HÔPITAUX CHAMPAGNE SUD

EPSM Aube

Pierre d'Arcis EHPAD & USLD

Décision portant délégation de signature de Monsieur Thierry ANDRUSZKO

LE DIRECTEUR GENERAL DES HOPITAUX CHAMPAGNE SUD

- Vu le code de la santé publique et notamment les articles L.6141-1, L.6143-7 alinéa 5, D.6143-33 à D.6143-35 relatifs à la délégation de signature du Directeur ;

- Vu le code de l'action sociale et des familles ;

- Vu le code général de la fonction publique ;

- Vu la loi n°83-634 du 13 Juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

- Vu la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

- Vu la Convention de Direction Commune du 9 juin 2015 et ses avenants entre le Centre Hospitalier de Troyes, le Centre Hospitalier de Bar-sur-Seine, le Centre Hospitalier de Bar-sur-Aube, le groupement hospitalier Aube Marne (GHAM) et l'Etablissement Public de Santé Mentale de l'Aube (EPSMA), la Résidence Pierre d'Arcis et la Résidence Cardinal de Loménie ;

- Vu l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de Direction de la fonction publique hospitalière en date en date du 2 février 2023, nommant Monsieur Damien PATRIAT en tant que Directeur Général des Centres Hospitaliers de Troyes, Bar sur Aube, Bar sur Seine, du Groupement Hospitalier Aube Marne, de l'Etablissement Public de Santé Mentale de l'Aube, des EHPAD de Brienne le Château et d'Arcis-sur-Aube à compter du 15 février 2023 ;

- Vu l'arrêté du Directeur Général du Centre National de Gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de Direction de la fonction publique hospitalière en date du 25 mars 2026, nommant Monsieur Thierry ANDRUSZKO, à compter du 1er mars 2026, Directeur d'établissement sanitaire social et médico-social stagiaire, en qualité de Directeur adjoint des établissements : CH de Troyes, CH de Bar-sur-Seine, CH de Bar-sur-Aube, GH Aube-Marne, EPSM de l'Aube, EHPAD de Brienne-le-Château et EHPAD d'Arcis-sur-Aube ;

C O N S I D E R A N T

Que la délégation de signature est une mesure d'organisation du service, permettant d'en assurer la continuité ;

Que la délégation de signature est l'acte par lequel le représentant d'une autorité administrative autorise un agent, qui lui est subordonné, à signer certaines décisions, à sa place, mais sous sa responsabilité ;

Que la délégation doit être autorisée par un texte, qu'elle n'est jamais totale et doit préciser de manière suffisante le champ des attributions déléguées ;

Que la délégation, de même que ses éventuelles modifications, sont notifiées aux intéressés et, pour être opposable aux tiers, publiées par tout moyen les rendant consultables ;

D E C I D E

Article 1 : Désignation du délégataire

Une délégation de signature est attribuée à Monsieur Thierry ANDRUSZKO en qualité de Directeur adjoint de l'EHPAD Pierre d'Arcis et de l'Etablissement Public de Santé Mentale de l'Aube.

Article 2 : Champ d'application

Monsieur Thierry ANDRUSZKO a la compétence de signer pour :

- En qualité de Directeur adjoint, chargé de l'EHPAD de Pierre d'Arcis :

  - Le projet d'établissement ou de service, ainsi que les contrats et les conventions d'aide sociale ;
  - Les programmes d'investissement ;
  - Le rapport d'activité ;
  - Le budget et les décisions modificatives, les crédits supplémentaires et la tarification des prestations des établissements ;
  - Les comptes financiers, les décisions d'affectation des résultats ou les propositions d'affectation desdits résultats, lorsque leurs financements sont majoritairement apportés par une collectivité publique ou les organismes de sécurité sociale ;
  - Les décisions affectant l'organisation ou l'activité de l'établissement ;
  - Le tableau des emplois du personnel ;
  - La participation à des actions de coopération et de coordination ;
  - Les acquisitions, aliénations, échanges d'immeubles et leur affectation et les conditions des baux de plus de dix-huit ans ;
  - Les emprunts ;
  - Le règlement de fonctionnement ;
  - Les actes et les mesures d'ordre intérieur portant sur la gestion et la conduite générale de l'établissement sont établies comme suit :

