DIRECTION GÉNÉRALE

Direction des affaires juridiques

DÉCISION N°26-118
DU 19 NOVEMBRE 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 Dominique SOUPART, en qualité de directrice adjointe aux Hospices civils de Lyon ;

Vu l'organigramme du groupement hospitalier Nord ;

Vu l'affectation de Mme Sonja DI-MURRO, en qualité de responsable adjointe de gestion administrative du service des admissions ;

Vu l'affectation de Mme Béatrice GABET, Mme Barbara SEGADO, en qualité de gestionnaires administratives du service des admissions ;

D É C I D E

Article 1er :

Délégation de signature est donnée à Mme Dominique SOUPART, directrice du groupement hospitalier Nord des Hospices civils de Lyon regroupant l'hôpital de la Croix-Rousse, l'hôpital Docteur Frédéric Dugoujon et l'hôpital Pierre Garraud, dans la limite des attributions du groupement et dans les conditions indiquées dans les articles ci-dessous.

Article 2 :

La bénéficiaire de la présente délégation est autorisée à signer :

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 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 contrats de travail à durée déterminée ;
- Les décisions d'affectation et de changement d'affectation ;

- Les décisions de reconnaissance d'accident de service, trajet et de maladie professionnelle sans arrêt de travail ;
- Les tableaux de service des agents et les autorisations d'absences ;
- Les congés y compris :
  - les congés annuels et RTT,
  - les décisions relatives au congé pour invalidité temporaire imputable au service (Citis),
  - les décisions d'octroi de congé de proche aidant,
  - les décisions d'octroi de congé de solidarité familial,
  - les décisions relatives au congé parental,
  - les décisions relatives au congé supplémentaire de naissance,
- 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 et de trajet ;

d - Les engagements concernant les dépenses de classe 6 dans la limite des crédits budgétaires ouverts ;

e - Les certificats administratifs ;

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 ;

d - les bons de commande en exécution d'un accord cadre

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 ;

d - les bons de commande en exécution d'un accord cadre

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, directrice du groupement et sur sa proposition, la même délégation est donnée à Mme Muriel LAHAYE, directrice adjointe.

Article 5 :

A. Sur proposition de Mme Dominique SOUPART, directrice du groupement, délégation est donnée à M. Louis LEFEBVRE, en sa qualité de directeur des ressources humaines du groupement, 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 M. Louis LEFEBVRE, directeur des ressources humaines, délégation est donnée à M. Xavier PESENTI, responsable des ressources humaines, à l'effet de signer, les contrats de travail à durée déterminée, ainsi que toutes décisions et correspondances relatives aux affaires courantes de la direction des ressources humaines.

C. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Xavier PESENTI, responsable des ressources humaines, délégation est donnée concomitamment à :

- Mme Lisa BEAL, encadrante en ressources humaines à la direction des ressources humaines,
- Mme Férial CHERIF, encadrante en ressources humaines à la direction des ressources humaines,

à l'effet de signer, les contrats de travail à durée déterminée et les courriers et décisions relatives à la disponibilité, au congé parental, au détachement, mutation, fin de contrat à durée déterminée, à la paie.

D. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Xavier PESENTI, responsable des ressources humaines, délégation est donnée à Mme Céline LESAINE, conseillère du service formation, à l'effet de signer les ordres de mission et les conventions de stage.

Article 6 :

Sur proposition de Mme Dominique SOUPART, directrice du groupement hospitalier Nord, délégation est donnée à Mme Aurélie INGELAERE, en sa qualité de directrice chargée de la cellule qualité et des relations avec les usagers à l'effet de signer :

- Tous courriers relatifs aux relations avec les usagers ou patients ;
- Tout procès-verbal relatif aux commissions rogatoires et enquêtes préliminaires exécutées dans les établissements constituant ce groupement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Aurélie INGELAERE, délégation est donnée concomitamment à Mme Valérie BUSSIERE-GIRODON, chargée des relations avec les usagers et à Mme Sarah LEGUET, cadre administrative, à l'effet de signer tout procès-verbal relatif aux commissions rogatoires et enquêtes préliminaires exécutées dans les établissements constituant ce groupement.

