

**DIRECTION**

Tél. : 04 74 78 74 04

Email : [direction@ch-condrieu.fr](mailto:direction@ch-condrieu.fr)

## **DECISION DU DIRECTEUR N°2025/011**

### **La Directrice,**

- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 4 avril 2024, désignant Madame Céline VIGNÉ, directrice d'hôpital, dans l'emploi fonctionnel de directrice des Centres Hospitaliers de Vienne, de Beaurepaire, Condrieu et Pilat Rhodanien 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.6143-38 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 ;
- 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 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 Condrieu ;
- 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 ;

### **D E C I D E**

#### **Article 1<sup>er</sup>:**

Délégation de signature est donnée à **Madame Carine PHARISIER**, Attachée d'administration hospitalière, responsable du bureau des admissions, des Achats, du magasin et de la cuisine pour tous documents relatifs aux périmètres suivants :

- Registre d'état civil,
- Autorisations de transport de corps,
- Permissions de sortie,
- Courriers relatifs aux admissions et consultations,

- Avis de poursuites (Trésor Public),
- Correspondances ordinaires avec le Centre Informatique, la Caisse Pivot, les Services du Trésor Public, les C.C.A.S., le Conseil Départemental,
- Versements du produit de la vente des tickets auprès du Trésor Public,
- Attestations de résidence et quittances de loyer pour les personnes âgées en EHPAD
- Contrat de séjour des résidents, demandes APL, divers courriers (envois des enquêtes de satisfaction, correspondances avec les notaires ...)
- Déclaration et suivi des dossiers assurances
- Facturation des frais de séjours EHPAD et sanitaire
- Bordereaux de recettes afférentes à son domaine de compétence :
  - Liquidation et ordonnancement des recettes qui relèvent de la compétence de son service,
  - Signature des bordereaux de recettes correspondants.

## **Article 2 :**

Délégation de signature est donnée à **Madame Carine PHARISIER**, Attachée d'administration hospitalière, responsable du bureau des admissions, des Achats, du magasin et de la cuisine pour les notes de services et notes d'informations ainsi que pour les évaluations des agents dans la limite de ses compétence et fonctions ou en cas d'empêchement de Mme Sarah MASSON, directrice déléguée.

Fait à Condrieu, le 08 décembre 2025

La Directrice

Céline VIGNÉ