

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Préfecture de l'Hérault
RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
et bulletin de liaison des maires

12 janvier 2009

Spécial C

S O M M A I R E

CONCOURS

Concours interne sur titres du 5 janvier 2009.

(CHRU Montpellier)

Filière Infirmière 1 poste Filière Médico-Technique (*Technicien de Laboratoire*) 2 postes Filière
Reéducation (*Masseur-Kinesithérapeute*) 1 poste4

DÉLÉGATIONS DE SIGNATURES

Décision N° 2009-01 du 2 janvier 2009.

(CHRU Montpellier)

Monsieur Frédéric RIMATTEL, Directeur des Travaux, du Biomédical et du Patrimoine6

Décision N° 2009-02 du 2 janvier 2009.

(CHRU Montpellier)

Madame Claudie BOUYSSSET, Attachée d'Administration Hospitalière8

Décision N° 2009-PRP 01 du 5 janvier 2009

(CHRU Montpellier)

Monsieur le Professeur Jean-Pierre BLAYAC, Praticien Responsable du pôle d'activité "*Biologie -
Pathologies*",10

Décision N° 2009-PRP 02 du 5 janvier 2009

(CHRU Montpellier)

Monsieur le Professeur Jacques REYNES, Praticien Responsable du pôle d'activité "*Cliniques
Médicales*".16

Décision N° 2009-PRP 03 du 5 janvier 2009

(CHRU Montpellier)

Monsieur le Professeur Philippe GODARD, Praticien Responsable du Pôle d'activité "*Cœur
Poumons*",22

Décision N° 2009-PRP 04 du 5 janvier 2009

(CHRU Montpellier)

Monsieur le Professeur Jean-Michel BRUEL , Praticien Responsable du Pôle d'Activité " <i>Digestif</i> "	27
<u>Décision N° 2009-PRP 05 du 5 janvier 2009</u>	
<i>(CHRU Montpellier)</i>	
Monsieur le Professeur Michel VOISIN , Praticien Responsable du pôle d'activité " <i>Enfant</i> ",	32
<u>Décision N° 2009-PRP 06 du 5 janvier 2009</u>	
<i>(CHRU Montpellier)</i>	
Monsieur le Professeur Claude JEANDEL , Praticien Responsable du pôle d'activité " <i>Gérontologie</i> "	37
<u>Décision N° 2009-PRP 07 du 5 janvier 2009</u>	
<i>(CHRU Montpellier)</i>	
Monsieur le Professeur Bernard HEDON , Praticien Responsable du pôle d'activité " <i>Naissance et pathologie de la femme</i> ",	42
<u>Décision N° 2009-PRP 08 du 5 janvier 2009</u>	
<i>(CHRU Montpellier)</i>	
Monsieur le Professeur Alain UZIEL , Praticien Responsable du pôle d'activité " <i>Neurosciences Tête et Cou</i> ",	47
<u>Décision N° 2009-PRP 09 du 5 janvier 2009</u>	
<i>(CHRU Montpellier)</i>	
Monsieur le Professeur Christian HERISSON , Praticien Responsable du pôle d'activité " <i>Os et Articulations</i> ",	52
<u>Décision N° 2009-PRP 10 du 5 janvier 2009</u>	
<i>(CHRU Montpellier)</i>	
Monsieur Patrick RAMBOURG , Praticien Responsable du pôle d'activité " <i>Pharmacie</i> ",	57
<u>Décision N° 2009-PRP 11 du 5 janvier 2009</u>	
<i>(CHRU Montpellier)</i>	
Monsieur Le Professeur Jean-Philippe BOULENGER , Praticien Responsable du pôle d'activité " <i>Psychiatrie</i> "	62
<u>Décision N° 2009-PRP 12 du 5 janvier 2009</u>	
<i>(CHRU Montpellier)</i>	
Monsieur Le Professeur Olivier JONQUET , Praticien Responsable du pôle d'activité " <i>Rein/HTA/Endocrino/Métabolique/Brûles (EMBRUN)</i> " ,	67
<u>Décision N° 2009-PRP 13 du 5 janvier 2009</u>	
<i>(CHRU Montpellier)</i>	
Monsieur Le Professeur Jean-Jacques ELEDJAM , Praticien Responsable du pôle d'activité " <i>Urgences</i> ",	72
<u>Décision N° 03/MJ/09 du 5 janvier 2009</u>	
<i>(Centre hospitalier de Béziers)</i>	

