



**PRÉFÈTE
DU RHÔNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
(NOMINATIFS)
N°69-2024-097

PUBLIÉ LE 10 AVRIL 2024

Sommaire

69_Hôpital Nord-Ouest Villefranche /

69-2024-04-10-00001 -

2024_36_DELEGATION_CH_BELLEVILLE__D_LAGNEAU (7 pages)

Page 3

69_Hôpital Nord-Ouest Villefranche

69-2024-04-10-00001

2024_36_DELEGATION_CH_BELLEVILLE__D_LAG
NEAU

DECISION N° 2024-36
DELEGATION DE SIGNATURE
Centre Hospitalier de Belleville

**LA DIRECTRICE DES CENTRES HOSPITALIERS DE VILLEFRANCHE-SUR-SAONE,
TARARE, TREVOUX, GRANDRIS, BELLEVILLE-BEAUJEU ET DE L'EHPAD DE
COURAJOD**

Vu le code de la santé publique, notamment les articles L.6143-7, L.6132-3 et D.6143-33 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 13 décembre 2022 portant nomination de **M^{me} Marie-Pierre BONGIOVANNI VERGEZ** en qualité de Directrice Générale du Centre Hospitalier de Villefranche-sur-Saône, des Centres Hospitaliers de Tarare-Grandris et de Trévoux (Ain), Belleville-Beaujeu, ci-après dénommés les Hôpitaux Nord-Ouest, et de l'EHPAD Résidence Courajod, à compter du 28 janvier 2023 ;

Vu l'arrêté de l'Agence Régionale de Santé du 15 mai 2023 portant désignation de **M^{me} Marie-Pierre BONGIOVANNI VERGEZ au 1^{er} janvier 2023**, Directrice d'hôpital des Centres Hospitaliers de Villefranche-sur-Saône, Tarare et Trévoux (01), Belleville-Beaujeu ci-après dénommés les Hôpitaux Nord-Ouest, pour assurer l'intérim des fonctions de direction de l'EHPAD de Blacé (69) ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 11 décembre 2023 portant nomination de **M. Damien LAGNEAU** en qualité de Directeur-adjoint des Centres Hospitaliers de Villefranche-sur-Saône, Tarare et Trévoux (01), Belleville-Beaujeu ci-après dénommés les Hôpitaux Nord-Ouest ;

Considérant la nécessité d'assurer la continuité de fonctionnement de l'établissement et de ses services ;

D É C I D E

ARTICLE 1 – DELEGATION GENERALE DE SIGNATURE

Délégation permanente de signature est donnée à **M. Damien LAGNEAU**, Directeur Délégué du Centre Hospitalier de Belleville, à l'effet de signer tous les actes relatifs à la gestion de l'établissement de Belleville à l'exception :

- Des marchés-publics et accords-cadres
- Des actes relatifs aux affaires médicales
- Des actes relevant de la Direction des Services Numériques du Territoire
- Des actes relevant de la Direction des travaux et de la Maintenance supérieurs à 25.000 €
- Des actes relatifs à la gestion du patrimoine viticole et de la DNA

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Damien LAGNEAU, délégation est donnée à **M. Aurélien MONTANGON**, Directeur-adjoint en charge de la filière médico-sociale, à l'effet de signer les mêmes actes.

ARTICLE 2 – DELEGATIONS PAR SERVICES

2.1 – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES MEDICALES

Délégation permanente de signature est donnée à **M^{me} Anne METZINGER**, Directrice Générale Adjointe en charge de la Direction des ressources médicales et de la coordination des ressources humaines HNO à l'effet de signer tous les actes relatifs aux affaires médicales et notamment :

- Le recrutement
- La formation médicale continue : décisions et conventions de formation, ordres de missions, états de remboursement
- Les tableaux de service, gardes et astreintes
- Les autorisations d'absences et congés
- Le suivi de l'activité libérale
- Les mises en demeure
- Les actes, décisions, attestations et courriers relatifs à la gestion de la carrière
- Les assignations
- Les notes d'informations et de service
- L'instruction des mesures disciplinaires ou contentieuses
- La rémunération et la gestion de la paie

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Anne METZINGER, délégation permanente de signature est donnée à **M^{me} Alice BERNON**, Responsable des Affaires Médicales HNO, à l'effet de signer tous les actes relatifs à la Direction des Affaires Médicales, dans les domaines cités au paragraphe précédent.

