

CENTRE HOSPITALIER ALPES ISERE
Décision n° 004-2026
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE L'ORDONNATEUR

Le Directeur du Centre Hospitalier Alpes-Isère :

- ↳ Vu le Code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7, L.6143-7-2 et D.6143-33 à D.6143-35
- ↳ 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 ;
- ↳ 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 de nomination du Centre National de Gestion du 6 Février 2025 plaçant Monsieur Edouard BOURDON, directeur d'hôpital au Centre Hospitalier Alpes Isère à compter du 1^{er} Avril 2025,
- ↳ Vu l'arrêté de nomination du Centre National de Gestion du 17 Décembre 2025 plaçant Madame Suzanne FABRE, directrice adjointe au Centre Hospitalier Alpes Isère à compter du 1^{er} Janvier 2026,
- ↳ Vu l'organigramme de Direction du Centre Hospitalier Alpes Isère,

DECIDE :

ARTICLE 1 : Délégation particulière sur le pôle compétences :

Une délégation permanente est donnée à Madame Suzanne FABRE à effet de signer en lieu et place du directeur de l'établissement tous les actes, décisions, courriers, contrats, notes de services, conventions, mémoires et requêtes devant les juridictions et documents de toutes natures se rapportant aux attributions du directeur des ressources humaines au sein du pôle compétences afin d'assurer la continuité du service.

Sont concernés notamment :

► En matière d'engagement des dépenses et recettes :

Madame Suzanne FABRE, Directeur Adjoint chargé du Pôle Compétences reçoit délégation pour engager, liquider et ordonnancer toutes dépenses dans son périmètre de compétences.

L'intéressée reçoit également délégation pour liquider et prescrire le recouvrement de toutes les recettes entrant dans son domaine de compétences.

► En matière de marchés :

Une délégation permanente est donnée à Madame Suzanne FABRE à effet de signer tous les actes relatifs à la passation et à la conclusion des marchés publics, avenant compris, relatifs à des prestations d'intérim ou de formation inférieur jusqu'au seuil de signature de 40 000 € HT selon la délégation de signature du CHU de Grenoble Alpes, établissement support du GHT, signée en date du 29/05/2026

► En matière de dialogue social :

Madame Suzanne FABRE, directrice du pôle compétences, reçoit délégation à l'effet de représenter le directeur dans le cadre des instances de dialogue social de l'établissement.

- La présidence et l'animation des réunions du Comité social d'établissement ;
- la présidence et l'animation des réunions de la Formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail ;
- la présidence et l'animation des réunions de la commission formation continue
- la signature des convocations, ordres du jour, procès-verbaux et documents afférents à ces instances ;
- plus généralement, l'accomplissement de tous actes nécessaires au bon fonctionnement de ces instances.

► En matière de décisions liées à la gestion des carrières et gestion statutaire des personnels non-médicaux et notamment :

- . la gestion administrative et statutaire des personnels non médicaux,
- . les décisions individuelles relatives à la carrière, aux positions statutaires ;
- . Tous documents relatifs à la notation et l'évaluation des personnels ;
- . la mise en œuvre des procédures de recrutement, d'affectation et de mobilité ;
- . la gestion des concours ;
- . les actes de gestion courante liés à la rémunération, aux indemnités et aux éléments accessoires de paie, dans la limite des crédits autorisés.
- . la politique sociale.
- . les dossiers égalité professionnelle et harcèlement – Laïcité – conciliation.

Ainsi que les courriers, avis, attestation, décisions ou actes administratifs emportant décision relatifs à la gestion du temps de travail et les courriers, attestations, observations et mémoires relatifs à la gestion des contentieux ainsi que les décisions de suspension motivées par un besoin immédiat de mesures conservatoires notamment une mise en danger.

► Pour le service de formation continue des personnels médicaux et non médicaux :

Les courriers, contrats, conventions, notes, décisions relatives au service de la formation continue des personnels médicaux et non médicaux et notamment :

. Les devis relatifs aux formations continues et tous documents y afférent

. Les conventions et accords avec organismes extérieurs de formation ou exerçant dans le domaine de la gestion des ressources humaines.

ARTICLE 2 :

La présente délégation est consentie y compris en présence du directeur. Elle est établie à titre permanent et prend effet à compter du 1^{er} Juillet 2026. Elle cessera de plein droit ses effets en cas de modification des fonctions du délégataire.

ARTICLE 3 :

La présente délégation de signature sera transmise au délégataire 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.

La présente décision sera portée à la connaissance du public par tout moyen, publiée sur le site internet du centre hospitalier et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Isère.

A Saint-Egrève, le 15 Juin 2026

Edouard BOURDON
Directeur



Signature des délégataires valant acceptation et recueil de spécimen de signature :

Madame Suzanne FABRE
Directrice adjointe





CENTRE HOSPITALIER ALPES ISERE
Décision n° 005-2026
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE L'ORDONNATEUR

Le Directeur du Centre Hospitalier Alpes-Isère :

- ↳ Vu le Code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7, L.6143-7-2 et D.6143-33 à D.6143-35
- ↳ 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 ;
- ↳ 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 de nomination du Centre National de Gestion du 6 Février 2025 plaçant Monsieur Edouard BOURDON, directeur d'hôpital au Centre Hospitalier Alpes Isère à compter du 1^{er} Avril 2025,
- ↳ Vu l'arrêté de nomination du Centre National de Gestion du 15 Novembre 2023 plaçant Madame Assma HAMDY, directrice adjointe au Centre Hospitalier Alpes Isère à compter du 1^{er} Février 2024,
- ↳ Vu la décision de recrutement de Madame Noémie BRUGIE en qualité d'attachée d'administration hospitalière en date du 4 Août 2025,
- ↳ Vu la décision de recrutement de Madame Olga CONTAMIN en qualité d'attachée d'administration hospitalière en date du 11 Mars 2024,
- ↳ Vu l'organigramme de Direction du Centre Hospitalier Alpes Isère,

DECIDE :

ARTICLE 1 : Délégation particulière sur le pôle affaires médicales et affaires juridiques :

Une délégation permanente est donnée à Madame Assma HAMDI à effet de signer en lieu et place du directeur de l'établissement tous les actes, décisions, courriers, contrats, notes de services, conventions, mémoires et requêtes devant les juridictions et documents de toutes natures se rapportant aux attributions de directrice des affaires médicales et affaires juridiques afin d'assurer la continuité du service.

