

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°03-2022-122

PUBLIÉ LE 10 OCTOBRE 2022

Sommaire

03_CHMTL_Centre Hospitalier de Montluçon /

03-2022-09-28-00002 - Extrait délégation de signature A.CREPIN (1 page) Page 3

03_CHMY_Centre Hospitalier de Moulins-Yzeure /

03-2022-10-01-00001 - 2022-22 Délégation de Signature CHMY (8 pages) Page 5

03_CHV_Centre Hospitalier de Vichy /

03-2022-10-10-00001 - Décision DG-2022-08 portant délégation de signature
- le 10.10.2022 - CH Vichy (22 pages) Page 14

03_DDFIP_Direction Départementale des Finances Publiques de l'Allier / Stratégie / Contrôle de Gestion / Qualité de Service

03-2022-10-01-00002 - DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE
CONTENTIEUX ET DE GRACIEUX FISCAL SIP Moulins (2 pages) Page 37

03_CHMTL_Centre Hospitalier de Montluçon

03-2022-09-28-00002

Extrait délégation de signature A.CREPIN

Extrait de l'acte du 28 septembre 2022

DELEGATION DE SIGNATURE – Madame Angélique CREPIN

Article 1

Donne délégation à **Angélique CREPIN, Directrice Adjointe** chargée de la Direction des Affaires médicales de signer tous les courriers et décisions relevant de cette Direction ainsi que tout acte de gestion courante relative à la garde administrative.

Article 2

Ces délégations sont assorties de l'obligation pour le titulaire :

- De respecter les procédures réglementaires en vigueur,
- D'engager les dépenses relatives aux actions de formation,
- De rendre compte à la Direction Générale des opérations effectuées.

Article 3

Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

Article 4

La présente délégation sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Allier.

SIGNE
Bernadette MALLOT
Directrice générale

03_CHMY_Centre Hospitalier de Moulins-Yzeure

03-2022-10-01-00001

2022-22 Délégation de Signature CHMY

**DECISION N° 2022-22 DU 1^{er} OCTOBRE 2022
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

LA DIRECTRICE DU CENTRE HOSPITALIER DE MOULINS-YZEURE

- Vu le Code de la Santé Publique, son article L. 6143-7 et ses articles D.6143-33 à D.6143-35 CSP
- Vu le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements de santé
- Vu l'arrêté de Mme la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 30 mars 2018 nommant Madame Laurence GARO en qualité de Directrice du Centre Hospitalier de Moulins-Yzeure et de la Maison d'Accueil Spécialisée « Le Belvédère »

DECIDE

ARTICLE 1 DIRECTION GENERALE

En l'absence de la Directrice du Centre Hospitalier, délégation générale de signature est conférée à **M. Fabien AMENGUAL-SERRA**, Secrétaire Général, dans le respect des règles d'incompatibilité entre le Comptable et l'Ordonnateur.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du Centre Hospitalier et de M. Fabien AMENGUAL-SERRA, la délégation générale de signature est conférée à **Mme Floriane BORDELAIS**, Directrice Adjointe en charge des Opérations, du Parcours patient, de la Qualité et de la Gestion des risques ou à l'administrateur de garde en son absence, dans le respect des règles d'incompatibilité entre le Comptable et l'Ordonnateur.

ARTICLE 1-2 SECRETARIAT GENERAL

Délégation permanente est conférée à **M. Fabien AMENGUAL-SERRA**, Secrétaire Général à l'effet de signer tous les actes, décisions et documents relevant de ses attributions.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien AMENGUAL-SERRA, la délégation de signature est conférée à **Mme Noémie RESSEQUIER**, Responsable des Affaires Générales et des Relations avec les Usagers et à **Mme Annie NORTIER**, Responsable des Affaires Juridiques et des Coopérations pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement des Affaires Générales, des Relations avec les Usagers, des Affaires Juridiques et des Coopérations.

