



CÔTES-D'ARMOR

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°22-2022-259

PUBLIÉ LE 14 NOVEMBRE 2022

Sommaire

Centre hospitalier de GUINGAMP /

22-2022-04-04-00001 - CH Guingamp Délégation de signature ?? Y GIRAULT (2 pages)	Page 3
22-2022-11-08-00002 - CH Guingamp Délégation de signature des affaires Financières et de la Performance (2 pages)	Page 6
22-2022-11-08-00003 - CH Guingamp Délégation de signature Direction ressources humaines et des affaires médicales (2 pages)	Page 9
22-2022-11-08-00004 - CH Guingamp Délégation de signature Directions de la qualité et de la gestion des risques (1 page)	Page 12
22-2022-11-08-00005 - CH Guingamp Délégation de signatures Direction des affaires gériatriques et de la communication (2 pages)	Page 14
22-2022-05-12-00001 - CH Guingamp Délégation de signatures gardes administratives (2 pages)	Page 17
22-2022-11-08-00006 - CH Guingamp Délégation de signatures IFAS (2 pages)	Page 20
22-2022-11-08-00007 - CH Guingamp délégations de signatures Direction des ressources matérielles services techniques et Pharmacie (2 pages)	Page 23

Centre hospitalier de GUINGAMP

22-2022-04-04-00001

CH Guingamp Délégation de signature
Y GIRAULT

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
Direction des Affaires Financières et de la Performance

Le Directeur du Centre Hospitalier de Guingamp,

- Vu le Code de Santé Publique,
- Vu la loi du 21 juillet 2009, Hôpital, Patients, Santé et Territoire,
- Vu le décret n° 2009 – 1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des Etablissements publics de santé,
- Vu l'organigramme de direction du Centre Hospitalier de Guingamp,

DECIDE

Au titre des Affaires Générales (autorisations, conventions, ...) :

Article 1 – Délégation permanente est donnée à Monsieur Yannick GIRAULT, Directeur Adjoint :

1. Pour prendre au nom du Directeur et en son absence, toutes décisions urgentes en son lieu et place ;
2. A l'effet de signer, au nom du Directeur et en son absence, toutes correspondances, actes et décisions.

Lorsqu'il fera usage de la présente délégation, Monsieur Yannick GIRAULT fera précéder sa signature de la mention « Pour le Directeur empêché et par délégation ».

Article 2 – En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Yannick GIRAULT, délégation de signature est donnée à Monsieur Gaël CORNEC, Directeur Adjoint.

Lorsqu'il fera usage de la présente délégation, Monsieur Gaël CORNEC fera précéder sa signature de la mention « Pour le Directeur empêché et par délégation ».

Direction des Affaires Financières :

Article 3 – Délégation permanente est donnée à Monsieur Yannick GIRAULT, Directeur Adjoint pour signer tous actes de gestion relevant des compétences de l'ordonnateur,

Article 4 – Délégation permanente est donnée à Monsieur Yannick GIRAULT pour signer :

- les contrats d'emprunt, d'ouverture de lignes de trésorerie, de gestion de trésorerie et du risque de taux, telles que, notamment, opérations d'échange de taux d'intérêt et /ou de devises, opérations de change à terme, opérations de garantie de taux plancher ou plafond ainsi que les contrats et les confirmations se rapportant à ces opérations,

Article 5 – En l'absence de Monsieur Yannick GIRAULT, délégation de signature est donnée à Madame Catherine LE BOUR LOSTANLEN, attachée d'administration, pour signer :

- les bordereaux journaux de mandatement hors paie et les bordereaux journaux des titres de recettes

Article 6 – En l’absence de Monsieur Yannick GIRAULT, et sous réserve de l’application de l’article 5, délégation de signature est donnée à Monsieur Gaël CORNEC concernant les actes de gestion relevant des compétences de l’ordonnateur.

