

Décision relative à la délégation de signature du Directeur général pour la Direction des Relations avec les Usagers et des Affaires Juridiques

Décision enregistrée sous le n°

N°02/2026

Le Directeur général du Centre Hospitalier de Béthune-Beuvry

Vu l'article L. 6143-7 du Code de la santé publique relatif aux attributions des directeurs d'établissement,

Vu les articles D. 6143-33 à D. 6143-35 et R. 6143-38 du Code de la santé publique relatifs aux modalités de délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 modifié, portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière,

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 la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé,

Vu la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé,

Vu l'arrêté du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-de-Calais-Picardie DOS-SDES-AUT-n°2016-35 du 1^{er} juillet 2016 relatif à la composition du Groupement Hospitalier de Territoire composé des Centres Hospitaliers de Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée,

Vu l'arrêté du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-de-Calais-Picardie DOS-SDES-AUT-n°2016-58 du 29 août 2016 relatif à l'approbation de la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire composé des Centres Hospitaliers de Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée,

Vu la convention de direction commune entre les Centres Hospitaliers de Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée en date du 18 décembre 2020 et son avenant n°1 en date du 29 janvier 2021,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice générale du Centre National de Gestion en date du 8 mars 2021 portant nomination de Monsieur Bruno DONIUS en qualité de Directeur de la direction commune entre les Centres Hospitaliers de Lens, Béthune-Beuvry, Hénin-Beaumont et La Bassée, à compter du 1^{er} janvier 2021,

Considérant la décision n°01/2026 relative à l'organigramme de direction à compter du 1^{er} janvier 2026.

DECIDE

Article 1 – Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Bruno DONIUS, Directeur général du Centre Hospitalier de Béthune-Beuvry concernant la Direction des Relations avec les Usagers et des Affaires Juridiques.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à cette direction.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur général peut évoquer toute affaire relevant des matières déléguées et les délégataires peuvent également lui soumettre tout dossier, relevant de leur domaine délégué, qui nécessiterait à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence des délégataires, la Direction des Relations avec les Usagers et des Affaires Juridiques peut soumettre une décision urgente à la signature du Directeur général.

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

Article 2 – Délégataires

La personne suivante reçoit délégation :

- Madame Nora BOUGHRIET

Article 3 – Dispositions relatives à la Direction des Relations avec les Usagers et des Affaires Juridiques dans son ensemble

A l'exception des dispositions listées à l'article 4 pour lesquelles le Directeur général se réserve la signature, Madame Nora BOUGHRIET, Directrice des Relations avec les Usagers et des Affaires juridiques, reçoit délégation permanente de signature pour :

- les courriers de transmission ou de refus de communication des dossiers médicaux
- les réponses à la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA)
- les accusés de réception aux réclamations adressées par les usagers et/ou leur famille ou entourage
- les accusés de réception aux demandes d'indemnisation dans le cadre de dommages matériels
- les actes utiles et nécessaires au déroulement des procédures amiables et juridictionnelles, notamment les courriers à l'ensemble des intervenants ou parties aux affaires contentieuses
- les courriers de fin de non-recevoir (FNR) relatifs aux demandes indemnitaires amiables
- les quittances subrogatives, les lettres d'acceptation ou transactionnelles établies dans le cadre des procédures diligentées par les assureurs et ce à hauteur de 15 000 euros pour les dommages corporels (montant de la franchise)
- les courriers relatifs aux Commissions des Usagers
- les courriers de présentation de la procédure et des pièces justificatives nécessaires, adressées au personnel de l'établissement dans le cadre des dossiers de protection fonctionnelle
- les réponses aux demandes d'informations administratives formulées par des Officiers de Police Judiciaires (OPJ) sur présentation d'une réquisition
- les procès-verbaux lors des saisies de dossiers médicaux réalisées par les autorités judiciaires ou par les Officiers de Police Judiciaire (OPJ)
- les ordres de missions, les états de frais de déplacement et les congés des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation
- les conventions de stage des étudiants accueillis au sein de la Direction que la durée ne soumet pas à une obligation de gratification dans les conditions prévues par la loi du 10 juillet 2014 et le décret n°2014-1420 du 27 novembre 2014

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nora BOUGHRIET, la délégation est donnée au directeur assurant la suppléance, conformément au tableau des absences tenu par la Direction générale, pour l'ensemble des actes, documents et correspondances listés ci-dessus.