Sont concernés notamment :

► En matière d'engagement des dépenses et recettes :

Madame Assma HAMDI, Directeur Adjoint chargé du Pôle affaires médicales et affaires juridiques reçoit délégation pour engager, liquider et ordonnancer toutes dépenses dans son périmètre de compétences.

L'intéressée reçoit également délégation pour liquider et prescrire le recouvrement de toutes les recettes entrant dans son domaine de compétences.

Sur les affaires médicales :

Décisions, actes, conventions, courriers, notes et documents relevant de la direction des affaires médicales et les actes relevant de ce domaine, notamment :

-La gestion des effectifs médicaux: Les contrats de recrutements, suivi statutaire, avenants et décisions d'avancement relatifs aux personnels et stagiaires médicaux,

-Accompagnement des équipes médicales dans la conduite des évolutions organisationnelles : maintien de la permanence des soins, réorganisation des pôles et coopérations territoriales (formalisation du tableau des emplois)

-Les notes de services et d'informations à destination du personnel médical,

-Les conventions d'occupation des logements

Une délégation est donnée à Madame Olga **CONTAMIN**, attachée d'administration hospitalière, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Assma HAMDI, pour ce qui concerne les actes ci-après énumérés : Signer tous les courriers, les actes et les décisions relevant des Affaires Médicales.

Sur le bureau des entrées :

Décisions, actes, conventions, courriers, notes et l'ensemble des documents afférents à l'organisation et au fonctionnement de la gestion des patients dans le cadre du bureau des entrées, notamment ceux liés à :

- à l'admission, au séjour et à la sortie des patients
- aux décès de patients
- à la facturation

Sur le service standard-accueil :

Décisions, actes, conventions, courriers, notes et documents relatifs à la continuité du service.

Direction des affaires juridiques :

-L'ensemble des documents afférents à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion courante du service des affaires juridiques ainsi que les actes, courriers, notes et documents relatifs aux plaintes et réclamations des patients et des familles.

- Les Décisions d'admission, de maintien, de changement de forme de prise en charge, de levée des Soins Sur Décision du Directeur d'Etablissement (SDDE).

- Les autorisations de sorties de courtes durée des mesure Soins Sur Décision du Directeur d'Etablissement (SDDE) et des mesures de Soins sur Décision du Représentant de l'Etat (SDRE).

- Les saisines des Juges des Libertés et de la Détention aux fins de contrôle des mesures de Soins sur Décision du Directeur d'Etablissement (SDDE).

- Les récépissés d'ordonnance rendue par les Juges des Libertés et de la Détention après contrôle des mesures de soins contraints (SDDE et SDRE) et des mesures d'isolement et de contention.

Une délégation est donnée à Madame Noémie **BRUGIE**, attachée d'administration hospitalière, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Assma **HAMDI**, pour ce qui concerne :

Sur le bureau des entrées :

Décisions, actes, conventions, courriers, notes et l'ensemble des documents afférents à l'organisation et au fonctionnement de la gestion des patients dans le cadre du bureau des entrées, notamment ceux liés à :

- à l'admission, au séjour et à la sortie des patients
- aux décès de patients
- à la facturation

Sur le service standard-accueil :

Décisions, actes, conventions, courriers, notes et documents relatifs à la continuité du service.

Direction des affaires juridiques :

- Les Décisions d'admission, de maintien, de changement de forme de prise en charge, de levée des Soins Sur Décision du Directeur d'Etablissement (SDDE).

- Les autorisations de sorties de courtes durée des mesure Soins Sur Décision du Directeur d'Etablissement (SDDE) et des mesures de Soins sur Décision du Représentant de l'Etat (SDRE).

- Les saisines des Juges des Libertés et de la Détention aux fins de contrôle des mesures de Soins sur Décision du Directeur d'Etablissement (SDDE).

- Les récépissés d'ordonnance rendue par les Juges des Libertés et de la Détention après contrôle des mesures de soins contraints (SDDE et SDRE) et des mesures d'isolement et de contention.

-L'ensemble des documents afférents à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion courante du service des affaires juridiques ainsi que les actes, courriers, notes et documents relatifs aux plaintes et réclamations des patients et des familles.

ARTICLE 2 :

La présente délégation est établie à titre permanent et prend effet à compter du 1^{er} Juillet 2026. Elle cessera de plein droit ses effets en cas de modification des fonctions du délégataire.

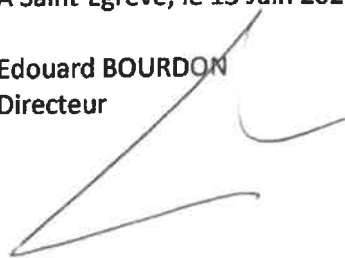
ARTICLE 3 :

La présente délégation de signature sera transmise au délégataire, aux délégataires secondaires, 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.

La présente décision sera portée à la connaissance du public par tout moyen, publiée sur le site internet du centre hospitalier et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Isère.

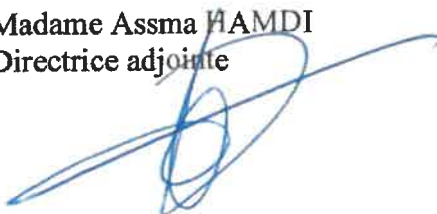
A Saint-Egrève, le 15 Juin 2026

Edouard BOURDON
Directeur

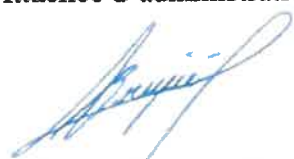
A stylized, handwritten signature in dark ink, consisting of a large, sweeping 'Z' shape followed by a smaller, curved flourish.

Signature des délégataires valant acceptation et recueil de spécimen de signature :

Madame Assma HAMDI
Directrice adjointe

A handwritten signature in blue ink, featuring a large, circular loop followed by a horizontal stroke.

Madame Noémie BRUGIE
Attachée d'administration hospitalière

A handwritten signature in blue ink, appearing as a series of connected, flowing loops.

Madame Olga CONTAMIN
Attachée d'administration hospitalière.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, open loop followed by a smaller, closed loop.



