

Bordeaux, le 22 janvier 2024

Le Directeur Général par intérim 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 l'arrêté ministériel du 17 janvier 2024 portant nomination au cabinet de la ministre du travail, de la santé et des solidarités de Monsieur Yann Bubien, en tant que directeur adjoint du cabinet ;

VU l'arrêté du Directeur général de l'Agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine en date du 22 janvier 2024 portant désignation de Monsieur Alexis THOMAS en qualité de directeur général par intérim du CHU de Bordeaux (33) à compter du 12 janvier 2024 ;

CONSIDERANT l'organigramme de direction du centre hospitalier universitaire de Bordeaux.

## DECIDE

### Article 1 - OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Monsieur Alexis THOMAS**, directeur général par intérim du CHU de Bordeaux, concernant le groupe hospitalier Pellegrin.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à ce groupe hospitalier.

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

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

### Article 2 - DELEGATAIRES

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- **Monsieur Michel BARON**, directeur du groupe hospitalier Pellegrin,
- **Madame Julie CAUHAPE**, directrice adjointe du groupe hospitalier Pellegrin,
- **Monsieur Franck RAYNAL**, directeur adjoint du groupe hospitalier Pellegrin,
- **Madame Karine CARLETTA**, directrice des soins du groupe hospitalier Pellegrin,
- **Monsieur François SADRAN**, directeur adjoint des affaires économiques et du contrôle de gestion du groupe hospitalier Pellegrin,
- **Madame Aurélie PONS**, attachée d'administration hospitalière, affaires générales de site,
- **Madame Mélissa RAMON**, attachée d'administration, service des affaires économiques,
- **Madame Johanna AVOGE**, agent de maîtrise, responsable du standard,
- **Madame Valérie BIGARD**, technicien supérieur hospitalier, responsable bio nettoyage,
- **Madame Marianne CULIE**, technicien supérieur hospitalier, responsable bio nettoyage,
- **Madame Françoise LOUIT**, technicien supérieur hospitalier, responsable bio nettoyage,
- **Madame Claudine SOULIGNAC**, technicien supérieur hospitalier, responsable bio nettoyage,
- **Monsieur Sebastien TERRADE**, ingénieur hospitalier, responsable logistique,
- **Madame Patricia LE PICARD**, attachée d'administration, service des ressources humaines,
- **Madame Magali MUNOZ**, adjoint des cadres, service des ressources humaines,

### **Article 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPE HOSPITALIER PELLEGRIN DANS SON ENSEMBLE**

**Monsieur Michel BARON** reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de la direction du groupe hospitalier Pellegrin, à l'exclusion de tout autre domaine.

**Monsieur Michel BARON** reçoit délégation permanente de signature pour :

- tous courriers nécessaires à la gestion et au fonctionnement général de son site d'affectation et correspondant aux affaires courantes,
- les actes de gestion des affaires courantes avec les partenaires extérieurs conventionnés avec le CHU,
- l'ensemble des actes de gestion des mouvements des malades (admissions, différents cas de sorties, permissions, transferts internes et externes),
- les actes d'état civil avant leur transmission aux services municipaux compétents,
- les autorisations de transports de corps sans mise en bière,
- les actes d'autorisation de prélèvements d'organes et de tissus,
- les demandes d'inscriptions sur liste nationale d'attente de greffe et les interrogations du registre national des refus,
- les transports sanitaires de la responsabilité directe du CHU,
- les tableaux de service et états prévisionnels des gardes et astreintes médicales,
- les états des gardes et astreintes médicales effectuées,
- les états des vacances médicales effectuées,
- les assignations des personnels médicaux, pharmaceutiques et odontologiques nécessaires à la continuité du service public,
- les assignations des personnels non médicaux et sages-femmes nécessaires à la continuité du service public,
- les actes de gestion de l'ensemble des instances médicales et non médicales compétentes pour son site d'affectation,
- les affectations des personnels non médicaux,
- les sanctions disciplinaires du 1er degré,
- les dépôts de plainte auprès des autorités judiciaires ou de police,
- les éléments variables de paie des personnels non médicaux,
- les autorisations d'absence et de congés,
- la notation des personnels de son site d'affectation,
- la validation des droits à formation.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Michel BARON** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Julie CAUHAPE, Monsieur François SADRAN et à Monsieur Franck RAYNAL.**

