

Le directeur général du centre hospitalier universitaire de Nantes,

Vu la loi 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

Vu le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au Directeur et aux membres du Directoire des Etablissements publics de santé,

Vu le code la santé publique et notamment les articles L. 6143-7, D.6143-33, D 6143-34, D.6143-35 relatifs à la délégation de signature,

Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005, portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1<sup>o</sup> et 7<sup>o</sup>) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

Vu le Décret du Président de la république en date du 22 avril 2020 portant nomination de Monsieur Philippe EL SAÏR en qualité de directeur général du Centre Hospitalier Universitaire de Nantes,

Vu l'organigramme de direction en vigueur,

**DECIDE**

**Article 1**

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, Madame Laurence JAY-PASSOT, directrice générale adjointe, reçoit délégation, à l'effet de signer, au nom du directeur général, tout document relatif au fonctionnement du Pôle Ressources Humaines, notamment les actions contentieuses et les décisions relatives au régime disciplinaire.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général et de la directrice générale adjointe, Monsieur Gwendal MARINGUE, secrétaire général, reçoit délégation, à l'effet de signer, au nom du directeur général, tout document relatif au fonctionnement du Pôle Ressources Humaines, notamment les actions contentieuses et les décisions relatives au régime disciplinaire.

**Article 2**

Monsieur Sébastien PECKER, directeur adjoint, est chargé des fonctions de directeur du Pôle Ressources Humaines comportant les directions suivantes : recrutement, carrières et emploi, politique sociale, parcours professionnels.

A ce titre, il a autorité hiérarchique sur l'ensemble des services qui lui sont rattachés et met en œuvre les objectifs fixés par le directeur général.

En cas d'absence ou d'empêchement conjoints du directeur général, de la directrice générale adjointe et du secrétaire général, Monsieur Sébastien PECKER reçoit délégation pour présider le comité social d'établissement (CSE) et la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, ainsi que toutes les commissions dépendantes du CSE. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Sébastien PECKER, même délégation est donnée à Madame Marie-Charlotte STARCK-NEVEU, et à Madame Agnès GRANERO, directrices adjointes.

### **Article 3**

Monsieur Sébastien PECKER reçoit délégation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom du directeur général, tout document, décision, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de son pôle notamment les décisions relatives à la situation individuelle du personnel non médical titulaire, stagiaire et contractuel, les actions contentieuses, les conventions de formation ou de stage ainsi que tout acte relatif à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses relevant de sa direction, ainsi que tout document lié à la gestion administrative du plan mobilité de l'établissement, à l'exclusion des correspondances avec les autorités de tutelle et pour toute question de principe général et de stratégie.

Concernant le champ disciplinaire, Monsieur Sébastien PECKER reçoit délégation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom du directeur général, l'ensemble des sanctions administratives.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Sébastien PECKER, même délégation est donnée à Madame Marie-Charlotte STARCK-NEVEU, et à Madame Agnès GRANERO, directrices adjointes.

### **Article 4**

Monsieur Sébastien PECKER, directeur adjoint, est chargé des fonctions de directeur par intérim du recrutement, des carrières et de l'emploi au sein du Pôle Ressources Humaines.

Il reçoit délégation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom du directeur général, tout document et correspondance se rapportant à la gestion de sa direction, à l'exclusion des correspondances avec les autorités de tutelle et pour toute question de principe général et de stratégie.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Sébastien PECKER, même délégation est donnée à Madame Marie-Charlotte STARCK-NEVEU et à Madame Agnès GRANERO, directrices adjointes.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, de la directrice générale adjointe, du secrétaire général Monsieur Sébastien PECKER reçoit délégation pour signer tous documents, décisions, engagements et correspondances cités à l'article 3.

### **Article 5**

Madame Marie-Charlotte STARCK-NEVEU, directrice adjointe, est chargée des fonctions de directrice de la politique sociale au sein du Pôle ressources humaines et reçoit délégation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom du directeur général, tout document et correspondance se rapportant à la gestion de sa direction, à l'exclusion des correspondances avec les autorités de tutelle et pour toute question de principe général et de stratégie.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Charlotte STARCK-NEVEU, même délégation est donnée à Monsieur Sébastien PECKER, directeur du pôle Ressources Humaines, ainsi qu'à Madame Agnès GRANERO, directrice adjointe.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, de la directrice générale adjointe et de Monsieur Sébastien PECKER, directeur du Pôle ressources humaines par intérim, Madame Marie-Charlotte STARCK-NEVEU reçoit délégation pour signer tous documents, décisions, engagements et correspondances cités à l'article 3.

### **Article 6**

Madame Agnès GRANERO, directrice adjointe, est chargée des fonctions de directrice des parcours professionnels au sein du Pôle ressources humaines et reçoit délégation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom du directeur général, tout document et correspondance se rapportant à la gestion de sa direction, à l'exclusion des correspondances avec les autorités de tutelle et pour toute question de principe général et de stratégie.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Agnès GRANERO, même délégation est donnée Monsieur Sébastien PECKER et à Madame Marie-Charlotte STARCK-NEVEU, directeurs adjoints.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, de la directrice générale adjointe et de Monsieur Sébastien PECKER, directeur du Pôle ressources humaines par intérim, Madame Agnès GRANERO reçoit délégation pour signer tous documents, décisions, engagements et correspondances cités à l'article 3.

## Article 7

Monsieur Sébastien PECKER, directeur du Pôle ressources humaines, Madame Marie-Charlotte STARCK-NEVEU, Madame Agnès GRANERO, Madame Bénédicte SOENE, responsable rémunérations, Monsieur Bruno FREIN, contrôleur de gestion, et Madame Virginie KADRI, responsable budget sont autorisés à effectuer les opérations de liquidation et de mandatement relatives à des dépenses de personnel ou à des recettes de personnel et à cette fin, à signer les bordereaux journaux de mandatement correspondants.

