

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°03-2023-198

PUBLIÉ LE 27 DÉCEMBRE 2023

# Sommaire

## **03\_CHV\_Centre Hospitalier de Vichy /**

03-2023-12-22-00004 - Décision DG-2023-16 portant délégation de signature - le 22.12.2023 \_ Centre hospitalier de Vichy (24 pages)

Page 3

03\_CHV\_Centre Hospitalier de Vichy

03-2023-12-22-00004

Décision DG-2023-16 portant délégation de  
signature - le 22.12.2023 \_ Centre hospitalier de  
Vichy

DECISION DG-2023-16  
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

**Le Directeur du Centre Hospitalier de Vichy.**

- Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'Hôpital et relative aux Patients, à la Santé et aux Territoires modifiée.

- Vu le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au Directeur et aux membres du Directoire des Etablissements Publics de Santé.

- Vu l'article L6143-7 du Code de la Santé Publique.

- Vu les articles D6143-33 et suivants du Code la Santé Publique.

- Vu l'organigramme du personnel de direction.

**DECIDE**

**ARTICLE 1 :**

Sont de la compétence spécifique du Directeur, **Monsieur Jérôme TRAPEAUX**, les matières suivantes :

- ◆ **Les relations externes, notamment avec les pouvoirs publics.**
- ◆ **Les actes et décisions énumérés aux 1° à 18° de l'article L6143-7 du Code de la Santé Publique après concertation avec le Directoire.**
- ◆ **Plus généralement dans les matières autres que celles énumérées aux 1° à 18° de l'article L6143-7 du Code la Santé Publique, toute décision ou acte qui, en raison de l'importance de son objet ou de son incidence financière pour le Centre Hospitalier, ne saurait être prise par délégation.**
- ◆ **Les décisions de nomination aux fonctions de Chef de Pôle.**
- ◆ **Les actes liés à la politique hospitalière de territoire.**
- ◆ **Les décisions relatives aux emprunts, aux dons et aux legs.**
- ◆ **Les décisions d'ester en justice.**
- ◆ **Les sanctions disciplinaires autres que celles du premier groupe, ainsi que les décisions de licenciement en fin de stage ou pour insuffisance professionnelle.**

**ARTICLE 2 :**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, **Monsieur Jérôme TRAPEAUX**, **Madame Bernadette MALLOT**, Secrétaire Générale, en charge des Affaires générales, du Système d'information et de la Communication, reçoit délégation de signature pour les matières énumérées à l'article 1<sup>er</sup> de la présente décision.

**ARTICLE 3 :**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur, Monsieur Jérôme TRAPEAUX, et de la Secrétaire Générale, en charge des Affaires générales, du Système d'information et de la Communication, Madame Bernadette MALLOT, **Madame Amandine BERNON**, Directrice adjointe des Affaires médicales, reçoit délégation de signature pour les matières énumérées à l'article 1<sup>er</sup> de la présente décision.

#### **ARTICLE 4 :**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur, Monsieur Jérôme TRAPEAUX, de la Secrétaire Générale, en charge des Affaires générales, du Système d'information et de la Communication, Madame Bernadette MALLOT et de la Directrice adjointe en charge des Affaires médicales, , Madame Amandine BERNON, **Madame Julie FAUCHER**, Directrice adjointe en charge des Affaires Financières, du Contrôle de Gestion et des Admissions reçoit délégation de signature pour les matières énumérées à l'article 1<sup>er</sup> de la présente décision.

#### **ARTICLE 5 :**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur, Monsieur Jérôme TRAPEAUX, de la Secrétaire Générale, en charge des Affaires générales, du Système d'information et de la Communication, Madame Bernadette MALLOT, de la Directrice adjointe en charge des Affaires médicales, et de la Directrice adjointe en charge des Affaires Financières, du Contrôle de Gestion et des Admissions, Madame Julie FAUCHER, **Madame Marie-Anne DELRIEU**, Directrice adjointe en charge des Ressources Humaines, des Relations Sociales et des Instituts de Formation reçoit délégation de signature pour les matières énumérées à l'article 1<sup>er</sup> de la présente décision.

#### **ARTICLE 6 :**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur, Monsieur Jérôme TRAPEAUX, de la Secrétaire Générale, en charge des Affaires générales, du Système d'information et de la Communication, Madame Bernadette MALLOT, de la Directrice adjointe en charge des Affaires médicales, de la Directrice adjointe en charge des Affaires Financières, du Contrôle de Gestion et des Admissions, Madame Julie FAUCHER, de la Directrice adjointe en charge des Ressources Humaines, des Relations Sociales et des Instituts de Formation, Madame Marie-Anne DELRIEU, **Madame Sandy RIZZO**, Directrice adjointe en charge des Travaux, des Equipements biomédicaux et du Développement durable reçoit délégation de signature pour les matières énumérées à l'article 1<sup>er</sup> de la présente décision.

#### **ARTICLE 7 :**

En cas d'empêchement des délégataires habituels, l'administrateur d'astreinte dispose d'une délégation générale de signature pour l'ensemble des actes et décisions à prendre en urgence. Il en informe sans délai le Directeur du Centre Hospitalier, Monsieur Jérôme TRAPEAUX, ou la Secrétaire Générale, en charge des Affaires générales, du Système d'information et de la Communication, Madame Bernadette MALLOT.