ARTICLE 2 DIRECTION DES FINANCES ET DU PILOTAGE - BUREAU DES ENTREES MOULINS ET YZEURE

Délégation permanente est conférée à **Mme Marie-Victoire GROLLEAU**, Directrice-Adjointe en charge des Finances, du Pilotage et du Bureau des Entrées du Centre Hospitalier de Moulins-Yzeure, à l'effet de signer tous les actes, décisions et documents relevant de ses attributions y compris les actes notariés.

ARTICLE 2-1 **SUPPLEANCE - BUREAU DES ENTREES MOULINS ET YZEURE**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Victoire GROLLEAU, la délégation de signature est conférée à **M. Fabrice MARODON**, Responsable du Bureau des Entrées, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement des Bureaux des Entrées du Centre Hospitalier de Moulins-Yzeure.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabrice MARODON, la délégation de signature est conférée à **Mme Véronique MENARD**, Adjointe au Responsable du Bureau des Entrées, et à **Mme Véronique POIRON**, Adjointe au Responsable du Bureau des Entrées, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement du Bureau des Entrées du site de Moulins.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabrice MARODON, la délégation de signature est conférée à **Mme Nathalie MICHEL**, Adjointe au Responsable du Bureau des Entrées, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement du Bureau des Entrées du site d'Yzeure.

ARTICLE 2-2 **SUPPLEANCE - AUDIENCES**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Victoire GROLLEAU, la délégation de signature est conférée à **M. Fabrice MARODON**, Responsable des Bureaux des Entrées, pour la signature des différentes décisions concernant les patients admis en soins psychiatriques, à la demande d'un tiers ou en cas de péril imminent (articles L. 3212-1 à L. 3212-12 du Code de la Santé Publique) ainsi que pour la contre signature des certificats de médecins en matière de soins psychiatriques sans consentement, tous les actes et documents relatifs à la tenue des audiences des patients par le Juge des Libertés et de la Détention, conformément aux articles R. 3211-12, 14, 15 et 16 du Code de la Santé Publique.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabrice MARODON, la délégation de signature est conférée à **Mme Nathalie MICHEL**, Adjointe au Responsable du Bureau des Entrées, pour la signature des documents relatifs à la tenue des audiences des patients par le Juge des Libertés et de la Détention, conformément aux articles R. 3211-12, 14, 15 et 16 du code de la Santé Publique.

ARTICLE 2-3 **SUPPLEANCE - FINANCES**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Victoire GROLLEAU, la délégation de signature est conférée à **M. Alexandre COLAS**, Responsable des Finances, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement des Finances.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Victoire GROLLEAU et de M. Alexandre COLAS, la délégation de signature est conférée à **M. Damien BLANCHET**, Adjoint au Responsable des Finances, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement des finances.

ARTICLE 3 **DIRECTION DES AFFAIRES MEDICALES ET DE LA RECHERCHE CLINIQUE**

Délégation permanente est conférée à **M. Florent CARRIE**, Directeur-Adjoint en charge des Affaires Médicales et de la Recherche Clinique, à l'effet de signer tous les actes, décisions et documents relevant de ses attributions à l'exception des marchés.

ARTICLE 3-1 **SUPPLEANCE – AFFAIRES MEDICALES**

En cas d'absence ou d'empêchement M. Florent CARRIE, la délégation de signature est conférée à **M. Julien GRAPTON**, Responsable des Affaires Médicales, pour tous les actes, décisions et documents relatifs au fonctionnement des Affaires Médicales.

ARTICLE 4 **DIRECTION DES OPERATIONS, DU PARCOURS PATIENTS, DE LA QUALITE ET DE LA GESTION DES RISQUES**

Délégation permanente est conférée à **Mme Floriane BORDELAIS**, Directrice-Adjointe en charge des Opérations, du Parcours patient, de la Qualité et de la Gestion des risques, à l'effet de signer tous les actes, décisions et documents relevant de ses fonctions.

ARTICLE 4-1 SUPPLEANCE – QUALITE ET GESTIONS DES RISQUES

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Floriane BORDELAIS, la délégation de signature est conférée à **Mme Roselyne DESROCHES**, sur le périmètre de la Qualité, et **Mme Diane DOULAIN**, sur le périmètre de la Gestion des risques.