CENTRE HOSPITALIER ALPES-ISERE
Décision n° 006-2026
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE L'ORDONNATEUR

Le Directeur du Centre Hospitalier Alpes-Isère :

↳ Vu le Code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7, L.6143-7-2 et D.6143-33 à D.6143-35

↳ 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 ;

↳ 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 de nomination du Centre National de Gestion du 6 février 2025 plaçant Monsieur Edouard BOURDON, directeur d'hôpital au Centre Hospitalier-Alpes Isère à compter du 1^{er} avril 2025 ;

↳ Vu l'arrêté de nomination du Centre National de Gestion du 5 septembre 2022 plaçant Monsieur Nicolas VALOUR, directeur adjoint au Centre Hospitalier Alpes-Isère à compter du 1^{er} novembre 2022 ;

↳ Vu le recrutement en contrat à durée indéterminée de Monsieur Bastien MEYRONNEINC le 1^{er} janvier 2017 en qualité d'attaché d'administration hospitalière à la direction des finances ;

↳ Vu le recrutement en contrat à durée indéterminée de Monsieur Florent VIDAL le 24 Mars 2026 en qualité d'ingénieur contractuel, responsable du service informatique et responsable de la sécurité des systèmes d'information ;

↳ Vu le recrutement de Madame Francine CHEVALIER en date du 15 Mai 1995, actuellement adjoint des cadres hospitaliers sur le pôle finances, systèmes d'information et communication ;

↳ Vu l'organigramme de Direction du Centre Hospitalier Alpes-Isère ;

DECIDE :

ARTICLE 1 : Délégation de signature sur le Pôle finances, systèmes d'information et communication :

Une délégation permanente est donnée à Monsieur Nicolas VALOUR à effet de signer en lieu et place du directeur de l'établissement tous les actes, décisions, courriers, contrats, notes de services, conventions, mémoires et requêtes devant les juridictions et documents de toutes natures se rapportant aux attributions du directeur du Pôle finances, systèmes d'information et communication afin d'assurer la continuité du service.

Sont concernés notamment :

► En matière d'engagement des dépenses et des recettes :

Monsieur Nicolas VALOUR, Directeur Adjoint chargé du Pôle finances, systèmes d'information et communication reçoit délégation pour engager, liquider et ordonnancer toutes dépenses dans son périmètre de compétences.

L'intéressé reçoit également délégation pour liquider et prescrire le recouvrement de toutes les recettes entrant dans son domaine de compétences.

Sur la Direction des finances et du contrôle de gestion :

- les contrats d'emprunts et de ligne de trésorerie ;
- les tirages et remboursements d'emprunts et de ligne de trésorerie ;
- les conventions financières et leur avenant ;
- les courriers et notes d'information nécessaires au fonctionnement interne des services attachés à la DAF, fiches de poste et affectation interne des agents placés sous la responsabilité du DAF pour la partie financière,
- les courriers et notes d'informations internes ou externes relatifs aux affaires financières ;
- le compte financier établi par la Trésorerie Hospitalière Sud-Isère.

Sur la Direction des systèmes d'information :

- les contrats de location et attestations s'y rapportant ;
- les copies certifiées conformes des marchés informatiques ;
- l'engagement et la liquidation des dépenses et la saisie des recettes ;
- les actes et procès-verbaux d'admission et de service fait ;
- les mainlevées de garantie à première demande ;
- les courriers et actes relatifs à la gestion courante de la direction informatique ;
- les conventions de mise à disposition de matériel ;
- les notes d'information afférentes au domaine délégué.

Sur la Direction communication :

- l'engagement et la liquidation des dépenses et la saisie des recettes.

Une délégation est donnée à Monsieur Bastien MEYRONNEINC, attaché d'administration hospitalière, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas VALOUR, à effet de signer en lieu et place du directeur de l'établissement tous les actes, décisions, courriers, contrats, notes de services, conventions, mémoires et requêtes devant les juridictions et documents de toutes natures se rapportant aux attributions du directeur du Pôle finances, systèmes d'information et communication afin d'assurer la continuité du service.

Une délégation est donnée à Monsieur Florent **VIDAL**, ingénieur contractuel au service informatique, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas VALOUR, à effet de signer en lieu et place du directeur de l'établissement l'engagement et la liquidation des dépenses, la saisie des recettes et les actes et procès-verbaux d'admission et de service fait, ainsi que les compte-rendus d'astreinte informatique en vue du paiement des éléments variables de paie.

Une délégation est donnée à Madame Francine **CHEVALIER**, adjointe des cadres hospitaliers, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas VALOUR et de Monsieur Bastien MEYRONNEINC, à effet de signer en lieu et place du directeur les procès-verbaux de constatations relatives aux causes et circonstances ainsi qu'à l'évaluation des dommages lors des expertises organisées par les compagnies d'assurance de l'hôpital.

ARTICLE 2 :

La présente délégation est établie à titre permanent et prend effet à compter du 1^{er} Juillet 2026. Elle cessera de plein droit ses effets en cas de modification des fonctions du délégataire.

ARTICLE 3 :

La présente délégation de signature sera transmise au délégataire, aux délégataires secondaires 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.

La présente décision sera portée à la connaissance du public par tout moyen, publiée sur le site internet du centre hospitalier et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Isère.

A Saint-Egrève, le 15 Juin 2026

Edouard BOURDON
Directeur



Signature des délégataires valant acceptation et recueil de spécimen de signature :

Monsieur Nicolas VALOUR
Directeur adjoint



Monsieur Bastien MEYRONNEINC
Attaché d'administration hospitalière



Monsieur Florent VIDAL
Ingénieur



Madame Francine CHEVALIER
Adjoint des cadres hospitaliers





CENTRE HOSPITALIER ALPES ISERE
Décision n° 007-2026
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE L'ORDONNATEUR

Le Directeur du Centre Hospitalier Alpes-Isère :

