



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Recueil Spécial du 20 octobre 2011 bis

Décision n°11/106 du 3 octobre 2011

Objet : Décision de délégation de signature du Directeur Général, ordonnateur du budget des Hospices Civils de Lyon, pouvoir adjudicateur.

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Sophie BONNEFOY, Directrice de la Direction Transversale Fonction Pharmaceutique (D.T.F.P) des H.C.L., dans la limite des attributions de sa direction et dans les conditions indiquées par les articles ci-dessous.

Article 2 : La bénéficiaire de la présente délégation est autorisée à signer :

- a) Toutes décisions et correspondances relevant de la compétence de la Direction Transversale Fonction Pharmaceutique, à laquelle sont rattachées la Pharmacie Centrale et la Stérilisation Centrale située sur le site de Saint Priest ;
- b) Les ordres de mission en France ou à l'étranger des agents relevant de la DTFP ;
- c) Les engagements concernant :
 - L'intégralité des dépenses de classe 6, dans la limite des crédits budgétaires ouverts,
 - Les dépenses d'équipement de classe 2, en fonction des crédits disponibles,
- d) Les certificats de service fait concernant les factures,
- e) Les décisions relatives à la gestion des ressources humaines des agents de la DTFP :
 - La notation chiffrée provisoire des agents relevant de la DTFP ;
 - Les contrats de travail à durée déterminée des agents relevant de la DTFP,
 - Les décisions d'affectation et de changement d'affectation des agents relevant de la DTFP,
 - Les tableaux de service, les congés et les autorisations d'absence des agents relevant de la DTFP,
 - Les assignations, pendant les périodes de grève, du personnel médical et non médical relevant de la DTFP,
 - Les états liquidatifs de paye des agents de la Pharmacie Centrale.

Article 3 : Sont exclus de la présente délégation de signature, l'ordonnancement des dépenses et recettes, les dossiers soumis au Conseil de Surveillance, les marchés, les conventions, les certificats administratifs, les correspondances adressées aux autorités de tutelles locales et ministérielles.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie BONNEFOY, Directrice de la Direction Transversale Fonction Pharmaceutique délégation est donnée à :

- Monsieur Thierry DONIN DE ROSIERE, Attaché d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer toutes décisions et correspondances relevant de la compétence de la Direction Transversale Fonction Pharmaceutique.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie BONNEFOY, délégation est donnée à :

- Monsieur François LOCHER, Pharmacien chef de service à la Pharmacie Centrale,
- Mademoiselle Safae YEBBA, Attachée d'Administration Hospitalière Contractuelle à la Pharmacie Centrale, à l'effet de signer :
 - Toutes décisions, correspondances et expéditions relatives à l'organisation et au fonctionnement de la Pharmacie Centrale ;
 - Les engagements de la Pharmacie Centrale concernant :
 - L'intégralité des dépenses de classe 6, dans la limite des crédits budgétaires ouverts,
 - Les dépenses d'équipement de classe 2, en fonction des crédits disponibles.
 - Les certificats de service fait concernant les factures de la Pharmacie Centrale ;
 - Les ordres de mission en France ou à l'étranger des agents de la Pharmacie Centrale.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur François LOCHER et de Mademoiselle Safae YEBBA, délégation est donnée à :

- Madame Odile BENIER, Adjoint des cadres à la Pharmacie Centrale,
 - Monsieur Thierry DONIN DE ROSIERE, Attaché d'Administration Hospitalière à la Direction Transversale de la Fonction Pharmaceutique.
- à l'effet de signer les décisions visées à l'article 5.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie BONNEFOY, Directrice de la Direction Transversale Fonction Pharmaceutique, délégation est donnée à :

- Mme Annick TERRIER, Pharmacien
 - Mme Isabelle CARPENTIER, Pharmacien
 - Mme Anne MEUNIER, Pharmacien
 - Mme Laure DERAÏN, Pharmacien
- à l'effet de signer les bons de commande et les attestations de service fait pour la Pharmacie Centrale.

Article 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie BONNEFOY, Directrice de la Direction Transversale Fonction Pharmaceutique, délégation est donnée à :

- Mme Françoise ROCHEFORT, Pharmacien
 - M. Dominique GOULLET, Pharmacien
 - M. Stéphane CORVAISIER, Pharmacien
- à l'effet de signer les bons de commande et les attestations de service fait pour la Stérilisation Centrale, située sur le site de Saint Priest.

