

Décision DG 2026/074

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE MADAME CHRISTINE TUDO

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 Christine TUDO**, Adjointe à la direction des Affaires Financières et du Contrôle de gestion, 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 du Directeur des Affaires Financières et du Contrôle de Gestion

Dans le cadre de ses fonctions d'Adjointe à la direction des Affaires Financières et du Contrôle de gestion, et cas d'absence ou d'empêchement du Directeur des Affaires Financières et du Contrôle de Gestion, délégation de signature est accordée à Madame Christine TUDO, pour signer :

- Engagement des dépenses (hors titre 1) dans le respect de la politique d'achat du GHT, ce qui implique de veiller à ce que les crédits soient engagés et liquidés conformément aux besoins recensés et mutualisés, sans fractionnement artificiel, et dans le respect des seuils réglementaires applicables :
 - Dispense de procédure pour les achats inférieurs à 40 000 € HT,
 - Au-delà de 40 000 € HT, la procédure est obligatoirement mise en œuvre par la cellule achats de l'établissement support du GHT.

- Ordonnancement des dépenses ;
- Ordonnancement des recettes ;
- Signature de tous actes, décisions, correspondances et documents relevant du périmètre de la Direction des Affaires Financières et du Contrôle de Gestion, **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 affaires financières :

- tous actes, décisions, correspondances et documents engageant l'établissement vis-à-vis du Trésorier ou de l'Agence Régionale de Santé,
- les opérations financières de nature à engager durablement l'établissement, et notamment la souscription, la renégociation ou le remboursement anticipé d'emprunts, ainsi que l'octroi de garanties, cautions ou lignes de trésorerie,
- la validation du budget, de l'EPRD et des décisions modificatives budgétaires.

b) Concernant les conventions et partenariats :

- les conventions pluriannuelles et partenariats stratégiques engageant durablement l'établissement.

c) 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.

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 et par délégation,
L'Attaché d'Administration Hospitalière,
Christine TUDO »

ARTICLE 3 : ABROGATION DES DECISIONS ANTERIEURES

La présente décision abroge et remplace toute décision antérieure portant délégation de signature accordée à Madame Christine TUDO, Adjointe à la direction des Affaires Financières et du Contrôle de gestion.

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 Christine TUDO 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'attaché d'Administration Hospitalière,
signé
Christine TUDO

Le Directeur par intérim,
signé
Florent PEEREN

Original :

Classeur décisions

Destinataires d'une copie :

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