



**PRÉFET  
DES HAUTS-DE-SEINE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**RECUEIL**

**DES**

**ACTES ADMINISTRATIFS**

**CENTRE HOSPITALIER DEPARTEMENTAL STELL**

**N° Spécial**

**08 septembre 2023**

**PREFET DES HAUTS-DE-SEINE**

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**N° Spécial CENTRE HOSPITALIER DEPARTEMENTAL STELL  
du 08 septembre 2023**

**SOMMAIRE**

<b>Décision</b>	<b>Date</b>	<b>CENTRE HOSPITALIER DEPARTEMENTAL STELL</b>	<b>Page</b>
N° 2023-12	08.09.2023	DECISION portant délégation de signature du directeur général du Centre Hospitalier Départemental Stell.	3
ANNEXE		Visa du délégataire.	6

**DECISION N° 2023-12**

***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** la convention constitutive du GHT Hauts de Seine approuvée le 1<sup>er</sup> juillet 2016 et modifiée par l'avenant n° 21 du 01/08/2023 publié au Recueil des Actes Administratifs du 07/09/2023 relatif à la décision n° 15-01 du 03/08/2015.

**VU** le recrutement par voie de détachement, de Madame Roselyne RENE-CORAIL, directrice adjointe en charge des affaires générales et des services économiques et logistiques, titulaire au CHD STELL le 1<sup>er</sup> août 2023.

**VU** la convention signée le 31/07/2023 relative à la mise à disposition partielle de Madame Roselyne RENE-CORAIL, directrice adjointe, titulaire au CHD Stell au profit du Centre Hospitalier des Quatre Villes ; Convention établie dans le cadre de la convention constitutive du groupement hospitalier de Territoire des Hauts de Seine et de ses avenants successifs.

## **DECIDE**

### **Article 1**

Délégation de signature est donnée à Madame Roselyne RENE-CORAIL, directrice adjointe responsable du secrétariat de la direction générale 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 engagements de dépenses en classe 6 et en classe 2, notamment les bons de commandes, dans la limite des crédits autorisés et selon la procédure arrêtée dans le cadre du GHT Hauts de Seine.
- 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 responsable du secrétariat de la direction générale et des services économiques et logistiques à l'effet de signer en lieu et place du directeur général et en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Didier DAGUE, adjoint des cadres hospitaliers en charge du bureau des entrées :

- L'ensemble des actes de gestion des mouvements des malades (admissions, différents cas de sorties, permissions et notamment les permissions de sortie des patients hospitalisés pour une durée maximum de 48 heures, transfert internes et externes),
- Les actes d'état civil avant leur transmission aux services municipaux compétents.

### **Article 3**

Délégation de signature est donnée à Madame Roselyne RENE-CORAIL, directrice adjointe, responsable du secrétariat de la direction générale et des services économiques et logistiques, 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 général du CHD Stell, 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 Julia STELL, de Madame Laetitia LE GOURIERES-DEBLONDE, directrice des soins, de Madame Julia GAUDISSIABOIS, attachée d'administration hospitalière responsable de l'EHPAD Julia STELL, de Madame Christine AUFRERE, directrice de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI).

- 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 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**

Délégation de signature est donnée à Madame Roselyne RENE-CORAIL, directrice adjointe hospitalière, responsable du secrétariat de la direction générale 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 5**

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 6**

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 2023-10.

#### **Article 7**

Le visa du délégataire est annexé à la présente décision.

#### **Article 8**

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 08/09/2023

*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**

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