

 Etablissement Public de Santé Mentale 74	Décision de délégation de signature spécifique à la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales (DRH-DAM)	DD-2024-12
		Version 01
		22/03/2024

LE DIRECTEUR DE L'EPSM 74

- Vu le Code de la Santé Publique, notamment ses articles L. 6143-7 et D.6143-33 à D. 6143-35.
- Vu l'arrêté du CNG en date du 23 novembre 2023 portant désignation de Monsieur Clément CAILLAUX en qualité de Directeur de l'Etablissement Public de Santé Mentale 74 à compter du 4 décembre 2023,
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 15 janvier 2024 portant nomination de Madame Karine RENAUDIN dans l'emploi de Directrice adjointe chargée de la Direction des ressources humaines et des affaires médicales à l'EPSM de la Vallée de l'Arve (devenu EPSM 74 le 1er janvier 2020),
- Considérant l'organigramme de direction

DECIDE

ARTICLE 1 - OBJET

La présente délégation précise les modalités de délégations de signature de Monsieur Clément CAILLAUX, Directeur de l'EPSM74, concernant la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales

Elle annule et remplace les précédentes décisions.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur peut évoquer toute affaire relevant des matières ci-dessous. Le délégataire peut également soumettre au Directeur tout dossier relevant de son domaine délégué, qui nécessiterait un examen spécifique ou justifierait d'un visa par ses soins.

En l'absence de Madame Karine RENAUDIN et des autres délégataires désignés ci-dessous, les services de la DRH-DAM peuvent également toujours soumettre une décision urgente à la signature du Directeur.

ARTICLE 2 – DELEGATAIRE

Madame Karine RENAUDIN, Directrice des Ressources Humaines et Affaires Médicales.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET AFFAIRES MEDICALES

Madame Karine RENAUDIN reçoit une délégation permanente spécifique portant sur les décisions nominatives qui concernent le personnel non médical en matière de :

- Recrutement et fin de fonctions à l'exception des mesures relatives au recrutement ou à la fin de fonctions des cadres de direction ;
- Les attestations de service fait relatives à la liquidation des traitements et émoluments des personnels ;



**Décision de délégation de signature
spécifique à la Direction des Ressources
Humaines et des Affaires Médicales
(DRH-DAM)**

DD-2024-12

Version 01

22/03/2024

- En matière disciplinaire les sanctions relevant des premier et second groupes, à l'exception des décisions disciplinaires concernant les cadres de direction et l'encadrement supérieur ;
- Gestion des carrières ;
- Formation et développement professionnel continu
- Assignation du personnel nécessaire au maintien du service minimum
- Notes de service organisant les horaires, les positions et les rémunérations du personnel non médical
- Les actes de suivi des dossiers de contentieux relatifs aux personnels non médicaux
- Les correspondances courantes avec les organisations syndicales représentatives de l'établissement ;
- Toutes correspondances, tous actes et documents administratifs en vue d'assurer la continuité et le fonctionnement de la DRH;

Concernant le **personnel médical**, **Madame Karine RENAUDIN** reçoit une délégation permanente spécifique portant sur :

- Les décisions relatives au recrutement, à la carrière et à la retraite des personnels médicaux ;
- Les décisions nominatives relatives au personnel médical ;
- La validation des vacances de postes de praticiens hospitaliers avant diffusion sur Logimed;
- Les attestations de service fait relatives à la liquidation des traitements et émoluments des personnels ;
- La validation des tableaux de service, des tableaux de permanence des soins et du temps de travail additionnel ;
- Assignation du personnel nécessaire au maintien du service minimum
- Les conventions conclues avec une entreprise de travail temporaire, en lien avec une prestation de placement ou une mise à disposition de personnel médical ;
- Les renouvellements des contrats d'activité libérale et le renouvellement de conventions en lien avec l'activité d'intérêt général d'un praticien hospitalier;
- Les conventions de mises à disposition des praticiens ;
- Les attestations individuelles et tous documents relatifs au Développement Professionnel Continu des personnels médicaux
- Les actes de suivi du contentieux concernant le personnel médical
- Les conventions de formation
- Toutes correspondances nécessaires, actes et documents administratifs en vue d'assurer la continuité de fonctionnement de la DRH-DAM
- Recherche médicale

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Karine RENAUDIN**, Directrice adjointe, délégation est donnée à :

Pour les ressources humaines non médicales :

- **Madame Sandrine CARRENO**, responsable des ressources humaines non médicales, à l'effet de signer tous contrats, décisions, certificats, attestations, correspondances courantes et bordereaux propres à la gestion des ressources humaines non médicales

Pour les ressources humaines médicales :

- **Madame Céline ROUX**, responsable des ressources humaines médicales, à l'effet de signer tous contrats, décisions, certificats, attestations, correspondances courantes et bordereaux propres à la gestion des ressources humaines médicales

