

Décision n°2024-227

**LE DIRECTEUR GENERAL  
DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE SAINT-ETIENNE  
ET DU CENTRE HOSPITALIER DE ROANNE**

- **VU** le Code de la santé publique, notamment ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-5 ;
- **VU** la Convention de direction commune entre le CHU de Saint-Etienne et le Centre Hospitalier de Roanne ;
- **VU** le décret du 25 janvier 2021 de Monsieur le Président de la République nommant Monsieur Olivier BOSSARD, directeur d'hôpital, en qualité de Directeur Général au sein de la direction commune du CHU de Saint-Etienne et du Centre Hospitalier de Roanne ;
- **VU** l'arrêté de Madame la Directrice générale du Centre National de Gestion nommant Monsieur Michaël BATESTI, directeur d'hôpital, en qualité de Directeur Général Adjoint au sein de la direction commune du CHU de Saint-Etienne et du Centre Hospitalier de Roanne ;
- **VU** l'arrêté de Madame la Directrice générale du Centre National de Gestion nommant Monsieur Olivier MOULINET, directeur d'hôpital, directeur adjoint au sein de la direction commune du CHU de Saint-Etienne et du Centre Hospitalier de Roanne ;
- **VU** l'arrêté de Madame la Directrice générale du Centre National de Gestion nommant Madame Angèle ROCHEREAU BOSSARD, directrice des soins, au sein de la direction commune du CHU de Saint-Etienne et du Centre Hospitalier de Roanne ;
- **Considérant** l'organigramme commun de direction entre le CHU de Saint-Etienne et le Centre Hospitalier de Roanne dans le cadre de la direction commune ;

**DÉCIDE**

**ARTICLE 1 – OBJET**

**La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Olivier BOSSARD, Directeur Général du CHU de Saint-Etienne et du CH de Roanne, concernant le Cabinet du Directeur Général, le Secrétariat général et la Direction de la Communication.**

Elle annule et remplace les délégataires des précédentes délégations, dont la décision n°2024-100 du 2 avril 2024.

Elle s'applique à compter de sa date de publication.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général peut évoquer toute affaire relevant des matières ci-dessous. Le délégataire peut également soumettre au Directeur Général tout dossier relevant de son domaine délégué, qui nécessiterait un examen spécifique ou justifierait d'un visa par ses soins.

En cas d'absence des délégataires désignés ci-dessous, les services de la Direction concernés peuvent également toujours soumettre une décision urgente à la signature du Directeur Général ou du Directeur Général Adjoint.

**ARTICLE 2 – DELEGATAIRES**

**Monsieur Olivier MOULINET**, Directeur d'hôpital, Directeur délégué, CH de Roanne ;  
**Madame Angèle ROCHEREAU BOSSARD**, Directrice des soins, Directrice Communication ;

**Madame Olivia MUNOZ**, Attachée d'administration hospitalière, cheffe de Cabinet, CHU de Saint-Etienne ;

**Madame Aurélie RELAVE**, Adjoint des cadres hospitaliers, Direction Générale, CHU de Saint-Etienne ;

**Madame Isabelle ZEDDA**, Technicien supérieur hospitalier, chargée de communication et culture, CHU de Saint-Etienne ;

**Madame Justine MICHALON**, Attachée d'Administration Hospitalière, chargée de projet Culture et Mécénat ;

**Madame Morgane BERCHET**, Attachée d'administration hospitalière, responsable du service des affaires générales, juridiques et de la communication, et relations avec les usagers/contentieux, CH de Roanne.

### **ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX AFFAIRES GENERALES ET JURIDIQUES**

- **Pour le CHU de Saint-Etienne :**

**Madame Olivia MUNOZ**, Attachée d'administration hospitalière, cheffe de Cabinet, reçoit délégation permanente de signature portant sur les domaines suivants :

- tous les actes et correspondances internes se rapportant à cette fonction ;
- la gestion des dispositifs conventionnels avec les partenaires du Centre Hospitalier Universitaire ;
- le régime et les dossiers d'autorisation d'activité et d'équipements.

- **Pour le CH de Roanne :**

**Monsieur Olivier MOULINET**, Directeur délégué, Directeur délégué du CH de Roanne, reçoit délégation permanente de signature portant sur les domaines suivants :

- tous les actes et correspondances internes se rapportant à cette fonction ;
- la gestion des dispositifs conventionnels avec les partenaires du Centre Hospitalier ;
- le régime et les dossiers d'autorisation d'activité et d'équipements.

