



**PRÉFET  
DU RHÔNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°69-2023-026

PUBLIÉ LE 10 FÉVRIER 2023

# Sommaire

## **69\_Centre Hospitalier Vinatier / Direction**

69-2023-01-13-00003 - D-23-01 délégation signature N WITTMANN (3 pages) Page 3

## **69\_DDETS\_Direction départementale de l'emploi du travail et des solidarités**

**/**

69-2023-02-07-00003 - Décision n° 69-2023-DIR-0207-001 portant subdélégation de signature (2 pages) Page 7

## **84\_DRFIP\_Direction régionale des finances publiques**

### **d'Auvergne-Rhône-Alpes / Cabinet du directeur**

69-2023-02-01-00015 - Décision de délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire-PPR ORDONNANCEMENT  
SECONDAIRE-2023-02-01-44 (3 pages) Page 10

69\_Centre Hospitalier Vinatier

69-2023-01-13-00003

D-23-01 délégation signature N WITTMANN

**DECISION D-23-01**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

**Le Directeur du Centre Hospitalier Le Vinatier,**

**Vu** la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires, en particulier l'article 10-I,

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

**Vu** l'arrêté du 2 août 2017 plaçant Monsieur MARIOTTI Pascal en position de détachement dans l'emploi fonctionnel de Directeur du Centre Hospitalier Le Vinatier,

**Vu** l'organigramme de Direction du Centre Hospitalier Le Vinatier,

**DECIDE**

**ARTICLE 1 : DELEGATAIRE**

Une délégation de signature des actes énumérés à l'article 2 ci-après est donnée à **Monsieur Nicolas WITTMANN**, Directeur chargé des Ressources Humaines.

**ARTICLE 2 : NATURE DES ACTES DELEGUES**

La délégation de signature porte sur les actes ci-après énumérés :

- Actes, décisions, courriers et notes d'information relatifs à la gestion individuelle des dossiers et carrières des personnels non médicaux de l'Etablissement, exception faite des personnels de Direction, dans le cadre des statuts généraux et particuliers des personnels, des crédits alloués et du projet d'Etablissement et notamment :
  - Contrats de recrutement, décisions d'embauche, d'avancement de grade ou d'échelle, de reclassement, d'affectation, d'évaluation et notation, attestations diverses, ordres de mission, conventions de stage hors celles déléguées à la Direction des soins.
- Actes, notes et courriers relatifs au dialogue social et à la présidence déléguée du CSE.
- Courriers portant assignation en cas de grève.
- Actes, décisions, courriers et notes relatifs à la gestion de la crèche du Centre Hospitalier Le VINATIER.
- Actes, notes et courriers relatifs à l'exercice des fonctions de coordination des ressources humaines au sein du pôle Direction (RH, Direction des Soins, Institut de formation).
- Actes, notes et courriers relatifs à la gestion interne de la Direction des Ressources Humaines, à l'élaboration des fiches de fonctions et à l'affectation des personnels de la Direction des Ressources Humaines.
- Autorisations d'accès dans les unités de soins.
- Courriers individuels relatifs à l'instruction des procédures disciplinaires et contentieuses RH, à l'exception des décisions portant sanction disciplinaire, pourvoi ou défense en justice.
- Décisions de suspension relatives à l'obligation vaccinale
- Actes, décisions, courriers et notes d'information relatifs à l'organisation et à la gestion de la Formation Initiale et Continue des personnels de l'Etablissement.
- Actes, décisions, courriers et notes d'information relatifs au service social du personnel.

**ARTICLE 3 : CONDITIONS PARTICULIERES OU RESERVES ASSORTIES A LA DELEGATION**

Sans objet.

**ARTICLE 4 : SUBDELEGATIONS**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas WITTMANN, Directeur chargé des Ressources Humaines, **Madame Carine MAILLET, Directrice adjointe, à la Direction des Ressources Humaines chargée du projet ressources humaines et compétences**, reçoit une délégation générale de signature pour tous courriers, notes, décisions et actes émanant de la Direction des Ressources Humaines dans les conditions visées à l'article 2 de la présente décision.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas WITTMANN, Directeur chargé des Ressources Humaines et de Madame Carine MAILLET, Directrice adjointe, à la Direction des Ressources Humaines chargée de projet ressources humaines et compétences, **Madame SERUSIER-POUMIROL Ophélie, Attachée d'Administration Hospitalière**, à la Direction des Ressources Humaines reçoit une délégation générale de signature pour tous courriers, notes, décisions et actes émanant de la Direction des Ressources Humaines dans les conditions visées à l'article 2 de la présente décision.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas WITTMANN, Directeur chargé des Ressources Humaines, de Madame Carine MAILLET, Directrice adjointe à la Direction des Ressources Humaines chargée du projet ressources humaines et compétences et de Madame SERUSIER-POUMIROL Ophélie, Attachée d'Administration Hospitalière, à la Direction des Ressources Humaines, **Madame Véronique ZADOR, Attachée d'administration hospitalière** à la Direction des Ressources Humaines reçoit une délégation générale de signature pour signer pour tous courriers, notes, décisions et actes émanant de la Direction des Ressources Humaines dans les conditions visées à l'article 2 de la présente décision.