**Décision de délégation de signature
spécifique à la Direction des Ressources
Humaines et des Affaires Médicales
(DRH-DAM)**

DD-2024-12

Version 01

22/03/2024

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sandrine CARRENO**, responsable des ressources humaines non médicales, délégation est donnée à :

- **Madame Véronique BIGORIE**, pour signer les documents listés dans sa délégation de signature et dans le cadre de ses attributions :

- Les formulaires de validation de paiement ou non d'heures supplémentaires
- Les frais de déplacement,
- Les contrats de travail
- Les factures de mises à disposition
- Les demandes de remboursements des temps partiels et des congés paternité au FEH
- Formulaire de demandes de pensions CNRACL
- Feuille de modification de la paie
- Les compléments libre choix d'activité
- Les attestations mensuelles de présence parentale
- Les prises en charge d'accident du travail
- Les attestations employeur pour pôle emploi
- Les dossiers de validation de services de rétablissement auprès du régime général et de l'IRCANTEC,
- Les attestations pour les agents
- Les certificats de travail
- Les formulaires pour le paiement des astreintes techniques, administratives et médicales
- Tous bordereaux, courriers, actes, attestations liées à l'exercice quotidien de ses fonctions sur la paie, des retraites et les carrières.

- **Madame Angélique BRAND**, pour signer les documents listés dans sa délégation de signature et dans le cadre de ses attributions :

- Les fiches horaires des agents
- Les contrats de travail
- Les profils de poste
- Toute attestations relatives à la situation administrative d'un agent de l'EPSM74
- Tous courriers, actes, attestations et décisions liés à l'exercice quotidien de ses fonctions, et notamment les attestations pour les agents, les conventions de stage, les demandes d'alimentation et d'utilisation de CET, les demandes d'autorisation spéciales d'absences (syndicales et autres).

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Céline ROUX**, responsable des ressources humaines médicales, délégation est donnée à **Madame Mylène COPPEY** à l'effet de signer tous contrats, décisions, certificats, attestations, correspondances courantes et bordereaux propres à la gestion des ressources humaines médicales.

 Etablissement Public de Santé Mentale 74	Décision de délégation de signature spécifique à la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales (DRH-DAM)	DD-2024-12
		Version 01
		22/03/2024

ARTICLE 4 – DOMAINES EXCLUS DE LA DELEGATION

Sont exclus de la présente délégation les actes de la DRH-DAM relevant d'une signature du Directeur :

- Les décisions de nomination des chefs de pôle, adjoints au chef de pôle et chefs de services
- La validation des créations, des transformations et les suppressions d'un poste de praticien hospitalier avant renseignement logimed ;
- Les décisions relatives à la procédure disciplinaire des personnels médicaux
- Les décisions disciplinaires concernant les cadres de direction et l'encadrement supérieur
- Les contrats initiaux d'activité libérale
- Les contrats de praticiens en cas de difficultés particulières de recrutement ou d'exercice pour une activité nécessaire à l'offre de soin sur le territoire (**motif 2** – article R6152-338 CSP)
- Les conventions initiales d'activité d'intérêt général

Sont également exclus de la présente délégation les actes généralement réservés à la signature du Directeur qui engagent institutionnellement l'EPSM74 dans ses relations avec :

- Les autorités gouvernementales, administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus locaux et nationaux, les directeurs d'établissements sanitaires et médico-sociaux
- Les présidents des instances de l'EPSM74 et des autres Centres Hospitaliers
- La presse écrite, audiovisuelle et numérique

ARTICLE 5 – EFFET ET PUBLICITE

La présente décision est applicable à compter de sa signature.

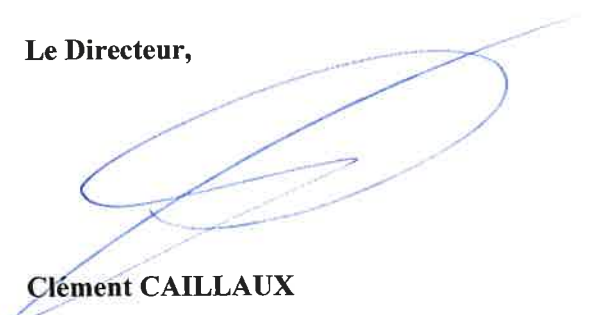
Elle sera notifiée à chaque délégataire et fera l'objet d'une transmission à chaque direction fonctionnelle de l'EPSM74.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et transmise à Madame la Trésorière Principale de l'Etablissement Public de Santé Mentale 74 accompagnée du modèle de signature de l'ensemble des nouveaux délégataires.

Elle fera l'objet d'une publication au Recueil des actes administratifs du département de la Haute-Savoie et sera affichée dans l'établissement et consultable sur son site Internet.

Fait à la Roche-sur-Foron, le **01 avril 2024**

Le Directeur,



Clément CAILLAUX