

DECISION N° 18 -2024
Portant délégation de signature spécifique à la Direction des Ressources Humaines

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de La Réunion,

Vu le code de la santé publique, notamment les articles L.6143-7 relatif à la délégation de signature du directeur d'établissement ;

Vu les articles D.6143-33 à 35 et R 6143-38 du code de la santé publique relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissements publics de santé ;

Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret du Président de La République du 30 mai 2016 nommant Monsieur Lionel CALENGE directeur général du centre hospitalier universitaire de La Réunion ;

Vu les décisions de nomination/recrutement des délégués mentionnés à l'article 2 ;

Vu l'organigramme de l'équipe de Direction du CHU de La Réunion, notamment celle de la Direction des Ressources Humaines ;

DECIDE

Article 1 - Objet de la présente décision

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Lionel CALENGE, Directeur Général du CHU de La Réunion, concernant la Direction des Ressources Humaines.

Article 2 - Liste des délégués

Les délégués sont :

- BATY Sylvain, Directeur des Ressources Humaines
- LAURET Charlotte, Co Directrice chargée du pilotage de la masse salariale et du recrutement
- BAZILE Olivia, Attachée d'administration hospitalière
- LENCLUME Josiane, Attachée d'administration hospitalière
- KERBIDI Emmanuel, Attaché d'administration hospitalière
- PAYET Jean-Michel, Attaché d'administration hospitalière
- BAILLIF VALERIE, Attachée d'administration hospitalière
- GONNEAU Gladys, Cadre Supérieur de santé
- SOUPRAYEN Catherine, Cadre supérieur de santé
- METAYER Lydie, Cadre supérieur de santé
- QUEHE Nadine, Cadre de santé
- BLIN Sandrine, Adjoint des cadres hospitaliers
- RIVIERE Isabelle, Adjoint des cadres hospitaliers
- CLAIN Lynda, Adjoint des cadres hospitaliers
- LHONNEUR Nadège, Adjoint des cadres hospitaliers
- VITRY Gladys, Adjoint des cadres hospitaliers
- ELIZEON Pascale, Adjoint des cadres hospitaliers
- PLANTE Maëva, Adjoint des cadres hospitaliers
- BREYSSE Anaïs, Adjoint des cadres hospitaliers

- GRONDIN Sylvain, Adjoint des cadres hospitaliers
- PALACIOS Magalie, ASE éducateur spécialisé

Article 3 - Délégation permanente de Monsieur Sylvain BATY

Monsieur Sylvain BATY, reçoit délégation permanente, notamment en cas d'absence ou d'empêchement des délégataires mentionnés aux articles suivants pour leur domaine de délégation, pour signer tous actes, correspondances ou décisions relatifs aux personnels non médicaux concernant la Direction des Ressources Humaines, notamment :

- La gestion des frais de mission, ainsi que actes et décisions y afférents ;
- La gestion des carrières des personnels ;
- La gestion de l'évaluation professionnelle ;
- La gestion de la formation continue des personnels ;
- Les actes relatifs à la notification de marchés ou à la signature d'engagements ou à la vente en matière de formation pour le compte du CHU de La Réunion ou du Groupement Hospitalier Territoire de La Réunion ;
- La gestion des actions disciplinaires à l'exception des décisions de licenciement et de révocation ;
- La gestion des ruptures conventionnelles ;
- La gestion du contentieux concernant les Ressources Humaines ;
- Les relations avec les partenaires sociaux ;
- La gestion des psychologues, dont la conduite de l'entretien professionnel des psychologues ;
- Les actes relatifs à l'imputabilité au service et notamment aux accidents de service, maladies contractées en service ;
- Les actes relatifs à la politique handicap ;
- Les actes relatifs à la gestion des conventions de stage ;
- Les actes relatifs à la gestion des élections professionnelles pour le personnel non médical et le personnel sage-femme.

Article 4 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Sylvain BATY

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Sylvain BATY** et des délégataires mentionnés aux articles suivants, **Madame Charlotte LAURET**, Co Directrice chargée du pilotage de la masse salariale et du recrutement, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions faisant l'objet de la présente délégation.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Monsieur Sylvain BATY**, des délégataires mentionnés aux articles suivants pour leur domaine de délégation et de **Madame Charlotte LAURET**, **Madame Olivia BAZILE**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions faisant l'objet de la présente délégation.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Monsieur Sylvain BATY**, des délégataires mentionnés aux articles suivants pour leur domaine de délégation, de **Madame Charlotte LAURET** et de **Madame Olivia BAZILE**, **Madame Josiane LENCLUME**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions faisant l'objet de la présente délégation.