M. Philippe PERIDONT, Directeur de la Stratégie, des Affaires Médicales, des Services Informatiques et de la Qualité Gestion des Risques.....77

Arrêté préfectoral N° 2009-I-050 du 12 janvier 2009

(Direction des relations avec les collectivités locales/ Pôle juridique Interministériel

Madame Mireille JOURGET, Ingénieure en chef du Génie Rural, des Eaux et des Forêts, Directrice départementale de l'agriculture et de la forêt de l'Hérault79

NOMINATION

Arrêté préfectoral N° 2009-I-039 du 9 janvier 2009

(Direction des Relations avec les Collectivités Locales)

Nomination du Trésorier-Payeur Général de l'Hérault en qualité de trésorier de la CCI Sète-Mèze-Frontignan89

CONCOURS

Concours interne sur titres du 5 janvier 2009 **(CHRU Montpellier)**

Filière Infirmière 1 poste Filière Médico-Technique (*Technicien de Laboratoire*) 2 postes Filière Reeducation (*Masseur-Kinesithérapeute*) 1 poste



Montpellier, le 5 janvier 2009

CONCOURS INTERNE SUR TITRES **CADRE DE SANTE**

Filière Infirmière
1 poste

Filière Médico-Technique
(Technicien de Laboratoire)
2 postes

Filière Reeducation
(Masseur-Kinesithérapeute)
1 poste

CONDITIONS D'INSCRIPTION

• LES FONCTIONNAIRES HOSPITALIERS

- Titulaires du diplôme de cadre de sante
- Comptant au 1^{er} janvier 2009 au moins 5 ans de services effectifs dans le corps de la filière infirmière, de la filière medico-technique et de la filière reeducation.

• LES AGENTS NON TITULAIRES DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE

- Titulaires de l'un des diplomes d'accès à l'un des corps précités
- et du diplôme de cadre de sante
- ayant accompli au moins 5 ans de services publics effectifs en qualité de personnel de la filière infirmière, de la filière medico-technique et de la filière reeducation, au 1^e janvier 2009.

NB : LES CANDIDATS TITULAIRES DES CERTIFICATS CITES A L'ARTICLE 2 DU DECRET N° 95-926 DU 18 AOUT 1995 PORTANT CREATION DU DIPLOME DE CADRE DE SANTE SONT DISPENSES DE LA DETENTION DU DIPLOME DE CADRE DE SANTE POUR SE PRESENTER AU CONCOURS SUR TITRES.

**La demande de participation est à demander par courrier
a**

CONTACT

JOCELYNE TERME ☎04.67.33.88.09
SERVICE CONCOURS ET EXAMENS
INSTITUT DE FORMATION ET DES ECOLES
1146, AVENUE DU PERE SOULAS- 34295 MONTPELLIER CEDEX 5

RETRAIT DE LA DEMANDE JUSQU'AU 5 MARS 2009

Clôture des inscriptions le 6 mars 2009

**LE DIRECTEUR ADJOINT
De l'Institut de Formation et des Ecoles**

signé

G. BOURROUNET

DÉLÉGATIONS DE SIGNATURES

Décision N° 2009-01 du 2 janvier 2009

(*CHRU Montpellier*)

Monsieur Frédéric RIMATTEI, Directeur des Travaux, du Biomédical et du Patrimoine



**DECISION N° 2009-01 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Directeur Général,

VU le Code de la Santé Publique,

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,

VU le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU l'arrêté ministériel en date du 9 novembre 2004 affectant Monsieur Alain MANVILLE en qualité de Directeur Général du CHRU de Montpellier,

VU l'arrêté ministériel en date du 8 mars 2007 portant nomination de Monsieur Frédéric RIMATTEI en qualité de Directeur Adjoint de classe normale au CHRU de Montpellier,

VU le contrat d'engagement de Madame Josiane LABATUT en date du 1^{er} juillet 2004, en qualité de Directeur Adjoint de 2^{ème} classe contractuel, exerçant à ce jour la fonction de Directeur Adjoint des Travaux, du Biomédical et du Patrimoine,

Considérant l'organigramme de gouvernance en date du 1^{er} janvier 2009,

DECIDE

ARTICLE 1 - Délégation permanente est donnée à Monsieur Frédéric RIMATTEI, Directeur des Travaux, du Biomédical et du Patrimoine, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général du CHRU :

1.1 - tous contrats, décisions, conventions ou autres documents, relatifs à la gestion de la Direction des Travaux, du Biomédical et du Patrimoine,

1.2 - toutes correspondances internes et externes concernant la Direction des Travaux, du Biomédical et du Patrimoine, à l'exclusion des courriers échangés avec la Présidente du Conseil d'Administration, les élus locaux ou nationaux et les autorités de tutelle.