- ✚ Vu le Code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7, L.6143-7-2 et D.6143-33 à D.6143-35
- ✚ 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 ;
- ✚ 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 de nomination du Centre National de Gestion du 6 Février 2025 plaçant Monsieur Edouard BOURDON, directeur d'hôpital au Centre Hospitalier Alpes Isère à compter du 1^{er} Avril 2025,
- ✚ Vu le recrutement en contrat à durée indéterminée à compter du 1^{er} Mars 2017 plaçant Madame Hélène SOL, ingénieur en chef puis en qualité de directrice adjointe à compter du 1^{er} Septembre 2023,
- ✚ Vu le recrutement de Monsieur Chaouki JAOUADI le 18 Janvier 2000 et sa nomination en qualité d'attaché d'administration hospitalière depuis le 1^{er} Décembre 2023,
- ✚ Vu le recrutement de Monsieur Joseph MONTAPERTO le 3 Avril 2006 et sa nomination en qualité d'ingénieur hospitalier depuis le 1^{er} Février 2023,
- ✚ Vu l'organigramme de Direction du Centre Hospitalier Alpes Isère,

DECIDE :

ARTICLE 1 : Délégation particulière sur le pôle ressources matérielles, achats et patrimoine :

Une délégation permanente est donnée à **Madame Hélène SOL** à effet de signer en lieu et place du directeur de l'établissement tous les actes, décisions, courriers, contrats, notes de services, conventions, mémoires et requêtes devant les juridictions et documents de toutes natures se rapportant aux attributions de directrice du pôle ressources matérielles, achats et patrimoine afin d'assurer la continuité du service.

La délégation de signature porte sur les actes concernant les domaines Marchés, Achats, Gestion-approvisionnements, Patrimoine, Travaux, Exploitation et Maintenance Techniques, Réseaux énergies et automatismes, Sécurité technique, Services logistiques et Sécurité (sécurité des biens et des personnes et sécurité incendie).

Sont concernés notamment :

► En matière d'engagement des dépenses et recettes :

Madame Hélène SOL, Directrice Adjointe chargée du Pôle ressources matérielles, achats et patrimoine reçoit délégation pour engager, liquider et ordonnancer toutes dépenses dans son périmètre de compétences.

L'intéressée reçoit également délégation pour liquider et prescrire le recouvrement de toutes les recettes entrant dans son domaine de compétences.

► En matière de marchés :

Madame Hélène SOL reçoit délégation pour signer :

- Les marchés publics et contrats entrant dans son champ de compétence dans la limite des seuils ci-dessous :
 - **Actes de procédure** : rédaction des pièces contractuelles, consultation / mise en concurrence et obtention de devis, questions-réponses, convocations, rapports d'analyse des offres, courriers et courriels de procédure, notification du marché (acte de procédure de passation), reconduction, bons de commande.
 - **Actes contractuels** : signature / conclusion du marché ou contrat, avenants, actes assimilés (actes de sous-traitance, décisions de reconduction).
 - *Les actes d'exécution et d'ordonnancement relèvent du paragraphe suivant (« En matière d'engagement des dépenses et des recettes »).*

Pour les **contrats ou marchés passés sans publicité ni mise en concurrence préalables**, signature dans la limite des seuils ci-dessous :

- **Marchés de Fournitures et services** : jusqu'au seuil de signature 40 000 € HT selon la délégation de signature du CHU de Grenoble Alpes, établissement support du GHT, signée en date du 29/05/2026
- **Marchés de Travaux** : jusqu'au seuil de procédure de 100 000 € HT (Article R.2122-8 du Code de la commande publique, dans sa rédaction issue du décret n° 2025-1386 du 29 décembre 2025, applicable à compter du 1er avril 2026)
- **Marché Innovants** : jusqu'au seuil de procédure de 100 000 € HT (Article R.2122-9-1 du Code de la commande publique et décret n° 2025-1386 du 29 décembre 2025 (JO du 30 décembre 2025))

Pour les **marchés de travaux** :

- Signature des marchés de travaux passés pour le compte de l'établissement jusqu'à 200 000 € HT
- Au-delà, les documents de procédure et actes préparatoires restent instruits dans le périmètre du pôle, sans pouvoir de signature du marché
- Les marchés de travaux d'un montant supérieur à 200 000 € HT sont signés par Monsieur Edouard BOURDON, Directeur du CH Alpes-Isère

Pour les **marchés d'équipements, de fournitures et de services** :

Pour les montants excédant le seuil de délégation locale de 40 000 € applicable au CH Alpes-Isère en vertu de la délégation CHUGA du 29/05/2026 :

- Soumission des marchés groupés régionaux et nationaux et des conventions pour signature au CHU de Grenoble, établissement support de GHT
- En tant qu'établissement partie au GHT, pour les marchés spécifiques au CH Alpes-Isère, rédaction des fiches marché, CCTP et validation des CCAP et RC avec le CHU de Grenoble Alpes, puis analyse des offres, négociations, rédaction des rapports d'analyse des offres et proposition d'attribution

► **En matière d'engagement des dépenses et des recettes :**

- Achats et approvisionnements découlant de marchés y compris régionaux ou nationaux, de centrales d'achats, de conventions et de contrats existants (fournitures, services, équipements, travaux - Classes 2 et 6) dans la limite du montant du marché
 - **Actes d'exécution** : ordres de service, constats/validation du service fait, **attestation du service fait**, réception/levée de réserves, pénalités, décisions relatives à l'exécution technique (dans la limite du périmètre et des seuils fixés par la délégation).
 - **Actes d'ordonnancement** : engager, liquider et ordonnancer les dépenses ; prescrire le recouvrement des recettes ; pièces justificatives associées (**factures**, attestation de service fait) ; **liquidations de dépenses** (fournitures, services, équipements, travaux - classes 2 et 6), dans le cadre des règles comptables applicables.

L'intéressée reçoit également délégation pour liquider et prescrire le recouvrement de toutes les recettes entrant dans son domaine de compétences.

L'intéressée est également le comptable matière de l'établissement.

► **En matière de Patrimoine :**

Actes, courriers, notes et documents administratifs relatifs à la gestion courante de la valorisation patrimoniale notamment :

- Pouvoirs et procès-verbaux d'assemblée générale de copropriété
- Etats des lieux, bons de visite, remises de clés
- Contrats de location de biens immobiliers et attestations s'y rapportant
- Dépenses de copropriété

Les achats et les ventes de biens immobiliers sont signés par Monsieur Edouard BOURDON, Directeur du CH Alpes-Isère.

