

DÉCISION N° 2026-04-20**Portant délégation de signature à Monsieur Guillaume
BERNOT, Directeur Adjoint chargé des Affaires
Financières et Logistiques****Le Directeur du Centre Hospitalier Comminges Pyrénées et des Hôpitaux de Luchon**

- Vu le Code de la Santé Publique, et plus particulièrement les articles L6143-7 et suivants ;
- Vu le Code de la Santé Publique, et plus particulièrement les articles R6143-33 et suivants ;
- 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, modifié ;
- Vu l'arrêté de la directrice générale du Centre National de Gestion du 06 novembre 2025 détachant Monsieur Michal NOWAKOWSKI dans l'emploi fonctionnel de Directeur du Centre Hospitalier Comminges Pyrénées et des Hôpitaux de Luchon à compter du 01 janvier 2026 ;
- Vu l'organigramme en vigueur au 01 janvier 2026 ;
- Vu l'arrêté la nomination de Monsieur Guillaume BERNOT sur le poste de Directeur Adjoint du Centre hospitalier Comminges Pyrénées et des Hôpitaux de Luchon, en date du 11 février 2024, par le Centre National de Gestion,
- Vu les arrêtés, décisions ou actes contractuels relatifs aux délégataires subsidiaires ;

DECIDE**Article 1 - Objet**

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Michal NOWAKOWSKI, chef d'établissement du CH Comminges-Pyrénées et des Hôpitaux de Luchon, concernant la Direction des affaires financières, achat, logistique, RSE.

Article 2 - Délégataires

Les délégataires sont :

- Monsieur Guillaume BERNOT, directeur d'hôpital, directeur-adjoint, chargé des affaires financières, achat, logistique, RSE du Centre Hospitalier Comminges Pyrénées et des Hôpitaux de Luchon ;
- Madame Aurélie BALLOIS, Responsable bureau des entrées – admissions, facturation, recouvrement ;
- Madame Stéphanie BAUX, Directrice des soins – Coordinatrice générale des soins ;
- Madame Coralie FOISSAC, Responsable achats & marchés ;
- Monsieur Frédéric MARTIN, Responsable Logistique ;
- Madame Mathilde TARBOURIECH, Rétérente RSE ;
- Madame Marlène TORRES, Responsable Finances.

Article 3 – Délégation permanente de Monsieur Guillaume BERNOT.

Monsieur Guillaume BERNOT reçoit délégation permanente pour signer toute correspondance et décision relevant de ses domaines de compétence :

1° Affaires financières :

- Exécution et suivi budgétaire infra-annuel ;
- Mandatement et liquidation des dépenses et recettes ;
- Engagements comptables dans la limite des crédits ouverts ;
- Relations avec le comptable public ;
- Suivi des subventions, financements et dotations ;
- Tableaux de bord et reporting financier ;
- Actes de gestion courante relatifs à la certification des comptes.

2° Achats et marchés publics :

- Bons de commande et actes d'exécution des marchés ;
- Avenants non substantiels, reconductions, pénalités et révisions de prix ;
- Validation des procédures de consultation et d'analyse des offres ;
- Relations fournisseurs et groupements d'achats ;
- Mise en œuvre de la politique d'achat durable.

3° Admissions – facturation – recettes :

- Organisation de la chaîne admission-facturation recouvrement ;
- Courriers relatifs aux droits des patients et contentieux administratifs de facturation ;
- Admissions administratives et régularisations ;
- Remises gracieuses dans le respect du règlement intérieur ;
- Relations avec organismes payeurs.

4° Logistique :

- Organisation interne du fonctionnement quotidien des services logistiques (restauration, magasins, lingerie, transports) ;
- Sécurité des biens et continuité d'exploitation ;
- Gestion des stocks non médicaux et non pharmaceutiques.

5° Responsabilité sociétale des établissements (RSE) :

- Mise en œuvre de la politique environnementale et énergétique ;
- Suivi des indicateurs et reporting ;
- Actions de transition écologique et préparation partenariats territoriaux.

6° Filière EHPAD :

- Coordination avec les directions médico-sociales ;
- Suivi organisationnel et budgétaire ;
- Relations avec autorités de tarification et de contrôle ;
- Actes de gestion courante de fonctionnement.

7° Référent déontologie :

- Réception et traitement des signalements ;
- Avis et recommandations déontologiques ;
- Prévention des conflits d'intérêts ;
- Animation de la politique d'éthique et de conformité.