Article 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie BONNEFOY, Directrice de la Direction Transversale Fonction Pharmaceutique, délégation est donnée à :

- Mme Séverine GIRAUD, Directrice des ressources humaines du Groupement Hospitalier Sud,
- à l'effet de signer les décisions relatives à la gestion des ressources humaines des agents de la Pharmacie centrale :
- Les contrats de travail à durée déterminée des agents de la Pharmacie Centrale,
 - Les décisions d'affectation et de changement d'affectation des agents de la Pharmacie Centrale,
 - Les tableaux de service, les congés et autorisations d'absence des agents de la Pharmacie Centrale,
 - Les assignations, pendant les périodes de grève, du personnel médical et non médical de la Pharmacie Centrale,
 - Les états liquidatifs de paye des agents de la Pharmacie Centrale.

Article 10 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Séverine GIRAUD, Directrice des ressources humaines du Groupement Hospitalier Sud, délégation est donnée à :

- Mme Murielle MARQUES, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction du personnel du Groupement Hospitalier Sud,
 - Mme Marlène SANTARELLI, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction du personnel du Groupement Hospitalier Sud,
- à l'effet de signer les décisions visées à l'article 9.

Article 11 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie BONNEFOY, Directrice de la Direction Transversale Fonction Pharmaceutique, délégation est donnée à :

- Monsieur Thierry DONIN DE ROSIERE, Attaché d'Administration Hospitalière à la Direction Transversale de la Fonction Pharmaceutique,

- Mademoiselle Safae YEBBA, Attachée d'Administration Hospitalière Contractuelle à la Pharmacie Centrale, à l'effet de signer :

- Les contrats de travail à durée déterminée des agents de la Stérilisation Centrale,
- Les décisions d'affectation et de changement d'affectation des agents de la Stérilisation Centrale,
- Les assignations, pendant les périodes de grève, du personnel médical et non médical de la Stérilisation Centrale.

Article 12 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie BONNEFOY, Directrice de la Direction Transversale Fonction Pharmaceutique, délégation est donnée à :

- Mme Françoise ROCHEFORT, Pharmacienne
- Mme Sandrine DOUGERE, Cadre de santé
- M. Etienne GAVOILLE, Cadre de Santé

à l'effet de signer les tableaux de service, les congés et les autorisations d'absence des agents affectés à la Stérilisation Centrale.

Article 13 : La présente décision de délégation de signature abroge et remplace les décisions de délégation de signature n°11/09 et n°11/29 du 7 janvier 2011.

Article 14 : La présente délégation de signature sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Rhône.

Le Directeur Général des Hospices Civils de Lyon
Daniel MOINARD

Décision n° 11/109 du 11 octobre 2011

Objet : Décision de délégation de signature du Directeur Général, ordonnateur du budget des Hospices Civils de Lyon.

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Mme Corinne KRENCKER, Directeur du Groupement hospitalier Est des HCL, dans la limite de ses attributions et dans les conditions ci-après.

Article 2 : Le bénéficiaire de la présente délégation est autorisé à signer au titre du Groupement hospitalier Est, entendu comme le regroupement budgétaire des Hôpitaux Neurologique et Neurochirurgical Pierre Wertheimer, Cardiovasculaire et Pneumologique Louis Pradel, l'Hôpital Femme-Mère-Enfant, et l'Institut d'Hématologie Oncologie Pédiatrique (IHOP) :

I - Toutes décisions, correspondances, certificats et expéditions relatives à l'organisation et au fonctionnement des sites précités non mentionnés au II, III et IV du présent article.

II - Dans le domaine des ressources humaines

a- Les mesures concernant la gestion du personnel non médical :

- les contrats de travail à durée déterminée,
- la notation chiffrée provisoire annuelle des agents affectés aux sites précités, à l'exception de celle ayant fait l'objet d'un examen par la CAPL,
- les décisions d'affectation et de changement d'affectation des personnels au sein des sites précités,
- les tableaux de service des agents, leurs congés et autorisations d'absences,
- les assignations du personnel non médical pendant les périodes de grève,
- les états liquidatifs de paie (échéanciers),
- les ordres de mission en France ou à l'étranger,

b- Les mesures concernant la gestion du personnel médical :

- les congés
 - les astreintes, les gardes et les feuilles de déplacement
 - les assignations du personnel médical pendant les périodes de grève,
 - les déclarations d'accident du travail
- c- Les engagements concernant les dépenses de classe 6 dans la limite des crédits budgétaires ouverts.

d- Les certificats administratifs.

III - Dans le domaine économique, technique et logistique

a- 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.

b- Les certificats de service fait au niveau des factures ainsi que les certificats administratifs.

IV - Dans le domaine des finances

a- 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.

b- Les certificats de service fait au niveau des factures ainsi que les certificats administratifs.

c- Tous documents et à entreprendre toutes démarches, y compris de gestion de compte bancaire, en vertu d'une procuration donnée par l'administrateur du GCS LCU, pour le compte de l'IHOP.

