

DÉCISION N° 2026-02-12
Portant délégation de signature à Monsieur Johan
BERKANE, Directeur Adjoint chargé des Ressources
Humaines et des Affaires Médicales

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 du Centre National de Gestion en date du 25 mars 2024, portant sur le détachement de Monsieur Johan BERKANE dans le corps des directeurs d'hôpital du Centre hospitalier Comminges Pyrénées et des Hôpitaux de Luchon ;
- 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 Ressources Humaines et des Affaires Médicales.

Article 2 - Délégataires

Les délégataires sont :

- Monsieur Johan BERKANE, directeur d'hôpital, directeur-adjoint, chargé des Ressources Humaines et des Affaires Médicales du Centre Hospitalier Comminges Pyrénées et des Hôpitaux de Luchon ;
- Madame Stéphanie BAUX, directrice des soins, coordinatrice générale des soins ;
- Madame Nathalie LOPEZ, attaché d'administration hospitalière à la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales au Centre Hospitalier Comminges Pyrénées ;
- Madame Sandrine COTXET, adjointe administrative à la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales aux Hôpitaux de Luchon ;
- Madame Florence CHAMAYOU, adjoint des cadres hospitaliers, responsable de la formation.

Article 3 – Délégation permanente de M. Johan BERKANE

Monsieur Johan BERKANE reçoit délégation permanente pour signer toute correspondance et décision relative au personnel médical et non-médical pour les actes suivants :

1° Gestion individuelle des dossiers du personnel médical notamment :

- En lien avec le directeur et la gouvernance médicale, accueil des nouveaux arrivants ;
- En lien avec le directeur et la gouvernance médicale, gestion des carrières et des fins d'activité, hors signature de contrat de recrutement médicaux ou d'affectation sur poste vacant ;
- En lien avec la Présidente de CME, organisation et suivi des évaluations, qualifications et développement des compétences ;
- En lien avec la gouvernance médicale, gestion des externes et internes ;
- Gestion des contrats de remplacement du personnel médical ;
- Gestion des dossiers retraite et invalidité ;

2° Gestion individuelle des dossiers du personnel non-médical notamment :

- Accueil des nouveaux arrivants ;
- Gestion des carrières et des fins d'activité, hors décision de mise en stage, de prolongation de stage, de titularisation ou de contrat d'une durée supérieure à douze mois ;
- Organisation et suivi des évaluations, qualifications et développement des compétences ;
- Gestion des stagiaires externes non soignants ;
- Gestion des contrats de travail et de la carrière des fonctionnaires et du personnel non-médical ;
- Gestion des dossiers retraite et invalidité ;
- Suivi et mise en œuvre de la procédure disciplinaire, hors convocation des conseils de discipline et décisions sanction des 2^è, 3^è et 4^è groupes.

3° Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences des personnels médicaux et non médicaux :

- Gestion et suivi des effectifs et des mouvements en lien avec le contrôle de gestion, la Direction des Finances et le Coordonnateur Général des Soins pour le personnel soignant et de rééducation.

4° Formation :

- Conception et suivi de la politique de formation de l'établissement ;
- Contractualisation et signature des actes de gestion courante dans le cadre de la formation du personnel médical, et non-médical.
- Formation professionnelle continue ;
- Relations avec l'ANFH Occitanie ;
- Dépenses et frais de déplacement en lien avec la formation.

5° Gestion des Ressources Humaines :

- Paie et rémunérations ;
- Gestion et suivi de l'absentéisme ;
- Suivi du tableau des effectifs rémunérés, en lien avec la Direction des Finances et le Contrôle de gestion ;
- Affaires juridiques liées aux ressources humaines ;
- Mise en œuvre de l'ensemble des concours administratifs ;
- Tableaux des gardes et astreintes.

6° Politique sociale :

- Elaboration et mise en œuvre du projet social ;
- Dialogue social et relations sociales, notamment avec les partenaires sociaux ;
- Politique d'amélioration continue des conditions de travail, d'hygiène et de sécurité des personnels ;
- Politique d'organisation, aménagement et suivi du temps de travail ;
- Relations avec la Médecine du travail ;
- Relations avec le CGOS, et autres partenaires (mutuelles, associations, ...).