#### **ARTICLE 4bis : Actes non susceptibles de subdélégation**

- Notation.
- Décisions d'attribution et de retrait de primes et indemnités aux personnels.

#### **ARTICLE 5 : Subdélégations particulières relatives au service de la formation continue**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas WITTMANN, Directeur chargé des Ressources Humaines, **Madame Carine MAILLET, Directrice adjointe à la Direction des Ressources Humaines, chargée du projet ressources humaines et compétences**, reçoit une délégation générale de signature pour signer tous courriers, actes, notes, décisions relatifs au service de la Formation Continue.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas WITTMANN, Directeur chargé des Ressources Humaines, de Madame Carine MAILLET, Directrice adjointe à la Direction des Ressources Humaines, chargée du projet ressources humaines et compétences, **Madame Florence SCHWARZEL, cadre supérieur de santé, référente pédagogique, à la plateforme de formation** reçoit une délégation de signature pour les actes suivants :

- Les conventions de stage relatives aux infirmiers en pratique avancée IPA avec les différents organismes de formation.

#### **ARTICLE 6 : Subdélégations particulières relatives à la Crèche du Centre Hospitalier Le VINATIER**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas WITTMANN, Directeur chargé des Ressources Humaines, **Madame Carine MAILLET, Directrice adjointe à la Direction des Ressources Humaines chargée du projet ressources humaines et compétences**, reçoit une délégation générale de signature pour signer tous courriers, actes, notes, décisions relatifs à la gestion de la Crèche.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur WITTMANN, Directeur chargé des Ressources Humaines et de Madame Carine MAILLET, Directrice adjointe à la Direction des Ressources Humaines chargée du projet ressources humaines et compétences, **Madame Pascale TOURNADRE REGAIRAZ, cadre sage-femme, titulaire, occupant les fonctions de Responsable de la Crèche**, reçoit une délégation générale de signature pour signer tous courriers, actes, notes, décisions relatifs à la gestion de la Crèche.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas WITTMANN, Directeur chargé des Ressources Humaines, de Madame Carine MAILLET, Directrice adjointe à la Direction des Ressources Humaines chargée du projet ressources humaines et compétences et de Madame Pascale TOURNADRE REGAIRAZ, cadre sage-femme, titulaire, occupant les fonctions de Responsable de la Crèche, **Monsieur Jean-François BERTOMEU, Educateur pour Jeunes Enfants occupant les fonctions de Responsable Adjoint de la Crèche**, reçoit une délégation générale de signature pour signer tous courriers, actes, notes, décisions relatifs à la gestion de la Crèche.

**ARTICLE 7 : DUREE DE LA DELEGATION**

La présente délégation abroge et remplace la décision 2021-143 portant délégation de signature du 13 septembre 2021.

La présente délégation est établie à titre permanent et prend effet à compter du 14 janvier 2023.

Elle cessera de plein droit ses effets en cas de modification des fonctions du délégataire.

**ARTICLE 8 : PUBLICITE**

La présente délégation de signature sera transmise au délégataire, aux subdélégués, ainsi qu'au conseil de surveillance. Elle est communiquée sans délai au comptable de l'établissement notamment pour les actes liés à la fonction d'ordonnateur des dépenses. Elle sera publiée au recueil des actes administratif de la préfecture du Rhône.

A Bron, le 13 janvier 2023

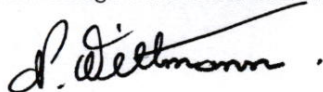
Le Directeur,



Pascal MARIOTTI

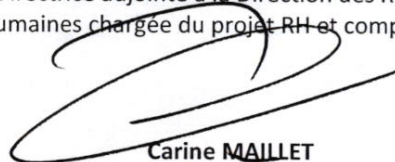
Signatures du délégataire et des subdélégués valant acceptation et recueil de spécimen de signature :