Article 3 : Sont exclus de la présente délégation, l'ordonnancement des dépenses et recettes, les marchés et les conventions, 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 Corinne KRENCKER, Directeur du Groupement hospitalier Est et sur sa proposition, la même délégation est donnée à :

- M. Bertrand CAZELLES, en sa qualité de Directeur adjoint.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Corinne KRENCKER, Directeur du Groupement hospitalier Est et sur sa proposition, délégation est donnée à :

- M. Julien EYMARD, en sa qualité de Directeur des ressources humaines et des ressources économiques, techniques et logistiques à l'effet de signer, en tant que de besoin, les actes visés à l'article 2-II et 2-III à l'exception des actes visés à l'article 2-II-b et des certificats administratifs.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Julien EYMARD, en sa qualité de Directeur des ressources humaines, délégation est donnée à :

- Mme Anne-Marie VINCENT, Attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer les actes visés à l'article 5, à l'exception de l'article 2-III.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Julien EYMARD, en sa qualité de Directeur des ressources économiques, techniques et logistiques, délégation est donnée à :

- Mlle Aurélie OLIVIERI, Attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer les actes visés à l'article 5, à l'exception de l'article 2-II.

Article 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Corinne KRENCKER, Directeur du Groupement hospitalier Est et sur sa proposition, délégation est donnée à :

- Mme Marie-Agnès MARION, en sa qualité de Directrice de la clientèle et des services financiers, à l'effet de signer, en tant que de besoin :
- les actes visés à l'article 2-I dans la limite de ses attributions,
- les actes visés à l'article 2-IV, à l'exception des actes visés à l'article 2-IV-c.
- la notation chiffrée provisoire annuelle des agents affectés à la direction de la clientèle et des services financiers.

Article 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Agnès MARION, en sa qualité de Directrice de la clientèle, délégation est donnée à :

- Mme Josiane JUILLARD, Attachée d'Administration Hospitalière du service clientèle et qualité, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, toutes pièces et correspondances relatives aux affaires courantes.

Article 10 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Agnès MARION, en sa qualité de Directrice des services financiers, délégation est donnée à :

- Mlle Céline RANC, Attachée d'administration hospitalière, des services financiers, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, toutes pièces et correspondances relatives aux affaires courantes.

Article 11 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Corinne KRENCKER, Directeur du Groupement hospitalier Est et sur sa proposition, délégation est donnée à :

- Mme Catherine HEUCLIN, en sa qualité de Directrice Référent du pôle « spécialités neurologiques », du pôle « spécialités pédiatriques » et de l'IHOP, à l'effet de signer la notation chiffrée provisoire annuelle du personnel non médical de ces pôles et de l'IHOP.

Article 12 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Corinne KRENCKER, Directeur du Groupement hospitalier Est et sur proposition, la même délégation est donnée à :

- M. Bertrand CAZELLES, en sa qualité de Directeur Référent du Pôle « couple nouveau né » et du Pôle « Cœur Poumons Métabolisme Hormones » à l'effet de signer la notation chiffrée provisoire annuelle du personnel non médical de ces pôles et de l'IHOP.

Article 13 : La présente décision de délégation de signature abroge et remplace la décision de délégation de signature n°11/22 du 7 janvier 2011.

Article 14 : La présente décision sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Rhône.

Le Directeur Général des Hospices Civils de Lyon
Daniel MOINARD

Décision n °11/108 du 7 octobre 2011

Objet : Décision de délégation de signature du Directeur Général, ordonnateur du budget des Hospices Civils de Lyon.

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Mme Madeleine CHANTEUR, Directrice du Groupement Hospitalier Edouard Herriot des HCL, dans la limite de ses attributions et dans les conditions ci-après indiquées.

Article 2 : La bénéficiaire de la présente délégation est autorisée à signer :

I - Toutes décisions, correspondances, certificats et expéditions relatives à l'organisation et au fonctionnement du Groupement Hospitalier Edouard Herriot non mentionnés au II, III et IV du présent article.

II - Dans le domaine des ressources humaines

a- Les mesures concernant la gestion du personnel non médical :

- les contrats de travail à durée déterminée,
- la notation chiffrée provisoire annuelle des agents affectés au Groupement Hospitalier Edouard Herriot,
- les décisions d'affectation et de changement d'affectation des personnels au sein du Groupement Hospitalier Edouard Herriot,
- les tableaux de service des agents, leurs congés et autorisations d'absences,
- les assignations du personnel non médical pendant les périodes de grève,
- les états liquidatifs de paie (échéanciers),
- les ordres de mission en France ou à l'étranger,

b- Les mesures concernant la gestion du personnel médical :

- les congés,
- les astreintes, les gardes et les feuilles de déplacement,
- les assignations du personnel médical pendant les périodes de grève,
- les déclarations d'accident du travail.

