

**DECISION  
RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL POUR LE  
DEPARTEMENT DES RESSOURCES PHYSIQUES**

Décision enregistrée sous le n°

18	05	0400
----	----	------

**LE DIRECTEUR GENERAL DU CHU DE LILLE,**

*Chevalier de la Légion d'Honneur*

*Vu le Code de la Santé Publique, notamment son livre premier, titre IV, sixième partie, et son article L6143-7, relatif à la délégation de signature du Directeur d'Etablissement ;*

*Vu les articles D6143-33 à D6143-35 du Code de la Santé Publique relatifs à la délégation de signatures des directeurs d'établissements publics de santé ;*

*Vu le décret de M. le Président de la République, en date du 9 mai 2017 portant nomination de M. Frédéric BOIRON en qualité de directeur général du CHU de Lille à compter du 15 mai 2017 ;*

**Et**

*Considérant l'objectif de simplification administrative assigné par le directeur général à l'équipe de direction,*

**DECIDE :**

**ARTICLE 1 – OBJET**

La présente décision présente les modalités de délégation de signature de M. Frédéric BOIRON, Directeur Général du CHU de Lille concernant le **Département des ressources physiques (DRP)**.

Elle annule et remplace les précédentes décisions et notamment la décision N°17/11/1054 du 1<sup>er</sup> décembre 2017.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général peut évoquer toute affaire relevant des matières déléguées et les délégués peuvent également soumettre au directeur général tout dossier, relevant de leur domaine délégué, qui nécessiterait à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence de la délégué, les services du DRP peuvent soumettre une décision urgente à la signature du Directeur Général.

A son initiative, la délégué tient 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

**Mme Angélique BIZOUX-COFFIGNIER**, Directrice du Département des ressources physiques (DRP).  
**Mme Marie-Cécile BOUILLOT**, Directrice adjointe du Département des ressources physiques (DRP)  
**M. Nicolas STUDER**, Directeur des achats et coordonnateur des achats du GHT  
**Mme Karine STANIEWSKI**, Coordinateur de la commande publique  
**Mme Nora DUMONT**, Responsable marchés segments hors produits de santé  
**M. Denis VANDYCKE**, Directeur des équipements  
**Mme Martine TAVERNIER**, Responsable de gestion administrative  
**M. Serge AUDEBAUD**, Adjoint au Directeur des équipements  
**M. Franck STILLATUS**, Assistant comptable  
**M. Frédérique CODEVILLE**, Ingénieur biomédical  
**M. Frank HOONHORST**, Ingénieur biomédical  
**M. Dominique DEVRED**, Ingénieur biomédical  
**Mme Jeanne LETURGEZ**, Ingénieur biomédical  
**Mme Laurie TASSIUS**, Ingénieur biomédical  
**M. Vincent ROYAL**, Ingénieur spécialiste équipement non médical  
**M. André DESMOUCELLE**, Superviseur de maintenance  
**M. Laurent BLANPAIN**, Superviseur de maintenance  
**M. Matthieu COMBLE**, Coordinateur de maintenance  
**Mme Ophélie DELCOURT**, Coordinateur de maintenance  
**M. Jean-Marc DUQUESNE**, Coordinateur de maintenance  
**M. Michel PETIT**, Coordinateur de maintenance  
**M. Didier ROBERT**, Coordinateur de maintenance  
**M. David BARALLE**, Coordinateur de maintenance  
**M. David BOIDIN**, Coordinateur de maintenance  
**M. Pierre-Alexandre CHARRAT**, Directeur du patrimoine et infrastructures  
**M. Olivier JAEGER**, Directeur technique adjoint chargé de la maintenance et de l'exploitation,  
**Mme Marie-Laure THERBY**, Responsable de gestion administrative  
**M. Michel LEROY**, Assistant comptable  
**M. Raphaël WROBEL**, Assistant comptable  
**M. Renaud BRIDOUX**, Responsable du groupe technique A  
**M. Jean-Marie LUTUN**, Responsable du groupe technique B  
**M. Serge LESAGE**, Responsable du groupe technique C  
**M. Wilfrid DESCAMPS**, Responsable du groupe technique D  
**M. Ludovic LALEUW**, Directeur des approvisionnements médicaux et non-médicaux, de la logistique et de la fonction linge  
**Mme Elodie SOUCHET**, Responsable de gestion administrative  
**M. Imad FAKHRI**, Responsable du pôle approvisionnements.  
**M. Jean-Marc PARENT**, Adjoint au responsable du pôle approvisionnements  
**M. Christophe LENGLET**, Responsable du pôle entreposage et distribution  
**M. Georges BOSKO**, Responsable du pôle transport  
**Mme Virginie CABY**, Adjointe au Responsable du pôle transport  
**M. Erwan DEMERVILLE**, Responsable du pôle blanchisserie

## ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AU DRP DANS SON ENSEMBLE

**Mme Angélique BIZOUX-COFFIGNIER** reçoit **délégation permanente de signature** pour tout acte, document ou correspondance en vue d'assurer la continuité des activités administratives du département des ressources physiques.

