Décision enregistrée sous le n°

26	10	0804

DECISION

RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL POUR LA DIRECTION DES FINANCES / DIRECTION DU CONTRÔLE DE GESTION, DE LA PERFORMANCE DES ORGANISATIONS ET DES PROJETS

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 du Président de la République en date du 26 octobre 2026 portant nomination de M. Olivier BOSSARD en qualité de Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Lille ;

Vu la décision de nomination de Madame Julie BRAILLON, Directrice adjointe à la Direction des Finances du CHU de Lille à compter du 16 janvier 2023 ;

Vu la décision de nomination de Monsieur Théo BOURRELIER, Directeur adjoint à la Direction des Finances du CHU de Lille à compter du 25 septembre 2023 ;

Vu la décision de nomination de Madame Marie DEVILLERS, Directrice du contrôle de gestion, de la performance des organisations et des projets du CHU de Lille à compter du 02 septembre 2024 ;

Vu la décision de nomination de Madame Marie GOURAIN, Directrice des Finances, du CHU de Lille à compter du 02 mars 2026 ;

Vu l'organigramme de la Direction des Finances et de la Direction du Contrôle de Gestion, de la performance des organisations et des projets du CHU de Lille ;

DECIDE :

ARTICLE 1 – OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de M. Olivier BOSSARD, Directeur Général du CHU de Lille, concernant la Direction des Finances et la Direction du contrôle de gestion, de la performance des organisations et des projets.

Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives au même domaine, et notamment la décision n°26-03-0203 en date du 6 mars 2026.

S'agissant d'une délégation de signature, le directeur général peut évoquer toute affaire relevant des matières déléguées et les délégataires 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 des délégataires, les services de la Direction des finances / Direction du contrôle de gestion, de la performance des organisations et des projets peuvent soumettre une décision urgente à la signature du directeur général.

A leur initiative, les délégataires tiennent 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 Marie GOURAIN, Directrice des Finances
Mme Julie BRAILLON, Directrice adjointe de l'accueil, facturation, recouvrement ;
M. Théo BOURRELIER, Directeur Adjoint du Pilotage Budgétaire et Comptable ;
Mme Marie DEVILLERS, Directrice du contrôle de gestion, de la performance des organisations et des projets ;
M. Boris M'BOUNGUI, Responsable Comptable Exploitation ;
M. Raphaël WROBEL, Responsable Comptable Investissement ;
Mme Marie-Noëlle DELPIERRE, Responsable Budgétaire ;
Mme Audrey LEGRAIN, Coordinatrice de la Facturation et du Recouvrement ;

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES FINANCES

Madame Marie GOURAIN reçoit délégation permanente de signature pour :

- tout acte, document ou correspondance en vue d'assurer la continuité des activités administratives de la direction des finances ;

- l'ensemble des pièces nécessaires à la comptabilité du Centre Hospitalier Universitaire de Lille (engagement, ordonnancement des dépenses, pièces justificatives, titres de recette, certificats administratifs liés aux opérations de clôture) ;

- en ce qui concerne la gestion de la dette et de la trésorerie, de signer tous les actes relatifs à l'octroi de concours financiers souscrits auprès des établissements bancaires ;

- toute production de documents liés à la comptabilité analytique réglementaire ;

- tous les actes administratifs et correspondances avec les autorités de tutelle relatifs au budget (compte financier, EPRD et leurs annexes, décisions modificatives) ;

- les certificats administratifs liés aux opérations de clôture, tous les justificatifs financiers annexés aux conventions, toutes les autorisations de poursuivre, toutes les autorisations de mandatement d'office, tous les actes administratifs et correspondances avec la trésorerie principale relatifs aux opérations d'ordonnancement et d'opérations de clôture comptable d'exercice ;

- l'ensemble des pièces nécessaires au fonctionnement des régies (création, modification, suppression de régies, avances exceptionnelles, prise en charge des débits, nomination des régisseurs et sous régisseurs, destruction de tickets, indemnisations de patients volontaires) ;

- les ordres de mission de tous les agents à l'exception des ordres de mission des membres de l'équipe de direction et des membres du bureau de la commission médicale d'établissement ;

- les décisions relatives aux remboursements de menues dépenses demandées par les délégations, les pôles d'activités cliniques, médico-techniques et fédérations pour des achats ou à l'occasion de sorties thérapeutiques d'un montant inférieur à 500 euros ;

