



DECISION

N° 25 / 2016 / DIR

Portant délégation de signature à Madame Aurélie BOIRON-ZELI, Directeur adjoint chargé de la direction des Ressources Humaines

LE DIRECTEUR DU CENTRE HOSPITALIER GABRIEL MARTIN :

- VU le Code de la santé publique et notamment ses articles L. 6143-7, D.6143-33 et suivantes;
- 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 l'arrêté de la directrice du Centre national de Gestion intégrant Madame Aurélie BOIRON-ZELI en qualité de directeur d'hôpital hors classe au Centre Hospitalier Gabriel Martin à compter du 4 juillet 2016 ;
- VU l'arrêté de la directrice générale du Centre National de Gestion du 1^{er} octobre 2015 nommant Monsieur Laurent BIEN en qualité de directeur et du Centre Hospitalier Gabriel Martin de l'EPSMR à compter du 1^{er} octobre 2015 ;
- VU l'organigramme de direction en vigueur qui vaut annexe de la convention de direction commune;

DECIDE

Article 1 : En cas d'absence ou de suppléance du chef d'établissement et pour les périodes explicitement définies, le directeur-adjoint bénéficie de la délégation de signature du chef d'établissement.

Article 2 : Le Directeur autorise Madame Aurélie BOIRON-ZELI à prendre toutes décisions et signer tous documents justifiés par l'urgence, dans le cadre de la continuité du service public hospitalier (astreinte administrative)

Article 3 : Madame Aurélie BOIRON-ZELI, Directeur adjoint chargé de la direction des ressources humaines du CHGM, dispose à ce titre d'une délégation de signature, à l'exception des actes relevant de la compétence du directeur, en ce qui concerne :

La gestion des crédits budgétaires affectés aux ressources humaines non médicales:

- ✓ Gestion des recrutements et fins de fonction des personnels titulaires et non titulaires, ainsi que les décisions et actes y afférents à l'exception à l'exception des mesures relatives aux cadres de direction ;

- ✓ Gestion des remplacements ;
- ✓ Ordonnancement des recettes (titres de recettes) et des dépenses (mandatement) y afférents ;
- ✓ Ordonnancement des dépenses liés aux déplacements, missions des personnels non médicaux

Le suivi de l'organisation des ressources humaines non médicales

- ✓ gestion des effectifs ;
- ✓ gestion des carrières et des compétences des personnels ;
- ✓ gestion de l'évaluation et des notations des personnels ;
- ✓ contrôle et gestion du temps de travail en particulier dans le cadre de la mise en œuvre de la réforme dite des 35 heures ;
- ✓ gestion du contentieux concernant les ressources humaines ;
- ✓ Etablissement et production des justificatifs d'éléments de paie, ainsi que les décisions et actes y afférents ;

La formation :

- ✓ Gestion de la politique de formation initiale et continue, et élaboration du plan de formation (DPC non médical) en lien avec la sous-commission de formation du CTE ainsi qu'avec l'ANFH-Océan Indien
- ✓ Mise en œuvre opérationnelle du plan de formation

Et pour toutes correspondances, actes ou décisions relevant de sa compétence.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Aurélie BOIRON-ZELI, **Monsieur Laurent COLOGON**, est habilité à signer l'ensemble des actes visés à l'article 3.

Article 5 : Dans le cadre de cette délégation, le **délégué** fera précéder sa signature de la mention :

**« Pour le Directeur du Centre Hospitalier Gabriel Martin et par délégation »,
Suivi de sa fonction et de son nom**

Article 6 : La présente décision délivrée intuiti personae cessera de produire ses effets dès qu'un changement se produit soit dans la personne du signataire, le déléguant, soit dans celle du délégué.

En outre, cette délégation pourra être retirée à tout moment sur simple décision du Directeur.

Article 7 : Madame Aurélie BOIRON-ZELI référera de sa gestion au Directeur ainsi que des éventuelles difficultés rencontrées dans l'application de la présente délégation

Article 8 : La présente décision prend effet à la date de signature et sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance, de M. le comptable public, notifiée aux intéressés et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Département de la Réunion.

FAIT A SAINT-PAUL, le 4 juillet 2016

**LE DIRECTEUR,
Laurent BIEN**



Les délégués :

Spécimen de signature

- Aurélie BOIRON ZELI, Directeur Adjoint chargé de la Direction des Ressources Humaines
- Laurent COLOGON, Responsable des Ressources Humaines