Article 5 - Délégation permanente de Madame Charlotte LAURET

Madame Charlotte LAURET, reçoit délégation permanente, pour signer tous actes, correspondances ou décisions relatifs aux personnels non médicaux concernant la Direction des Ressources Humaines, notamment :

- La gestion des crédits budgétaires affectés aux ressources humaines ;
- La gestion de la paie, ainsi que les décisions et actes y afférents ;
- La gestion des recrutements des personnels titulaires et non titulaires ;
- La gestion des grèves, ainsi que les décisions et actes y afférents ;
- La gestion du temps travail ;
- La gestion du contrôle de gestion ;
- La gestion des sages-femmes ;
- La gestion de la coordination des secrétariats médicaux ;
- La gestion des organisations de travail et du suivi des effectifs ;
- La conduite de l'entretien professionnel des psychologues.

Article 6 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Charlotte LAURET

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Charlotte LAURET** et des délégataires mentionnés aux articles suivants, **Monsieur Sylvain BATY**, Directeur des Ressources Humaines, est habilité à signer les correspondances, actes ou décisions faisant l'objet de la présente délégation.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Madame Charlotte LAURET**, des délégataires mentionnés aux articles suivants pour leur domaine de délégation et de **Monsieur Sylvain BATY**, **Madame Olivia BAZILE**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions faisant l'objet de la présente délégation.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Madame Charlotte LAURET**, des délégataires mentionnés aux articles suivants pour leur domaine de délégation, de **Monsieur Sylvain BATY** et de **Madame Olivia BAZILE**, **Madame Josiane LENCLUME**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions faisant l'objet de la présente délégation.

Article 7 - Pour les actes relevant du site CHU Félix Guyon

A l'exception des actes relatifs aux engagements de dépenses nouvelles (dont créations de poste), aux mesures disciplinaires, au contentieux, délégation de signature est également donnée pour des raisons d'organisation interne du service :

- à **Madame Olivia BAZILE**, Attachée d'Administration Hospitalière, pour les décisions relatives aux domaines suivants :

7.1. La gestion des carrières, et notamment les :

- Contrats de travail (renouvellement) ;
- Décisions de mise en stage, titularisation, d'avancement d'échelon et de grade ;
- Décisions de reprise d'ancienneté ;
- Décisions et acte relatifs à la retraite (recul, prolongation, mise à la retraite pour limite d'âge, validations, ...) ;
- Décisions de mutation, changement d'affectation, détachement, mise à disposition, disponibilité, ... ;
- Ordres de mission ;
- Note d'affectation ;
- Décisions relatives aux études promotionnelles (contrat d'engagement de servir, convention de formation et indemnités de stage) ;

- Courriers de réponse (négative ou positive) suite aux concours ;
- Courriers relatifs aux contre-visites ;
- Evaluation professionnelle des psychologues ;
- Conventions de stage.

7.2. La gestion des frais de missions, notamment les actes et décisions relatifs aux :

- Signature des décisions d'ordre de missions ;
- Signature des frais de déplacements.

7.3. La gestion des accidents de service et les maladies contractées en service, et notamment les actes relatifs aux :

- Décisions d'imputabilité au service des accidents et maladies contractées en service ;
- Courriers adressés aux agents pour diverses demandes (complément de dossier, convocation pour une expertise...) ;
- Courriers adressés à la CGSS (Caisse Générale de Sécurité Sociale) pour la gestion des dossiers AS-MP (accidents de service et maladies professionnelles des contractuels) ;
- Demandes de prestation MNH (Mutuelle Nationale des Hospitaliers) ;
- Correspondances avec les Services de Santé au Travail, Conseil Médical.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Olivia BAZILE**, Attachée d'administration hospitalière, **Madame Josiane LENCLUME**, Attachée d'Administration Hospitalière est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Olivia BAZILE et Josiane LENCLUME**, **Monsieur Emmanuel KERBIDI**, Attaché d'Administration Hospitalière, est habilité à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

7.4. La gestion de la paie, et notamment les actes relatifs aux :

- Codes paie ;
- Titres de recettes ;
- Etats liquidatifs des primes, heures supplémentaires (sauf IFTS, Masse prime de service) ;
- Démissions ;
- Calcul initial des allocations de retour à l'emploi (ARE) et notification à l'agent ;
- Allocations d'Aide au Retour à l'Emploi (AARE) ;
- Familles d'accueil thérapeutique ;
- Attestations de salaire, indemnités journalières ;
- Remboursement des frais médicaux liés aux accidents de service et maladies contractées en service.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Olivia BAZILE**, Attachée d'administration hospitalière, **Madame Josiane LENCLUME**, Attachée d'Administration Hospitalière est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Olivia BAZILE et Josiane LENCLUME**, **Monsieur Jean-Michel PAYET**, Attaché d'Administration Hospitalière, est habilité à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Olivia BAZILE, Josiane LENCLUME et Jean-Michel PAYET, Monsieur Emmanuel KERBIDI**, Attaché d'Administration Hospitalière, est habilité à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

