

## Décision n°25.016 portant délégation de signature spécifique à

### Mme Erika FALATIK

**Vu** l'arrêté du 4 juin 2020 de la directrice du CNG relatif à nomination de Monsieur ROURESSOL Philippe en qualité de Directeur des centres hospitaliers de Villeneuve-de-Berg, de Vallon-Pont-d'Arc et de l'EHPAD de Ruoms ;

**Vu** la convention de direction commune du 1<sup>er</sup> octobre 2017, modifiée par avenant, entre les centres hospitaliers de Villeneuve-de-Berg, de Vallon-Pont-d'Arc et de l'EHPAD de Ruoms ;

**Vu** le code de la santé publique, notamment l'article L.6143-7 relatif aux pouvoirs du chef d'établissement et les articles D.6143-33 à D.6143-35 relatifs aux conditions encadrant la délégation de signature du chef d'établissement ;

**Vu** le code de l'action sociale et des familles, notamment l'article L.315-17 relatif aux pouvoirs du chef d'établissement et les articles D.315-67 à D.315-70 relatif aux délégations ;

**Vu** l'organigramme de la Direction Commune des établissements susvisés ;

**Considérant** que la présente décision portant délégation de signature est nécessaire pour assurer la continuité du service public hospitalier dans des conditions satisfaisantes ;

### DECIDE

#### Article 1 : Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur ROURESSOL Philippe, Directeur général, au profit d'un agent relevant de la Direction des ressources humaines du CH de Villeneuve-de-Berg et du CH de Vallon Pont d'Arc.

#### Article 2 : Le délégataire

Délégation de signature permanente est donnée à Madame Erika FALATIK, attachée d'administration hospitalière, responsable des ressources humaines au sein de la Direction Commune.

L'agent a délégation pour signer au nom du Directeur, tout document, engagement, correspondance et décision portant sur les domaines mentionnés en annexe pour le personnel non médical.

#### Article 3 : Effets de la décision

Nonobstant la présente décision, le Directeur général conserve le pouvoir de se saisir de toute affaire relevant des domaines mentionnés en annexe. À son initiative, le délégataire peut également soumettre au Directeur général tout dossier relevant des domaines délégués qui nécessiterait une attention spécifique ou justifierait un visa de sa part.

La présente délégation de signature prendra effet à compter de sa signature.

Le délégataire a l'obligation de rendre compte des actes pris dans l'exercice de la présente délégation.

Article 4 : Mesures de publicité

La présente décision sera notifiée au délégataire et transmise au comptable de l'établissement accompagnée du modèle de signature du délégataire. Elle sera également portée à la connaissance des membres du Conseil de surveillance du CH de Villeneuve-de-Berg.

Elle fera par ailleurs l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs du Département de l'Ardèche et sera consultable sur le site internet de l'établissement. A titre complémentaire, elle sera aussi affichée sur les tableaux d'affichage idoines au sein de l'établissement.

Article 5 : Recours contentieux



En application de l'article R.421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Lyon peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision dans un délai de 2 mois à partir de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours » accessible sur internet ([www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)).

Le 18/11/2025 à Villeneuve-de-Berg,

Le Directeur Général,  
Philippe ROURESSOL.

La délégataire

Erika FALATIK

## DELEGATION DE SIGNATURE – DOMAINES DE COMPETENCES

### RESSOURCES HUMAINES – GESTION DU PERSONNEL NON-MEDICAL

#### Courriers

- Courrier de demande de simulation retraite
- Convocation à la médecine du travail
- Courrier d'accompagnement de temps partiel ou de temps partiel thérapeutique
- Réponse demande de disponibilité
- Rupture de contrat
- Réponse aux demandes d'emploi
- Réponse demande changement d'affectation
- Courriers relatifs au changement temps de travail
- Courrier de convocation

#### Contrats

- CDD
- Avenant à des contrats de travail sur CDD\*
- CDI, mise en stage, titularisation
- Cessation de fonction, sauf abandon de poste et rupture conventionnelle

#### Contrats de mise à disposition

- Convention entre les établissements de la DIRCOM
- Etats des sommes dues

#### Stagiaires

- Convention de stage (collège, lycée, université)
- Réponse demande de stage

#### Paie

- Bordereau de paye (électronique)
- Certificats administratifs
- Bordereau de cotisations
- Envoi des dossiers visant à faire bénéficier les agents de prestation auprès de la MNH et du CGOS (départ à la retraite, demi-traitement, prestation naissance, etc)

#### Gardes médicales

- Tableau + tableau staff pluridisciplinaire

#### Gardes administratives

- Tableau
- Modification du tableau
- Calcul de l'indemnité

#### Astreintes techniques

- Tableau
- Calcul de l'indemnité

#### Décisions

- Décision administrative individuelle\*\*
- Décision de sanction disciplinaire
- Décision de licenciement pour insuffisance professionnelle
- Suspension à titre conservatoire
- Décision collective (avancement de grade, etc.)

#### Partenaires sociaux

- Gestion des ASA et congé pour formation

#### Notes

- Notes d'information

#### Planning de travail

- Validation des absences
- Planning

#### Droit de grève

- Assignation du personnel

#### CET

- Autorisation d'ouverture d'un CET
- Courriers d'ouverture de compte

#### Autres

- Demande de pension retraite
- Attestation de prise en charge Relyens\*\*\*
- Formulaire « H1 » du FEH
- Etat des frais de déplacement
- Attestation de prise en charge d'Accident du Travail à communiquer à l'assureur de l'établissement
- Reconnaissance de l'imputabilité au service d'un accident de travail
- Rétablissement au régime général (CARSAT)
- Ordre de mission temporaire
- Ordre de mission permanent
- Validation note d'honoraire médecin agréé
- Fiche de congés
- Fiche d'évaluation

### Attestations

- Attestation de travail/maladie
- Attestation France Travail\*\*\*\*

### Formation

- Signature du devis et engagement des fonds dans le cadre du plan de formation\*\*\*\*\*
- Accord du départ en formation de l'agent
- Attestation Prise en charge de formation
- Demandes de remboursement de formation auprès de l'ANFH.
- Convention de formation professionnelle
- Demande de prise en charge ANFH

### Notes :

\* Pour les contrats et avenants, la délégation est autorisée **seulement** pour les postes budgétés et sur proposition de la DSI ;

\*\* Sauf décision de placement en DORS, reconnaissance d'imputabilité au service d'accident, CDI, mise en stage, titularisation, refus de titularisation, décision d'aller outre l'avis du conseil médical, disciplinaire, octroi de la protection fonctionnelle.

\*\*\* La signature des attestations de prise en charge Relyens interviennent **seulement après** la validation de l'imputabilité de l'AT par le Directeur des ressources humaines.

\*\*\*\* La signature des attestations France Travail est autorisée, **sauf** en cas de refus de renouvellement par l'agent.

\*\*\*\*\* Sauf si financement sur les fonds propres de l'établissement (hors crédits ANFH).