Article 7– Les délégués précités sont informés qu’ils exercent leurs missions dans le **strict respect** de la réglementation applicable. Ils rendront compte périodiquement de leur délégation au Directeur ainsi que de toute difficulté et toute situation particulière rencontrée dans son exercice,

Article 7 - La présente décision prend effet à compter du 1^{er} avril 2022 et abroge les décisions antérieures. Elle fera l’objet d’une publication sur le site internet du Centre Hospitalier de Guingamp.

Guingamp, le 04 avril 2022

Le Délégué,

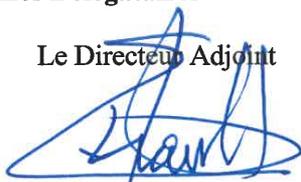


CENTRE HOSPITALIER
Le Directeur
22205 GUINGAMP

Samuel FROGER
Directeur du Centre Hospitalier
de Guingamp

Les Délégués

Le Directeur Adjoint



Y. GIRAULT

L’Attachée d’administration



C. LE BOUR LOSTANLEN

Le Directeur Adjoint



G. CORNEC

Centre hospitalier de GUINGAMP

22-2022-11-08-00002

CH Guingamp Délégation de signature des
affaires Financières et de la Performance



DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
Direction des Affaires Financières et de la Performance

Le Directeur du Centre Hospitalier de Guingamp,

- Vu le Code de Santé Publique,
- Vu la loi du 21 juillet 2009, Hôpital, Patients, Santé et Territoire,
- Vu le décret n° 2009 – 1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des Etablissements publics de santé,
- Vu l'organigramme de direction du Centre Hospitalier de Guingamp,

DECIDE

Au titre des Affaires Générales (autorisations, conventions, ...) :

Article 1 – Délégation permanente est donnée à Monsieur Arnaud BIMIER, Directeur Adjoint :

1. Pour prendre au nom du Directeur et en son absence, toutes décisions urgentes en ses lieu et place ;
2. A l'effet de signer, au nom du Directeur et en son absence, toutes correspondances, actes et décisions.

Lorsqu'il fera usage de la présente délégation, Monsieur Arnaud BIMIER fera précéder sa signature de la mention « Pour le Directeur empêché et par délégation ».

Article 2 – En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Arnaud BIMIER, délégation de signature est donnée à Monsieur Gaël CORNEC, Directeur Adjoint.

Lorsqu'il fera usage de la présente délégation, Monsieur Gaël CORNEC fera précéder sa signature de la mention « Pour le Directeur empêché et par délégation ».

Direction des Affaires Financières :

Article 3 – Délégation permanente est donnée à Monsieur Arnaud BIMIER, Directeur Adjoint pour signer tous actes de gestion relevant des compétences de l'ordonnateur,

Article 4 – Délégation permanente est donnée à Monsieur Arnaud BIMIER pour signer :

- les contrats d'emprunt, d'ouverture de lignes de trésorerie, de gestion de trésorerie et du risque de taux, telles que, notamment, opérations d'échange de taux d'intérêt et /ou de devises, opérations de change à terme, opérations de garantie de taux plancher ou plafond ainsi que les contrats et les confirmations se rapportant à ces opérations,

Article 5 – En l’absence de Monsieur Arnaud BIMIER, délégation de signature est donnée à Madame Catherine LE BOUR LOSTANLEN, attachée d’administration, pour signer :

- les bordereaux journaux de mandatement hors paie et les bordereaux journaux des titres de recettes

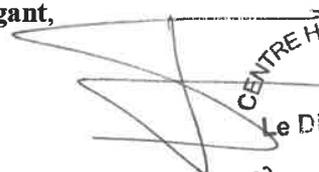
Article 6 – En l’absence de Monsieur Arnaud BIMIER, et sous réserve de l’application de l’article 5, délégation de signature est donnée à Monsieur Gaël CORNEC concernant les actes de gestion relevant des compétences de l’ordonnateur.