Article 8 - Pour les actes relevant du site CHU Sites Sud

A l'exception des actes relatifs aux engagements de dépenses nouvelles (dont créations de poste), aux mesures disciplinaires, au contentieux, délégation de signature est également donnée pour des raisons d'organisation interne du service :

- A **Madame Josiane LENCLUME**, Attachée d'Administration Hospitalière, pour les décisions relatives aux domaines suivants :

8.1. La gestion des carrières, et notamment les :

- Contrats de travail (renouvellement) ;
- Décisions de mise en stage, titularisation, d'avancement d'échelon et de grade ;
- Décisions de reprise d'ancienneté ;
- Décisions et acte relatifs à la retraite (recul, prolongation, mise à la retraite pour limite d'âge, validations, ...) ;
- Décisions de mutation, changement d'affectation, détachement, mise à disposition, disponibilité, ... ;
- Ordres de mission ;
- Note d'affectation ;
- Décisions relatives aux études promotionnelles (contrat d'engagement de servir, convention de formation et indemnités de stage) ;
- Courriers de réponse (négative ou positive) suite aux concours ;
- Courriers relatifs aux contre-visites ;
- Evaluation professionnelle des psychologues ;
- Conventions de stage.

8.2. La gestion des frais de missions, notamment les actes et décisions relatifs aux :

- Signature des décisions d'ordre de missions ;
- Signature des frais de déplacements.

8.3. La gestion des accidents de service et les maladies contractées en service, et notamment les actes relatifs aux :

- Décisions d'imputabilité au service des accidents et maladies contractées en service ;
- Courriers adressés aux agents pour diverses demandes (complément de dossier, convocation pour une expertise...) ;
- Courriers adressés à la CGSS (Caisse Générale de Sécurité Sociale) pour la gestion des dossiers AS-MP (accidents de service et maladies professionnelles des contractuels) ;
- Demandes de prestation MNH (Mutuelle Nationale des Hospitaliers) ;
- Correspondances avec les Services de Santé au Travail, Conseil Médical.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Josiane LENCLUME**, Attachée d'Administration Hospitalière, **Madame Olivia BAZILE**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Josiane LENCLUME et Olivia BAZILE**, **Monsieur Emmanuel KERBIDI**, Attaché d'Administration Hospitalière, est habilité à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

8.4. La gestion de la paie, et notamment les actes relatifs aux :

- Codes paie ;
- Titres de recettes ;
- Etats liquidatifs des primes, heures supplémentaires (sauf IFTS, Masse prime de service) ;
- Démissions ;
- Calcul initial des allocations de retour à l'emploi (ARE) et notification à l'agent ;
- Allocations d'Aide au Retour à l'Emploi (AARE) ;
- Familles d'accueil thérapeutique ;
- Attestations de salaire, indemnités journalières ;
- Remboursement des frais médicaux liés aux accidents de service et maladies contractées en service.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Josiane LENCLUME**, Attachée d'administration hospitalière, **Madame Olivia BAZILE**, Attachée d'Administration Hospitalière est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Josiane LENCLUME et Olivia BAZILE**, **Monsieur Jean-Michel PAYET**, Attaché d'Administration Hospitalière, est habilité à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Olivia BAZILE, Josiane LENCLUME et Jean-Michel PAYET**, **Monsieur Emmanuel KERBIDI**, Attaché d'Administration Hospitalière, est habilité à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

Article 9 - Pour les actes relevant de la gestion administrative des pôles

9.1. A Madame Lynda CLAIN, Adjoint des cadres hospitaliers, pour le pôle de gestion lui étant confié, pour les décisions relatives aux :

- Actes de droit prévus au statut des agents (disponibilité, temps partiel, ...) ;
- Attestation employeur, état de service ;
- Attestation de salaire ;
- Conventions de stage non rémunéré du secteur hors soins ;
- Courriers et décisions relatifs aux demi-traitements, dossiers CMO, CLM, CLD, conseil médical ;
- Correspondances avec la médecine du travail ;
- Courriers d'aménagement d'horaire ;
- Courriers d'absences non justifiées (ANJ) ;
- Courriers de report de congés, d'ouverture de Compte Epargne Temps (CET).

