

Talence, le 17 mars 2025

Le Directeur général du Centre hospitalier universitaire de Bordeaux,

VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 ;

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

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret du président de la République, en date du 7 octobre 2024 nommant Vincent-Nicolas DELPECH directeur général du Centre hospitalier universitaire de Bordeaux ;

CONSIDERANT l'organigramme de direction,

DECIDE

Article 1 - OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Vincent-Nicolas DELPECH**, directeur général du CHU de Bordeaux, concernant la direction des travaux.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à ces domaines de compétence.

En cas d'absence des délégataires, les services de la direction des travaux peuvent soumettre une décision urgente à la signature du directeur général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 - DÉLÉGATAIRES

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- **Yorick PICHAULT-LACOSTE**, ingénieur général, directeur des travaux incendie maintenance énergie (DTIME)
- **Vincent FERRER-MONASTERIO**, chargé de mission, directeur adjoint de la DTIME en charge des travaux
- **Xavier CHAPEAU**, chargé de mission, directeur adjoint de la DTIME en charge de la maintenance, et responsable travaux et maintenance du GH Saint-André et de la direction générale
- **Emilien CHAZEAUD**, attaché d'administration, responsable de l'unité des marchés de travaux incendie maintenance et énergie (UMATIME)
- **Fabrice RILOS**, ingénieur sécurité incendie,
- **Cyril FORT**, technicien supérieur hospitalier, responsable opérationnel du service sécurité incendie du CHU,
- **Jean Claude BRUNEAU**, technicien supérieur hospitalier, responsable du secteur sécurité incendie pour le GH Pellegrin,
- **Alexandre DAUGERIAS**, technicien supérieur hospitalier, responsable du secteur sécurité incendie pour le GH Sud,
- **Xavier DUGACHARD**, technicien supérieur hospitalier, responsable du secteur sécurité incendie pour le GH Saint André,
- **Amandine DEMEURE**, ingénieure hospitalière, ingénieure Maintenance et Travaux techniques du GH Pellegrin,
- **Majid TETOU**, ingénieur hospitalier, ingénieur Maintenance du GH Pellegrin
- **Côme VERGEZ**, ingénieur hospitalier, ingénieur Travaux du GH Pellegrin,

- **Laëtitia LEGRAND**, ingénieure hospitalière, ingénieure Travaux du GH Sud,
- **Pascal COUFFRAND**, ingénieur Maintenance et Travaux techniques du GH Sud

Article 3 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES TRAVAUX

A l'exception des mentions spécifiées à l'article 4, dans le cadre des activités de la direction des travaux incendie maintenance et énergie, **Yorick PICHAULT- LACOSTE** reçoit délégation de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de la direction,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absence, y compris l'appréciation de la valeur professionnelle des personnels placés sous sa responsabilité,
- les marchés subséquents en application d'un accord-cadre mono-attributaire, sans notion de seuil, l'adhésion à un groupement de commandes existant ou à une centrale d'achats,
- les actes d'exécution des marchés, dont les bons de commande et les ordres de service,
- tous les documents relatifs aux marchés publics de travaux gérés par la direction des travaux incendie maintenance et énergie, inférieurs au seuil de 400 000 € HT, tels que les actes d'engagement, les courriers de rejet (non-retenus, irréguliers...), les modifications (avenants) et les décisions de résiliation,
- Tous les documents relatifs aux marchés publics de travaux gérés par la direction des travaux incendie maintenance et énergie, supérieurs au seuil de 400 000 € HT (courriers de rejet, rapport de présentation), à l'exception des actes d'engagement et de leurs annexes, des modifications (avenants), des décisions de résiliation et des marchés subséquents en application d'un accord-cadre multi-attributaire,
- les documents relatifs aux marchés publics gérés par la direction des travaux incendie maintenance et énergie dont le montant des procédures est supérieur au seuil fixé par l'annexe 2 du code de la commande publique (courriers de rejet, rapport de présentation...) à l'exception des actes d'engagement et de leurs annexes, les courriers de rejets (non-retenus, irréguliers...) les modifications (avenants) et les décisions de résiliation,
- les documents relatifs aux marchés publics gérés par la direction des travaux incendie maintenance et énergie dont le montant des procédures est inférieur au seuil fixé par l'annexe 2 du code de la commande publique tels que les actes d'engagement et de leurs annexes, des modifications (avenants) des décisions de résiliation et des marchés subséquents multi-attributaires
- les documents relatifs à la prévention de risques d'interférences lors de l'intervention des prestataires de services et des entreprises extérieures intervenantes pour les travaux et les maintenances (attestations de visite préalable, plans de prévention)

Xavier CHAPEAU et **Vincent FERRER MONASTERIO** reçoivent délégation pour :