Article 4 – En cas d'empêchement de M. Guillaume BERNOT

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Guillaume BERNOT, délégation est donnée :

1° Pour les attributions mentionnées à l'article 3 – 1° (Affaires financières) :
À Madame Marlène TORRES, Responsable Finances.

2° Pour les attributions mentionnées à l'article 3 – 2° (Achats et marchés publics) :
À Madame Coralie FOISSAC, Responsable achats & marchés, dans la limite du palier de délégation qui lui est attribué par le tableau d'organisation en vigueur. Au-delà de ce palier, la signature relève du Directeur ou du directeur assurant la suppléance.

3° Pour les attributions mentionnées à l'article 3 – 3° (Admissions – facturation – recettes) :
À Madame Aurélie BALLOIS, Responsable bureau des entrées – admissions, facturation, recouvrement.

4° Pour les attributions mentionnées à l'article 3 – 4° (Logistique) :
À Monsieur Frédéric MARTIN, Responsable Logistique.

5° Pour les attributions mentionnées à l'article 3 – 5° (RSE) :
À Madame Mathilde TARBOURIECH.

6° Pour les attributions mentionnées à l'article 3 – 6° (Filière EHPAD) :
À Madame Stéphanie BAUX, Directrice des soins, coordinatrice générale des soins.

7° Pour les attributions mentionnées à l'article 3 – 7° (Référént déontologie) :
La signature est assurée par le directeur ou le directeur assurant la suppléance.

Article 5 – Exécution de la délégation.

Cette délégation de signature doit être exercée dans le cadre du strict respect des autorisations budgétaires, des décisions du Conseil de Surveillance ou du Directoire, du respect des lois, règlements et dispositions en vigueur et des effectifs autorisés, financés ou cibles. Toute décision aboutissant à un accroissement des effectifs devra préalablement faire l'objet d'une validation formelle du Directeur.

Monsieur Guillaume BERNOT fera précéder sa signature de la mention :

Pour le directeur, et par délégation
Guillaume BERNOT
Directeur des Affaires Financières

Madame Aurélie BALLOIS fera précéder sa signature de la mention :

Pour le directeur, et par délégation
Aurélie BALLOIS
Responsable bureau des entrées – admissions, facturation, recouvrement

Madame Stéphanie BAUX fera précéder sa signature de la mention :

Pour le directeur, et par délégation
Stéphanie BAUX
Directrice des soins – Coordinatrice générale des soins

Madame Coralie FOISSAC fera précéder sa signature de la mention :

Pour le directeur, et par délégation
Coralie FOISSAC
Responsable achats & marchés

Monsieur Frédéric MARTIN fera précéder sa signature de la mention :

Pour le directeur, et par délégation
Frédéric MARTIN
Responsable Logistique

Madame Mathilde TARBOURIECH fera précéder sa signature de la mention :

Pour le directeur, et par délégation
Mathilde TARBOURIECH
Référente RSE

Madame Marlène TORRES fera précéder sa signature de la mention :

Pour le directeur, et par délégation
Marlène TORRES
Responsable Finances

Article 6 – Compte rendu et contrôle

Dans le cadre de cette délégation, il appartient à Monsieur Guillaume BERNOT de rendre compte au Directeur du suivi de ces affaires.

Article 7 – Informations diverses

Les délégataires se référeront au directeur des éventuelles difficultés rencontrées dans l'application de la présente décision, qui pourra être retirée sur simple décision du directeur.

Article 8 – Prise d'effet

La présente décision, qui prendra effet le lendemain de sa signature, et abroge toute délégation antérieure portant sur les mêmes compétences.

Article 9 – Publication

La présente décision est publiée au Recueil des Actes Administratifs, fera l'objet d'une information du Conseil de Surveillance et sera transmise au Comptable de l'établissement, et publiée sur le site internet du CH Comminges Pyrénées.

Fait à Saint-Gaudens le 8 avril 2026

Michal NOWAKOWSKI
Directeur

Guillaume BERNOT
Directeur adjoint en charge des affaires
financières, achat, logistique, RSE

Stéphanie BAUX
Directrice des soins – Coordinatrice générale des
soins

Aurélien BALLOIS
Responsable bureau des entrées – admissions,
facturation, recouvrement

Coralie FOISSAC
Responsable achats & marchés

Frédéric MARTIN
Responsable Logistique

Mathilde TARBOURIECH
Référente ASH

Marlène TORRES
Responsable Finances

Délégation de signature de la direction des affaires financières et logistiques,
et de la filière EHPAD