**Mme Angélique BIZOUX-COFFIGNIER** reçoit en outre **délégation permanente de signature** pour :

- **Dispositions relatives à la commande publique :**
  - l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et/ou à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics conclus par l'Etablissement y compris en sa qualité d'établissement support du GHT LMFI à compter du 1er Janvier 2018.
  - les documents portant engagement à participer à des procédures portées par des groupements de commande ou centrales d'achats auxquels le CHU a adhéré en son nom propre ou en sa qualité d'établissement support du GHT
  - les publications d'avis d'appel public à la concurrence et les annonces relatives à tout accord-cadre ou marché public ;

- les actes et les courriers relatifs à la passation des accords-cadres et des marchés publics ;
  - l'attribution des accords-cadres et des marchés publics, et son information aux candidats ;
  - la déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et son information aux candidats ;
  - les actes d'engagement des accords-cadres et des marchés publics ;
  - la notification de l'accord-cadre ou du marché public au titulaire ;
  - les actes et les courriers relatifs à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics ;
  - les pièces comptables d'exécution et de paiement des marchés publics ;
  - les pièces relatives à la gestion pré contentieuse et contentieuse des accords-cadres et des marchés publics ;
  - les pièces nécessaires à la passation et/ou à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics ayant pour objet l'établissement de conventions d'occupation du domaine public ;
  - les conventions de mise à disposition de locaux à titre précaire et révocable.
- **Dispositions relatives à la comptabilité matière :**

En référence au tome III de l'instruction budgétaire et comptable M21, la comptabilité matière est tenue par **Mme Angélique BIZOUX-COFFIGNIER**. Elle exerce ses fonctions sous le contrôle d'une part du conseil de surveillance et d'autre part de l'ordonnateur. Au titre de comptable matière, **Mme Angélique BIZOUX-COFFIGNIER** reçoit délégation pour signer la balance de clôture des stocks.

- **Dispositions relatives au contentieux et assurances :**

**Mme Angélique BIZOUX-COFFIGNIER**, reçoit en outre délégation de signature en vue de signer l'ensemble des actes relevant de la gestion contentieuse et des indemnisations par les assurances relatives à l'exécution des marchés publics, aux dommages aux biens et aux dossiers d'indemnisation relatifs aux pertes d'exploitation.

En cas d'empêchement ou d'absence de **Mme Angélique BIZOUX-COFFIGNIER**, délégation de signature est donnée, dans les mêmes termes et conditions, à **Mme Marie-Cécile BOUILLOT**, Directrice Adjointe du Département des ressources physiques, en vue de signer les mêmes pièces et documents.

**En cas d'absence de l'un des cadres précités du DRP**, et afin de favoriser la continuité du service, délégation est donnée dans les mêmes conditions au cadre du Département qui assure l'intérim du domaine géré par le cadre absent.

#### **ARTICLE 4 – DOMAINES EXCLUS DE LA DELEGATION DE SIGNATURE**

En dehors des actes expressément délégués dans la présente délégation, il est réservé au Directeur Général la signature des accords-cadres et des marchés publics conclus par l'Etablissement :

- en vue de la réalisation de missions d'études et de conseil pour le compte de la direction générale ou à la demande du directeur général ;
- en vue de la réalisation d'opérations de travaux d'un montant supérieur à 5 225 000 € HT ;
- concernant le Département des ressources numériques ;
- concernant la Direction de la dotation immobilière.

Sont par ailleurs exclus de la présente délégation les actes généralement réservés à la signature du Directeur général lorsqu'ils engagent institutionnellement 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 directeurs des établissements hospitaliers pivots ;
- Les présidents des instances du CHU et des autres établissements (conseil de surveillance, commission médicale d'établissement) ;
- les secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives ;
- la presse écrite, audiovisuelle, internet.