    - La définition des besoins en personnel des services de l'établissement
    - Le prononcé des affectations des personnels par budget et par services
    - Le recrutement du personnel en contrat de droit public ou de droit privé, la signature des contrats de travail y afférent
    - La publication et l'organisation des concours
    - Les décisions de stagiairisation, de titularisation, d'avancement de grade, d'échelon, et toutes autres décisions relatives à la gestion des carrières et des positions des agents.
    - Les actes relatifs à la formation professionnelle continue
    - L'évaluation du personnel, dont les actes liés à la gestion et à la carrière des agents, y compris les convocations aux CAPL
    - La mobilité interne (promotion et mobilité inter-services) du personnel
    - Tous les actes préparatoires relatifs à la procédure disciplinaire

- Les actions d'amélioration en lien avec la sécurité et les conditions de vie au travail
- La gestion du temps de travail
- L'engagement et la liquidation des dépenses de personnel en conformité avec l'EPRD et dans la limite des crédits autorisés pour les groupes à caractère limitatif
- L'engagement et la liquidation des dépenses de fonctionnement et d'investissements, en conformité avec l'EPRD et dans la limite des crédits autorisés pour les groupes à caractère limitatif
- Le suivi de l'équilibre financier des recettes et des dépenses
- Le compte annuel de gestion
- L'ordonnancement des bordereaux de mandats de dépenses et de titres de recettes dans la limite des dépenses autorisées par l'EPRD
- Les relations et négociations avec les instances représentatives des salariés
- Les actes concernant la gestion de la qualité, des risques et la relation avec les usagers
- Les contrats de séjours
- Toutes correspondances relatives aux affaires courantes de l'établissement
- Sous couvert de la délibération du conseil d'administration : le recours à l'emprunt

Ainsi que tous les actes nécessaires au bon fonctionnement de l'EHPAD Pierre d'Arcis

Sont exclus : la signature des actes d'engagement des marchés publics et des actes et décisions concernant l'urbanisme.

- En qualité de Directeur adjoint de l'EPSMA, chargé de l'EHPAD de Brienne-le-Château :

  - La signature des contrats de séjour
  - La signature du règlement de fonctionnement
  - La signature et l'exécution des contrats de prestations avec les professionnels de l'animation
  - Les notes de service relatives à l'organisation
  - L'organisation et le compte-rendu des Commissions d'admission ainsi que les courriers de réponse aux demandes d'admission
  - L'organisation et le compte-rendu du Conseil de la Vie Sociale
  - Les permissions de sorties, les attestations de retour ponctuel au domicile, et les sorties définitives
  - Les autorisations de transport de corps
  - Les demandes et les autorisations de transfert
  - Les attestation hébergement
  - Les documents en lien avec la MDPH : les fiches de liaison sortie et les dossiers synthèse pour renouvellement des droits
  - Les conventions de coopération avec les partenaires médico-sociaux pour la prise en charge des résidents

- Les projets d'accompagnement personnalisés des résidents

Ainsi que tous les actes nécessaires au bon fonctionnement de l'EHPAD de Brienne-le-Château.

Sont exclus : la signature des actes d'engagement des marchés publics et des actes et décisions concernant l'urbanisme.

o Concernant la gestion des admissions, prise en charge et sorties des patients :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Bernard MABILEAU, Directeur délégué de l'EPSMA et du CH de Bar-ur-Aube, de Monsieur Maximilian AZARIAN, Secrétaire général des Hôpitaux Champagne Sud et Madame Mathilde BARBETTE, Directrice des ressources humaines de l'Etablissement Public de Santé Mentale de l'Aube et Directrice adjointe du CH de Bar-sur-Aube, une délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Thierry ANDRUSZKO pour toutes les décisions relevant de la gestion des admissions/sorties et prise en charge des patients de l'EPSMA, relevant de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge et notamment :