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Lynda CLAIN, Madame Nadège LHONNEUR**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Lynda CLAIN et Nadège LHONNEUR, Madame Sandrine BLIN**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Lynda CLAIN, Nadège LHONNEUR et Sandrine BLIN, Madame Gladys VITRY**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Lynda CLAIN, Nadège LHONNEUR, Sandrine BLIN et Gladys VITRY, Madame Pascale ELIZEON**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Lynda CLAIN, Nadège LHONNEUR, Sandrine BLIN, Gladys VITRY et Pascale ELIZEON, Madame Olivia BAZILE**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Lynda CLAIN, Nadège LHONNEUR, Sandrine BLIN, Gladys VITRY, Pascale ELIZEON et Olivia BAZILE, Madame Josiane LENCLUME**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

9.2. A Madame Gladys VITRY, Adjoint des cadres hospitaliers, pour le pôle de gestion lui étant confié, pour les décisions relatives aux :

- Actes de droit prévus au statut des agents (disponibilité, temps partiel, ...) ;
- Attestation employeur, état de service ;
- Attestation de salaire ;
- Conventions de stage non rémunéré du secteur hors soins ;
- Courriers et décisions relatifs aux demi-traitements, dossiers CMO, CLM, CLD, conseil médical ;
- Correspondances avec la médecine du travail ;
- Courriers d'aménagement d'horaire ;
- Courriers d'absences non justifiées (ANJ) ;
- Courriers de report de congés, d'ouverture de Compte Epargne Temps (CET).

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Gladys VITRY, Madame Pascale ELIZEON**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Gladys VITRY et Pascale ELIZEON, Madame Sandrine BLIN**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Gladys VITRY, Pascale ELIZEON et Sandrine BLIN, Madame Nadège LHONNEUR**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Gladys VITRY, Pascale ELIZEON, Sandrine BLIN et Nadège LHONNEUR, Madame Lynda CLAIN**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Gladys VITRY, Pascale ELIZEON, Sandrine BLIN, Nadège LHONNEUR et Lynda CLAIN, Madame Olivia BAZILE**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Gladys VITRY, Pascale ELIZEON, Sandrine BLIN, Nadège LHONNEUR, Lynda CLAIN et Madame Olivia BAZILE, Madame Josiane LENCLUME**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

9.3. A Madame Nadège LHONNEUR, Adjoint des cadres hospitaliers, pour le pôle de gestion lui étant confié, pour les décisions relatives aux :

- Actes de droit prévus au statut des agents (disponibilité, temps partiel, ...) ;
- Attestation employeur, état de service ;
- Attestation de salaire ;
- Conventions de stage non rémunéré du secteur hors soins ;
- Courriers et décisions relatifs aux demi-traitements, dossiers CMO, CLM, CLD, conseil médical ;
- Correspondances avec la médecine du travail ;
- Courriers d'aménagement d'horaire ;
- Courriers d'absences non justifiées (ANJ) ;
- Courriers de report de congés, d'ouverture de Compte Epargne Temps (CET).

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Nadège LHONNEUR, Madame Sandrine BLIN**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Nadège LHONNEUR et Sandrine BLIN, Madame Lynda CLAIN**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Nadège LHONNEUR, Sandrine BLIN et Lynda CLAIN, Madame Gladys VITRY**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Nadège LHONNEUR, Sandrine BLIN, Lynda CLAIN et Gladys VITRY, Madame Pascale ELIZEON**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Nadège LHONNEUR, Sandrine BLIN, Lynda CLAIN, Gladys VITRY et Pascale ELIZEON, Madame Olivia BAZILE**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Nadège LHONNEUR, Sandrine BLIN, Lynda CLAIN, Gladys VITRY, Pascale ELIZEON et Olivia BAZILE, Madame Josiane LENCLUME**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

9.4. A Madame Sandrine BLIN, Adjoint des cadres hospitaliers, pour le pôle de gestion lui étant confié, pour les décisions relatives aux :

- Actes de droit prévus au statut des agents (disponibilité, temps partiel, ...);
- Attestation employeur, état de service;
- Attestation de salaire;
- Conventions de stage non rémunéré du secteur hors soins;
- Courriers et décisions relatifs aux demi-traitements, dossiers CMO, CLM, CLD, conseil médical;
- Correspondances avec la médecine du travail;
- Courriers d'aménagement d'horaire;
- Courriers d'absences non justifiées (ANJ);
- Courriers de report de congés, d'ouverture de Compte Epargne Temps (CET).