### **Article 4 – DISPOSITIONS RELATIVES AU SECTEUR DES AFFAIRES GENERALES DU SITE**

**Madame Aurélie PONS** reçoit délégation permanente de signature pour :

- l'ensemble des actes de gestion des mouvements des malades les devis patients étrangers et les demandes de dossiers médicaux,
- les autorisations de transports de corps sans mise en bière,
- les actes d'autorisation de prélèvements d'organes et de tissus,
- les demandes d'inscriptions sur liste nationale d'attente de greffe,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels de son secteur.

**Article 5 – DISPOSITIONS RELATIVES AU SECTEUR DES AFFAIRES ECONOMIQUES ET DU CONTROLE DE GESTION DE SITE**

**Monsieur François SADRAN** reçoit délégation permanente de signature pour :

- tous les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion et au fonctionnement général de la direction des affaires économiques et du contrôle de gestion du groupe hospitalier Pellegrin,
- toutes les conventions d'occupation de chambres à l'internat du CHU de Bordeaux,
- la notation des personnels,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels de son secteur.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur François SADRAN** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Julie CAUHAPE, Monsieur Franck RAYNAL, et Madame Karine CARLETTA.**

De manière à favoriser la continuité de service, **Madame Mélissa RAMON** reçoit délégation de signature pour :

- tous les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion et au fonctionnement général de la direction des affaires économiques,
- tous les bons de commande de son secteur de responsabilité,
- tous les documents relatifs à l'organisation du travail, les congés et autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité.

Ont en outre délégation de signature pour les documents relatifs à l'organisation du travail, les congés et autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité:

- **Madame Johanna AVOGE**, agent de maîtrise, responsable du standard,
- **Madame Valérie BIGARD**, technicien supérieur hospitalier, responsable bio nettoyage,
- **Madame Marianne CULIE**, technicien supérieur hospitalier, responsable bio nettoyage,
- **Madame Françoise LOUIT**, technicien supérieur hospitalier, responsable bio nettoyage,
- **Madame Claudine SOULIGNAC**, technicien supérieur hospitalier, responsable bio nettoyage,
- **Monsieur Sebastien TERRADE**, Ingénieur hospitalier, responsable logistique.

**Article 6 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX RESSOURCES HUMAINES NON MEDICALES DE SITE**

**Madame Patricia LE PICARD** reçoit délégation permanente de signature pour :

- les assignations des personnels non médicaux et sages-femmes nécessaires à la continuité du service public,
- les affectations des personnels non médicaux,
- les éléments variables de paie des personnels non médicaux,
- les autorisations d'absence et de congés.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Patricia LE PICARD**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Magali MUNOZ.**

**Article 7 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX CADRES SUPERIEURS DE SANTE ET CADRES DE SANTE DE SITE**

Ont en outre délégation de signature pour tous les documents relatifs au transport de corps sans mise en bière les agents figurant dans l'annexe ci-jointe et inscrits au tableau de garde, selon un planning établi par le secrétariat de direction du groupe hospitalier Pellegrin.

**Article 8 – EFFET ET PUBLICATION**

La présente décision prend effet à compter du 12 janvier 2024.

La présente décision sera communiquée au Trésorier principal, au Président du Conseil de surveillance et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Gironde.

