

Talence, le 07 juillet 2026

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 finances, la direction de l'offre, de la performance et de la télémedecine et la direction du contrôle de gestion.

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

En cas d'absence des délégataires, les services des trois directions 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 - DELEGATAIRES

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- **Elodie COUAILLIER**, directrice des finances,
- **Elodie LAPLANCHE**, directrice de l'offre, de la performance et de télémedecine,
- **Cyril DELOM**, directeur du contrôle de gestion et adjoint aux finances,
- **Nathalie MIKA**, responsable comptabilité et contrôle interne,
- **Ewan RANOUIL**, responsable du pilotage Investissement et dette,
- **Audrey KURAS**, adjointe des cadres hospitaliers, responsable du pilotage des budgets annexes,
- **Mathieu LAMBERT**, ingénieur en chef hors classe, responsable du pilotage, dialogue de gestion et contractualisation interne,
- **Elodie LEVERGEOIS**, responsable de la facturation,
- **Thomas POUTS**, responsable de la facturation,
- **Aurélie RUFFAST née DUCOS**, FF adjointe des cadres hospitaliers, en charge des facturations spécifiques et générales,
- **Mounia BENBAMMOU**, FF adjointe des cadres hospitaliers, en charge des facturations spécifiques et générales.

Article 3 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES FINANCES

Elodie COUAILLIER reçoit délégation permanente de signature pour :

- tous courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de sa direction,
- tous les courriers relatifs aux opérations d'emprunt et aux contrats de crédit-bail hors les conventions elles-mêmes,
- les ordres de tirage et de remboursement des lignes de trésorerie, hors les contrats de ligne de trésorerie eux-mêmes,
- les bordereaux et mandats de dépenses,
- les actes de poursuite,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence sur les personnels placés sous son autorité,
- les actes liés à la présidence de la commission des marchés.

Sont exclus de cette délégation tous les actes décisionnels relatifs aux marchés publics.

En cas d'absence ou d'empêchement d'**Elodie COUAILLIER**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Cyril DELOM**. En cas d'absence ou d'empêchement d'**Elodie COUAILLIER** et **Cyril DELOM**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Elodie LAPLANCHE**.

Délégation permanente de signature est donnée à **Nathalie MIKA**, **Ewan RANOUIL** et **Audrey KURAS** pour :

- les bordereaux et mandats (hors paie et mandats non suivis de décaissements, dont écritures de clôture notamment) de dépenses dans la limite de 5 M€ par bordereau,
- les bordereaux et mandats de paie,
- les ordres de tirage et de remboursement des lignes de trésorerie, hors les contrats de ligne de trésorerie eux-mêmes,
- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de leur secteur,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité.
- les bordereaux et titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur.

Article 4 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DE L'OFFRE, DE LA PERFORMANCE ET DE LA TELEMEDECINE

Elodie LAPLANCHE reçoit délégation permanente de signature pour :

- tous courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son secteur,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence sur les personnels placés sous son autorité,
- les actes liés à la présidence de la commission des marchés.

Sont exclus de cette délégation personnelle tous les actes décisionnels relatifs aux marchés publics.

En cas d'absence ou d'empêchement d'**Elodie LAPLANCHE**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Elodie COUAILLIER**. En cas d'absence ou d'empêchement d'**Elodie LAPLANCHE** et **Elodie COUAILLIER**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Cyril DELOM**.

Délégation permanente de signature est donnée à **Mathieu LAMBERT** pour les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité.

Article 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DU CONTROLE DE GESTION ET DE LA FACTURATION

Cyril DELOM reçoit délégation permanente de signature pour :

- tous courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de sa direction,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence sur les personnels placés sous son autorité,
- les actes de poursuite,
- les bordereaux et titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur,

- les actes d'assignation soit à titre conservatoire soit définitivement des débiteurs d'aliments des personnes hospitalisées ou hébergées dont les ressources ne leur permettent pas de régler la totalité des frais de séjour laissée à leur charge,
- les courriers, actes juridiques et de poursuite résultant des contentieux de la tarification (mise sous accord préalable, contrôles des unités de coordination régionale etc.).

En cas d'absence ou d'empêchement de **Cyril DELOM**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Elodie COUAILLIER**. En cas d'absence ou d'empêchement de **Cyril DELOM** et **Elodie COUAILLIER**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Elodie LAPLANCHE**.

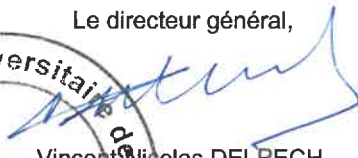
Délégation permanente de signature est donnée à **Elodie LEVERGEOIS, Thomas POUTS, Aurélie RUFFAST** et **Mounia BENBAMMOU** pour :

- les bordereaux et titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur,
- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de leur secteur,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité.

Article 6 – 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