ARTICLE 5 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES – FORMATION ET CONCOURS DU PERSONNEL NON MEDICAL

Délégation permanente est conférée à **M. Emmanuel RIQUIER**, Directeur-Adjoint en charge des Ressources Humaines, de la Formation Continue et des Concours du personnel non médical, à l'effet de gérer et tenir les instances (CHSCT, CTE) et de signer tous les actes, décisions et documents relevant de ses fonctions, à l'exception des marchés.

ARTICLE 5-1 SUPPLEANCE – RESSOURCES HUMAINES

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Emmanuel RIQUIER, la délégation de signature est conférée à **Mme Sylvie SAOLI**, Responsable des Ressources Humaines, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement des Ressources Humaines en dehors des courriers de recrutement.

En cas d'absence de M. Emmanuel RIQUIER et de Mme Sylvie SAOLI, la délégation de signature est conférée à **Mme Aude TRANCHECOSTE** et **Mme Charline MONTIEL-FONT** uniquement pour la gestion des accidents du travail.

ARTICLE 5-2 SUPPLEANCE - FORMATION ET CONCOURS DU PERSONNEL NON MEDICAL

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Emmanuel RIQUIER, la délégation de signature est conférée à **Mme Laurence VISSER**, Responsable Formation, pour l'ensemble du fonctionnement courant de la Cellule de formation continue et pour l'organisation des concours à l'exception des procès-verbaux de résultats de concours.

ARTICLE 6 DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

Délégation permanente est conférée à **M. Guillaume BRUN**, Directeur-Adjoint en charge des Systèmes d'Information, à l'effet de signer tous les actes, décisions et documents relevant de ses fonctions et tous les documents relatifs à l'exécution des marchés des Systèmes d'Information:

- la gestion et l'émission de bons de commandes relatifs aux systèmes d'information
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations accomplies.

ARTICLE 7 DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES ET DU PATRIMOINE

Délégation permanente est conférée à **M. Jérôme VALLÉE**, Directeur-Adjoint en charge des Services Techniques et du Patrimoine, à l'effet de signer tous les actes, décisions et documents relevant de ses fonctions et tous les documents relatifs à l'exécution des marchés des Services techniques et du Patrimoine :

- la gestion et l'émission de bons de commandes relatifs aux Services Techniques et au Patrimoine
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations accomplies.

ARTICLE 7-1 SUPPLEANCE - SERVICES TECHNIQUES

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jérôme VALLÉE, la délégation de signature est conférée à **M. René LABBE**, Responsable des Services Techniques, sur le périmètre des Services Techniques.

ARTICLE 7-2 SUPPLEANCE - PATRIMOINE

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jérôme VALLÉE, la délégation de signature est conférée à **Mme Anne PALISSON**, Responsable du Patrimoine, sur le périmètre du Patrimoine.

ARTICLE 8 DIRECTION DES ACHATS, DES SERVICES LOGISTIQUES ET DU BIOMÉDICAL

Délégation permanente est conférée à **M. Philippe STAMM**, Directeur-Adjoint en charge des Achats, de la Logistique et du Biomédical, à l'effet de signer tous les actes, décisions et documents relevant de ses fonctions

et tout document relatif à la passation d'un marché dans le cadre de sa délégation de signature signée par le Directeur Général du CHU de Clermont-Ferrand, établissement support du GHT TerritoireS d'Auvergne, et l'exécution d'un marché, à savoir :

- la gestion et l'émission de bons de commandes de biens et services afférents aux services suivants : Achats, Biomédical, Logistiques, Techniques (et travaux), Pharmacie, Laboratoire, Ressources Humaines, Affaires Médicales et Systèmes d'Information
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux services précités.

