

*Délégation de signature de la Directrice  
Générale par intérim*  
**DELEGATION SPECIFIQUE AUX AFFAIRES  
GENERALES, A LA COMMUNICATION, AUX  
RELATIONS AVEC LES USAGERS, A LA  
QUALITE ET A LA GESTION DES RISQUES**

**LA DIRECTRICE GENERALE PAR INTERIM  
DE LA DIRECTION COMMUNE ENTRE  
LE CHU DE SAINT-ETIENNE ET LE CENTRE HOSPITALIER DE ROANNE**

- **VU** le Code de la santé publique, notamment ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-5 ;
- **VU** l'arrêté de Monsieur le Directeur Général de l'ARS AURA nommant Mme Pascale MOCAËR comme Directrice Générale par intérim du CHU de Saint-Etienne, du CH de Roanne et des EHPAD de Montagny, Coutouvre et Pays de Belmont;
- **VU** la Convention de direction commune entre le CHU de Saint-Etienne, le Centre Hospitalier de Roanne et les EHPAD de Montagny, Coutouvre et Pays de Belmont ;
- **Considérant** l'organigramme commun de direction entre le CHU de Saint-Etienne et le Centre Hospitalier de Roanne dans le cadre de la direction commune ;

**DÉCIDE**

**ARTICLE 1 – OBJET**

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Madame Pascale MOCAËR, Directrice Générale par intérim du CHU de Saint-Etienne et du CH de Roanne, concernant le Cabinet du Directeur Général, le Secrétariat général, la Direction des Relations avec les Usagers et de la Communication, la Direction de la Qualité et de la Gestion des risques.

Elle annule et remplace les précédentes décisions.

Elle s'applique à compter de sa date de publication.

S'agissant d'une délégation de signature, la Directrice Générale par intérim peut évoquer toute affaire relevant des matières ci-dessous. Le délégataire peut également soumettre à la Directrice Générale par intérim tout dossier relevant de son domaine délégué, qui nécessiterait un examen spécifique ou justifierait d'un visa par ses soins.

En cas d'absence des délégataires désignés ci-dessous, les services de la Direction concernés peuvent également toujours soumettre une décision urgente à la signature de la Directrice Générale par intérim.

**ARTICLE 2 – DELEGATAIRES**

**Monsieur Michaël BATTESTI**, Directeur d'hôpital, Secrétaire Général

**Monsieur Philippe FERSING**, Directeur d'hôpital, Directeur adjoint en charge de la direction des affaires générales, des relations avec les usagers et de la communication du CH de Roanne ;

**Monsieur Pierre Joël TACHOIRES**, Ingénieur Hospitalier, Directeur Qualité et Gestion des Risques au CHU de Saint-Etienne ;

**Madame Ibtissam EL YOUNSSI**, attachée d'administration hospitalière, CH Roanne.

**Monsieur Quentin FRANCIA**, attaché d'administration hospitalière, CHU de Saint-Etienne

**Madame Fanny SILLO DU POZO**, attachée d'administration hospitalière, CH Roanne

**Madame Isabelle ZEDDA**, Technicien Supérieur Hospitalier, chargée de communication et culture

## **ARTICLE 3 - RESPONSABILITE CIVILE ET PENALE POUR LE CHU DE SAINT ETIENNE**

### **Alinéa 1 – Responsabilité civile et médicale**

Monsieur Pierre Joël TACHOIRES reçoit délégation permanente de signature portant sur les domaines suivants :

- les courriers adressés aux assureurs du CHU de Saint-Etienne ou autres assureurs et relatifs aux sinistres concernant la responsabilité civile et pénale de l'activité de soins ;
- les courriers adressés aux Directeurs adjoints, au personnel médical et non-médical ainsi qu'aux usagers pour les mêmes objets ;
- les propositions de transaction destinées aux usagers en matière de responsabilité hospitalière en cas de gestion directe des sinistres (montant des dommages inférieurs à la franchise de 1 500,00€, prévue dans le contrat d'assurance) ;
- les actes relatifs au fonctionnement de la commission du petit contentieux ;
- les actes relatifs au fonctionnement de la commission médicale du contentieux.

### **Alinéa 2 – Autres Contentieux**

Monsieur Pierre Joël TACHOIRES reçoit délégation permanente de signature portant sur les domaines suivants :

- à la gestion des dommages de faible importance causés aux personnes physiques et liés aux installations du CHU de Saint-Etienne et du CH de Roanne ;
- à la gestion des actions mises en œuvre pour la protection fonctionnelle des agents, après déclenchement de cette protection par le Directeur Général

Monsieur Pierre-Joël TACHOIRES reçoit également délégation de signature pour accuser réception des exploits et notifications de décisions de justice et courriers émanant des autorités administratives, adressés par les huissiers de justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Joël TACHOIRES, délégation est donnée à :

- En cas d'urgence, Monsieur Quentin FRANCIA, Attaché d'Administration hospitalière.

