



DIRECTION GÉNÉRALE

Direction des affaires juridiques

DÉCISION N° 21/46

DU 12 MARS 2021

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général, ordonnateur du budget,

Vu le code de la santé publique,

Vu le décret du Président de la République du 31 mai 2020 portant nomination de M. Raymond LE MOIGN, en qualité de Directeur Général des Hospices Civils de Lyon (HCL),

Vu la note de service de la Direction générale des HCL n°03/10 du 11 février 2003 nommant Mme JOSEPHINE Corinne,

Vu la note de service de la Direction générale des HCL n°08/32 du 26 juin 2008 nommant Mme REYNAUD Marie- Odile,

Vu la note de service de la Direction générale des HCL n°16/08 du 25 avril 2016 nommant Mme HEUCLIN Catherine,

Vu la note de service de la Direction générale des HCL n°19/18 du 13 septembre 2019, nommant Mme AUGER Aude,

DÉCIDE

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à Mme Marie-Odile REYNAUD, Directrice de la Direction du personnel et des affaires sociales des HCL, et dans les conditions ci-après.

Article 2 : Missions de la Direction Centrale

- I. Pour l'exercice de ces missions, exercées à l'égard de tous les agents relevant de la fonction publique hospitalière, la bénéficiaire de la présente délégation est autorisée à signer toutes les décisions et correspondances relevant des domaines suivants :
 - organisation des concours, recrutement des agents stagiaires, titulaires et contractuels à durée indéterminée ;
 - déroulement de la carrière, les différentes positions administratives, à l'exception de la mise à disposition pour convenance personnelle, les différents congés, à l'exception des congés annuels et RTT et du congé parental ;
 - notation ;
 - rémunération ;
 - indemnisation en cas de perte d'emploi ;
 - cessation de fonction pour les agents stagiaires, titulaires et contractuels à durée indéterminée ;

- ruptures conventionnelles ;
- poursuite de l'exercice d'une activité privée au sein d'une société ou d'une association à but lucratif, cumul d'activités des agents à temps non complet ou exerçant des fonctions à temps incomplet, cumul d'activité pour création ou reprise d'entreprise, cumul d'activité accessoire et exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé qui cessent leurs fonctions ;
- les devis, bons de commandes et conventions relatives à la mise en œuvre des actions de formation, celles relatives à l'accueil des stagiaires au sein des établissements et services, ainsi que les demandes de paiement adressées à l'ANFH ;
- les ordres de mission concernant les réseaux de santé, la direction centrale des soins et le service de médecine statutaire.

II. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Odile REYNAUD et sur sa proposition, la même délégation est donnée concomitamment à :

- Mme Corinne JOSEPHINE, Directrice adjointe ;
- Mme Aude AUGER, Directrice adjointe ;
- Mme Catherine HEUCLIN, Directrice adjointe ;
- Mme Jade RENCUREL, Attachée d'administration hospitalière au service de la formation, des concours et des écoles, à effet de signer les seuls devis, bons de commande et conventions relatives à la mise en œuvre des actions de formation des agents des HCL, les seules conventions de stage des élèves et étudiants venant en stage dans les services des HCL et les seules demandes de paiement adressées à l'ANFH ;
- Mme Julie ALBERNY, Attachée d'administration hospitalière au service des Affaires Statutaires, à effet de signer les bordereaux de calcul des droits mensuels à indemnités chômage.

Article 3 : Missions de la Direction du personnel des services centraux

I. Pour l'exercice de ces missions à l'égard des agents affectés aux services centraux référencés dans le fichier structure des HCL comme établissements 91, 09 et 51, la bénéficiaire de la présente délégation est autorisée à signer toutes les décisions et correspondances relevant des domaines suivants :

- les contrats de travail à durée déterminée ;
- la disponibilité des agents, le congé parental, le détachement ;
- la notation chiffrée provisoire annuelle et les avis et observations sur le compte-rendu d'évaluation professionnelle ;
- les ordres de mission en France ou à l'étranger ;
- les conventions de stage des élèves et des étudiants ;
- les engagements concernant les dépenses de la classe 6 dans la limite des crédits budgétaires ouverts ;
- les certificats administratifs.

II. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Odile REYNAUD et sur sa proposition, la même délégation est donnée à Mme Catherine HEUCLIN, Directrice adjointe.

- III. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine HEUCLIN, et sur proposition de Mme Marie-Odile REYNAUD, la même délégation est donnée concomitamment à :
- Mme Corinne JOSEPHINE, Directrice adjointe ;
 - Mme Aude AUGER, Directrice adjointe.