Le Directeur Chargé des Ressources Humaines



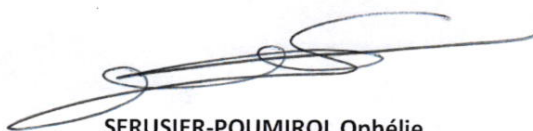
Nicolas WITTMANN

La Directrice adjointe à la Direction des Ressources Humaines chargée du projet RH et compétences



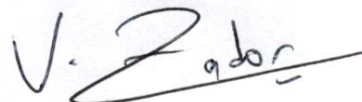
Carine MAILLET

L'Attachée d'Administration Hospitalière



SERUSIER-POUMIROL Ophélie

L'Attachée d'Administration Hospitalière



Véronique ZADOR

L'Éducateur de Jeunes Enfants  
Responsable Adjoint de la Crèche



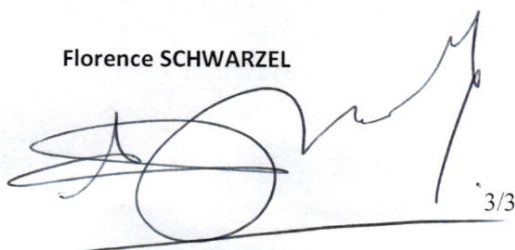
Jean-François BERTOMEU

La Responsable de la Crèche Clair de Lune



Pascale TOURNADRE REGAIRAZ

La cadre supérieure de santé  
Référente pédagogique  
à la plateforme de formation



Florence SCHWARZEL

3/3

69\_DDETS\_Direction départementale de  
l'emploi du travail et des solidarités

69-2023-02-07-00003

Décision n° 69-2023-DIR-0207-001 portant  
subdélégation de signature





**Décision n° 69-2023-DIR-0207-001  
portant subdélégation de signature**

**LA DIRECTRICE DEPARTEMENTALE  
DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES**

**Vu** le code de l'action sociale et des familles

**Vu** le code de la défense

**Vu** le code de l'éducation ;

**Vu** le code de la sécurité sociale ;

**Vu** le code des transports

**Vu** le code du travail ;

**Vu** le code rural et de la pêche maritime

**Vu** le décret 2015-1689 du 17 décembre 2015 portant diverses mesures d'organisation et de fonctionnement dans les régions de l'administration territoriale de l'Etat de commissions administratives ;

**Vu** le décret n°2020-1545 du 9 décembre 2020 du 10 novembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités, des directions départementales de l'emploi, du travail et des solidarités et de la protection des populations ;

**Vu** l'arrêté interministériel du 25 mars 2021 portant nomination de Mme Isabelle NOTTER en qualité de directrice régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de la région Auvergne-Rhône-Alpes à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 ;

**Vu** l'arrêté 2023-05 du 2 février 2023 de Madame Isabelle NOTTER, directrice régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de la région Auvergne-Rhône-Alpes portant délégation de signature à Madame Christel BONNET ;

**Vu** l'arrêté du Premier ministre du 22 mars 2021 portant nomination de Madame Christel BONNET, administratrice territoriale, en qualité de directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Rhône ;

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup>** : à l'effet de signer au nom de la directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Rhône, les décisions, actes administratifs, avis et correspondances



relevant des compétences propres de la directrice régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans les domaines de compétences prévus dans la décision 2022-06 du 9 septembre 2022, à l'exclusion des domaines visés en son article 5, la subdélégation de signature est exercée par :

- **Dominique VANDROZ**
- **Julie NARDIN**
- **Alain DUNEZ** à l'exception des domaines B, H, I, M, O et U ;
- **Charlotte BAUDOIN**, à l'exception des domaines B, H, I, M, O et U ;
- **Martine LELY** à l'exception des domaines B, H, I, M, O et U ;
- **Emilie PHILIS** pour les domaines B et I ;
- **Olivier PRUDHOMME** à l'exception des domaines B, H, I, M, O et U ;
- **Nathalie ROCHE** à l'exception des domaines B, H, I, M, O et U ;

### **Article 2 : Transaction pénale**

Subdélégation de signature est donnée à **Dominique VANDROZ** et à **Julie NARDIN** aux fins de proposer et de notifier les transactions pénales prévues aux articles L8114-4 à L8114-8 et R8114-3 à R8114-6 du code du travail.

**Article 3 :** Chaque subdélégué veille et s'assure de l'absence de toute interférence entre les intérêts privés qu'il détient et l'exercice de sa mission de nature à influencer ou paraître influencer le traitement indépendant, impartial et objectif des dossiers confiés et à porter atteinte à l'objectivité nécessaire au bon traitement des actes et décisions dont la signature lui a été déléguée.