2.2 – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES NON MEDICALES

Délégation permanente de signature est donnée à **M^{me} Laurie-Anne BARTOLI**, Responsable Ressources Humaines, à l'effet de signer les actes relatifs à la gestion des ressources humaines et de la formation continue du personnel non médical et notamment :

- La gestion comptable et financière des ressources humaines
- L'instruction des mesures disciplinaires ou contentieuses
- Le recrutement
- La formation continue : décisions et conventions de formation, ordres de mission, états de remboursement, engagement et liquidation des dépenses
- Les tableaux de service
- Les autorisations d'absences et congés
- Les mises en demeure
- Les actes, décisions, attestations et courriers relatifs à la gestion de la carrière, à l'exception des personnels de direction
- Les assignations
- Les notes d'information et de service
- L'instruction des mesures disciplinaires ou contentieuses
- La rémunération et la gestion de la paie

Délégation permanente de signature est donnée à **M^{me} Séverine DESBOIS**, Responsable Formation continue GHT, à l'effet de signer tous les actes relatifs à la gestion de la formation continue : décisions et conventions de formation, ordres de missions, états des remboursements, engagement et liquidation des dépenses.

2.3 – MARCHES PUBLICS ET ACCORDS CADRES

Délégation permanente est donnée à **M. Franck ORCEL**, Directeur Achats et Exploitations et à **M. Hervé MATHIEU**, Directeur du Patrimoine et Travaux, pour les actes suivants :

- La signature des marchés d'équipements, de fournitures et de services, de prestations intellectuelles, et les marchés publics de techniques de l'information et de la communication
- La signature des marchés de travaux et de maintenance, de prestations intellectuelles et les marchés publics de techniques de l'information et de la communication
- La signature des conventions d'adhésion aux marchés publics des groupements nationaux ou régionaux

Aucun autre délégataire ne dispose d'une délégation de signature pour tout marché public ou accord-cadre.

2.4 – DIRECTION DU PATRIMOINE ET DES TRAVAUX

Délégation permanente de signature est donnée à M. Hervé MATHIEU, Directeur du Patrimoine et des Travaux à l'effet de signer tous les actes relatifs aux services techniques, travaux, maintenance et à la sécurité (section d'exploitation et investissement). En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation permanente est accordée à **M^{me} Béatrice BACHELET-JACÔME**, Ingénieur.

2.4.1 – DELEGATION DE SIGNATURE D’EXECUTION DES COMMANDES DE MARCHES PUBLICS

Délégation permanente de signature est donnée à **M. Laurent JUILLARD**, Acheteur technique à l’effet de signer tous les actes relatifs aux services techniques, travaux, maintenance et à la sécurité section d’exploitation.

2.4.2 – DELEGATION DE SIGNATURE HORS MARCHES PUBLICS, NON RECURRENTS

Délégation permanente de signature est donnée à **M. Laurent JUILLARD**, Acheteur technique à l’effet de signer tous les actes relatifs aux services techniques, travaux, maintenance et à la sécurité section d’exploitation dans la limite de 25 000 € HT.

2.4.3 – DELEGATION DE SIGNATURE D’EXECUTION DES COMMANDES DE MARCHES PUBLICS

Délégation permanente de signature est donnée **M. Serge VANNIER**, Responsable sécurité et référent SSI, à l’effet de signer tous les actes relatifs aux services techniques, travaux, maintenance et à la sécurité :

- Le périmètre de la délégation est limité aux achats dans le cadre de l’exécution d’un marché publics à 2.000 € HT dans la section d’exploitation.

2.4.4 – DELEGATION DE SIGNATURE HORS MARCHES PUBLICS, NON RECURRENTS

Délégation permanente de signature est donnée à **M. Serge VANNIER**, Responsable sécurité et référent SSI, à partir du 1^{er} avril 2024, à l’effet de signer tous les actes relatifs aux services techniques, travaux, maintenance et à la sécurité :

- Le périmètre de la délégation est limité aux achats hors marchés publics et non récurrents d’un montant maximum de 2.000 € HT dans la section d’exploitation.

2.5 DIRECTION ACHATS ET EXPLOITATIONS

2.5.1 – DELEGATION DE SIGNATURE

Délégation permanente de signature est donnée à **M. Franck ORCEL**, Directeur Achats et Exploitations à l’effet de signer tous les actes relatifs aux achats, à la logistique, au biomédical, à la restauration et à l’hôtellerie.

