

**DIRECTION GENERALE**

**Objet : Délégation de signature  
Centre hospitalier Michel DUBETTIER (CHMD)**

**DECISION N°2025-01**

Le directeur général du centre hospitalier Michel DUBETTIER de Saint-Pierre-d'Albigny,

- Vu le code de la Santé Publique, notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35, R.6143-38,
- Vu les articles D.6141-33, D.6141-34, et D.6141-35 du Code de Santé Publique relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissements de santé publics,
- Vu la convention de direction commune du 11 juin 2018 conclue entre les centre hospitaliers Métropole Savoie, Albertville-Moûtiers, Michel DUBETTIER, Belley et les EHPAD de Champagne en Valmorey et de Lhuis,
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 17 avril 2019 nommant **Monsieur Florent CHAMBAZ** en qualité de directeur général des centres hospitaliers Métropole Savoie, de Belley, d'Albertville-Moûtiers, de Saint-Pierre d'Albigny et des EHPAD de Champagne-en-Valromey, de Lhuis, de Novalaise et de Yenne (Savoie),
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 26 juillet 2024 affectant **Madame Pauline VICHERAT** en qualité de directrice adjointe sur la direction commune comprenant le centre hospitalier Albertville-Moûtiers, le centre hospitalier Michel Dubettier de Saint-Pierre-d'Albigny et le centre hospitalier Métropole Savoie à compter du 9 septembre 2024,
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 16 décembre 2016 affectant **Monsieur Romain PERCOT** directeur adjoint au centre hospitalier Métropole Savoie,
- Vu la note n° MS-06043 du centre hospitalier Métropole Savoie affectant **Monsieur Romain PERCOT** en qualité de directeur délégué du centre hospitalier Albertville-Moûtiers
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 17 décembre 2021 affectant **Madame Natacha ROY** en qualité de coordonnatrice générale des activités de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques aux centres hospitaliers d'Albertville-Moûtiers et de Saint-Pierre-d'Albigny à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022,
- Vu le recrutement de **Madame Marina GRAINGEOT** le 5 janvier 2004 en qualité d'adjoint des cadres hospitaliers au centre hospitalier Michel DUBETTIER,
- Vu le recrutement de **Monsieur Sébastien DRIVET** le 1<sup>er</sup> mai 2005 en qualité d'adjoint des Cadres Hospitalier au centre hospitalier Michel DUBETTIER,

- Vu la convention de mise à disposition de Madame Léa ROSSER en date du 7 juin 2024,

## DECIDE

### Article 1 : Délégation de signature fonctionnelle

Une délégation permanente de signature est donnée à **Madame Pauline VICHERAT**, directrice déléguée du centre hospitalier Michel DUBETTIER, afin de signer tous documents et décisions relatifs à l'établissement concerné et notamment :

- Les correspondances avec :
  - o Les autorités administratives et politiques,
  - o Le Président et les membres du Conseil de Surveillance,
  - o Le Président de la Commission Médicale d'Etablissement,
  - o Les organisations syndicales représentatives.
- Les notes de services générales,
- Les décisions de nomination des praticiens hospitaliers et du personnel exerçant des fonctions d'encadrement,
- Les décisions de licenciement,
- Les marchés et contrats,
- Les actes juridiques concernant le patrimoine de l'établissement,
- Tout courrier ou document qu'il paraît utile de faire signer par le directeur.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Pauline VICHERAT**, une délégation générale est donnée à **Monsieur Romain PERCOT**, directeur délégué.

### Article 2 : Délégation de signature partielle

Une délégation de signature partielle est donnée à :

- **Madame Marina GRAINGEOT**, adjoint des cadres hospitaliers, à l'effet de signer :
  - o Les bons de commandes d'un montant inférieur ou égal à 5000€ (cinq mille euros),
  - o Les notes d'informations concernant la gestion financière et économique,
  - o Les bordereaux journaux et titres de recettes,
  - o Les dépôts de valeur,
  - o Les mandatements de factures.
- **Monsieur Sébastien DRIVET**, adjoint des cadres hospitaliers, à l'effet de signer :
  - o Les notes d'informations concernant la gestion des ressources humaines,
  - o Les contrats de travail du personnel contractuel,
  - o Les bons de commande relatifs au marché de l'intérim et les contrats de mise à disposition s'y rapportant,
  - o Les attestations relatives à la gestion du personnel,
  - o Les remboursements de frais liés à la formation continue et aux missions,
  - o Les ordres de mission,
  - o Les autorisations spéciales d'absence.

- **Madame Léa ROSSER**, ingénieur biomédical, à l'effet de signer :
  - o Les courriers de transmission dans le cadre de la gestion courante du service biomédical,
  - o Les bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 500€ (cinq cent euros).
  
- **Madame Natacha ROY**, directrice des soins, coordonnatrice générale des activités de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques, à l'effet de signer :
  - o Toutes les correspondances se rapportant aux attributions de sa direction,
  - o Les notes d'informations et de services relatives à la gestion courante de sa direction.

### **Article 3 : Délégation de signature relative à la garde administrative**

La garde administrative organisée au sein du centre hospitalier Michel DUBETTIER a pour objet d'assurer la continuité de la représentation légale de l'établissement, le cas échéant, par délégation, tout au long de l'année et notamment sur les horaires de **18h00 à 8h00 tous les jours, ainsi que les week-ends et les jours fériés.**

Afin d'assurer cette continuité administrative, une délégation de signature est donnée par le directeur général aux personnes suivantes :

- **Madame Pauline VICHERAT**
- **Madame Nathalie BELLANGER**
- **Madame Anne-Cécile BRETHER**
- **Monsieur Sébastien DRIVET**
- **Madame Marina GRAINGEOT**

Selon le tableau des gardes administratives arrêté à échéance semestrielle, par le secrétariat de la direction déléguée et définissant le tour de garde administrative, aux seules fins de prendre toutes les mesures et décisions réglementaires et individuelles propres à assurer la continuité de service, notamment dans les domaines suivants :

- L'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement,
- La mise en œuvre du règlement intérieur et des procédures internes,
- L'admission et le séjour des patients, les conditions d'accueil des usagers,
- La sécurité des personnes et des installations,
- La gestion des situations sanitaires exceptionnelles,
- La gestion des personnels.

### **Article 4 : Information**

Les délégataires rendent compte au directeur général des actes pris dans le cadre de la délégation.

## Article 5 : Publication

La présente décision prend effet à compter du **9 septembre 2024** et :

- est notifiée aux personnes délégataires précitées,
- est affichée au tableau d'affichage de la direction au sein de l'établissement,
- est publiée au bulletin des actes administratifs de la préfecture du département.

Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.



Le Directeur Général,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'F' followed by 'lorent' and 'CHAMBAZ' in a smaller, more legible script.

**Florent CHAMBAZ**

Les délégués – Centre hospitalier Michel DUBETTIER :

Madame Pauline VICHERAT



Monsieur Romain PERCOT



Madame Marina GRAINGEOT



Monsieur Sébastien DRIVET



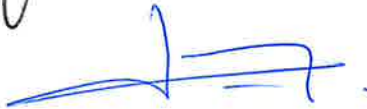
Madame Léa ROSSER



Madame Natacha ROY



Madame Anne-Cécile BRETHER



Madame Nathalie BELLANGER

