



RECUEIL

DES

ACTES ADMINISTRATIFS

RESIDENCE LARMEROUX

N° Spécial

28 Juillet 2020

PREFET DES HAUTS-DE-SEINE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

**N° Spécial Résidence LARMEROUX
du 28 Juillet 2020**

SOMMAIRE

Décisions	Date	RESIDENCE LARMEROUX	Page
	27.07.2020	Décision de délégations de signature dans le cadre de la mutualisation des astreintes administratives et des intérim de direction lors de congés.	3
	27.07.2020	Décision de délégations de signature dans le cadre de la mutualisation des astreintes administratives et des intérim de direction lors de congés.	4

RESIDENCE LARMEROUX

Décision

Objet : Délégations de signature dans le cadre de la mutualisation des astreintes administratives et des intérim de direction lors de congés.

Je soussignée, Christine DELOUSTAL, Directrice de l'EHPAD Résidence Larmeroux

Vu les articles L. 315-17 et D315-67, D315-68, D315-69 et D315-70 du Code de l'action sociale et des familles,

Vu la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,

Vu le décret n° 2004-135 du 11 février 2004 relatif aux délégations de signature consenties au directeur d'un établissement public social ou médico-social pris pour l'application de l'article L.315-17 du Code de l'action sociale et des familles,

Vu le décret N° 2007-1930 du 26 décembre 2007 portant statut particulier du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 18/12/2014 portant nomination de Madame DELOUSTAL en qualité de directrice de l'EHPAD Résidence Larmeroux, à compter du 01/01/2015,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 12 juillet 2016 affectant Monsieur LE ROLLAND, directeur d'établissement sanitaire, social et médico-social, en qualité de directeur de l'EHPAD de Sceaux,

Vu la convention de mutualisation des astreintes administratives entre les EHPADs d'Issy-les-Moulineaux, Sceaux, Suresnes et Vanves du 10 août 2018,

Vu le calendrier mutualisé des astreintes administratives de l'année 2020 des EHPADs d'Issy-les-Moulineaux, Sceaux, Suresnes et Vanves,

Considérant que Madame DELOUSTAL sera absente de l'EHPAD du 7 août au 24 août 2020,

Considérant la nécessité de procéder à une délégation de signature pendant la période d'absence de Madame DELOUSTAL afin de garantir le bon fonctionnement de l'EHPAD Résidence Larmeroux,

DECIDE

Article 1 :

Du 17 au 24 août 2020, Madame DELOUSTAL Christine, directrice de l'EHPAD Résidence Larmeroux, délègue sa signature dans le cadre d'un intérim de direction à Monsieur Kévin LE ROLLAND, directeur de l'EHPAD Marguerite Renaudin, 4 Rue Marguerite Renaudin, 92330 Sceaux.

Article 2 :

Nature des actes délégués à l'article 1 :

- Décisions du directeur relatives aux personnels hospitaliers et contrats de travail des personnels contractuels,
- Mandats et pièces administratives relatives à la paie du personnel,
- Pièces administratives et comptes relatifs au budget et à son exécution,
- Devis et Mandats fournisseurs,
- Titres de recettes
- Mouvements liés à l'activité de l'établissement (admissions, hospitalisations, sorties, transports de corps),
- Garantie de la sécurité des biens et des personnes,
- Gestion des plans d'urgence et des cellules de crise (dans ce contexte, le directeur d'astreinte se doit d'appeler le directeur en poste pour intervenir directement au sein de l'établissement),
- Signalement au commissariat de police.

Article 3 :

Monsieur Kévin LE ROLLAND devra rendre compte à Madame Christine DELOUSTAL des actes pris dans le cadre de la présente délégation.

Article 4 :

La présente décision sera affichée au sein de l'établissement. Elle sera également communiquée au Président du Conseil d'administration de l'EHPAD Résidence Larmeroux, au comptable public de l'établissement, à la Délégation départementale des Hauts-de-Seine de l'Agence Régionale de santé d'Ile-de-France et au Pôle Solidarités du Conseil départemental de Hauts-de-Seine.

VANVES, le 27/07/2020

Christine DELOUSTAL

La Directrice

Décision

Objet : Délégations de signature dans le cadre de la mutualisation des astreintes administratives et des intérim de direction lors de congés.

Je soussignée, Christine DELOUSTAL, Directrice de l'EHPAD Résidence Larmeroux

Vu les articles L. 315-17 et D315-67, D315-68, D315-69 et D315-70 du Code de l'action sociale et des familles,

Vu la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,

Vu le décret n° 2004-135 du 11 février 2004 relatif aux délégations de signature consenties au directeur d'un établissement public social ou médico-social pris pour l'application de l'article L.315-17 du Code de l'action sociale et des familles,

Vu le décret N° 2007-1930 du 26 décembre 2007 portant statut particulier du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 18/12/2014 portant nomination de Madame DELOUSTAL Christine, directeur d'établissement sanitaire, social et médico-social, en qualité de directrice de l'EHPAD Résidence Larmeroux, à compter du 01/01/2015,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 18/12/2017 portant nomination de Madame LEBLOND Chloé, directeur d'établissement sanitaire, social et médico-social, en qualité de directeur de l'EHPAD d'Issy-les-Moulineaux, à compter du 01/01/2018,

Vu la convention de mutualisation des astreintes administratives entre les EHPADs d'Issy-les-Moulineaux, Sceaux, Suresnes et Vanves du 10 août 2018,

Vu le calendrier mutualisé des astreintes administratives de l'année 2020 des EHPADs d'Issy-les-Moulineaux, Sceaux, Suresnes et Vanves,

Considérant que Madame DELOUSTAL sera absente de l'EHPAD du 7 août au 24 août 2020,

Considérant la nécessité de procéder à une délégation de signature pendant la période d'absence de Madame DELOUSTAL afin de garantir le bon fonctionnement de l'EHPAD Résidence Larmeroux,

DECIDE

Article 1 :

Du 7 au 16 août 2020, Madame DELOUSTAL Christine, directrice de l'EHPAD Résidence Larmeroux, délègue sa signature dans le cadre d'un intérim de direction à Madame LEBLOND, directrice de l'EHPAD Lasserre, 4 Rue Séverine, 92130 Issy-les-Moulineaux.

Article 2 :

Nature des actes délégués à l'article 1 :

- Décisions du directeur relatives aux personnels hospitaliers et contrats de travail des personnels contractuels,
- Mandats et pièces administratives relatives à la paie du personnel,

- Pièces administratives et comptables relatives au budget et à son exécution,
- Devis et Mandats fournisseurs,
- Titres de recettes
- Mouvements liés à l'activité de l'établissement (admissions, hospitalisations, sorties, transports de corps),
- Garantie de la sécurité des biens et des personnes,
- Gestion des plans d'urgence et des cellules de crise (dans ce contexte, le directeur d'astreinte se doit d'appeler le directeur en poste pour intervenir directement au sein de l'établissement),
- Signalement au commissariat de police.

Article 3 :

Madame Chloé LEBLOND devra rendre compte à Madame Christine DELOUSTAL des actes pris dans le cadre de la présente délégation.

Article 4 :

La présente décision sera affichée au sein de l'établissement. Elle sera également communiquée au Président du Conseil d'administration de l'EHPAD Résidence Larmeroux, au comptable public de l'établissement, à la Délégation départementale des Hauts-de-Seine de l'Agence Régionale de santé d'Ile-de-France et au Pôle Solidarités du Conseil départemental de Hauts-de-Seine.

VANVES, le 27/07/2020

Christine DELOUSTAL

La Directrice

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/>