A l'exception des contrats , marchés et conventions, mémoires et requêtes devant les juridictions, une délégation est donnée à Monsieur **Chaouki JAOUADI**, attaché d'administration hospitalière, et à Monsieur **Joseph MONTAPERTO**, Ingénieur hospitalier, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène SOL, à l'effet de signer en lieu et place du directeur de l'établissement tous les actes de gestion, courriers, notes d'informations internes ou externes relatifs au fonctionnement et aux missions du pôle, états de service et demandes RH, afin d'assurer la continuité du service.

ARTICLE 2 :

La présente délégation est établie à titre permanent et prend effet à compter du 1^{er} Juillet 2026. Elle cessera de plein droit ses effets en cas de modification des fonctions du délégataire.

ARTICLE 3 :

La présente délégation de signature sera transmise au délégataire 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.

La présente décision sera portée à la connaissance du public par tout moyen, publiée sur le site internet du centre hospitalier et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Isère.

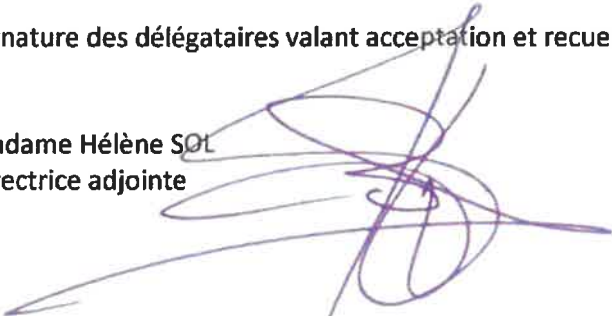
A Saint-Egrève, le 15 Juin 2026

Edouard BOURDON
Directeur



Signature des délégataires valant acceptation et recueil de spécimen de signature :

Madame Hélène SOL
Directrice adjointe



Monsieur Chaouki JAOUADI
Attaché d'administration hospitalière



Monsieur Joseph MONTAPERTO
Ingénieur hospitalier



CENTRE HOSPITALIER ALPES ISERE
Décision n° 008-2026
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE L'ORDONNATEUR

Le Directeur du Centre Hospitalier Alpes-Isère :

- ✚ Vu le Code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7, L.6143-7-2 et D.6143-33 à D.6143-35
- ✚ 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 ;
- ✚ 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 de nomination du Centre National de Gestion du 6 Février 2025 plaçant Monsieur Edouard BOURDON, directeur d'hôpital au Centre Hospitalier Alpes Isère à compter du 1^{er} Avril 2025,
- ✚ Vu l'arrêté de nomination du Centre National de Gestion du 19 Juin 2024 plaçant Madame Tanya SHARONIZADEH, directrice adjointe au Centre Hospitalier Alpes Isère à compter du 24 Juin 2024,
- ✚ Vu l'organigramme de Direction du Centre Hospitalier Alpes Isère,

DECIDE :

ARTICLE 1 : Délégation particulière sur le pôle offre de soins, coopérations, qualité et gestion des risques :

Une délégation permanente est donnée à Madame Tanya SHARONIZADEH à effet de signer en lieu et place du directeur de l'établissement tous les actes, décisions, courriers, contrats, notes de services, conventions, mémoires et requêtes devant les juridictions et documents de toutes natures se rapportant aux attributions de directrice du pôle offre de soins, coopérations, qualité et gestion des risques afin d'assurer la continuité du service.

Sont concernés notamment :

► En matière d'engagement des dépenses et recettes :

Madame Tanya SHARONIZADEH, Directrice Adjointe chargée du Pôle offre de soins, coopérations et politique qualité reçoit délégation pour engager, liquider et ordonnancer toutes dépenses dans son périmètre de compétences.

L'intéressée reçoit également délégation pour liquider et prescrire le recouvrement de toutes les recettes entrant dans son domaine de compétences.

► Direction de l'offre de soins :

Décisions, actes, courriers, notes et documents relevant de la direction de l'offre de soins et les actes relevant de ce domaine, notamment :

- Suivi et coordination des projets médico-soignants des pôles cliniques,
- Animation de la Cellule territoriale d'Orientation et de Parcours de Soins (CTOPS) : liens fonctionnels avec la cadre supérieure de santé et les cadres de santé de la CTOPS, référent du plan hôpital en tension, interlocuteur privilégié du CHU Grenoble Alpes sur la filière des Urgences psychiatriques
- Suivi des patients en situation complexe et séjours longs : animation des réunions cas complexes
- Coordination avec les partenaires territoriaux et signature des contrats y afférent.

► Direction de la filière socio-éducative :

Décisions, actes, courriers, notes et documents relevant de la filière socio-éducative et les actes relevant de ce domaine, notamment :

- . Les documents relatifs à la coordination et à la mise en œuvre de projets dans le champ social,
- . Le traitement de tout dossier transversal ou spécifique confié par le chef d'établissement
- . Les documents individuels et généraux relatifs au fonctionnement de la filière socio-éducative.

- Service des majeurs protégés :

Décisions, actes, courriers, notes et documents relevant du service des majeurs protégés et les actes relevant de ce domaine.

► Direction de la politique qualité et gestion des risques :

Madame Tanya SHARONIZADEH a compétence pour tous les actes relevant de ce domaine, pour la prévention, l'évaluation, la gestion des risques et audits internes en matière de qualité.

Cette délégation inclut la communication et les échanges avec :

- . L'Agence Régionale de Santé Auvergne Rhône-Alpes dans le cadre précis de la gestion des événements indésirables graves (EIG),
- . La Haute Autorité de Santé dans le cadre de la procédure de certification, de la mise en place et du suivi des indicateurs nationaux.
- . Le contrôleur Général des Lieux de Privation de Liberté dans le cadre de ses visites et de ses rapports.

ARTICLE 2 :

La présente délégation est établie à titre permanent et prend effet à compter du 1^{er} Juillet 2026. Elle cessera de plein droit ses effets en cas de modification des fonctions du délégataire.

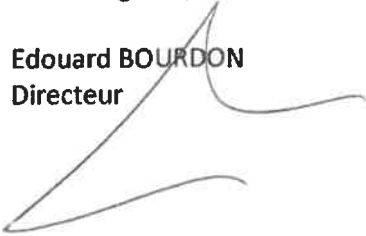
ARTICLE 3 :

La présente délégation de signature sera transmise au délégataire 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.