## **ARTICLE 4 - RESPONSABILITE CIVILE ET PENALE POUR LE CENTRE HOSPITALIER DE ROANNE**

### **Alinéa 1 – Responsabilité civile et médicale**

Monsieur Philippe FERSING, Directeur d'hôpital, Directeur adjoint en charge de la direction des affaires générales, des relations avec les usagers et de la communication, au CHR reçoit délégation permanente de signature portant sur les domaines suivants :

- les courriers adressés aux assureurs du CH de Roanne ou autres assureurs et relatifs aux sinistres concernant la responsabilité civile et pénale de l'activité de soins ;
- les courriers adressés aux Directeurs adjoints, au personnel médical et non-médical ainsi qu'aux usagers pour les mêmes objets ;
- les propositions de transaction destinées aux usagers en matière de responsabilité hospitalière en cas de gestion directe des sinistres (montant des dommages inférieurs à la franchise de 1 500,00€, prévue dans le contrat d'assurance) ;
- les actes relatifs au fonctionnement de la commission du petit contentieux ;
- les actes relatifs au fonctionnement de la commission médicale du contentieux.

## Alinéa 2 – Autres Contentieux

**Monsieur Philippe FERSING** reçoit délégation permanente de signature portant sur les domaines suivants :

- à la gestion des dommages de faible importance causés aux personnes physiques et liés aux installations du CHU de Saint-Etienne et du CH de Roanne ;
- à la gestion des actions mises en œuvre pour la protection fonctionnelle des agents, après déclenchement de cette protection par le Directeur Général

**Monsieur Philippe FERSING** reçoit également délégation de signature pour accuser réception des exploits et notifications de décisions de justice et courriers émanant des autorités administratives, adressés par les huissiers de justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Philippe FERSING**, délégation est donnée à :

- En cas d'urgence, **Madame Fanny SILLO DU POZO**, attachée d'administration hospitalière

## ARTICLE 3 - GESTION DES RELATIONS AVEC LES USAGERS DU CHU de SAINT ETIENNE

**Monsieur Pierre Joël TACHOIRES** reçoit délégation permanente de signature portant sur les domaines suivants :

- les correspondances adressées dans le cadre de la Commission des Usagers, des réclamations adressées par les patients,
- des demandes de dossiers médicaux et des saisies de dossiers médicaux par les forces de l'ordre ;
- les conventions définissant les conditions d'intervention des associations de patients au CHU de Saint-Etienne.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Pierre Joël TACHOIRES** délégation est donnée à :

- **Monsieur Quentin FRANCIA**, Attaché d'Administration Hospitalière, est habilité à signer les mêmes documents énumérés au présent article.

## ARTICLE 3 - GESTION DES RELATIONS AVEC LES USAGERS DU CH DE ROANNE

**Monsieur Philippe FERSING**, reçoit délégation permanente de signature portant sur les domaines suivants :

- les correspondances adressées dans le cadre de la Commission des Usagers, des réclamations adressées par les patients,
- des demandes de dossiers médicaux et des saisies de dossiers médicaux par les forces de l'ordre ;
- les conventions définissant les conditions d'intervention des associations de patients au CHU de Saint-Etienne.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Philippe FERSING** délégation est donnée à

**Mme Fanny SILLO DU POZO**, attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer :

- Les courriers accusé / réception des demandes de dossiers médicaux ;
- Les courriers adressés au service DIM pour les demandes de dossiers médicaux ;
- Les factures relatives aux frais de reproduction et d'envoi des dossiers médicaux dans la limite maximum de 20 euros ;
- Les courriers d'envoi en recommandé des dossiers médicaux ;
- Les courriers adressés aux patients concernant la demande de documents complémentaires à produire en vue de l'obtention de la copie de leur dossier médical.

- En outre, dans le cadre de l'instruction des courriers de plainte et réclamations, les courriers concernant les demandes d'informations complémentaires adressées aux unités de soins et les accusés réception adressées à l'auteur de la réclamation.
- **Madame Ibtissam EL YOUNSSI**, attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer les bordereaux et pièces lors de la saisie de dossiers médicaux. A ce titre, celle-ci est habilitée à représenter la Direction dans le cadre d'une réquisition.

#### **ARTICLE 4 – COMMUNICATION ET CULTURE**

**Monsieur Michaël BATTESTI reçoit délégation permanente de signature portant sur les domaines suivants :**

- les correspondances courantes relatives à la gestion du service communication et culture ;
- les autorisations de prises de vue délivrées aux organismes extérieurs souhaitant réaliser des reportages photographiques ou filmés au sein des établissements, après accord de la Directrice Générale par intérim ;
- les correspondances courantes avec les médias (presses écrites, audiovisuelles, ...) ;
- les devis et bons de commandes des supports de communication et des actions culturelles, préalablement validées par la Direction Générale, dans la limite de 4 000€ par édition et/ou action.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Michaël BATTESTI**, délégation est donnée à :

- **Pour le CHU de Saint-Etienne :**
  - en cas d'urgence, Mme Isabelle ZEDDA , à l'effet de signer les mêmes documents ;
- **Pour le CH de Roanne :**
  - **Monsieur Philippe FERSING**, Directeur d'hôpital, Directeur adjoint en charge de la direction des affaires générales, des relations avec les usagers et de la communication, pour les mêmes pièces.