Article 8-1 SUPPLEANCE – SERVICE DES ACHATS

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe STAMM, la délégation de signature est conférée à **Mme Marie-Emmanuelle GAYAT-DE-WECKER**, Responsable du Service Achats, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement du service Achats :

- la gestion et l'émission de bons de commandes de ce service
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations et fournitures de ce service.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe STAMM et de Mme Marie-Emmanuelle GAYAT-DE-WECKER, la délégation de signature est conférée à **Mme Françoise LEPRON**, Responsable de la Cellule achats, pour tous les actes relatifs au fonctionnement du service Achats :

- la gestion et l'émission de bons de commandes de ce service
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations et fournitures de ce service.

Article 8-2 SUPPLEANCE – SERVICE BIOMEDICAL

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe STAMM, la délégation de signature est conférée à **Mme Cilia BOULASNAM**, Responsable du Service Biomédical, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement du service Biomédical :

- la gestion et l'émission de bons de commandes de ce service
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations et fournitures de ces deux services.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe STAMM, et de Mme Cilia BOULASNAM la délégation de signature est conférée à **Mme Marie-Emmanuelle GAYAT-DE-WECKER**, Responsable du Service Achats ou à **Mme Françoise LEPRON**, Responsable de la Cellule Achats, pour tous les actes relatifs au fonctionnement du service Biomédical :

- la gestion et l'émission de bons de commandes de ce service
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations et fournitures de ces deux services.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe STAMM, et de Mme Cilia BOULASNAM la délégation de signature est conférée à **M. Florent DEL**, Technicien Supérieur, Coordonnateur de la Maintenance Biomédicale, sur le périmètre des prestations de la maintenance biomédicale et de la fourniture des pièces détachées de ce service :

- la gestion et l'émission de bons de commandes de ce service
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations de maintenance et fournitures des pièces détachées de ce service.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe STAMM, de Mme Cilia BOULASNAM ou de M. Florent DEL, la délégation de signature est conférée à **Mme Marie-Emmanuelle GAYAT-DE-WECKER**, Responsable du Service Achats ou à **Mme Françoise LEPRON**, Responsable de la Cellule Achats, sur le périmètre des prestations de la maintenance biomédicale et de la fourniture des pièces détachées de ce service :

- la gestion et l'émission de bons de commandes de ce service
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations de maintenance et fournitures des pièces détachées de ce service.

Article 8-3 SUPPLEANCE – SERVICES LOGISTIQUES

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe STAMM, la délégation de signature est conférée à **M. Sébastien THEALLIER**, Responsable des Services Logistiques, à l'effet de signer tous les documents relatifs à l'exécution des marchés des Services logistiques, à savoir :

- la gestion et l'émission de bons de commandes relatifs aux services logistiques
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations accomplies.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe STAMM et de M. Sébastien THEALLIER, la délégation de signature est conférée à **Mme Béatrice LETE**, Adjointe au Responsable des Services Logistiques, à l'effet de signer tout document relatif à l'exécution d'un marché alimentaire à savoir :

- la gestion et l'émission de bons de commande produits alimentaires et emballages de cuisine
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations accomplies.

ARTICLE 9 DIRECTION DES SOINS - COMMISSION DES SOINS INFIRMIERS, DE REEDUCATION ET MEDICOTECHNIQUES

Délégation permanente est conférée à **M. Yann LE FLOCH**, Directeur des Soins, Coordonnateur Général des Soins, à l'effet de signer tous les actes et documents relatifs au fonctionnement courant de la Direction des Soins et de la Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médicotechniques.

ARTICLE 9-1 SUPPLEANCE - DIRECTION DES SOINS

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yann LE FLOCH, la délégation de signature est conférée à **Mme Véronique DUMEZ**, Adjointe au Coordonnateur Général des Soins, sur le même périmètre.

ARTICLE 10 DIRECTION DU POLE SANTE MENTALE

Délégation permanente est conférée à **Mme Véronique DUMEZ**, Directrice référente du Pôle Santé Mentale, à l'effet de signer tous les actes et documents relevant de ses attributions.

