



Portant délégation de signature à Madame Virginie DUCASSE, directrice des ressources humaines, de la qualité de vie et du bien-être au travail

LA DIRECTRICE GENERALE

**ACTE RENDU
EXECUTOIRE LE :**

Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée, portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;

Vu la délibération n° 83-181 du 4 novembre 1983 modifiée, relative à la création d'un établissement public dénommé Centre hospitalier de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 999 CM du 12 septembre 1988 modifié, relatif à l'organisation, au fonctionnement, aux règles financières, budgétaires et comptables du Centre hospitalier de la Polynésie française ;

Affichage le :

Vu l'arrêté n° 3114 CM du 24 décembre 2019 portant nomination de Mme Claude PANERO en qualité de directrice du Centre hospitalier de la Polynésie française ;

Affiché (le) :
23 JUL. 2020

Vu la décision n°16/2020/DIR/CHPF du 23 juillet 2020 portant organigramme directionnel du Centre hospitalier de la Polynésie française ;

Vu la note de service n°116/2020/DIR/CHPF du 23 juillet 2020.

Ampliations :

Trésor 1
CDE 1
Intéressé(e) 1

Trans. (avec AR) :

HC 1

DECIDE

Article 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à Madame Virginie DUCASSE, Directrice des ressources humaines, de la qualité de vie et du bien-être au travail à l'effet de signer, au nom du Directeur du Centre hospitalier de la Polynésie française, les actes courants et les correspondances adressés :

- Aux autres directions et services du Centre hospitalier ;
- Aux autres administrations ;
- Aux usagers ;
- Aux personnels du Centre hospitalier de la Polynésie française ;
- dans le cadre des missions dévolues à la Direction des ressources humaines.

dans le cadre des missions dévolues à la Direction des ressources humaines de la qualité de vie et du bien-être au travail.

Sont expressément exclues de la présente délégation les correspondances destinées :

- Au ministre de tutelle du Centre hospitalier de la Polynésie française ;
- Au président du Conseil d'administration du Centre hospitalier de la Polynésie française ;
- Aux administrateurs du Conseil d'administration du Centre hospitalier de la Polynésie française ;
- Au président de la Commission médicale d'établissement ;
- Au Directeur de Tahiti nui aménagement durable ;
- Au Directeur de la Caisse de prévoyance sociale ;
- Aux présidents des organes de gestion et d'administration des différents régimes sociaux gérés par la Caisse de prévoyance sociale ;
- Aux organismes de presse.

Article 2. - Madame Virginie DUCASSE est habilitée à signer au nom du Directeur du Centre hospitalier de la Polynésie française :

1. Les actes concernant la gestion courante des agents placés sous son autorité ;
2. La notation finale des agents hospitaliers, à l'exception de celle des Directeurs et des chefs des services médicaux et médico-techniques ;
3. Les contrats de travail, conventions de stage, contrats d'aide à l'emploi, conventions de vacation et contrats de prestation en matière de formation ;
4. L'ordonnancement des dépenses de personnels et accessoires ;
5. La mise en œuvre des procédures disciplinaires et l'attribution des sanctions jusqu'au blâme inclus pour l'ensemble du personnel recruté par ou affecté au CHPF ;
6. Le cas échéant, la mise à pied à titre conservatoire des agents relevant de la convention collective des agents non fonctionnaires de l'administration et des agents non titulaires de la fonction publique ;
7. La procédure préparatoire jusqu'au licenciement des agents non titulaires de la fonction publique ;
8. La procédure préparatoire au licenciement, définie aux articles LP. 1222-1 à LP. 1222-8 de la loi du pays n° 2011-15 du 4 mai 2011 relative à la codification du droit du travail ;
9. Les notes d'information ;
10. L'organisation et l'établissement du planning des gardes paramédicales en co-signature avec le directeur des soins ;
11. L'affectation des personnels ;
12. Les réquisitions et bons de transport, sauf quand ils concernent un Directeur ;
13. L'organisation et l'exécution du service minimum en cas de grève ;
14. L'octroi de congés, récupérations et autorisations d'absence ;
15. L'émission de certificats administratifs ou d'attestations, sauf pour ce qui concerne les attestations et certificats de formations assurées au CESU ou à l'école de sages-femmes ;
16. Les déclarations d'accident du travail auprès de la Caisse de prévoyance sociale et les documents de prise en charge
17. L'engagement, sous réserve du visa préalable du Contrôleur des dépenses engagées (CDE), et la liquidation des dépenses relatives :
 - au transport,
 - à l'hébergement,
 - à la location de véhiculesdes agents recrutés par le CHPF ou des internes affectés au CHPF ;

Sont exclus de la présente délégation les actes courants suivants :

1. Les notes de service ;
2. Les marchés et contrats non visés aux alinéas précédents

Dans le cadre des astreintes de direction, Madame Virginie DUCASSE reçoit délégation de signature pour toute décision nécessitée par une situation d'urgence. Elle en rend compte dans les plus brefs délais au directeur.

Article 3. - Madame Virginie DUCASSE est en particulier habilitée à signer au nom du Directeur du Centre hospitalier de la Polynésie française les correspondances relatives aux matières suivantes :

1. Accueil des stagiaires et bénéficiaires des dispositifs d'aide à l'emploi ;
2. Accueil et échanges avec les postulants à un emploi au CHPF ;
3. Organisation des formations, à l'exception de celles assurées au CESU et à l'école de sages-femmes ;
4. Relations avec les organisations syndicales ;
5. Gestion des organes paritaires.

Article 4. - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Virginie DUCASSE, Directrice des ressources humaines, de la qualité de vie et du bien-être au travail les mêmes délégations sont consenties à Monsieur Oraihoomana TEURURAI.

En cas d'absence de ces derniers, les délégations suivantes sont consenties :

- Madame Hina DAVIO, responsable du pôle affaires non médicales, est autorisée à signer, pour ce qui concerne le personnel non médical, les actes et correspondances prévues aux articles 2.11, 2.12, 2.14, 2.15, 2.16, 2.17 et 3.2 ;
- Madame Cristelle MORENO, responsable du pôle affaires médicales, est autorisée à signer, pour ce qui concerne le personnel médical, les étudiants en médecine, pharmacie et odontologie, les sages-femmes et les psychologues, les actes et correspondances prévues aux articles 2.11, 2.12, 2.14, 2.15, 2.16, 2.17 et 3.2 ;
- Madame Here-Iti MATAITAI, responsable du pôle formation, est autorisée à signer, au nom du Directeur, les actes et correspondances prévues aux articles 2.12, 2.14, 2.15, 3.1, et 3.3 qui concernent la formation ;
- Monsieur Henri CHANE, responsable du pôle paie, est autorisé à signer les actes de liquidations et les bordereaux de transmission prévus à l'article 2.4.

Article 5. - La décision n° 04/20/CHPF/D du 06 janvier 2020 est abrogée.

Article 6. - La Directrice des ressources humaines, de la qualité de vie et du bien-être au travail et la Directrice du centre hospitalier de la Polynésie française sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera affichée dans un lieu ouvert au public et transmise au Haut-commissaire de la République en Polynésie française.

Fait à Pirae, le 23 juillet 2020

La Directrice
du Centre hospitalier
de la Polynésie française



Claude PANERO