Article 7– Les délégués précités sont informés qu’ils exercent leurs missions dans le **strict respect** de la réglementation applicable. Ils rendront compte périodiquement de leur délégation au Directeur ainsi que de toute difficulté et toute situation particulière rencontrée dans son exercice,

Article 7 - La présente décision prend effet à compter du 25 mai 2020 et abroge les décisions antérieures. Elle fera l’objet d’une publication sur le site internet du Centre Hospitalier de Guingamp.

Guingamp, le 08 novembre 2022

Le Délégué,



Samuel FROGER
Directeur du Centre Hospitalier
de Guingamp

Centre hospitalier de GUINGAMP

22-2022-11-08-00003

CH Guingamp Délégation de signature Direction
ressources humaines et des affaires médicales

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales

Le Directeur du Centre Hospitalier de Guingamp,

- Vu le Code de Santé Publique,
- Vu la loi du 21 juillet 2009, Hôpital, Patients, Santé et Territoire,
- Vu le décret n° 2009 – 1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des Etablissements publics de santé,
- Vu l'organigramme de direction du Centre Hospitalier de Guingamp,
- Vu l'organigramme de la direction des ressources humaines,

DECIDE

Article 1^{er} – Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur CORNEC Gaël, Directeur Adjoint chargé des ressources humaines et des affaires médicales, pour tous documents relatifs au fonctionnement courant de la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales, notamment :

Direction des Ressources Humaines :

- toutes les décisions individuelles relatives au dossier des personnels concernant les carrières (contrats, mutations, formation, avancement...), les retraites et les mandatements des payes et charges, les courriers de recrutement et de renouvellement de contrats non médicaux,
- la validation des factures,
- les courriers relatifs à la gestion des ressources humaines et notes d'information,
- les réponses aux demandes de renseignement du personnel non médical (situation individuelle,...)

à l'exception :

- des décisions disciplinaires,
- des conventions,
- des courriers adressés aux Autorités de Tutelle, aux Administrations et aux Elus,
- des notes de service relatives à l'organisation générale de l'établissement

Direction des Affaires Médicales :

- les décisions individuelles relatives aux dossiers statutaires des personnels médicaux
- les contrats de travail initiaux et de renouvellement des personnels médicaux
- les correspondances adressées à l'ARS relatives au recrutement du personnel médical
- les réponses aux demandes de renseignements du personnel médical

Article 2 – En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Gaël CORNEC, délégation de signature est donnée à Monsieur Yannick GIRAULT, Directeur Adjoint.

.../...

.../...

Article 3 – Délégation est donnée à Madame LECLERC Aude, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer, en l'absence de Monsieur CORNEC Gaël, Directeur adjoint chargé des Ressources Humaines :

- les conventions initiales et de renouvellement des Contrat Unique d'Insertion (CUI), ainsi que les contrats de travail et avenants afférents ;
- les ordres de mission du personnel non médical à l'exclusion de ceux relatifs à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- les certificats administratifs et attestations employeurs concernant la gestion du personnel non médical ;
- les attestations de fin de contrat (Pôle emploi, certificat de travail, solde de tout compte) pour les agents contractuels ;
- les réponses négatives (ou d'attente) aux candidats dans le cadre des recrutements sur des postes d'agent contractuel menés par le service Ressources Humaines, ainsi que les courriers relatifs aux publications de postes (jury, convocations des agents et réponses) ;
- les décisions de validation des temps partiels et de réintégration à temps plein demandés par le personnel non médical ;
- les feuilles de soins, demandes de remboursement et déclaration de sinistres à l'assureur de l'établissement lors de la survenance d'un accident de service déclaré pour les agents contractuels ;
- les attestations de salaires éditées pour les agents contractuels notamment en cas de congé maladie ou accident du travail ;
- les accords pour congés exceptionnels ;
- les validations des dates de congés maternité et paternité ;
- les validations des congés parentaux ;
- les documents relatifs aux validations CNRACL ;
- les autorisations spéciales d'absences syndicales (A.S.A.) ;
- les conventions de stage et conventions d'évaluation en milieu de travail (E.M.T.) ;
- la saisine Comité Médical et de la Commission de Réforme ;
- les conventions de « travaux d'intérêts généraux » ;
- les courriers relevant de la gestion courante du service Ressources Humaines sous réserve qu'ils ne soient ni créateurs de droits nouveaux, ni faisant grief à un ou plusieurs agents de l'établissement ;
- les bons pour mandatement relatifs aux factures en lien avec la Direction des Ressources Humaines et la Direction des Affaires Médicales (factures d'intérim, publication d'annonces, frais d'expertises, etc...) ;