Toutefois, les réponses urgentes sous forme électronique à des demandes de la Tutelle exprimées elle-mêmes sous forme électronique pourront être adressées directement au demandeur par le Directeur des Travaux, du Biomédical et du Patrimoine, après avoir apprécié, sous sa responsabilité, l'opportunité d'une validation préalable par le Directeur Coordonnateur du Pôle des Prestataires de Services ou la Direction Générale, laquelle devra systématiquement être destinataire d'une copie des échanges intervenus.

1.3 - toutes décisions et tous documents relatifs aux engagements, liquidations des dépenses et des recettes au titre de l'ensemble des comptes dont il assure la gestion et ce dans la limite des crédits approuvés.

ARTICLE 2 - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Frédéric RIMATTEI, délégation est donnée à Madame Josiane LABATUT, Directeur Adjoint, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Monsieur Frédéric RIMATTEI, au nom du Directeur Général, l'ensemble des documents, décisions et correspondances visés à l'article 1.

ARTICLE 3 - En tant que Directeur de garde, Monsieur Frédéric RIMATTEI est également habilité à signer, pendant la période de garde, tous documents nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier.

ARTICLE 4 - La présente décision prend effet à partir de sa publication au recueil des actes administratifs de l'Hérault. Elle annule et remplace la décision n° 2008-08 du 1^{er} octobre 2008.

ARTICLE 5 - La présente décision sera portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier, le 2 janvier 2009

Le Directeur Général,

Alain MANVILLE

Décision N° 2009-02 du 2 janvier 2009
(CHRU Montpellier)

Madame Claudie BOUYSSSET, Attachée d'Administration Hospitalière

**DECISION N° 2009-02 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Directeur Général du CHU,

- VU le Code de la Santé Publique,
 - VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,
 - VU le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,
 - VU l'arrêté ministériel en date du 9 novembre 2004 affectant Monsieur Alain MANVILLE en qualité de Directeur Général du CHU de Montpellier,
- VU l'arrêté ministériel en date du 30 novembre 2005 portant nomination de Monsieur Claude ELDIN en qualité de Directeur Adjoint hors classe au CHU de Montpellier,
- VU les arrêtés ministériels en date du 11 février 1994 portant nomination de Monsieur Dominique ROUQUETTE en qualité d'Attaché de Direction au CHU de Montpellier et du 25 septembre 1997 le nommant Directeur Adjoint au CHU de Montpellier et à ce jour Directeur Adjoint hors classe au CHU de Montpellier,
 - Considérant l'organigramme de gouvernance en date du 1^{er} janvier 2009,

DECIDE :

ARTICLE 1 - Délégation permanente est donnée à Madame Claudie BOUYSSSET, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom du directeur général du CHU, tous documents se rapportant à l'admission, au séjour et à la sortie des patients du Centre Bellevue, du Centre Antonin Balmes, de l'hôpital La Colombière et des structures extériorisées de psychiatrie à l'exclusion de ceux se rapportant à des hospitalisations sans consentement, ainsi que les déclarations de décès et les transports de corps.

ARTICLE 2 - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Claude ELDIN, Directeur délégué auprès des pôles d'activité "Psychiatrie" et "Infectiologie", et de Monsieur Dominique ROUQUETTE, Directeur Adjoint, délégation est donnée à Madame Claudie BOUYSSSET, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer, au nom du directeur général du CHU, toutes décisions, tous documents et correspondances relatifs à l'admission, au séjour et à la sortie des patients relevant d'une mesure d'hospitalisation sans consentement en psychiatrie.

ARTICLE 3 - La présente décision prend effet à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de l'Hérault. Elle annule et remplace la décision n° 2008-01 du 5 mars 2008.

ARTICLE 4 - La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault et portée à la connaissance du conseil d'administration du CHU.

