



**CALVADOS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
(NOMINATIFS)  
N°14-2024-042

PUBLIÉ LE 1 FÉVRIER 2024

# Sommaire

## **Centre hospitalier universitaire de Caen /**

14-2024-01-31-00002 - Décision délégation signature département des affaires générales et financières (4 pages)

Page 3

Centre hospitalier universitaire de Caen

14-2024-01-31-00002

Décision délégation signature département des  
affaires générales et financières

**DÉCISION RELATIVE À LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE POUR LE  
DÉPARTEMENT DES AFFAIRES GÉNÉRALES ET FINANCIÈRES**

Le directeur général du Centre Hospitalier Universitaire Caen Normandie,

- Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L. 6143-7 et D. 6143-33 à D. 6143-35,
- Vu le décret du Président de la République en date du 29 avril 2019 nommant Monsieur Frédéric VARNIER, directeur général du Centre Hospitalier Universitaire de Caen à compter du 15 mai 2019,
- Vu l'arrêté de la Directrice générale de l'Agence Régionale de Santé de Normandie, en date du 1<sup>er</sup> juillet 2016, approuvant la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire Normandie Centre,
- Vu l'arrêté de la Directrice générale du Centre national de gestion, en date du 4 août 2022, nommant Monsieur Frédéric VARNIER, directeur général du Centre Hospitalier Universitaire de Caen, également directeur du Centre Hospitalier de Falaise à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022,
- Vu la convention de direction commune en date du 19 juillet 2022 entre le Centre Hospitalier Universitaire de Caen et le Centre Hospitalier de Falaise,

**DECIDE**

**Article 1 :**

Délégation de signature est donnée à **monsieur Pierre Gilbert**, directeur des finances et de la facturation, à l'effet de signer, à l'exception des actes de passation et d'exécution des marchés publics et de la gestion administrative des personnels, et dans la limite des attributions relevant de la direction dont il a la charge, et notamment :

- tous actes, attestations, correspondances, conventions et décisions en vue d'assurer la continuité des activités administratives de la direction des finances et de la facturation ; l'ensemble des pièces nécessaires à la comptabilité de l'établissement (engagement, ordonnancement des dépenses, pièces justificatives, titres de recette) ;
- les certificats administratifs liés aux opérations de clôture, justificatifs financiers annexés aux conventions, autorisations de poursuivre, de mandatement d'office ainsi que tous actes et correspondances avec la trésorerie principale relatifs aux opérations d'ordonnancement et de clôture comptable d'exercice ;
- les conventions de reversement de crédits de l'Agence Régionale de Santé dans les conditions définies par elle.

En cas d'absence ou d'empêchement de **monsieur Pierre Gilbert**, délégation de signature est donnée dans les mêmes termes et conditions à **monsieur Grégory Gravey** et **madame Jessica Stimac**, responsables budgétaires et financiers.

**Monsieur Pierre Gilbert** est habilité à déposer plainte, à représenter l'établissement et à agir en justice pour les contentieux relevant de la présente délégation au nom de l'établissement pour les affaires relatives à la direction des finances et de la facturation et de la direction des affaires générales et juridiques.

**Article 2 :**

Délégation de signature est donnée à **monsieur Pierre Gilbert**, directeur des finances et de la facturation, à l'effet de signer, à l'exception des actes de passation et d'exécution des marchés publics et de la gestion administrative des personnels, et dans la limite des attributions relevant de la direction dont il a la charge, tous actes, attestations, correspondances, conventions et décisions relatifs à la facturation des prestations de soins, et notamment :

- les décisions relatives aux demandes individuelles réalisées au bénéfice des patients dans le cadre de leur prise en charge auprès des organismes et institutions extérieurs ;
- les réponses aux demandes de remise gracieuse formulées par les patients de l'établissement, leurs ayants droits et représentants légaux ;

EV

- les correspondances à destination des caisses primaires d'assurance maladie et des patients pour l'obtention de leurs attestations, couvertures et mises en œuvre de droits d'assuré social.