Article 4 : Missions en tant que Direction des écoles et instituts de formation sanitaires

- I. Pour l'exercice de ces missions à l'égard des établissements référencés dans le fichier structure des HCL comme établissement 95, la bénéficiaire de la présente délégation est autorisée à signer toutes les décisions et correspondances relevant des domaines suivants :

1. Toutes décisions, correspondances, certificats et expéditions ainsi que les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice, relatifs à l'organisation et au fonctionnement des Écoles et Instituts de Formation.
2. Dans le domaine des ressources humaines, pour les personnels permanents, contractuels ou vacataires intervenant dans ces Écoles et Instituts :
 - a - toutes les pièces et correspondances relatives aux affaires courantes de ce domaine ;
 - b - les mesures concernant la gestion du personnel relevant de la fonction publique hospitalière :
 - les contrats de travail à durée déterminée ;
 - les décisions relatives à la disponibilité, au congé parental, au détachement ;
 - les décisions relatives au recrutement des personnels contractuels, stagiaires, titulaires ou sous statut d'intervenant au sein des écoles et instituts ;
 - la notation chiffrée provisoire annuelle et les avis et observations sur le compte-rendu d'évaluation professionnelle des agents ;
 - les décisions en matière de discipline pour les titulaires de contrats de travail à durée déterminée ;
 - les décisions d'affectation et de changement d'affectation ;
 - les tableaux de service des agents, leurs congés et autorisations d'absences ;
 - les assignations pendant les périodes de grève ;
 - les décisions relatives à la rémunération ;
 - les ordres de mission en France ou à l'étranger ;
 - les conventions de stage des élèves et des étudiants ;
 - les décisions individuelles dans le cadre des conventions de mise à disposition.
 - c - Les engagements concernant les dépenses de classe 6 dans la limite des crédits budgétaires ouverts.
 - d - Les certificats administratifs.
3. Dans le domaine des relations avec les étudiants et élèves :
 - les conventions de formation ;
 - les conventions de stage des élèves et étudiants ;
 - les décisions relatives à l'ordre et à la sécurité ;

- le paiement des indemnités de stage, incluant à la demande du Conseil Régional les étudiants en imagerie médicale du lycée la Martinière de Lyon 8° sur liste communiquée par cet établissement.
4. Dans le domaine économique, technique et logistique :
- a - toutes les pièces et correspondances relatives aux affaires courantes de ce domaine ;
 - b - 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 ;
 - c - les certificats de service fait au niveau des factures ainsi que les certificats administratifs.
5. Dans le domaine des finances :
- a - toutes les pièces et correspondances relatives aux affaires courantes de ce domaine ;
 - b - 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 ;
 - c - les certificats de service fait au niveau des factures ainsi que les certificats administratifs ;
 - d - les bordereaux de réception des décisions attributives de subvention du Président du Conseil Régional.
- II. Sur proposition de Mme Marie Odile REYNAUD, Directrice du Personnel et des Affaires Sociales, délégation est donnée à Corinne JOSEPHINE, en sa qualité de Directrice des Ecoles et Instituts de formation, à l'effet de signer, en tant que de besoin, les actes visés au I. du présent article.
- III. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Corinne JOSEPHINE, et sur proposition de Mme Marie-Odile REYNAUD, délégation est donnée concomitamment à :
- Mme Aude AUGER, Directrice adjointe à la Direction du Personnel et des Affaires Sociales, à effet de signer les actes visés au I. du présent article ;
 - Mme Catherine HEUCLIN, Directrice adjointe à la Direction du Personnel et des Affaires Sociales, à effet de signer les actes visés au I. du présent article ;
 - Mme Jade RENCUREL, Attachée d'administration hospitalière au service de la formation, des concours et des écoles, à effet de signer les seules conventions de formation et seules conventions de stage des élèves et étudiants.

Article 5 :

Sont exclus de la présente délégation l'ordonnancement des dépenses et recettes, les dossiers soumis au Conseil de Surveillance, les arrêtés d'affectation du personnel de direction ainsi que les décisions d'attribution de la prime de fonction des cadres de direction, les décisions de sanctions disciplinaires, les correspondances adressées aux autorités de tutelles locales et ministérielles, et les conventions autres que celles prévues aux articles 2, 3 et 4.

Article 6 :

La présente décision de délégation de signature abroge et remplace la décision de délégation de signature n°20/164 du 5 novembre 2020.

Article 7 :

La présente décision sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Rhône. Outre un recours gracieux, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif de Lyon contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

Le Directeur Général,



Raymond LE MOIGN