Fait à Montpellier, le 2 janvier 2009

Le Directeur Général,

Alain MANVILLE

Décision N° 2009-PRP 01 du 5 janvier 2009**(CHRU Montpellier)****Monsieur le Professeur Jean-Pierre BLAYAC, Praticien Responsable du pôle d'activité "Biologie - Pathologies",**

DECISION N° 2009-PRP 01
portant délégation de gestion
avec délégation de signature

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Montpellier,

Vue l'ordonnance n°2005-406 du 2 mai 2005 simplifiant le régime juridique des établissements de santé, et notamment ses articles 5, 6 et 7 ;

Vus les articles D.6143.33 à 6143.36 du Code de la Santé Publique, relatifs aux délégations que peut consentir le directeur d'un établissement de santé ;

Vue la délibération du conseil d'administration du CHU, en date du 20 décembre 2006 relative au projet de nouvelle gouvernance, modifiant le règlement intérieur du CHRU ;

Vue la délibération du conseil d'administration du CHU, en date du 3 décembre 2008 fixant à trois ans la durée du mandat des praticiens responsables de pôle ;

Vue la décision conjointe du Directeur Général, des Doyens et du Président de la CME en date du 29 décembre 2008 nommant pour trois ans les Praticiens Responsables de Pôle ;

DECIDE

Article 1 - Délégation de gestion est donnée à **Monsieur le Professeur Jean-Pierre BLAYAC, Praticien Responsable du pôle d'activité "Biologie - Pathologies"**, pour la mise en œuvre de la contractualisation interne concernant son pôle d'activité.

A cet effet, Monsieur le Professeur Jean-Pierre BLAYAC, Praticien Responsable du pôle d'activité "*Biologie - Pathologies*" reçoit délégation de signature des documents utiles à la gestion contractualisée du pôle, conformément aux spécifications de l'article 3 ci-après :

Article 2 - La présente décision de délégation de gestion est prise en application de l'article L.6146.16 du Code de la Santé Publique, relatif à la mise en place par les établissements publics de santé, des procédures de contractualisation interne avec leurs pôles d'activité.

Le CHRU reste la seule personne morale juridiquement reconnue. Le Directeur Général, représentant légal de l'établissement, demeure la seule autorité de négociation externe (fournisseurs, Etat, collectivités territoriales, ARH,...)

Dans l'exercice des actes de gestion pour lesquels le Praticien Responsable de Pôle bénéficie d'une délégation, il est placé sous l'autorité du Directeur Général, seul responsable légal de l'établissement.

Article 3 - La présente délégation de gestion s'exerce dans le périmètre du pôle et s'applique aux domaines décrits dans l'annexe 1 ci-jointe qui précise les niveaux de délégation consentis.

Article 4 - La liste et les modalités d'application de ces délégations sont formalisées dans le guide de la délégation de gestion aux pôles d'activité médicale par domaine, joint au contrat de Nouvelle Gouvernance et à ses annexes.

Chaque action fait l'objet d'une fiche décrivant les missions respectives du délégant et du délégataire, à savoir :

- . la finalité de l'action,
- . les acteurs concernés,
- . le rôle du Praticien Responsable de Pôle
- . le descriptif des changements,
- . les indicateurs de suivi.

Article 5 - Le délégant et le délégataire s'engagent à échanger toutes informations utiles à la réalisation de leurs missions, afin de favoriser la solution d'éventuels problèmes dans un esprit de dialogue, de concertation et de conseils.

Article 6 - Une évaluation annuelle du présent dispositif sera réalisée pour présentation aux instances de l'établissement.

Article 7 - La présente délégation de gestion, et la délégation de signature y afférent, prennent effet à la date de signature de la présente décision. Elle est renouvelable d'année en année par tacite reconduction et ne peut excéder la durée du mandat du Praticien Responsable de Pôle.

Il peut être mis fin à cette délégation par le Directeur Général,

- à tout moment, à son initiative, après en avoir précisé les motifs au délégataire
- sur la demande du Praticien Responsable de Pôle délégataire, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois.