#### **ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES ACHATS**

Délégation de signature est donnée à M. Nicolas STUDER, Directeur des achats, coordonnateur des achats du GHT, à l'effet de signer l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics conclus par le CHU pour ses besoins propres ainsi que ceux

conclus par le CHU en qualité d'établissement support du GHT LMFI pour les besoins d'un ou plusieurs des établissements parties à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2018, en particulier :

- l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et/ou à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics conclus par l'Etablissement, y compris en sa qualité d'établissement support du GHT LMFI à compter du 1er Janvier 2018 ;
- les documents portant engagement à participer à des procédures portées par des groupements de commande ou centrales d'achats auxquels le CHU a adhéré en son nom propre ou en sa qualité d'établissement support du GHT ;
- les publications d'avis d'appel public à la concurrence et les annonces relatives à tout accord-cadre ou marché public ;
- les actes et les courriers relatifs à la passation des accords-cadres et des marchés publics ;
- l'attribution des accords-cadres et des marchés publics, et son information aux candidats ;
- la déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et son information aux candidats ;
- les actes d'engagement des accords-cadres et des marchés publics ;
- la notification de l'accord-cadre ou du marché public au titulaire ;
- les actes et les courriers relatifs à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics ;
- les pièces comptables d'exécution et de paiement des marchés publics ;
- les pièces relatives à la gestion pré contentieuse et contentieuse des accords-cadres et des marchés publics.

M. Nicolas STUDER reçoit en outre délégation de signature en vue de signer les documents relatifs aux marchés publics listés à l'article 3, à l'exception des actes listés à l'article 4 dont la signature est réservée au Directeur Général.

M Nicolas STUDER reçoit également délégation pour signer les courriers et actes de gestion courante qui relèvent de la direction des achats.

En cas d'empêchement ou d'absence de M. Nicolas STUDER, délégation de signature est donnée, à **Mme Karine STANIEWSKI**, Coordonnateur de la commande publique, en vue de signer les mêmes documents :

- en matière de produits de santé et laboratoires, y compris les procédures sans fixation de montant maximum ;
- en vue de la réalisation d'opérations de travaux dans la limite de 5 225 000 € HT ;
- dans la limite de 1 000 000 € HT pour tous les autres accords-cadres et marchés publics conclus par l'établissement.

En cas d'empêchement ou d'absence de M. Nicolas STUDER et de **Mme Karine STANIEWSKI**, délégation de signature est donnée à **Mme Nora DUMONT**, Responsable marchés segment hors produits de santé, en vue de signer les adhésions à des groupements de commande et/ou à des centrales d'achat, les publications d'avis d'appel public à la concurrence et les annonces relatives à tout accord-cadre ou marché public, et les courriers relatifs à la passation et à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics, dans la limite de 1 000 000 € HT.

## **ARTICLE 6 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES EQUIPEMENTS**

Délégation de signature est donnée à **M. Denis VANDYCKE**, Directeur des équipements, à l'effet de signer tous actes ou décisions relatifs à la gestion de la Direction des équipements (DE)

**M. Denis VANDYCKE** reçoit en outre délégation de signature en vue de signer les documents relatifs aux marchés publics de la DE faisant ou ayant fait l'objet d'une consultation dont le montant estimé est inférieur à 221 000 € HT, et à la comptabilité de la DE.

Sont exclus de la délégation accordée les bons de commande d'un montant excédant 1 000 000 € HT.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Denis VANDYCKE**, délégation de signature est donnée à **M. Serge AUDEBAUD**, Adjoint au Directeur des équipements, et à **Mme Martine TAVERNIER**, Responsable de gestion administrative, en vue de signer les mêmes documents.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Denis VANDYCKE**, **M. Serge AUDEBAUD** et **Mme Martine TAVERNIER**, délégation de signature est donnée à l'assistant comptable identifié en annexe en vue de signer les réponses aux suspensions de paiement et aux rejets, les demandes d'émission, d'annulation ou de réduction de titres de recettes, et les mises en demeure.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Denis VANDYCKE, M. Serge AUDEBAUD** et **Mme Martine TAVERNIER**, délégation de signature est donnée aux ingénieurs biomédicaux identifiés en annexe en vue de signer les actes et pièces suivants relatifs à leur domaine d'activité respectif : pièces justificatives de dépenses ; procès-verbaux de recettes, de réception ou d'admission ; bons de réception ; attestations de service fait.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Denis VANDYCKE, M. Serge AUDEBAUD, Mme Martine TAVERNIER** et des ingénieurs biomédicaux, délégation de signature est donnée aux superviseurs de maintenance et aux coordonnateurs de maintenance identifiés en annexe en vue de signer les actes et pièces suivants relatifs à leur domaine d'activité respectif : pièces justificatives de dépenses relatives à des devis d'un montant inférieur à 1 500 € TTC ; procès-verbaux de recettes, de réception ou d'admission ; bons de réception ; attestations de service fait.