2.5.2 – DELEGATION DE SIGNATURE D’EXECUTION DES COMMANDES DE MARCHES PUBLICS

Délégation permanente de signature est donnée à **M^{me} Karine COLLEVRAY**, Responsable Approvisionnement & Logistique, à l’effet de signer tous les actes relatifs aux achats, à la logistique, au biomédical, à la restauration et à l’hôtellerie, à l’exception des achats qui relèvent de la DPT (article 2.4)

- Le périmètre de la délégation est limité aux achats dans le cadre de l’exécution d’un marché public d’un montant maximum de 10.000 € HT

Délégation permanente de signature est donnée à **M^{mes} Isabelle ABADIE**, Gestionnaire achats, et **Sylviane GANDREY**, Responsable cuisine, à l’effet de signer tous les actes relatifs aux achats, à la logistique, au biomédical, à la restauration et à l’hôtellerie, à l’exception des achats qui relèvent de la DPT (article 2.4)

- Le périmètre de la délégation est limité aux achats dans le cadre de l’exécution d’un marché public d’un montant de 4.000 € HT

2.5.3 – DELEGATION DE SIGNATURE HORS MARCHES PUBLICS, NON RECURRENTS

Délégation permanente de signature est donnée **M^{me} Karine COLLEVRAY**, Responsable Approvisionnement & Logistique, à l’effet de signer tous les actes relatifs aux achats, à la logistique, au biomédical, à la restauration et à l’hôtellerie, à l’exception des achats qui relèvent de la DPT (article 2.4)

- Le périmètre de délégation est limité aux achats hors marchés publics et non récurrents d'un montant maximum de 4.000 € HT

2.6 – DIRECTION DES SERVICES NUMERIQUES DE TERRITOIRE

Délégation permanente de signature est donnée à **M. Nasser AMANI**, Directeur des Services Numériques de Territoire, à l'effet de signer les actes suivants relatifs à la DSNT :

- Les bons de commande et factures d'engagement des dépenses d'exploitation et d'investissement afférentes à l'informatique, à l'exclusion des marchés publics et accords-cadres

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nasser AMANI, délégation est donnée à **M. Franck ORCEL**, Directeur Achats et Exploitations pour la signature des actes susnommés au 2.6.

2.7 – PHARMACIE A USAGE INTERIEUR

Délégation permanente de signature est donnée à **M^{me} le D^r Claire LE CORVAISIER, M^{me} le D^r Pauline KLEIN, M^{me} le D^r Aurane RAPHARD, M^{me} le D^r Magali BOURDELIN et M. le D^r Benoît FALQUET**, Praticiens Hospitaliers, Pharmaciens, aux fins de signer, à l'exception des marchés publics :

- Les actes de gestion de la pharmacie
- Les commandes de produits pharmaceutiques et médicaux
- Les factures du service de la pharmacie

Délégation permanente de signature est donnée à **M^{me} Michèle DUBOST**, Secrétaire de la pharmacie de Villefranche, aux fins de signer, à l'exception des marchés publics :

- Les factures du service de la pharmacie

2.8 – GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE

Délégation permanente de signature est donnée à **M. Vincent NOLIBOIS**, Directeur des Affaires Financières et des Espaces Patients-Visiteurs, pour assurer les fonctions d'ordonnateur principal et à ce titre, signer l'ensemble des actes relatifs aux fonctions d'ordonnateur des dépenses et recettes.

Délégation permanente de signature est donnée à **M^{me} Zohra CHERGUI**, Responsable des Affaires Financières, pour assurer les fonctions d'ordonnateur délégué et à ce titre, signer :

- L'ensemble des bordereaux récapitulatifs des mandats
- L'ensemble des titres de recettes
- La déclaration et le paiement des impôts et taxes gérés par le service des finances

Délégation permanente de signature est donnée à **M^{me} Nathalie BERGERY**, Référente de l'Espace Patients Visiteurs pour signer, pour le Centre Hospitalier de Belleville :

- La facturation adressée aux patients et résidents
- Les actes de gestion administrative des patients et résidents

2.9 – DEPOT DE PLAINTE

Délégation permanente de signature est donnée à **M. Serge VANNIER**, Responsable Sécurité, en vue de représenter le Centre Hospitalier de Belleville dans le cadre des dépôts de plainte effectués auprès des autorités compétentes.

