

DIRECTION GÉNÉRALE

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

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° 2026 – 013

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

**Direction des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques,
de la Qualité - Gestion des Risques, des Instituts de formation,
du service social et de la cellule gestion des parcours,
de la direction commune des Centres Hospitaliers de Vienne, Beaurepaire, Condrieu
et du Pilat Rhodanien**

La Directrice,

- 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 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'arrêté du Centre National de Gestion en date du 09 mars 2022, désignant M. Nicolas ROUSSON, directeur des soins, coordonnateur général des activités de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques aux centres hospitaliers de Vienne et de Beaurepaire (Isère), de Condrieu (Rhône) et du Pilat Rhodanien à Pélussin (Loire), à compter du 1^{er} mars 2022
- 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 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 et la décision n°2025-078 du 1^{er} septembre 2025 portant sur les périmètres des Directeurs adjoints ;
- 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 **M. Nicolas ROUSSON**, Coordonnateur Général des Soins, chargé de la Direction des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques, de la Qualité - Gestion des Risques, des Instituts de formation, du service social et de la cellule gestion des parcours, de la direction des Centres Hospitaliers de Vienne, Beaurepaire, Condrieu et du Pilat Rhodanien nommé 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 tous documents internes ou externes entrant dans le champ de ces attributions et utiles aux bons fonctionnements des services relevant de son périmètre, notamment tous courriers, décisions, factures, devis, notes de service ou d'information nécessaires relatif aux domaines de compétences suivants :

1) Direction des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques (DSIRMT) :

- Tous les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion et au fonctionnement général de cette direction.
- Tous les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion et au fonctionnement général de la Commission des Soins Infirmiers de Rééducation et Médico-Techniques notamment :
 - Convocation de l'instance, PV de séance, ...
 - Gestion des élections hors signature du procès-verbal des opérations électorales.
- Les conventions de stage des élèves, des étudiants paramédicaux ainsi que les conventions de stage des étudiants en première année commune aux études de santé et stage de découverte des élèves mineurs.

2) Qualité - Gestion des Risques :

- Tous courriers, décisions, factures, devis, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son secteur.
- Les déclarations obligatoires aux autorités sanitaires dans le domaine des vigilances, de la qualité et de la gestion des risques.

3) Instituts de formations du Centre Hospitalier de Vienne :

Délégation de signature est donnée à **Mme DELPECH Annick**, Directrice des Soins, Adjointe au Directeur des instituts de formation pour signer tous documents internes ou externes entrant dans le champ de ces attributions et utiles aux bons fonctionnements des services notamment :

- Tous les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion et au fonctionnement général des instituts de formation.
- Les conventions relatives aux stages effectués par les étudiants infirmiers ou aides-soignants de l'institut de Formation du Centre Hospitalier de Vienne dans les établissements extérieurs.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme DELPECH Annick, la même délégation est donnée à M. ROUSSON Nicolas, Directeur des Soins – Coordonnateur Général des Soins, à l'effet de signer tout document énoncé précédemment concernant les services et missions qui lui sont rattachés.

4) Service social

5) Cellule gestion des parcours

- 6) Pour les agents relevant de son périmètre, tous documents y compris dématérialisés relatifs à l'organisation du travail, ordres de missions, congés, demandes d'autorisations d'absences exceptionnelles ainsi que les évaluations professionnelles pour les personnels placés sous son autorité.

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 est également donnée pour tous les actes administratifs dans le cadre de l'astreinte administrative du Centre Hospitalier de Vienne à :

- M. Nicolas ROUSSON, Directeur des Soins – Coordonnateur Général des Soins,
- Mme Annick DELPECH, Directrice des Soins – Adjointe au Directeur des instituts de formation 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 :

- au délégataire 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, 24 février 2026

Céline VIGNÉ
Directrice Générale