ARTICLE 11 DIRECTION DU POLE FILIERE GERIATRIQUE, AUTONOMIE ET READAPTATION

Délégation permanente est conférée à **Mme Monique GOUBY**, Directrice référente du Pôle Filière Gériatrique, Autonomie et Réadaptation, à l'effet de signer tous les actes et documents relevant de ses attributions.

ARTICLE 12 PHARMACIE

Délégation permanente est conférée à **M. le Docteur Emmanuel HALAILI**, Pharmacien responsable de service, pour organiser l'approvisionnement des produits relevant de sa compétence et tous les documents relatifs à l'exécution des marchés de la Pharmacie :

- la gestion et l'émission de bons de commandes relatifs aux produits relevant de sa compétence
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations accomplies.

ARTICLE 12-1 SUPPLEANCE – PHARMACIE

En cas d'absence ou d'empêchement de M. le Docteur Emmanuel HALAILI, la délégation de signature est conférée à **M. le Docteur Emmanuel DELIGEARD, M. le Docteur Antonin GLEMET, Mme le Docteur Anne-Sophie KACZMAREK, Mme le Docteur Sophie SCHVERTZ et Mme le Docteur Isabelle SCHRIVE**, Pharmaciens, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 12 de la présente décision.

ARTICLE 13 LABORATOIRE

Délégation permanente est conférée à **M. le Docteur Ludovic SIMON**, Biologiste responsable de service, pour organiser l'approvisionnement des produits relevant de sa compétence et tous les documents relatifs à l'exécution des marchés du Laboratoire :

- la gestion et l'émission de bons de commandes relatifs aux produits relevant de sa compétence
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations accomplies.

ARTICLE 14 SOINS PSYCHIATRIQUES

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien AMENGUAL-SERRA, Directeur-Adjoint, et de Mme Marie-Victoire GROLLEAU, Directrice-Adjointe, la délégation de signature est conférée à **Mme Floriane BORDELAIS, M. Florent CARRIE, Mme Véronique DUMEZ, Mme Monique GOUBY, M. Yann LE FLOCH, M. Emmanuel RIQUIER, M. Philippe STAMM et M. Jérôme VALLEE** à l'effet de signer tout document relatif à une prise en charge de soins psychiatriques dont ceux visés à l'article 2-2 – Audiences.

ARTICLE 15 ATTEINTE AUX INTERETS DE L'ETABLISSEMENT

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, la délégation de signature est conférée à **M. Fabien AMENGUAL-SERRA, Mme Floriane BORDELAIS, M. Florent CARRIE, Mme Véronique DUMEZ, Mme Monique GOUBY, Mme Marie-Victoire GROLLEAU, M. Yann LE FLOCH, M. Emmanuel RIQUIER, M. Philippe STAMM et M. Jérôme VALLEE**, en leur qualité d'administrateur de garde, à l'effet de déposer plainte en cas d'atteinte aux intérêts de l'établissement.

Délégation est également donnée dans ce cadre à **M. Vincent PATAA**, Chargé de la Sécurité, **Mme Annie NORTIER**, Responsable des Affaires Juridiques et des Coopérations, **Mme Elodie FOTI**, Adjointe à la Responsable des Affaires Juridiques et des Coopérations.

ARTICLE 16 CENTRE D'ENSEIGNEMENT DES SOINS D'URGENCE (CESU)

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, la délégation de signature est conférée à **M. Mathieu BARBIER**, Contrôleur de Gestion et Responsable administratif du Centre d'Enseignement des Soins d'Urgence (CESU), à l'effet de signer tout document relatif au fonctionnement du CESU.

ARTICLE 17 EFFET

La présente décision annule et remplace toute décision antérieure de même nature et prend effet au **1^{er} Octobre 2022**.

ARTICLE 18 PUBLICITE

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Allier, communiquée au Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier et au Comptable de l'Etablissement.

La présente décision sera accessible au public sur le site Internet de l'Etablissement.

