Paris, le 21 octobre 2026 — Direction générale

Décision 2026-11

Objet : Décision accordant délégation de signature

Le Directeur du Centre Hospitalier National d'Ophtalmologie des 15-20,

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L. 6143-7, D. 6143-33, D. 6143-34, D. 6143-35,

Vu le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

Vu l'arrêté de la directrice générale du centre national de gestion du 29 août 2024 relatif à la nomination de Monsieur Nicolas PEJU aux fonctions de Directeur Général du Centre Hospitalier National d'Ophtalmologie des 15-20 à compter du 2 septembre 2024,

DECIDE

Article 1er : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas PEJU, Directeur Général, délégation est accordée à **Monsieur Jean-Gabriel MASTRANGELO,** Directeur Général adjoint**, à Madame Céline LE NAY**, directeur-adjoint, à **Madame Jessica DOLLÉ**, directeur-adjoint, à **Monsieur Bruno KOUBI**, directeur-adjoint et à **Monsieur Aurélien SOURDILLE**, directeur adjoint.

pour signer au nom du directeur tous actes, décisions, avis, notes de service ou courriers nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement.

Article 2 : Seront mis d'office à la signature du directeur :
- les affaires qu'il jugera opportun de se réserver,
- les nominations d'attachés,
- les promotions au choix du personnel non médical,
- les contrats, marchés, conventions de toute nature, et leurs avenants,
- les dons de matériels,
- les instructions d'ordre général liées à la gestion des crises sanitaires.

Article 3 : Délégation permanente est accordée à **Monsieur Jean-Gabriel MASTRANGELO,** Directeur-adjoint pour signer dans son domaine de compétence, tel qu'il est délimité par l'organigramme de direction et par l'article 2, les documents relevant de la direction des ressources humaines, de l'organisation et des affaires médicales.

Article 4 : Délégation permanente est accordée à **Madame Céline LE NAY,** directeur-adjoint pour signer dans son domaine de compétence, tel qu'il est délimité par l'organigramme de direction et par l'article 2, les documents relevant du secrétariat général et de la direction des services économiques.

Article 5 : Délégation permanente est accordée à **Madame Jessica DOLLÉ,** directeur-adjoint pour signer dans son domaine de compétence, tel qu'il est délimité par l'organigramme de direction et par l'article 2, les documents relevant de la direction des finances et des investissements.

Article 6 : Délégation permanente est accordée à **Madame Elodie LAGARDE,** directeur-adjoint pour signer dans son domaine de compétence, tel qu'il est délimité par l'organigramme de direction et par l'article 2, les documents relevant de la direction des parcours patients et de la transformation numérique.

Article 7 : Délégation permanente est accordée au **Docteur Stéphanie PALLEAU,** directeur-adjoint pour signer dans son domaine de compétence, tel qu'il est délimité par l'organigramme de direction et par l'article 2, les documents relevant de la direction qualité, risques et vigilances.

Article 8 : Délégation permanente est accordée à **Monsieur Yves BEAUCHAMP,** directeur du système d'information, pour signer dans son domaine de compétence, les documents suivants :

- les bons de commandes correspondant à des dépenses de fonctionnement ou d'investissement d'un montant inférieur à 40.000 € HT.

Article 9 : Délégation permanente est accordée à **Monsieur Nicolas MIKLASZEWSKI,** directeur des soins, pour signer dans son domaine de compétence, tel qu'il est délimité par l'organigramme de direction et par l'article 2, les documents relevant de la direction des soins.

Article 10 : Délégation permanente est accordée à **Monsieur Laurent VILLARD,** directeur des travaux pour signer dans son domaine de compétence, tel qu'il est délimité par l'organigramme de direction et par l'article 2, les documents relevant de la direction des travaux et du patrimoine.

Article 11 : Délégation permanente est accordée à **Monsieur Bruno KOUBI**, directeur des affaires juridiques, des partenariats et des plateaux techniques pour signer dans son domaine de compétence, tel qu'il est délimité par l'organigramme et par l'article 2, les documents relevant de sa direction.

