

Décision DG 2026/071

## DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE MONSIEUR CLEMENT GENOT

**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 **Monsieur Clément GENOT**, Responsable Qualité et Gestion des Risques, 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. – A titre permanent**

De manière permanente, délégation est donnée à Monsieur Clément GENOT pour signer :

- Les documents techniques relatifs à la formalisation, la mise à jour, la diffusion et au suivi des procédures, protocoles, référentiels et à la gestion documentaire ;
- Les accusés de réception des demandes, observations ou réclamations des usagers, dès lors qu'ils n'emportent ni engagement juridique ou financier pour l'établissement ni reconnaissance de responsabilité.

Sont exclus de cette délégation permanente :

- Les notes internes, correspondances et conventions nécessaires aux relations avec les services de l'établissement, les tutelles, les partenaires institutionnels et associatifs dans le domaine de la qualité et de la gestion des risques ;
- 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 qualité et la gestion des risques :

- Les engagements officiels de l'établissement vis-à-vis des autorités de tutelle (notamment ARS, HAS) dans le cadre de la certification, de la sécurité des soins ou de la gestion des risques,
- Les conventions ou protocoles ayant un caractère institutionnel et engageant la responsabilité de l'établissement en matière de qualité ou de gestion des risques (ex. hygiène, vigilances sanitaires, certification, plans de gestion de crise).

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.

### **1.2.2 – 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 Monsieur Clément GENOT pour signer :

- Les documents relatifs à la gestion des dossiers médicaux et des plaintes et réclamations des usagers.

Les exclusions mentionnées au 1.2.1 demeurent applicables dans le cadre de la suppléance.

### **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,  
Le Responsable Qualité et Gestion des Risques,  
Clément GENOT »

### **ARTICLE 3 : ABROGATION DES DECISIONS ANTERIEURES**

La présente décision abroge et remplace toute décision antérieure portant délégation de signature accordée à Monsieur Clément GENOT, Responsable Qualité et Gestion des Risques.

#### **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 Monsieur Clément GENOT 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](http://www.telerecours.fr).

Sevrey, le 01 mai 2026

Le Responsable Qualité et Gestion des Risques,  
signé  
Clément GENOT

Le Directeur par intérim,  
signé  
Florent PEEREN

#### **Original :**

*Classeur décisions*

#### **Destinataires d'une copie :**

- Trésorier Principal Municipal
- Recueil des Actes Administratifs
- Monsieur GENOT
- Membres du Conseil de surveillance
- Dossier agent