Article 8 - La présente délégation portant délégation de gestion avec délégation de signature **annule la délégation n° 2007-PRP 01 en date du 10 mai 2007**. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault et portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier le 5 janvier 2009

Le Directeur Général,

Alain MANVILLE



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire
- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle en unités (*cf. fiche n°ORG1*)

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle (*cf. fiche n°ORG2*)

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle (*cf. fiche n°ORG3 et ORG4*)

Proposition de création de réseaux et de partenariats (*cf. fiche n°ORG5*)

Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique (*cf. fiche n°ORG7*)

Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses (*cf. fiche n°ORG8*)

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle (*cf. fiche n°BUD3*)

Affectation des ressources issues de l'intéressement (*cf. fiche n°BUD3*)

Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle (*cf. fiche n°BUD6*)

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire (*cf. fiche n°BUD1 et BUD2*)

Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement (*cf. fiche n°BUD3*)

Proposition de répartition des crédits fléchés attribués (*cf. fiche n°BUD5*)

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**A - Personnel médical***Délégation de niveau 1*

Détermination de la répartition du temps de travail de chaque PH entre les différentes structures internes (cf. fiche PM2)

Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché dans les différentes structures internes (cf. fiche PM3)

Décision d'accueillir les observateurs (cf. fiche PM6)

Validation des ordres de mission (cf. fiche PM7)

Validation des tableaux mensuels de service (cf. fiche PM8)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision du tableau des effectifs de PH et de PU-PH (cf. fiche PM1)

Proposition de la répartition du temps de travail de chaque PU-PH entre les différentes structures internes (cf. fiche PM2)

Proposition de renouvellement ou non des contrats (cf. fiche PM4)

Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés (cf. fiche PM5)

Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale (cf. fiche PM9)

Avis sur les demandes de formation médicale hors plan (cf. fiche PM10)

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire (cf. fiche PNM1)

Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire (cf. fiche PNM2 et PNM3)

Détermination des profils de postes (cf. fiche PNM2 et PNM3)

Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle (cf. fiche PNM2)

Choix des candidats aux postes publiés (cf. fiche PNM2)

Evaluation du personnel (cf. fiche PNM4 et PNM5)

Initialisation du contrôle médical des agents absents (cf. fiche PNM9)

Quotité de temps de travail des agents (cf. fiche PNM10)

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne (cf. fiche PNM1)

Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire (cf. fiche PNM3)

Proposition de notation (cf. fiche PNM4)

Proposition de renouvellement ou non de contrat (cf. fiche PNM5)

Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions (cf. fiche PNM8)

Avis sur les mises en stage (*cf. fiche PNM6*)

Avis sur les titularisations (*cf. fiche PNM7*)

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement (*cf. fiche PNM11 et PNM12*)

Avis sur les départs en promotion professionnelle (*cf. fiche PNM13*)

Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités (*cf. fiche PNM14*)

Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan (*cf. fiche PNM15*)

Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle (*cf. fiche PNM16*)

Avis sur les demandes de formation hors plan (*cf. fiche PNM17*)

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée (*cf. fiche EQU1*)

Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle (*cf. fiche EQU2*)

Approvisionnement par e-procurement (*cf. fiche EQU3*)

Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux (*cf. fiche EQU4*)

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle (*cf. fiche EQU5*)

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués (*cf. fiche EQU6*)

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle (*cf. fiche EQU7*)

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs (*cf. fiche EQU6*)

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms (*cf. fiche EQU8*)

Décision N° 2009-PRP 02 du 5 janvier 2009***(CHRU Montpellier)*****Monsieur le Professeur Jacques REYNES, Praticien Responsable du pôle d'activité
"Cliniques Médicales"**

DECISION N° 2009-PRP 02
portant délégation de gestion
avec délégation de signature

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Montpellier,

Vue l'ordonnance n°2005-406 du 2 mai 2005 simplifiant le régime juridique des établissements de santé, et notamment ses articles 5, 6 et 7 ;

Vus les articles D.6143.33 à 6143.36 du Code de la Santé Publique, relatifs aux délégations que peut consentir le directeur d'un établissement de santé ;

Vue la délibération du conseil d'administration du CHU, en date du 20 décembre 2006 relative au projet de nouvelle gouvernance, modifiant le règlement intérieur du CHRU ;

Vue la délibération du conseil d'administration du CHU, en date du 3 décembre 2008 fixant à trois ans la durée du mandat des praticiens responsables de pôle ;

Vue la décision conjointe du Directeur Général, des Doyens et du Président de la CME en date du 29 décembre 2008 nommant pour trois ans les Praticiens Responsables de Pôle ;

DECIDE

Article 1 - Délégation de gestion est donnée à **Monsieur le Professeur Jacques REYNES, Praticien Responsable du pôle d'activité "Cliniques Médicales"**, pour la mise en œuvre de la contractualisation interne concernant son pôle d'activité.

