

Décision DG 2026/007

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE MADAME MAUDE FOURNIER

Le Directeur,

Vu le Code de la Santé Publique et notamment les articles L 6143-7 et D 6143-33 et suivants ;

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 L. 5 du Code général de la fonction publique ;

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 du Centre National de Gestion en date du 16 août 2022, prononçant la nomination de Monsieur Philippe LEQUIEN en qualité de Directeur d'hôpital de l'Etablissement Public de Santé Mentale de Saône-et-Loire, de l'EHPAD Départemental du Creusot et de l'EHPAD de Montcenis (Saône-et-Loire) à compter du 17 octobre 2022 ;

Vu l'organigramme de direction en vigueur ;

Considérant la nécessité d'assurer la continuité du service public et le bon fonctionnement administratif de l'établissement ;

DECIDE

ARTICLE 1 : DELEGATION DE SIGNATURE

1.1 – Titulaire de la délégation

Délégation est donnée à **Madame Maude FOURNIER**, Chargée des Affaires Générales et Responsable du Secrétariat de direction, à effet de signer au nom du Directeur de l'Etablissement Public de Santé Mentale de Saône-et-Loire, Monsieur Philippe LEQUIEN, et dans la limite de ses attributions.

1.2 – Périmètre de la délégation

1.2.1. - A titre permanent

De manière permanente, délégation est donnée à Madame Maude FOURNIER pour signer :

- Les formulaires de commande internes relatifs aux prestations nécessaires à l'organisation des réunions institutionnelles ;
- Les formulaires de commande d'approvisionnement internes portant sur les fournitures, consommables, petits équipements et matériels nécessaires au fonctionnement courant des services administratifs et du secrétariat de direction, dans le respect des procédures en vigueur au sein de l'établissement.

1.2.2. - Au titre de la suppléance en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des Affaires Générales, de la Communication et de la Contractualisation

Dans le cadre de ses fonctions de Chargée des Affaires Générales et de Responsable du Secrétariat de direction et en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des Affaires Générales, de la Communication et de la Contractualisation, délégation est donnée à Madame Maude FOURNIER pour signer :

- Les documents officiels à l'accomplissement des démarches nécessaires auprès des services de police ou de gendarmerie, notamment les dépôts de plainte au nom de l'établissement et le suivi des procédures afférentes ;
- Les actes, procès-verbaux et documents établis dans le cadre des procédures de réquisition judiciaire ou de saisie de dossiers médicaux diligentées par les autorités judiciaires, ainsi que des accusés de réception et procès-verbaux de remise correspondants.

ARTICLE 2 : MENTION A FAIRE FIGURER SUR LES DOCUMENTS SIGNES DANS LE CADRE DE LA DELEGATION

Les documents devront être présentés à la signature avec la mention suivante :

« Pour le Directeur et par délégation,
Chargée des Affaires Générales et
Responsable du Secrétariat de Direction,
Maude FOURNIER »

ARTICLE 3 : ABROGATION DES DECISIONS ANTERIEURES

La présente décision abroge et remplace toute décision antérieure portant délégation de signature accordée à Madame Maude FOURNIER, Chargée des Affaires Générales et Responsable du Secrétariat de direction.

ARTICLE 4 : DATE D'EFFET

La présente décision sera applicable à compter du lendemain de sa date de publication au Recueil des Actes Administratifs édité par la Préfecture de Saône-et-Loire et annule toutes décisions prises préalablement sur le sujet.

Elle prendra fin automatiquement à la cessation ou à la modification des fonctions de Madame Maude FOURNIER au sein de l'établissement.

ARTICLE 5 : MODALITES DE DIFFUSION

La présente décision fera l'objet d'un affichage et d'une diffusion interne au sein de l'établissement.

Une copie de la présente décision sera transmise, pour information, aux membres du Conseil de Surveillance de l'Etablissement Public de Santé Mentale de Saône-et-Loire ainsi qu'au Trésorier de l'établissement.

ARTICLE 6 : CONTROLE DES DELEGATIONS

A tout moment, chaque délégataire doit pouvoir rendre compte des actes réalisés dans l'exercice de sa (ses) délégation(s) au Directeur.

ARTICLE 7 : RECOURS

La présente décision peut faire l'objet d'un recours gracieux dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Un recours contentieux peut être déposé dans le même délai devant le Tribunal Administratif de Dijon ou dans les 2 mois suivants la réponse implicite ou explicite apportée au recours gracieux régulier. Ladite juridiction peut être saisie d'un recours déposé via l'application « Télérecours citoyen » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Sevrey, le 24/02/2026

Chargée des Affaires Générales et
Responsable du Secrétariat de Direction,
Maude FOURNIER

Le Directeur,
Philippe LEQUIEN



Original :

Classeur décisions

Destinataires d'une copie :

- | | |
|------------------------------------|--------------------------------------|
| - Trésorier Principal Municipal | - Membres du Conseil de surveillance |
| - Recueil des Actes Administratifs | - Dossier agent |
| - Madame FOURNIER | |