



DIRECTION GÉNÉRALE

Direction des affaires juridiques

DÉCISION N°26-66

DU 28 MAI 2026

PORTANT 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 29 décembre 2023 portant nomination de M. Raymond LE MOIGN, en qualité de Directeur Général des Hospices Civils de Lyon,

Vu la nomination de Mme Léa GUIVARCH en qualité de directrice de la direction des ressources humaines et de la formation,

Vu l'organigramme de la direction des ressources humaines et de la formation,

Vu la nomination de Mme Manon BOYER en qualité de directrice adjointe du département pilotage ressources humaines et transformation.

DÉCIDE

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à Mme Léa GUIVARCH, directrice de la direction des ressources humaines et de la formation des Hospices civils de Lyon, dans la limite des attributions de cette direction et dans les conditions indiquées dans les articles ci-dessous.

Article 2 :

La bénéficiaire de la présente délégation est autorisée à signer tous les actes relevant des attributions de la direction des ressources humaines et de la formation et notamment :

- les décisions et les correspondances relatives à la gestion du personnel non médical des HCL ;
- les correspondances et les décisions relatives à l'organisation des concours, au recrutement des agents stagiaires, titulaires et contractuels, au déroulement de la carrière et à l'évaluation professionnelle de ces mêmes agents, leur rémunération ou l'indemnisation en cas de perte d'emploi, leur activité, leur position administrative et la cessation de leur activité, les contrats de travail et à l'organisation du service ;
- les devis, bons de commandes et conventions relatives à la mise en œuvre des actions de formation, celles relatives à l'accueil des stagiaires au sein des établissements et services, ainsi que les demandes de paiement adressées à l'ANFH pour le personnel médical et non médical ;
- les ordres de missions en France ou à l'étranger, les conventions de stage des élèves et des étudiants, les engagements concernant les dépenses de la classe 6 dans la limite des crédits budgétaires ouverts et les certificats administratifs des agents de la direction des ressources humaines et de la formation ;
- les actes ayant trait à l'organisation et au fonctionnement de la direction des ressources humaines et de la formation des HCL ;
- dans le cadre de la vente de formation, les devis, les conventions et les certificats de réalisation.

Article 3 :

La bénéficiaire de la présente délégation est autorisée à signer tous les actes relatifs à l'organisation et au fonctionnement des écoles et instituts de formation, notamment :

- les actes ayant trait à la gestion du personnel permanents, contractuels ou vacataires de ces structures, les actes ayant trait aux relations avec les étudiants et élèves : conventions de formation, conventions de stage, indemnités, décisions relatives à l'ordre et la sécurité, les dépôts de plainte ;
- le paiement des indemnités de stage, incluant à la demande du Conseil Régional les étudiants en imagerie médicale du lycée la Martinière de Lyon 8° sur liste communiquée par cet établissement ;
- l'intégralité des dépenses de classe 6 dans la limite des crédits budgétaires ouverts et les dépenses d'équipements de classe 2 en fonction des crédits disponibles ;
- les certificats de service fait au niveau des factures ainsi que les certificats administratifs ;
- les bordereaux de réception des décisions attributives de subvention du Président du Conseil Régional ;
- dans le cadre de la vente de formation, les devis, les conventions et les certificats de réalisation ;
- les ordres de missions en France ou à l'étranger.

Article 4 :

Sont exclus de la présente délégation :

- les correspondances adressées aux autorités de tutelles locales, régionales et ministérielles ;
- les correspondances adressées aux élus ;
- les dossiers soumis au Conseil de Surveillance ;
- les conventions autres que celles prévues aux articles 2 et 3 ;
- les arrêtés d'affectation du personnel de direction ainsi que les décisions d'attribution de la prime de fonction et de résultat des cadres de direction ;
- l'ordonnancement des dépenses et recettes autres que celles mentionnées aux articles 2 et 3 ;
- les décisions de sanctions disciplinaires autres que celles relevant du 1er groupe ;
- les actes pris dans le domaine des ressources humaines pour lesquels une délégation de signature a été expressément octroyée à un directeur de groupement hospitalier, à un directeur d'établissement ne faisant pas partie d'un groupement ou à un directeur d'une direction transversale ;
- les avis et observations sur le compte-rendu d'évaluation professionnelle et les congés annuels, RTT et autorisations d'absences des agents autres que ceux affectés à la direction des ressources humaines et de la formation.