A cet effet, Monsieur le Professeur Jacques REYNES, Praticien Responsable du pôle d'activité "Cliniques Médicales" reçoit délégation de signature des documents utiles à la gestion contractualisée du pôle, conformément aux spécifications de l'article 3 ci-après.

Article 2 - La présente décision de délégation de gestion est prise en application de l'article L.6146.16 du Code de la Santé Publique, relatif à la mise en place par les établissements publics de santé, des procédures de contractualisation interne avec leurs pôles d'activité.

Le CHRU reste la seule personne morale juridiquement reconnue. Le Directeur Général, représentant légal de l'établissement, demeure la seule autorité de négociation externe (fournisseurs, Etat, collectivités territoriales, ARH,...)

Dans l'exercice des actes de gestion pour lesquels le Praticien Responsable de Pôle bénéficie d'une délégation, il est placé sous l'autorité du Directeur Général, seul responsable légal de l'établissement.

Article 3 - La présente délégation de gestion s'exerce dans le périmètre du pôle et s'applique aux domaines décrits dans l'annexe 1 ci-jointe qui précise les niveaux de délégation consentis.

Article 4 - La liste et les modalités d'application de ces délégations sont formalisées dans le guide de la délégation de gestion aux pôles d'activité médicale par domaine, joint au contrat de Nouvelle Gouvernance et à ses annexes.

Chaque action fait l'objet d'une fiche décrivant les missions respectives du délégant et du délégataire, à savoir :

- . la finalité de l'action,
- . les acteurs concernés,
- . le rôle du Praticien Responsable de Pôle
- . le descriptif des changements,
- . les indicateurs de suivi.

Article 5 - Le délégant et le délégataire s'engagent à échanger toutes informations utiles à la réalisation de leurs missions, afin de favoriser la solution d'éventuels problèmes dans un esprit de dialogue, de concertation et de conseils.

Article 6 - Une évaluation annuelle du présent dispositif sera réalisée pour présentation aux instances de l'établissement.

Article 7 - La présente délégation de gestion, et la délégation de signature y afférent, prennent effet à la date de signature de la présente décision. Elle est renouvelable d'année en année par tacite reconduction et ne peut excéder la durée du mandat du Praticien Responsable de Pôle.

Il peut être mis fin à cette délégation par le Directeur Général,

- à tout moment, à son initiative, après en avoir précisé les motifs au délégataire
- sur la demande du Praticien Responsable de Pôle délégataire, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois.

Article 8 - La présente délégation portant délégation de gestion avec délégation de signature **annule les délégations n° 2007-PRP.02 et n° 2007-PRP.07 en date du 10 mai 2007**. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault et portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier le 5 janvier 2009

Le Directeur Général,

Alain MANVILLE



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire
- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

- Proposition de structuration interne du pôle en unités (*cf. fiche n°ORG1*)
- Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle (*cf. fiche n°ORG2*)
- Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle (*cf. fiche n°ORG3 et ORG4*)
- Proposition de création de réseaux et de partenariats (*cf. fiche n°ORG5*)
- Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique (*cf. fiche n°ORG7*)
- Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses (*cf. fiche n°ORG8*)

B - Budget

Délégation de niveau 1

- Fongibilité intra-compte du budget de pôle (*cf. fiche n°BUD3*)
- Affectation des ressources issues de l'intéressement (*cf. fiche n°BUD3*)
- Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle (*cf. fiche n°BUD6*)

Délégation de niveau 2

- Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire (*cf. fiche n°BUD1 et BUD2*)
- Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement (*cf. fiche n°BUD3*)
- Proposition de répartition des crédits fléchés attribués (*cf. fiche n°BUD5*)

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical*Délégation de niveau 1*

- Détermination de la répartition du temps de travail de chaque PH entre les différentes structures internes (*cf. fiche PM2*)
- Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché dans les différentes structures internes (*cf. fiche PM3*)
- Décision d'accueillir les observateurs (*cf. fiche PM6*)
- Validation des ordres de mission (*cf. fiche PM7*)
- Validation des tableaux mensuels de service (*cf. fiche PM8*)

Délégation de niveau 2

- Proposition de révision du tableau des effectifs de PH et de PU-PH (*cf. fiche PM1*)
- Proposition de la répartition du temps de travail de chaque PU-PH entre les différentes structures internes (*cf. fiche PM2*)
- Proposition de renouvellement ou non des contrats (*cf. fiche PM4*)
- Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés (*cf. fiche PM5*)
- Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale (*cf. fiche PM9*)
- Avis sur les demandes de formation médicale hors plan (*cf. fiche PM10*)

