



**PRÉFET
DES HAUTS-DE-SEINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL

DES

ACTES ADMINISTRATIFS

CENTRE HOSPITALIER DEPARTEMENTAL STELL

N° Spécial

16 août 2023

PREFET DES HAUTS-DE-SEINE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

N° Spécial CENTRE HOSPITALIER DEPARTEMENTAL STELL du 16 août 2023

SOMMAIRE

Décision	Date	CENTRE HOSPITALIER DEPARTEMENTAL STELL	Page
N° 2023-10	11.08.2023	Portant délégation de signature du directeur général du Centre Hospitalier Départemental Stell.	3
ANNEXE		Visa du délégataire.	5

DECISION N° 2023-10

***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 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 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 aux membres du directoire des établissements publics de santé,

VU la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système 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 le recrutement par voie de mutation, de Madame Roselyne RENE-CORAIL, directrice adjointe en charge des affaires générales et des services économiques et logistiques, titulaire au CHD STELL le 1^{er} aout 2023.

DECIDE

Article 1

Délégation de signature est donnée à Madame Roselyne RENE-CORAIL, directrice adjointe, en charge des affaires générales et des services économiques et logistiques, à l'effet de signer en lieu et place de Monsieur LORENTZ, directeur général :

- Tous les courriers, actes, décisions, et documents relatifs au fonctionnement des services économiques et logistiques,
- Les autorisations de transport sanitaire,
- La notation des personnels relevant de son service,

- Les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité.

Article 2

Délégation de signature est donnée à Madame Roselyne RENE-CORAIL, directrice adjointe, en charge des affaires générales et des services économiques et logistiques, 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

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 4

La présente décision prend effet dès sa publication au RAA des Hauts de Seine. Elle prendra automatiquement fin à son départ ou sur décision du délégant. Elle abroge la décision 2021-015.

Article 5

Le visa du délégataire est annexé à la présente décision.

Article 9

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 11/08/2023

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

Le directeur,

Signé

Yannick LORENTZ

Deux exemplaires en original transmis :

- *Au comptable de l'établissement : Trésor Public*
- *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

Nom - Grade	Signature
Madame Roselyne RENE-CORAIL Directrice adjointe en charge des affaires générales et des services économiques et logistiques	Mention manuscrite « <i>Bon pour acceptation du pouvoir</i> »

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 :

Laurent HOTTIAUX

PREFET DES HAUTS-DE-SEINE

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/>