7° Préparation et suivi des instances :

- CSE, CAPL, Commission de Formation et DPC du personnel médical, commission de formation et DPC du personnel non médical en lien avec le président de ces instances ;
- Préparation et suivi du CSE et F3SCT de chaque établissement, en lien avec le Coordonnateur Général des Soins et le président du CSE, en cas d'empêchement ou d'absence du directeur, la présidence des Comités Sociaux des Etablissements et de leurs Formations Spécialisées sont déléguées à M. BERKANE ;
- Autres comités, réunions ou groupes de travail en lien avec le périmètre de la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales.

8° Rattachement hiérarchique :

- Gestion des secrétaires médicales et des archives médicales ;
- Gestion des Psychologues, dont l'exploitation des rapports annuels d'activité ;
- Gestion du service social et des assistants socio-éducatifs ;
- Gestion du service de santé au travail.

9° Gestion courante des ressources humaines :

- Courriers et autres attestations ou documents de gestion courante relatifs aux Ressources humaines et aux affaires médicales.

10° Dépenses de personnel :

- Engagement et liquidation des dépenses de personnel médical et non-médical ;
- Frais de déplacement du personnel médical et non-médical.

Article 4 – En cas d'empêchement de M. Johan BERKANE

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Johan BERKANE, reçoivent délégation pour les matières suivantes :

1° Dans le cadre des attributions stipulées à l'article 3 – 5°, 6° et 9°, délégation est donnée à Madame Stéphanie BAUX, directrice des soins, coordinatrice générale des soins.

2° Dans le cadre des attributions stipulées à l'article 3 – 5°, 6°, 8° et 9°, délégation est donnée à Madame Nathalie LOPEZ, attaché d'administration hospitalière à la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales du Centre Hospitalier Comminges Pyrénées (CHCP).

3° Dans le cadre des attributions stipulées à l'article 3 – 4°, délégation est donnée à Madame Florence CHAMAYOU, adjoint des cadres hospitaliers, responsable de la formation.

4° Dans le cadre des attributions stipulées à l'article 3 – 8° et 9°, délégation est donnée à Madame Sandrine COTXET, adjointe administrative à la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales des Hôpitaux de Luchon (HDL).

5° Dans le cadre des autres attributions, le chef d'établissement se chargera des signatures, ou le directeur en charge de la suppléance, désigné par une note spécifique.

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 Johan BERKANE fera précéder sa signature de la mention :

Pour le directeur, et par délégation
Johan BERKANE
Directeur des Ressources Humaines

Madame Stéphanie BAUX fera précéder sa signature de la mention :

Pour le directeur, et par délégation
Stéphanie BAUX
Directrice des Soins

Madame Nathalie LOPEZ fera précéder sa signature de la mention :

Pour le directeur, et par délégation
Nathalie LOPEZ
Responsable Ressources Humaines

Madame Florence CHAMAYOU fera précéder sa signature de la mention :

Pour le directeur, et par délégation
Florence CHAMAYOU
Adjoint des Cadres

Madame Sandrine COTXET fera précéder sa signature de la mention :

Pour le directeur, et par délégation
Sandrine COTXET
Adjoint Administratif

Article 6 – Compte rendu et contrôle

Dans le cadre de cette délégation, il appartient à Monsieur Johan BERKANE 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 à compter du lendemain de sa signature, les délégations antérieures relatives aux compétences de la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales sont abrogées.

Délégation de signature de la direction des ressources humaines et des affaires médicales

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 de la direction commune sous la rubrique du CH Comminges Pyrénées.

Fait à Saint-Gaudens le 26 février 2026

Michal NOWAKOWSKI
Directeur

Johan BERKANE
Directeur adjoint

Stéphanie BAUX
Directrice des Soins

Nathalie LOPEZ
Attaché d'administration

Florence CHAMAYOU
Adjointe des cadres

Sandrine COTXET
Adjointe administrative