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

- Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire (*cf. fiche PNM1*)
- Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire (*cf. fiche PNM2 et PNM3*)
- Détermination des profils de postes (*cf. fiche PNM2 et PNM3*)
- Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle (*cf. fiche PNM2*)
- Choix des candidats aux postes publiés (*cf. fiche PNM2*)
- Évaluation du personnel (*cf. fiche PNM4 et PNM5*)
- Initialisation du contrôle médical des agents absents (*cf. fiche PNM9*)
- Quotité de temps de travail des agents (*cf. fiche PNM10*)

Délégation de niveau 2

- Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne (*cf. fiche PNM1*)
- Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire (*cf. fiche PNM3*)
- Proposition de notation (*cf. fiche PNM4*)
- Proposition de renouvellement ou non de contrat (*cf. fiche PNM5*)
- Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions (*cf. fiche PNM8*)
- Avis sur les mises en stage (*cf. fiche PNM6*)
- Avis sur les titularisations (*cf. fiche PNM7*)
- Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement (*cf. fiche PNM11 et PNM12*)
- Avis sur les départs en promotion professionnelle (*cf. fiche PNM13*)

Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités (*cf. fiche PNM14*)

Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan (*cf. fiche PNM15*)

Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle (*cf. fiche PNM16*)

Avis sur les demandes de formation hors plan (*cf. fiche PNM17*)

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée (*cf. fiche EQU1*)

Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle (*cf. fiche EQU2*)

Approvisionnement par e-procurement (*cf. fiche EQU3*)

Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux (*cf. fiche EQU4*)

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle (*cf. fiche EQU5*)

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués (*cf. fiche EQU6*)

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle (*cf. fiche EQU7*)

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs (*cf. fiche EQU6*)

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms (*cf. fiche EQU8*)

Décision N° 2009-PRP 03 du 5 janvier 2009
(CHRU Montpellier)

Monsieur le Professeur Philippe GODARD, Praticien Responsable du Pôle d'activité "Cœur Poumons",



DECISION N° 2009-PRP 03
portant délégation de gestion
avec délégation de signature

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Montpellier,

Vue l'ordonnance n°2005-406 du 2 mai 2005 simplifiant le régime juridique des établissements de santé, et notamment ses articles 5, 6 et 7 ;

Vus les articles D.6143.33 à 6143.36 du Code de la Santé Publique, relatifs aux délégations que peut consentir le directeur d'un établissement de santé ;

Vue la délibération du conseil d'administration du CHU, en date du 20 décembre 2006 relative au projet de nouvelle gouvernance, modifiant le règlement intérieur du CHRU ;

Vue la délibération du conseil d'administration du CHU, en date du 3 décembre 2008 fixant à trois ans la durée du mandat des praticiens responsables de pôle ;

Vue la décision conjointe du Directeur Général, des Doyens et du Président de la CME en date du 29 décembre 2008 nommant pour trois ans les Praticiens Responsables de Pôle ;

DECIDE

Article 1 - Délégation de gestion est donnée à **Monsieur le Professeur Philippe GODARD, Praticien Responsable du Pôle d'activité "Cœur Poumons"**, pour la mise en œuvre de la contractualisation interne concernant son pôle d'activité.

A cet effet, Monsieur le Professeur Philippe GODARD, Praticien Responsable du Pôle d'activité "Cœur Poumons", reçoit délégation de signature des documents utiles à la gestion contractualisée du pôle, conformément aux spécifications de l'article 3 ci-après :

Article 2 - La présente décision de délégation de gestion est prise en application de l'article L.6146.16 du Code de la Santé Publique, relatif à la mise en place par les établissements publics de santé, des procédures de contractualisation interne avec leurs pôles d'activité.

Le CHRU reste la seule personne morale juridiquement reconnue. Le Directeur Général, représentant légal de l'établissement, demeure la seule autorité de négociation externe (fournisseurs, Etat, collectivités territoriales, ARH,...)

Dans l'exercice des actes de gestion pour lesquels le Praticien Responsable de Pôle bénéficie d'une délégation, il est placé sous l'autorité du Directeur Général, seul responsable légal de l'établissement.

