

**DIRECTION GÉNÉRALE**

**Céline VIGNÉ**  
Directrice Générale des  
Centres Hospitaliers de VIENNE, de  
BEAUREPAIRE, de CONDRIEU et du  
PILAT RHODANIEN

**Vanessa MORISOT**  
Assistante – Direction Générale  
Tel : 04 74 31 32 03  
Mail : [direction@ch-vienne.fr](mailto:direction@ch-vienne.fr)

**Yann PAPE**  
Directeur des Projets et des  
Ressources Médicales

**Élodie GUEDES**  
Assistante – Direction Générale  
Tel : 04 74 31 32 01  
Mail : [sec.direction@ch-vienne.fr](mailto:sec.direction@ch-vienne.fr)

**Magdelène HUSTACHE**  
Chargée des Affaires Générales  
Tel : 04 74 31 32 06  
Mail : [m.hustache@ch-vienne.fr](mailto:m.hustache@ch-vienne.fr)

## DÉCISION DU DIRECTEUR N° 2025 – 016

### DÉLÉGATION DE SIGNATURE

#### Autorisation de transport de corps et demande de crémation du Centre Hospitalier de VIENNE

#### La Directrice,

- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 4 avril 2024, désignant Mme Céline VIGNÉ, directrice d'hôpital, directrice des centres hospitaliers de Vienne et de Beaurepaire (Isère), de Condrieu (Rhône) et du Pilat Rhodanien à Pélussin (Loire), à compter du 1<sup>er</sup> mai 2024 ;
- 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 et R.6143-38 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 ;
- 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 ;
- Considérant la procédure de fonctionnement du service funéraire au sein du Centre Hospitalier de Vienne référencé dans le logiciel de gestion documentaire CHV-PR-2019-0004 et ces documents associés ;

#### Décide :

#### **Article 1 : Désignation du délégataire**

Délégation de signature est donnée à Mme MOLE Aurélie, aide-soignante, nommée ci-après « le délégataire ».

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

Délégation de signature limitée est donnée au délégataire précédemment nommé pour les autorisations de transport de corps sans mise en bière dans le cadre de ces missions pour le bon fonctionnement du service funéraire.

En semaine et en journée, en l'absence du délégataire précédemment nommé, la même délégation est donnée à Mme Katia DIANA, Responsable du bureau des admissions.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Katia DIANA, la même délégation est donnée à Mme Rachèle AILLOUD et Mme Emilie DUBIEZ, respectivement cadres de santé des services MPU et MPPU.

Enfin, en cas d'absence des délégataires précédemment cités, le directeur administratif disposant d'une délégation propre à cet effet, sera sollicité en dernier recours.

En dehors des horaires de présence de l'agent funéraire en semaine notamment le week-end et les jours fériés, en l'absence du délégataire principal précédemment nommé, les agents de sécurité désignés et à défaut le directeur administratif disposants de délégation propre à cet effet seront sollicités.

### **Article 3 : Dispositions communes relatives au domaine de la délégation**

Le délégataire fera précéder sa signature de la mention « Pour le Directeur et par délégation ».

La présente décision abroge et remplace toute décision antérieure relative au même objet. Elle peut être modifiée ou révoquée à tout moment par le délégant.

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 au registre des actes administratifs de la Préfecture de l'Isère et mise à disposition sur le site internet du Centre Hospitalier de Vienne.

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 :

- aux délégataires pour attribution,
- à la Direction des Ressources Humaines 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 27 mars 2025

Céline VIGNÉ

Directrice Générale