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sandrine BLIN, Madame Nadège LHONNEUR**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Sandrine BLIN et Nadège LHONNEUR, Madame Lynda CLAIN**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Sandrine BLIN, Nadège LHONNEUR et Lynda CLAIN, Madame Gladys VITRY**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Sandrine BLIN, Nadège LHONNEUR, Lynda CLAIN et Gladys VITRY, Madame Pascale ELIZEON**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Sandrine BLIN, Nadège LHONNEUR, Lynda CLAIN, Gladys VITRY et Pascale ELIZEON, Madame Olivia BAZILE**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Sandrine BLIN, Nadège LHONNEUR, Lynda CLAIN, Gladys VITRY, Pascale ELIZEON et Olivia BAZILE, Madame Josiane LENCLUME**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

9.5. A Madame Pascale ELIZEON, Adjoint des cadres hospitaliers, pour le pôle de gestion lui étant confié, pour les décisions relatives aux :

- Actes de droit prévus au statut des agents (disponibilité, temps partiel, ...);
- Attestation employeur, état de service;
- Attestation de salaire;
- Conventions de stage non rémunéré du secteur hors soins;
- Courriers et décisions relatifs aux demi-traitements, dossiers CMO, CLM, CLD, conseil médical;
- Correspondances avec la médecine du travail;
- Courriers d'aménagement d'horaire;
- Courriers d'absences non justifiées (ANJ);
- Courriers de report de congés, d'ouverture de Compte Epargne Temps (CET).

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Pascale ELIZEON, Madame Gladys VITRY**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Pascale ELIZEON et Gladys VITRY, Madame Sandrine BLIN**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Pascale ELIZEON, Gladys VITRY et Sandrine BLIN, Madame Nadège LHONNEUR**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Pascale ELIZON Gladys VITRY, Sandrine BLIN et Nadège LHONNEUR, Madame Lynda CLAIN**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Pascale ELIZEON, Gladys VITRY, Sandrine BLIN, Nadège LHONNEUR et Lynda CLAIN, Madame Olivia BAZILE**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Pascale ELIZON, Gladys VITRY, Sandrine BLIN, Nadège LHONNEUR, Lynda CLAIN et Olivia BAZILE, Madame Josiane LENCLUME**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

Article 10 - Pour les actes courants relatifs à la gestion du recrutement

➤ à **Madame Gladys GONNEAU**, Cadre supérieur de santé, pour les décisions relatives aux :

- Correspondances et décisions visant à instruire le recours à l'intérim ;
- Courriers de réponses négatives aux candidatures spontanées ;
- Courriels de convocation entretiens ;
- Courriers de réponse négative aux entretiens ;
- Conventions de stage E2C (Ecole de la 2ème Chance).

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Gladys GONNEAU, Madame Sandrine BLIN**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Gladys GONNEAU et Sandrine BLIN, Madame Anaïs BREYSSE**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Gladys GONNEAU, Sandrine BLIN, et Anaïs BREYSSE, Madame Olivia BAZILE**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Gladys GONNEAU, Sandrine BLIN, Anaïs BREYSSE et Madame Olivia BAZILE, Madame Josiane LENCLUME**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

Article 11 - Pour les actes relatifs aux concours et à la promotion professionnelle

➤ à **Madame Isabelle RIVIERE**, Adjoint des cadres hospitaliers, pour les décisions relatives aux :

- Bordereaux d'envoi (avis de concours pour la Préfecture et ARS) ;
- Courriers de relance aux médecins agréés (pour rajouter le cachet ou si montant erroné) ;
- Bulletins de signalement d'entrée dans le régime spécial des agents des collectivités locales suite à un concours ;
- Reprise d'ancienneté ;
- Courriers de réponse négative aux concours ;

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Isabelle RIVIERE, Madame Anaïs BREYSSE**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Isabelle RIVIERE et Anaïs BREYSSE, Madame Olivia BAZILE**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Isabelle RIVIERE, Anaïs BREYSSE et Olivia BAZILE, Madame Josiane LENCLUME**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

Article 12 - Pour les actes relatifs à la retraite

12.1. A Madame Lynda CLAIN, Adjoint des cadres hospitaliers pour les décisions du site nord relatives aux :

- Correspondances avec CNRACL et IRCANTEC ;
- Courriers de limite d'âge.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Lynda CLAIN, Madame Nadège LHONNEUR**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Lynda CLAIN et Nadège LHONNEUR, Madame Sandrine BLIN**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Lynda CLAIN, Nadège LHONNEUR et Sandrine BLIN, Madame Isabelle RIVIERE**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Lynda CLAIN, Nadège LHONNEUR, Sandrine BLIN et Isabelle RIVIERE, Madame Gladys VITRY**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Lynda CLAIN, Nadège LHONNEUR, Sandrine BLIN, Isabelle RIVIERE et Gladys VITRY, Madame Pascale ELIZEON**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Lynda CLAIN, Nadège LHONNEUR, Sandrine BLIN, Isabelle RIVIERE, Gladys VITRY et Pascale ELIZEON, Madame Olivia BAZILE**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Lynda CLAIN, Nadège LHONNEUR, Sandrine BLIN, Isabelle RIVIERE, Gladys VITRY, Pascale ELIZEON et Olivia BAZILE, Madame Josiane LENCLUME**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