En cas d'absence ou d'empêchement de **monsieur Pierre Gilbert**, délégation de signature est donnée à **madame Aurore Maillard**, responsable du service admissions facturation recouvrement, pour les correspondances à destination des caisses primaires d'assurance maladie et des patients pour l'obtention des attestations, couvertures et mise en œuvre des droits d'assuré social.

**Article 3 :**

Délégation de signature est donnée à **madame Nathalie Havas**, directrice des affaires juridiques, à l'effet de signer, en lieu et place du directeur général, tous actes, attestations, correspondances et décisions relatifs à la prise en charge des patients sans leur consentement dans l'établissement, et notamment :

- les bulletins d'admission et décisions du directeur prononçant l'admission du patient en psychiatrie au regard du certificat initial et de la lettre de tiers ;
- les décisions du directeur confirmant l'admission du patient en psychiatrie au regard du certificat de 72 heures ;
- les décisions de transfert dans un autre établissement ;
- les décisions de levée de contrainte quel que soit le motif après certificat médical confirmant la levée ;
- les requêtes portées devant le juge des libertés et de la détention en matière de mesures d'isolement et de contention.

En cas d'absence ou d'empêchement de **madame Nathalie Havas**, délégation de signature est donnée dans les mêmes termes et conditions à **madame Catherine Carpentier**, directrice des affaires générales, et à **monsieur Pierre Gilbert**, directeur des finances et de la facturation.

**Article 4 :**

Délégation de signature est donnée à **madame Nathalie Havas**, directrice des affaires juridiques, pour signer, tous actes, attestations, correspondances et décisions relevant des attributions de la direction des affaires juridiques, dont notamment :

- les réquisitions judiciaires et saisies judiciaires de dossiers médicaux ;
- les courriers relatifs à la gestion administrative des dossiers de demande indemnitaire amiable ou contentieuse ;
- les courriers relatifs aux plaintes et réclamations ayant une dimension juridique et contentieuse ;
- les courriers relatifs aux demandes de reproduction des dossiers médicaux par les patients, ayants droit ou représentants légaux de patient ;
- les courriers relatifs aux recherches d'héritiers ;
- les courriers relatifs aux fugues de patients ;
- les actes utiles et nécessaires au déroulement des procédures juridictionnelles, les mémoires écrits déposés devant les juridictions dans les procédures concernant le CHU de Caen Normandie lorsque celui-ci n'est pas représenté par un avocat ;
- les courriers de réponse relatifs aux demandes de protection fonctionnelle des agents

Madame Nathalie Havas est habilitée à déposer plainte, représenter l'établissement et agir en justice pour les contentieux relevant de la présente délégation au nom de l'établissement pour les affaires relatives à la direction des affaires générales et juridiques.

En cas d'absence ou d'empêchement de **madame Nathalie Havas**, délégation est donnée dans les mêmes termes et conditions, à **madame Tess Pujade**, attachée d'administration hospitalière, et à **madame Aurore Catherine**, juriste experte.

En cas d'empêchement simultané de **madame Nathalie Havas**, de **madame Tess Pujade** et de **madame Aurore Catherine**, délégation est donnée dans les mêmes termes et conditions à **monsieur Pierre Gilbert**, directeur des finances et de la facturation.

AV

**Article 5 :**

Délégation de signature est donnée à **madame Catherine Carpentier**, directrice des affaires générales, à l'effet de signer, à l'exception des actes de passation et d'exécution des marchés publics et de la gestion administrative des personnels, et dans la limite des attributions relevant de la direction dont elle a la charge, tous actes, attestations, correspondances, conventions et décisions relatifs à l'accompagnement social des patients hospitalisés, et notamment les demandes de mesure de protection juridique les concernant.

En cas d'absence ou d'empêchement de **madame Catherine Carpentier**, délégation de signature est donnée à **madame Anastasia Leredde Lanoe**, responsable du service social, pour ce qui concerne les demandes de mesure de protection juridique au profit de patients hospitalisés dans l'établissement.

**Article 6 :**

Délégation de signature est donnée à **madame Catherine Carpentier**, directrice des affaires générales, pour signer, tous actes, attestations, correspondances et décisions relatifs aux admissions.