MOULINS, le 1^{er} Octobre 2022

La Directrice,

Laurence GARO



DIFFUSION :

- Monsieur le Trésorier Principal
- Préfecture de l'Allier pour publication au Recueil des actes administratifs
- Publication sur les sites internet et intranet
- Toute personne visée dans la présente décision
- Directions du Centre hospitalier de Moulins-Yzeure

03_CHV_Centre Hospitalier de Vichy

03-2022-10-10-00001

Décision DG-2022-08 portant délégation de
signature - le 10.10.2022 - CH Vichy

DECISION DG-2022-08
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 Amandine BERNON**, Directrice adjointe des Affaires médicales, Affaires générales et Systèmes d'information, reçoit délégation de signature pour les matières énumérées à l'article 1^{er} de la présente décision.

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur, Monsieur Jérôme TRAPEAUX et de la Directrice adjointe en charge des Affaires médicales, Affaires générales et Systèmes d'information, 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^{er} de la présente décision.

ARTICLE 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur, Monsieur Jérôme TRAPEAUX, de la Directrice adjointe en charge des Affaires médicales, Affaires générales et Systèmes d'information, Madame Amandine BERNON, et de la Directrice adjointe en charge des Affaires Financières, du Contrôle de Gestion et des Admissions, Madame Julie FAUCHER, **Madame Jessica PARIENTE**, 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^{er} de la présente décision.

ARTICLE 5 :

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 Directrice adjointe en charge des Affaires Médicales, Affaires Générales et Systèmes d'Information, Madame Amandine BERNON.

ARTICLE 6 :

De donner délégation de signature à **Madame Amandine BERNON**, Directrice adjointe des Affaires médicales, Affaires générales et Systèmes d'information 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 courriers internes.**

ARTICLE 7 :

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

- ◆ **Les affaires médicales, y compris les relations avec les réseaux de soins, les conventions de coopération.**
- ◆ **La gestion des carrières médicales, excepté les contrats de cliniciens.**
- ◆ **La formation du personnel médical.**
- ◆ **La paie du personnel médical.**
- ◆ **Tous les documents relatifs à la permanence et à la continuité des soins.**
- ◆ **La communication.**
- ◆ **Les études cliniques.**

ARTICLE 8 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Amandine BERNON, de donner délégation de signature à **Monsieur Jérémy SENREN**, Attaché 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 7 de la présente décision.

ARTICLE 9 :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Amandine BERNON et de Monsieur Jérémy SENREN, 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 traitant des affaires visées à l'article 7 de la présente décision.

ARTICLE 10 :

De donner délégation de signature à **Madame Jessica PARIENTE**, 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^{er} 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 11 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Jessica PARIENTE, 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 10 de la présente décision.

ARTICLE 12 :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Jessica PARIENTE et de Madame Valérie GUGGISBERG, de donner délégation de signature à **Madame Amandine BERNON**, Directrice adjointe en charge des Affaires Médicales, Affaires Générales et Systèmes d'Information, 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 **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 14 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Didier DUPEUX, de donner délégation de signature à **Madame Brigitte DARROT**, 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 15 :

De donner délégation de signature à **Madame Séverine GERIEUX**, Coordonnatrice 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 16 :

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 17 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Séverine GERIEUX, de donner délégation de signature à **Madame Jessica PARIENTE**, Directrice adjointe en charge des Ressources Humaines, des Relations Sociales et des Instituts de Formation, et en cas d'absence simultanée de Madame Séverine GERIEUX, et de Madame Jessica PARIENTE, de donner délégation de signature à **Madame Amandine BERNON**, Directrice adjointe en charge des Affaires Médicales, Affaires Générales et Systèmes d'Information, 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 18 :

De donner délégation de signature à **Madame Christine CESARI**, Cadre Socio-Educatif du Service Social, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement courant du Service Social.

ARTICLE 19 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christine CESARI, de donner délégation de signature à **Madame Nathalie VERRIERE**, Assistante Sociale du Service Social, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement courant du Service Social.

ARTICLE 20 :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Christine CESARI et de Madame Nathalie VERRIERE, de donner délégation de signature à **Madame Séverine GERIEUX**, Coordonnatrice des soins, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement courant du Service Social.