Article 12 : Délégation permanente est accordée à **Monsieur Aurélien Sourdille**, directeur de la recherche clinique, de l'innovation et des relations avec l'IHU, pour signer dans son domaine de compétence, tel qu'il est délimité par l'organigramme et par l'article 2, les documents relevant de sa direction.

Article 13 : Délégation permanente est accordée à **Monsieur Marc CHAMPION**, responsable des finances et du bureau des entrées, pour signer :

- les bordereaux d'envoi,
- les bordereaux de titres et mandats,
- les bordereaux de recette
- les certificats administratifs
- les devis délivrés aux patients ressortissants hors UE.

Article 14 : Délégation permanente est accordée à **Monsieur Pierre MAINDRON**, ingénieur biomédical, pour signer dans son domaine de compétence, les documents suivants :

- les bons de commandes correspondant à des dépenses de fonctionnement d'un montant inférieur à 10.000 € HT.

Article 15 : Délégation permanente est accordée à **Madame Mélanie YEGRE**, responsable du personnel médical, pour signer les documents relatifs :

- À la gestion administrative, statutaire, contractuelle et financière des personnels médicaux et non médicaux de l'établissement, et notamment :

- Décisions relatives aux congés,
- Certificats et attestations relevant de la gestion des ressources humaines,
- Listes et courriers d'assignation des personnels médicaux, pharmaceutiques et des personnels non-médicaux, nécessaires à la continuité du service public,
- Documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence et de cumul d'activités accessoires des personnels médicaux, pharmaceutiques dont les tableaux de permanence des soins,
- Correspondances et documents adressés aux agents ou aux administrations, organismes et partenaires extérieurs,

- À la gestion du secteur de la formation continue, incluant notamment :

- Validation et signature des inscriptions aux actions de formation internes ou externes,
- Correspondances et documents à destination des organismes de formation, financeurs, autorités de tutelle ou agents.

Article 16 : Délégation permanente est accordée à **Madame Aurélie MESSAGE**, responsable du personnel non médical, pour signer les documents relatifs :

- À la gestion administrative, statutaire, contractuelle et financière des personnels médicaux et non médicaux de l'établissement, et notamment :

- Décisions relatives aux congés,
- Certificats et attestations relevant de la gestion des ressources humaines,
- Listes et courriers d'assignation des personnels médicaux, pharmaceutiques et des personnels non-médicaux, nécessaires à la continuité du service public,
- Documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence et de cumul d'activités accessoires des personnels médicaux, pharmaceutiques dont les tableaux de permanence des soins,
- Correspondances et documents adressés aux agents ou aux administrations, organismes et partenaires extérieurs.

- À la gestion du secteur de la formation continue, incluant notamment :

- Validation et signature des inscriptions aux actions de formation internes ou externes,
- Conventions et bons de commande afférents aux actions de formation,
- Correspondances et documents à destination des organismes de formation, financeurs, autorités de tutelle ou agents.

Article 17 : Délégation permanente est accordée à **Madame Cristina ILAS**, responsable des services économiques, pour signer les documents suivants :

- les devis correspondant aux comptes de la section d'exploitation gérés par la direction des services économiques,
- les bons de commande correspondant aux comptes de la section d'exploitation gérés par la direction des services économiques,
- les courriers à valeur non contractuelle,
- les copies conformes de documents contractuels.

Article 18 : Un exemplaire de la présente décision sera transmis aux intéressés et au responsable du Centre des finances publiques de l'hôpital des 15-20.

Article 19 : La présente décision est communiquée au Conseil de surveillance. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la Région Ile-de-France, département de Paris. Elle est librement consultable dans le registre des publications et sur le site internet de l'hôpital des 15-20.

Le Directeur Général,

Nicolas PEJU

15-20
HÔPITAL NATIONAL
DE LA VISION
PARIS