

**D É C I S I O N - N° 02-2023**

Portant délégation de signature

Accordée à **Monsieur Marc JASMIN**

*Le Directeur du Centre Hospitalier Gérologique*

- Vu la loi n° 86-33 du 9 Janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière,
- Vu la loi modifiée n° 91-748 du 31 Juillet 1991 portant réforme hospitalière,
- 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° 2001-1343 du 28 décembre 2001 portant statut particulier du corps des directeurs d'établissements sanitaires et sociaux de la Fonction Publique Hospitalière,
- Vu l'arrêté du 30 décembre 2004 relatif au plan comptable M 22 applicable aux établissements et services sociaux et médicosociaux communaux, intercommunaux, départementaux et interdépartementaux, relevant de l'article L 312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles,
- Vu l'arrêté ministériel du 28 août 2020, portant nomination de Monsieur Youri BANGOU en qualité de Directeur du Centre Gérologique,
- Vu l'arrêté ministériel du 26 janvier 2023 portant nomination de Monsieur Marc JASMIN, en qualité de Directeur Adjoint au Centre Gérologique Jacques Salin des Abymes,

**D É C I D É**

**ARTICLE 1** - Monsieur **Marc JASMIN**, Directeur Adjoint, exerce à ce titre les attributions spécifiques de sa fonction dans les domaines suivants:

❖ **Service technique et travaux**

- Définition d'une politique actuelle de maintenance avec obligation de résultats,

- Utilisation ou développement des outils de gestion de la maintenance et des gestions techniques et les équipements, gérer les hommes et gérer les énergies,
- Adoption ou développements des outils de gestion de patrimoine afin d'établir des plans directeurs pour conserver ou améliorer l'image de l'établissement et pour assurer une meilleure continuité de fonctionnement des équipements,
- Établissement des cahiers des charges techniques pour les contrats de maintenance,
- Contrôle de la bonne exécution de ces contrats,
- Participation au choix de tous les équipements dont les services techniques ont la maintenance.

❖ **Service sécurité incendie**

- Respect des procédures à caractère technique par les services de soins,
- Vérification de la bonne utilisation des matériels et des installations par les utilisateurs,
- Contrôle de la conformité des bâtiments, des installations et des matériels,
- Signalement des anomalies de fonctionnement
- Respect de la réglementation des directives technique de sécurité incendie,
- Sécurité générale et protection du site

❖ **Pôle Ressources Économiques et Logistiques**

- Achats, stockage, distribution, fournitures et service hôteliers,
- Marchés publics,
- Gestion des services généraux, et logiques,
- Élaboration du plan pluriannuel d'investissement, du plan annuel de renouvellement des équipements
- Suivi des immobilisations

**Sont exclues de la présente délégation de signature :**

- Les notes de service à caractère général,
- Les décisions de nomination, d'avancement, et de promotion du personnel,
- Les décisions portant sanctions disciplinaires,
- Les actions judiciaires,
- Les courriers externes destinés aux instances de l'établissement, aux administrations de contrôle et administrations centrales sauf en cas d'intérim du Directeur.

**ARTICLE 2** -Délégation permanente est donnée dans le cadre de ses fonctions, à Monsieur **Marc JASMIN**, Directeur Adjoint, à l'effet de signer au nom du Directeur, toutes correspondances se rapportant à la collecte et à l'expédition des données ou pièces liées à l'activité de son service.



**ARTICLE 3** -En cas d'absence ou d'empêchement et pendant les congés annuels de Monsieur **Marc JASMIN**, la délégation est donnée pour tout ce qui concerne les Ressources Économique et Logistique à:



**Madame ALPAR RAMBHOJAN, Responsable du Pôle Économiques et Logistiques.**

**ARTICLE 4** - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur **Marc JASMIN** et de Madame **ALPAR RAMBHOJAN Katia**, la délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Monsieur Justin BAPTISTE**, Attaché d'Administration Hospitalière, chargé du Pôle Ressources humaines, Affaires générales et communication.

**ARTICLE 5** -La présente délégation peut être retirée à tous moments, conformément au décret n° 92-783 du 6 Août 1992.







**ARTICLE 6** -La présente décision sera portée à la connaissance des intéressés, communiquée au Conseil d'Administration et notifiée au Comptable de l'établissement.

**Abymes, le 10 mars 2023**

**Le Directeur**

**Youri BANGOU**

**Destinataires :**

-  Monsieur JASMIN Marc
-  Madame ALPAR RAMBHOJAN Katia
-  Monsieur BAPTISTE Justin
-  Monsieur LEBRETON Stéphane, le comptable public
-  Insertion au Recueil des Actes Administratifs
-  Affichage :
  - Hall du bâtiment des services administratifs
  - Hall du bâtiment de la Direction des ressources humaines