

Décision DG 2026/057

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE MADAME NELLY CARRE

Le Directeur par Intérim,

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 par Intérim et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 23 avril 2026, prononçant la nomination de Monsieur Florent PEEREN en qualité de Directeur par Intérim par Intérim de l'Établissement 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 1er mai 2026 ;

Vu l'organigramme de direction en vigueur ;

Considérant la nécessité d'assurer la continuité du service public de santé ;

DECIDE

ARTICLE 1 : DELEGATION DE SIGNATURE

1.1 – Titulaire de la délégation

Délégation est donnée à **Madame Nelly CARRE**, Adjointe au Responsable de la Gestion Administrative des Patients et du Standard, à effet de signer au nom du Directeur par Intérim de l'Établissement Public de Santé Mentale de Saône-et-Loire, Monsieur Florent PEEREN, et dans la limite de ses attributions.

1.2 – Périmètre de la délégation

Dans le cadre de ses fonctions d'Adjointe au Responsable de la Gestion Administrative des Patients et du Standard, et uniquement en cas d'absence ou d'empêchement du Responsable de la Gestion Administrative des Patients et du Standard, délégation de signature est accordée à Madame Nelly CARRE, dans la limite strictement nécessaire à la continuité du service.

1.2.1. - Au titre de la suppléance en cas d'absence ou d'empêchement du Responsable de la Gestion Administrative des Patients et du Standard

- Signature des documents nécessaires à la gestion des mesures de soins sans consentement, d'isolement et de contention, et notamment :
 - a) Concernant les mesures d'isolement et de contention :
 - la signature des formulaires d'information et de saisine du juge du siège du Tribunal Judiciaire de Chalon-sur-Saône relatifs aux mesures d'isolement et de contention.
 - b) Concernant les mesures de péril imminent
 - la signature du formulaire attestant de l'impossibilité de prévenir un membre de la famille, dans le cadre des mesures de péril imminent.

- Signature des réquisitions judiciaires relatives aux patients, émanant des autorités judiciaires ou des services d'enquête, dans le cadre de la transmission d'éléments administratifs ou médicaux autorisés par la réglementation en vigueur.
- Signature de tous actes, décisions, correspondances et documents relevant du périmètre de la Gestion Administrative des Patients, **à l'exception** de ceux relevant de la compétence exclusive du Directeur par Intérim ou présentant un caractère stratégique ou d'importance particulière dont notamment :
 - a) Concernant les conventions et partenariats :
 - les conventions pluriannuelles et partenariats stratégiques engageant durablement l'établissement.
 - b) Concernant le contentieux :
 - la conclusion de transactions ou protocoles d'accord amiables mettant fin à un litige,
 - la saisine des juridictions et la signature des actes de procédure engageant l'établissement dans une action en justice.
 - c) Concernant la communication institutionnelle :
 - les communiqués institutionnels et prises de position officielles de l'établissement.
 - d) Concernant l'organisation et le pilotage du service :
 - les notes de service, instructions internes ou décisions d'organisation structurantes relatives au fonctionnement du service,
 - les documents engageant la réorganisation des missions ou des procédures du service,
 - tout acte relevant de l'encadrement stratégique ou du management du service au-delà de la gestion administrative courante.

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 par Intérim et par délégation,
L'Adjointe au Responsable de la Gestion Administrative des Patients et du Standard,
Nelly CARRE »

ARTICLE 3 : ABROGATION DES DECISIONS ANTERIEURES

La présente décision abroge et remplace toute décision antérieure portant délégation de signature accordée à Madame Nelly CARRE, Adjointe au Responsable de la Gestion Administrative des Patients et du Standard.

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 Nelly CARRE 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 et aux Juges du siège du Tribunal Judiciaire de Chalon sur Saône 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 par Intérim.

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 01 mai 2026

L'Adjointe au Responsable de la
Gestion Administrative des Patients et du Standard,
signé
Nelly CARRE

Le Directeur par Intérim,
signé
Florent PEEREN

Original :

Classeur décisions

Destinataires d'une copie :

- Trésorier Principal Municipal
- Recueil des Actes Administratifs
- Madame CARRE
- Membres du Conseil de surveillance
- Juges du siège du Tribunal Judiciaire de Chalon-sur-Saône
- Dossier agent