



GROUPE HOSPITALIER
SAINTES - SAINT-JEAN-D'ANGÉLY

DELEGATION DE SIGNATURE N°2025/03/DS

Saintes, le 1^{er} décembre 2025

DIRECTION DES AFFAIRES MEDICALES

Vu le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143.35 ;

Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2 et 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu l'arrêté en date du 20 juin 2025 portant désignation de Madame Agnès KLEIN-FEILLENS en qualité de directrice par intérim du Groupe Hospitalier Saintes-Saint-Jean-d'Angély, de l'EPD de Matha et des ESMS de Saint-Savinien, à compter du 01 août 2025 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 23 octobre 2025 portant nomination de M. Jérôme TRAPEAUX en qualité de directeur du groupe hospitalier « Saintes-Saint-Jean-d'Angély » à Saintes, de l'EPD de Matha et des ESMS de Saint Savinien à compter du 01 décembre 2025;

Vu l'organigramme de direction du Groupe Hospitalier Saintes-Saint-Jean-d'Angély, de l'EPD de Matha et des ESMS de Saint Savinien ;

LE DIRECTEUR DÉCIDE

ARTICLE 1 : OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Jérôme TRAPEAUX, directeur du Groupe Hospitalier Saintes-Saint-Jean-d'Angély et des établissements de la direction commune, concernant la direction des affaires médicales.

Elle annule et remplace la délégation de signature n°2025/03/DS du 1^{er} juillet 2025 ainsi que son avenant.

En cas d'absence du délégataire, le service des affaires médicales peut soumettre une décision urgente à la signature du directeur.



A son initiative, le délégataire tient le directeur informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient être portés à sa connaissance.

ARTICLE 2 : DELEGATAIRE

Mme Suzy FERCHAUD, directrice déléguée aux affaires médicales, est chargée des affaires médicales (recrutement, gestion des carrières et rémunération des personnels médicaux).

Elle reçoit délégation de signature dans le cadre de son domaine d'attribution pour :

- Tous les documents courants (tableaux de garde, conventions, ordres de mission, attestations, etc...) ainsi que les courriers divers, à l'exception des documents de portée institutionnelle destinés aux autorités et organismes extérieurs ;
- Courriers et notes d'informations à destination du personnel médical ;
- Toutes les ampliations de décisions concernant les personnels médicaux, l'original étant signé par la directrice par intérim ;
- Avis institutionnels ;
- Transmissions usuelles à l'ARS (internes, étudiants, contrats des praticiens) ;
- Les bons de commandes et factures (attestation de service fait) concernant le personnel médical ;
- Contrats et avenants, décisions individuelles (médecins, remplaçants, internes) ;
- Contrat d'activité libérale ;
- Contrat d'intérêt général ;
- Conventions de mise à disposition ;
- Toutes communications aux praticiens ;
- Autorisation d'activité accessoire et d'activité d'intérêt général ;
- Accord de prise en charge DPC.

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPECHEMENT

En cas d'**absence** ou d'**empêchement** de Mme Suzy FERCHAUD, Mme Anaïs LECULLIE, Attachée d'Administration Hospitalière affectée aux affaires médicales est autorisée, par délégation, à signer les documents suivants relatifs aux affaires médicales :

- Attestations : d'emploi, de résidence, de salaire, pour supplément familial de traitement, d'activité pour la CAF ;
- Autorisations provisoires de travail (courrier DDTE) ;
- Demandes de congés ;
- Ordres de mission ;
- Etat des frais de déplacement temporaire ;
- Tableau de suivi des comptes épargne temps ;
- Conventions de stage ;
- Autorisations d'utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service ;
- Contrats d'intérim, de placement pour les prestations conformes au marché et leur liquidation comptable ;
- Tableaux de service ;
- Demandes de prise en charge de formation ;
- Bordereaux d'envoi ;
- Formulaire de droit d'option de CET ;
- Formulaire de temps de travail additionnel ;
- Décision de nomination des internes ;
- Courriers et notes d'information à destination du personnel médical.



ARTICLE 4 : DATE D'EFFET ET PUBLICITE

Cette décision prend effet à sa date de signature.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de Charente Maritime et exécutée conformément à la réglementation en vigueur.

La présente décision sera notifiée à Madame le Receveur de la trésorerie hospitalière pour le groupe hospitalier Saintes-Saint-Jean-d'Angély et les établissements de Matha et de de Saint Savinien.

Elle est consultable sur le site intranet du Groupe Hospitalier.

LE DIRECTEUR



J. TRAPEAUX

VU ET ACCEPTE
LA DIRECTRICE DELEGUEE



S. FERCHAUD

VU ET ACCEPTE
L'ATTACHEE
D'ADMINISTRATION HOSPITALIERE



A. LECULLIE



