



**RECUEIL**

**DES**

**ACTES ADMINISTRATIFS**

**CENTRE HOSPITALIER  
DEPARTEMENTAL STELL**

**N° Spécial**

**30 Juillet 2020**

**PREFET DES HAUTS-DE-SEINE**

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**N° Spécial Centre Hospitalier Départemental STELL  
du 30 Juillet 2020**

**SOMMAIRE**

<b>Décision</b>	<b>Date</b>	<b>CENTRE HOSPITALIER DEPARTEMENTAL STELL</b>	<b>Page</b>
N° 2020-006	30.07.2020	Décision portant délégation de signature du directeur général du Centre Hospitalier Départemental Stell	3
ANNEXE		Visa du délégataire.	5

CENTRE HOSPITALIER DEPARTEMENTAL STELL

**DECISION N° 2020-006**  
**Portant délégation de signature du directeur général du Centre Hospitalier**  
**Départemental Stell**

**Le directeur général du Centre Hospitalier Départemental Stell de Rueil-Malmaison, Monsieur Yannick LORENTZ, nommé par arrêté ministériel du 12 juin 2008,**

**VU** le **code** de la santé publique notamment dans ses articles L 6143-7, D 6143-33 à D 6143-35 et R 6143-38,

**VU** la **loi** n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

**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** la **loi** n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé

**VU** le **décret** n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n°86-33 du 9 Janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

**VU** le **décret** n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

**VU** le **décret** n° 2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire

**VU** la décision N° 2020000229 portant sur l'affectation de Madame Béatrice CELARIER au poste de cadre supérieur de santé à la direction des soins, au Centre Hospitalier Départemental Stell.

**DECIDE**

**Article 1**

Délégation de signature est donnée à Madame Béatrice CELARIER au poste de cadre supérieur de santé à la direction des soins, à l'effet de signer en lieu et place de Monsieur Yannick LORENTZ, directeur général :

- Tous les courriers, actes, décisions, et documents relatifs à la direction des soins, de la qualité et de la gestion des risques, et relevant de ses fonctions
- Les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- La notation des personnels relevant de son service,

- Les déclarations obligatoires aux autorités sanitaires dans le domaine des vigilances,
- Les courriers aux plaignants, y compris les fins de non-recevoir,
- Les actes de gestion de l'ensemble des instances relevant de ses fonctions.

## **Article 2**

Délégation de signature est donnée à Madame Béatrice CELARIER cadre supérieur de santé à la direction des soins, à l'effet de signer en lieu et place de Monsieur Yannick LORENTZ, directeur du CHD Stell, tous les documents requis par les circonstances en tant qu'administrateur de garde.

## **Article 3**

Délégation de signature est donnée à Madame Béatrice CELARIER, cadre supérieur de santé à la direction des soins, à l'effet de signer en lieu et place du directeur général et en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yannick LORENTZ, directeur du CHD Stell et de Madame Anne-Sophie PEYRET, directrice adjointe d'établissement sanitaire, social et médico-social, chargée des ressources humaines, des affaires médicales et de l'EHPAD, ou du responsable normalement compétent, et ce, dans les situations d'urgence et/ou de nécessité d'assurer le bon fonctionnement de l'institution et la continuité des soins :

- Tous les actes liés à la fonction d'ordonnateur du budget,
- Tous les actes liés à la fonction de gestion et de nomination des personnels,
- Tous les actes liés à la gestion des affaires de l'établissement, autres que ceux énumérés à l'article L 6143-1 du code de la santé publique,
- Tous les actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins,
- Tous les actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations du CHD,
- Les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice.

## **Article 4**

Cette délégation est assortie de l'obligation, pour le délégataire :

- De rendre compte au directeur du CHD Stell des opérations effectuées,
- D'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

## **Article 5**

La présente décision prend effet au 30 juillet 2020.

## **Article 6**

Le visa du délégataire est annexé à la présente décision.

## **Article 7**

La présente décision sera affichée dans l'Établissement, sur des panneaux consultables par les personnels et les usagers. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Hauts-de-Seine et adressée au comptable de l'établissement.

Fait à Rueil-Malmaison, le 30 juillet 2020

Cachet et signature du délégant  
et mention manuscrite « Bon pour pouvoir »

Le directeur,

Yannick LORENTZ

Deux exemplaires en original transmis :

- Au comptable de l'établissement : Trésor Public de Saint-Cloud
- A la direction générale

Un exemplaire en copie transmis :

- Au délégataire
- A la direction des ressources humaines pour le dossier du délégataire

**ANNEXE : VISA DU DELEGATAIRE**

<b>Nom - Grade</b>	<b>Signature</b>
<p>Madame Béatrice CELARIER, Cadre supérieur de santé à la direction des soins</p>	<p>Mention manuscrite « Bon pour acceptation du pouvoir »</p>

# **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](mailto: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/>