

DIRECTION GÉNÉRALE

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

Yann PAPE
Directeur en charge des Projets et
des Affaires Générales

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

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

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

DÉCISION DU DIRECTEUR N° 2025 – 074

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Responsable des Affaires Médicales 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^{er} 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 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, assurent la fonction achat pour le compte des établissements parties au groupement ;
- Vu la décision n°25-76 du 21 juillet 2025 du Directeur Général des HCL relative à la délégation de signature pour les marchés publics conclus par le GHT Val Rhône Centre pour le Centre Hospitalier de Vienne ;
- Considérant l'organigramme de la direction commune des Centres Hospitaliers 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 Hospitalière, Responsable des Affaires Médicales du Centre Hospitalier de Vienne, 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 relatives à la gestion des personnels médicaux ainsi que les documents ou états relatifs au traitement de la paie, de la carrière des personnels, et notamment :

- La formation médicale continue : décisions et conventions de formation, ordres de missions, états de remboursement, conventions de stage,
- Les tableaux de service, gardes et astreintes,
- Les autorisations d'absences et congés,
- Le suivi de l'activité libérale,
- Les avis des sommes à payer et certificats administratifs,
- Les actes, décisions, attestations et courriers relatifs à la gestion de la carrière,
- Les assignations,
- Les documents de gestion interne au service et aux instances organisées ou coorganisées par la Direction des Affaires Médicales,
- Tous documents y compris dématérialisés relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisation d'absence exceptionnelle pour les personnels placés sous son autorité,
- Les plannings des services,
- Les contrats et les factures d'intérim,
- Les contrats de TTA,
- Les conventions et les factures de mise à disposition,
- Les conventions et les factures de prime de solidarité territoriale.

Sont exclus les actes suivants :

- Signature des contrats sauf les contrats cités au paragraphe précédent,
- Signature des notes de service et d'information,
- Signature des actes, décisions, attestations et courriers relatifs aux mesures disciplinaires ou contentieuses.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Kübra ACAR, une délégation est donnée à Mme Maëlys VIENNE, Chargée des Affaires Médicales du Centre Hospitalier de Vienne, à l'effet de signer tous les actes relatifs à la gestion des affaires médicales notamment les documents cités ci-dessous :

- La formation médicale continue : décisions et conventions de formation, ordres de missions, états de remboursement, conventions de stage,
- Les tableaux de service, gardes et astreintes,
- Les actes, décisions, attestations et courriers relatifs à la gestion de la carrière,
- Les documents de gestion interne au service et aux instances organisées ou coorganisées par la Direction des Affaires Médicales
- Tous documents y compris dématérialisés relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisation d'absence exceptionnelle pour les personnels placés sous son autorité,
- Les plannings des services,
- Les contrats et les factures d'intérim,
- Les conventions et les factures de mise à disposition,
- Les conventions et les factures de prime de solidarité territoriale.

Article 3 :

La présente délégation de signature emporte délégation pour attester le caractère exécutoire des pièces justificatives des mandats et des titres.

Article 4 :

Sont exclus de la présente délégation de signature, l'ordonnancement des dépenses et des recettes, les dossiers soumis au conseil de surveillance, les conventions, les certificats administratifs, les correspondances adressés aux autorités de tutelles locales et ministérielles dont la compétence relève de la Directrice Générale de l'établissement.

Sont exclus toute décision relative aux achats et marchés public dont la compétence relève du Directeur de l'établissement support du GHT Val Rhône Centre non autorisée par la délégation de signature citée supra.

Article 5 : Disposition spécifique à la délégation dans le cadre de l'astreinte administrative

Délégation de signature à caractère général lui est également donnée pour tous les actes administratifs dans le cadre de l'astreinte administrative du Centre Hospitalier de Vienne.

Article 6 : Dispositions communes relatives aux domaines 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 7 : 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 et des Affaires Médicales pour archivage au dossier de l'agent.

Article 8 : 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, 30 septembre 2025

Céline VIGNÉ

Directrice Générale



Signature des délégataires valant acceptation et recueil des spécimens de signatures :

Mme Kübra ACAR,

Attachée d'Administration Hospitalière, Responsable des Affaires Médicales du Centre Hospitalier de Vienne



Mme Maëlys VIENNE

Chargée des Affaires Médicales du Centre Hospitalier de Vienne

