

Direction des affaires générales  
Service du secrétariat général

---

Téléphone : 05 45 23 85 32

## DECISION N° 230-463

### ANNULE ET REMPLACE LA DECISION N°230-286

Le Directeur du Centre Hospitalier Camille Claudel,

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 ;

Vu la décision n° 2018-044 relative à la nomination de Madame Caroline BOURGAULT, responsable du projet de fiabilisation des comptes et de certification des comptes ;

Vu la décision n° 230-499 du directeur du C.H.C.C. relative aux personnes astreintes à des gardes de direction.

### DECIDE

**Article 1 :** Madame Caroline BOURGAULT, attachée d'administration hospitalière, est nommée à la Direction des affaires générales, des finances, des admissions et des structures médico-sociales. Elle est nommée responsable du service des finances.

**Article 2 :** Madame Caroline BOURGAULT reçoit délégation du Directeur, pour signer tout document ayant trait à la gestion du service qui lui est rattaché, à l'exception des correspondances adressées aux autorités de tutelle (Ministère, Préfecture, A.R.S : hormis les courriers d'ordre purement technique ou relevant de la gestion quotidienne).

**Article 3 :** Délégation de signature est donnée à Madame Caroline BOURGAULT, responsable du service des finances, en tant qu'ordonnateur suppléant afin de pouvoir ordonnancer les dépenses de classe 1, 2, 4 et 6 du budget général et des budgets annexes et afin de pouvoir prescrire le recouvrement des recettes des classes 1, 2, 4, 6 et 7 du budget général et des budgets annexes.

Sont exclus de cette délégation personnelle tous les actes décisionnels relatifs aux marchés publics.

**Article 4 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Karine COUPRIE, délégation de signature est donnée à Madame Caroline BOURGAULT, pour signer les courriers courants liés à la gestion du bureau des entrées, à la gestion administrative des isolements et de la contention et à la gestion du service des majeurs protégés.

**Article 5 :** Madame Caroline BOURGAULT est habilitée dans le cadre de ses missions, à représenter l'établissement lors de saisies judiciaires de dossiers médicaux et lors des audiences devant le juge des libertés et de la détention.

**Article 6 :** Délégation de signature est donnée à Madame Caroline BOURGAULT, en sa qualité d'administrateur de garde, pour signer :

- Tous les documents liés à la gestion administrative des mesures de soins sans consentement,
- Tous les documents liés au contrôle par le Juge des Libertés et de la Détention des mesures d'isolement et de contention,
- Les plaintes au nom de l'établissement ou effectuer un signalement dans le cadre d'une disparition inquiétante,
- Tous les documents et autorisations relatifs à la tenue des registres d'état civil, les autorisations de transport des corps avant mise en bière, de dépôts ou sorties des corps en dépôt à la morgue,
- Tous les documents et autorisations relatifs aux transports des patients (avec les véhicules de l'établissement ou appartenant à des entreprises ou ambulances extérieures).

En cas d'empêchement, ou d'indisponibilité momentanée de l'administrateur de garde, Madame Caroline BOURGAULT est compétente pour signer tout document se rapportant à la garde.

**Article 7 :** La présente décision prend effet à compter de sa signature. Elle annule et remplace toutes les décisions précédentes.

La présente décision sera communiquée au Trésorier Principal et au Conseil de Surveillance. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Charente et sur le site internet du CH Camille Claudel et fera l'objet d'un affichage public au sein du CH Camille Claudel.

**Article 8 :** La présente délégation peut être retirée à tout moment par le directeur du Centre Hospitalier Camille Claudel.

La formulation de la délégation de signature s'établit de la façon suivante :

Pour le Directeur et par délégation,  
L'attachée d'administration hospitalière

La Couronne, le 17 octobre 2023

Le Directeur,

  
David DEREURE



L'attachée d'administration hospitalière,

  
Caroline BOURGAULT

**Destinataires :**

- \* Receveur,
- \* Dossier administratif,
- \* Intéressé,
- \* Bureau des Entrées,
- \* Services Financiers,
- \* Direction.