

Objet : Décision accordant délégation de signature**Le Directeur du Centre Hospitalier National d'Ophtalmologie des Quinze-Vingts,**

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L. 6143-7, D. 6143-33, D. 6143-34, D. 6143-35,

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 du 24 mars 2021, relatif à la nomination de Monsieur Nicolas PEJU aux fonctions de directeur du Centre Hospitalier National d'Ophtalmologie des Quinze-Vingts,

DECIDE

Article 1^{er} : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas PEJU, délégation est accordée à **Madame Sophie MARCHANDET**, directeur-adjoint, à **Madame Céline LE NAY**, directeur-adjoint, à **Monsieur Romain LE CLERC**, directeur-adjoint,

pour signer au nom du directeur tous actes, décisions, avis, notes de service ou courriers nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement.

Article 2 : Seront mis d'office à la signature du directeur :

- les affaires qu'il jugera opportun de se réserver,
- les nominations d'attachés,
- les promotions au choix du personnel non médical,
- les contrats, marchés, conventions de toute nature, et leurs avenants,
- les dons de matériels,
- les instructions d'ordre général liées à la gestion des crises sanitaires.

Article 3 : Délégation permanente est accordée à **Madame Sophie MARCHANDET**, directeur-adjoint pour signer dans son domaine de compétence, tel qu'il est délimité par l'organigramme de direction et par l'article 2, les documents relevant de sa direction.

Article 4 : Délégation permanente est accordée à **Madame Céline LE NAY**, directeur-adjoint pour signer dans son domaine de compétence, tel qu'il est délimité par l'organigramme de direction et par l'article 2, les documents relevant du secrétariat général.

Article 5 : Délégation permanente est accordée à **Monsieur Romain LE CLERC**, directeur-adjoint pour signer dans son domaine de compétence, tel qu'il est délimité par l'organigramme de direction et par l'article 2, les documents relevant de sa direction.

Article 6 : Délégation permanente est accordée à **Monsieur Jean-Louis CLOUET**, directeur du système d'information par intérim, pour signer dans son domaine de compétence, les documents suivants :

- les bons de commandes correspondant à des dépenses de fonctionnement ou d'investissement d'un montant inférieur à 5.000 € HT.

Article 7 : Délégation permanente est accordée à **Monsieur Philippe MONSONEGO**, attaché d'administration hospitalière à la direction chargée des finances et de la patientèle, pour signer :

- les bordereaux d'envoi,
- les bordereaux de titres et mandats,
- les courriers de réponse aux réclamations
- les devis délivrés aux patients ressortissants hors UE.

Article 8 : Délégation permanente est accordée à **Madame Laure KABASELE**, attachées d'administration hospitalière à la direction chargée des finances et de la patientèle, pour signer les documents suivants :

- les bordereaux d'envoi,
- les bordereaux de recette
- les certificats administratifs,
- les devis délivrés aux patients ressortissants hors UE.

Article 9 : Délégation permanente est accordée à **Madame Cristina ILAS**, attachée d'administration hospitalière à la direction des travaux et des services économiques, pour signer les documents suivants :

- les devis correspondant aux comptes de la section d'exploitation gérés par la direction des travaux et des services économiques,
- les bons de commande correspondant aux comptes de la section d'exploitation gérés par la direction des travaux et des services économiques,
- les courriers à valeur non contractuelle,
- les copies conformes de documents contractuels.

Article 10 : Délégation permanente est accordée à **Madame Mélanie YEGRE**, attachée d'administration hospitalière à la direction des ressources humaines, de l'organisation et des affaires médicales, pour signer les documents suivants :

- les bordereaux d'envoi,
- les décisions d'avancement d'échelon de personnels titulaires suite à une CAP locale,
- les attestations de fonction,
- les documents liés au recrutement des personnels contractuels du personnel médical et non médical (hors contrat de travail),
- les actes de gestion courante du personnel médical et non médical (certificat de travail, accident du travail, documents IRCANTEC, CNRACL, CPAM, CAF).

Article 11 : Délégation permanente est accordée à **Madame Nathalie LEVIN**, ingénieur qualité, responsable du service qualité-patientèle, à la direction chargée de la qualité et de la patientèle, pour signer dans son domaine de compétence, les documents suivants :

- les courriers en réponse aux remerciements,
- les courriers d'accusé réception des réclamations et plaintes des patients,
- les courriers en réponse aux réclamations des patients.

Article 12 : Délégation permanente est accordée à **Madame Leïla DEROSIER**, cadre supérieur de santé, directrice déléguée de la Résidence Saint-Louis, pour signer les documents suivants :

- les attestations d'hébergement,
- les documents relatifs au versement de l'allocation de logement.

Article 13 : L'arrêté 09-2019 du 27 juin 2019 est abrogé.

Article 14 : Un exemplaire de la présente décision sera transmis aux intéressés et au responsable du Centre des finances publiques du CHNO des Quinze-Vingts.

Article 15 : La présente décision est communiquée au Conseil de surveillance. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la Région Ile-de-France, département de Paris. Elle est librement consultable dans le registre des publications et sur le site internet du CHNO des Quinze-Vingts.

Le directeur,

Nicolas PEJU