## ARTICLE 7 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DU PATRIMOINE ET INFRASTRUCTURES

Délégation de signature est donnée à **M. Pierre-Alexandre CHARRAT**, Directeur du patrimoine et infrastructures, à l'effet de signer tous actes ou décisions relatifs à la gestion de la Direction patrimoine et infrastructure (DPI)

**M. Pierre-Alexandre CHARRAT** reçoit en outre délégation de signature

- en vue de signer les documents relatifs aux marchés publics de la DPI faisant ou ayant fait l'objet d'une consultation dont le montant estimé est inférieur à 221 000 € HT et à la comptabilité de la DPI,
- en vue de signer tous les actes d'exécution des marchés en dehors des actes se rapportant à des opérations de travaux supérieurs à 5 225 000 € HT
- en vue de signer les pièces comptables des opérations de travaux y compris supérieures à 5 225 000€HT mais qui individuellement n'excèdent pas 1 000 000 € HT

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Pierre-Alexandre CHARRAT**, Directeur du patrimoine et infrastructures, délégation de signature est donnée à **M. Olivier JAEGER**, Directeur technique adjoint chargé de la maintenance et de l'exploitation, et à **Mme Marie-Laure THERBY**, Responsable de gestion administrative, en vue de signer les mêmes documents.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Pierre-Alexandre CHARRAT, M. Olivier JAEGER** et **Mme Marie-Laure THERBY**, délégation de signature est donnée aux assistants comptables identifiés en annexe en vue de signer les réponses aux suspensions de paiement et aux rejets, les demandes d'émission, d'annulation ou de réduction de titres de recettes, et les mises en demeure.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Pierre-Alexandre CHARRAT, M. Olivier JAEGER** et **Mme Marie-Laure THERBY**, délégation de signature est donnée aux responsables de groupe technique identifiés en annexe en vue de signer les actes et pièces suivants relatifs à leur domaine d'activité respectif : pièces justificatives de dépenses ; procès-verbaux de recettes, de réception ou d'admission ; bons de réception ; attestations de service fait.

## ARTICLE 8– DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES APPROVISIONNEMENTS, DE LA LOGISTIQUE ET DE LA FONCTION LINGE

Délégation de signature est donnée à **M. Ludovic LALEUW**, Directeur des approvisionnements, de la logistique et de la fonction linge, à l'effet de signer tous actes ou décisions relatifs à la gestion de la Direction des approvisionnements médicaux et non médicaux, de la logistique et de la fonction linge (DALFL).

**M. Ludovic LALEUW** reçoit en outre délégation de signature en vue de signer les documents relatifs aux marchés publics de la DALFL faisant ou ayant fait l'objet d'une consultation dont le montant estimé est inférieur à 221 000 € HT, et à la comptabilité de la DALFL.

Sont exclus de la délégation accordée les bons de commande d'un montant excédant 1 000 000 € HT.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Ludovic LALEUW**, délégation de signature est donnée, dans les mêmes termes et conditions, à **Mme Elodie SOUCHET**, Responsable de gestion

administrative, et à **M. Imad FAKHRI**, Responsable du pôle approvisionnements, en vue de signer les mêmes documents.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Ludovic LALEUW**, **Mme Elodie SOUCHET** et **M. Imad FAKHRI**, délégation de signature est donnée aux responsables de pôle identifiés en annexe en vue de signer les actes et pièces suivants relatifs à leur domaine d'activité respectif : pièces justificatives de dépenses ; procès-verbaux de recettes, de réception ou d'admission ; bons de réception ; attestations de service fait.

#### **ARTICLE 9– DEPOT DES SIGNATURES**

Les signatures ou les paraphes des délégataires cités dans la présente décision sont joints en annexe.

#### **ARTICLE 10– EFFET ET PUBLICITE**

La présente délégation est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions et départements du CHU de Lille.

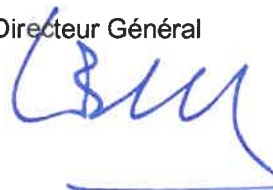
Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise à M. le comptable du Centre Hospitalier Universitaire de Lille.