- Les décisions liées à la prise en charge des patients faisant l'objet de mesures de soins psychiatriques
- Les certificats administratifs
- Les documents autorisant l'admission des patients hospitalisés sous contrainte, ainsi que tout courrier en rapport avec la gestion des hospitalisations sous contrainte
- Les décisions d'admission, de maintien, mettant fin à une mesure, de modification de prise en charge ou de réintégration
- Les permissions de sortie, les sorties définitives des patients, et les bulletins de sortie (document interne)
- Les courriers de saisine et les envois complémentaires au Juge des Libertés et de la Détention
- Les notifications d'ordonnance du Juge des Libertés et de la Détention
- Les demandes et les autorisations de transfert
- Les engagements de reprise
- Les autorisations de transport de corps.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Thierry ANDRUSZKO, Directeur adjoint de l'EPSMA, chargé de l'EHPAD de Brienne-le-Château, une délégation permanente de signature est donnée à Madame Mathilde BARBETTE, Directrice des Ressources humaines de l'EPSMA, Directrice référente de la MAS la Fontaine de l'Orme à l'EPSMA et Directrice adjointe du CH de Bar-sur-Aube et du pour l'ensemble des actes relevant de l'EPSMA.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Thierry ANDRUSZKO au sein de l'EHPAD Pierre d'Arcis, une délégation permanente de signature est donnée à :

- Madame Valérie PETITJEAN, adjoint des cadres hospitaliers
- Madame Audrey GOUPIL, infirmière coordinatrice de l'EHPAD
- Madame Stéphanie DORAI-SEY, infirmière coordinatrice de l'EHPAD

- Madame Annie ALBRIER, infirmière coordinatrice du SSIAD

pour les décisions suivantes :

- Les contrats de travail à durée déterminée, ou d'intérim, pour le recrutement d'agents contractuels, ou intérimaires, pour assurer le remplacement momentané d'agents publics hospitaliers inscrits au tableau de service, conformément aux dispositions de l'article L 332-19 du code général de la fonction publique

- Les bons de commandes d'un montant inférieur à 1000 euros auprès des tiers déjà référencés, pour les fournitures de produits d'entretien, les fournitures d'atelier, les fournitures administratives, les fournitures pour l'animation, les autres fournitures hôtelières, les autres fournitures non stockées

- Les bons d'intervention visant à assurer le concours de tous prestataires en cas de nécessités liées à la sécurité des biens et des personnes et à la continuité du service, après demande d'au moins deux devis, sauf en cas d'urgence avérée

- Les contrats de séjours

- La signature du tableau de service de l'EHPAD, du SSIAD et de l'accueil de jour

- La signature des ordres de mission pour les déplacements à l'extérieur de l'établissement ou pour les nécessités du service

- La signature des notes de service à portée générale et informative

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Thierry ANDRUSZKO, une délégation permanente de signature est donnée à Madame Valérie PETITJEAN, Adjoint des cadres hospitaliers, pour signer le mandatement de la paie, le mandatement des dépenses de fonctionnement et d'investissement, les titres émis en section d'investissement et d'exploitation.

Article 4 : Garde administrative

Dans le cadre de la garde de Direction des Hôpitaux Champagne Sud une délégation permanente de signature est donnée Monsieur Thierry ANDRUSZKO, en sa qualité d'administrateur territorial des Hôpitaux Champagne Sud, pour signer toutes les décisions et documents présentant un caractère d'urgence, permettant d'assurer le bon fonctionnement des Hôpitaux Champagne Sud et/ou pris en faveur des intérêts des patients de ces établissements, en accord avec la décision portant délégation spécifique de signature relative à la garde administrative.

Article 5 : Responsabilité

Chaque délégataire a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation ou de ses fonctions et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

Article 6 : Durée de la décision portant délégation de signature

La présente décision portant délégation de signature prend fin lorsque le délégant ou le délégataire cesse ses fonctions ou par décision du directeur.

Article 7 : Notification et publication de la décision portant délégation de signature

La présente décision abroge et remplace toute décision antérieure de même nature.

Elle sera portée à la connaissance de Monsieur Thierry ANDRUSZKO et de Mesdames Valérie PETITJEAN, Audrey GOUPIL, Stéphanie DORAI-SEY et Annie ALBRIER.

Elle sera communiquée au Conseil de surveillance de l'EPSMA et au Conseil d'administration de la Résidence Pierre d'Arcis ainsi qu'au comptable public de l'EPSMA et de la Résidence Pierre d'Arcis.

Elle fera l'objet d'une publication au Recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Aube.

Troyes, le 1er juillet 2026

Le directeur général

des Hôpitaux Champagne Sud

Damien PATRIAT