

**DECISION N° 2022/90
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

DIRECTION DES AFFAIRES LOGISTIQUES, ACHATS ET DEVELOPPEMENT DURABLE

**Le directeur par intérim du centre hospitalier d'Angoulême, du centre hospitalier de Ruffec
du centre hospitalier de La Rochefoucauld et de l'EHPAD Habrioux d'Aigre**

- Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6141-1, L. 6143-7 et D. 6143-33 à D. 6143-35,
- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
- Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,
- Vu la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, notamment les articles 107,
- Vu l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique,
- Vu le décret n° 2009-1765 du 30 septembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,
- Vu le décret n° 2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L.6132-3 du code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire,
- Vu le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique,
- Vu la convention de direction commune signée le 21 septembre 2017 entre le centre hospitalier d'Angoulême, le centre hospitalier de Ruffec, le centre hospitalier de La Rochefoucauld et l'EHPAD Habrioux d'Aigre,
- Vu la convention constitutive du GCS Blanchisserie et Logistique de Charente, datée du 9 décembre 2019, modifiée par avenants
- Vu la convention de laboratoire commun de biologie médicale de Charente, prenant effet au 1^{er} janvier 2020, conclue entre les centres hospitaliers d'Angoulême, de Sud Charente, de Camille Claudel, de La Rochefoucauld et de Châteauneuf,
- Vu la convention constitutive du GHT de Charente, datée du 30 juin 2016, modifiée par avenants, comprenant en annexe l'organisation de la fonction achats,
- Vu la décision du président du comité stratégique datée du 1^{er} septembre 2016 nommant Monsieur Nicolas PRENTOUT coordonnateur de la fonction achats du GHT de Charente,
- Vu l'arrêté pris par Madame la directrice de la délégation départementale de la Charente, daté du 19 septembre 2022, désignant Monsieur Roger ARNAUD à compter du 19 septembre 2022 pour assurer, à titre temporaire jusqu'au 4 décembre 2022, la direction des centres hospitaliers d'Angoulême, de La Rochefoucauld, de Ruffec et de l'EHPAD Habrioux d'Aigre,

Décide

ARTICLE 1 : Direction transversale des affaires logistiques, achats et développement durable

Une délégation de signature permanente est donnée à Monsieur Nicolas PRENTOUT, directeur chargé des affaires logistiques, achats et développement durable, pour signer en lieu et place du directeur par intérim pour les établissements de la direction commune :

- 1.1 les décisions concernant la gestion courante des affaires logistiques, des achats et du développement durable
- 1.2 les commandes et liquidations. Monsieur Nicolas PRENTOUT assure la fonction de comptable-matières
- 1.3 les documents contractuels relatifs aux investissements et marchés publics. A compter du 1er janvier 2018, Monsieur Nicolas PRENTOUT assure la fonction de directeur des achats du groupement hospitalier de territoire de Charente selon l'organisation définie dans le règlement de la fonction achats annexé à la convention constitutive du GHT visée

ARTICLE 2 : Centre hospitalier d'Angoulême

- 2.1 En l'absence de Monsieur Nicolas PRENTOUT, la délégation précisée à l'article 1.1 est attribuée, pour le centre hospitalier d'Angoulême, à Monsieur Vincent JONAS, directeur chargé du patrimoine, des travaux et services techniques, puis à Madame Stéphanie PLAS, directrice de la qualité, gestion des risques, affaires juridiques et relations avec les usagers.