2.10 – QUALITE, GESTION DES RISQUES ET RELATIONS AVEC LES USAGERS

Délégation permanente de signature est donnée à **M^{me} Laetitia LAVAL**, Responsable qualité – gestion des risques, à l'effet de signer les actes suivants :

- Les actes relatifs à la gestion des plaintes des patients
- Les courriers de réponses aux plaintes des patients

ARTICLE 3 : DUREE DE LA DELEGATION

La présente délégation est établie à titre permanent. Elle cessera de plein droit ses effets en cas de modifications des fonctions du délégataire ou des suppléants.

ARTICLE 4 : PUBLICITE

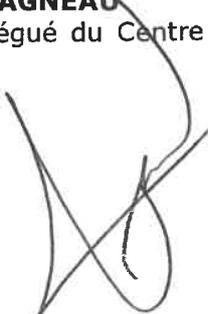
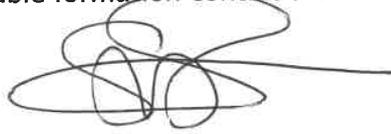
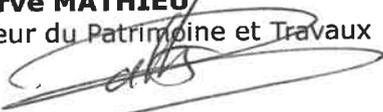
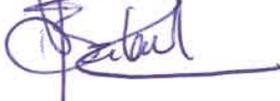
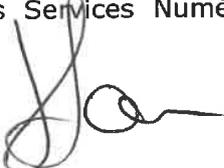
Cette décision sera publiée au recueil des actes administratifs du département et affichée dans l'établissement. Elle sera communiquée au comptable du Trésor Public de l'établissement, au Conseil de Surveillance et aux délégataires désignés.

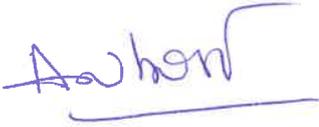
A Villefranche Sur Saône, le 13 février 2024

Le Directeur Général des Hôpitaux Nord-Ouest
M^{me} Marie-Pierre BONGIOVANNI VERGEZ



Signatures des déléguaires valant acceptation et recueil de spécimen de signature :

<p>M. Damien LAGNEAU Directeur Délégué du Centre Hospitalier de Belleville</p> 	<p>M^{me} Anne METZINGER Directrice Générale Adjointe en charge de la Direction des ressources médicales et de la coordination des ressources humaines HNO</p> 
<p>M^{me} Alice BERNON Responsable des Affaires Médicales HNO</p> 	<p>M^{me} Laurie-Anne BARTOLI Responsable Ressources Humaines</p> 
<p>M^{me} Séverine DESBOIS Responsable formation continue GHT</p> 	<p>M. Franck ORCEL Directeur Achats et Exploitations</p> 
<p>M. Hervé MATHIEU Directeur du Patrimoine et Travaux</p> 	<p>M^{me} Béatrice BACHELET-JACOME Adjointe au directeur – Ingénieur</p> 
<p>M. Serge VANNIER Responsable sécurité et référent SSI</p> 	<p>M^{me} Karine COLLEVRA Responsable approvisionnement et logistique</p> 
<p>M^{me} Isabelle ABADIE Gestionnaire achats</p> 	<p>M^{me} Sylviane GANDREY Responsable de la cuisine</p> 
<p>M. Nasser AMANI Directeur des Services Numériques de Territoire</p> 	<p>M^{me} le D^r Claire LE CORVAISIER Pharmacienne</p> 

<p>M. Aurélien MONTANGON Directeur-Adjoint en charge de la filière médico-sociale</p> 	<p>M^{me} le D^r BOURDELIN Pharmacienne</p> 
<p>M^{me} le D^r Aurane RAPHARD Pharmacienne</p> 	<p>M^{me} Michèle DUBOST Secrétaire pharmacie</p> 
<p>M. le D^r Benoît FALQUET Pharmacien</p> 	<p>M^{me} Zohra CHERGUI Responsable des Affaires Financières</p> 
<p>M. Vincent NOLIBOIS Directeur des Affaires Financières et des Espaces Patients-visiteurs</p> 	<p>M^{me} Nathalie BERGERY Référente de l'Espace Patients-Visiteurs</p> 
<p>M. Laurent JUILLARD Acheteur technique</p> 	<p>M^{me} Laetitia LAVAL Responsable qualité</p> 