Article 5 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Léa GUIVARCH, et sur sa proposition, la même délégation est donnée concomitamment à :

- Mme Aude AUGER, directrice adjointe
- Mme Julie CHARTIER, directrice adjointe
- Mme Manon BOYER, directrice adjointe

Article 6 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Léa GUIVARCH, et sur sa proposition, délégation est donnée à :

- Mme Laetitia BOSSY, responsable de pôle, à effet de signer les bordereaux de calcul des droits mensuels à indemnité chômage ;
- Mme Anne-Marie ARRAULT, responsable et Mme Anne GUENOT, responsable adjointe du Service formation continue des personnels médicaux et non médicaux, concomitamment à effet de signer, les seuls devis, bons de commande et conventions relative à la mise en œuvre des actions de formation des agents des HCL, les seules conventions de stage des élèves et étudiants venant en stage dans les services des HCL et les seules demandes de paiement adressées à l'ANFH pour le personnel médical et non médical, dans le cadre de la vente de formation, les devis, les conventions et les certificats de réalisation ;
- Mme Ghislaine PERES-BRAUX, directrice coordinatrice des soins en charge de la coordination des écoles, instituts de formation et centres de formation spécialisés des HCL, à effet de signer :
 - o Les avis et observations sur le compte-rendu d'évaluation professionnelle des agents affectés aux écoles, instituts de formation et centres de formation spécialisés ;
 - o Les congés annuels et RTT et autorisations d'absences des agents affectés aux écoles, instituts de formation et centres de formation spécialisés ;
 - o Les ordres de missions en France ou à l'étranger des agents affectés aux écoles, instituts de formation et centres de formation spécialisés ;
 - o Les conventions de formation, conventions de stage, indemnités des étudiants et élèves des écoles, instituts de formation et centres de formation spécialisés des HCL ;
 - o Les décisions relatives à l'ordre et la sécurité ;
 - o Les dépôts de plainte ;
 - o Les engagements concernant les dépenses de classe 6 ayant trait à la gestion courante des écoles et dont le montant est inférieur à 5 000 euros.
- Mme Laure TAILLADE, responsable du pôle ressources humaines pour les agents affectés aux services centraux comprenant les secteurs suivants :
 - o la direction des services numériques,
 - o la direction des affaires domaniales,
 - o le siège administratif,
 - o l'équipe centrale d'entretien du site de Lacassagne,
 - o les écoles et instituts de formation,

à l'effet de signer dans la limite des attributions :

- a] toutes les pièces et correspondances relatives aux affaires courantes
- 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 détachement, à la mise à disposition ;
 - Les correspondances relatives aux demandes de rupture conventionnelle
 - Les avis et observations sur le compte-rendu d'évaluation professionnelle des agents

- Les décisions en matière de discipline pour les titulaires de contrat de travail à durée déterminée
- Les décisions d'affectation et de changement d'affectation
- Les décisions de reconnaissance d'accident de service, de trajet et de maladie professionnelle sans arrêt de travail
- Les tableaux de service des agents et les autorisations d'absence
- Les congés, y compris :
 - Les décisions relatives au congé pour invalidité temporaire imputable au service (citis)
 - Les décisions d'octroi de congé pour proche aidant
 - Les décisions d'octroi de congés de solidarité familiale
 - Les décisions relatives au congé parental
- Les assignations pendant les périodes de grève
- Les décisions relatives à la rémunération

c] Les certificats administratifs

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laure TAILLADE, délégation est donnée à Mme Fanny COUVREUX, conseillère formation carrière, à l'effet de signer les conventions de stage des élèves et étudiants.

Article 7 :

La présente décision de délégation de signature abroge et remplace la décision n°25-64 du 3 juin 2025.

Article 8 :

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,


Raymond LE MOIGN