

**INSTITUT MEDICO EDUCATIF
DEPARTEMENTAL
7, avenue Alfred Sauvy
66028 PERPIGNAN**

**DECISION N° 06/01
du 19 janvier 2006**

DELEGATION DE SIGNATURE

La directrice par intérim, ordonnatrice du budget,

Vu l'arrêté préfectoral n° 95/2005 en date du 11 janvier 2006 portant désignation de madame LABBE Pascale en qualité de directrice intérimaire de l'institut médico-éducatif départemental (IMED),

Vu le code de l'action sociale et de la famille ;

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 décret n° 2005-921 du 9 août 2005 portant dispositions relatives à la direction de certains établissements mentionnées à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 précitée ;

DECIDE

ARTICLE 1er :

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice par intérim, délégation générale de signature est donnée à monsieur **Jacques TARDY**, cadre socio-éducatif à l'IMED.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur TARDY, délégation est donnée à :

- Madame **Marie Thérèse DAYDE**, Adjoint des cadres hospitaliers responsable du service comptabilité à effet de signer toutes décisions et correspondances relevant de son domaine de compétence, l'ordonnancement des dépenses et des recettes, les certificats administratifs établis par ce service ainsi que les marchés et les conventions, les attestations de service fait pour les dépenses de l'IMED.

- Madame **Christiane BOUZINAC**, Adjoint des cadres hospitaliers responsable du service ressources humaines à effet de signer toutes décisions et correspondances relevant de son domaine de compétence ainsi que toutes celles concernant l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique générale de l'IMED et la conduite d'actions de nature transversale.

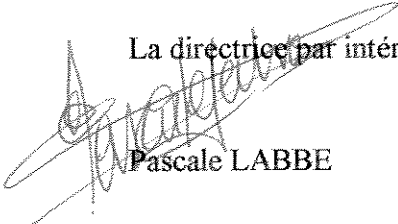
- Madame **Marie Sylvie LECAT**, Cadre socio-éducatif à l'effet de signer toutes pièces relevant du secteur éducatif.

ARTICLE 8 :

La présente délégation prendra effet à compter à compter de sa signature. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Perpignan, le 19 janvier 2006

La directrice par intérim,


Pascale LABBE

SIGNATURES:

Monsieur TARDY

Madame DAYDE

Madame BOUZINAC

Madame LECAT

AVIS D'OUVERTURE D'UN CONCOURS SUR TITRE

Pour le recrutement
d'un aide-soignant de Classe Normale
à la Résidence « FORCA-REAL »
66170 MILLAS
Pyrénées - Orientales

Un concours sur titre est organisé en application de l'article 5 du décret n° 89-241 du 18 avril 1989 modifié portant statut particulier des aides-soignants de la Fonction Publique Hospitalière, en vue de pourvoir un poste d'aide-soignant vacant à l'Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes (E.H.P.A.D.) de MILLAS (66170).

Peuvent faire acte de candidature, les personnes titulaires :

- soit du Diplôme Professionnel d'Aide-Soignant,
- soit du certificat d'aptitude aux fonctions d'Aide-Médico-Psychologique,
- soit du Diplôme Professionnel d'Auxiliaire de Puériculture.

Les candidatures doivent être adressées par courrier dans le délai d'un mois à compter de la publication du présent avis (le cachet de la poste faisant foi) à

**Monsieur le Directeur de la Résidence « FORCA-REAL »
E.H.P.A.D.
02, Allée Edmond Michelet
66170 MILLAS**



RESIDENCE FORÇA-REAL

AVIS DE RECRUTEMENT D'UN AGENT DES SERVICES HOSPITALIERS DE 2^{ème} Catégorie

Un poste d'Agent des Services Hospitaliers de 2^{ème} Catégorie est vacant à la Résidence « FORÇA-REAL », E.H.P.A.D. Public de MILLAS (Pyrénées-Orientales).

Aucune condition de titres ou de diplômes n'est exigée.

Le recrutement est organisé conformément aux dispositions du décret n° 2004-118 du 06 février 2004 portant statuts particuliers des Agents des Services Hospitaliers Qualifiés de 2^{ème} Catégorie de la Fonction Publique Hospitalière.

Les candidatures doivent être adressées dans le délai de un mois à compter de la date de publication du présent avis à :

**Monsieur le Directeur de la Résidence « Força-Réal »
03, Allée Edmond Michelet
66170 MILLAS**

Le dossier de candidature comporte une lettre de candidature et un curriculum vitae détaillé incluant les formations suivies et les emplois occupés et en précisant la durée.

-----oOo-----