

DIRECTION GÉNÉRALE

Achour YAHIAOUI
Directeur par intérim des
Centres Hospitaliers de VIENNE, de
BEAUREPAIRE, de CONDRIEU et du
PILAT RHODANIEN

Jean-François HÉLIE
Secrétaire Général
Directeur de la Communication, de la
Recherche, de la Qualité et des
Usagers

Magdelène HUSTACHE
Chargée des Affaires Générales
et de la Communication
Tel : 04 74 31 32 06
Mail : m.hustache@ch-vienne.fr

Vanessa MORISOT
Secrétaire – Direction Générale
Tel : 04 74 31 32 03
Mail : direction@ch-vienne.fr

Élodie GUEDES
Secrétaire – Direction Générale
Tel : 04 74 31 32 01
Mail : sec.direction@ch-vienne.fr

DÉCISION DU DIRECTEUR N° 2023 – 110

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales

Le Directeur,

- Vu l'arrêté de l'ARS Auvergne Rhône Alpes n° 2023-17-0482 en date du 23 octobre 2023, désignant M. Achour YAHIAOUI, directeur d'hôpital, directeur adjoint du centre hospitalier Lucien HUSSEL de Vienne (38), afin d'assurer l'intérim des fonctions de direction des centres hospitaliers de Vienne (38), de Beaurepaire (38), de Condrieu (69) et de Pélussin (42), à compter du 1^{er} décembre 2023 ;
- Vu l'article L. 6143-7 du Code de la Santé Publique relatif à la compétence des directeurs des établissements publics de santé ;
- Vu les articles D.6143-33 à D. 6143-35 du Code de la Santé Publique relatifs aux modalités de délégation de signature des directeurs des établissements de santé ;
- Vu l'article R. 6143-38 du Code de la Santé Publique relatif au régime de publicité des actes ;
- Vu la convention constitutive conclue le 10 février 2023, approuvée par le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne Rhône Alpes conformément à l'arrêté n° 2023-17-0036 du 27 février 2023, instituant le GHT Val Rhône Centre ;
- Considérant que les HCL, désignés établissement support du GHT Val Rhône Centre,
- Considérant l'organigramme de la direction commune des CH de Vienne, Beaurepaire, Condrieu et Pilat Rhodanien référencé CHV-IN-2020-0224 dans la gestion documentaire ;
- Considérant que la délégation de signature est un acte par lequel une autorité administrative autorise un ou plusieurs professionnels qui lui sont subordonnés, à signer certaines décisions en son nom, mais sous son contrôle et sa responsabilité ;

Décide :

Article 1 : Désignation du délégataire

Délégation de signature est donnée à Mme Kübra ACAR, Attachée d'Administration Hospitalières, Responsable des affaires médicales, nommée ci-après « le délégataire ».

Article 2 : Objet et dispositions relatives au domaine de la délégation

Délégation de signature est donnée au délégataire précédemment cité pour signer toutes décisions ou contrats relatifs à la gestion des personnels médicaux ainsi que les documents ou états relatifs au traitement de la paie, de la carrière des personnels.

Délégation de signature est également donnée pour tout document interne utile au bon fonctionnement du service et notamment ceux relevant en tant qu'elles relèvent des compétences locales ou en lien avec le Centre National de Gestion le cas échéant :

- Courriers relatifs à la gestion des ressources humaines y compris les réponses positives ou négatives aux candidatures ;
- Notes d'informations internes relatives au personnel médical,
- Ordres de mission temporaires et états de frais de déplacements ;
- Conventions de formation ;
- Conventions de stage ;
- Titres de congés, autorisations d'absence ;
- Décisions d'octroi d'exercice à temps partiel parental ;
- Renouvellement d'autorisations d'exercice à temps partiel, de disponibilités ou de détachement ;
- Attestations diverses remises aux personnels médicaux ;
- Documents liés aux fins de contrat (certificat de travail et document ASSEDIC) ;
- Décisions de reclassement liées à l'application de mesures d'ordre général ;
- Fiches de mouvement du personnel ;
- Assignation en cas de grève ;
- Conventions de mise à disposition ou intérim ;
- Documents de gestion interne au service, et aux instances organisées ou co-organisées par la DRH PM ;
- Tableaux de service ou de garde médicale.

Article 3 : Durée de la délégation

La décision de délégation prend effet à compter de la date de sa publication pour une durée d'un an et est renouvelable par tacite reconduction.

La présente délégation est *intuitu personae*. Elle cesse dès lors que le délégataire désigné quitte ses fonctions ou que ses fonctions font l'objet de modification au sein du Centre Hospitalier de Vienne.

Article 4 : Publicité

La présente délégation est portée à la connaissance du Conseil de Surveillance de l'établissement.

Elle sera publiée sur le site internet du Centre Hospitalier de Vienne et au registre des actes administratifs de la Préfecture de l'Isère.

L'exemplaire original de cette décision est inséré dans le registre des décisions de la Direction Générale du Centre Hospitalier de Vienne.

Un duplicata sera transmis pour attribution et archivage :

- au délégataire pour attribution ;
- à la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales pour archivage au dossier de l'agent.

Article 5 : Recours

La présente décision 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 en contentieux devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans le même délai.

Fait à Vienne, le 1^{er} décembre 2023

Achour YAHIAOUI


Directeur Général par intérim