

DÉCISION N° 2026-06-35
Portant délégation de signature à Madame Manon
SIROP, Directrice Adjointe chargée des Affaires
Générales, de la Communication, du Système
d'Information, à compter du 01^{er} janvier 2026

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 de nomination de Madame Manon SIROP en qualité de Directrice Adjointe du Centre hospitalier Comminges Pyrénées et des Hôpitaux de Luchon, en date du 1er janvier 2023 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 générales, de la communication et du système d'information hospitalier.

Article 2 – Délégataires

Les délégataires sont :

- Madame Manon SIROP, directrice d'hôpital, directrice adjointe chargée des Affaires Générales, de la Communication, du Système d'Information, du Centre Hospitalier Comminges Pyrénées et des Hôpitaux de Luchon.
- Madame Stéphanie BAUX, Coordinatrice Générale des Soins, de la qualité et de la gestion des risques et des usagers du Centre Hospitalier Comminges Pyrénées et des Hôpitaux de Luchon.
- Monsieur Fabien MOULET, Responsable du Système d'Information Hospitalier du Centre Hospitalier Comminges Pyrénées et des Hôpitaux de Luchon.
- Madame Sophie CASSE, Chargée de communication du Centre Hospitalier Comminges Pyrénées

Dans le cadre de ses fonctions Madame Manon SIROP prépare et met en œuvre les délibérations du Conseil de Surveillance ou du Directoire et les décisions prises par le Chef d'Etablissement, dans les domaines suivants :

- Affaires générales
- Systèmes d'information hospitalier
- Communication

Article 3 – Délégation permanente de Madame Manon SIROP

Délégation permanente est donnée à Madame Manon SIROP de signer toute correspondance et décision relevant du champ de ses attributions, c'est-à-dire :

3.1 – Affaires Générales

Madame SIROP est habilitée à signer :

- L'ensemble des courriers, décisions, notes de service et notes d'information nécessaires au bon fonctionnement du secteur des Affaires Générales ;
- Les conventions de partenariat relevant de la coopération hospitalière ;
- Les décisions relatives à l'organisation du travail des personnels placés sous son autorité directe, incluant notamment gestion des congés et des autorisations d'absence ; les actes administratifs et correspondances relatifs à la vie institutionnelle de l'établissement ne présentant pas de caractère exceptionnel.

3.2 – Communication

- Signature et diffusion des notes d'information internes nécessaires au bon fonctionnement du service Communication ;
- Validation et diffusion des supports de communication institutionnelles internes
- Validation du plan de communication institutionnelle
- Validation et diffusion des supports de communication institutionnelles externes (presse, média, réseaux sociaux, campagne de communication etc ...)
- Signature des autorisations de diffusion de documents, visuels ou contenus de communication ne présentant pas de caractère sensible.
- Validation graphique de l'ensemble des supports de communication produits au nom de l'établissement, au regard du respect de la charte graphique institutionnelle ;
- Validation et signature des bons à tirer et bons de commande relatifs aux supports de communication (impression, objets, signalétique), dans le respect des procédures d'achat en vigueur ;
- Validation de toute communication externe faisant usage de l'image, du nom ou du logotype du CHCP afin d'en garantir la conformité avec l'identité institutionnelle.

3.3 – Système d'Information Hospitalier

Madame SIROP est habilitée à signer :

- Les courriers, notes de service et notes d'information relatifs au fonctionnement de la Direction des Systèmes d'Information (DSI) ;
- Les bons de commande relatifs à l'acquisition de matériels, logiciels, licences et consommables informatiques, dans la limite des seuils définis par les procédures internes d'achat ;
- Les devis et ordres de service adressés aux prestataires titulaires de marchés en cours ;
- Les contrats de maintenance et d'infogérance relatifs aux équipements et applications du système d'information ;
- Les autorisations d'accès au système d'information pour les prestataires externes intervenant sur le réseau ou les applications de l'établissement ;
- Les procédures, chartes et documents relatifs à l'utilisation du système d'information (charte informatique, politique des habilitations, etc.) ;
- La transmission aux autorités compétentes (ANSSI, ANS, CNIL) des notifications et déclarations réglementaires urgentes, avec information immédiate du Directeur.
- La réalisation et le suivi du Schéma directeur des systèmes d'information