- 2.1.1 Dans le cadre de la gestion courante du magasin, Monsieur Miguel EDESA, responsable au magasin, et Messieurs Stéphane CLEYRAT, Florian BOUFFARD, Corentin MONDO, Saïd ZEFFOUR et Maxime BRIGAUD, agents de logistique au sein du magasin, sont autorisés à signer les documents afférents à la fonction de vagemestre au centre hospitalier d'Angoulême.
- 2.2 En l'absence de Monsieur Nicolas PRENTOUT, la délégation précisée à l'article 1.2 est attribuée, pour le centre hospitalier d'Angoulême, à Monsieur Vincent JONAS, directeur chargé du patrimoine, des travaux et services techniques, puis à Madame Stéphanie PLAS, directrice de la qualité, gestion des risques, affaires juridiques et relations avec les usagers.
Des délégations de signature permanentes sont attribuées comme suit pour signer les commandes (hors dépenses d'investissement) et liquidations pour le centre hospitalier d'Angoulême :
- 2.2.1 Madame Karine BAUCHET, responsable des achats, est autorisée à signer en lieu et place du directeur par intérim de l'établissement :
- Les commandes de classe 6, d'un montant inférieur à 10 000 € TTC dans le domaine des achats
 - Les attestations de service fait de toute commande dans le domaine des achats
 - Les liquidations de facture de classe 6 d'un montant inférieur à 10 000 € TTC dans le domaine des achats.
- 2.2.2 Madame Nathalie MONTEAUD, responsable de la cellule comptabilité, est autorisée à signer en lieu et place du directeur par intérim de l'établissement:
- Les commandes de classe 6, d'un montant inférieur à 5 000 € TTC dans le domaine des achats
 - Les attestations de service fait de toute commande dans le domaine des achats
 - Les liquidations de facture de classe 6 d'un montant inférieur à 5 000 € TTC dans le domaine des achats.
- 2.2.3 Monsieur Yannick PATCINA, mécanicien, est autorisé à signer en lieu et place du directeur par intérim de l'établissement :
- Les commandes de classe 6, d'un montant inférieur à 1 000 € TTC (limitées aux comptes H615252 et H606234) dans le domaine des achats
 - Les attestations de service fait de toute commande dans le domaine des achats
 - Les liquidations de facture de classe 6 d'un montant inférieur à 1 000 € TTC dans le domaine des achats
- 2.2.4 Monsieur Miguel EDESA, responsable du magasin et de l'environnement, est autorisé à signer en lieu et place du directeur par intérim de l'établissement:
- Les commandes de classe 6, d'un montant inférieur à 1 500 € TTC (limitées aux comptes H602) dans le domaine logistique, (limitées aux comptes H602632, H615584, H60611, H6283, H628881, H628882, H628884) dans le domaine de l'environnement
 - Les attestations de service fait de toute commande dans le domaine logistique et dans le domaine de l'environnement
 - Les liquidations de facture de classe 6 d'un montant inférieur à 1 500 € TTC dans le domaine logistique et dans le domaine de l'environnement
- 2.2.5 Monsieur Philippe ROYERE, responsable du service biomédical, est autorisé à signer en lieu et place du directeur par intérim de l'établissement :
- Les commandes de classe 6, d'un montant inférieur à 10 000 € TTC dans le domaine du biomédical
 - Les attestations de service fait de toute commande dans le domaine du biomédical
 - Les liquidations de facture de classe 6 d'un montant inférieur à 10 000 € TTC dans le domaine du biomédical.
- 2.2.6 Madame Sabine TRANCHANT, ingénieur hospitalier au service biomédical est autorisée à signer en lieu et place du directeur par intérim de l'établissement:
- Les commandes de classe 6, d'un montant inférieur à 5 000 € TTC dans le domaine du biomédical
 - Les attestations de service fait de toute commande dans le domaine du biomédical
 - Les liquidations de facture de classe 6 d'un montant inférieur à 5 000 € TTC dans le domaine du biomédical.

