



DIRECTION GÉNÉRALE

Direction des affaires juridiques

**DÉCISION N° 20/103
DU 4 JUIN 2020**

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Directeur général, ordonnateur du budget,

Vu le code de la santé publique,

Vu le décret du Président de la République du 31 mai 2020 portant nomination de M. Raymond LE MOIGN, en qualité de Directeur général des hospices civils de Lyon à compter du 1er juin 2020,

Vu la note de service de la Direction générale des HCL n°20/08 du 13 mai 2020,

D É C I D E

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à Mme Dominique SOUPART, chargée des fonctions de Directrice du groupement hospitalier Nord regroupant l'hôpital de la Croix-Rousse, l'hôpital gériatrique Docteur Frédéric Dugoujon et l'hôpital gériatrique Pierre Garraud des HCL, dans la limite de ses attributions et dans les conditions ci-après indiquées.

Article 2 :

La bénéficiaire de la présente délégation est autorisée à signer au titre du groupement hospitalier Nord :

- I - Toutes décisions, correspondances, certificats et expéditions non mentionnées au II, III et IV du présent article, ainsi que les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice, relatifs à l'organisation et au fonctionnement du Groupement hospitalier Nord ;
- II - Dans le domaine des ressources humaines :
 - a - Toutes les pièces et correspondances relatives aux affaires courantes de ce domaine ;
 - b - Les mesures concernant la gestion du personnel relevant de la fonction publique hospitalière :
 - les contrats de travail à durée déterminée ;
 - les décisions relatives à la disponibilité, au congé parental, au détachement ;
 - les correspondances relatives aux demandes de rupture conventionnelle ;
 - la notation chiffrée provisoire annuelle des agents ;
 - les décisions en matière de discipline pour les titulaires de contrats de travail à durée déterminée ;
 - les décisions d'affectation et de changement d'affectation ;
 - les tableaux de service des agents, leurs congés et autorisations d'absences ;
 - les assignations pendant les périodes de grève ;
 - les décisions relatives à la rémunération ;
 - les ordres de mission en France ou à l'étranger ;
 - les conventions de stage des élèves et des étudiants ;

- c - Les mesures concernant la gestion du personnel médical :
 - les assignations du personnel médical pendant les périodes de grève ;
 - les déclarations d'accident du travail ;
 - d - Les engagements concernant les dépenses de classe 6 dans la limite des crédits budgétaires ouverts ;
 - e - Les certificats administratifs ;
 - f - Les conventions de collaboration et de mise à disposition de personnel non médical, dans le cadre de la lutte contre l'épidémie de COVID-19.
- III - Dans le domaine économique, technique et logistique :
- a - Toutes les pièces et correspondances relatives aux affaires courantes de ce domaine ;
 - b - Les engagements concernant :
 - les dépenses de classe 6 dans la limite des crédits budgétaires ouverts ;
 - les dépenses d'équipements de classe 2 en fonction des crédits disponibles ;
 - c - Les certificats de service fait au niveau des factures ainsi que les certificats administratifs ;
- IV - Dans le domaine des finances :
- a - Toutes les pièces et correspondances relatives aux affaires courantes de ce domaine ;
 - b - Les engagements concernant :
 - l'intégralité des dépenses de classe 6 dans la limite des crédits budgétaires ouverts ;
 - les dépenses d'équipements de classe 2 en fonction des crédits disponibles ;
 - c - Les certificats de service fait au niveau des factures ainsi que les certificats administratifs.

Article 3 :

Sont exclus de la présente délégation, l'ordonnancement des dépenses et recettes, les marchés et les conventions, à l'exception de celles mentionnées à l'article 2-II, les décisions soumises au Conseil de Surveillance, les correspondances adressées aux autorités de tutelles locales et ministérielles.