Article 4 – Dispositions exclues de la délégation

4.1 Dispositions générales

Le Directeur général se réserve la signature :

- des notes de service
- des décisions de recrutement, nomination ou d'affectation des personnels médicaux affectés sur emplois permanents et des post-internants
- des décisions de recrutement, de nomination, d'affectation, de mutation, de détachement, de disponibilité et de fin de contrat des personnels non médicaux suivants : Attachés d'Administration, Cadres Supérieurs et Ingénieurs, Coordinatrice en maïeutique
- des ordres de missions, des états de frais de déplacement et des congés des membres de l'équipe de direction et des personnels placés sous son autorité directe y compris leur évaluation
- des tableaux de gardes territoriales de direction
- des marchés et contrats d'exploitation et d'investissement dont le montant est supérieur à 90.000 € (quatre-vingt-dix mille euros)
- des actes juridiques relatifs au patrimoine
- de tous courriers, documents, notes d'information qu'il paraît utile aux directeurs adjoints de proposer à la signature du Directeur général

Sont par ailleurs exclus les actes généralement réservés à la signature du Directeur général lorsqu'ils engagent institutionnellement l'établissement dans ses relations avec :

- les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps professoral, les élus locaux et nationaux, les autorités universitaires, les Directeurs généraux des CHU et Directeurs des établissements hospitaliers pivots
- le Président du Conseil de surveillance et les membres de cette instance, le Président de la Commission Médicale d'Etablissement
- les Secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives
- la presse écrite, audiovisuelle et internet

4.2 Dispositions spécifiques

Dans le cadre de la gestion de la Direction des Relations avec les Usagers et des Affaires juridiques, le Directeur général se réserve la signature :

- des accusés de réception aux réclamations adressées par les autorités administratives, les élus locaux et nationaux, les directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux
- des courriers d'accompagnement des réponses aux réclamations
- des quittances subrogatives, des lettres d'acceptation ou transactionnelles établies dans le cadre des procédures diligentées par les assureurs pour les dommages corporels dont le montant est supérieur à 15 000 euros (montant de la franchise)
- des courriers de réponse aux demandes de protection fonctionnelle du personnel de l'établissement

Article 5 – Dépôt des signatures

Les signatures et paraphe des délégataires cités dans la présente décision sont joints en annexe.

Article 6 – Effet et publicité

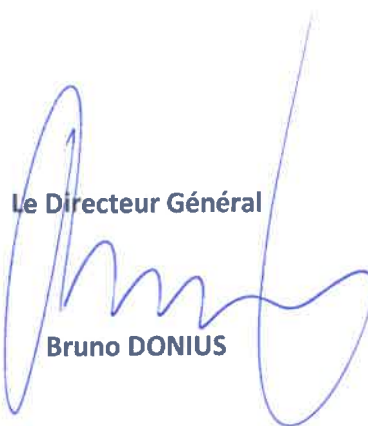
La présente décision prend effet à compter du 2 janvier 2026.

Elle est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions du Centre Hospitalier de Béthune-Beuvry.

Elle est portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise sans délai au comptable de l'établissement.

Elle est portée à la connaissance du public, par tout moyen, publiée sur le site internet du Centre Hospitalier de Béthune-Beuvry et transmise à M. le Préfet du Pas-de-Calais pour publication au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Béthune Beuvry, le 29 décembre 2025


Le Directeur Général
Bruno DONIUS