Article 4 – Actes exclus de la délégation

Sont expressément exclus du périmètre de la présente délégation :

- Les décisions engageant l'établissement au-delà des seuils financiers définis par les procédures internes d'achat ou susceptibles d'engager durablement sa responsabilité ;
- La validation définitive des schémas directeurs informatiques et des Politiques de Sécurité des Systèmes d'Information (PSSI), soumises à l'approbation du Directeur ;
- Toute communication externe à caractère sensible, polémique ou susceptible d'engager la responsabilité de l'établissement, qui requiert la validation préalable du Directeur.

Article 5 – En cas d'empêchement de Madame Manon SIROP

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame SIROP, délégation est donnée aux agents désignés ci-après, dans les limites strictes du présent article.

5.1 – Affaires Générales

Délégation est donnée à

- Stéphanie BAUX, Coordinatrice Générale des Soins, de la qualité et de la gestion des risques, et des relations avec les usagers. À l'effet de signer tout acte et correspondance relevant des Affaires générales tel que défini à l'article 3.1

L'intéressé(e) fera précéder sa signature de la mention :

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

5.2 – Communication

Délégation est donnée à :

- Sophie CASSE, Chargée de communication à l'effet de signer tout acte et correspondance relevant de la Communication telle que définie à l'article 3.2 ci-dessus à l'exception des missions citées ci-dessous :

Sont exclues de la présente délégation et réattribuées au directeur général ou au directeur par intérim les tâches suivantes :

- Validation du plan de communication institutionnelle
- Validation des publications sur les supports web institutionnels et réseaux sociaux
- Validation des supports relatifs aux campagnes de recrutement
- Validation de toute communication externe faisant usage de l'image, du nom ou du logotype du CHCP

L'intéressé(e) fera précéder sa signature de la mention :

Pour le directeur, et par délégation,
CASSE Sophie
Chargée de communication

5.3 – Système d'Information Hospitalier

Délégation est donnée à :

- Monsieur Fabien MOULET, Responsable du Système d'Information Hospitalier du Centre Hospitalier Comminges Pyrénées et des Hôpitaux de Luchon, à l'effet de signer tout acte et correspondance relevant du Système d'Information Hospitalier tel que défini à l'article 3.3 ci-dessus.

L'intéressé fera précéder sa signature de la mention :

Pour le directeur, et par délégation,
Fabien MOULET
Responsable du Système d'Information Hospitalier

Les délégataires subsidiaires ne peuvent à leur tour subdéléguer les attributions qui leur sont consenties. Ils informent sans délai Madame SIROP ou le Directeur de tout acte signé dans ce cadre.

Article 6 – Exécution et mentions de 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. Toute décision aboutissant à un accroissement des effectifs devra préalablement faire l'objet d'une validation formelle du Directeur.

Madame Manon SIROP fera précéder sa signature de la mention :

Pour le Directeur, et par délégation,
Manon SIROP
Directrice des Affaires Générales, de la Communication et du Système d'Information Hospitalier

Article 7 – Dispositions finales

La présente délégation est consentie à titre personnel (intuitu personae). Elle prend fin de plein droit en cas de changement de fonctions du délégataire.

Elle peut être retirée à tout moment par décision du Directeur, sans préjudice des actes déjà accomplis.

La présente délégation est portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et transmise au comptable de l'établissement pour les actes d'ordonnateur.

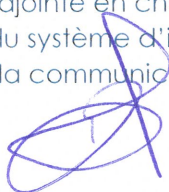
Fait à Saint-Gaudens le 1^{er} juin 2026

Michal NOWAKOWSKI
Directeur



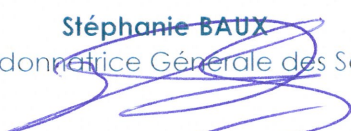
Manon SIROP

Directrice adjointe en charge des Affaires
générales, du système d'information et de
la communication



Stéphanie BAUX

Coordonnatrice Générale des Soins



Délégation de signature de la direction des générales, de la communication et du système d'information

Fabien MOULET

Responsable du système d'information



Sophie CASSE

Chargée de communication