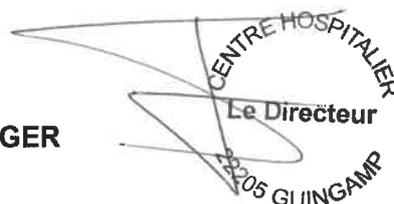
Article 4 – Les délégataires précités sont informés qu'ils exercent leurs missions dans le **strict respect** de la réglementation applicable. Ils rendront compte périodiquement de leur délégation au Directeur ainsi que de toute difficulté et toute situation particulière rencontrée dans leur exercice,

Article 5 - La présente décision prend effet à compter du 15 décembre 2020 et abroge les décisions antérieures. Elle fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs des Côtes d'Armor.

Guingamp, le 08 novembre 2022

Le Directeur,

Samuel FROGER



CENTRE HOSPITALIER
Le Directeur
22005 GUINGAMP

Centre hospitalier de GUINGAMP

22-2022-11-08-00004

CH Guingamp Délégation de signature
Directions de la qualité et de la gestion des
risques

**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
DIRECTION DE LA QUALITÉ ET DE LA GESTION DES RISQUES
DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES USAGERS**

Le Directeur du Centre Hospitalier de Guingamp,

- Vu le Code de Santé,
- Vu la loi du 21 juillet 2009 Hôpital, Patients, Santé et Territoire,
- Vu le décret 11 02009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des Etablissements publics de santé,
- Vu l'organigramme de direction du Centre Hospitalier de Guingamp,

DECIDE

Article 1 - attributions

Madame Odile DUMAND exerce la fonction de directrice de la qualité et de la gestion des risques, et des relations avec les usagers selon l'organigramme en vigueur.

Article 2 - Délégation permanente de signature est donnée à Madame Odile DUMAND Directrice de la qualité et la gestion des risques, pour tous documents relatifs au fonctionnement courant de cette direction, notamment :

- Les courriers et notes d'information nécessaires au bon fonctionnement de son secteur, à l'exception des notes de service relatives à l'organisation générale de l'établissement. Les documents relatifs à l'organisation du travail, des congés, des autorisations d'absence pour les personnels placés sous son autorité, y compris la notation de ces personnels.
- Les déclarations obligatoires aux autorités sanitaires dans le domaine des vigilances.

Article 3 - Délégation permanente de signature est donnée à Madame Odile DUMAND directrice des relations avec les usagers concernant :

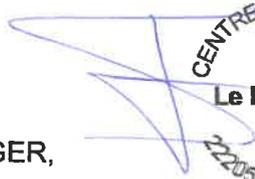
- La gestion des courriers relatifs aux plaintes et réclamations des usagers
- Les déclarations de sinistres et les relations avec les compagnies d'assurances. La gestion et l'animation de la CDU (Commission Des Usagers)

Article 4 - La présente décision prend effet à compter du 20 janvier 2020.