- les décisions relatives à la prise en charge de prestations hôtelières lors de manifestations exceptionnelles (Congrès) dans le cadre d'activités spécifiquement financées ;

- les documents relatifs à la gestion des états de frais ;

- les décisions d'admission en non-valeur (créances irrécouvrables) ;

- l'ensemble des pièces justificatives et visa de service fait nécessaires aux versements de subvention ;

- les conventions de reversement de crédits de l'Agence Régionale de Santé, vers d'autres établissements de santé, jusqu'à 300 000 euros ;

- les renouvellements des cotisations professionnelles nominatives ainsi que les sollicitations d'adhésions nouvelles dès lors que ces cotisations sont inférieures à 2 500 euros.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie GOURAIN, délégation est accordée, dans les mêmes termes et conditions, à Madame Julie BRAILLON, directrice adjointe de l'accueil, facturation, recouvrement et à Monsieur Théo BOURRELIER, directeur adjoint du pilotage budgétaire et comptable.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Marie GOURAIN, de Madame Julie BRAILLON, et de Monsieur Théo BOURRELIER, délégation est accordée, dans les mêmes termes et conditions, à Madame Marie DEVILLERS, directrice du contrôle de gestion, de la performance des organisations et des projets.

Délégation permanente est donnée, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, à titre permanent à l'effet de signer les bordereaux récapitulatifs de recettes relevant de la gestion de la clientèle et des activités subsidiaires et des bordereaux récapitulatifs de mandats, aux personnes dont les noms suivent :

- M. Boris M'BOUNGUI, Responsable Comptable Exploitation ;
- M. Raphaël WROBEL, Responsable Comptable Investissement ;
- Mme Marie-Noëlle DELPIERRE, Responsable budgétaire ;
- Mme Audrey LEGRAIN, Coordinatrice de la Facturation et du Recouvrement ;

Délégation permanente est donnée, à titre permanent, à l'effet de signer tout document relatif à la gestion de la ligne de trésorerie à Monsieur Boris M'BOUNGUI, Responsable Comptable Exploitation.

Délégation permanente est donnée, à titre permanent, à l'effet de signer tout document relatif à la gestion de la ligne de trésorerie à Monsieur Raphaël WROBEL, Responsable Comptable Investissement.

Délégation permanente est donnée, à titre permanent, à l'effet de signer tout document relatif à la gestion des états de frais et des ordres de mission à Madame Julie BRAILLON, à Madame Marie DEVILLERS et à Monsieur Théo BOURRELIER.

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

Les cadres de la Direction des finances recevant délégation tiennent leurs directeurs informés en tant que de besoin de la mise en œuvre de ces délégations.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DU CONTROLE DE GESTION, DE LA PERFORMANCE DES ORGANISATIONS ET DES PROJETS DANS SON ENSEMBLE

Madame Marie DEVILLERS reçoit délégation permanente de signature pour :

- tout acte, document ou correspondance en vue d'assurer la continuité des activités de la direction du contrôle de gestion, de la performance des organisations et des projets ;

- toute production de documents liés à la comptabilité analytique hospitalière.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie DEVILLERS, délégation est accordée, dans les mêmes termes et conditions, à Madame Marie GOURAIN, directrice des finances, et à Madame Julie BRAILLON, directrice adjointe de l'accueil, facturation, recouvrement et à Monsieur Théo BOURRELIER, directeur adjoint du pilotage budgétaire et comptable.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS EXCLUES DE LA DELEGATION :

Sont exclues de cette délégation :

- les décisions relatives aux remboursements de menues dépenses demandées par les directions, les pôles d'activités cliniques, médico-techniques et fédérations pour des achats ou à l'occasion de sorties thérapeutiques d'un montant supérieur à 500 euros ;

- les cotisations institutionnelles ou nominatives supérieures à 2 500 euros.

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 et internet.

ARTICLE 6 – DEPOT DES SIGNATURES

Les signatures ou paraphes des délégataires sont recueillis dans un registre dédié tenu à jour par la direction générale de l'établissement et consultable sur demande.

ARTICLE 7 – EFFET ET PUBLICITE

La présente décision sera transmise sans délai au comptable du CHU de Lille.

La présente délégation est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions 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, publiée sur le site internet du CHU et transmise à M. le Préfet du Nord pour publication au recueil des actes administratifs du Département.

Lille, le 28 octobre 2026

Olivier BOSSARD

Directeur général