12.2. A Madame Gladys VITRY, Adjoint des cadres hospitaliers pour les décisions des sites sud relatives aux :

- Correspondances avec CNRACL et IRCANTEC ;
- Courriers de limite d'âge.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Gladys VITRY, Madame Lynda CLAIN**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Gladys VITRY et Lynda CLAIN, Madame Pascale ELIZEON**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Gladys VITRY, Lynda CLAIN et Pascale ELIZEON, Madame Nadège LHONNEUR**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Gladys VITRY, Lynda CLAIN, Pascale ELIZEON et Nadège LHONNEUR, Madame Sandrine BLIN**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Gladys VITRY, Lynda CLAIN, Pascale ELIZEON, Nadège LHONNEUR et Sandrine BLIN, Madame Isabelle RIVIERE**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Gladys VITRY, Lynda CLAIN, Pascale ELIZEON, Nadège LHONNEUR, Sandrine BLIN et Isabelle RIVIERE, Madame Olivia BAZILE**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Gladys VITRY, Lynda CLAIN, Pascale ELIZEON, Nadège LHONNEUR, Sandrine BLIN, Isabelle RIVIERE et Madame Olivia BAZILE, Madame Josiane LENCLUME**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

Article 13 - Pour les actes relatifs à la titularisation

13.1. A Madame Isabelle RIVIERE, Adjoint des cadres hospitaliers pour les décisions du site nord relatives aux :

- Bordereaux d'envoi ;
- Courriers de demande de visite médicale pour la titularisation ;
- Courriers de relance au médecin agréé ;
- Courriers informant l'agent de son absentéisme durant la période de stage.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Isabelle RIVIERE, Madame Pascale ELIZEON**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Isabelle RIVIERE et Pascale ELIZEON, Madame Sandrine BLIN**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Isabelle RIVIERE, Pascale ELIZEON et Sandrine BLIN, Madame Lynda CLAIN**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Isabelle RIVIERE, Pascale ELIZEON, Sandrine BLIN et Lynda CLAIN, Madame Nadège LHONNEUR**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Isabelle RIVIERE, Pascale ELIZEON, Sandrine BLIN, Lynda CLAIN et Nadège LHONNEUR, Madame Gladys VITRY**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Isabelle RIVIERE, Pascale ELIZEON, Sandrine BLIN, Lynda CLAIN, Nadège LHONNEUR et Gladys VITRY, Madame Olivia BAZILE**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Isabelle RIVIERE, Pascale ELIZEON, Sandrine BLIN, Lynda CLAIN, Nadège LHONNEUR, Gladys VITRY et Olivia BAZILE, Madame Josiane LENCLUME**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

13.2. A Madame Pascale ELIZEON, Adjoint des cadres hospitaliers pour les décisions des sites sud relatives aux :

- Bordereaux d'envoi ;
- Courriers de demande de visite médicale pour la titularisation ;
- Courriers de relance au médecin agréé ;
- Courriers informant l'agent de son absentéisme durant la période de stage.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Pascale ELIZEON, Madame Isabelle RIVIERE**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Pascale ELIZEON et Isabelle RIVIERE, Madame Gladys VITRY**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Pascale ELIZEON, Isabelle RIVIERE et Gladys VITRY, Madame Sandrine BLIN**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Pascale ELIZEON, Isabelle RIVIERE, Gladys VITRY et Sandrine BLIN, Madame Lynda CLAIN**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Pascale ELIZEON, Isabelle RIVIERE Gladys VITRY, Sandrine BLIN et Lynda CLAIN, Madame Nadège LHONNEUR**, Adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Pascale ELIZEON, Isabelle RIVIERE, Gladys VITRY, Sandrine BLIN, Lynda CLAIN et Nadège LHONNEUR, Madame Olivia BAZILE**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Pascale ELIZEON, Isabelle RIVIERE, Gladys VITRY, Sandrine BLIN, Lynda CLAIN, Nadège LHONNEUR et Olivia BAZILE, Madame Josiane LENCLUME**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