Chaque subdélégué informe la directrice régionale de toute situation susceptible d'être entachée d'un risque de conflit avec ses intérêts privés et s'abstient dans ces situations de mettre en œuvre le présent arrêté de subdélégation.

**Article 4 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif, dans le délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 5 :** La directrice départementale et les subdélégués désignés sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du département.

Villeurbanne, le 7 février 2023

La directrice départementale

**SIGNE**

Christel BONNET

84\_DRFIP\_Direction régionale des finances  
publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes

69-2023-02-01-00015

Décision de délégation de signature en matière  
d'ordonnancement secondaire-PPR

ORDONNANCEMENT  
SECONDAIRE-2023-02-01-44

Direction régionale des Finances publiques  
Auvergne-Rhône-Alpes et département du Rhône

Pôle Pilotage Ressources - ordonnancement secondaire

**DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE  
EN MATIERE D'ORDONNANCEMENT SECONDAIRE  
PPR ORDONNANCEMENT SECONDAIRE-2023-02-01-44**

Le Directeur du pôle pilotage et ressources de la Direction régionale des Finances Publiques Auvergne-Rhône-Alpes et département du Rhône,

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements, modifié par le décret n°2010-146 du 16 février 2010 et par le décret n°210-687 du 24 juin 2010 ;

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des Administrateurs des Finances Publiques ;

Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la Direction générale des Finances Publiques ;

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret du 30 novembre 2020 affectant M. Laurent ROUSSEAU, Administrateur général des Finances Publiques, à la Direction régionale des Finances Publiques Auvergne-Rhône-Alpes et Département du Rhône.

Vu le décret du 11 janvier 2023 portant nomination de Mme Fabienne BUCCIO en qualité de préfète de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfète de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfète du Rhône ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 69-2023-01-30-00030 du 30 janvier 2023 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire à M. Laurent ROUSSEAU, Administrateur général des Finances Publiques ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 69-2023-01-30-00033 du 30 janvier 2023 portant délégation de signature des actes relevant du pouvoir adjudicateur à M. Laurent ROUSSEAU, Administrateur général des Finances Publiques ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 69-2023-01-30-00034 du 30 janvier 2023 portant délégation de signature des actes relevant du pouvoir adjudicateur pour la gestion de la cité administrative d'État de la Part-Dieu à M. Laurent ROUSSEAU, Administrateur général des Finances Publiques ;

**Décide :**

En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations qui me sont conférées par arrêtés de la Préfète du Rhône en date du 31 janvier 2023 seront exercées par :

**M. Gilles ROUGON**, Administrateur des Finances Publiques ;

À l'effet de signer tous documents et actes relatifs aux activités exercées par le pôle transverse et dans cette limite.

**POUR LA DIVISION BUDGET LOGISTIQUE :**

**Marie-Lise MOREL-CHEVILLET**, Administratrice des Finances Publiques adjointe, Responsable de la Division budget logistique, à l'effet de :

- signer tous documents et actes relatifs aux activités de la division ;
- valider dans Chorus tous documents et actes de nature budgétaire (l'engagement, la certification de service fait, les demandes de paiement, les ordres de payer, les ordres de recettes ...).

**Marie-Lise MOREL-CHEVILLET** est autorisée à exercer les prérogatives du pouvoir adjudicateur pour ce qui concerne l'instruction des marchés énumérés dans l'arrêté précité ainsi qu'à signer les commandes sur simple devis ou facture et la passation des marchés à procédure adaptée, dans les conditions suivantes :

Marchés de travaux	Montant ≤ 100.000 €
Autres marchés	Montant ≤ 40.000 €

**Marie-Lise MOREL-CHEVILLET** est autorisée, dans les mêmes conditions que ci-dessus, à signer tous les actes relatifs à l'exécution des opérations de dépenses liées à l'activité du CHS-CT programme 218 " conduite et pilotage des politiques économique et financière " action 12 " hygiène et sécurité ".

**Marie-Lise MOREL-CHEVILLET** est habilitée à émettre et adresser les titres de perception envers les différents occupants, conformément à la quote-part des charges de fonctionnement qui leurs incombent ainsi que d'engager et de mandater les dépenses de fonctionnement liées à la gestion de la CAE, et de manière générale, à procéder à tous les actes de gestion nécessaires à l'exécution du budget.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Marie-Lise MOREL-CHEVILLET** la même délégation est donnée à **Dominique AUCLAIR-NETTER**, Inspectrice divisionnaire, adjointe de la Responsable de la Division.

**Alexandre ADET**, Inspecteur des Finances Publiques, à l'effet de viser dans CHORUS tous documents et actes de nature budgétaire relatifs aux activités de la DRFIP et tous documents et actes de nature budgétaire relatifs aux activités de la cellule de gestion de la Cité administrative d'État (CAE) de la Part Dieu.