- 2.2.7 Monsieur Olivier SAUVAGET, responsable de la blanchisserie hospitalière, est autorisé à signer en lieu et place du directeur par intérim de l'établissement, dans le cadre de l'activité de traitement du linge du GCS Blanchisserie et Logistique de Charente :
- Les commandes de classe 6, d'un montant inférieur à 10 000 € TTC dans le domaine de la blanchisserie
 - Les attestations de service fait de toute commande dans le domaine des achats
 - Les liquidations de facture de classe 6 d'un montant inférieur à 10 000 € TTC dans le domaine de la blanchisserie.
- 2.2.8 Monsieur Alexis MANDINAUD, responsable du système d'information de la direction commune, est autorisé à signer en lieu et place du directeur par intérim de l'établissement :
- Les commandes de classe 6, d'un montant inférieur à 10 000 € TTC dans le domaine informatique
 - Les attestations de service fait de toute commande dans le domaine informatique
 - Les liquidations de facture de classe 6 d'un montant inférieur à 10 000 € TTC dans le domaine de l'informatique.
- 2.2.9 Monsieur Alain TAPIE et Monsieur François MARTIN, ingénieurs hospitaliers principaux au service travaux, sont autorisés à signer en lieu et place du directeur par intérim de l'établissement :
- Les commandes de classe 6, d'un montant inférieur à 10 000 € TTC dans le domaine des travaux
 - Les attestations de service fait de toute commande dans le domaine des travaux
 - Les liquidations de facture de classe 6 d'un montant inférieur à 10 000 € TTC dans le domaine des travaux.
- 2.2.10 Monsieur Cédric JULLIOT et Monsieur Patrick DEVIENNE, attachés d'administration hospitalière du pôle « personnes âgées », sont autorisés à signer en lieu et place du directeur par intérim de l'établissement :
- Les commandes de classe 6, d'un montant inférieur à 10 000 € TTC du pôle personnes âgées
 - Les attestations de service fait de toute commande du pôle personnes âgées
 - Les liquidations de facture de classe 6 d'un montant inférieur à 10 000 € TTC du pôle personnes âgées.
- 2.2.11 Docteurs Valérie CHARBONNEAU, Anissa CHACHIA et Caroline GARANDEAU, sont autorisés à signer en lieu et place du directeur par intérim de l'établissement, dans le cadre de l'activité de laboratoire commun de biologie médicale de Charente, à compter du 1^{er} janvier 2020 :
- Toutes commandes dans le domaine de la biologie médicale
 - Les attestations du service fait de toute commande dans le domaine de la biologie médicale
 - Les liquidations et factures dans le domaine de la biologie médicale
 - Le suivi des stocks pour les produits relevant des comptes suivants :
 - H 602.240 (fournitures de laboratoire)
 - H 611.1311 (laboratoire)
 - H 672.212 (charges exceptionnelles à caractère médical : analyses de laboratoire externe)
 - H 672.282 (charges à caractère médical)
- 2.2.12 Docteurs Denis ROBLET et Sébastien VISEE, anatomo-pathologistes, sont autorisés à signer en lieu et place du directeur par intérim de l'établissement :
- Toutes commandes dans le domaine de l'anatomopathologie
 - Les attestations du service fait de toute commande dans le domaine de l'anatomopathologie
 - Les liquidations et factures dans le domaine de de l'anatomopathologie
 - Le suivi des stocks pour les produits relevant des comptes suivants :
 - H 602.240 (fournitures de laboratoire)
 - H 611.1311 (laboratoire)
 - H 672.212 (charges exceptionnelles à caractère médical : analyses de laboratoire externe)
 - H 672.282 (charges à caractère médical)
- 2.2.13 Docteurs Isabelle BAUDIN, Laurène DANGUY DES DESERTS, Aurélie ETANGSALE, Anne GIRARD, Franck GIRARD, Marie LE BERRE, Evelyne LEVADOUX-THUEL, Cyrille NOWAK, Hélène RUCHETON, Laure TOUCHARD VISEE, Patrice JOYES, Elisabeth DUMAS (à compter du 3 octobre 2022), pharmaciens, sont autorisés à signer en lieu et place du directeur par intérim de l'établissement :
- Toutes commandes dans le domaine de la pharmacie
 - Les attestations du service fait de toute commande dans le domaine de la pharmacie
 - Les liquidations et factures dans le domaine de la pharmacie
 - Le suivi des stocks pour les produits relevant des comptes suivants :
 - H 602.211 (ligatures sondes)
 - H 602.2210 (petit matériel médico-chirurgical non stérile)
 - H 602.231 (matériel médico-chirurgical à usage unique stérile)
 - H 602.2680 (orthèses)
 - H 602.2681 (DMI : GHS)

- H 602.261 (DMI figurant sur la liste mentionnée à l'article L.162-22-7 du CSS)
- H 602.2682 (ostéosynthèse)
- H 602.271 (pansements)
- H 602.161 (fluides et gaz médicaux)
- H 602.162 (fluides et gaz médicaux en obus)
- H 613.158 (location matériel médical pharmacie)
- H 602.111 (médicaments avec AMM : GHS)
- H 602.121 (molécules onéreuses)
- H 602.131 (spécialités pharmaceutiques sous ATU)
- H 602.171 (produits de base)
- H 602.181 (produits diététiques de régime)
- H 602.182 (autres produits à usage médical)
- H 602.241 (fournitures laboratoires)
- H 602.152 (produits sanguins)
- H 611.1312 (analyses d'eau)