**ARTICLE 8 :**

De donner délégation de signature à **Madame Bernadette MALLOT**, Secrétaire Générale, en charge des Affaires générales, du Système d'information et de la Communication pour tous les actes et documents relevant des domaines :

- ◆ **La gestion courante de l'établissement, y compris les notes de service et les notes d'information à l'intention du personnel.**
- ◆ **Les relations avec les réseaux de soins, les conventions de coopération.**
- ◆ **Les courriers internes.**
- ◆ **La communication.**

**ARTICLE 9 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Bernadette MALLOT, Secrétaire Générale, en charge des Affaires générales, du Système d'information et de la Communication, de donner délégation de signature à **Madame Amandine BERNON**, Directrice adjointe en charge des Affaires Médicales pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 8 de la présente décision.

**ARTICLE 10 :**

De donner délégation de signature à **Madame Amandine BERNON**, Directrice adjointe en charge des Affaires Médicales pour tous les actes et documents relevant des domaines suivants :

- ◆ **Les affaires médicales.**
- ◆ **La gestion des carrières médicales, excepté les contrats dits attractifs.**
- ◆ **La formation du personnel médical.**
- ◆ **La paie du personnel médical.**
- ◆ **Tous les documents relatifs à la permanence et à la continuité des soins.**
- ◆ **Les études cliniques.**

**ARTICLE 11 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Amandine BERNON, Directrice adjointe des Affaires médicales, de donner délégation de signature à **Madame Marie PHLIPPOTEAU**, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Affaires Médicales et Affaires Générales, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 10 de la présente décision.

**ARTICLE 12 :**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Amandine BERNON et de Madame Marie PHLIPPOTEAU, de donner délégation de signature à **Madame Bernadette MALLOT**, Secrétaire Générale, en charge des Affaires générales, du Système d'information et de la Communication, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 10 de la présente décision.

#### ARTICLE 13 :

De donner délégation de signature à **Madame Marie-Anne DELRIEU**, Directrice adjointe en charge des Ressources Humaines, des Relations Sociales et des Instituts de Formation, pour tous les actes et documents relevant des domaines suivants :

- ◆ **La gestion des carrières du personnel non médical.**
- ◆ **La formation du personnel non médical.**
- ◆ **La paie du personnel non médical.**
- ◆ **Les sanctions disciplinaires du 1<sup>er</sup> groupe.**
- ◆ **Les ordres de mission et les remboursements de frais de déplacement.**
- ◆ **Les tableaux de garde et d'astreinte du personnel non médical.**
- ◆ **Les accidents du travail.**
- ◆ **Les relations avec la CNRACL, le CGOS, la MNH et autres organismes.**
- ◆ **L'activité de l'IFSI et de l'IFAS (hormis les documents définis à l'article 13).**
- ◆ **La gestion de la crèche.**
- ◆ **Les relations sociales, la sécurité des personnels et les conditions de travail.**
- ◆ **Les notes d'information.**
- ◆ **Les courriers internes.**
- ◆ **Tous les actes de gestion des Ressources Humaines.**
- ◆ **Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.**

#### ARTICLE 14 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Anne DELRIEU, de donner délégation de signature à **Madame Valérie GUGGISBERG**, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines, des Relations Sociales et des Instituts de Formation, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 13 de la présente décision.

#### ARTICLE 15 :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Marie-Anne DELRIEU et de Madame Valérie GUGGISBERG, de donner délégation de signature à **Madame Bernadette MALLOT**, Secrétaire Générale, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 12 de la présente décision.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Marie-Anne DELRIEU, de Madame Valérie GUGGISBERG et de Madame Bernadette MALLOT, de donner délégation de signature à **Madame Amandine BERNON**, Directrice adjointe en charge des Affaires Médicales, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 13 de la présente décision.

#### ARTICLE 16 :

De donner délégation de signature à **Monsieur Didier DUPEUX**, Directeur IFSI-IFAS, pour tous les documents et courriers relatifs à la gestion courante de l'IFSI et de l'IFAS, hormis les documents valant engagement financier de l'établissement et émissions de titres de recettes.

#### ARTICLE 17 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Didier DUPEUX, de donner délégation de signature à **Monsieur Hervé MARQUIS**, Cadre de santé formateur, pour tous les documents et courriers relatifs à la

gestion courante de l'IFSI et de l'IFAS, hormis les documents valant engagement financier de l'établissement et émissions de titres de recettes.

#### **ARTICLE 18 :**

De donner délégation de signature à **Madame Séverine GERIEUX**, Coordinatrice des soins, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement courant de la Direction des Soins et de la Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques, dont les conventions de stage des agents affectés à la Direction des Soins Infirmiers.

#### **ARTICLE 19 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Séverine GERIEUX, de donner délégation de signature à **Madame Céline LE CONTELLEC**, Cadre Supérieur de Santé, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement courant de la Direction des Soins et de la Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques, dont les conventions de stage des agents affectés à la Direction des Soins Infirmiers.