## Article 8

Au sein du Pôle ressources humaines, reçoivent délégation à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions et au nom du directeur général, tout document, décision, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de leur service :

- Madame Justine LE SAUX, responsable du dialogue social, des affaires juridiques RH, et en son absence ou en cas d'empêchement, Madame Magalie BROHAN adjointe au responsable du dialogue social, pour la signature des autorisations spéciales d'absences relatives à l'exercice du droit syndical et tout document se rapportant au dialogue social et Madame Bleuenn L'ANTHOEN et Monsieur Antoine PAWLAK adjoints au responsable des affaires juridiques RH, pour la signature des documents relatifs au cumul d'activité ;
- Madame Maëlys LE BIHAN, responsable de la politique de recrutement, et en son absence ou en cas d'empêchement, Mesdames Melissandre DORET et Christelle VIAUD, adjointes au responsable, pour tous les documents relatifs au recrutement, notamment la signature des contrats de travail ;
- Madame Maëlys LE BIHAN, responsable ressources humaines de proximité, et en son absence ou en cas d'empêchement, Mesdames Ambre COICAUD, Céline DOURNEAU, Patricia JUBINEAU, Océane SOURISSEAU et Binta TALL, adjointes au responsable, pour tous les documents relatifs à la gestion des ressources humaines de proximité, notamment les renouvellements de contrats ;

Madame Nadine AIRIAUD, Madame Sandrine ARNAUD, Monsieur Florent COLINEAU, Madame Claire DUPONT, Madame Darinka FEILDEL, Madame Cécile GRALL, Madame Noémie GRIS CHAUVEAU, Madame Simone GUEGAND, Madame Stéphanie HALARY, Madame Nathalie KAMOUN, Madame Laetitia MAHNKOPF, Madame Clémence NOBLET, Madame Sophie TRIMOREAU, gestionnaires des bureaux du personnel, sont autorisés, dans le cadre de leurs missions, à signer les attestations RELYENS ainsi que les attestations CAF ;

- Madame Bénédicte SOENE, responsable du suivi des carrières et de la gestion des rémunérations, et en son absence ou en cas d'empêchement, Madame Anne-Sylvie COLLINEAU, adjointe au personnel, pour les concours, Mesdames Emilie LOMBARD, Marine NOTEBAERT, Julie VESCONI adjointes au responsable, pour le suivi des carrières, Mesdames Aline GAUVRIT, Marine NOTEBAERT, Julie VESCONI, adjointes au responsable, pour la gestion des rémunérations ;
- Monsieur Jérémie LOISEL, responsable du secteur maladies, accidents du travail et maladies professionnelles, de la politique sociale, et en son absence ou en cas d'empêchement, Madame Rachel HORN, adjointe au responsable, pour la gestion des congés maladie, Madame Johanna BELLANGER, adjointe au responsable, pour la gestion des congés imputables au service, Madame Christine GREGOIRE, adjointe au responsable pour la gestion de la commission de maintien et de retour à l'emploi, et Madame Sophie BRETHET, adjointe au responsable, pour la politique sociale, la politique handicap et la gestion du télétravail ;
- Madame Anne-Laure BREMOND responsable de la gestion des cartes professionnelles et de la mobilité, en cas d'absence ou d'empêchement, Monsieur Luc-Olivier MACHON et Madame Marie-Charlotte STARCK-NEVEU ;
- Madame Lydiane VRIGNAUD, responsable du développement des compétences et de la formation, et en son absence ou en cas d'empêchement, Monsieur Sébastien ROUAUD, Mesdames Lucie GOBIN et Gaëlle HAUDEBERT, adjoints au responsable ;
- Madame Aude MOUNIER, responsable du centre de formation permanente, pour la politique de formation externe ;
- Madame Isabelle BATY-BAUDRY, responsable de la gestion des ressources du département des instituts de formation, pour la gestion des ressources du DIF, y compris les contrats des intervenants et leur rémunération ;
- Madame Nathalie ALGLAVE, coordonnatrice générale du Département des Instituts de Formation, directrice de l'institut de formation en soins infirmiers (IFSI) ;
- Madame Fabienne KOLKIEWICZ, directrice de l'institut de formation des infirmiers spécialisés (IFIS) ;
- Monsieur Jérôme BENOIT, directeur de l'institut de formation des cadres de santé (IFCS) ;
- Madame Fabienne KOLKIEWICZ, directrice de l'institut de formation de manipulateurs d'électroradiologie médicale (IFMEM) ;
- Madame Emmanuelle BOSQUET directrice de l'institut de formation des métiers d'aide (IFMA) ;
- Madame Lydiane VRIGNAUD, responsable des stages ;
- Mme Isabelle DERRENDINGER, directrice de l'Ecole de sages-femmes.

**Article 9**

Cette décision abroge et remplace la décision n°2025-79

**Article 10**

La présente décision sera communiquée au Trésorier principal, affichée sur les tableaux prévus à cet effet au sein des établissements du centre hospitalier universitaire de Nantes (Hôtel Dieu, Hôpital Saint Jacques, Hôpital Laennec, sites gériatriques, immeuble Deurbroucq) et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Loire Atlantique.

**Article 11**

La présente décision prend effet à compter de sa date de publication.

Nantes, le 18 DEC. 2025

Philippe EL SAIR  
Directeur général

**Original**

- Direction Générale

**Copies :**

- Conseil de surveillance
- M. le Trésorier principal
- PRH pour diffusion
- PPERF
- RAA
- Affichage sites
- Intranet