ARTICLE 3 : Centre hospitalier de Ruffec

3.1 Une délégation de signature permanente est donnée à Madame Caroll FREYCHE, directrice déléguée du centre hospitalier de Ruffec, pour signer en lieu et place du directeur par intérim de l'établissement les décisions précisées en article 1.1 pour le centre hospitalier de Ruffec. En son absence et celle de Monsieur Nicolas PRENTOUT, la délégation est attribuée à Monsieur Vincent JONAS, directeur chargé du patrimoine, des travaux et services techniques, puis à Madame Stéphanie PLAS, directrice de la qualité, gestion des risques, affaires juridiques et relations avec les usagers. En leurs absences, la délégation est attribuée à Monsieur Bruno QUATREMARE, attaché d'administration hospitalière, responsable économat.

3.1.1 Dans le cadre de la gestion courante du service logistique, Madame Stéphanie TUILIERE et Séverine GIRAULT, adjoints administratifs, sont autorisées à signer les coupons de lettre en recommandé avec accusé de réception.

3.2 En l'absence de Monsieur Nicolas PRENTOUT, la délégation précisée à l'article 1.2 est attribuée, pour le centre hospitalier de Ruffec, à Monsieur Vincent JONAS, directeur chargé du patrimoine, des travaux et services techniques, puis à Madame Stéphanie PLAS, directrice de la qualité, gestion des risques, affaires juridiques et relations avec les usagers.

3.3 Docteur Virginie MALLET, pharmacien, est autorisée à signer en lieu et place du directeur par intérim de l'établissement, pour le centre hospitalier de Ruffec :

- Toutes commandes dans le domaine de la pharmacie
- Les attestations du service fait de toute commande dans le domaine de la pharmacie
- Les liquidations et factures dans le domaine de la pharmacie
- Le suivi des stocks pour les produits relevant des comptes suivants :
 - H 602.211 (ligatures sondes)
 - H 602.2210 (petit matériel médico-chirurgical non stérile)
 - H 602.231 (matériel médico-chirurgical à usage unique stérile)
 - H 602.2681 (DMI : GHS)
 - H 602.261 (DMI figurant sur la liste mentionnée à l'article L.162-22-7 du CSS)
 - H 602.271 (pansements)
 - H 602.161 (fluides et gaz médicaux)
 - H 602.162 (fluides et gaz médicaux en obus)
 - H 602.111 (médicaments avec AMM : GHS)
 - H 602.121 (molécules onéreuses)
 - H 602.131 (spécialités pharmaceutiques sous ATU)
 - H 602.171 (produits de base)
 - H 602.181 (produits diététiques de régime)
 - H 602.182 (autres produits à usage médical)
 - H 602.241 (fournitures laboratoires)

ARTICLE 4 : Centre hospitalier de La Rochefoucauld

4.1 Une délégation de signature permanente est donnée à Monsieur Vincent YOU, directeur délégué du centre hospitalier de La Rochefoucauld, pour signer en lieu et place du directeur par intérim de l'établissement la décision précisée en articles 1.1 pour le centre hospitalier de La Rochefoucauld. En son absence et celle de Monsieur Nicolas PRENTOUT, la délégation est attribuée à Monsieur Vincent JONAS, directeur chargé du patrimoine, des travaux et services techniques, puis à Madame Stéphanie PLAS, directrice de la qualité, gestion des risques, affaires juridiques et relations avec les usagers.

En leurs absences, la délégation est attribuée à Madame Florence ROHR, attachée d'administration hospitalière responsable économat, puis à Madame Astrid LASNIER, attachée d'administration hospitalière.

4.1.1 Dans le cadre de la gestion courante du service logistique, Mesdames et Messieurs GRANIER Jean-Michel, ASHQ, ABOT Dominique, AEQ et Mme GRANET Jessica, OP, disposent d'une procuration postale et sont autorisés à signer les documents afférents à la fonction de vagemestre pour le centre hospitalier de La Rochefoucauld.

4.2 Monsieur Eric PERRIERE, responsable du service logistique, et Thierry VERDIER, responsable de la lingerie, sont nommés pour exercer la fonction de référents achats du centre hospitalier de La Rochefoucauld au sein de la fonction achats du GHT de Charente, selon l'organisation définie dans le règlement de la fonction achats annexé à la convention constitutive du GHT visée. Les principales missions de Monsieur Eric PERRIERE et de Monsieur Thierry VERDIER s'exercent selon la fiche de poste annexée à la présente décision.