Le directeur général par intérim,

  
Alexis THOMAS

## Annexe

### Les Cadres supérieurs de santé susceptibles d'assurer des astreintes GH Pellegrin :

- Mme Stéphanie CAPES,
- Mme Françoise DUCLAUD,
- Mme Marie JULLIEN,
- Mme Catherine FAGES,
- Mme Cécile BERTHOME,
- Mme Françoise TUBIANA-DUSSIN,
- Mme Maria DA CUNHA,
- Mme Emmanuelle DREYDEMY,
- Mme Brigitte BONPUNT,
- Mme Angélique FRESARD,
- Mme Sylvie SANGARE,
- Mme Anne DUMAS-LAUSSINOTTE,
- Mme Emmanuelle BERTEAU,
- M. Stéphane GILLET,
- Mme Véronique FRANCK.

### Les Cadres de santé susceptibles d'assurer des gardes GH Pellegrin :

- Mme Barbara DELLUC,
- Mme Christine RONCE,
- Mme Edwige RESSIOT-PAUTIER,
- Mme Véronique PRALONG,
- Mme Sigrid PICAUD,
- Mme Flavie LABOURY,
- Mme Laure BOUDEAU,
- Mme Catherine PELLADEAU,
- Mme Christelle LECOMTE,
- Mme Sandrine MANDON,
- Mme Marie-Pierre RODRIGUEZ,
- Mme Cécile PEGURIER,
- Mme Nathalie MARTIN,
- Mme Cécile LAINE,
- Mme Stéphanie Emery,
- Mme Vanessa GUILMET-VIDOR,
- Mme Fabienne DESPERIEZ-QUEYROY,
- Mme Caroline GAUTIER,
- Mme Chrystelle VIGNES,
- Mme Fatima BENCHEKROUN,
- Mme Felida GUIBERT,
- Mme Christiane TATIN,
- Mme Aline LE ROUZIC,
- M. Jean-Philippe JULIEN,
- Mme Céline FERNANDEZ-TUR,
- Mme Caroline DUFAU,
- M. David PELE,
- Mme Amel BENGRINE-JORET,
- Mme Sophie TOUPEZ-DEZE,
- Mme Sophie LECLAIR-GRAMOND,
- Mme Isabelle FOURCADE,
- Mme Hortense BAILLOT,
- Mme Florence LEPRINCE,
- Mme Aurélie COURBATERE,
- Mme Aurore LE MENACH,
- Mme Laura NAVETEUR,
- Mme Nadia ORION,
- Mme Nelly PAIRAUD,
- Mme Véronique JEGO,
- Mme Géraldine MOURAREAU,
- Mme Edwige METAIRIE,
- Mme Adeline PORCHERON,
- Mme Aurélie PUYO,
- Mme Coralie GIL,
- Mme Katia ROUGERIE,
- Mme Audrey RISTIC,

- Mme Sabine DURAND,
- Mme Fabienne GOMES,
- Mme Elodie DORIGNAC,
- Mme Carole DEMENGEOT,
- Mme Sandrine CHABRIERE,
- Mme Noëlle GROSRENAUD,
- Mme Carole LE DEVEDEC,
- M. Eric GENIBEL,
- Mme Valérie FROMENT,
- Mme Lalaina PRUVOT,
- Mme Laure JOLY,
- Mme Dominique SZELIGA,
- Mme Rhizlaine HAIDAR,
- Mme Sabrina ESTAGERIE,
- M. Frédéric GUERIN,
- Mme Sylvaine COMTE DE LUZY,
- Mme Stéphanie GIBELOT,
- Mme Charlotte VANHECKE,
- Mme Nathalie GUEVARA,
- Mme Juliette JAMET,
- Mme Maritxu SARRAMAGNAN,
- M. Laurent FOURNAU,
- Mme Ammie RIDE,
- M. Antoine VIDEIRA,
- M. Alain GOELER,
- Mme Florence MOREAUD,
- M. Benoit MAURY,
- Mme Isabelle MILLET,
- Mme Laurence CHAUVET.

#### Les Cadres de nuit GH Pellegrin :

- Mme Christelle FILLOL,
- M. Baptiste GEFFRAY,
- Mme Catherine DUVERT,
- Mme Laurence HOSPICE,
- Mme Caroline-Annie MARTIN,
- Mme Aurélie AUGÉY.