| Etablissement Public de Santé Mentale 74 | **Décision de délégation de signature spécifique à la Direction des Affaires Générales et Financières (DAGF)** | DD-2024-04 |
|---|---|---|
| | | Version 01 |
| | | 05/02/2024 |

**LE DIRECTEUR DE L'EPSM 74**

- Vu le Code de la Santé Publique, notamment ses articles L. 6143-7 et D.6143-33 à D. 6143-35.
- Vu l'arrêté du CNG en date du 23 novembre 2023 portant désignation de Monsieur Clément CAILLAUX en qualité de Directeur de l'Etablissement Public de Santé Mentale 74 à compter du 4 décembre 2023,
- Vu l'arrêté ministériel en date du 8 octobre 2014 portant nomination de Monsieur Bruno PAGLIANO dans l'emploi de directeur adjoint à l'EPSM de la Vallée de l'Arve (devenu EPSM 74 le 1er janvier 2020),
- Considérant l'organigramme de direction

**DECIDE**

**ARTICLE 1 - OBJET**

**La présente délégation précise les modalités de délégations de signature de Monsieur Clément CAILLAUX, Directeur de l'EPSM74, concernant la Direction des Affaires Générales et Financières (DAGF) ;**

Elle annule et remplace les précédentes décisions.

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

En l'absence de **Monsieur Bruno PAGLIANO** et des autres délégataires désignés ci-dessous, les services de la DAGF peuvent également toujours soumettre une décision urgente à la signature du Directeur.

**ARTICLE 2 - DELEGATAIRE**

**Monsieur Bruno PAGLIANO**, Directeur des Affaires Générales et Financières.

**ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX AFFAIRES FINANCIERES**

**Monsieur Bruno PAGLIANO**, reçoit délégation de signature permanente à l'effet de signer les documents suivants :

- Ensemble des pièces nécessaires à la comptabilité dont notamment :
  - Les tirages et remboursements sur les lignes de trésorerie
  - Les bordereaux de mandats, mandats d'acompte
  - Les bordereaux d'escomptes
  - Les bordereaux de titres de recettes et les pièces comptables
  - Les décisions de tarifs des prestations
- Les pièces entrant dans la gestion des contentieux de facturation des activités de soins avec les usagers
- Les créations d'Unités Fonctionnelles et documents relatifs à l'organisation de la comptabilité analytique ainsi qu'au fichier structure

- Les analyses de gestion et de mesure de la performance (études médico-économiques)
- Le suivi en recettes et dépenses des crédits spécifiques (FIR, AS, crédits fléchés…)
- Toutes correspondances, actes et documents administratifs en vue d'assurer la continuité du fonctionnement de la DAGF
- Les correspondances avec les organismes de sécurité sociale

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Bruno PAGLIANO**, délégation de signature est donnée à :

**Madame Irma DUJOURD'HUI**, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable des finances, à l'effet de signer les mêmes pièces.

## ARTICLE 4 – DISPOSITIONS RELATIVES AU BUREAU DES ENTREES

**Monsieur Bruno PAGLIANO** reçoit délégation permanente de signature sur les domaines suivants :

- Les bordereaux de facturation hospitalisation et soins externes
- Les renouvellements d'avances de fonds de mandats
- Les conventions de tiers payant avec les mutuelles
- Les validations de facture de transports
- Les pièces entrant dans la gestion du contentieux de facturation des activités de soin avec les usagers
- Les demandes de dossiers médicaux, les réquisitions et saisies de dossiers médicaux par les Forces de l'Ordre

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Bruno PAGLIANO**, délégation de signature est donnée, par ordre de priorité, à :

**Madame Valérie UNTERSEE**, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable du Bureau des Entrées, à l'effet de signer les mêmes pièces ;
**Madame Irma DUJOURD'HUI**, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable des finances, à l'effet de signer les mêmes pièces

## ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES AU BUREAU DE LA LOI (BDL)

**Monsieur Bruno PAGLIANO** reçoit délégation permanente de signature sur les domaines suivants :

- tous les documents relatifs à la gestion administrative des patients et à la gestion des soins sans consentement,
- les autorisations de sorties en permission des patients,
- les autorisations de transferts de patients en hospitalisation sous contrainte,
- les accords pour l'accueil ou le rapatriement de patients en provenance d'autres établissements
- les décisions de refus de levée d'une mesure de soin psychiatrique
- les autorisations de sortie accompagnées et non accompagnées
- la gestion des sorties à l'insu du service
- rédiger et signer toute décision d'admission, de maintien, de modification de la forme de la prise en charge et de levée en soins psychiatriques en application des articles L3212-1 et suivants du code de la santé publique,
- signer tout document préparatoire aux arrêtés portant admission dans le cadre des soins psychiatriques à la demande du Représentant de l'Etat,

- signer le registre des autorisations de sorties des patients en Soins Psychiatriques sur Demande d'un Tiers et pour Péril Imminent,
- signer les autorisations de sortie pour les patients en soins sur décision du Représentant de l'Etat,
- notifier ou transmettre au Représentant de l'Etat dans le département ou au Directeur Général de l'Agence régionale de santé, à la Commission départementale des soins psychiatriques, au Procureur de la République, au Juge des libertés et de la détention, aux personnes admises en soins psychiatriques et à leur famille, copie de tous avis, décisions, certificats, attestations en application et conformément aux dispositions du titre Ier du livre II de la troisième partie du code de la santé publique (partie législative),
- établir et signer les requêtes aux fins de saisine du Juge des libertés et de la détention,
- rédiger les courriers de transfert, les signer et les transmettre aux établissements concernés,
- signer les notifications d'ordonnance du Juge des libertés et de la détention,
- signer les convocations des collèges,
- établir et signer tout document lié à la gestion des mesures d'isolements et contentions.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Bruno PAGLIANO**, délégation de signature est donnée, par ordre de priorité, à :

**Madame Valérie UNTERSEE**, Attachée d'Administration Hospitalière
**Madame Lorène GILBRIN**, Adjoint des cadres hospitaliers
**Madame Mathilde LARRE**, Adjoint des cadres hospitaliers
**Madame Amandine COURTIN**, Adjoint des cadres hospitaliers

## ARTICLE 6 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX AFFAIRES GENERALES ET JURIDIQUES

**Monsieur Bruno PAGLIANO**, Directeur des Affaires Générales et Financières, reçoit délégation de signature à dans les domaines suivants :

- suivi des dispositifs conventionnels avec les partenaires de l'EPSM74
- instruction et suivi des dossiers d'autorisation d'activités de soin
- instruction et suivi des dossiers contentieux, hors contentieux agents
- organisation de la permanence relative aux mesures d'isolement et contention

## ARTICLE 7 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX DOMAINES COMMUNICATION ET CULTURE

**Monsieur Bruno PAGLIANO**, Directeur des Affaires Générales et Financières, reçoit délégation de signature à dans les domaines suivants :

- autorisations de prises de vue délivrées aux organismes extérieurs souhaitant réaliser des reportages photographiques ou filmés, après accord du Directeur,
- les devis et bons de commande des supports de communication et actions culturelles
- les correspondances courantes avec les médias (presses écrites, audiovisuelles, numériques…)

## ARTICLE 8 – DOMAINES EXCLUS DE LA DELEGATION

Sont exclus de la présente délégation les actes généralement réservés à la signature du Directeur qui engagent institutionnellement l'EPSM74 dans ses relations avec :

- Les autorités gouvernementales, administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus locaux et nationaux, les directeurs d'établissements sanitaires et médico-sociaux
- Les présidents des instances de l'EPSM74 et des autres Centres Hospitaliers

**Article 9 – EFFET ET PUBLICITE**

La présente décision est applicable à compter de sa signature.
Elle sera notifiée à chaque délégataire et fera l'objet d'une transmission à chaque direction fonctionnelle de l'EPSM74.
Elle sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et transmise à Madame la Trésorière Principale de l'Etablissement Public de Santé Mentale 74 accompagnée du modèle de signature de l'ensemble des nouveaux délégataires.
Elle fera l'objet d'une publication au Recueil des actes administratifs du département de la Haute-Savoie et sera affichée dans l'établissement et consultable sur son site Internet.

Fait à la Roche-sur-Foron, le **5 février 2024.**

**Le Directeur,**

**Clément CAILLAUX**

Destinataires :
- Mme la Trésorière principale de l'EPSM 74
- Les intéressés
- Le dossier DRH