

DECISION N°2026-2588 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL

Direction générale
Affaires générales

Direction

N/Réf. : DIR-MM/FG

Monsieur Mathieu MONIER, Directeur du Groupement Hospitalier Portes de Provence (GHPP) et du Centre Hospitalier Intercommunal de Bourg-Saint-Andéol/Viviers,

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L.6143-7, L.6143-7-2 et D.6143-33 à 35 relatifs à la délégation de signature du directeur,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 29 avril 2025 portant détachement de Monsieur Christophe SUZAC, directeur d'établissement sanitaire social et médico-social dans le corps des directeurs d'hôpital et le nommant directeur adjoint au sein du Groupement Hospitalier Portes de Provence et CHI Bourg-Saint-Andéol – Viviers à compter du 12 mai 2025, pour une durée de 4 ans,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 1^{er} août 2025, plaçant Monsieur Mathieu MONIER, directeur d'hôpital, en détachement dans l'emploi fonctionnel de directeur du Groupement Hospitalier Portes de Provence et du Centre Hospitalier Intercommunal de Bourg-Saint-Andéol - Viviers à compter du 18 octobre 2025, pour une durée de 4 ans,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 15 décembre 2025, portant nomination de Madame Sandrine MONDIERE, directrice des soins, en qualité de coordonnatrice générale des soins et chargée de la qualité, gestion des risques et relation avec les usagers au sein du Groupement Hospitalier Portes de Provence et CHI Bourg-Saint-Andéol – Viviers à compter du 1^{er} janvier 2026,

Considérant l'organigramme de direction,

DECIDE

Article 1 – OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Monsieur Mathieu MONIER**, directeur du Groupement Hospitalier Portes de Provence et du CHI Bourg-Saint-Andéol – Viviers en cas d'absence et/ou d'empêchement sur les matières réservées à sa signature.

Article 2 – MATIERES RESERVEES A LA SIGNATURE DU DIRECTEUR

Sont réservées à la signature du directeur :

- Les correspondances échangées avec le Président du Conseil de Surveillance, les élus locaux ou nationaux et les autorités de tutelle
- Les correspondances officielles avec les organisations syndicales de l'établissement
- Les notes de services et d'informations générales institutionnelles
- Les actes juridiques relatifs au patrimoine de l'établissement
- Les actes juridiques liés aux contentieux de personnel
- les actes, décisions et correspondances concernant les membres de l'équipe de direction
- Les sanctions disciplinaires des 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} groupe.
- L'ensemble des actes relevant des affaires générales (conventions, avis, décisions).

Article 3 - DELEGATION DE SIGNATURE EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPECHEMENT DU DIRECTEUR

3.1 Déléataire principal

En cas d'absence et/ou d'empêchement du directeur, délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Christophe SUZAC**, directeur adjoint, pour signer en son nom tous les actes énumérés à l'article 2.

A son initiative, le délégataire tient le directeur informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation.

3.2 Subdélégation

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christophe SUZAC, subdélégation est donnée à **Madame Sandrine MONDIERE**, coordonnatrice générale des soins et chargée de la qualité, gestion des risques et relation avec les usagers, pour ces mêmes actes.

Article 4 – DELEGATION DE SIGNATURE – AFFAIRES GENERALES

En cas d'absence et/ou d'empêchement du directeur, délégation de signature est donnée à **Madame Flore GODDET**, responsable des affaires générales et de la stratégie, attachée d'administration hospitalière hors-classe, pour les seuls courriers relevant de son domaine de compétence.

Article 5 – EFFETS DE LA DECISION DE DELEGATION

La présente décision annule et remplace toutes les décisions antérieures prises dans le cadre de la délégation de signature du Directeur, Mathieu MONIER, au niveau de la direction générale et des affaires générales. Elle est valable à compter de sa signature et opposable dès publication.

Elle cessera de plein droit ses effets en cas de modifications des fonctions, de départ du délégant ou du délégataire.

Article 6 – PUBLICATION ET NOTIFICATION

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la Drôme et sur le site internet du GHPP. Elle sera communiquée au conseil de surveillance et transmise au comptable de l'établissement, et sera notifiée de manière individuelle aux délégataires.

Article 7 – EXECUTION ET VOIES DE RECOURS

Le directeur est chargé de l'exécution de la présente décision qui peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de 2 mois à compter de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application télérecours accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

Fait à Montélimar, le 23 septembre 2026,

Le Directeur d'établissement,

Mathieu MONIER



Destinataires :

-Intéressés pour notification