

Direction Générale

Décision n° 2016-46

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL
DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE SAINT-ÉTIENNE**
Chevalier de la Légion d'honneur

VU le Code de la santé publique, notamment ses articles L. 6143-7 et D.6143-33 à D.6143-36 ;

VU le décret de M. le Président de la République en date du 21 juin 2011 portant nomination de M. Frédéric Boiron en qualité de Directeur Général du CHU de Saint-Etienne ;

VU le Code des marchés publics ;

VU la délégation générale de signature n°2014-168 du 1^{er} octobre 2014 ;

VU la délégation de signature spécifique à la direction des usagers, de la communication et de l'accueil n°2014-174 en date du 1^{er} octobre 2014 ;

Considérant l'organigramme de la direction du CHU de Saint-Etienne et notamment son organisation en pôles de direction.

DÉCIDE

ARTICLE 1 – OBJET

La présente décision modifie la décision n°2014-174 en date du 1er octobre 2014 relative aux modalités de délégation de signature établies par de **M. Frédéric Boiron**, Directeur Général du CHU de Saint-Etienne concernant la Direction de la relation avec les usagers, de la communication et des plans de crise.

Mme Floriane LOCTIN, Directrice des relations avec les Usagers, de la Communication et des Plans de crise bénéficie pour son secteur d'activité, d'une délégation spécifique de signature portant sur les matières suivantes.

ARTICLE 2 - RESPONSABILITE CIVILE ET PENALE

Alinéa 1 – Responsabilité civile et médicale

Délégation de signature est donnée à **Mme Floriane Loctin** à l'effet de signer :

- les courriers adressés aux assureurs du CHU de Saint-Etienne ou autres assureurs et relatifs aux sinistres concernant la responsabilité civile et pénale de l'activité de soins ;
- les courriers adressés aux Directeurs adjoints, au personnel médical et non-médical ainsi qu'aux usagers pour les mêmes objets ;
- les propositions de transactions destinées aux usagers en matière de responsabilité hospitalière en cas de gestion directe des sinistres (montant des dommages inférieurs à la franchise de 1 500,00€, prévue dans le contrat d'assurance) ;
- les actes relatifs au fonctionnement de la commission du petit contentieux ;
- les actes relatifs au fonctionnement de la commission médicale du contentieux.

Alinéa 2 – Autres Contentieux

Mme Floriane Loctin reçoit délégation de signature à l'effet de signer l'ensemble des courriers relatifs :

- à la gestion des dommages de faible importance causés aux personnes physiques et liés aux installations du CHU de Saint-Etienne ;
- à la gestion des actions mises en œuvre pour la protection juridique des agents, après déclenchement de cette protection par le Directeur Général ou le Directeur Général Adjoint.

Mme Floriane Loctin reçoit également délégation de signature pour accuser réception des exploits et notifications de décisions de justice et courriers émanant des autorités administratives, adressés par les huissiers de justice.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général ou du Directeur Général Adjoint, délégation de signature est donnée à **Mme Floriane Loctin**, pour donner suite aux réquisitions à personne dans le cadre d'une enquête préliminaire ou procédure judiciaire, en relation avec la Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales (DRHRS).

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Floriane Loctin** et en cas d'urgence, **M. Michaël Battesti**, est habilité à signer les documents énumérés à l'alinéa 2 de cet article.

ARTICLE 3 - GESTION DES RELATIONS AVEC LES USAGERS

Délégation de signature est donnée à **Mme Floriane Loctin**, à l'effet de signer :

- les correspondances adressées dans le cadre : de la Commission des Relations avec les Usagers dont elle assure la présidence, des réclamations adressées par les patients, des demandes de dossiers médicaux ;
- les conventions définissant les conditions d'intervention des associations de patients au CHU de Saint-Etienne.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Floriane Loctin** et en cas d'urgence, **Mme Ludivine Robert**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, est habilitée à signer les documents énumérés aux articles 2 et 3.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Floriane Loctin** et de **Mme Ludivine Robert**, et en cas d'urgence, **M. Michaël Battesti**, Directeur Adjoint, est habilité à signer les documents énumérés aux articles 2 et 3.

ARTICLE 4 – COMMUNICATION ET CULTURE

Mme Floriane Loctin reçoit délégation de signature à l'effet de signer :

- les correspondances courantes relatives à la gestion du service communication et culture ;
- les autorisations de prises de vue délivrées aux organismes extérieurs souhaitant réaliser des reportages photographiques ou filmés au sein du CHU, après accord du Directeur Général ;
- les correspondances courantes avec les médias (presses écrites, audiovisuelles, ...) ;
- les devis et bons de commandes des supports de communication et des actions culturelles, préalablement validées par la Direction Générale, dans la limite de 4 000€ par édition et/ou action.

En cas d'empêchement ou d'absence de **Mme Floriane Loctin**, **Mme Isabelle Zedda**, Technicien Supérieur Hospitalier, est habilitée à signer les trois premiers alinéas à l'article 4.

ARTICLE 5 – GESTION DE LA DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES USAGERS, DE LA COMMUNICATION ET DES PLANS DE CRISE

Mme Floriane Loctin reçoit délégation de signature à l'effet de signer :

- les mesures concernant la gestion du personnel non médical affecté à la Direction des Relations avec les usagers, de la Communication et des plans de crise, déconcentré par la Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales y compris les conventions de stage ;
- toutes correspondances, tous actes et documents administratifs en vue d'assurer la continuité et le fonctionnement de la Direction des Relations avec les usagers, de la Communication et des plans de crise ;
- toutes correspondances courantes avec les services administratifs de l'Etat dans le cadre de la préparation et la gestion des Situations Sanitaires Exceptionnelles (SSE).

En cas d'empêchement ou d'absence de **Mme Floriane Loctin**, **M. Michaël Battesti**, Directeur Adjoint, est habilité à signer les documents énumérés à l'article 5.

ARTICLE 6 - DOMAINES EXCLUS DE LA DELEGATION DE SIGNATURE.

En dehors des actes expressément délégués dans la présente délégation, il est réservé au Directeur Général les correspondances et actes engageant le CHU dans ses relations avec :

- les autorités administratives, les membres du corps préfectoral, les élus ;
- les présidents des instances : président du Conseil de surveillance, président de la Commission Médicale d'Etablissement ;

- les secrétaires généraux des organisations syndicales représentatives ;

ARTICLE 7 – EFFET ET PUBLICITE

La présente délégation de signature est applicable à compter de sa publication la rendant consultable.

Elle sera notifiée à chaque délégataire et fera l'objet d'une transmission à chaque direction fonctionnelle du CHU de Saint-Etienne.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise à M. le comptable de l'établissement accompagnée du modèle de signature de l'ensemble des nouveaux délégataires.

Elle fera par ailleurs l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs du Département de la Loire et sera consultable sur le site Internet du CHU de Saint-Etienne dans l'attente de cette publication.

Fait à Saint-Etienne, le 1^{er} avril 2016

Frédéric BOIRON