

**DELEGATION DE SIGNATURE**

**Vu** la loi n°91.748 du 31 juillet 1991 portant réforme hospitalière modifiant le Code de Santé Publique et plus particulièrement les articles 714-12-1 à D 714-12-4 autorisant le Directeur à déléguer sa signature et fixant les modalités de cette délégation.

**Vu** le décret n°92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des Directeurs des Etablissements Publics de Santé

**Vu** l'arrêté ministériel du 18 mai 2017 portant nomination du Directeur du Centre Hospitalier de Mayotte, Catherine BARBEZIEUX-BETINAS à compter du 15 mai 2017

**Vu** la circulaire interministérielle DGCP/6B/DHOS/F4 n°2002-634 du 31 décembre 2002 relative à la simplification des formalités de signature des mandats et d'attestation du service fait sur les factures.

La Directrice du Centre Hospitalier de Mayotte

**DECIDE**

de donner à **Monsieur Yves CUMUNEL**, Directeur Adjoint chargé des Ressources Humaines.

**Art 1 :** Délégation de signature pour toutes les matières relevant de sa Direction en ce qui concerne :

- a/ La correspondance courante ainsi que les décisions internes se rapportant à la gestion de la direction fonctionnelle dont il a la charge.
- b/ L'ensemble des décisions individuelles relevant de la gestion des ressources humaines, à l'exception des actes prévus à l'article 3.
- c/ La validation des éléments variables de paie,
- d/ La validation des bons de commande, de l'engagement des dépenses et de la certification du service fait dans ses domaines de compétences,
- e/ La signature, en cas d'absence ou d'indisponibilité de la Directrice toute décision administrative, saisine ou document relatifs à la gestion des hospitalisations sous contrainte en psychiatrie.

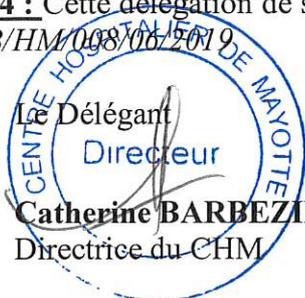
**Art 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Yves CUMUNEL**, cette délégation de signature sera exercée par Mme Zahara RIZIKI (née ATTOUMANI).

**Art 3 :** Sont réservés à la signature personnelle du Directeur :

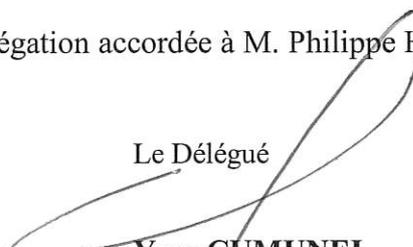
- a/ les courriers administratifs échangés avec toute autre institution extérieure à l'établissement, et notamment les autorités politiques ou sanitaires
- b/ les contrats de travail des personnels d'encadrement (Cadre A ou assimilés)
- c/ les marchés engageant l'établissement pour un montant supérieur à 90 000 €

En cas d'absence ou d'empêchement, le Directeur Adjoint désigné pour l'intérim bénéficie, pour ces actes, de la délégation de signature.

**Art 4 :** Cette délégation de signature annule et remplace la délégation accordée à M. Philippe HENAUULT Réf : CBB/HM/098/06/2019



Le Délégué  
**Catherine BARBEZIEUX-BETINAS**  
 Directrice du CHM

Le Délégué  
  
**Yves CUMUNEL**  
 Directeur Adjoint  
  
 DRH  
 L'intéressé(e)

**Copie :** Direction Générale  
 Trésorerie Municipale de Mayotte  
 Direction des Finances

**DELEGATION DE SIGNATURE**

**Vu** la loi n°91.748 du 31 juillet 1991 portant réforme hospitalière modifiant le Code de Santé Publique et plus particulièrement les articles 714-12-1 à D 714-12-4 autorisant le Directeur à déléguer sa signature et fixant les modalités de cette délégation.

**Vu** le décret n°92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des Directeurs des Etablissements Publics de Santé

**Vu** l'arrêté ministériel du 18 mai 2017 portant nomination du Directeur du Centre Hospitalier de Mayotte, Catherine BARBEZIEUX-BETINAS à compter du 15 mai 2017

**Vu** la circulaire interministérielle DGCP/6B/DHOS/F4 n°2002-634 du 31 décembre 2002 relative à la simplification des formalités de signature des mandats et d'attestation du service fait sur les factures.

La Directrice du Centre Hospitalier de Mayotte

**DECIDE**

de donner à **Madame Nathalie PERREAUT**, dans le cadre de ses fonctions d'administrateur de garde au centre hospitalier de Mayotte

**Art 1 :** Délégation de signature pour toutes décisions administratives urgentes relevant de la responsabilité du Directeur de l'établissement telles que :

- a/ Les soins sous contrainte
- b/ Tous les actes administratifs en lien avec le séjour des patients (entrée et sortie)
- c/ Les évacuations sanitaires
- d/ Toutes démarches devant être effectuées en urgence et sans délai durant la période d'astreinte administrative, en tant que délégué du responsable légal de l'établissement.

Le Déléguant

**Catherine BARBEZIEUX-BETINAS**

Directrice du CHM

Le Délégué

**Nathalie PERREAUT**

Administrateur de garde

**Copie :** Direction Générale  
L'intéressé(e)  
DRH