4.2.1 Une délégation de signature permanente est donnée à Monsieur Eric PERRIERE, responsable du service logistique, pour signer, en lieu et place du directeur par intérim de l'établissement, l'ensemble des commandes et liquidations inhérentes à la logistique, la sécurité et la maintenance, d'un montant inférieur à 1500 € HT (hors dépenses d'investissement). En son absence, cette délégation est attribuée à Monsieur Thierry VERDIER, responsable de la lingerie.

4.2.2 Une délégation de signature permanente est donnée à Monsieur Thierry VERDIER, responsable de la lingerie, pour signer, en lieu et place du directeur par intérim de l'établissement, l'ensemble des commandes et liquidations inhérentes à la lingerie, l'économat, l'équipe CEL, l'environnement des bâtiments, d'un montant inférieur à 1500 € HT (hors dépenses d'investissement). En son absence, cette délégation est attribuée à Monsieur Eric PERRIERE, responsable du service logistique.

4.2.3 Une délégation de signature permanente est donnée à Monsieur Eric PERRIERE et Monsieur Thierry VERDIER pour signer en lieu et place du directeur par intérim de l'établissement :

- Les marchés inférieurs à 40 000 € HT pour des besoins spécifiques du centre hospitalier de La Rochefoucauld, non mutualisables et non renouvelables,
- Les marchés inférieurs à 40 000 € HT pour les segments d'achats pour lesquels le Copil achat du GHT, après validation du directeur de l'établissement support, a défini que le montant total des achats de ce segment ne dépasserait pas 40 000 € HT,
- Les marchés passés selon la procédure d'urgence pour un besoin non anticipable et nécessaire à la sécurité et la continuité des activités de l'établissement partie,
- Les bons de commande passés à une centrale d'achat (dont l'UGAP, RESAH et UNIHA) dans les segments d'achats pour lesquels cette centrale d'achat a été retenue en Copil achat, après validation du directeur de l'établissement support.

Monsieur Eric PERRIERE et Monsieur Thierry VERDIER informent le Directeur des achats du GHT de tous les marchés ainsi notifiés.

4.2.4 Monsieur Eric PERRIERE et Monsieur Thierry VERDIER assurent leur mission dans le respect du code de la commande publique.

4.3 Monsieur Alexis TEMPERTON, responsable de la cuisine centrale, est autorisé à signer en lieu et place du directeur par intérim de l'établissement, l'ensemble des commandes et liquidations inhérentes aux bons de commandes alimentaires, d'un montant inférieur à 2500 € HT.

4.4 Docteur Sabine GAUBERT, pharmacien, est autorisée à signer en lieu et place du directeur par intérim de l'établissement, pour le centre hospitalier de La Rochefoucauld :

- Toutes commandes dans le domaine de la pharmacie
- Les attestations du service fait de toute commande dans le domaine de la pharmacie
- Les liquidations et factures dans le domaine de la pharmacie
- Le suivi des stocks pour les produits relevant des comptes suivants :
 - H 602.211 (ligatures sondes)
 - H 602.2210 (petit matériel médico-chirurgical non stérile)
 - H 602.231 (matériel médico-chirurgical à usage unique stérile)
 - H 602.2680 (orthèses)
 - H 602.2681 (DMI : GHS)
 - H 602.261 (DMI figurant sur la liste mentionnée à l'article L.162-22-7 du CSS)
 - H 602.2682 (ostéosynthèse)

- H 602.271 (pansements)
- H 602.161 (fluides et gaz médicaux)
- H 602.162 (fluides et gaz médicaux en obus)
- H 613.158 (location matériel médical pharmacie)
- H 602.111 (médicaments avec AMM : GHS)
- H 602.121 (molécules onéreuses)
- H 602.131 (spécialités pharmaceutiques sous ATU)
- H 602.171 (produits de base)
- H 602.181 (produits diététiques de régime)
- H 602.182 (autres produits à usage médical)
- H 602.241 (fournitures laboratoires)
- H 602.152 (produits sanguins)
- H 611.1312 (analyses d'eau)
-