Elle sera portée à la connaissance du public par tout moyen sur le site internet du CHU et transmise à M. le Préfet du Nord pour publication au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Lille, le 27 juin 2018

Frédéric BOIRON

Directeur Général







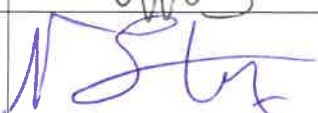





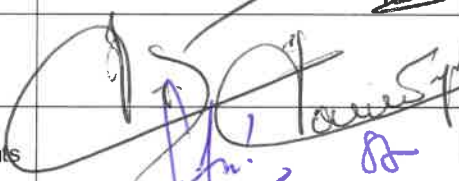













**DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL  
DELEGATION DE SIGNATURE RELATIVE AU  
DEPARTEMENT DES RESSOURCES PHYSIQUES**










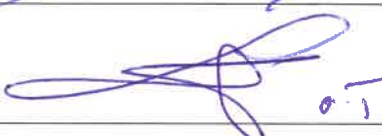





**ADMINISTRATION GENERALE**

Pièce jointe à la décision enregistrée sous le n°18-05-0400






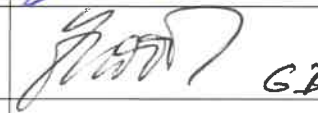

**Département des Ressources Physiques**

Liste des personnes habilitées à signer

NOM	FONCTION	SIGNATURE ET PARAPHE
Angélique BIZOUX-COFFIGNIER	Directrice du Département	 
Marie-Cécile BOUILLOT	Directrice Adjointe du Département	 
Nicolas STUDER	Directeur des achats du CHU, coordonnateur des achats du GHT	 
Karine STANIEWSKI	Coordonnateur de la commande publique	 
Nora DUMONT	Responsable marchés segment hors produits de santé	 
Denis VANDYCKE	Directeur des équipements	 
Serge AUDEBAUD	Adjoint au Directeur des équipements	 
Martine TAVERNIER	Responsable de gestion administrative	 
Franck STILLATUS	Assistant comptable	 
Frédérique CODEVILLE	Ingénieur biomédical	 
Frank HOONHORST	Ingénieur biomédical	 
Dominique DEVRED	Ingénieur biomédical	 
Jeanne LETURGEZ	Ingénieur biomédical	

Laurie TASSIUS	Ingénieur biomédical	 L.T.
Vincent ROYAL	Ingénieur spécialiste, équipement non médical	 VR
André DESMOUCELLE	Superviseur de maintenance	
Laurent BLANPAIN	Superviseur de maintenance	 L.B
Matthieu COMBLE	Coordinateur de maintenance	 MC
Ophélie DELCOURT	Coordinateur de maintenance	 O.D
Jean-Marc DUQUESNE	Coordinateur de maintenance	
Michel PETIT	Coordinateur de maintenance	 MP
Didier ROBERT	Coordinateur de maintenance	
David BARALLE	Coordinateur de maintenance	 BD.
David BODIN	Coordinateur de maintenance	 B.D
Pierre-Alexandre CHARRAT	Directeur Patrimoine et Infrastructures	 PAC
Olivier JAEGER	Directeur technique adjoint chargé de la maintenance et de l'exploitation	 O.J
Marie-Laure THERBY	Responsable de gestion administrative	
Michel LEROY	Assistant comptable	
Raphaël WROBEL	Assistant comptable	 RW
Renaud BRIDOUX	Responsable du groupe technique A	 RB
Jean-Marie LUTUN	Responsable du groupe technique B	 J.L
Serge LESAGE	Responsable du groupe technique C	 SL
Wilfrid DESCAMPS	Responsable du groupe technique D	 WD



<b>Wilfrid DESCAMPS</b>	Responsable du groupe technique D	
<b>Ludovic LALEUW</b>	Directeur des approvisionnements médicaux et non-médicaux, de la logistique et de la fonction linge	
<b>Elodie SOUCHET</b>	Responsable de gestion administrative	
<b>Imad FAKHRI</b>	Responsable du pôle approvisionnements	
<b>Jean-Marc PARENT</b>	Adjoint au responsable du pôle approvisionnements	
<b>Christophe LENGLET</b>	Responsable du pôle entreposage et distribution	
<b>Georges BOSKO</b>	Responsable du pôle transport	
<b>Virginie CABY</b>	Adjointe au Responsable du pôle transport	
<b>Erwan DEMERVILLE</b>	Responsable du pôle blanchisserie	

Lille, le 27 JUIN 2018

Frédéric BOIRON  
 Directeur Général