Article 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Dominique SOUPART, chargée des fonctions de Directrice du Groupement hospitalier Nord et sur sa proposition, la même délégation est donnée à Mme Lucie VERHAEGHE, en sa qualité de Directrice Adjointe du groupement hospitalier Nord.

Article 5 :

- A. Sur proposition de Mme Dominique SOUPART, chargée des fonctions de Directrice du groupement hospitalier Nord, délégation est donnée à Mme Annick AMIEL-GRIGNARD, en sa qualité de Directrice des ressources humaines du groupement hospitalier Nord, à l'effet de signer, en tant que de besoin, les actes visés à l'article 2-II.
- B. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annick AMIEL-GRIGNARD, Directrice des ressources humaines du groupement hospitalier Nord, délégation est donnée à Mme Lucie VERHAEGHE, Directrice des services financiers, des services économiques et logistiques et du service des admissions à l'effet de signer, les actes visés à l'article 2-II.

- C. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lucie VERHAEGHE, Directrice des services financiers, des services économiques et logistiques et du service des admissions du groupement hospitalier Nord, délégation est donnée à Mme Laure TAILLADE, Attachée d'administration hospitalière à la Direction des ressources humaines du groupement hospitalier Nord (site de la Croix-Rousse), à l'effet de signer, les contrats de travail à durée déterminée, ainsi que dans la limite de ses attributions, toutes pièces et correspondances relatives aux affaires courantes de la direction des ressources humaines.

Article 6 :

Sur proposition de Mme Dominique SOUPART, chargée des fonctions de Directrice du groupement hospitalier Nord, délégation est donnée concomitamment à Mme Odile GELPI, en sa qualité de Directrice chargée des affaires médicales et des relations avec les usagers et à M. Geoffroy BERTHOLLE, en sa qualité d'Infirmier diplômé d'état à l'effet de signer tous courriers relatifs aux relations avec les usagers ou patients.

Article 7 :

- A. Sur proposition de Mme Dominique SOUPART, chargée des fonctions de Directrice du groupement hospitalier Nord, délégation est donnée à Mme Lucie VERHAEGHE, en sa qualité de Directrice des services économiques et logistiques du groupement hospitalier Nord, à l'effet de signer, les actes visés à l'article 2-III.
- B. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lucie VERHAEGHE, en qualité de Directrice des services économiques et logistiques, délégation est donnée à M. Frank SAMAZAN, contractuel de gestion à la direction des services économiques et logistiques du groupement hospitalier Nord, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, toutes pièces et correspondances relatives aux affaires courantes du service.
- C. En cas d'absence ou d'empêchement M. Frank SAMAZAN, contractuel de gestion à la direction des services économiques et logistiques du groupement hospitalier Nord, la même délégation est donnée à Mme Marie-Laure BARRAU, Adjointe des cadres hospitaliers à la direction des services économiques et logistiques du groupement hospitalier Nord.

Article 8 :

- A. Sur proposition de Mme Dominique SOUPART, chargée des fonctions de Directrice du groupement hospitalier Nord, délégation est donnée à Mme Lucie VERHAEGHE, en qualité de Directrice des services financiers, à l'effet de signer :
- Les actes visés à l'article 2-I et relevant de ses attributions, et les actes visés à l'article 2-IV ;
 - La notation chiffrée provisoire annuelle du personnel affecté dans ces services ;
 - Les certificats administratifs ;

à l'exception des ordres de mission en France ou à l'étranger.

- B. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lucie VERHAEGHE, en qualité de Directrice des services économiques et logistiques, délégation est donnée à M. Mickaël SIBEUD, chargé de mission aux services financiers du groupement hospitalier Nord, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, toutes pièces et correspondances relatives aux affaires courantes du service.