Article 7 :

A. Sur proposition de Mme Dominique SOUPART, directrice du groupement, délégation est donnée à M. François RUEL, en sa qualité de responsable des ressources matérielles et logistiques et des opérations, à l'effet de signer, les actes visés à l'article 2-III ainsi que les avis et observations sur le compte-rendu d'évaluation professionnelle du personnel affecté dans son secteur.

B. En cas d'absence ou d'empêchement M. François RUEL, responsable des ressources matérielles, logistiques et des opérations, la même délégation est donnée à Mme Nassira HOUMA, attachée d'administration hospitalière.

C. En cas d'absence ou d'empêchement Mme Nassira HOUMA, attachée d'administration hospitalière, la même délégation est donnée à Mme Kalida BALI, responsable adjointe.

D. Sur proposition de Mme Dominique SOUPART, directrice du groupement, délégation est donnée concomitamment à :

- Mme Charlotte BESSON, pharmacienne
- Mme Constance BRETAGNOLLE, pharmacienne
- M. Thomas BRIOT, pharmacien
- Mme Emilie DUSSOSSOY, pharmacienne
- Mme Laure LALANDE, pharmacienne

à l'effet de signer les engagements en matière des produits de santé.

Article 8 :

Sur proposition de Mme Dominique SOUPART, directrice du groupement :

A. Délégation est donnée à Mme Muriel LAHAYE, 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 ;
- Les avis et observations sur le compte-rendu d'évaluation professionnelle du personnel affecté dans ces services ;
- Les certificats administratifs ;
- Les ordres de mission en France ou à l'étranger.

B. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Muriel LAHAYE, en qualité de directrice des services financiers, délégation est donnée à M. Pierre-Luc ZUNER, cadre administratif, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, toutes pièces et correspondances relatives aux affaires courantes du service.

Article 9 :

Sur proposition de Mme Dominique SOUPART, directrice du groupement :

A. Délégation est donnée à Mme Muriel LAHAYE, 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 ;
- Les avis et observations sur le compte-rendu d'évaluation professionnelle 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 autorisations d'inscription sur la liste nationale d'attente des greffes ;
- Les demandes de devis ;
- Toutes pièces et correspondances relatives aux affaires courantes du service ;

- Les attestations listant les biens des patients défunts dans le cadre des successions et à destination des notaires ;

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

B. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Muriel LAHAYE, directrice du service des admissions, délégation est donnée à Mme Florine MARTINEZ, responsable de gestion administrative au 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 ;
   - Les certificats administratifs ;
   - Les autorisations d'inscription sur la liste nationale d'attente des greffes, sauf si absence de couverture sociale du patient requérant l'engagement financier de l'établissement ;
   - Les attestations listant les biens des patients défunts dans le cadre des successions et à destination des notaires.

C. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Florine MARTINEZ, délégation est donnée à Mme Hayète BOUCHARD adjointes des cadres hospitaliers, Mme Sonja DI-MURRO et Mme Fanny GRIMONPONT, responsables adjointes de gestion administrative au service des admissions, à l'effet de signer concomitamment :
   - 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 ;
   - Les autorisations d'inscription sur la liste nationale d'attente des greffes, sauf si absence de couverture sociale du patient requérant l'engagement financier de l'établissement ;
   - Les attestations listant les biens des patients défunts dans le cadre des successions et à destination des notaires.

D. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Florine MARTINEZ, Mme Hayète BOUCHARD, Mme Sonja DI-MURRO et de Mme Fanny GRIMONPONT, 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 :
   - M. Dine ANDRIANARISONA, gestionnaire administratif
   - Mme Houda BENLAMRI, gestionnaire administratif
   - Mme Laetitia BELIARD, gestionnaire administratif
   - M. Wilson BOUCAUD, gestionnaire administratif