**Mathieu LAVET** Contrôleur des Finances Publiques, à l'effet de viser dans CHORUS tous documents et actes de nature budgétaire relatifs aux activités de la cellule de gestion de la Cité administrative d'État (CAE) de la Part-Dieu et tous documents et actes de nature budgétaire relatifs aux activités de la DRFIP.

**POUR LA DIVISION IMMOBILIER, SÉCURITÉ, GESTION DES GRANDS SITES :**

**Corinne NARDINI**, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, Responsable de la Division, pour procéder aux opérations de certification du service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Corinne NARDINI** la même délégation est donnée à **David GERARD**, Inspecteur des Finances Publiques, adjoint au Responsable de la Division.

**Isabelle KOLIE-SUERE**, Inspectrice des Finances Publiques, à l'effet de signer tous documents et actes relatifs aux activités de la cellule de gestion de la Cité administrative d'État (CAE) de la Part-Dieu.

**POUR LA DIVISION GESTION RESSOURCES HUMAINES :**

**Thérèse LE GAL**, Administratrice des Finances Publiques Adjointe, responsable de la Division ressources Humaines - formation – concours, à l'effet de signer tous les actes qui sont nécessaires à l'activité de la paye et de ses annexes.

**Christine GONZALEZ**, Inspectrice Divisionnaire, adjointe au responsable de la Division ressources Humaines - formation – concours, à l'effet de signer tous les actes qui sont nécessaires à l'activité de la paye et de ses annexes.

**Élisabeth COSTA**, Inspectrice des Finances Publiques, à l'effet de signer tous les actes qui sont nécessaires à l'activité de la paye et de ses annexes.

**Serge ADRIAIO**, Inspecteur des Finances Publiques, à l'effet de signer tous les actes qui sont nécessaires à l'activité de la paye et de ses annexes.

**Marie FATMI**, Inspectrice des Finances Publiques, à l'effet de signer tous les actes qui sont nécessaires à l'activité de la paye et de ses annexes.

**Joëlle RECORBET**, Contrôleur principal des Finances publiques, à l'effet de valider dans chorus formulaire les indus de rémunération.

**Alexa PROSLIER**, Contrôleur principal des Finances publiques, à l'effet de valider dans chorus formulaire les indus de rémunération.

**Jérôme MALINGRE**, Agent administratif principal, à l'effet de valider dans chorus formulaire les indus de rémunération.

**POUR LA DIVISION STRATÉGIE, CONTRÔLE DE GESTION, QUALITÉ DE SERVICE :**

**Yves REYNAUD**, Inspecteur divisionnaire des Finances Publiques, à l'effet de signer tous les actes relatifs à l'activité de son service et aux remboursements des frais de déplacement, des changements de résidence, des remboursements Domicile / Travail et des Tickets Restaurants.

**Cécile ALAZET**, Inspectrice des Finances Publiques, à l'effet de signer tous les actes relatifs à l'activité de son service et aux remboursements des frais de déplacement, des changements de résidence, des remboursements Domicile / Travail et des Tickets Restaurants.

**Monique JARICOT**, Contrôleuse des Finances Publiques, à l'effet de signer tous les actes qui sont nécessaires aux remboursements des frais de déplacement.

**Inès OZIER**, Agent administratif des Finances Publiques, à l'effet de signer tous les actes qui sont nécessaires aux remboursements des frais de déplacement.

**POUR LE POLE GESTION FISCALE :**

**Bernadette RABIAU**, Administratrice générale des Finances Publiques, responsable du pôle fiscal, à l'effet de signer tous les actes qui concernent les frais de justice engagés par le pôle fiscal.

**Nathalie BERT**, Administratrice des Finances Publiques, à l'effet de signer tous les actes qui concernent les frais de justice engagés par le pôle fiscal.

**POUR LA RECETTE DES FINANCES DES HCL :**

**Philippe CLERC**, Administrateur des Finances Publiques, responsable de la recette des finances des Hospices Civils de Lyon, à l'effet de signer tous les actes qui concernent les frais de justice engagés par la Recette des Finances des HCL.

**Richard STELLA**, Inspecteur divisionnaire des Finances Publiques, à l'effet de signer tous les actes qui concernent les frais de justice engagés par la Recette des Finances des HCL.

La présente décision de délégation annule et remplace celles établies précédemment au même titre.

A Lyon, le 1<sup>er</sup> février 2023

L'Administrateur général des Finances publiques

Laurent ROUSSEAU