

## Décision de délégation de signature

### La Directrice Générale

- 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 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Vu le Code de la santé publique et en particulier ses articles :
- L. 6143-7 relatif aux compétences du Directeur d'un établissement public de santé,
  - D. 6143-33 à 6143-35 relatifs aux conditions de délégation de signature,
  - R. 6143-38 relatif au régime de publicité des actes,
  - L. 6132-1 relatif aux prélèvements d'organes,
  - R. 1232-11 relatif aux demandes d'interrogation du registre national automatisé des refus de prélèvement ;
- Vu l'article 10 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu le décret n° 0199 du 29 août 2015 portant nomination de Madame Chantal CARROGER en qualité de Directrice Générale du Centre hospitalier universitaire de Besançon ;
- Vu la décision du 11 août 2010 portant nomination de Madame Dominique LAROYE-PITSON en qualité d'Ingénieur hospitalier au Centre hospitalier universitaire de Besançon à compter du 4 janvier 1999 ;

### Décide

#### Article 1 :

Au sein de la Direction des services hôteliers et des achats, délégation permanente de signature est donnée à Madame Dominique LAROYE-PITSON, Responsable de la blanchisserie et de la restauration, pour signer les actes suivants :

- les notes internes et les courriers relatifs à la blanchisserie,
- les engagements des dépenses afférentes à la Direction des services hôteliers et des achats dans la limite des crédits ouverts, dans la limite de 7 000 € par commande, et dans la limite mensuelle de 80 000 €,
- l'achat de linge, d'habillement, de produits de blanchisserie et de fournitures pour réparations.

## **Article 2 :**

Délégation permanente de signature est donnée à Madame Dominique LAROYE-PITSON, en cas d'absence de Monsieur Frédéric FUMERY, Responsable adjoint du service restauration, pour les signer les actes suivants :

- les notes internes et les courriers relatifs au service restauration,
- les engagements des dépenses afférentes à la Direction des services hôteliers et des achats dans la limite des crédits ouverts, dans la limite de 7 000 € par commande, et dans la limite mensuelle de 80 000 €,
- l'achat de produits alimentaires, de vaisselle à usage unique et de produits d'entretien de cuisine.

## **Article 3 :**

La formule de signature est la suivante :

« Pour la Directrice Générale, et par délégation  
La Responsable de la blanchisserie et de la restauration  
Dominique LAROYE-PITSON »

## **Article 4 :**

La présente délégation peut être retirée à tout moment.

## **Article 5 :**

La présente délégation sera :

- notifiée à la délégataire,
- affichée dans l'établissement,
- publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Département du Doubs,
- communiquée au Conseil de surveillance,
- transmise au Trésorier principal, comptable du CHU.

## **Article 6 :**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de 3 mois à partir de sa publication.

Fait à Besançon, le 1<sup>er</sup> novembre 2019

La Responsable de blanchisserie et de la restauration

**Délégataire**  
Dominique LAROYE-PITSON  
*Signé*

La Directrice Générale

**Délégante**  
Chantal CARROGER  
*Signé*