

*Le Directeur du Centre Hospitalier Gérologique Jacques SALIN*

- Vu la loi n° 86-33 du 9 Janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière,
- Vu la loi n° 2009-879 du 21 Juillet 2009, HSPT,
- Vu le décret n°62-1587 du 29 Décembre 1962 portant règlement général sur la Comptabilité publique et notamment les articles 5 et 6,
- Vu le décret n° 92-776 du 31 Juillet 1992 relatif au régime budgétaire, financier et comptable des établissements publics de santé et des établissements privés participant au service public hospitalier,
- Vu le décret 92-783 du 6 Août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,
- Vu le décret n° 2000-232 du 13 mars 2000 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 3° et 3°), de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière et notamment son article 3,
- Vu l'arrêté du 30 décembre 2004 relatif au plan comptable M 22 applicable aux établissements et services sociaux et médico-sociaux communaux, intercommunaux, départementaux et interdépartementaux, relevant de l'article L 312-1 du Code de L'Action Sociale et des Familles,
- Vu l'arrêté du DGARS du 7 Septembre 2020, portant nomination de Monsieur Youri BANGOU en qualité de Directeur du Centre Hospitalier Gérologique Jacques SALIN de Palais-Royal,
- Vu l'Arrêté du 30 juillet 2019 fixant la liste des fonctions mentionnées à l'article 13-1 du décret no 2001-1207 du 19 décembre 2001 modifié portant statut particulier du corps des attachés d'administration hospitalière,
- Vu la note de service du 14 Octobre 2020 relative à l'organigramme du Centre Hospitalier Gérologique,

DECIDE



## **ARTICLE 1 :**

**Monsieur Justin BAPTISTE**, Attaché d'administration, Responsable du Pole des Ressources Humaines chargé de l'Administration du Personnel, des Affaires Générales et de la Communication exerce à ce titre les attributions spécifiques de sa fonction dans les domaines suivants :

### **☞ Ressources Humaines :**

- Gestion des carrières du personnel médical et non médical,
- Recrutement et gestion des remplacements,
- Gestion de la formation continue et de la promotion professionnelle,
- Gestion des crédits du personnel,
- Gestion du service psycho-social et encadrement
- Gestion du service Animation,
- Attestations et convention de stages,
- Suivi et organisation des activités sociales du personnel,
- Marchés publics de formation,
- Gestion du secrétariat médical et encadrement,
- Gestion des instances suivantes :

Comité Technique d'Etablissement (CTE).

Comité d'Hygiène et de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT).

### **☞ Affaires Générales et Communication :**

- Elaboration du plan de communication interne et externe,
- Gestion de l'organe interne de communication,
- Gestion du Contentieux.

## **ARTICLE 2**

Délégation permanente est donnée dans le cadre de ses fonctions, à **Monsieur Justin BAPTISTE**, Attaché d'Administration Hospitalière, Responsable du Pôle Ressources Humaines, à l'effet de signer au nom du Directeur, les décisions de gestion courante, les conventions, les notes d'information et les correspondances se rapportant à la collecte ou à l'expédition des données ou pièces liées à ses domaines de compétences.

## **ARTICLE 3**

Sont exclues de la présente délégation de signature :

- L'ordonnancement de la paie, sauf en cas d'absence ou empêchement du directeur et lorsque Monsieur Justin BAPTISTE assure l'intérim de la Direction,
- Les décisions de nomination, d'avancement, et de promotion du personnel,
- Les décisions de radiation des cadres,
- Les décisions portant sanctions disciplinaires,
- Les actions judiciaires,



- Les courriers destinés aux instances de l'établissement, aux administrations de contrôle et administrations centrales,
- Les notes de service à caractère général, hormis celles relatives aux actions de formation.

#### ARTICLE 4

En cas d'absence ou d'empêchement et pendant les congés annuels de **Monsieur Justin BAPTISTE, Attaché d'Administration Hospitalière, Responsable du Pôle Ressources Humaines, Affaires Générales et Communication** délégation est donnée dans les mêmes conditions à :

- **Madame Linda MARTIAL, Attachée principale d'Administration Hospitalière,**

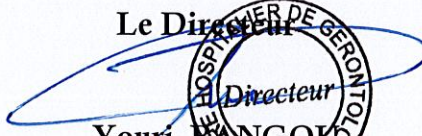

#### ARTICLE 5

La présente délégation peut être retirée à tout moment, conformément au décret n° 92-783 du 6 Août 1992.

#### ARTICLE 6

La présente décision sera portée à la connaissance des intéressés, notifiée au Comptable de l'établissement.

Abymes, le 15 Octobre 2020

Le Directeur  
  
 Youri BANGOL  


#### ↳ Destinataires :

- Monsieur Justin **BAPTISTE**
- Madame Murielle NAUCHE
- Madame Linda MARTIAL
- Monsieur Victor REINETTE
- Madame Katia ALPAR-RAMBHOJAN
- Madame le Receveur du C.H.G ;
- Insertion au Recueil des Actes Administratifs.
- Dossier des intéressés.
- Affichage :
  - Services administratifs Palais Royal.
  - Services de Morne Vergain.