#### **ARTICLE 20 :**

En cas d'absence simultanée de Madame Séverine GERIEUX, et de Madame Céline LE CONTELLEC, de donner délégation de signature **Madame Marie-Anne DELRIEU**, Directrice adjointe en charge des Ressources Humaines, des Relations Sociales et des Instituts de Formation pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement courant de la Direction des Soins et de la Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Séverine GERIEUX, de Madame Céline LE CONTELLEC et de Madame Marie-Anne DELRIEU, de donner délégation de signature à **Madame Bernadette MALLOT**, Secrétaire Générale, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement courant de la Direction des Soins et de la Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques.

#### **ARTICLE 21 :**

De donner délégation de signature à **Madame Clara DANNANE**, Responsable du Service Social, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement courant du Service Social.

#### **ARTICLE 22 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Clara DANNANE, de donner délégation de signature à **Madame Marine MEZURET**, Assistante Sociale du Service Social, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement courant du Service Social.

#### **ARTICLE 23 :**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Clara DANNANE et de Madame Marine MEZURET, de donner délégation de signature à **Madame Séverine GERIEUX**, Coordinatrice des soins, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement courant du Service Social.



#### **ARTICLE 24 :**

De donner délégation de signature à **Monsieur Olivier SAVART**, Directeur contractuel en charge de la Qualité, de la Gestion des risques et des relations avec les usagers (QGDRU), pour tous les actes et documents relevant des domaines suivants :

- ◆ **L'ensemble des questions traitant de la Qualité, de la Gestion des Risques et des Relations avec les Usagers.**
- ◆ **La Commission Des Usagers.**
- ◆ **Les relations avec l'assurance en responsabilité de l'établissement.**
- ◆ **Les notes d'information.**
- ◆ **Les courriers internes.**

#### **ARTICLE 25 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Olivier SAVART, de donner délégation de signature à **Madame Cou THO**, Ingénieure hospitalier, adjointe à la Direction QGDRU (Qualité, Gestion Des Risques et Relations avec les Usagers), pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 24 de la présente décision.

#### **ARTICLE 26 :**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Olivier SAVART et de Madame Cou THO, de donner délégation de signature à **Madame Bernadette MALLOT**, Secrétaire Générale, en charge des Affaires générales, du Système d'information et de la Communication, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 24 de la présente décision.

**ARTICLE 27 :**

De donner délégation de signature à **Madame Julie FAUCHER**, Directrice adjointe en charge des Affaires Financières, du Contrôle de Gestion et des Admissions, pour tous les actes et documents relevant des domaines suivants :

- ◆ **Les affaires budgétaires et financières**
- ◆ **L'ordonnancement de l'ensemble des dépenses en conformité avec l'EPRD**
- ◆ **La gestion administrative et la facturation des séjours des malades et des personnes hébergées**
- ◆ **Les contentieux relevant de ce domaine d'activité**
- ◆ **Le tirage et le remboursement des lignes de trésorerie**
- ◆ **Les notes d'information et courriers relevant des domaines de compétence de la direction des Affaires Financières et des Admissions**
- ◆ **Les notes d'information et courriers relevant des domaines de compétence de la direction du Contrôle de Gestion**

**ARTICLE 28 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Julie FAUCHER, de donner délégation de signature à **Madame Claudine LARNOUHET**, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Affaires Financières et des Admissions, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 27 de la présente décision, et relatifs au fonctionnement des Affaires Financières et des Admissions.

**ARTICLE 29 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Julie FAUCHER, de donner délégation de signature à **Madame Christine FRANCOIS**, Attachée d'Administration Hospitalière au Bureau des Entrées, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 27 de la présente décision, et relatifs au fonctionnement du Service Admissions/Frais de séjour/Consultations/Contentieux.

Cette délégation vaut notamment pour la signature :

- de toute décision et de tout document concernant des patients faisant l'objet de soins psychiatriques sans consentement dans le cadre des dispositions de la Loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 modifiée.
- de tout document en rapport avec les formalités de décès des patients.

**ARTICLE 30 :**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Julie FAUCHER et de Madame Christine FRANCOIS, de donner délégation de signature à **Madame Claudine LARNOUHET**, Attachée d'Administration Hospitalière, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 27 de la présente décision, et relatifs au fonctionnement du Service Admissions/Frais de séjour/Consultations/Contentieux, hormis les décisions mentionnées à l'article 31.

**ARTICLE 31 :**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Julie FAUCHER et de Madame Christine FRANCOIS, de donner délégation de signature à **Monsieur Xavier MOCELLIN**, Adjoint des

Cadres Hospitaliers au Bureau des Entrées, pour signer toute décision urgente en relation avec la situation administrative des patients.

Cette délégation vaut notamment pour la signature :

- de toute décision et de tout document concernant des patients faisant l'objet de soins psychiatriques sans consentement dans le cadre des dispositions de la Loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 modifiée.
- de tout document en rapport avec les formalités de décès des patients.

#### **ARTICLE 32 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Julie FAUCHER, de donner délégation de signature à **Madame Bernadette MALLOT**, Secrétaire Générale, en charge des Affaires générales, du Système d'information et de la Communication, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 27 de la présente décision.

