



CENTRE HOSPITALIER VICTOR JOUSSELIN DE DREUX

DIRECTION GENERALE

DECISION n°2022-603
(Annule la décision n° 2018-304)

PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Direction des Ressources Humaines

Le Directeur général du Centre Hospitalier de Dreux, Monsieur Hugo MONTAMAT,

*Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à 35, R.6143-38,
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu 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 la nomination au 19 février 2007 de Mme Aurélie GOHIER, responsable du secteur absentéisme,

Vu la nomination au 1^{er} juin 2012 de Madame Véronique MECHRI, responsable du secteur carrières,

Vu la nomination au 1^{er} novembre 2012 de Madame Elmas SONMEZ, responsable du secteur formation et GPMC,

Vu le CDI en date du 02 mai 2022 de Madame Angéline BRENNER, responsable du secteur paie,

Vu le recrutement en date du 29 août 2022 de Mme CHINCHILLA Marion, adjointe DRH-DAM,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 09 juillet 2021 détachant Madame Anaïs VERDIN dans le corps des directeurs d'hôpital (classe normale) au centre hospitalier de Dreux, en qualité de directrice adjointe, chargée des ressources humaines et des affaires médicales, pour une période de deux ans, à compter du 17 août 2021,

Vu la délégation de signature 2021-541 donnée à Mme Anaïs VERDIN dans le cadre de l'exercice de ses fonctions,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 17 décembre 2018 désignant Monsieur Hugo MONTAMAT, Directeur du Centre Hospitalier de Dreux à compter du 21 décembre 2018.

DECIDE

Article 1 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anaïs VERDIN, la délégation de signature donnée pour les documents ci-dessous est exercée par Madame **Marion CHINCHILLA** :

- Toutes les décisions, les courriers, les documents administratifs se rapportant à l'organisation, à la gestion et à la continuité générale du service des ressources humaines, y compris les assignations dans le cadre du service minimum à mettre en œuvre en cas de grève.

Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anaïs VERDIN, la délégation de signature donnée pour les documents ci-dessous est exercée par Madame **Véronique MECHRI** :

- Tous les courriers, documents administratifs et décisions se rapportant à l'organisation, à la gestion et à la continuité générale du secteur « Carrières » tel que défini dans l'organigramme de la direction RH-AM, sans effet sur la rémunération des professionnels ou ayant reçu une validation préalable.
- Tous les bons de commande et facture dans la limite d'un montant de 5 000 € TTC.



Article 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anaïs VERDIN, la délégation de signature donnée pour les documents ci-dessous est exercée par Madame **Elmas SONMEZ** :

- Tous les courriers et documents administratifs se rapportant à l'organisation, à la gestion et à la continuité générale du secteur « Formation et GPMC » tel que défini dans l'organigramme de la direction RH-AM, sans effet sur la rémunération des professionnels ou ayant reçu une validation préalable.
- Tous les bons de commande et facture dans la limite d'un montant de 5 000 € TTC.

Article 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anaïs VERDIN, la délégation de signature donnée pour les documents ci-dessous est exercée par Madame **Angéline BRENNER** :

- Tous les courriers et documents administratifs se rapportant à l'organisation, à la gestion et à la continuité générale du secteur « Paie » tel que défini dans l'organigramme de la direction RH-AM, sans effet sur la rémunération des professionnels ou ayant reçu une validation préalable.
- Tous les bons de commande et facture dans la limite d'un montant de 5 000 € TTC.

Article 5 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anaïs VERDIN, la délégation de signature donnée pour les documents ci-dessous est exercée par Madame **Aurélié GOHIER** :

- Tous les courriers et documents administratifs se rapportant à l'organisation, à la gestion et à la continuité générale du secteur « Absentéisme » tel que défini dans l'organigramme de la direction RH-AM, sans effet sur la rémunération des professionnels ou ayant reçu une validation préalable.
- Tous les bons de commande et facture dans la limite d'un montant de 5 000 € TTC.

Article 6 :

La présente décision sera notifiée aux intéressées, transmise au comptable de l'établissement et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Eure et Loir.

Article 7 :

La présente décision prend effet à compter du 22 novembre 2022.

Fait à Dreux, le 22 novembre 2022

Le Directeur – **Hugo MONTAMAT**


Marion CHINCHILLA


Véronique MECHRI


Elmas SONMEZ


Angéline BRENNER


Aurélié GOHIER

Copies :

Dossiers administratifs des intéressés
Trésorerie, conseil de surveillance, préfecture
Intéressées

