maladie professionnelles des personnels médicaux,
- Tous les documents relatifs aux positions statutaires et cessations de fonctions,
- Les contrats de travail,
- Les assignations des personnels médicaux nécessaires à la continuité du service public

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'établissement ainsi que de **Monsieur Jean-Baptiste CLAVIER**, la délégation visée à l'article 1er est donnée à **Madame Elodie FERRARO**, Attachée d'Administration et à **Monsieur Loic Rousseau**, Attaché d'Administration.

Article 3

Délégation est donnée à **M. Jean-Baptiste CLAVIER**, directeur adjoint, pour signer en lieu et place du directeur général, durant les seules périodes d'astreinte ou en cas d'empêchement du directeur normalement compétent :

- Tous actes nécessaires à la gestion des malades,
- Tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins,
- Tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien des installations de la Fondation Roguet,
- Les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice.

Article 4

La présente délégation prend effet au 6 juillet 2020 et annule la précédente.
Elle fait l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs.

Clichy, le 01/07/2020

Alain ISNARD Directeur général	
Jean-Baptiste CLAVIER Directeur adjoint	
Loïc ROUSSEAU, Attaché d'administration	
Elodie FERRARO Attachée d'administration	

Décision du Directeur – N° 2020-009
Délégation de signature

Le Directeur général,

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6132-1 à L. 6132-6, L.6143-3-1, R. 613221-1 et D. 6143-33 ;

Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au Directeur et au Directoire des établissements publics de santé ;

Vu le décret n° 2005-920 du 2 août 2005 modifié portant dispositions relatives à la direction des établissements mentionnés à l'article 86-33 du 9 janvier 1986 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 23 janvier 2014 nommant Monsieur Alain ISNARD Directeur de la Fondation Roguet ;

Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Jean-Baptiste CLAVIER en date du 2 janvier 2018 ;

DECIDE

Article 1er

Délégation est donnée à **Mme Maïa BELKHIR**, directeur adjoint, pour signer en lieu et place du directeur de l'établissement :

- Tous courriers, décisions, note de service ou d'information nécessaire au bon fonctionnement, notamment la notation des personnels
- Tous les documents relatifs à des actions en justice et concernant sa direction
- Tous les engagements de dépenses dans son secteur d'activité, notamment les bons de commande
- Les actes de poursuites,
- Les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence sur les personnels placés sous son autorité,

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'établissement ainsi que de **Madame Maïa BELKHIR**, délégation est donnée à **Monsieur Jean-Baptiste CLAVIER**, Directeur Adjoint, pour signer les actes d'engagement, et notamment les bons de commande des dépenses d'exploitation des titres 2 et 3 et des dépenses d'investissement dans la limite de 25000€.

En cas d'absence ou d'empêchement des directeurs précités, délégation est donnée à **Monsieur Loïc ROUSSEAU**, Attaché d'Administration, pour signer les actes d'engagement, et notamment les bons de commande des dépenses d'exploitation des titres 2 et 3 et des dépenses d'investissement dans la limite de 25000€.

Article 3

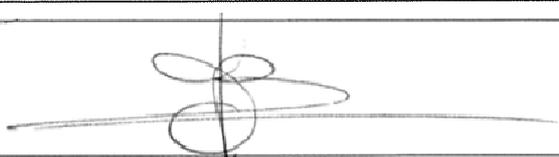
Délégation est donnée à **Mme Maïa BELKHIR**, directeur adjoint, pour signer en lieu et place du directeur général, durant les seules périodes d'astreinte ou en cas d'empêchement du directeur normalement compétent :

- Tous actes nécessaires à la gestion des malades,
- Tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins,
- Tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien des installations de la Fondation Roguet,
- Les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice.

Article 4

La présente délégation prend effet au 6 juillet 2020 et annule la précédente.
Elle fait l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs.

Clichy, le 01/07/2020

Alain ISNARD Directeur général	
Jean-Baptiste CLAVIER Directeur adjoint	
Loïc ROUSSEAU, Attaché d'administration	
Maïa BELKHIR Directeur adjoint	

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 Interministérielle

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/>