

Décision DG 2026/069

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE MADAME SANDRINE MARGUERITAT

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 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 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 Sandrine MARGUERITAT**, Adjointe à la Direction des Soins, Chargée des Ressources Humaines et de l'Organisation du Travail, 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

1.2.1. – Au titre de la suppléance en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des Soins et de la Qualité

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des soins et de la qualité, délégation est donnée à Madame Sandrine MARGUERITAT pour signer :

- Les actes, décisions, courriers et pièces administratives nécessaires à la coordination des soins, à l'encadrement et au suivi des équipes soignantes, à la gestion des effectifs et à l'organisation des activités de soins, hors champ médical relevant de la compétence des praticiens.

Sont exclus de cette délégation :

- Tout acte, convention, document ou correspondance ayant une portée institutionnelle ou stratégique dépassant le cadre opérationnel interne de l'organisation des soins.
- Les actes relevant de la compétence exclusive du Directeur par intérim ou présentant un caractère stratégique ou d'importance particulière dont notamment :
 - a) Concernant la politique des soins et la coordination :
 - Les décisions structurant l'organisation des prises en charge, notamment celles relatives aux capacités autorisées ou installées, à la création, suppression ou transformation de dispositifs ou filières de soins, ainsi qu'aux coopérations inter-établissements ayant un impact sur l'offre de soins,
 - Les conventions ou partenariats stratégiques engageant durablement l'organisation des soins de l'établissement.
 - b) Concernant la relation avec les usagers :
 - Les réponses aux saisines de la Commission Des Usagers ayant une portée institutionnelle,
 - Les décisions susceptibles d'engager la responsabilité juridique ou financière de l'établissement.
 - c) Concernant le contentieux :
 - la conclusion de transactions ou protocoles d'accord amiables mettant fin à un litige relevant de son périmètre,
 - la saisine des juridictions et la signature des actes de procédure engageant l'établissement dans une action en justice.
 - d) Concernant la communication institutionnelle :
 - les communiqués institutionnels et prises de position officielles de l'établissement.

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 à la Direction des Soins,
Chargée des Ressources Humaines et de l'Organisation du Travail,
Sandrine MARGUERITAT »

ARTICLE 3 : ABROGATION DES DECISIONS ANTERIEURES

La présente décision abroge et remplace toute décision antérieure portant délégation de signature accordée à Madame Sandrine MARGUERITAT, Adjointe à la Direction des Soins, Chargée des Ressources Humaines et de l'Organisation du Travail.

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 Sandrine MARGUERITAT 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 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 à la Direction des Soins,
Chargée des Ressources Humaines et de l'Organisation du Travail,
signé
Sandrine MARGUERITAT

Le Directeur par Intérim,
signé
Florent PEEREN

Original :

Classeur décisions

Destinataires d'une copie :

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