

Réf : JMD/DAF/013/04/2022

Décision n°002-2022
Portant délégation de signature spécifique
à la Direction des Achats et de la Logistique

Le directeur général du Centre Hospitalier de Mayotte,

Vu le code de la santé publique, notamment les articles L.6143-7 relatif à la délégation de signature du directeur d'établissement ;

Vu les articles D.6143-33 à 35 du code de la santé publique relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissement 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 de Centre National de Gestion du 15 février 2022 prononçant la nomination en qualité de directeur du Centre Hospitalier de Mayotte, Jean-Mathieu DEFOUR, à compter du 19 avril 2022.

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.

DECIDE

Article 1

La présente décision précise les modalités de la délégation de signature de Madame Aurore CHICHÉ, Directrice Adjointe chargée des achats et de la logistique (DAL).

Article 2

Délégation de signature est donnée à Madame Aurore CHICHÉ, pour les correspondances, actes et décisions relatifs aux activités suivantes :

2.1 Dispositions relatives à la commande publique

- La gestion des contrats de la commande publique, de travaux, de fourniture et de service ;
- Ensemble des pièces nécessaires à la passation et à l'exécution des contrats de la commande publique (accords-cadres, marchés publics et contrat de concession) et leurs modifications ultérieures (avenants et décisions de modifications unilatérales).

Cette délégation vise notamment :

- La formation et la mise en œuvre de la politique d'achat et d'approvisionnement.
- La signature des documents portant engagement à participer à des procédures portées par des groupements de commande ou centrales d'achats auxquels le CHM a adhéré en son nom propre, et en particulier les adhésions aux marchés, procédures, la signature des conventions de mise à disposition, quantification et engagements des GCS UniHA, TESIS, du GIP Resah, de la centrale d'achats CAIH, l'Union des Groupements d'Achats Publics (UGAP) et autres groupements.
- L'organisation de groupements de commande ;
- La publication des avis d'appel public à la concurrence et les annonces relatives à tout contrat de la commande publique ;
- La signature des courriers relatifs à la passation et à la notification des contrats de la commande publique (accords-cadres- marchés publics – contrats de concession) ;
- La décision de déclarer une consultation infructueuse ou sans suite, et son information aux candidats ;
- La signature des actes d'engagement des contrats de la commande publique (accords-cadres – marchés publics – contrats de concession), uniquement après signature de la décision d'attribution par le pouvoir adjudicateur ;
- La réalisation des pièces relatives à la gestion précontentieuse et contentieuse des contrats de la commande publique ;
- La désignation de conseils et la présentation en justice dans le cadre des procédures de passation des contrats de la commande publique ;
- La suppléance de la présidence des commissions internes des marchés ;
- La signature des pièces comptables d'exécution (bons de commande) et de paiement des contrats de la commande publique.

2.2 Services logistiques et d'approvisionnement

- L'organisation et la gestion des services placés sous sa responsabilité : service achats/ marchés publics, restauration, blanchisserie, services des transports et de la manutention, magasin général, standard, internat, garage, vaguemestre, reprographie, coordination des prestations logistiques ;
- La gestion des stocks sous réserve des dispositions juridiques spécifiques à la pharmacie ;
- La liquidation des dépenses pour tous les secteurs d'achats relevant de la direction des affaires économiques du Centre hospitalier de Mayotte, à l'exception de celles afférentes aux traitements et aux salaires ainsi qu'aux comptes financiers
- La signature des actes d'exécution pour tous les secteurs d'achats relevant de la direction des achats et de la logistique : bon de commandes, ordres de services et tous actes afférents à la remise en compétition dans le cadre prévu à l'Article R2162-10 du code de la commande publique (marchés subséquents des accords-cadres).

2.3 Investissements mobiliers

- la définition de la politique d'équipement ainsi que la procédure y afférente.

- Les correspondances, actes, décisions se rapportant à la gestion du personnel médical ;
- La gestion du contentieux concernant les personnels médicaux ;
- La gestion des tableaux de permanence des soins ;
- la gestion et le suivi des crédits budgétaires affectés aux affaires médicales ;
- l'établissement et la production des justificatifs d'éléments de paie, ainsi que les décisions et actes y afférents ;
- la gestion des recrutements des personnels médicaux titulaires et non titulaires ;
- la gestion des carrières des personnels médicaux, en lien avec le centre national de gestion.

Article 3

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Aurore CHICHE, Monsieur Xavier BAUBET, ingénieur logistique est habilité à signer les actes ou décisions faisant l'objet de l'article 2 de la présente délégation.

Article 4

Une délégation permanente de signature est donnée à Madame Aurore CHICHÉ pour toute décision qu'il peut amener à prendre dans le cadre de l'astreinte de direction.

Article 5

La présente décision annule et remplace la précédente délégation de signature notamment la décision n°001-2021.

Les délégataires se référeront au directeur général du CHM des éventuelles difficultés rencontrées dans l'application de la présente décision.

Article 6

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture, communiquée au conseil de surveillance et au comptable du CHM et affichée au sein de l'établissement sur les panneaux d'affichage réservés à cet effet.

Fait à Mamoudzou, le 20 avril 2022

Le Délégant

Jean-Mathieu DEFOUR



Directeur général

Le Délégué

Aurore CHICHÉ



Directeur Adjoint

Transmission :

Pour notification

- Madame Aurore CHICHÉ, directrice des achats et de la logistique
- Monsieur Xavier BAUBET, Ingénieur logistique

Pour communication

- Comptable du CHM
- Membres du conseil de surveillance du CHM

Pour publication

- Recueil des actes administratifs de la Préfecture de Mayotte
- Site internet du Centre hospitalier de Mayotte

Pour information

- Equipe de direction du CHM