



**PRÉFÈTE
DU RHÔNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
(NOMINATIFS)
N°69-2024-006

PUBLIÉ LE 5 JANVIER 2024

Sommaire

69_Centre Hospitalier Vinatier / Direction

69-2023-12-26-00005 - DELEGATION SIGNATURE DRH (4 pages)

Page 3

69_Centre Hospitalier Vinatier

69-2023-12-26-00005

DELEGATION SIGNATURE DRH

DECISION N°D 2023-39

DECISION

Le Directeur du Centre Hospitalier Le Vinatier,

Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires, en particulier l'article 10-I,

Vu le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

Vu l'arrêté du 2 août 2017 plaçant Monsieur MARIOTTI Pascal en position de détachement dans l'emploi fonctionnel de Directeur du Centre Hospitalier Le Vinatier,

Vu l'organigramme de Direction du Centre Hospitalier Le Vinatier et de la direction des ressources humaines,

DECIDE

ARTICLE 1 : DELEGATAIRE

Une délégation de signature des actes énumérés à l'article 2 ci-après est donnée à **Monsieur Nicolas WITTMANN**, Directeur chargé des Ressources Humaines.

ARTICLE 2 : NATURE DES ACTES DELEGUES

La délégation de signature porte sur les actes ci-après énumérés :

- Actes, décisions, courriers et notes d'information relatifs à la gestion individuelle des dossiers et carrières des personnels non médicaux de l'Etablissement, exception faite des personnels de Direction, dans le cadre des statuts généraux et particuliers des personnels, des crédits alloués et du projet d'Etablissement et notamment :
 - Contrats de recrutement, décisions d'embauche, d'avancement de grade ou d'échelle, de reclassement, d'affectation, d'évaluation et notation, attestations diverses, ordres de mission, conventions de stage hors celles déléguées à la Direction des soins.
- Actes, notes et courriers relatifs au dialogue social et à la présidence déléguée du CSE.
- Courriers portant assignation en cas de grève.
- Actes, décisions, courriers et notes relatifs à la gestion de la crèche du Centre Hospitalier Le VINATIER.
- Actes, notes et courriers relatifs à l'exercice des fonctions de coordination des ressources humaines au sein du pôle Direction (RH, Direction des Soins, Institut de formation).
- Actes, notes et courriers relatifs à la gestion interne de la Direction des Ressources Humaines, à l'élaboration des fiches de fonctions et à l'affectation des personnels de la Direction des Ressources Humaines.
- Autorisations d'accès dans les unités de soins.
- Courriers individuels relatifs à l'instruction des procédures disciplinaires et contentieuses RH, à l'exception des décisions portant sanction disciplinaire, pourvoi ou défense en justice.
- Décisions de suspension relatives à l'obligation vaccinale
- Actes, décisions, courriers et notes d'information relatifs à l'organisation et à la gestion de la Formation Initiale et Continue des personnels de l'Etablissement.
- Actes, décisions, courriers et notes d'information relatifs au service social du personnel.

ARTICLE 3 : CONDITIONS PARTICULIERES OU RESERVES ASSORTIES A LA DELEGATION

Sans objet.

ARTICLE 4 : SUBDELEGATIONS

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas WITTMANN, Directeur chargé des Ressources Humaines, **Madame Carine MAILLET, Directrice adjointe, à la Direction des Ressources Humaines chargée du projet ressources humaines et compétences**, reçoit une délégation générale de signature pour tous courriers, notes, décisions et actes émanant de la Direction des Ressources Humaines dans les conditions visées à l'article 2 de la présente décision.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas WITTMANN, Directeur chargé des Ressources Humaines et de Madame Carine MAILLET, Directrice adjointe, à la Direction des Ressources Humaines chargée de projet ressources humaines et compétences, **Madame Ophélie SERUSIER-POUMIROL, Attachée d'Administration Hospitalière**, à la Direction des Ressources Humaines reçoit une délégation générale de signature pour tous courriers, notes, décisions et actes émanant de la Direction des Ressources Humaines dans les conditions visées à l'article 2 de la présente décision.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas WITTMANN, Directeur chargé des Ressources Humaines, de Madame Carine MAILLET, Directrice adjointe à la Direction des Ressources Humaines chargée du projet ressources humaines et compétences et de Madame SERUSIER-POUMIROL Ophélie, Attachée d'Administration Hospitalière, à la Direction des Ressources Humaines, **Madame Véronique ZADOR, Attachée d'administration hospitalière** à la Direction des Ressources Humaines reçoit une délégation générale de signature pour signer pour tous courriers, notes, décisions et actes émanant de la Direction des Ressources Humaines dans les conditions visées à l'article 2 de la présente décision.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas WITTMANN, Directeur chargé des Ressources Humaines, de Madame Carine MAILLET, Directrice adjointe à la Direction des Ressources Humaines chargée du projet ressources humaines et compétences et de Madame SERUSIER-POUMIROL Ophélie, Attachée d'Administration Hospitalière, à la Direction des Ressources Humaines, de Madame Véronique ZADOR, Attachée d'administration hospitalière à la Direction des Ressources Humaines, **Madame Barbara MAITRE, Attachée d'administration hospitalière** à la Direction des Ressources Humaines reçoit une délégation générale de signature pour signer tous courriers, notes, décisions et actes émanant de la Direction des Ressources Humaines dans les conditions visées à l'article 2 de la présente décision.