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

d- Les certificats administratifs

III - Dans le domaine économique, technique et logistique

a- 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.

b- Les certificats de service fait au niveau des factures ainsi que les certificats administratifs.

IV - Dans le domaine des finances

a- 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.

b- Les certificats de service fait au niveau des factures ainsi que les certificats administratifs.

Article 3 : Sont exclus de la présente délégation, l'ordonnancement des dépenses et des recettes, les marchés et les conventions, 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 Madeleine CHANTEUR, Directrice du Groupement Hospitalier Edouard Herriot et sur sa proposition la même délégation de signature est donnée à :

- M. Daniel BONJEAN, en sa qualité de Directeur Adjoint

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Daniel BONJEAN, en sa qualité de Directeur Adjoint en charge de la fonction clientèle, délégation est donnée à :

- M. Hervé BLANC, Attaché d'administration hospitalière,
- Mme Angélique BAYET, Adjoint des cadres hospitaliers,
- Mme Anne CONVERT, Adjoint des cadres hospitaliers,
- Mme Fabienne GERY, Adjoint des cadres hospitaliers,

à l'effet de signer les décisions de transport de corps sans mise en bière et la validation de procuration de retrait de dépôts de valeurs.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Daniel BONJEAN, en sa qualité de Directeur Adjoint, en charge des services économiques, techniques et logistiques, délégation est donnée à :

- Mme Leïla LAMOUCHE, Attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer les actes visés à l'article 2-III, à l'exception des certificats administratifs.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Madeleine CHANTEUR, Directrice du Groupement Hospitalier Edouard Herriot et sur sa proposition, délégation est donnée à :

- Mme Fanny FLEURISSON, en sa qualité de Directrice des ressources humaines et Directrice des services financiers, à l'effet de signer, en tant que de besoin, les actes visés à l'article 2-II et 2-IV à l'exception des actes visés à l'article 2-II-b.

Article 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Fanny FLEURISSON, en sa qualité de Directrice des ressources humaines, délégation est donnée à :

- M. Jean-François PAILLOUX, Attaché d'administration hospitalière, à l'effet de signer les actes visés à l'article 7, à l'exception des actes visés à l'article 2-IV et des ordres de mission.

Article 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Madeleine CHANTEUR, Directrice du Groupement Hospitalier Edouard Herriot et sur sa proposition, délégation est donnée à :

- Mme Karine ISTIN, en sa qualité de Directrice Référente des Pôles de « chirurgie » et « urgences, anesthésie, réanimation, soins critiques », à l'effet de signer la notation chiffrée provisoire annuelle du personnel non médical de ces pôles.

Article 10 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Madeleine CHANTEUR, Directrice du Groupement Hospitalier Edouard Herriot et sur sa proposition, délégation est donnée à :

- M. Laurent AUBERT, en sa qualité de Directeur Référent des Pôles de « médecine » et « urgences médicales / SAMU » à l'effet de signer la notation chiffrée provisoire annuelle du personnel non médical de ces pôles.

Article 11 : La présente décision de délégation de signature abroge et remplace la décision de délégation de signature n°11/21 du 7 janvier 2011.

Article 12 : La présente décision sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Rhône.

Le Directeur Général des Hospices Civils de Lyon
Daniel MOINARD

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA REGION RHONE ET DU RHONE
Arrêté du 7 octobre 2011 -

Objet : Délégation de signature Trésorerie d'Albigny sur Saône

Je soussignée Madame Agnès GREZES, responsable de la trésorerie d'ALBIGNY SUR SAONE, déclare :

Article 1^{er} : Délégation générale (à compter du 07/10/2011) :

Constituer pour mandataires spécial et général :

- Monsieur LARRIBE Yves, contrôleur principal des Finances Publiques,
- Lui donner pouvoir de gérer et d'administrer, pour et en son nom, la trésorerie d'ALBIGNY SUR SAONE ;
- D'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les services, sans exception ;
- D'agir en justice ;
- De recevoir et de payer toutes les sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée ;
- D'exercer toutes poursuites ;
- D'acquitter tous mandats et d'exiger la remise des titres, quittance et pièces justificatives prescrites par les règlements ;
- De donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées demandées par l'administration, suppléer le Trésorier d'Albigny sur Saône et signer seul ou concurremment avec lui, tous les actes relatifs à sa gestion et aux affaires qui s'y rattachent ;

Article 2 : Délégation spéciale :

En cas d'empêchement du responsable ou de son adjoint, mandataire général, la personne désignée ci-dessous reçoit pouvoir de signer toutes correspondances et tous documents relatifs à la gestion de la trésorerie d'Albigny sur Saône et aux affaires qui s'y rattachent:

- Madame FAYARD Martine, contrôleur des Finances Publiques

La responsable de la Trésorerie d'Albigny sur Saône
Agnès GREZES