



Doullens, le 16 juillet 2018

**Délégation de signature en cas  
d'absence, d'empêchement ou  
d'indisponibilité du directeur délégué  
à titre provisoire**

La Directrice Générale du Centre Hospitalier Universitaire Amiens Picardie

Vu le Code de la santé publique, et notamment les articles L1232-1, L6143-7, R1232-11 et D6143-33 à D6143-35 ;

Vu la convention de direction commune du 26 mars 2010 entre le Centre Hospitalier Universitaire d'Amiens et le Centre Hospitalier de Doullens,

Vu le décret du Président de la République en date du 1er septembre 2015 et l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 11 septembre 2015 nommant Madame Danielle PORTAL en qualité de Directrice Générale du Centre Hospitalier Universitaire d'Amiens ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 11 septembre 2015 nommant Madame Danielle PORTAL en qualité de Directrice Générale du C.H.U. d'Amiens ;

Vu la décision du 28 juin 2017 nommant Madame Céline BOUCHER attachée d'administration hospitalière à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2017 ;

Vu la décision du 23 novembre 2017 nommant Madame Fabienne BOUCHER cadre supérieure de santé paramédicale à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2017 ;

Vu la décision de Madame Danielle PORTAL en date du 21 juin 2018 nommant à titre provisoire Monsieur Fabien PETIT en qualité de Directeur Délégué à la Direction du Centre Hospitalier de Doullens à compter du 21 juin 2018 ;

**D E C I D E**

**Article 1<sup>er</sup>** : En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité du directeur délégué nommé à titre provisoire du Centre Hospitalier de Doullens, une délégation de signature est donnée à Madame Céline BOUCHER, attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale du centre hospitalier Universitaire Amiens Picardie, tous documents, pour le Centre Hospitalier de Doullens, se rapportant :

- Aux tableaux des gardes et des astreintes des personnels médicaux et non médicaux ;
- Aux contrats de recrutement d'une durée déterminée inférieure ou égale à un mois ;
- Aux états liquidatifs de la paie ;
- Aux ordres de missions et aux pièces et attestations diverses relatives aux personnels ne faisant pas grief ;
- Aux assignations des personnels ;
- A l'admission, au séjour, à la sortie, au décès des patients et des résidents – y compris ceux relatifs aux prélèvements d'organes et aux consultations du registre national des refus de dons d'organes – ainsi que les attestations diverses ;
- Aux actes concernant les soins sans consentement ;

• Aux décisions et actes conservatoires nécessaires à la continuité du service public, au respect du principe de continuité des soins, à la sauvegarde des personnes et des biens, ainsi qu'au maintien en fonctionnement des installations de l'établissement (exercice du pouvoir de police ; mise en œuvre du règlement intérieur de l'établissement ; dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice ; déclenchement des plans d'urgence et de la cellule de crise ; moyens de l'établissement, notamment en situation de crise, etc.)

**Article 2 :** En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité du directeur délégué nommé à titre provisoire et de Madame Céline BOUCHER, une délégation de signature est donnée à Madame Fabienne BOUCHER, cadre supérieure de santé, coordinatrice des soins, dans les limites des compétences énumérées à l'article 1<sup>er</sup>.

**Article 3 :** Cette délégation de signature prend effet à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture des Hauts de France – Préfecture de la Somme. Elle sera notifiée à l'intéressé et communiquée au conseil de surveillance.

La Directrice Générale



Danielle PORTAL

L'attachée d'administration



Céline BOUCHER

La cadre supérieure de santé,



Fabienne BOUCHER