### **ARTICLE 4 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX REQUISITIONS**

- **Pour le CHU de Saint-Etienne :**

**Madame Olivia MUNOZ**, Attachée d'administration hospitalière, cheffe de Cabinet, reçoit délégation permanente de signature portant sur les correspondances avec les forces de l'ordre ainsi que les procès-verbaux de saisies de dossiers médicaux dans le cadre d'une réquisition.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Olivia MUNOZ**, ces correspondances et procès-verbaux pourront être signés par **Madame Aurélie RELAVE**, Adjoint des cadres hospitaliers à la Direction Générale.

- **Pour le CH de Roanne :**

**Madame Morgane BERCHET**, Attachée d'administration hospitalière, reçoit délégation permanente de signature portant sur les correspondances avec les forces de l'ordre dans le cadre de réquisition.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Morgane BERCHET**, ces correspondances pourront être signées par :

- **Olivier MOULINET**, Directeur d'hôpital, Directeur délégué, CH de Roanne.

### **ARTICLE 5 – COMMUNICATION ET CULTURE**

**Madame Angèle ROCHEREAU BOSSARD**, Directrice des soins, Directrice Communication, reçoit délégation permanente de signature pour le CHU de Saint-Etienne, portant sur les domaines suivants :

- les correspondances courantes relatives à la gestion du service communication et culture ;

- les autorisations de prises de vue délivrées aux organismes extérieurs souhaitant réaliser des reportages photographiques ou filmés au sein des établissements, après accord du Directeur Général ;
- les correspondances courantes avec les médias (presses écrites, audiovisuelles, ...) ;
- les devis et bons de commandes des supports de communication et des actions culturelles, préalablement validées par la Direction Générale, dans la limite de 4 000€ par édition et/ou action ;
- les mesures concernant la gestion du personnel non médical affecté à la Direction la Communication, déconcentré par la Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales y compris les conventions de stage.

**Monsieur Olivier MOULINET**, Directeur d'hôpital, Directeur délégué du CH de Roanne, reçoit délégation permanente de signature pour les mêmes pièces relatives au Centre Hospitalier de Roanne.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Angèle ROCHEREAU BOSSARD**, délégation est donnée pour le CHU de Saint-Etienne en cas d'urgence à :

- **Madame Isabelle ZEDDA**, Technicien Supérieur Hospitalier, chargée de communication et culture, à l'effet de signer les mêmes documents, toutes correspondances, tous actes et documents administratifs en vue d'assurer la continuité et le fonctionnement de la Direction de la Communication ;

- **Madame Justine MICHALON**, Attachée d'Administration Hospitalière, chargée de projet Culture et Mécénat, tous actes et documents administratifs en vue d'assurer la continuité et le fonctionnement des projets Culture et Mécénat.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Olivier MOULINET** délégation est donnée pour le CH de Roanne à **Madame Morgane BERCHET**, Attachée d'administration hospitalière, responsable du service des affaires générales, juridiques et de la communication, et relations avec les usagers/contentieux, CH de Roanne.

#### **ARTICLE 6 - DOMAINES EXCLUS DE LA DELEGATION DE SIGNATURE.**

En dehors des mentions de la présente décision, sont réservés au Directeur Général les actes et correspondances engageant le CHU dans ses relations avec :

- les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus locaux et nationaux, les autorités universitaires, les directeurs généraux des CHU et des directeurs des établissements de santé partenaires ;
- les présidents du conseil de surveillance des deux établissements.

#### **ARTICLE 7 – EFFET ET PUBLICITE**

Elle sera notifiée à chaque délégataire et fera l'objet d'une transmission à chaque direction fonctionnelle.

Elle sera portée à la connaissance des Conseils de surveillance et transmise à MM. les comptables des établissements, accompagnée du modèle de signature de l'ensemble des nouveaux délégataires.

Elle fera par ailleurs l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs du Département de la Loire et sera consultable sur les sites Internet. Elle sera également affichée sur les tableaux d'affichage idoines.

Fait à Saint-Etienne, le 20 septembre 2024

**Le Directeur Général,**  
**Olivier BOSSARD**