Article 9 :

- A. Sur proposition de Mme Dominique SOUPART, chargée des fonctions de Directrice du groupement hospitalier Nord, délégation est donnée à Mme Lucie VERHAEGHE, en qualité de Directrice du service des admissions, à l'effet de signer :
- les actes visés à l'article 2-I relevant de ses attributions ;
 - la notation chiffrée provisoire annuelle du personnel affecté dans ce service ;
 - les certificats administratifs ;
 - les documents requis pour les déclarations d'état civil ;
 - les transports de corps sans mise en bière ;
 - les documents relatifs aux admissions en long séjour et les attestations de la Caisse d'Allocations Familiales ;
 - les demandes de prélèvement d'organes post mortem à but scientifique ;
 - les demandes d'autopsie pour enfant mort-né ;
 - les demandes de devis ;
 - toutes pièces et correspondances relatives aux affaires courantes du service ;
- à l'exception des ordres de mission en France ou à l'étranger.
- B. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lucie VERHAEGHE, Directrice du service des admissions, délégation est donnée à Mme Elodie VOSSIER, Attachée d'administration hospitalière, responsable du service des admissions, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :
- toutes pièces et correspondances relatives aux affaires courantes du service ;
 - les documents relatifs aux admissions en long séjour et les attestations de la Caisse d'Allocations Familiales ;
 - les demandes de prélèvement d'organes post mortem à but scientifique ;
 - les demandes d'autopsie pour enfant mort-né ;
 - les demandes de devis ;
 - les documents requis pour les déclarations d'état civil ;
 - les transports de corps sans mise en bière.
- C. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Elodie VOSSIER, Attachée d'administration hospitalière du service des admissions, délégation est donnée concomitamment à M. Émile KASTELLANOS, Responsable de gestion administrative au service des admissions, à l'effet de signer :
- les documents requis pour les déclarations d'état civil ;
 - les transports de corps sans mise en bière ;
 - les documents relatifs aux admissions en long séjour et les attestations de la Caisse d'Allocations Familiales ;
 - les demandes de prélèvement d'organes post mortem à but scientifique ;
 - les demandes d'autopsie pour enfant mort-né ;
 - les demandes de devis ;
 - les certificats administratifs.

D. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Émile KASTELLANOS, Responsable de gestion administrative, les demandes de transports de corps sans mise en bière, peuvent être signées concomitamment par les agents du service des admissions dont les noms figurent ci-dessous :

- Mme Sarah ALBUQUERQUE, Adjointe administratif ;
- Mme Nathalie BARAIN, Adjointe administratif ;
- Mme Patricia BASILIA, Adjointe administratif ;
- Mme Laetitia BELIARD, Adjointe administratif ;
- M. Jacques-Antoine BOGHOSSIAN, Adjoint administratif ;
- M. Rémy BONTOUX, Adjoint administratif ;
- Mme Hayete BOUCHARD, Adjointe administratif ;
- Mme Marjory BOUVET, Adjointe administratif ;
- Mme Magalie BUIRE, Adjointe administratif ;
- Mme Férial CHERIF, Adjointe administratif ;
- Mme Corinne CLAIR Adjointe administratif ;
- Mme Sylvie COMBE, Adjointe administratif ;
- Mme Cécilia-Christie DOUKOU, Adjointe administratif ;
- Mme Martine DORAND, Adjointe administratif ;
- Mme Mireille DUTIN, Adjointe administratif ;
- Mme Sonia FONTVIEILLE Adjointe administratif ;
- Mme Cindy GALAIS, Agente des services hospitaliers qualifiée ;
- M. Sébastien GERMANY, Adjoint administratif ;
- Mme Brigitte GREGOIRE, Aide-soignante ;
- Mme Françoise JACQUES, Adjointe administratif ;
- Mme Wahiba KSOURI, Adjointe administratif ;
- Mme Rabaha LAGOUNE, Adjointe administratif ;
- Mme Léa LEROUGE, Adjointe administratif ;
- M. Jordyan LESALES, Adjoint administratif ;
- Mme Marion LARA, Adjointe administratif ;
- Mme Zoulika MECHTA, Adjointe administratif ;
- Mme Mérieme MESKALI, Adjointe administratif ;
- Mme Emma MICHEL, Adjointe administratif ;
- Mme Marine MILLET, Adjointe administratif ;
- Mme Félicité MOUASSO-LOVET, Adjointe administratif ;
- M. Erwan MOREL, Régisseur ;
- Mme Basma NASRAOUI, Adjointe administratif ;
- M. Luc SAUVAGE, Adjoint administratif ;
- Mme Virginie SERRANO, Adjointe administratif ;
- Mme Monique TAI, Adjointe administratif ;
- Mme Catherine TEDESCO, Adjointe administratif ;
- Mme Adeline TSCHOPP-MAUS, Adjointe administratif ;
- Mme Dominique VERNET, Adjointe administratif ;
- Mme Oriane VILLEFROY, Adjointe administratif ;
- Mme Corinne VINCENT-GENOD, Adjointe administratif.