#### **ARTICLE 5 – GESTION DE LA DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES USAGERS ET DE LA COMMUNICATION**

**Monsieur Michaël BATTESTI reçoit délégation permanente de signature portant sur les domaines suivants :**

- les mesures concernant la gestion du personnel non médical affecté à la Direction des Relations avec les usagers et de la Communication, déconcentré par la Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales y compris les conventions de stage ;
- toutes correspondances, tous actes et documents administratifs en vue d'assurer la continuité et le fonctionnement de la Direction des Relations avec les usagers et de la Communication ;

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Michaël BATTESTI**, délégation est donnée à :

- **Pour le CHU de Saint-Etienne :**
  - **Madame Isabelle ZEDDA**, Technicien Supérieur Hospitalier, est habilitée à signer les documents énumérés aux deux premiers alinéas de cet article
- **Pour le CH de Roanne :**
  - **Monsieur Philippe FERSING**, Directeur d'hôpital, Directeur adjoint en charge de la direction des affaires générales, des relations avec les usagers et de la communication, pour les mêmes pièces.

## **ARTICLE 6 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION QUALITE GESTION DES RISQUES**

**Monsieur Michaël BATTESTI reçoit délégation permanente de signature portant sur les domaines suivants :**

- les correspondances avec la Haute Autorité de Santé ;
- les notes et correspondances internes relatives à la mise en œuvre de la politique qualité et gestion des risques ;
- les correspondances internes et externes relatives au fonctionnement des commissions et comités de gestion de la qualité, en lien avec M. le Président de la Commission Médicale d'Établissement ;
- toutes correspondances, tous actes et documents administratifs en vue d'assurer la continuité et le fonctionnement de la Direction de la Qualité et de la Gestion des Risques ;
- les mesures concernant la gestion du personnel non médical déconcentré par la Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales y compris les conventions de stage ;
- les déclarations obligatoires aux autorités sanitaires dans le domaine de vigilances ;
- toutes correspondances courantes avec les services administratifs de l'Etat dans le cadre de la préparation et la gestion des Situations Sanitaires Exceptionnelles (SSE).

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Michaël BATTESTI**, délégation est donnée à :

- **Pour le CHU de Saint-Etienne :**
  - **Monsieur Pierre-Joël TACHOIRES**, Ingénieur Hospitalier, Directeur Qualité et Gestion des Risques,
  - **Madame Annie BARRIOL**, Cadre de Santé, à l'effet de signer les mêmes pièces ;
  - **Monsieur Quentin FRANCIA**, Attaché d'Administration Hospitalière ;
- **Pour le CH de Roanne :**
  - **Monsieur Philippe FERSING**, Directeur d'hôpital, Directeur adjoint en charge de la direction des affaires générales, des relations avec les usagers et de la communication, pour les mêmes pièces.

## **ARTICLE 7 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX AFFAIRES GENERALES ET JURIDIQUES**

**Monsieur Michaël BATTESTI reçoit délégation permanente de signature portant sur les domaines suivants :**

- tous les actes et correspondances internes se rapportant à cette fonction ;
- la gestion des dispositifs conventionnels avec les partenaires du Centre Hospitalier ;
- le régime et les dossiers d'autorisation d'activité et d'équipements.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Michaël BATTESTI**, délégation est donnée à :

- **Pour le CH de Roanne :**
  - **Monsieur Philippe FERSING**, Directeur d'hôpital, Directeur adjoint en charge de la direction des affaires générales, des relations avec les usagers et de la communication, pour les mêmes pièces.

## **ARTICLE 8 - DOMAINES EXCLUS DE LA DELEGATION DE SIGNATURE.**

En dehors des mentions de la présente décision, sont réservés à la Directrice Générale par intérim les actes et correspondances engageant le CHU dans ses relations avec :



- les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus locaux et nationaux, les autorités universitaires, les directeurs généraux des CHU et des directeurs des établissements de santé partenaires ;
- les présidents du conseil de surveillance des deux établissements.

## **ARTICLE 9 – EFFET ET PUBLICITE**

Elle sera notifiée à chaque délégataire et fera l'objet d'une transmission à chaque direction fonctionnelle.

Elle sera portée à la connaissance des Conseils de surveillance et transmise à MM. les comptables des établissements accompagnée du modèle de signature de l'ensemble des nouveaux délégataires.

Elle fera par ailleurs l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs du Département de la Loire et sera consultable sur les sites Internet. Elle sera également affichée sur les tableaux d'affichage idoines.

Fait à Saint-Etienne, le 1er septembre 2020



**Pascale MOCAËR**  
**Directrice Générale par intérim**