

Centre Hospitalier de Valenciennes

DELEGATION DE SIGNATURE ET DE NOMINATION D'ORDONNATEUR SECONDAIRE

N° 8906

Le directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies,

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L.6143-7, R.6143-38, R.6145-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35,

Vu le code de la commande publique,

Vu l'arrêté de Madame la directrice générale du centre national de gestion en date du 12 juillet 2023 nommant Monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1er septembre 2023,

Vu l'arrêté du centre national de gestion en date du 08 juin 2022 nommant Madame Eline GEROME au centre hospitalier de Valenciennes et de Fourmies en qualité de directeur adjoint chargé de la stratégie à compter du 05 septembre 2022,

Vu le contrat de travail de Monsieur Adrien STOLTZ en qualité de directeur technique chargé de la direction des affaires juridiques à compter du 1^{er} octobre 2025,

Vu les fiches de poste de chacune des personnes mentionnées dans la présente délégation,

Vu les organigrammes des centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies,

DECIDE

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à Monsieur Adrien STOLTZ, directeur des affaires juridiques des centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions, contrats, notes de services et correspondances de la direction des affaires juridiques des centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies.

Au titre de directeur des affaires juridiques, Monsieur Adrien STOLTZ dispose d'un mandat permanent de représentation de l'établissement devant l'ensemble des juridictions nationales, pour les centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies.

Il dispose d'une délégation de signature permanente pour signer :

- Toute correspondance, acte, document administratif, en vue d'assurer la continuité des missions de la direction des affaires juridiques
- Les actes utiles au déroulement des procédures devant les commissions de conciliation et d'indemnisation, les juridictions administratives, judiciaires, ordinales, pénales, la commission d'accès aux documents administratifs, la commission nationale informatique et libertés
- Les correspondances à l'attention des patients, des ayants droit, des assureurs, notamment dans le cadre des plaintes et réclamations
- Les conclusions et mémoires déposés dans le cadre des différentes procédures
- Les fins de non-recevoir en cas de recours indemnitaire amiable
- Les procès-verbaux de saisie de dossiers médicaux
- Les courriers de plainte ou de signalement au Procureur de la République
- Les conventions d'honoraires des avocats.

Délégation est également donnée concernant les autorisations d'autopsies scientifiques et de prélèvements d'organes et de tissus.

Centre Hospitalier de Valenciennes

Article 2 :

Monsieur Adrien STOLTZ peut engager des dépenses relatives au fonctionnement de la direction des affaires juridiques après accord du chef de pôle 13 Ressources, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des règles de la commande publique et des recommandations imposées par la certification des comptes.

Article 3 :

En cas d'absence ou d'absence ou d'empêchement de Monsieur Adrien STOLTZ, délégation de signature est donnée à Madame Magali BERAUX, attachée d'administration hospitalière, aux fins ci-dessous pour le centre hospitalier de Valenciennes :

- Toute correspondance, acte, document administratif, en vue d'assurer la continuité des missions de la direction des affaires juridiques
- Les actes utiles au déroulement des procédures devant les commissions de conciliation et d'indemnisation, les juridictions administratives, judiciaires, ordinaires, pénales, la commission d'accès aux documents administratifs, la commission nationale informatique et libertés
- Les correspondances à l'attention des patients, des ayants droit, des assureurs, notamment dans le cadre des plaintes et réclamations
- Les fins de non-recevoir en cas de recours indemnitaire amiable
- Les procès-verbaux de saisie de dossiers médicaux
- Les courriers de plainte ou de signalement au Procureur de la République.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Adrien STOLTZ, délégation de signature est donnée à Monsieur Grégory DELZAGHERE, responsable des soins au centre hospitalier de Fourmies pour signer, pour le centre hospitalier de Fourmies :

- Les courriers aux plaignants, y compris les fins de non-recevoir,
- Les attestations diverses en matière d'assurance,
- Les courriers relatifs aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge, y compris notamment les mesures d'isolement et contention
- Les courriers destinés au juge des libertés et de la détention ou aux magistrats du siège du tribunal judiciaire.

Article 4 :

Madame Eline GEROME, secrétaire générale et directrice de la stratégie et des relations internationales des centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies, peut en permanence signer tous les documents mentionnés aux articles 1, 2 et 3.

Article 5 :

Tous les documents, décisions signés par délégation du directeur général comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci. Il est précisé que le délégataire signe par délégation du directeur.

Les délégataires saisissent le directeur général pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le directeur général peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

Article 6 :

Le directeur général et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

Article 7 :

La présente décision prend effet le lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs.

Elle fait l'objet :

Centre Hospitalier de Valenciennes

- D'une publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord,
- D'un affichage dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site internet,
- D'une transmission à la Trésorerie.

Elle sera par ailleurs :

- Portée à la connaissance du conseil de surveillance,
- Remise à chaque personne disposant d'une délégation.

Article 8 :

Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

Fait à Valenciennes, 29 septembre 2025

Le Directeur général

Nicolas SALVI



Centre Hospitalier de Valenciennes

Décision n° 8906

Délégation de signature et de nomination
d'ordonnateurs suppléants

Spécimen des signatures

La secrétaire générale,
directrice de la stratégie et de relations internationales
des centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies

Eline GEROME



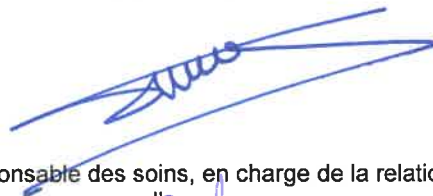
L'attachée d'administration hospitalière
des affaires juridiques
du centre hospitalier de Valenciennes

Madame Magali BERAUX



Le directeur technique chargé de la Direction des affaires
juridiques
des centres hospitaliers de Valenciennes et de Fourmies

Monsieur Adrien STOLTZ



Le responsable des soins, en charge de la relation à
l'usager
du centre hospitalier de Fourmies

Monsieur Grégory DELZAGHERE