- Mme Marjory BOUVET, gestionnaire administratif
- Mme Magalie BUIRE, gestionnaire administratif
- Mme Céline CACCAMO, gestionnaire administratif
- Mme Séverine CIANCHETTI, gestionnaire administratif
- Mme Corinne CLAIR gestionnaire administratif
- Mme Anne CLAVEL, gestionnaire administratif
- Mme Assia COSTE, gestionnaire administratif
- Mme Sabrina DJERBOUA, gestionnaire administratif
- Mme Cécilia-Christie DOUKOU, gestionnaire administratif
- Mme Ibtihel DRINE, gestionnaire administratif
- Mme Angélique FREAUD, gestionnaire administratif
- Mme Béatrice GABET, gestionnaire administratif
- Mme Marine GAUCHON, gestionnaire administratif
- Mme Audrey GIGORD, gestionnaire administratif
- Mme Brigitte GREGOIRE, gestionnaire administratif
- Mme Wahiba KSOURI, gestionnaire administratif
- Mme Rabaha LAGOUNE, gestionnaire administratif
- Mme Hind LEDOUX, gestionnaire administratif
- Mme Charlotte MARTIN, gestionnaire administratif
- Mme Djena MECHTA, gestionnaire administratif
- Mme Zoulika MECHTA, gestionnaire administratif
- Mme Lina MEHENTEL-SEBAOUI, gestionnaire administratif
- Mme Félicité MOUASSO-LOVET, gestionnaire administratif
- Mme Kenza ORELLE, gestionnaire administratif
- Mme Malika OUZZEDI, gestionnaire administratif
- M. Luigi PACE, gestionnaire administratif
- Mme Ambrine SAADNA, gestionnaire administratif
- Mme Barbara SEGADO, gestionnaire administratif
- Mme Virginie SERRANO, gestionnaire administratif
- Mme Magalie TRIBUNAL, gestionnaire administratif
- Mme Adeline TSCHOPP-MAUS, gestionnaire administratif
- Mme Dominique VERNET, gestionnaire administratif
- Mme Corinne VINCENT-GENOD, gestionnaire administratif
- Mme Fanny VITET, gestionnaire administratif
- M. Christophe XIONG, régisseur

Article 10 :

Sur proposition de Mme Dominique SOUPART, directrice du groupement, délégation est donnée à Mme Muriel LAHAYE, en qualité de directrice référente du pôle médico chirurgical du groupement, à l'effet de signer les avis et observations sur le compte-rendu d'évaluation professionnelle du personnel relevant de la fonction publique hospitalière de ce pôle.

Article 11 :

Sur proposition de Mme Dominique SOUPART, directrice du groupement, délégation est donnée à Mme Aurélie INGELAERE, en qualité de directrice référente du pôle « Gynécologie - Obstétrique - Néonatologie » du groupement, à l'effet de signer les avis et observations sur le compte-rendu d'évaluation professionnelle du personnel relevant de la fonction publique hospitalière de ce pôle.

Article 12 :

Sur proposition de Mme Dominique SOUPART, directrice du groupement, délégation est donnée à Mme Christine CURIE en sa qualité de directrice référente du PAM de médecine et directeur en charge de la sécurité et des plans de crise du groupement hospitalier Nord, à l'effet de signer les avis et observations sur le compte-rendu d'évaluation professionnelle du personnel relevant de la fonction publique hospitalière de ces pôles.

Article 13 :

Sur proposition de Mme Dominique SOUPART, directrice du groupement, délégation est donnée à Mme Myriam JACQUEMIN en sa qualité de responsable filière gériatrique du groupement hospitalier nord à l'effet de signer pour l'hôpital Pierre Garraud et l'hôpital Frédéric Dugoujon tous les courriers et notes relatifs aux affaires courantes du site.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Myriam JACQUEMIN, la même délégation est donnée à M. Mickaël SIBEUD, en sa qualité de responsable adjoint filière gériatrique du groupement hospitalier Nord.

Article 14 :

Sur proposition de Mme Dominique SOUPART, directrice du groupement, délégation est donnée à M. Nicolas PEROTTI, ingénieur sécurité du groupement en charge du service prévention et sécurité générale, à l'effet de signer les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas PEROTTI, la même délégation est donnée concomitamment à :

- M. Gérald SOARES, technicien supérieur hospitalier chargé de la sécurité du groupement ;
- M. Mekertich ALOIAN, technicien supérieur hospitalier chargé de la sécurité du groupement ;
- M. Alban RICHARD, faisant fonction de technicien supérieur hospitalier chargé de la sécurité du groupement ;

Article 15 :

La présente décision de délégation de signature abroge et remplace la décision de délégation de signature n°26- 60 du 19 mai 2026.

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,



Raymond LE MOIGN