ARTICLE 21 :

De donner délégation de signature à **Monsieur Olivier SAVART**, Directeur contractuel en charge des Opérations, 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.**
- ◆ **Tous les documents relatifs à la coordination des projets et aux organisations.**

ARTICLE 22 :

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 des Opérations, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 21 de la présente décision.

ARTICLE 23 :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Olivier SAVART et de Madame Cou THO, de donner délégation de signature à **Madame Amandine BERNON**, Directrice adjointe en charge des Affaires Médicales, Affaires Générales et Systèmes d'Information, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 21 de la présente décision.

ARTICLE 24 :

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 25 :

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 24 de la présente décision, et relatifs au fonctionnement des Affaires Financières et des Admissions.

ARTICLE 26 :

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 24 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 27 :

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 24 de la présente décision, et relatifs au fonctionnement du Service Admissions/Frais de séjour/Consultations/Contentieux, hormis les décisions mentionnées à l'article 28.

ARTICLE 28 :

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 29 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Julie FAUCHER, de donner délégation de signature à **Madame Amandine BERNON**, Directrice adjointe en charge des Affaires Médicales, Affaires Générales et Systèmes d'Information, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 24 de la présente décision.

ARTICLE 30 :

De donner délégation de signature à **Madame Amandine BERNON**, Directrice adjointe en charge des Affaires Médicales, Affaires Générales et Systèmes 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 31 :

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

- ◆ **La gestion et l'émission de bons de commandes de biens et services.**
- ◆ **La vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations accomplies.**
- ◆ **La sécurité des personnes et des biens au sein de l'établissement.**
- ◆ **Les notes d'information relatives aux domaines de compétence du Pôle Travaux/Achats/Logistique.**
- ◆ **Les courriers internes.**
- ◆ **La gestion du patrimoine.**
- ◆ **Les relations avec les compagnies d'assurances en charge des biens et des personnes.**

ARTICLE 32 :

De donner délégation de signature à **Monsieur Olivier SAVART**, Directeur contractuel en charge du Pôle Travaux/Achats/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) ;
- 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 33 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Olivier SAVART de donner délégation de signature à **Madame Marie-Elise LALEURE**, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction du Pôle Travaux/Achats/Logistique, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 31 de la présente décision.

ARTICLE 34 :

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 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-Elise 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 35 :

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 Patrice PAILLET**, Ingénieur hospitalier au sein du Pôle Travaux/Achats/Logistique, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 31 de la présente décision, et relatifs aux domaines d'activité du Département Travaux-Services Techniques-Sécurité, hormis les documents valant engagement financier de l'établissement.

ARTICLE 36 :

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 au sein du Pôle Travaux/Achats/Logistique, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 31 de la présente décision, et relatifs aux domaines d'activité du Département Logistique Intégré, hormis les documents valant engagement financier de l'établissement.

ARTICLE 37 :

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 Philippe QUAIRE**, Ingénieur hospitalier au sein du Pôle Travaux/Achats/Logistique, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 31 de la présente décision, et relatifs aux domaines d'activité du Département Biomédical, hormis les documents valant engagement financier de l'établissement.

ARTICLE 38 :

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 Julie FAUCHER**, Directrice adjointe en charge des Affaires Financières, du Contrôle de Gestion et des Admissions, pour tous les documents valant engagement financier du Pôle Travaux/Achats/Logistique.

POLE MEDICO-TECHNIQUE

ARTICLE 39 :

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 40 :

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**, Pharmaciens, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 39 de la présente décision.

ARTICLE 41 :

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 la limite de 5 000 €, en conformité avec l'EPRD et, le cas échéant, précisées par une décision spécifique du Directeur.**

ARTICLE 42 :

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 **Monsieur Franck COUEYRAS**, Cadre de santé du laboratoire, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 41 de la présente décision.