Article 10 :

Sur proposition de Mme Dominique SOUPART, chargée des fonctions de Directrice du groupement hospitalier Nord, délégation est donnée à Mme Lucie VERHAEGHE, en qualité de Directrice référente du pôle de « médecine » du groupement hospitalier Nord, à l'effet de signer la notation chiffrée provisoire annuelle du personnel relevant de la fonction publique hospitalière de ce pôle.

Article 11 :

Sur proposition de Mme Dominique SOUPART, chargée des fonctions de Directrice du groupement hospitalier Nord, délégation est donnée à Mme Odile GELPI, en qualité de Directrice référente du pôle « Gynécologie - Obstétrique - Néonatalogie - Génétique » du groupement hospitalier Nord, à l'effet de signer la notation chiffrée provisoire annuelle du personnel relevant de la fonction publique hospitalière de ce pôle.

Article 12 :

Sur proposition de Mme Dominique SOUPART, chargée des fonctions de Directrice du groupement hospitalier Nord, délégation est donnée à Mme Charlotte BOYER en sa qualité de Directrice référente du pôle « médico-chirurgical » la sécurité et « plan de crise » du groupement hospitalier Nord, à l'effet de signer la notation chiffrée provisoire annuelle du personnel relevant de la fonction publique hospitalière de ces pôles.

Article 13 :

Sur proposition de Mme Dominique SOUPART, chargée des fonctions de Directrice du groupement hospitalier Nord, délégation est donnée à Mme Annick AMIEL-GRIGNARD, en sa qualité de Directrice déléguée de l'hôpital gériatrique Pierre Garraud à l'effet de signer pour l'hôpital Pierre Garraud tous les actes visés à l'article 2.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annick AMIEL-GRIGNARD, la même délégation est donnée à Mme Fabienne NOEL, Attachée d'administration hospitalière.

Article 14 :

Sur proposition de Mme Dominique SOUPART, chargée des fonctions de Directrice du groupement hospitalier Nord, délégation est donnée :

- A. à M. Grégory SOUPPER, Ingénieur hospitalier chargé de la sécurité du groupement Hospitalier Nord, à l'effet de signer les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice ;
- B. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Grégory SOUPPER, Ingénieur hospitalier chargé de la sécurité, la même délégation est donnée à :
 - M. Fabrice SANDELION, Technicien supérieur hospitalier chargé de la sécurité du groupement hospitalier Nord ;
 - M. Denis VALOT, Technicien supérieur hospitalier chargé de la sécurité du groupement hospitalier Nord.

Article 15 :

La présente décision de délégation de signature prendra ses effets à compter du 8 juin 2020.

La présente décision de délégation de signature abroge et remplace la décision de délégation de signature n°20/72 du 3 juin 2020.

Article 16 :

La présente décision sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Rhône. Outre un recours gracieux, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif de Lyon contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

Le Directeur général,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping loop on the left side, followed by a smaller loop and a series of short, horizontal strokes on the right side.

Raymond LE MOIGN