

Le mardi 1^{er} septembre 2026

DECISION n° 2026-1
/GHT LMB
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL
FONCTION ACHATS DU GROUPE HOSPITALIER DE TERRITOIRE (GHT) LEMAN MONT-BLANC
(ANNULE ET REMPLACE LA DECISION N°01-2024)

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Alpes Léman, établissement support du GHT Léman Mont-Blanc,

Président du Comité Stratégique du GHT,

-**Vu** l'arrêté de nomination du Centre National de Gestion en date du 13 décembre 2023 portant nomination de **M. Benoît LABRIERE**, Directeur d'hôpital, pour assurer les fonctions de Directeur Général du Centre Hospitalier Alpes Léman, Etablissement Support du GHT Léman Mont-Blanc, de l'Hôpital Départemental Dufresne Sommeiller (HDDS) et de l'Hôpital Départemental de Reignier (HDR) à compter du 15 janvier 2024 ;

-**Vu** la nomination de **Mme Emilie NOEL** dans les fonctions de Directrice en charge de la Fonction Achats du GHT Léman Mont-Blanc en date du 10 avril 2026 ;

- **Vu** l'organigramme de la fonction achats instituant **Mme Julie ABELARD** en qualité de Responsable de la **Fonction Achats du GHT Léman Mont-Blanc** ;

-**Vu** le Code de la Santé Publique, notamment son article L.6143-7 ;

-**Vu** les articles D. 6143-33 du Code de la Santé Publique relatifs à la délégation de signature des Directeurs des Etablissements Publics de Santé ;

-**Vu** les articles L 6132-1 à L 6132-6 du Code de la Santé Publique instituant les Groupements Hospitaliers de Territoire ;

-**Vu** le décret n°2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux Groupements Hospitaliers de Territoire ;

-**Vu** le décret n°2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du Code de la Santé Publique au sein des GHT ;

-**Vu** l'Instruction interministérielle n° DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des GHT ;

-**Vu** la Convention Constitutive du Groupe Hospitalier de Territoire Léman Mont-Blanc signée le 30 juin 2016, approuvée par arrêté du Directeur Général de l'ARS AUVERGNE-RHONE-ALPES le 1^{er} septembre 2016 ;

- Vu** les missions confiées à la Directrice en charge de la Fonction achats et marchés publics du Groupe Hospitalier de Territoire Léman Mont-Blanc ;
- Vu** la nomination de **M. Jérôme REMIGEREAU** en qualité de Référent achat de l'**Établissement Public de Santé Mentale 74** ;
- Vu** la nomination de **Mme Virginie DELRIO COLLIN** en qualité de Référente achat du **Centre Hospitalier Alpes Léman**
- Vu** la nomination de **Mme Cécile ARDAUD** en qualité de Référent achat des **Hôpitaux du Léman** ;
- Vu** la nomination de **Mme Catherine PREVOST** en qualité de Référent achat des **Hôpitaux du Pays du Mont-Blanc** ;
- Vu** la nomination de **Mme Samantha BOUTIN** en qualité de Référent achat de l'**Hôpital Andrevetan** ;
- Vu** la nomination de **Mme Anne DUTRIEVOZ-LAPERGE** en qualité de Référent achat de l'**Hôpital Départemental de Reignier** ;
- Vu** la nomination de **Mme Delphine TREMOY-BOULLET** en qualité de Référent achat de l'**Hôpital Départemental Dufresne Sommeiller** ;
- Vu** les missions confiées aux Référents Achat ;

Considérant que le Centre Hospitalier Alpes Léman est désigné établissement support dans la convention constitutive du groupe hospitalier de territoire précitée ;

Considérant, conformément à l'article R. 6132-16 du code de la santé publique, que l'établissement support est chargé de la politique, de la stratégie d'achat, du contrôle de gestion des achats pour ce qui concerne l'ensemble des marchés ou accords-cadres ou et de leurs avenants, qu'il assure la passation des marchés ou accords-cadres et de leurs avenants, conformément au Code de la commande publique et que les établissements parties au GHT assurent l'exécution de ces marchés ou accords-cadres conformément aux dispositions dudit Code ;

DÉCIDE

ARTICLE 1

1.1. Une délégation de signature est accordée à Mme Emilie Noël, Directrice de la fonction achats du Groupe Hospitalier de Territoire (GHT) Léman Mont-Blanc pour signer l'ensemble des actes, correspondances et décisions relatifs à l'exercice des missions suivantes de la fonction achats du GHT concernant tant les marchés que les accords-cadres ou autres techniques contractuelles d'achat, en ce compris les systèmes d'acquisition dynamique et les marchés spécifiques qui en découlent :

