

Annexe 7 à la Délégation générale de signature n° 2025/3041 (Version initiale 1/1)

FICHE DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE Direction des Ressources Matérielles

Délégataire principal: **M. Mathieu MARTINEZ** – Directeur Adjoint

Suppléances: cf. par domaines ci-dessous

1. DÉLÉGATION – TRAVAUX, SERVICES TECHNIQUES, SÉCURITÉ-INCENDIE

1.1 Délégataire principal

Délégation permanente est donnée à **M. Mathieu MARTINEZ**, Directeur Adjoint, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances relatifs:

- à l'organisation générale,
- à la gestion,
- à la continuité de la direction des Ressources Matérielles.

Il est notamment responsable:

- de l'élaboration du plan annuel de travaux,
- du respect des délais et dotations budgétaires,
- de l'entretien et de la maintenance du parc immobilier,
- de la contribution au plan pluriannuel d'investissements.

1.2 Suppléances spécifiques – Travaux

En cas d'absence ou d'empêchement de M Mathieu MARTINEZ délégation permanente est donnée en matière de travaux à **Mme Mélanie MARTI**, Ingénieur Travaux, pour:

- Procès-verbaux de réception
- Main levée de caution
- Permis de construire

1.3 Suppléances spécifiques – Services Techniques

En cas d'absence ou d'empêchement de M Mathieu MARTINEZ délégation permanente est donnée en matière de Services Techniques à **M. Alain MURI**, Ingénieur hospitalier, pour:

- La gestion et l'exploitation technique des bâtiments
- La maintenance des infrastructures
- Les bons de commande techniques
- Les réceptions de travaux
- Les validations de service fait
- Les correspondances techniques internes ou externalisées

Annexe 7 à la Délégation générale de signature n° 2025/3041

(Version initiale 1/1)

1.4 Suppléances spécifiques – Développement Durable

En cas d'absence ou d'empêchement de M Mathieu MARTINEZ délégation permanente est donnée en matière de développement durable à **M. Cyril BAUDOUIN**, Ingénieur, pour:

- Les projets d'optimisation énergétique
- La gestion des déchets
- Les actions de mobilité durable
- Les correspondances avec partenaires institutionnels et prestataires spécialisés

1.5 Suppléances spécifiques – Sécurité incendie

En cas d'absence ou d'empêchement de M Mathieu MARTINEZ délégation permanente est donnée en matière de sécurité-incendie à **M. Alexandre LE PRIOL**, Responsable Sécurité-Incendie, pour:

- Le respect de la réglementation incendie
- Les vérifications et rapports de maintenance des installations de sécurité
- Les registres de sécurité
- Les correspondances avec les services de secours, bureaux de contrôle et prestataires

2. DÉLÉGATION – INGÉNIERIE BIOMÉDICALE

2.1 Déléguant principal

Délégation permanente est donnée à **M. Mathieu MARTINEZ**, pour signer tous actes relatifs à:

- l'élaboration des plans d'équipements médicaux
- leur acquisition
- leur gestion
- leur maintenance

2.2 Suppléance spécifique – Biomédical

En cas d'absence ou d'empêchement de M Mathieu MARTINEZ délégation permanente est donnée en matière d'ingénierie biomédicale à **M. Frédéric CHAPON**, Ingénieur Biomédical, pour:

- L'élaboration du plan d'équipements biomédicaux
- L'acquisition des équipements
- La gestion et la maintenance du parc biomédical
- La certification du service fait

Annexe 7 à la Délégation générale de signature n° 2025/3041

(Version initiale 1/1)

3. DÉLÉGATION – ACHATS & LOGISTIQUE

3.1 Déléguant principal

Délégation permanente est donnée à: **M. Mathieu MARTINEZ**, pour signer tous actes, décisions et documents relatifs:

- aux engagements des comptes dont il est gestionnaire (dans la limite des crédits approuvés à l'EPRD)
- aux achats non médicaux du GHPP (budget principal et annexes)
- à la certification du service fait
- à la gestion du patrimoine
- à l'attribution des locaux
- à la comptabilité matière

Il est responsable:

- de l'élaboration des plans d'équipements non médicaux,
- de leur gestion et maintenance.

3.2 Suppléance spécifique – Logistique

En l'absence ou empêchement de M. MARTINEZ, délégation permanente est donnée à **M. Pierre-Marie HUET**, Responsable Achats & Logistique, pour:

- La gestion logistique générale
- Les approvisionnements
- Les bons de commande
- Les réceptions et bons de livraison
- Les validations de service fait
- Les correspondances liées aux marchés publics d'achat et de logistique

3.3 Délégations spécifiques – Achats

Les délégations achats, par catégories d'achats / périmètres GHT / hors-GHT, font l'objet de décisions individuelles qui sont reportées dans le tableau faisant l'objet de l'annexe 8 à la délégation générale de signature n°2025/3041.

4. DURÉE

La présente fiche prend effet à compter de la signature et demeure valable jusqu'à la nomination d'un nouveau déléguant, ou jusqu'à modification/abrogation par décision du Directeur Général.

Annexe 7 à la Délégation générale de signature n° 2025/3041

(Version initiale 1/1)

5. SIGNATURES

Fait à Montélimar le 1er décembre 2025,

Le Directeur Général

M. Mathieu MONIER

Suppléants :



Le Délégué principal

M. Mathieu MARTINEZ

Mme Mélanie MARTI –Ingénieur travaux	
M. Alain MURI –Ingénieur hospitalier	
M. Cyril BAUDOUIN –Ingénieur	
M. Alexandre LE PRIOL –Responsable Sécurité Incendie	
M. Frédéric CHAPON –Ingénieur Biomédical	
M. Pierre-Marie HUET –Responsable Achats & Logistique	