Fait à Guingamp, le 08 novembre 2022

Le Délégant

Samuel FROGER,
Directeur


CENTRE HOSPITALIER
Le Directeur
22205 GUINGAMP

Centre hospitalier de GUINGAMP

22-2022-11-08-00005

CH Guingamp Délégation de signatures
Direction des affaires gériatriques et de la
communication

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
Direction déléguée à la filière gériatrique
Direction de la communication

Le Directeur du Centre Hospitalier de Guingamp,

- Vu le Code de Santé Publique,
- Vu la loi du 21 juillet 2009, Hôpital, Patients, Santé et Territoire,
- Vu le décret n° 2009 – 1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des Etablissements publics de santé,
- Vu l'organigramme de direction du Centre Hospitalier de Guingamp,

DECIDE

Direction déléguée à la filière gériatrique :

Article 1 - Délégation permanente de signature est donnée à Madame Lisa DANIEL Directrice Adjointe concernant :

- les contrats de séjour concernant les personnes âgées hébergées à l'EHPAD ou l'USLD du Centre Hospitalier,
- les attestations de présence des personnes résidentes de l'EHPAD ou de l'USLD,
- L'ensemble des correspondances ayant trait aux décisions concernant l'EHPAD ou l'USLD,
- Les courriers à destination du Conseil Général et de l'ARS,
- Les appels à candidature.

Direction de la communication :

Article 2 – Délégation permanente de signature est donnée à Madame Lisa DANIEL concernant :

- tous courriers internes ou externes relatifs à la politique de communication de l'établissement à l'exception : des relations avec la presse, les élus et les autorités administratives,
- les appels à candidature,
- les bons de commande.

Article 3 – La délégataire précitée est informée qu'elle exerce sa mission dans le **strict respect** de la réglementation applicable. Elle rendra compte périodiquement de sa délégation au Directeur ainsi que de toute difficulté et toute situation particulière rencontrée dans son exercice,

Article 4 – La présente décision prend effet à compter du 20 janvier 2020.



**DIRECTION GENERALE
CENTRE HOSPITALIER DE GUINGAMP**

02 96 44 56 01 / secretariat.direction@ch-guingamp.fr

Article 5 – En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Lisa DANIEL, délégation de signature est donnée à Madame Françoise REGINATO, Directrice des Ressources Matérielles, des Travaux et du Patrimoine.

Guingamp, le 08 novembre 2022

Le Délégant,

Samuel FROGER
Directeur du Centre Hospitalier
de Guingamp



Centre hospitalier de GUINGAMP

22-2022-05-12-00001

CH Guingamp Délégation de signatures gardes
administratives



**DIRECTION GENERALE
CENTRE HOSPITALIER DE GUINGAMP
02 96 44 56 01
secretariat.direction.guingamp@armorsante.bzh**

- Vu le Code de Santé Publique, notamment ses articles L 6143-7, R 6143-38 et D 6143-33 à D 6143-35

Le Directeur du Centre Hospitalier de Guingamp,

DECIDE

Article 1 - Dans le cadre de ses compétences définies à l'article L 6143-7 du Code de la santé publique, Samuel FROGER, Directeur du Centre Hospitalier de Guingamp, sous sa responsabilité, délègue sa signature à l'ensemble des personnels cités sur la liste annexée à cette décision aux seules fins de prendre toutes les dispositions réglementaires et individuelles nécessaires à l'exercice des compétences liées à la garde de direction telles que définies à l'article 2 de la présente décision.

Article 2 - Pendant les périodes de garde administrative (définies par le règlement intérieur de la garde de direction et fixées par le tableau de garde administrative), l'administrateur de garde est autorisé à prendre toutes les décisions et mesures urgentes s'agissant .

- De l'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement ;
- De la mise en œuvre du règlement intérieur de l'établissement ,
- De l'admission des patients,
- Du séjour des patients,
- De la sortie des patients,
- De la sécurité des personnes et des biens ;
- Des moyens de l'établissement, notamment en situation de crise ;
- Du déclenchement des plans d'urgence et des cellules de crise ;
- De la gestion des personnels

Article 3 - A l'issue de sa garde, outre la rédaction d'un rapport de garde circonstancié, l'administrateur est tenu de rendre compte au directeur d'hôpital - chef d'établissement des décisions prises en son nom.