- La formalisation et la mise en œuvre de la politique d'achat du GHT, y compris dans le cadre du recours aux centrales d'achat et aux groupements de commandes ;
- La définition et la consolidation des besoins d'achats en matière de travaux, de fournitures et de services ;
- La publication de tout acte permettant la mise en concurrence, en ce compris avis d'appel public à la concurrence ;
- La validation des dossiers de consultations et leurs modifications le cas échéant ;
- La conduite des négociations, des auditions, et toutes modalités de dialogue avec les candidats ;
- Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse ;

- L'information des candidats ;
- La publication des avis d'attribution ou autre publicité post-attribution ;
- La signature et la notification des marchés ou accords-cadres ;
- Le traitement des litiges intervenant au stade de la passation des marchés ou accords-cadres ;
- La négociation, la rédaction et la signature des modifications des marchés ou accords-cadres.

La présente délégation ne s'applique pas à la signature des actes relatifs aux procédures dont le montant excède :

- **500 000 euros hors taxes** pour les marchés de fournitures et de services ;
- **1 000 000 euros hors taxes** pour les marchés de travaux.

1.2. S'agissant des conventions d'adhésion à une centrale d'achats ou à un groupement de commande nationaux ou régionaux, conclues en conformité avec la politique achats du GHT, **Mme Emilie NOEL** dispose d'une délégation de signature.

Cette délégation s'applique également à tous les actes de passation et d'exécution des marchés ou accords-cadres, toutes les correspondances et décisions passés sur le fondement de ces conventions.

1.3. En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Emilie NOEL**, Directrice de la fonction achats du GHT Léman Mont-Blanc, la même délégation de signature est donnée à **Mme Julie ABELARD**, Responsable de la fonction achats du Groupe Hospitalier de Territoire Léman Mont-Blanc.

1.4. En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Benoît LABRIERE**, Directeur Général du Centre Hospitalier Alpes Léman, Etablissement Support du GHT Léman Mont-Blanc, il est prévu en dehors des cas de délégation non impactés, que la signature puisse être déléguée au ou à la Directeur (trice) adjoint (e) exerçant les fonctions de direction par intérim, une délégation devant être prise selon les formes requises à cet effet.

ARTICLE 2

Dans le cadre de la présente délégation, **Mme Emilie NOEL** fera précéder sa signature de la mention :

*« Pour le Directeur Général de l'établissement support du GHT Léman Mont-Blanc, et par délégation,
La Directrice en charge de la fonction Achat du GHT »*

ARTICLE 3

Mme Julie ABELARD, Responsable de la fonction achats GHT, dispose d'une délégation de signature pour les actes suivants :

- Signature des actes, correspondances et décisions relatifs à l'exercice des missions de la fonction achats du GHT concernant tant les marchés que les accords-cadres ou autres techniques contractuelles d'achat, en ce compris les systèmes d'acquisition dynamique et les marchés spécifiques qui en découlent.

La présente délégation ne s'applique pas à la signature des actes relatifs aux procédures dont le montant excède :

- . **60 000 euros hors taxes** pour les marchés de fournitures ou de services,
- . **100 000 euros hors taxes** pour les marchés de travaux.

- Signature des avenants dans les cas prévus par les articles L2194-1, R2194-1 à R2194-9 du code de la commande publique.

Dans le cadre de la présente délégation, Mme Julie ABELARD fera précéder sa signature de la mention :

*« Pour le Directeur Général de l'établissement support du GHT Léman Mont-Blanc, et par délégation,
La Responsable de la fonction Achat du GHT »*

ARTICLE 4

En tant que Référents achats des établissements membres du GHT Léman Mont-Blanc :

Pour les Hôpitaux du Léman,

Mme Cécile ARDAUD, Directrice achats et logistique,

M. Ahmad AL RIKABI, Cadre service achats, est désigné en tant que suppléant.

Pour les Hôpitaux du Pays du Mont-Blanc,

Mme Catherine PREVOST, Directrice chargée des moyens opérationnels et du développement durable,

Mme Lorène JACOUD est désignée en tant que suppléante

Pour le Centre Hospitalier Alpes Léman,

Mme Virginie DELRIO COLLIN, Directrice de l'Efficiences Financière et Economique- Finances - Contrôle de gestion - Achats - Logistique

M. Michael MARCHAL, responsable logistique, est désigné en tant que suppléant

Pour l'Etablissement Public de Santé Mentale 74,

M. Jérôme REMIGEREAU, Directeur de la logistique et des achats,

Mme Barbara GRAZIANO, responsable des achats et logistique, est désignée en tant que suppléante.