La présente décision sera portée à la connaissance du public par tout moyen, publiée sur le site internet du centre hospitalier et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Isère.

A Saint-Egrève, le 15 Juin 2026

Edouard BOURDON
Directeur



Signature des délégataires valant acceptation et recueil de spécimen de signature :

Madame Tanya SHARONIZADEH
Directrice adjointe



Tanya SHARONIZADEH
Directrice adjointe
Pôle Offre de Soins
Coopérations et Politique Qualité
Centre Hospitalier Alpes Isère
3, rue de la Gare - 38120 SAINT EGREVE

CENTRE HOSPITALIER ALPES ISERE
Décision n° 009-2026
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE L'ORDONNATEUR

Le Directeur du Centre Hospitalier Alpes-Isère :

- ↳ Vu le Code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7, L.6143-7-2 et D.6143-33 à D.6143-35
- ↳ 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 ;
- ↳ 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 de nomination du Centre National de Gestion du 6 Février 2025 plaçant Monsieur Edouard BOURDON, directeur d'hôpital au Centre Hospitalier Alpes Isère à compter du 1^{er} Avril 2025,
- ↳ Vu l'organigramme du 2 Janvier 2026 plaçant Madame Laurence CLERC, cadre supérieur de santé sur des fonctions de Directrice des soins, responsable de la direction des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques par intérim,
- ↳ Vu l'organigramme de Direction du Centre Hospitalier Alpes Isère,

DECIDE :

ARTICLE 1 : Délégation particulière sur le pôle soins et bénéficiaires de soins

Une délégation permanente est donnée à Madame Laurence CLERC, directrice des soins F/F par intérim à effet de signer en lieu et place du directeur de l'établissement tous les actes, décisions, courriers, contrats, notes de services, conventions et requêtes devant les juridictions et documents de toutes natures se rapportant aux attributions de directrice des soins F/F par intérim à la direction des soins de rééducation et médico-techniques afin d'assurer la continuité du service.

Sont concernés notamment :

► En matière d'engagement des dépenses et recettes :

Madame Laurence CLERC, Directrice des soins F/F chargée du Pôle soins reçoit délégation pour engager, liquider et ordonnancer toutes dépenses dans son périmètre de compétences.

L'intéressée reçoit également délégation pour liquider et prescrire le recouvrement de toutes les recettes entrant dans son domaine de compétences.

Direction des soins, de rééducation et médico-techniques :

Décisions, actes, courriers, notes et documents relevant de la direction des soins, de rééducation et médico-techniques et les actes relevant de ce domaine, notamment :

- Les décisions relatives aux conventions de stage du personnel paramédical : Signatures des conventions de stage avec les différents organismes de formation ainsi qu'avec les établissements pour les stages professionnels, en liens institutionnels avec ces différents organismes.
- 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 des personnels placés sous son autorité
- Le recrutement de l'ensemble des personnels infirmiers, de rééducation et médico—techniques de l'établissement, hors signature des contrats et décisions de recrutement.
- Affectation dans les pôles et/ou sur poste des mêmes catégories de personnel
- La gestion et attribution d'heures supplémentaires en centralisant le suivi et le contrôle

Pôle bénéficiaires de soins :

Décisions, actes, courriers, notes et documents relevant du pôle bénéficiaires de soins et les actes relevant de ce domaine nécessaires au bon fonctionnement de son secteur.

ARTICLE 2 :

La présente délégation est établie à titre permanent et prend effet à compter du 1^{er} Juillet 2026. Elle cessera de plein droit ses effets en cas de modification des fonctions du délégataire.

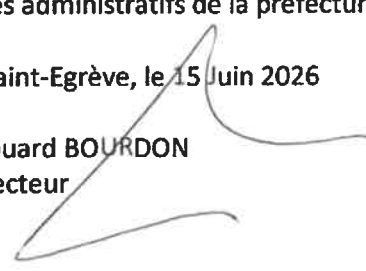
ARTICLE 3 :

La présente délégation de signature sera transmise au délégataire 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.

La présente décision sera portée à la connaissance du public par tout moyen, publiée sur le site internet du centre hospitalier et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Isère.

A Saint-Egrève, le 15 Juin 2026

Edouard BOURDON
Directeur



Signature des délégataires valant acceptation et recueil de spécimen de signature :

Madame Laurence CLERC
Directrice des soins F/F par intérim





CENTRE HOSPITALIER ALPES ISERE
Décision n° 010-2026
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE L'ORDONNATEUR

Le Directeur du Centre Hospitalier Alpes-Isère :

- ✚ Vu le Code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7, L.6143-7-2 et D.6143-33 à D.6143-35
- ✚ 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 ;
- ✚ 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 de nomination du Centre National de Gestion du 6 Février 2025 plaçant Monsieur Edouard BOURDON, directeur d'hôpital au Centre Hospitalier Alpes Isère à compter du 1^{er} Avril 2025,
- ✚ Vu l'arrêté de nomination du Centre National de Gestion du 26 Janvier 2023 plaçant Madame Cécile RODRIGUEZ, directrice des soins au Centre Hospitalier Alpes Isère à compter du 13 Février 2023.
- ✚ Vu l'organigramme de Direction du Centre Hospitalier Alpes Isère,

DECIDE :

ARTICLE 1 : Délégation particulière sur le pôle compétences – IFSI/IFAS

Une délégation permanente est donnée à Madame Cécile RODRIGUEZ directrice des soins à effet de signer en lieu et place du directeur de l'établissement tous les actes, décisions, courriers, contrats, notes de services, conventions et requêtes devant les juridictions et documents de toutes natures se rapportant aux attributions de directrice de l'institut de formation en soins infirmiers et de l'institut des aides-soignants afin d'assurer la continuité de service :

Sont concernés notamment :

► En matière d'engagement des dépenses et recettes :

Madame Cécile RODRIGUEZ, Directrice des soins, directrice de l'institut de formation en soins infirmiers et institut de formation aide-soignant reçoit délégation pour engager, liquider et ordonnancer toutes dépenses dans son périmètre de compétences.

L'intéressée reçoit également délégation pour liquider et prescrire le recouvrement de toutes les recettes entrant dans son domaine de compétences.