#### **ARTICLE 33 :**

De donner délégation de signature à **Madame Bernadette MALLOT**, Secrétaire Générale, en charge des Affaires générales, du Système d'information et de la Communication, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement du Système d'Information/Relations avec les fournisseurs, hormis les documents valant engagement financier de l'établissement.

#### **ARTICLE 34 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de **Bernadette MALLOT**, Secrétaire Générale, en charge des Affaires générales, du Système d'information et de la Communication, de donner délégation de signature à **Monsieur Bernard TESTUT**, Responsable du Système d'information, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement du Système d'Information/Relations avec les fournisseurs, hormis les documents valant engagement financier de l'établissement.

**ARTICLE 35 :**

De donner délégation de signature à **Monsieur Olivier SAVART**, Directeur contractuel en charge de la Direction des Achats et de la Logistique pour tous les actes et documents relevant des domaines suivants :

- ◆ **La gestion et l'émission de bons de commandes de fournitures de biens / services de la Direction des Achats et de la Logistique**
- ◆ **L'émission de bons de commandes de fournitures de biens / services des travaux et services techniques et des équipements biomédicaux**
- ◆ **La vérification du service fait hors travaux et biomédical et la liquidation des factures relatives aux prestations accomplies fournitures de biens / services et travaux**
- ◆ **Les notes d'information relatives aux domaines de compétence de la Direction des Achats et de la Logistique**
- ◆ **Les courriers internes**
- ◆ **Les relations avec les compagnies d'assurances en charge des biens et des personnes**

**ARTICLE 36 :**

De donner délégation de signature à **Monsieur Olivier SAVART**, Directeur contractuel en charge de la Direction des Achats et de la Logistique, dans le cadre de ses attributions spécifiques en tant que comptable-matières.

La comptabilité-matières comprend toutes les opérations relatives aux entrées ou sorties des denrées, objets de consommation, matières premières et produits pharmaceutiques.

A ce titre, le directeur lui délègue le pouvoir d'engagement et de liquidation des dépenses dans le cadre des attributions réglementaires qui sont les siennes.

A cet effet, il signe tous les actes relatifs à :

- L'engagement financier des commandes que celles-ci relèvent ou non de l'exécution de marchés publics (signature des bons de commande), à l'exception des travaux et des équipements biomédicaux ;
- Le contrôle des livraisons effectuées dans les magasins placés sous sa responsabilité ;
- La liquidation des factures ;
- La gestion des magasins généraux ;
- La tenue de la comptabilité des stocks ;
- La conservation de certains biens mobiliers (matériel et outillage, mobilier, matériel de transport, etc.) ;
- La tenue de la comptabilité d'inventaire ;
- La régie d'avances.

La comptabilité des stocks et en-cours ou comptabilité de matières consommables est tenue en quantité et en valeur par le directeur des services économiques.

En fin d'année, le compte de gestion établi par le responsable des services économiques est présenté en conformité avec le compte financier de l'établissement.

Le comptable-matières est responsable de sa gestion. Il exerce ses fonctions sous le contrôle du directeur.

Il est assujéti à un cautionnement conformément aux lois et règlements en vigueur.

#### **ARTICLE 37 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Olivier SAVART de donner délégation de signature à **Madame Marie-Élise LALEURE**, Attachée d'Administration Hospitalière, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 35 de la présente décision.

#### **ARTICLE 38 :**

**Monsieur Olivier SAVART** bénéficie d'une délégation de signature donnée par le Directeur Général de l'établissement support du GHT Territoires d'Auvergne pour la passation des marchés de fournitures de biens, services et travaux conformément à la réglementation en vigueur relative au fonctionnement des Groupements Hospitaliers de Territoire (GHT). En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Olivier SAVART, **Madame Marie-Élise LALEURE** bénéficie d'une délégation de signature donnée par le Directeur Général de l'établissement support du GHT Territoires d'Auvergne (Décisions portant délégation de signature et conventions de mise à disposition jointes en annexes 1 et 2).

#### **ARTICLE 39 :**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Olivier SAVART et de Madame Marie-Elise LALEURE, de donner délégation de signature à **Monsieur Stéphane MARTIN**, Ingénieur hospitalier en charge du Département Logistique Intégré, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 35 de la présente décision, et relatifs aux domaines d'activité du Département Logistique Intégré, hormis les documents valant engagement financier de l'établissement.

#### **ARTICLE 40 :**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Olivier SAVART et de Madame Marie-Elise LALEURE, de donner délégation de signature à **Madame Sandy RIZZO**, Directrice adjointe en charge des travaux, des équipements biomédicaux et du développement durable, pour tous les documents valant engagement financier de la Direction des Achats et de la Logistique, hormis les documents relatifs aux travaux et équipements biomédicaux.