Pour l'Hôpital Départemental Dufresne Sommeiller,

Mme Delphine TREMOY-BOULLET, Directrice adjointe,

Mme Lisa OBERRE, Gestionnaire comptable et achats, est désignée en tant que suppléante.

Pour l'Hôpital Départemental de Reignier,

Mme Anne DUTRIEVOZ-LAPERGE, Responsable achats, logistique, hôtellerie et technique,

Mme Arya RADON, Directrice adjointe, est désignée en tant que suppléante.

Pour l'Hôpital Andrevetan,

Mme Samantha BOUTIN, responsable des Achats, marchés et informatique,

Mme Laurène CLARO-MARY, gestionnaire du service Finances-Achats, est désigné en tant que suppléant.

Disposent d'une délégation de signature pour les achats réalisés au bénéfice de leur établissement lorsque ceux-ci ne sont pas couverts par un marché ou accord-cadre existants au niveau du GHT.

Cette délégation s'exerce à l'exception de la signature des achats dont le montant excède le seuil des procédures adaptées, fixé comme suit :

- **60 000 euros hors taxes** pour les marchés de fournitures et de services ;
- **100 000 euros hors taxes** pour les marchés de travaux.

L'appréciation de ces seuils devra se faire en prenant en compte la computation des seuils au niveau du GHT.

Dans ce cadre, les référents achats disposent d'une délégation de signature pour l'ensemble des actes, correspondances et décisions relatifs notamment aux activités suivantes :

- L'expression du besoin auprès des fournisseurs ou prestataires potentiels ;
- La mise en concurrence ou la sollicitation d'une offre en cas de gré à gré ;
- La conduite des négociations avec les candidats ;

- Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse ;
- La signature et la notification des marchés ou accords-cadres

S'agissant des marchés subséquents conclus sur le fondement des accords-cadres mis en œuvre par le GHT, les référents achats disposent d'une délégation de signature, sous réserve de l'obtention préalable d'une information écrite de la Directrice de la fonction achats du GHT.

Cette délégation ne s'applique pas aux marchés subséquents conclus pour le compte de plusieurs établissements du GHT Léman Mont-Blanc.

S'agissant des achats réalisés auprès des centrales d'achats en mode « grossiste », les Référents achats ont délégation de signature. Toutefois, pour les achats d'un montant supérieur à 60 000 euros hors taxe, une information écrite préalable à l'attention de la Directrice de la fonction achats du GHT est requise.

A l'exception des procédures passées sous couvert de l'urgence simple, et sous couvert de la validation expresse et formalisée du Directeur de l'Etablissement Support ou son représentant, les Référents achat ont délégation de signature pour recourir aux dispositions relevant de l'urgence impérieuse prévues à l'article R2122-1 du Code de la Commande Publique, dispensant des formalités de publicité et de mise en concurrence.

En cas d'absence ou d'empêchement d'un Référent achats, les actes relatifs à la fonction de Référent achats mentionnés à l'Article 4 de la présente décision, sont soumis à la signature du suppléant.

Dans le cadre de la présente délégation, le référent achat fera précéder sa signature de la mention :

*« Pour le Directeur Général de l'établissement support du GHT Léman Mont-Blanc, et par délégation,
Le référent achat de l'établissement partie ».*

ARTICLE 5

A titre dérogatoire, jusqu'à concurrence de 50.000€ HT par établissement et par thématique de formation, dans le respect du code de la commande publique et des règles de computation des seuils, sous couvert d'information périodique sous forme de bilan au Comité Achat, délégation de signature est donnée aux bénéficiaires suivants à effet de signer les marchés de formations pour le compte de leur établissement.

Pour le Centre Hospitalier Alpes Léman,

- Formation du personnel non médical : Mme Lucia DO VALE, Directrice des Ressources Humaines.
Suppléante : Mme Sylvie FAIJA, Responsable Formation.
- Formation du personnel médical : Mme Nathalie MENUET, Directrice des Affaires Médicales.