Fait à Guingamp, le 12 mai 2022

Le Directeur

Samuel FROGER



Pôle de santé - Centre Hospitalier de Guingamp - 17,19 rue de l'Armor - BP 10548 - 22205 GUINGAMP Cedex 02.96.44.56.56.

Annexe :

A la décision portant délégation de signature « Gardes Administratives » du 12 mai 2022

LISTE DES PERSONNELS AUTORISÉS À EFFECTUER DES GARDES ADMINISTRATIVES

ARRETÉE AU 12 mai 2022

- CORNEC Gaël
- QUINVILLE Anne
- GIRAULT Yannick
- DANIEL Lisa
- REGINATO Françoise
- LE BOUR LOSTANLEN Catherine
- LECLERC Aude

Le Directeur,

Samuel FROGER



Le Directeur
22205 GUINGAMP

Centre hospitalier de GUINGAMP

22-2022-11-08-00006

CH Guingamp Délégation de signatures IFAS

**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
Institut de Formation des Aides-Soignants**

Le Directeur du Centre Hospitalier de Guingamp

- Vu le Code de Santé Publique,

DECIDE

Article 1 - Madame Françoise HUET, conformément à l'arrêté du 21 juin 2018 du Président du Conseil Régional de Bretagne, est, en qualité de directrice de l'IFAS du Centre Hospitalier de Guingamp, habilitée à signer toute correspondance, tout acte ou document administratif relevant de ses attributions dans le domaine du pilotage, des activités administratives et pédagogiques, des activités supports au fonctionnement de l'IFAS. Elle assure principalement la conduite des instances de l'IFAS.

Article 2 — Madame Marlène CALVIAC, coordinatrice de l'IFAS est habilité à assurer la gestion courante de l'institut. A cet effet, elle est habilitée à signer tout acte administratif :

- Concernant le processus accueil des usagers
 - Devis de formation
 - Convocation à des épreuves de sélection
- Concernant le processus formation :
 - Tout acte nécessaire et utile au déroulement de la formation (conventions de stages, convocations aux examens, dossiers pédagogiques, envois à la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale, bilans d'activités pédagogiques à l'agence régionale de santé)
- Concernant les processus supports :
 - Tout contrat de prestation d'activité par un tiers à l'institut (contrats de prestations pédagogiques, contrats de prestations jury)
 - Tous bons de commande de prestations et fournitures diverses nécessaires à l'activité courante de l'IFAS

Article 3 — En cas d'absence ou d'empêchement de Madame HUET, Madame CALVIAC a délégation pour représenter l'institut et pour la signature des envois de compte-rendu des instances de l'institut.

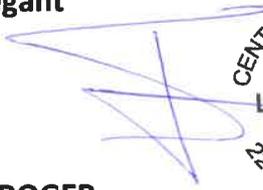
Article 4 — Les délégués précités sont chargés de l'application de la présente décision.

Article 5 — Les délégués précités sont informés qu'ils exercent leurs missions dans le strict respect de la réglementation applicable. Ils rendront compte périodiquement de leur délégation au Directeur ainsi que toute difficulté et toute situation particulière rencontrée dans son service.

Article 6 — La présente décision prend effet à compter du 23 août 2021. Elle abroge les décisions antérieures.