► L'ensemble des documents afférents à l'organisation pédagogique, au fonctionnement et à la gestion courante de l'IFSI :

- . Les convocations aux instances de l'IFSI (conseil technique et conseil de discipline)
- . Les convocations des candidats aux différents concours
- . Les devis et descriptifs de formation
- . Les attestations de présence de fin de mois pour les différents organismes de prise en charge des élèves et étudiants
- . La signature des conventions de stage
- . Les différents courriers adressés aux responsables de terrains de stage
- . Les décisions à caractère disciplinaire et/ou pédagogique concernant les étudiants et les élèves.

ARTICLE 2 :

La présente délégation est établie à titre permanent et prend effet à compter du 1^{er} Juillet 2026. Elle cessera de plein droit ses effets en cas de modification des fonctions du délégataire.

ARTICLE 3 :

La présente délégation de signature sera transmise au délégataire 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.

La présente décision sera portée à la connaissance du public par tout moyen, publiée sur le site internet du centre hospitalier et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Isère.

A Saint-Egrève, le 15 Juin 2026

Edouard BOURDON
Directeur



Signature des délégataires valant acceptation et recueil de spécimen de signature :

Madame Cécile RODRIGUEZ
Directrice des soins



DELEGATION GENERALE DE SIGNATURE DU DIRECTEUR
au profit de Madame Suzanne FABRE – Directrice Adjointe

La présente décision porte sur la possibilité :

- * En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Centre Hospitalier Alpes-Isère, de régler toutes les affaires de l'établissement relatives à la marche générale des services, et relevant de la compétence légale du Directeur,
- * De signer les documents pour le compte de l'établissement.

Le Directeur du Centre Hospitalier Alpes-Isère :

- ✎ Vu l'arrêté de nomination du Centre National de Gestion du 6 Février 2025 plaçant Monsieur Edouard BOURDON, directeur d'hôpital au Centre Hospitalier Alpes Isère à compter du 1^{er} Avril 2025,
- ✎ Vu l'arrêté de nomination du Centre National de Gestion du 17 Décembre 2025 plaçant Madame Suzanne FABRE, directrice adjointe au Centre Hospitalier Alpes Isère à compter du 1^{er} Janvier 2026,

ARRETE

ARTICLE 1 :

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Centre Hospitalier Alpes-Isère et lors des astreintes administratives, Madame Suzanne FABRE, Directrice adjointe, reçoit délégation pour régler toutes les affaires de l'établissement relatives à la marche générale des services et relevant de la compétence légale du Directeur.

L'intéressée reçoit également délégation pour signer les documents pour le compte de l'établissement.

ARTICLE 2 :

Elle ne peut subdéléguer sa signature.

ARTICLE 3 :

La présente délégation annule et remplace celle en date du 2 Janvier 2026

La Directrice adjointe
Suzanne FABRE



Fait à Saint-Egrève, le 1^{er} Juillet 2026

Le Directeur
Edouard BOURDON



DELEGATION GENERALE DE SIGNATURE DU DIRECTEUR

au profit de Madame Assma HAMDİ – Directrice adjointe

La présente décision porte sur la possibilité :

- * En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Centre Hospitalier ALPES ISERE, de régler toutes les affaires de l'établissement relatives à la marche générale des services, et relevant de la compétence légale du Directeur,
- * De signer les documents pour le compte de l'établissement.

Le Directeur du Centre Hospitalier Alpes-Isère :

- ↳ Vu l'arrêté de nomination du Centre National de Gestion du 6 Février 2025 plaçant Monsieur Edouard BOURDON, directeur d'hôpital au Centre Hospitalier Alpes Isère à compter du 1^{er} Avril 2025,
- ↳ Vu l'arrêté de nomination du Centre National de Gestion du 15 Novembre 2023 plaçant Madame Assma HAMDİ, directrice adjointe au Centre Hospitalier Alpes Isère à compter du 1^{er} Février 2024,

ARRETE

ARTICLE 1 :

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Centre Hospitalier ALPES ISERE et lors des astreintes administratives, Madame Assma HAMDİ, directrice adjointe, reçoit délégation pour régler toutes les affaires de l'établissement relatives à la marche générale des services et relevant de la compétence légale du Directeur.

L'intéressée reçoit également délégation pour signer les documents pour le compte de l'établissement.

ARTICLE 2 :

Elle ne peut subdéléguer sa signature.

Fait à Saint-Egrève le 1^{er} Avril 2025

La Directrice adjointe

Assma HAMDİ

Le Directeur

Edouard BOURDON

DELEGATION GENERALE DE SIGNATURE DU DIRECTEUR

au profit de Monsieur Nicolas VALOUR – Directeur adjoint

La présente décision porte sur la possibilité :

- * En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Centre Hospitalier ALPES ISERE, de régler toutes les affaires de l'établissement relatives à la marche générale des services, et relevant de la compétence légale du Directeur,
- * De signer les documents pour le compte de l'établissement.

Le Directeur du Centre Hospitalier Alpes-Isère :

- ↳ Vu l'arrêté de nomination du Centre National de Gestion du 6 Février 2025 plaçant Monsieur Edouard BOURDON, directeur d'hôpital au Centre Hospitalier Alpes Isère à compter du 1^{er} Avril 2025,
- ↳ Vu l'arrêté de nomination du Centre National de Gestion du 5 Septembre 2022 plaçant Monsieur Nicolas VALOUR, directeur adjoint au Centre Hospitalier Alpes Isère à compter du 1^{er} Novembre 2022,

ARRETE

ARTICLE 1 :

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Centre Hospitalier ALPES ISERE et lors des astreintes administratives, Monsieur Nicolas VALOUR, directeur adjoint, reçoit délégation pour régler toutes les affaires de l'établissement relatives à la marche générale des services et relevant de la compétence légale du Directeur.

L'intéressé reçoit également délégation pour signer les documents pour le compte de l'établissement.

ARTICLE 2 :

Il ne peut subdéléguer sa signature.

Le Directeur adjoint

Nicolas VALOUR

Fait à Saint-Egrève le 1^{er} Avril 2025

Le Directeur

Edouard BOURDON

DELEGATION GENERALE DE SIGNATURE DU DIRECTEUR

au profit de Madame Hélène SOL – Directrice adjointe

La présente décision porte sur la possibilité :

- * En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Centre Hospitalier ALPES ISERE, de régler toutes les affaires de l'établissement relatives à la marche générale des services, et relevant de la compétence légale du Directeur,
- * De signer les documents pour le compte de l'établissement.