ARTICLE 5 : EHPAD Habrioux d'Aigre

- 5.1 Une délégation de signature permanente est donnée à Madame Caroll FREYCHE, directrice déléguée de l'EHPAD Habrioux d'Aigre, pour signer en lieu et place du directeur par intérim de l'établissement les décisions précisées en articles 1.1, 1.2, 1.3 pour l'EHPAD Habrioux d'Aigre. En son absence et celle de Monsieur Nicolas PRENTOUT, la délégation est attribuée à Madame Laurence DUCOURET, directrice de la politique gériatrique.
- 5.2 En l'absence de Monsieur Nicolas PRENTOUT, les délégations précisées en articles 1.1 et 1.2 sont attribuées pour l'EHPAD Habrioux d'Aigre, à Madame Caroll FREYCHE, directrice déléguée de l'EHPAD Habrioux d'Aigre, puis à Madame Laurence DUCOURET, directrice du pôle gériatrique.
- 5.3 Dans le cadre de la gestion courante du service logistique, Mesdames Karine HEBRE, attachée d'administration hospitalière, Cécile MIRONNEAU, adjoint administratif et Corinne COUVIDAT IDE sont autorisées à signer les documents afférents aux plis postaux.
- 5.4 Des délégations de signature permanentes sont attribuées comme suit pour signer les commandes et liquidations (hors dépenses d'investissement) pour l'EHPAD Habrioux d'Aigre :
- 5.4.1 Madame Karine HEBRE, attachée d'administration hospitalière, est autorisée à signer en lieu et place du directeur par intérim de l'établissement, les commandes, attestations de service fait et liquidations de classe 6, d'un montant inférieur à 1500 € HT. En son absence, cette délégation est attribuée à Madame Claudia RENAUD adjointe administrative au secrétariat de Direction
- 5.4.2 Monsieur Jacques COUVIDAT, responsable du service technique, est autorisé à signer en lieu et place du directeur par intérim de l'établissement, les commandes, attestations de service fait et liquidations inhérentes à la logistique, la sécurité et la maintenance, d'un montant inférieur à 1500 € HT. En son absence, cette délégation est attribuée à Madame Karine HEBRE, attachée d'administration hospitalière, puis à Madame Claudia RENAUD adjointe administrative au secrétariat de Direction
- 5.4.3 Madame Sandrine RENON, responsable de la restauration, est autorisée à signer en lieu et place du directeur par intérim de l'établissement, les commandes, attestations de services fait et liquidations inhérentes à la restauration, d'un montant inférieur à 1500 € HT. En son absence, cette délégation est attribuée à Madame Karine HEBRE, attachée d'administration hospitalière, , puis à Madame Claudia RENAUD adjointe administrative au secrétariat de Direction
- 5.4.4 Mesdames Sandrine METAYER et Gwladys MOREAU-TIPHONNET, Infirmières coordinatrices, sont autorisées à signer (à compter du 15/08/2022) en lieu et place du directeur par intérim de l'établissement, les commandes, attestations de services fait et liquidations dans le domaine de la pharmacie et du bio-médical (dispositifs médicaux, petit matériel médical, compléments nutritionnels...) d'un montant inférieur à 1500 € HT, ainsi que le suivi des stocks pour les produits relevant de la pharmacie. En leur absence, cette délégation est attribuée à Madame Karine HEBRE, attachée d'administration hospitalière, puis à Madame Claudia RENAUD adjointe administrative au secrétariat de Direction

ARTICLE 6 : Dispositions communes

Les signatures et paraphe des délégataires mentionnés dans la présente décision sont joints en annexe, et valent notification des intéressés.

La signature de chacun des signataires mentionnés dans la présente décision doit être précédée de la mention « Pour le directeur par intérim et par délégation ».

ARTICLE 7 : Communication de la présente décision

La présente décision est communiquée :

- aux délégataires mentionnées dans la présente décision
- aux conseils de surveillance des centres hospitaliers d'Angoulême, de Ruffec et de La Rochefoucauld, et au conseil d'administration de l'EHPAD Habrioux d'Aigre
- aux receveurs des finances publiques des établissements de la direction commune
- sur le site Intranet des établissements de la direction commune
- aux directions transversales de la direction commune,
- à la direction déléguée du centre hospitalier de Ruffec
- à la direction déléguée du centre hospitalier de La Rochefoucauld
- à la direction déléguée de l'EHPAD Habrioux d'Aigre.

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Charente en application des articles D 6143-35 et R 6143-38 du code de la santé publique.