Guingamp, le 08 novembre 2022

Le Délégué



CENTRE HOSPITALIER
Le Directeur
22205 GUINGAMP

Samuel FROGER
Le Directeur

Centre hospitalier de GUINGAMP

22-2022-11-08-00007

CH Guingamp délégations de signatures
Direction des ressources matérielles services
techniques et Pharmacie

**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
DIRECTION DES RESSOURCES MATERIELLES
DES SERVICES TECHNIQUES
ET DE LA PHARMACIE A USAGE INTERIEUR**

Le Directeur du Centre Hospitalier de Guingamp,

- Vu le Code de Santé,
- Vu la loi du 21 juillet 2009 Hôpital, Patients, Santé et Territoire,
- Vu le décret 11 02009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des Etablissements publics de santé,
- Vu l'organigramme de direction du Centre Hospitalier de Guingamp,

DECIDE

Engagement des dépenses

Article 1 – Délégation est donnée à Madame Françoise REGINATO, directrice des ressources matérielles, pour signer tous les actes courants relevant de sa direction et dans la limite des crédits de dépense qui lui sont notifiés, les engagements (bons de commande) et les liquidations de dépenses (certifiant le service fait sur les factures),

Délégation est donnée à Monsieur Vincent LAHAEYE, Responsable Achats et Logistique, pour signer tous les actes courants relevant de la direction et dans la limite des crédits de dépense qui lui sont notifiés, les engagements (bons de commande) et les liquidations de dépenses (certifiant le service fait sur les factures),

à l'exception des crédits délégués à Madame Nadège MESLI-OHLOTT, Chef du service pharmacie à usage intérieur, pour la réalisation des dépenses afférentes à sa fonction statutaire,

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Françoise REGINATO ou Vincent LAHAEYE la délégation est conférée à Madame Lisa DANIEL, Directrice Adjointe, autorisée à signer tous les actes courants relevant de la direction des ressources matérielles, des travaux et du patrimoine.

Article 2 — Délégation est donnée à, Monsieur Grégory COLLEU, Monsieur Mickaël CONNAN et Monsieur Albano ANDRADE pour signer les bons de commandes sur les comptes 615 et petites fournitures d'atelier ou services, n'excédant pas 800 euros hors taxes, dans la limite des crédits de dépense qui leur sont notifiés.

Article 3 — Délégation est donnée à Monsieur Emmanuel ROBLES, animateur, autorisé à signer des engagements pour les dépenses d'animation ne pouvant être anticipées par bon de commande des services économiques, dans la limite annuelle de 8000 Euros.

Article 4 — Délégation est donnée à Madame Sophie JOBARD, Pharmacienne, ou, en son absence, ses adjointes- Madame Rozenn HAMADA, Madame Virginie LE BIHAN, Monsieur Florent GUILLOURY, autorisés à signer les bons de commandes sur les comptes de petites instrumentations et petites fournitures ou services, n'excédant pas 325 Euros hors taxes, dans la limite des crédits de dépense qui leur sont notifiés.

Article 5 — Délégation est donnée à Monsieur Olivier VANTORRE, Directeur des Systèmes d'Information, autorisé à signer tous les actes courants relevant de la Direction du système d'information.

Article 6 — Délégation est donnée à Monsieur Vincent LAHAEYE pour représenter le Centre Hospitalier de Guingamp dans les groupements de commandes en cas d'empêchement du Directeur.

Article 7 – Délégation est donnée à Monsieur Vincent LAHAEYE pour établir les décomptes de sommes dues relatifs à la liquidation de recettes qui le nécessitent dans le cadre de ses attributions.

Article 8 – Délégation est donnée à Monsieur Vincent LAHAËYE pour signer le courrier courant et les pièces correspondant à ses attributions.

Article 9 – Les délégataires précités sont chargés de l'application de la présente décision.

Article 10 — Les délégataires précités sont informés qu'ils exercent leurs missions dans le strict respect de la réglementation applicable. Ils rendront compte périodiquement de leur délégation au Directeur ainsi que toute difficulté et toute situation particulière rencontrée dans son service.

Article 11 – La présente décision prend effet à compter du 20 janvier 2020. Elle abroge les décisions antérieures.

Fait à Guingamp le 08 novembre 2022

Le Délégant

**Samuel FROGER,
Directeur**