Pour les Hôpitaux du Léman,

- Formation du personnel non médical : M. Grégoire LONCHAMP, Directeur des Ressources Humaines
Suppléant : Mme Lynda FROSSARD, Responsable Formation continue.
- Formation du personnel médical : Battseren DELGER, Directrice des Affaires Médicales.

Pour les Hôpitaux du Pays du Mont-Blanc,

- Formation du personnel non médical : M. Clément BONNEL, Directeur des Ressources Humaines
Suppléant : Mme Béatrice MOINDROT, Attachée d'Administration Hospitalière, Responsable formation et développement des compétences.
- Formation du personnel médical, Mme Elise LEMIERE, Directrice des Affaires Médicales.

Pour l'Etablissement Public de Santé Mentale 74,

Mme Karine RENAUDIN, Directrice des ressources Humaines et des Affaires Médicales.

Suppléant : Mme Alexandra FERT, Attachée d'Administration Hospitalière aux Ressources Humaines.

Pour l'Hôpital Départemental Dufresne Sommeiller,

Mme Delphine TREMOY-BOULLET, Directrice adjointe.

Suppléant : Mme Carole VOYDEVILLE, Directrice des Ressources Humaines.

Pour l'Hôpital Départemental de Reignier,

Mme Anne DUTRIEVOZ-LAPERGE, Responsable achats, logistique, hôtellerie et technique.

Suppléant : Mme Arya RADON, Directrice adjointe

Pour l'Hôpital Andrevetan,

Mme Mylène COPPEY, responsable des ressources humaines

Mme Marine RATIER, Directrice adjointe

ARTICLE 6

Les bénéficiaires de la présente délégation de signature référeront à **M. Benoît LABRIERE**, Directeur Général du Centre Hospitalier Alpes Léman, établissement support du Groupe Hospitalier de Territoire Léman Mont Blanc des éventuelles difficultés rencontrées dans son application.

ARTICLE 7

Les titulaires de la présente délégation ont la responsabilité des opérations qu'ils effectuent dans le cadre de cette délégation ou de leurs fonctions et sont chargées d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

Les signatures des agents visés par la présente décision y sont annexées. Elles doivent être précédées de la mention « *Pour le Directeur Général de l'établissement support du GHT Léman Mont-Blanc, et par délégation* », suivies des prénom, nom et fonction du signataire.

ARTICLE 8

Cette délégation est assortie de l'obligation pour les délégataires :

- De respecter les procédures réglementaires en vigueur ou les procédures mises en place au sein du Groupe Hospitalier de Territoire,
- De n'engager les dépenses que dans la limite des crédits autorisés par compte budgétaire du dernier Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses ou Décision Modificative approuvé,

En lien avec la délégation confiée, les Référents achats s'engagent à communiquer un état des recours à la délégation de signature pour les achats passés pour leur établissement.

A l'analyse des principaux segments d'achat supérieurs au seuil des procédures adaptées à l'échelle du GHT, un plan d'actions de résorption des achats hors marché sera défini et mise en œuvre avec le cas échéant des marchés de transition par établissement.

ARTICLE 9

La présente délégation de signature sera communiquée, conformément à la réglementation, aux Présidents et aux membres des Conseils de Surveillance de l'ensemble des Etablissements du Groupe Hospitalier de Territoire Léman Mont-Blanc, aux agents comptables du Trésor Public des établissements, et à toutes personnes auxquelles elles devront être opposées.

Cette décision annule et remplace toute décision antérieure de même nature et de même objet et prend effet **au 1^{er} septembre 2026**.

Benoit LABRIERE



Destinataires :

- Trésorerie des établissements
- Présidents et membres des Conseils de Surveillance -
Les intéressés

**ANNEXE A LA DÉCISION /GHT LMB portant
délégation de signature**

Dépôt de signature

GHT Léman Mont blanc

Titre - Prénom - NOM	Fonction	Signature
Mme Emilie NOEL	Directrice de la fonction achats et marchés publics du GHT LMB	
Mme Julie ABELARD	Responsable de la fonction achats et marchés publics du GHT LMB	

Dépôt de signature

Etablissement : CENTRE HOSPITALIER ALPES LEMAN

Titre - Prénom - NOM	Fonction	Signature
Mme Virginie DELRIO-COLLIN	Directrice de l'Efficiences Financière et Economique- Finances - Contrôle de gestion - Achats – Logistique	
M. Michael MARCHAL	Responsable logistique	
Mme Nathalie MENUET	Directrice des Affaires Médicales	
Mme Lucia DO VALE	Directrice des Ressources Humaines	
Mme Sylvie FAIJA	Responsable formation	

