

Matha, le 1^{er} décembre 2025

**ETABLISSEMENT PUBLIC DEPARTEMENTAL DE MATHA
FO, FAM, EHPAD ET EHPAD SPECIALISE**

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 l'établissement public départemental (EPD) de Matha, le Foyer Occupationnel, le Foyer d'Accueil Médicalisé et l'EHPAD spécialisé.

Elle annule et remplace la délégation de signature n°2025/17/DS du 1^{er} août 2025.

En cas d'absence du ou des délégataires, l'établissement public départemental (EPD) de Matha peut soumettre une décision urgente à la signature du directeur.



A leur initiative, le ou les délégataires tiennent le directeur informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient être portés à sa connaissance.

ARTICLE 2 : DELEGATAIRES

M. Thomas LAVAUD, directeur adjoint, chargé de l'Etablissement Public Départemental de Matha, reçoit délégation de signature dans le cadre de son domaine d'attribution pour :

- Toutes correspondances administratives courantes sauf celles de portée institutionnelle destinées aux autorités et organismes extérieurs ;
- Toutes pièces administratives et comptables courantes, notamment :
 - Le règlement de fonctionnement des structures dont il a la charge ;
 - Les notes de service et d'information relatives à sa direction ;
 - Les projets pédagogiques ou éducatifs et les projets d'animation ;
 - Le rapport d'activité ;
 - Les opérations de mandatement liées au fonctionnement de la régie des recettes ;
 - Les autorisations de participation des agents aux stages de formation ;
 - Les ordres de mission des agents ;
 - Les documents relatifs à la préparation budgétaire ;
 - Les documents relatifs à la gestion des tutelles ;
- Toutes correspondances et pièces administratives ayant trait à la gestion administrative et à l'accompagnement des résidents (admission, attestation de présence, facturation, projets d'accompagnement personnalisé...) ;
- Les bons de commande émis dans le cadre de l'exécution de marchés notifiés et s'imputant sur les comptes d'exploitation des budgets H, P, K et E, dans la limite des crédits autorisés ;
- Les conventions de stage ;
- Les conventions liant l'établissement à toute collectivité ou organisme ;
- Les conventions liant l'établissement aux intervenants sur site (exemple : interventions de bénévoles, interventions type esthéticienne, coiffeuse, ...) ;
- Les conventions constitutives de groupements de commande ;
- Les conventions d'échanges de résidents passées avec d'autres établissements ou services ;
- Les contrats de séjour ;
- Les sollicitations et signalements au Procureur de la République, les signalements d'évènements indésirables graves à destination des autorités et leur suivi ;
- L'ensemble des pièces afférentes à la gestion du Conseil de la Vie Sociale (convocation, PV...) et du CSE.

M. Thomas LAVAUD, directeur adjoint, est nommé également directeur de site. Il est chargé de veiller au bon fonctionnement et à la mise en œuvre, en coordination avec les directions fonctionnelles concernées, des orientations définies par le directeur.

Il reçoit à ce titre délégation générale pour :

- Exercer les pouvoirs de police sur le site considéré ;
- Les dépôts de plainte ;
- Les autorisations d'ester en justice ;
- Les mesures conservatoires prises dans le cadre du respect du règlement intérieur et à l'encontre du personnel :
 - Enquêtes administratives ;
 - Suspension relevant du pouvoir hiérarchique du directeur : A ce titre le directeur de site agit en s'appuyant sur l'expertise de la direction des ressources humaines.



- Représenter le directeur dans le cadre suivant :
 - A l'extérieur lors d'évènements organisés par la tutelle et/ou un autre établissement ;
 - Auprès des médias en période de gestion de crise avec l'appui de l'expertise de la direction de la communication.

M. Olivier BLANC, pharmacien, reçoit également une délégation de signature pour :

- Les bons de commande de produits pharmaceutiques et de dispositifs médicaux stériles émis dans le cadre de l'exécution de marchés notifiés et s'imputant sur les comptes correspondants ;
- Les bordereaux de service fait (factures).

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

En cas **d'absence** ou **d'empêchement** de M. Thomas LAVAUD, une délégation de signature est accordée à :

- Mme Céline ROBERT, cadre socio-éducatif ;
- M. Yves CATTEEUW, cadre de santé ;
- Mme Carine LANterne, adjointe administrative.

Pour :

- Les bons de commande émis dans le cadre de l'exécution de marchés notifiés et s'imputant sur les comptes d'exploitation des budgets H, P, K et E ;
- Les autorisations de participation des agents aux stages de formation ;
- Les ordres de mission des agents placés sous leur autorité ;
- Les conventions de stage ;
- Toutes correspondances et pièces administratives ayant trait à la gestion administrative et à l'accompagnement des résidents (admission, attestation de présence, facturation, projets d'accompagnement personnalisé, versements ressources...).

En cas **d'absence** ou **d'empêchement** de M. Olivier BLANC, une délégation de signature est dévolue à M. Guillaume BRUNET, pharmacien, pour :

- Les bons de commande de produits pharmaceutiques et de dispositifs médicaux stériles émis dans le cadre de l'exécution de marchés notifiés et s'imputant sur les comptes correspondants ;
- Les bordereaux de service fait (factures).

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 Maïtha et de Saint Savinien.

Elle est consultable sur le site intranet du Groupe Hospitalier.

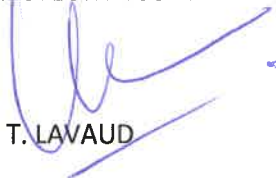


LE DIRECTEUR



J. TRAPEAUX

VU ET ACCEPTE
LE DIRECTEUR ADJOINT



T. LAVAUD

VU ET ACCEPTE
L'ADJOINTE ADMINISTRATIVE



C. LANTERNE

VU ET ACCEPTE
LE CADRE SOCIO-EDUCATIF



C. ROBERT

VU ET ACCEPTE
INFIRMIER COORDINATEUR



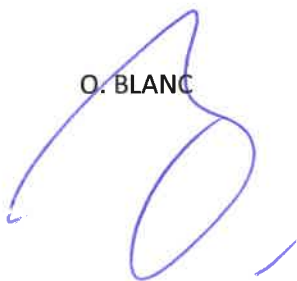
Y. CATTEEUW

VU ET ACCEPTE
LE PHARMACIEN



G. BRUNET

VU ET ACCEPTE
LE PHARMACIEN



O. BLANC