Article 14 – Pour les actes relatifs au contentieux

- à **Monsieur Emmanuel KERBIDI**, Attaché d'Administration Hospitalière, pour les décisions relatives aux domaines suivants :
- Liquidation des honoraires du ou des prestataires mandatés pour le suivi des litiges des ressources humaines et chargés du conseil juridique ;
 - Liquidation des sommes indiquées dans les jugements rendus par les autorités juridictionnelles administratives, condamnant l'établissement au paiement d'indemnités en faveur des agents ;
 - Correspondances avec les huissiers de justice pour les demandes d'informations relatives au personnel non médical.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Emmanuel KERBIDI**, Attaché d'administration hospitalière, **Madame Olivia BAZILE**, Attachée d'Administration Hospitalière est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Monsieur Emmanuel KERBIDI et de Madame Olivia BAZILE, Madame Josiane LENCLUME**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

Article 15 – Pour les actes relatifs aux droits syndicaux et aux cumuls d'activités

15.1. Les actes relatifs aux droits syndicaux, sauf l'attribution de local syndical, de matériel informatique et de matériel de bureau au-delà de 200 euros H.T. (Hors Taxes) :

- à **Madame Maëva PLANTE**, Adjoint des cadres hospitaliers :
 - Correspondances visant à instruire les demandes ;
 - Correspondances et décisions relatives aux autorisations et aux refus des absences syndicales, ainsi que les décharges d'activité de service et les crédits d'heures ;
 - Correspondances et décisions autorisant ou refusant l'attribution du matériel de bureau pour un montant inférieur à 200 euros H.T. (Hors Taxes).

15.2. Les actes relatifs aux cumuls d'activités :

- à **Madame Maëva PLANTE**, Adjoint des cadres hospitaliers :
 - Correspondances visant à instruire les demandes ;
 - Courriers et décisions relatifs aux autorisations et aux refus de cumuls d'activité.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Maëva PLANTE**, Adjoint des cadres hospitaliers, **Monsieur Emmanuel KERBIDI**, Attaché d'administration hospitalière, est habilité à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés au présent article.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Madame Maëva PLANTE** et de **Monsieur Emmanuel KERBIDI**, **Madame Olivia BAZILE**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés au présent article.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Madame Maëva PLANTE**, **Monsieur Emmanuel KERBIDI** et **Madame Olivia BAZILE**, **Madame Josiane LENCLUME**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés au présent article.

Article 16 – Pour les actes relatifs au traitement des demandes de télétravail et du forfait de mobilité durable

16.1. Les actes relatifs au traitement des demandes de télétravail :

- à **Madame Maëva PLANTE**, Adjoint des cadres hospitaliers :
 - Correspondances visant à instruire les demandes ;
 - Correspondances et décisions relatives aux autorisations et aux refus de télétravail ;
 - Correspondances et décisions autorisant ou refusant l'attribution de l'indemnité de télétravail.

16.2. Les actes relatifs au traitement des demandes de bénéfice du forfait de mobilité durable :

- à **Madame Maëva PLANTE**, Adjoint des cadres hospitaliers :
 - Correspondances visant à instruire les demandes ;
 - Correspondances et décisions autorisant ou refusant l'attribution du forfait de mobilité durable.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Maëva PLANTE**, Adjoint des cadres hospitaliers, **Monsieur Emmanuel KERBIDI**, Attaché d'administration hospitalière, est habilité à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés au présent article.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Madame Maëva PLANTE et de Monsieur Emmanuel KERBIDI, Madame Olivia BAZILE**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés au présent article.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Madame Maëva PLANTE, Monsieur Emmanuel KERBIDI et Madame Olivia BAZILE, Madame Josiane LENCLUME**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés au présent article.

Article 17 – Pour les actes relatifs à la formation continue

- à **Madame Catherine SOUPRAYEN**, Cadre supérieur de santé, pour les décisions relatives aux :
- Demandes de prises en charge ANFH pour les Congés de Formation Professionnelle (CFP), Bilans de compétences (BC), Validations des Acquis et de l'Expérience (VAE), apprentissage et études promotionnelles (EP) ;
 - Devis pour les clients externes dans le cadre des ventes des actions de formations ;
 - Attestations de prise en charge formation / Confirmation de pré-inscription ;
 - Attestation de fin de formation et de DPC, certificat de réalisation pour les formations en distanciel ;
 - Bons de commande des billets d'avion, sous réserve d'accord relatif à cette prise en charge ;
 - Décision de mise en stage de formation, BC, VAE ;
 - Devis, bons de commande ou contrats dans la limite de 10 000 € H.T. (hors taxes) dans le cadre d'achats et de prestations de formation uniquement ;
 - Conventions de stage et contrat ou convention de formation professionnelle ;
 - Certificat administratif interne pour les demandes d'avis de sommes à payer ;
 - Demandes de remboursement à l'ANFH.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Catherine SOUPRAYEN, Madame Nadine QUEHE**, Cadre de santé, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Madame Catherine SOUPRAYEN et Nadine QUEHE, Madame Sylvanie GRONDIN**, Adjoint des Cadres Hospitalier est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