ANNEXE A LA DÉCISION /GHT LMB portant délégation de signature

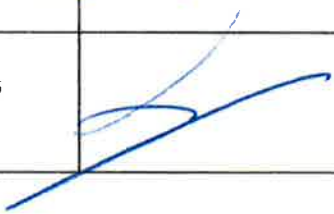
**Dépôt de signature Etablissement : HOPITAUX DU
LÉMAN**

Titre - Prénom - NOM	Fonction	Signature
Mme Cécile ARDAUD	Directrice achats et logistique	
M. Ahmad AL RIKABI	Responsable du service achats	
M. Grégoire LONCHAMP	Directeur des Ressources Humaines	
Mme Lynda FROSSARD	Responsable formation continue	
Mme Battseren DELGER	Directrice des Affaires Médicales	

ANNEXE A LA DÉCISION GHT LMB portant délégation de signature

Dépôt de signature

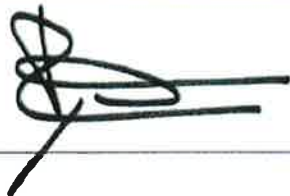
Etablissement : HOPITAUX DU PAYS DU MONT-BLANC

Titre - Prénom - NOM	Fonction	Signature
Mme Catherine PREVOST	Directeur des moyens opérationnels et du développement durable	
Mme Lorène JACOUD	Directrice des affaires financières. Suppléante	
M. Clément BONNEL	Directrice des Ressources Humaines	
Mme Béatrice MOINDROT	AAH, Responsable formation et développement des compétences	
Mme Elise LEMIERE	Directrice des Affaires Médicales	

ANNEXE A LA DÉCISION GHT LMB portant délégation de signature

Dépôt de signature

Etablissement : EPSM 74

Titre - Prénom - NOM	Fonction	Signature
M. Jérôme REMIGEREAU	Directeur des Achats et Ressources Logistiques	
Mme Barbara GRAZIANO	Responsable des achats et Logistique	
Mme Karine RENAUDIN	Directrice des Ressources Humaines et DAM	
Mme Alexandra FERT	Attachée d'Administration Hospitalière aux Ressources Humaines	

ANNEXE A LA DÉCISION GHT LMB portant délégation de signature

Dépôt de signature

Etablissement : EPSM 74

Titre - Prénom - NOM	Fonction	Signature
M. Jérôme REMIGEREAU	Directeur des Achats et Ressources Logistiques	
Mme Barbara GRAZIANO	Responsable des achats et Logistique	
Mme Karine RENAUDIN	Directrice des Ressources Humaines et DAM	
Mme Alexandra FERT	Attachée d'Administration Hospitalière aux Ressources Humaines	

ANNEXE A LA DÉCISION GHT LMB portant délégation de signature

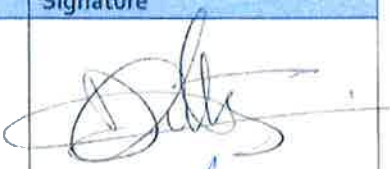
Dépôt de signature Etablissement : HÔPITAL
ANDREVETAN

Titre - Prénom - NOM	Fonction	Signature
Mme Samantha BOUTIN	Responsable des Achats, des marchés et Informatique	
Mme Laurène CLARO-MARY	Gestionnaire du service Finances-Achats	
Mme Mylène COPPEY	Responsable des Ressources Humaines	
Mme Marine RATIER	Directrice adjointe	

ANNEXE A LA DÉCISION GHT LMB portant délégation de signature

Dépôt de signature

Etablissement : HÔPITAL DEPARTEMENTAL DE REIGNIER

Titre - Prénom - NOM	Fonction	Signature
Mme Anne DUTRIEVOZ-LAPERGE	Responsable achats, logistique, hôtellerie et technique.	
Mme Arya RADON	Directrice adjointe	

ANNEXE A LA DÉCISION GHT LMB portant délégation de signature

Dépôt de signature

Etablissement : HOPITAL DEPARTEMENTAL DUFRESNE-SOMMEILLER

Titre - Prénom - NOM	Fonction	Signature
Mme Delphine TREMOY	Directrice adjointe	
Mme Lisa OBERRE	Gestionnaire comptable et achats	
Mme Carole VOYDEVILLE	Directrice des Ressources Humaines	