En cas d'absence ou d'empêchement de **madame Catherine Carpentier**, délégation de signature est donnée dans les mêmes termes et conditions :

- Sur le périmètre du registre des naissances de la mairie de Caen, à **madame Magali Costy**, adjointe administrative et, en cas d'absence ou d'empêchement de **madame Magali Costy**, à **madame Isabelle Bertheaume**, adjointe des cadres, et à **madame Aurore Maillard**, responsable du service admissions facturation recouvrement.
- Sur le reste du périmètre des admissions, à **madame Aurore Maillard**, responsable du service admissions facturation recouvrement. En cas d'absence ou d'empêchement de **madame Aurore Maillard**, délégation est donnée, dans les mêmes termes et conditions, à **monsieur Pierre Gilbert**, directeur des finances et de la facturation, et à **madame Nathalie Havas**, directrice des affaires juridiques.

**Article 7 :**

Délégation de signature est donnée à **madame Catherine Carpentier**, directrice des affaires générales, pour signer, tous actes, attestations, correspondances et décisions relevant des attributions de la direction des affaires générales, et notamment :

- les appels à projet, sauf ceux en lien avec la recherche et l'innovation ;
- les demandes d'autorisation et de renouvellement d'autorisation d'activité de soins et d'équipements matériels lourds.

En cas d'absence ou d'empêchement de **madame Catherine Carpentier**, délégation est donnée dans les mêmes termes et conditions, à **monsieur Pierre Gilbert**, directeur des finances et de la facturation, et à **madame Nathalie Havas**, directrice des affaires juridiques.

**Article 8 :**

Délégation de signature est donnée au **Professeur Grégoire Moutel**, aux **docteurs Frédérique Papin-Lefebvre, Céline Garnier-Jardin, Jean-Emmanuel Remoue, William Ochoa, Yoran Mariau, Bertille Suzat, Nolwenn Dohen, Valentin Ambert, Nicolas Penchet, Robin Lobstein, Stéphanie Darde et Martine Balençon** à l'effet de signer tous actes, attestations, correspondances et décisions relatifs à la conduite et à l'exécution de ses missions se rapportant aux réquisitions judiciaires relatives à la médecine légale.

Délégation de signature est donnée à **monsieur Alban Antonetti**, technicien supérieur hospitalier, pour signer tous actes et décisions se rapportant :

- aux réquisitions relatives à la chambre mortuaire pour accueil et garde des corps médico légaux ;
- aux réquisitions pour accueil, stockage et destruction des scellés.

**Article 9 :**

Cette délégation est assortie de l'obligation pour les délégataires de déposer leur signature auprès de la direction des affaires juridiques, et de rendre compte à l'autorité délégante des opérations réalisées, ainsi que de toute difficulté sérieuse ou pressentie, ou situation particulière rencontrées au cours de ces missions.

AV

**Article 10 :**

Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.  
La présente décision abroge et remplace toute décision antérieure de même nature. Elle prend effet à compter de la date de publication de la décision au recueil des actes administratifs du département du Calvados.

**Article 11 :**

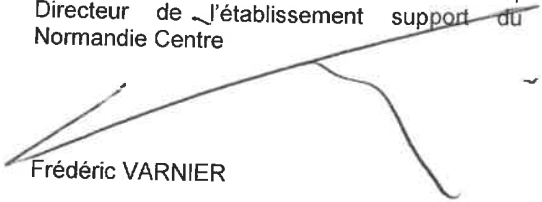
La présente décision sera publiée sur le site du CHU Caen Normandie et transmise à monsieur le Préfet du Calvados pour publication au recueil des actes administratifs du département. Elle est notifiée aux intéressés. Elle sera portée à la connaissance de madame la trésorière principale et aux tiers par affichage au sein de l'établissement.

**Article 12 :**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Caen dans un délai de deux mois à compter de sa publication.  
Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Fait à Caen, le 31 janvier 2024.

Le directeur général du CHU Caen Normandie,  
Directeur de l'établissement support du GHT  
Normandie Centre

  
Frédéric VARNIER