**ARTICLE 41 :**

De donner délégation de signature à **Madame Sandy RIZZO**, Directrice adjointe en charge des travaux, des équipements biomédicaux et du développement durable, pour tous les actes et documents relevant des domaines suivants :

- ◆ **La gestion de bons de commandes des fournitures de biens / services biomédicaux et travaux**
- ◆ **La vérification du service fait pour les travaux et le biomédical**
- ◆ **La sécurité des personnes et des biens au sein de l'établissement**
- ◆ **Les notes d'information relatives aux domaines de compétence de la Direction Travaux/Equipements biomédicaux et Développement durable**
- ◆ **Les courriers internes**
- ◆ **La gestion du patrimoine**

**ARTICLE 42 :**

De donner délégation de signature à **Madame Sandy RIZZO**, Directrice adjointe en charge des travaux, des équipements biomédicaux et du développement durable, du pouvoir d'engagement financier des commandes relatives aux travaux et équipements biomédicaux, que celles-ci relèvent ou non de l'exécution de marchés publics.

**ARTICLE 43 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sandy RIZZO** de donner délégation de signature à :

**Monsieur Patrice PAILLET**, Ingénieur Hospitalier contractuel à la Direction Travaux, Equipements biomédicaux et Développement durable, pour :

- ◆ La gestion de bons de commandes des fournitures de biens / services pour les travaux, maintenance et sécurité, à hauteur de 10 000 € TTC
- ◆ La vérification du service fait pour les travaux
- ◆ La sécurité des personnes et des biens au sein de l'établissement
- ◆ Les notes d'information relatives aux domaines de compétence Travaux, maintenance et sécurité
- ◆ Les courriers internes relatifs aux domaines de compétence Travaux, maintenance et sécurité
- ◆ La gestion du patrimoine

**Monsieur Philippe QUAIRE**, Ingénieur Hospitalier à la Direction Travaux, Equipements biomédicaux et Développement durable, pour :

- ◆ La gestion de bons de commandes des fournitures biens / services pour le biomédical, à hauteur de 10 000 € TTC
- ◆ La vérification du service fait pour le biomédical
- ◆ Les notes d'information relatives aux domaines de compétence du biomédical
- ◆ Les courriers internes relatifs aux domaines de compétence Travaux, maintenance et sécurité

**Madame Marie-Elise LALEURE**, Attachée d'administration hospitalière, pour :

- ◆ Les notes d'information relatives au développement durable

**Monsieur Olivier SAVART**, Directeur contractuel en charge de la Direction des Achats et de la Logistique,  
pour :

- ◆ En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Sandy RIZZO et de M. Patrice PAILLET, M. Philippe QUAIRE et Mme Marie-Elise LALEURE chacun dans leurs domaines de compétences décrits ci-dessus, de donner délégation de signature à Monsieur Olivier SAVART pour tous les actes et documents traitant des affaires visées dans le présent article.
- ◆ La gestion de bons de commandes des fournitures de biens / services pour les travaux, et le biomédical de plus de 10 000 euros TTC.

**ARTICLE 44 :**

De donner délégation de signature à **Monsieur le Docteur Jérôme TAVERNIER**, Pharmacien gérant, pour :

- ◆ **Organiser l'approvisionnement des produits relevant de sa compétence, et procéder à l'engagement et la liquidation des dépenses afférentes à ces produits dans les limites définies à l'article 1, en conformité avec l'EPRD.**

**ARTICLE 45 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Docteur Jérôme TAVERNIER, de donner délégation de signature à **Madame le Docteur Magali THIBAUT, Madame le Docteur Hélène BERTUCAT, Madame le Docteur Mélanie COUMELET, Madame le Docteur Jessica PIGNARD, Madame le Docteur Manon BOUQUIN, Madame le Docteur Anne-Lise FERRAND, Monsieur le Docteur Amaury DEMAZIERE**, Pharmaciens, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 44 de la présente décision.

**ARTICLE 46 :**

De donner délégation de signature à la cheffe de service du laboratoire, **Madame le Docteur Audrey MONTEWIS** pour :

- ◆ **Assurer l'approvisionnement du laboratoire en produits nécessaires à son fonctionnement et procéder à l'engagement des dépenses afférentes à ces produits dans les limites définies à l'article 1, en conformité avec l'EPRD et, le cas échéant, précisées par une décision spécifique du Directeur.**

**ARTICLE 47 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de service du laboratoire, Madame le Docteur Audrey MONTEWIS, de donner délégation de signature à **Madame Cécile GOUGAT**, faisant fonction de Cadre de santé du laboratoire, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 46 de la présente décision.

**ARTICLE 48 :**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de la cheffe de service du laboratoire, Madame le Docteur Audrey MONTEWIS et de Madame Cécile GOUGAT, de donner délégation de signature à **Madame Sandy RIZZO**, Directrice adjointe en charge des travaux, des équipements biomédicaux et du développement durable, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 46 de la présente décision.



## ASTREINTE DE DIRECTION

### ARTICLE 49 :

Délégation de signature est donnée à l'administrateur d'astreinte, représentant de l'autorité légale, à l'effet de signer, au cours des astreintes administratives qui lui sont confiées, toute décision, correspondance ou formulaire officiel lié à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public ou présentant un caractère d'urgence manifeste.

Cette délégation vaut également à l'occasion de la signature de tous certificats concernant des patients faisant l'objet de soins psychiatriques dans le cadre des dispositions de la Loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 modifiée.