L'original de la présente décision est classé au registre des décisions.

ARTICLE 8 : Prise d'effet

La présente délégation prend effet au 19 septembre 2022. Elle annule et remplace la précédente décision référencée 2022/67.

ARTICLE 9 : Recours

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Poitiers dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Angoulême, le 20 septembre 2022

Le directeur par intérim,

Roger ARNAUD



	Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales	
	FICHE DE POSTE Gestionnaire des marchés publics	Page : 1
	Fonction achat du GHT	
Thématique : Management des ressources humaines		

Famille : ACHAT-LOGISTIQUE
Sous-famille : Achats
Métier : gestionnaire des marchés publics
Pôle :
Services ou unités fonctionnelles :
Définition / Mission (cf fiche métier) : Organiser et gérer les procédures de marchés publics pour l'achat de produits, services et travaux
Missions spécifiques de l'agent dans le service :
Responsable hiérarchique direct :
Responsable fonctionnel :

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	
Relations professionnelles les plus fréquentes :	
Conditions particulières d'exercice	Horaires :
	Travail isolé : <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non
	Déplacement : <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	Temps partiel possible : <input checked="" type="checkbox"/> Oui (0,2 ETP) <input type="checkbox"/> Non
	Horaires : <input checked="" type="checkbox"/> Fixe <input type="checkbox"/> variable <input type="checkbox"/> nuit
	Repos hebdomadaire : <input checked="" type="checkbox"/> Fixe <input type="checkbox"/> Variable
	Contact malade/public : <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non
	Compléter si besoin :
Risques professionnels	En lien avec le Document Unique
Prérequis nécessaires à l'exercice du poste	Diplôme souhaité : Bac à Bac +2 ou équivalent Expérience conseillée : Expérience souhaité dans le secteur hospitalier
Formations obligatoires :	

ACTIVITES
Activités principales :
- Collecte des données au sein de l'établissement (remontées des gains d'achats, recensement des besoins)
- Interlocuteur direct de la cellule marché de l'établissement support
- Participation à l'élaboration des documents techniques en liaison avec les services utilisateurs
- Gestion de l'attribution des marchés en lien avec les acheteurs et le responsable achat (préparation des tableaux d'analyse des offres, de la notation, etc...)
- Gestion de la consultation et de l'interface avec les candidats pour les aspects administratifs, ainsi que l'interface utilisateurs en interne

<ul style="list-style-type: none"> - Gestion des aménagements nécessaires aux contrats en lien avec l'acheteur du domaine concerné et le responsable achat pendant l'exécution des marchés - Participation à la planification des procédures de marchés en lien avec les autres établissements du GHT - Rédaction des cahiers des charges des marchés en lien avec les acheteurs et les utilisateurs des domaines concernés - Rédaction des documents de consultation et publication des marchés - Suivi de l'exécution des marchés en lien avec les services utilisateurs et les fournisseurs - Participation à la veille réglementaire sur les marchés publics
Activités spécifiques :

SAVOIR-FAIRE / Compétences	Niveau requis
Etablir une communication avec les candidats pour l'aspect administratif et la relation avec les utilisateurs internes	Pratique courante
Gérer le planning	Maîtrisé
Gérer simultanément des projets multiples	Pratique courante
Rédiger et mettre en forme des notes, documents et/ou rapports, relatifs à son domaine de compétence	Maîtrisé
Utiliser les procédures, outils, protocoles spécifiques aux achats publics hospitaliers	Maîtrisé
Utiliser les outils bureautiques / TIC	Maîtrisé

*Niveau : Non requis/ A développer / Pratique courante / Maîtrisé / Expert

CONNAISSANCES	Degré**
Connaissances principales : Organisation et fonctionnement interne de l'établissement et du GHT	Connaissances approfondies
Achat	Connaissances approfondies
Communication / relations interpersonnelles	Connaissances détaillées
Comptabilité publique	Connaissances détaillées
Droit des marchés publics	Connaissances approfondies
logiciel dédié à l'achat public	Connaissances approfondies
Marchés, produits et fournisseurs	Connaissances approfondies
Techniques quantitatives	Connaissances détaillées

** Degré : Connaissances Générales / Connaissances détaillées / Connaissances approfondies / Connaissances d'Expert
 NE : source répertoire des métiers de la fonction publique hospitalière