

DECISION N° 26-11
portant délégation de signature

Direction des Affaires Médicales
et de la communication

La Directrice du Centre Hospitalier de Vendôme-Montoire

- Vu la loi « Hôpital Patient Santé Territoire » n°2009-879 du 21 juillet 2009
- Vu la sixième partie, livre I, titre 4, chapitre 3, du Code de la Santé Publique, et notamment son article L 6143-7 ;
- Vu le décret n° 200961765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;
- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
- 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° et 7°) de la loi n° 86-33,
- Vu le décret n°92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 17 décembre 2025 nommant Monsieur Rafael Andrieu en qualité de directeur adjoint chargé des affaires médicales et de la communication, au Centre Hospitalier de Vendôme-Montoire et aux établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes de Savigny-Sur-Braye et de la Ville-Aux-Clercs.
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion nommant Madame Valérie Boismartel en qualité de directrice du centre hospitalier de Vendôme-Montoire à compter du 10 septembre 2018,
- Vu le procès-verbal d'installation de l'intéressée établi par Madame la Présidente du Conseil de Surveillance, en date du 10 septembre 2018.

DECIDE

Article 1er :

Délégation permanente est donnée à Monsieur Rafael Andrieu en qualité de directeur adjoint chargé des affaires médicales et de la communication, ordonnateur suppléant, à l'effet de signer au nom de la Directrice du Centre Hospitalier de Vendôme-Montoire :

- 1) Tous documents relatifs aux affaires médicales, la gestion du personnel médical, le mandatement de la paie, les conventions de stage au CHVM des professionnels médicaux avec les instituts de formation des professionnels médicaux, à l'exception des documents suivants :
- Les marchés publics et les documents relevant de la compétence du GHT,
 - Les mémoires en réponse dans le cadre d'un contentieux,
 - Les sanctions disciplinaires à l'exception des avertissements et blâmes

Délégation Rafael ANDRIEU

2) Toutes correspondances internes et externes relatives aux domaines qui lui sont délégués, à l'exception :

- Des courriers adressés à la Préfecture, aux autorités politiques locales et départementale, aux élus,
- Des courriers adressés aux autorités de tutelle (ARS, Ministère de la santé..) ou à d'autres autorités administratives ou juridictionnelles,
- Des courriers adressés au Président, Vice-Président, ou aux membres du Conseil de surveillance,
- Des courriers adressés directement au Président de la CME, ou à d'autres Présidents de CME,
- Des courriers adressés aux Directeurs Chefs d'établissement, qu'ils soient publics ou privés, à l'exception des courriers relatifs aux mutations et mises à disposition

3) Pour la gestion du secteur Formation,

- les demandes de remboursement de frais d'enseignements ou de déplacements,
- les demandes de remboursements des frais de traitements,
- les ordres de missions dans le cadre des formations,
- les bordereaux d'envoi
- les décisions et les conventions de formation

4) Pour la gestion du secteur carrières-retraites,

- Les courriers
- Les affectations
- Les attestations de carrière, d'emploi, CAF, à destination de l'employeur du conjoint,
- Les courriers relatifs aux demandes de temps partiel des personnels médicaux,
- Les demandes de changement d'affectation des personnels médicaux,
- Les contrats et avenants des médecins contractuels
- Les demandes de renouvellement de contrat,
- Les demandes de pièces complémentaires,
- Les demandes de disponibilités – détachements
- Les décisions d'avancement de grade et d'échelon
- Les assignations de personnels en cas de grève
- L'organisation du travail et la gestion du temps de travail

5) Pour la gestion du secteur recrutement,

- Le recrutement des personnels
- Les courriers de confirmation ou refus de recrutement,
- Les mutations : courriers de demande de renseignements aux établissements,
- Les réponses aux candidatures spontanées,
- Les convocations au service de santé au travail (embauche, reprise)
- Les conventions de stage non rémunéré

6) Pour la gestion du secteur absentéisme, autorisations spéciales d'absences

- Les décisions relatives aux comptes-épargne temps (ouverture, versement d'heures)
- Les décisions de report de congés annuels,
- Les attestations d'absentéisme, et courriers relatifs aux incidences paie liées à l'absentéisme,
- Les courriers types relatifs aux AT, MO, CLM, CLD, maladie professionnelles, reclassements, Congés maternité ou paternité, prise en charge des soins médicaux (AT, maladie professionnelle) compris.
- Les courriers adressés à la CPAM et relatifs au suivi des dossiers,
- Les décisions liées aux arrêts de travail, maladie, congés de longue maladie ou longue durée, accident de travail et maladie professionnelle.

Article 2 :

Pour la gestion du pôle psychiatrie, délégation est donnée à Monsieur Rafael Andrieu à l'effet de signer tout document relatif aux hospitalisations ou soins sous contrainte, ou relatif à une mesure de protection, que ledit document soit à destination ou en provenance d'un tribunal judiciaire de la Préfecture ou de l'Agence Régionale de Santé ainsi que les documents de saisine du juge des libertés et de la détention dans le cadre du suivi des mesures d'isolement et de contention

Article 3 :

Cette délégation prend effet à compter du 2 janvier 2026. Elle sera affichée au sein du Centre hospitalier et fera l'objet d'une communication au Conseil de surveillance.

Fait à Vendôme le 2 janvier 2026



La Directrice,

Valérie BOISMARTEL

Vu, pour dépôt de signature,

Rafael ANDRIEU
Directeur adjoint

Destinataires : Trésorier de l'établissement, Dossier DRH, Direction, Services financiers, R. Andrieu

Délégation Rafael ANDRIEU