Les personnels assurant des astreintes administratives conformément à un tableau d'astreinte hebdomadaire sont désignés ci-après :

- Monsieur Jérôme TRAPEAUX, Directeur
- Madame Bernadette MALLOT, Directrice adjointe
- Madame Amandine BERNON, Directrice adjointe
- Madame Julie FAUCHER, Directrice adjointe
- Madame Marie-Anne DELRIEU, Directrice adjointe
- Madame Sandy RIZZO, Directrice adjointe
- Monsieur Olivier SAVART, Directeur contractuel
- Madame Séverine GERIEUX, Coordonnatrice des soins

### ARTICLE 50 :

Les décisions prises ou les actes signés au titre de l'article 49 font l'objet d'une traçabilité particulière à travers un rapport hebdomadaire d'astreinte administrative, et lorsque l'importance d'un évènement le justifie, l'administrateur d'astreinte informe sans délai le Directeur du Centre Hospitalier, Monsieur Jérôme TRAPEAUX, ou la Directrice adjointe, Madame Bernadette MALLOT, Secrétaire Générale, en charge des Affaires Générales, du Système d'information et de la Communication.

## REQUISITIONS JUDICIAIRES D'UN MEDECIN URGENTISTE

### ARTICLE 51 :

Délégation de signature est donnée au médecin urgentiste assurant quotidiennement la mission de coordination pour la signature des réponses apportées aux réquisitions judiciaires sollicitant l'intervention d'un praticien urgentiste pour prodécer à un examen médical et à la réalisation de prélèvements.

Les médecins assurant les missions de coordination sont désignés ci-après :

- Docteur Aline **BILLEBAULT**
- Docteur Oriane **BODROS**
- Docteur Abdellah **BOUHAMAMA**
- Docteur Patrice **BOUILLON**
- Docteur Aurélie **CARRE**
- Docteur Diane **CHARRIER**
- Docteur Anne-Claire **ECHARD**
- Docteur Gaël **GIBOT**
- Docteur Rémi **JUAREZ**
- Docteur Justine **MIALON-LAHOUEL**
- Docteur Daniel **LAPORTE**
- Docteur Marie-Emmanuelle **LIMOGES**
- Docteur Kamla **MISSAOUI**
- Docteur Magali **SAUVADET**

### ARTICLE 52 :

Les réquisitions signées au titre de l'article 51 font l'objet d'une traçabilité particulière. Elles sont adressées à la Direction des Affaires Financières et des Admissions et renseignées dans un tableau de suivi.

### ARTICLE 53 :

Les délégations consenties au titre de la présente décision peuvent, à tout moment, être retirées par l'autorité délégante.

### ARTICLE 54 :

Toutes les décisions antérieures portant délégation de signature sont abrogées.

### ARTICLE 55 :

La présente décision est communiquée au Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier de Vichy. Elle prend effet à la date de notification aux intéressés.

Elle est transmise sans délai à Monsieur le Trésorier Principal du Centre Hospitalier, accompagnée d'un dépôt des signatures.

La présente décision fait l'objet d'une publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Département de l'Allier. Elle est consultable sur le site internet du Centre Hospitalier.

*Fait à Vichy, le 22 décembre 2023*

Le Directeur,

*SIGNE*

Jérôme TRAPEAUX

**DIFFUSION :**

- . Membres du Conseil de Surveillance
- . Monsieur le Trésorier Principal
- . Mme MALLOT
- . Madame BERNON – Madame PHILIPPOTEAU
- . Madame FAUCHER – Madame LARNOUHET – Madame FRANCOIS – Monsieur MOCELLIN
- . Madame DELRIEU – Madame GUGGISBERG
- . Madame RIZZO Monsieur SAVART – Madame THO – Madame LALEURE – Monsieur PAILLET –  
Monsieur MARTIN – Monsieur QUAIRE
- . Madame GERIEUX
- . Madame DANNANE – Madame MEZURET
- . Docteur TAVERNIER – Docteur DEMAZIERE
- . Monsieur MARQUIS
- . Recueil des Actes Administratifs



**CLERMONT-FERRAND**

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE

**LE DIRECTEUR GENERAL**

**Tél. : 04 73 751 032**

**Direction-generale@chu-clermontferrand.fr**

Décision enregistrée sous le n°  
DH/NS/CV n° 2019-693

### **Décision portant délégation de signature**

- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article L.6143-7 ;
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles 6132-1 à 6132-7 ;
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles D.6143-33, D.6143-34, D.6143-35 ;
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles 6132-16, 6132-21-1 ;
- Vu le Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;
- Vu la Convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire Allier - Puy de Dôme ;
- Vu le décret du Président de la République, en date du 16 décembre 2016, portant nomination de Monsieur Didier HOELTGEN comme Directeur Général du CHU de Clermont-Ferrand ;
- Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Didier HOELTGEN dans ses fonctions au 12 janvier 2017 ;
- Vu le recrutement de **Monsieur Olivier SAVART** comme Directeur contractuel au Centre Hospitalier de Vichy en date du 03 juin 2019 ;
- Vu la convention de mise à disposition de **Monsieur Olivier SAVART** par le Centre Hospitalier de Vichy auprès du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand à dater du 28 novembre 2019 à hauteur de 10% de son temps de travail.