- les actes décisionnels relatifs aux marchés publics de fournitures et service, inférieurs au seuil de 5 000 € HT , tels que les actes d'engagement, lettres de consultations ou devis, les courriers de rejet (non-retenus, irréguliers...), les modifications (avenants) et les décisions de résiliation.
- les actes décisionnels relatifs aux marchés publics de travaux, inférieurs au seuil de 10 000 € HT, tels que les actes d'engagement, lettres de consultations ou devis, les courriers de rejet (non-retenus, irréguliers...), les modifications (avenants) et les décisions de résiliation.
- les actes d'exécution des marchés, dont les bons de commande et les ordres de service, dans la limite de 10 000 € HT
- les attestations de visite préalable et les plans de prévention relevant du périmètre de la direction des travaux incendie maintenance énergie

En cas d'absence ou d'empêchement de **Yorick PICHAULT-LACOSTE**, délégation est donnée à **Emilien CHAZEUD** pour les actes d'exécution des marchés publics de maintenance et d'exploitation, tels que mentionnés dans le présent article.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Yorick PICHAULT-LACOSTE**, délégation est donnée à **Estelle OUSSAR**, directrice de la politique achats, de la logistique et de la stratégie patrimoniale, pour les actes décisionnels relatifs aux marchés publics, tels que les actes d'engagement, lettres de consultations ou devis, les courriers de rejet (non-retenus, irréguliers...), les modifications (avenants) et les décisions de résiliation, et uniquement pour ordre.

A l'exception des mentions spécifiées à l'article 4, dans le cadre des activités du service sécurité incendie **Fabrice RILOS** reçoit délégation de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son service,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absence, y compris l'appréciation de la valeur professionnelle des personnels placés sous sa responsabilité,
- les ordres de mission nominatifs des coordonnateurs hygiène et sécurité,
- les déclarations d'ouverture de chantier à l'inspection du travail.
- les attestations de visite préalable et les plans de prévention relevant du périmètre sécurité incendie.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Fabrice RILOS**, délégation de signature est donnée, pour les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité à **Cyril FORT** et **Jean Claude BRUNEAU** pour le GH Pellegrin, à **Alexandre DAUGERIAS** pour le GH Sud et à **Xavier DUGACHARD** pour le GH Saint André.

A l'exception des mentions spécifiées à l'article 4, dans le cadre des activités de l'ingénierie du GH Pellegrin, **Côme VERGEZ**, **Amandine DEMEURE** et **Majid TETOU** reçoivent délégation de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de leurs services,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absence, y compris l'appréciation de la valeur professionnelle des personnels placés sous leurs responsabilités.
- les attestations de visite préalable et les plans de prévention relevant du périmètre travaux et maintenance.
- les actes d'exécution des marchés, dont les bons de commande et les ordres de service, dans la limite de 3 000 € HT.

A l'exception des mentions spécifiées à l'article 4, dans le cadre des activités de l'ingénierie du GH Sud, **Laetitia LEGRAND** et **Pascal COUFFRAND** reçoivent délégation de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de leurs services,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absence, y compris l'appréciation de la valeur professionnelle des personnels placés sous leurs responsabilités.
- les attestations de visite préalable et les plans de prévention relevant du périmètre travaux et maintenance.
- les actes d'exécution des marchés, dont les bons de commande et les ordres de service, dans la limite de 3 000 € HT.

A l'exception des mentions spécifiées à l'article 4, dans le cadre des activités de l'ingénierie du GH Saint André, **Xavier CHAPEAU** reçoit délégation de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son service,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absence, y compris l'appréciation de la valeur professionnelle des personnels placés sous sa responsabilité.
- les attestations de visite préalable et les plans de prévention relevant du périmètre travaux et maintenance.
- les actes d'exécution des marchés, dont les bons de commande et les ordres de service, dans la limite de 3 000 euros hors taxes.

Article 4 – DOMAINES EXCLUS DE LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Relèvent de la compétence du directeur général et ne sont pas objet de la présente délégation :

- les actes décisionnels relatifs aux marchés publics de fournitures et de services, supérieurs aux seuils de procédure formalisée, dont les actes d'engagement, les modifications (avenants), les décisions de résiliation, les marchés subséquents en application d'accords-cadres multi-attributaires,
- les actes décisionnels relatifs aux marchés publics de travaux, supérieurs au seuil de 400 000 € HT par opération, tels que les actes d'engagement, les modifications (avenants) et les décisions de résiliation, les marchés subséquents en application d'accords-cadres multi-attributaires,
- les transactions conclues en vertu des dispositions de l'article 2044 du Code civil.

Article 5 – EFFET ET PUBLICATION

La présente décision prend effet à compter de sa publication au registre des actes administratifs de la Préfecture de la Gironde. Elle est également publiée sur le site internet du CHU de Bordeaux et est adressée aux personnes listées à l'article 2.



Le directeur général,

Vincent-Nicolas DELPECH