Article 18 – Pour les actes relatifs à la politique handicap

- à **Madame Valérie BAILLIF**, Attachée d'administration hospitalière, pour les décisions relatives aux :
- Courriers en lien avec la politique Handicap du CHU (commandes de matériel adapté, conventions de télétravail ou d'immersion, saisine du conseil médical pour les inaptitudes à la fonction)
 - Courriers adressés aux agents pour diverses demandes concernant la politique handicap (complément de dossier, convocation pour une expertise...)

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Valérie BAILLIF**, **Madame Magalie PALACIOS**, ASE Educateur spécialisé, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

Article 19 – Pour les actes relatifs au service de santé au travail nord et sud

➤ à **Madame Valérie BAILLIF**, Attachée d'administration hospitalière :

- Actes relatifs au bon fonctionnement des Services de Santé au travail et à la gestion de ses personnels

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Valérie BAILLIF**, **Madame Olivia BAZILE**, Attachée d'administration hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Madame Valérie BAILLIF et Olivia BAZILE**, **Madame Josiane LENCLUME**, Attachée d'Administration Hospitalière est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

Article 20 – Pour les actes relatifs à la gestion du temps de travail

➤ à **Madame Lydie METAYER**, Cadre supérieur de santé :

- Validation des épargnes sur C.E.T. (Compte Epargne Temps)
- Validation des reports de C.A. (Congés Annuels)
- Courrier de refus des A.S.A. (Autorisations Spéciales d'Absences)
- Assignation Individuelle

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Lydie METAYER**, **Madame Olivia BAZILE**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Mesdames Lydie METAYER et Olivia BAZILE**, **Madame Josiane LENCLUME**, Attachée d'Administration Hospitalière, est habilitée à signer les correspondances, actes ou décisions pour l'ensemble des domaines visés ci-dessus.

Article 21 - Informations diverses

La décision n°12-2022 en date du 29/09/2022 est abrogée.

Les délégataires se référeront au Directeur Général des éventuelles difficultés rencontrées dans l'application de la présente décision.

Article 22 - Recueil des signatures

Les signatures des délégataires cités à l'article 2 sont recueillies dans le document de notification et consultable sur demande.

Article 23 - Publication de la présente décision

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture, communiquée au conseil de surveillance et au comptable de l’Etablissement et publiée sur le site internet du CHU de La Réunion.

Fait à Saint-Paul, le 19 février 2024

Le Directeur Général du CHU de La Réunion


Lionel CALENGE



Transmission :

Pour notification

- *BATY Sylvain, Directeur des Ressources Humaines*
- *LAURET Charlotte, Co Directrice chargée du pilotage de la masse salariale et du recrutement*
- *BAZILE Olivia, Attachée d'administration hospitalière*
- *LENCLUME Josiane, Attachée d'administration hospitalière*
- *KERBIDI Emmanuel, Attaché d'administration hospitalière*
- *PAYET Jean-Michel, Attaché d'administration hospitalière*
- *GONNEAU Gladys, Cadre supérieur de santé*
- *BAILLIF Valérie, Cadre supérieure de santé*
- *SOUPRAYEN Catherine, Cadre supérieur de santé*
- *METAYER Lydie, Cadre supérieur de santé*
- *BLIN Sandrine, Adjoint des cadres hospitaliers*
- *RIVIERE Isabelle, Adjoint des cadres hospitaliers*
- *CLAIN Lynda, Adjoint des cadres hospitaliers*
- *LHONNEUR Nadège, Adjoint des cadres hospitaliers*
- *VITRY Gladys, Adjoint des cadres hospitaliers*
- *ELIZEON Pascale, Adjoint des cadres hospitaliers*
- *PLANTE Maëva, Adjoint des cadres hospitaliers*
- *BREYSSE Anaïs, Adjoint des cadres hospitaliers*
- *GRONDIN Sylvanie, Adjoint des cadres hospitaliers*
- *PALACIOS Magalie, ASE Educateur spécialisé*
- *QUEHE Nadine, Cadre de santé*

Pour communication

- *Comptable du CHU de La Réunion*
- *Membres du Conseil de Surveillance du CHU de La Réunion*

Pour publication :

- *Recueil des actes administratifs de la Préfecture de La Réunion*
- *Site internet du CHU de La Réunion*

Pour information :

- *Equipe de direction du CHU*