Le Directeur du Centre Hospitalier Alpes-Isère :

- ↳ Vu l'arrêté de nomination du Centre National de Gestion du 6 Février 2025 plaçant Monsieur Edouard BOURDON, directeur d'hôpital au Centre Hospitalier Alpes Isère à compter du 1^{er} Avril 2025,
- ↳ Vu l'organigramme au 18 Septembre 2017, désignant Madame Hélène SOL en charge du pôle "Ingénierie-Logistique-Sécurité",

ARRETE

ARTICLE 1 :

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Centre Hospitalier ALPES ISERE et lors des astreintes administratives, Madame Hélène SOL, directrice adjointe, reçoit délégation pour régler toutes les affaires de l'établissement relatives à la marche générale des services et relevant de la compétence légale du Directeur.

L'intéressée reçoit également délégation pour signer les documents pour le compte de l'établissement.

ARTICLE 2 :

Elle ne peut subdéléguer sa signature.

La Directrice adjointe

Hélène SOL

Fait à Saint-Egrève le 1^{er} Avril 2025

Le Directeur

Edouard BOURDON

DELEGATION GENERALE DE SIGNATURE DU DIRECTEUR

au profit de Madame Tanya SHARONIZADEH – Directrice adjointe

La présente décision porte sur la possibilité :

- * En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Centre Hospitalier ALPES ISERE, de régler toutes les affaires de l'établissement relatives à la marche générale des services, et relevant de la compétence légale du Directeur.
- * De signer les documents pour le compte de l'établissement.

Le Directeur du Centre Hospitalier Alpes-Isère :

- ↳ Vu l'arrêté de nomination du Centre National de Gestion du 6 Février 2025 plaçant Monsieur Edouard BOURDON, directeur d'hôpital au Centre Hospitalier Alpes Isère à compter du 1^{er} Avril 2025,
- ↳ Vu l'arrêté de nomination du Centre National de Gestion du 19 Juin 2024 plaçant Madame Tanya SHARONIZADEH, directrice adjointe au Centre Hospitalier Alpes Isère à compter du 24 Juin 2024,

ARRETE

ARTICLE 1 :

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Centre Hospitalier ALPES ISERE et lors des astreintes administratives, Madame Tanya SHARONIZADEH, directrice adjointe, reçoit délégation pour régler toutes les affaires de l'établissement relatives à la marche générale des services et relevant de la compétence légale du Directeur.

L'intéressée reçoit également délégation pour signer les documents pour le compte de l'établissement.

ARTICLE 2 :

Elle ne peut subdéléguer sa signature.

Fait à Saint-Egrève le 1^{er} Avril 2025

La Directrice adjointe
Tanya SHARONIZADEH
Directrice adjointe
Tanya SHARONIZADEH
Coopérations et Politique Qualité
Centre Hospitalier Alpes Isère
3, rue de la Gare - 38120 SAINT EGREVE

Le Directeur
Edouard BOURDON

DELEGATION GENERALE DE SIGNATURE DU DIRECTEUR

*au profit de Madame Laurence CLERC
Cadre supérieur de santé
Directrice des soins F/F par Intérim*

La présente décision porte sur la possibilité :

- * En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Centre Hospitalier ALPES ISERE, de régler toutes les affaires de l'établissement relatives à la marche générale des services, et relevant de la compétence légale du Directeur.
- * De signer les documents pour le compte de l'établissement.

Le Directeur du Centre Hospitalier Alpes-Isère :

- ✎ Vu l'arrêté de nomination du Centre National de Gestion du 6 Février 2025 plaçant Monsieur Edouard BOURDON, directeur d'hôpital au Centre Hospitalier Alpes Isère à compter du 1^{er} Avril 2025,
- ✎ Vu l'organigramme du 2 Janvier 2026 plaçant Madame Laurence CLERC, cadre supérieur de santé sur des fonctions de Directrice des soins, responsable de la direction des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques par intérim,

ARRETE

ARTICLE 1 :

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Centre Hospitalier ALPES ISERE et lors des astreintes administratives, Madame Laurence CLERC, cadre supérieur de santé, directrice des soins F/F par intérim, reçoit délégation pour régler toutes les affaires de l'établissement relatives à la marche générale des services et relevant de la compétence légale du Directeur.

L'intéressée reçoit également délégation pour signer les documents pour le compte de l'établissement.

ARTICLE 2 :

Elle ne peut subdéléguer sa signature.



Directrice des soins F/F
Par intérim
Laurence CLERC

Fait à Saint-Egrève le 2 Janvier 2026

Le Directeur



Edouard BOURDON

DELEGATION GENERALE DE SIGNATURE DU DIRECTEUR

au profit de Madame Cécile RODRIGUEZ – Directrice des soins

La présente décision porte sur la possibilité :

- * En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Centre Hospitalier ALPES ISERE, de régler toutes les affaires de l'établissement relatives à la marche générale des services, et relevant de la compétence légale du Directeur,
- * De signer les documents pour le compte de l'établissement.

Le Directeur du Centre Hospitalier Alpes-Isère :

- ↳ Vu l'arrêté de nomination du Centre National de Gestion du 6 Février 2025 plaçant Monsieur Edouard BOURDON, directeur d'hôpital au Centre Hospitalier Alpes Isère à compter du 1^{er} Avril 2025,
- ↳ Vu l'arrêté de nomination du Centre National de Gestion du 26 Janvier 2023 plaçant Madame Cécile RODRIGUEZ, directrice des soins au Centre Hospitalier Alpes Isère à compter du 13 Février 2023.

ARRETE

ARTICLE 1 :

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Centre Hospitalier ALPES ISERE et lors des astreintes administratives, Madame Cécile RODRIGUEZ, directrice des soins, reçoit délégation pour régler toutes les affaires de l'établissement relatives à la marche générale des services et relevant de la compétence légale du Directeur.

L'intéressée reçoit également délégation pour signer les documents pour le compte de l'établissement.

ARTICLE 2 :

Elle ne peut subdéléguer sa signature.



La Directrice des soins
Cécile RODRIGUEZ

Fait à Saint-Egrève le 1^{er} Avril 2025



Le Directeur
Edouard BOURDON