ARTICLE 43 :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de la cheffe de service du laboratoire, Madame le Docteur Audrey MONTEWIS et de Monsieur Franck COUEYRAS, de donner délégation de signature à **Monsieur Olivier SAVART**, Directeur contractuel en charge du Pôle Travaux/Achats/Logistique, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 41 de la présente décision.

ASTREINTE DE DIRECTION

ARTICLE 44 :

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 Amandine BERNON, Directrice adjointe.
- Madame Julie FAUCHER, Directrice adjointe.
- Madame Jessica PARIENTE, Directrice adjointe.
- Monsieur Olivier SAVART, Directeur contractuel.
- Madame Séverine GERIEUX, Coordinatrice des soins.

ARTICLE 45 :

Les décisions prises ou les actes signés au titre de l'article 44 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 Amandine BERNON, en charge des Affaires Médicales, Affaires Générales et Systèmes d'Information.

REQUISITIONS JUDICIAIRES D'UN MEDECIN URGENTISTE

ARTICLE 46 :

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 David **DALL'ACQUA**
- 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 Frédérique **ROBERT**
- Docteur Thomas **ROUCHOUSE**
- Docteur Marie-José **ROUSSEL**
- Docteur Magali **SAUVADET**

ARTICLE 47 :

Les réquisitions signées au titre de l'article 46 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 48 :

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

ARTICLE 49 :

Toutes les décisions antérieures portant délégation de signature sont abrogées.

ARTICLE 50 :

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 10 octobre 2022

Le Directeur,

SIGNE

Jérôme TRAPEAUX

DIFFUSION :

- . Membres du Conseil de Surveillance
- . Monsieur le Trésorier Principal
- . Madame BERNON – Monsieur SENREN
- . Madame FAUCHER – Madame LARNOUHET – Madame FRANCOIS – Monsieur MOCELLIN
- . Madame PARIENTE – Madame GUGGISBERG
- . Monsieur SAVART – Madame THO – Madame LALEURE – Monsieur PAILLET – Monsieur MARTIN –
Monsieur QUAIRE
- . Madame GERIEUX
- . Docteur MONTEWIS – Monsieur COUEYRAS
- . 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^{er}

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^{er} 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^{er}

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^{er} 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 SUIT

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,



Le Directeur du Centre Hospitalier
de Vichy,

Jérôme TRAPEAUX

L'Attachée d'Administration Hospitalière,

Marie-Elise LALEURE

03_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques de l'Allier

03-2022-10-01-00002

DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE
CONTENTIEUX ET DE GRACIEUX FISCAL SIP
Moulins

DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX ET DE GRACIEUX FISCAL

Le comptable, responsable du service des impôts des particuliers de Moulins

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L. 257 A et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Mme AICHAOUI Céline, inspectrice des finances publiques, et à M. BARRIERE Eric, inspecteur des finances publiques, adjoints au responsable du service des impôts des particuliers de Moulins à l'effet de signer :

1°) dans la limite de 15 000 € (portée à 50 000 € en cas d'absence prolongée du responsable du service), en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 15 000 € (portée à 50 000 € en cas d'absence prolongée du responsable du service) ;

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 50 000 € par cote d'impôt;

b) les avis de mise en recouvrement ;

c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

d) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

1°) dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

AICHAOUI Grégory	VALLOT Julien
AUSSERT Sixtine	OLLIER Jonathan

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office :

1°) dans la limite de 2 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

BOUILLER Bernadette	GIOUX Jean-Baptiste	
BOIREAU Carole	BONNARD Emilie	MAULAZ Hervé

Article 3

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses, relatives aux pénalités et aux frais de poursuites, portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

3°) les avis de mise en recouvrement ;

4°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
PASQUET Marie-Hélène	Contrôleuse	200	6	3000
GENAND Christophe	Contrôleur	200	6	3000
SICARD Caroline	Agente administrative principale	/	6	3000

Article 4

Le présent arrêté prend effet le 1^{er} octobre 2022 et sera publié au recueil des actes administratifs du département de l'Allier.

A Yzeure, le 01/10/2022

La comptable, responsable de service des impôts des particuliers,

Signé

Nathalie CLAVIER