#### Article 1<sup>er</sup>

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Olivier SAVART** pour signer en lieu et place de Monsieur le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand tout document relatif à la passation des marchés et des accords-cadres de fournitures et de services ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget, et qui répondent à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à **40 000 euros HT** ou dont la procédure de passation ressort de l'article R 2122-1 du code de la commande publique.

#### Article 2

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Olivier SAVART** pour signer en lieu et place de Monsieur le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand d'une part tout document relatif à la passation des marchés et des accords-cadres de travaux ainsi que les marchés de services associés à l'opération de travaux et d'autre part toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

#### Article 3

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Olivier SAVART** pour signer en lieu et place de Monsieur le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand toute décision concernant les avenants relatifs aux marchés passés et notifiés avant le **1<sup>er</sup> janvier 2018**.

#### Article 4

Le délégataire veillera à rendre compte au Directeur des Achats du Groupement Hospitalier de Territoire « Territoires d'Auvergne » et au Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand de l'exercice et des difficultés éventuelles de la présente délégation de signature.

#### Article 5

Cette décision prend effet à compter du **28 novembre 2019**. Cette délégation peut être retirée à tout moment. Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité signataire dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans le même délai.

Clermont-Ferrand, le 28/11/2019

Le Directeur Général,

  
Didier HOELTGEN

#### Destinataires :

- L'intéressé
- M. le Trésorier de l'établissement
- La Préfecture de l'Allier  
(pour publication au recueil des Actes Administratifs)

## **CONVENTION DE MISE A DISPOSITION**

Entre les soussignés

Monsieur Jérôme TRAPEAUX,  
Directeur du Centre Hospitalier de Vichy  
d'une part,

et

Monsieur Didier HOELTGEN  
Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand  
d'autre part,

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 et notamment ses articles 48 et suivants,

Vu le décret n°88-976 du 13 octobre 1988 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires hospitaliers et à certaines modalités de mise à disposition et notamment ses articles 1 à 10,

Vu l'article 6132-3 I 3° du Code de la Santé Publique,

Vu le décret n° 2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du Code de la Santé Publique, au sein des Groupements Hospitaliers de Territoire,

Vu les articles L6143-7, R6143-38, D6143-33 du Code de de la Santé Publique,

Vu la circulaire interministérielle du 4 mai 2017 relative à l'organisation des Groupements Hospitaliers de Territoire,

Vu le règlement intérieur de la commission plénière des marchés du GHT Territoires d'Auvergne,

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT**

Article 1 : Objet et durée de la convention

**M. Olivier SAVART**, Directeur contractuel, est mis à disposition par le Centre Hospitalier de Vichy auprès du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand à dater du **28 novembre 2019** à hauteur de **10%** de son temps de travail.

**M. Olivier SAVART** assurera pour le compte de Monsieur le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand, établissement support du GHT, et en son nom, la passation de marché au sens de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015, dans le cadre d'une délégation de signature et dans la limite des dispositions prévues par le règlement intérieur de la commission plénière des marchés du GHT Territoires d'Auvergne.

Article 2 : Modalités de remboursement des frais de mise à disposition

Le Centre Hospitalier de Vichy assure la gestion de la situation administrative de **M. Olivier SAVART** qui se verra notifier une décision individuelle de mise à disposition prise par le Directeur du Centre Hospitalier de Vichy.

Le Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand rembourse au Centre Hospitalier de Vichy la rémunération de l'agent mis à disposition selon les modalités définies par le règlement intérieur de la fonction achats du GHT.

Article 3 : Durée de la mise à disposition

La mise à disposition de **M. Olivier SAVART** auprès du Centre Hospitalier Universitaire est prononcée pour une durée de trois ans et renouvelable par tacite reconduction pour cette même durée.

Elle peut prendre fin :

- avant ce terme à la demande de l'intéressé ou des établissements d'origine et d'accueil sous couvert du respect d'un préavis de trois mois.
- de plein droit, à la cessation des fonctions de l'intéressé, dans son établissement d'origine, à son poste actuel.

Article 4 : Contentieux - Compétence

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND.

Fait à Vichy, le 28 novembre 2019

Le Directeur Général du Centre Hospitalier  
Universitaire de Clermont-Ferrand,

Didier HOELTGEN

Le Directeur du Centre Hospitalier  
de Vichy,

Jérôme TRAPEAUX

Le Directeur contractuel,

Olivier SAVART





## LE DIRECTEUR GENERAL

Tél. : 04 73 751 032  
Direction-generale@chu-clermontferrand.fr

Décision enregistrée sous le n°  
DH/NS/CV n° 2019 12 96

### Décision portant délégation de signature

- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article L.6143-7 ;
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles 6132-1 à 6132-7 ;
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles D.6143-33, D.6143-34, D.6143-35 ;
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles 6132-16, 6132-21-1 ;
- Vu le Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics
- Vu la Convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire Allier - Puy de Dôme
- Vu le décret du Président de la République, en date du 16 décembre 2016, portant nomination de Monsieur Didier HOELTGEN comme Directeur Général du CHU de Clermont-Ferrand,
- Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Didier HOELTGEN dans ses fonctions au 12 janvier 2017,
- Vu la décision du Directeur du Centre Hospitalier de Vichy, en date du **01/09/2005** portant affectation de **Madame Marie Élise LALEURE** comme Attachée d'Administration Hospitalière du Centre Hospitalier de Vichy,
- Vu la convention de mise à disposition de **Madame Marie Élise LALEURE** par le Centre Hospitalier de Vichy auprès du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand à dater du **15 juin 2018** à hauteur de 10% de son temps de travail.