ARTICLE 4bis : Actes non susceptibles de subdélégation

- Notation.
- Décisions d'attribution et de retrait de primes et indemnités aux personnels.

ARTICLE 5 : Subdélégations particulières relatives au service de la formation continue

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas WITTMANN, Directeur chargé des Ressources Humaines, **Madame Carine MAILLET, Directrice adjointe à la Direction des Ressources Humaines, chargée du projet ressources humaines et compétences**, reçoit une délégation générale de signature pour signer tous courriers, actes, notes, décisions relatifs au service de la Formation Continue.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas WITTMANN, Directeur chargé des Ressources Humaines, de Madame Carine MAILLET, Directrice adjointe à la Direction des Ressources Humaines, chargée du projet ressources humaines et compétences, **Madame Florence SCHWARZEL, cadre supérieur de santé, référente pédagogique**, à la plateforme de formation reçoit une délégation de signature pour les actes suivants :

- les conventions de stage relatives aux infirmiers en pratique avancée IPA avec les différents organismes de formation.

ARTICLE 6 : Subdélégations particulières relatives à la Crèche du Centre Hospitalier Le VINATIER

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas WITTMANN, Directeur chargé des Ressources Humaines, **Madame Carine MAILLET, Directrice adjointe à la Direction des Ressources Humaines chargée du projet ressources humaines et compétences**, reçoit une délégation générale de signature pour signer tous courriers, actes, notes, décisions relatifs à la gestion de la Crèche.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur WITTMANN, Directeur chargé des Ressources Humaines et de Madame Carine MAILLET, Directrice adjointe à la Direction des Ressources Humaines chargée du projet ressources humaines et compétences, **Madame Pascale TOURNADRE REGAIRAZ, cadre sage-femme, titulaire, occupant les fonctions de Responsable de la Crèche**, reçoit une délégation générale de signature pour signer tous courriers, actes, notes, décisions relatifs à la gestion de la Crèche.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas WITTMANN, Directeur chargé des Ressources Humaines, de Madame Carine MAILLET, Directrice adjointe à la Direction des Ressources Humaines chargée du projet ressources humaines et compétences et de Madame Pascale TOURNADRE REGAIRAZ, cadre sage-femme, titulaire, occupant les fonctions de Responsable de la Crèche, **Monsieur Jean-François BERTOMEU, Educateur pour Jeunes Enfants occupant les fonctions de Responsable Adjoint de la Crèche**, reçoit une délégation générale de signature pour signer tous courriers, actes, notes, décisions relatifs à la gestion de la Crèche.

ARTICLE 7 : DUREE DE LA DELEGATION

La présente délégation abroge et remplace la décision 2023-01 portant délégation de signature du 13 janvier 2023.

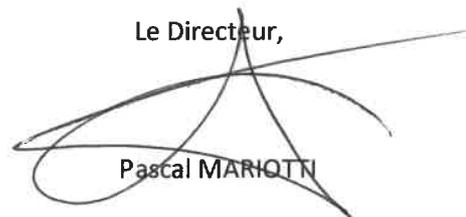
La présente délégation est établie à titre permanent et prend effet à compter du 2 janvier 2024. Elle cessera de plein droit ses effets en cas de modification des fonctions du délégataire.

ARTICLE 8 : PUBLICITE

La présente délégation de signature sera transmise au délégataire, aux subdélégataires, ainsi qu'au conseil de surveillance. Elle est communiquée sans délai au comptable de l'établissement notamment pour les actes liés à la fonction d'ordonnateur des dépenses. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Rhône et publiée sur le site internet de l'établissement.

A Bron, le 26 Décembre 2023

Le Directeur,



Pascal MARIOTTI

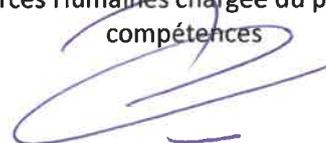
Signatures du délégataire et des subdélégataires valant acceptation et recueil de spécimen de signature :

Le Directeur Chargé des Ressources Humaines



Nicolas WITTMANN

La Directrice adjointe à la Direction des Ressources Humaines chargée du projet RH et compétences



Carine MAILLET

L'Attachée d'Administration Hospitalière



Ophélie SERUSIER-POUMIROL

L'Attachée d'Administration Hospitalière



Véronique ZADOR

L'Attachée d'Administration Hospitalière



Barbara MAITRE

La cadre supérieure de santé
Référente pédagogique à la plateforme de
formation



Florence SCHWARZEL

L'Éducateur de Jeunes Enfants
Responsable Adjoint de la Crèche



Jean-François BERTOMEU

La Responsable de la Crèche Clair de Lune

Pascale TOURNADRE REGAIRAZ