#### Article 1<sup>er</sup>

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Monsieur Olivier SAVART**, délégation de signature est donnée à **Madame Marie Élise LALEURE** pour signer en lieu et place de Monsieur le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand tout document relatif à la passation des marchés et des accords-cadres de fournitures et de services ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget, et qui répondent à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à **40 000 euros HT** ou dont la procédure de passation ressort de l'article R2122-1 du code de la commande publique.



## Article 2

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Monsieur Olivier SAVART**, délégation de signature est donnée à **Madame Marie Élise LALEURE** pour signer en lieu et place de Monsieur le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand d'une part tout document relatif à la passation des marchés et des accords-cadres de travaux ainsi que les marchés de services associées à l'opération de travaux et d'autre part toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

## Article 3

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Monsieur Olivier SAVART**, délégation de signature est donnée à **Madame Marie Élise LALEURE** pour signer en lieu et place de Monsieur le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand toute décision concernant les avenants relatifs aux marchés passés et notifiés avant le **1<sup>er</sup> janvier 2018**.

## Article 4

Le délégataire veillera à rendre compte au Directeur des Achats du groupement Hospitalier de Territoire « Territoires d'Auvergne » et au Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand de l'exercice et des difficultés éventuelles de la présente délégation de signature.

## Article 5

Cette décision prend effet à compter du **28 novembre 2019**. Cette délégation peut être retirée à tout moment. Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité signataire dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans le même délai.

Clermont-Ferrand, le 28/11/2019

Le Directeur Général

Didier HOELTGEN



### Destinataires :

- L'intéressé
- M. le Trésorier de l'établissement
- La Préfecture de l'Allier  
(pour publication au recueil des Actes Administratifs)

## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

Entre les soussignés

Monsieur Jérôme TRAPEAUX,  
Directeur du Centre Hospitalier de Vichy  
d'une part,

et

Monsieur Didier HOELTGEN  
Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand  
d'autre part,

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 et notamment ses articles 48 et suivants,

Vu le décret n° 88-976 du 13 octobre 1988 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires hospitaliers et à certaines modalités de mise à disposition et notamment ses articles 1 à 10,

Vu l'article 6132-3 | 3° du Code de la Santé Publique,

Vu le décret n° 2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du code de la santé publique, au sein des Groupements Hospitaliers de Territoire,

Vu les articles L6143-7, R6143-38, D6143-33 du Code de de la Santé Publique,

Vu la circulaire interministérielle du 4 mai 2017 relative à l'organisation des Groupements Hospitaliers de Territoire,

Vu le règlement intérieur de la commission plénière des marchés du GHT Territoires d'Auvergne,

IL EST CONVENU CE QUI SUIV

Article 1 : Objet et durée de la convention

**Mme Marie-Élise LALEURE**, Attachée d'Administration Hospitalière, est mise à disposition par le Centre Hospitalier de Vichy auprès du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand à dater du **15 juin 2018** à hauteur de **10%** de son temps de travail **en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Thérèse DERISBOURG**.

**Mme Marie-Élise LALEURE** assurera pour le compte de Monsieur le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand, établissement support du GHT, et en son nom, la passation de marché au sens de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015, dans le cadre d'une délégation de signature et dans la limite des dispositions prévues par le règlement intérieur de la commission plénière des marchés du GHT Territoires d'Auvergne.

Article 2 : Modalités de remboursement des frais de mise à disposition

Le Centre Hospitalier de Vichy assure la gestion de la situation administrative de **Mme Marie-Élise LALEURE** qui se verra notifier une décision individuelle de mise à disposition prise par le Directeur du Centre Hospitalier de Vichy.

Le Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand rembourse au Centre Hospitalier de Vichy la rémunération de l'agent mis à disposition selon les modalités définies par le règlement intérieur de la fonction achats du GHT.

Article 3 : Durée de la mise à disposition

La mise à disposition de **Mme Marie-Élise LALEURE** auprès du CHU est prononcée pour une durée de trois ans et renouvelable par tacite reconduction pour cette même durée.

Elle peut prendre fin :

- avant ce terme à la demande de l'intéressée ou des établissements d'origine et d'accueil sous couvert du respect d'un préavis de trois mois.
- de plein droit, à la cessation des fonctions de l'intéressée, dans son établissement d'origine, à son poste actuel.

Article 4 : Contentieux - Compétence

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND.

Fait à Vichy, le 15 juin 2018

Le Directeur Général du Centre Hospitalier  
Universitaire de Clermont-Ferrand,



Didier HOETGEN

Le Directeur du Centre Hospitalier  
de Vichy,



Jérôme TRAPEAUX

L'Attachée d'Administration Hospitalière,



Marie-Elise LALEURE