Article 3 - La présente délégation de gestion s'exerce dans le périmètre du pôle et s'applique aux domaines décrits dans l'annexe 1 ci-jointe qui précise les niveaux de délégation consentis.

Article 4 - La liste et les modalités d'application de ces délégations sont formalisées dans le guide de la délégation de gestion aux pôles d'activité médicale par domaine, joint au contrat de Nouvelle Gouvernance et à ses annexes.

Chaque action fait l'objet d'une fiche décrivant les missions respectives du délégant et du délégataire, à savoir :

- . la finalité de l'action,
- . les acteurs concernés,
- . le rôle du Praticien Responsable de Pôle
- . le descriptif des changements,
- . les indicateurs de suivi.

Article 5 - Le délégant et le délégataire s'engagent à échanger toutes informations utiles à la réalisation de leurs missions, afin de favoriser la solution d'éventuels problèmes dans un esprit de dialogue, de concertation et de conseils.

Article 6 - Une évaluation annuelle du présent dispositif sera réalisée pour présentation aux instances de l'établissement.

Article 7 - La présente délégation de gestion, et la délégation de signature y afférent, prennent effet à la date de signature de la présente décision. Elle est renouvelable d'année en année par tacite reconduction et ne peut excéder la durée du mandat du Praticien Responsable de Pôle.

Il peut être mis fin à cette délégation par le Directeur Général,

- à tout moment, à son initiative, après en avoir précisé les motifs au délégataire

- sur la demande du Praticien Responsable de Pôle délégataire, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois.

Article 8 - La présente délégation portant délégation de gestion avec délégation de signature **annule la délégation n° 2007-PRP 03 en date du 10 mai 2007**. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault et portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier le 5 janvier 2009

Le Directeur Général,

Alain MANVILLE



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire
- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle en unités (*cf. fiche n°ORG1*)

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle (*cf. fiche n°ORG2*)

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle (*cf. fiche n°ORG3 et ORG4*)

Proposition de création de réseaux et de partenariats (*cf. fiche n°ORG5*)

Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique (*cf. fiche n°ORG7*)

Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses (*cf. fiche n°ORG8*)

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle (*cf. fiche n°BUD3*)

Affectation des ressources issues de l'intéressement (*cf. fiche n°BUD3*)

Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle (*cf. fiche n°BUD6*)

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire (*cf. fiche n°BUD1 et BUD2*)

Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement (*cf. fiche n°BUD3*)

Proposition de répartition des crédits fléchés attribués (*cf. fiche n°BUD5*)

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail de chaque PH entre les différentes structures internes (cf. fiche PM2)

Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché dans les différentes structures internes (cf. fiche PM3)

Décision d'accueillir les observateurs (cf. fiche PM6)

Validation des ordres de mission (cf. fiche PM7)

Validation des tableaux mensuels de service (cf. fiche PM8)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision du tableau des effectifs de PH et de PU-PH (cf. fiche PM1)

Proposition de la répartition du temps de travail de chaque PU-PH entre les différentes structures internes (cf. fiche PM2)

Proposition de renouvellement ou non des contrats (cf. fiche PM4)

Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés (cf. fiche PM5)

Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale (cf. fiche PM9)

Avis sur les demandes de formation médicale hors plan (cf. fiche PM10)

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire (cf. fiche PNM1)

Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire (cf. fiche PNM2 et PNM3)

Détermination des profils de postes (cf. fiche PNM2 et PNM3)

Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle (cf. fiche PNM2)

Choix des candidats aux postes publiés (cf. fiche PNM2)

Evaluation du personnel (cf. fiche PNM4 et PNM5)

Initialisation du contrôle médical des agents absents (cf. fiche PNM9)

Quotité de temps de travail des agents (cf. fiche PNM10)

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne (cf. fiche PNM1)

Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire (cf. fiche PNM3)

Proposition de notation (cf. fiche PNM4)

Proposition de renouvellement ou non de contrat (cf. fiche PNM5)

Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions (cf. fiche PNM8)

Avis sur les mises en stage (cf. fiche PNM6)

Avis sur les titularisations (cf. fiche PNM7)

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement (cf. fiche PNM11 et PNM12)

Avis sur les départs en promotion professionnelle (cf. fiche PNM13)

Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités (cf. fiche PNM14)

Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan (cf. *fiche PNM15*)

Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle (cf. *fiche PNM16*)

Avis sur les demandes de formation hors plan (cf. *fiche PNM17*)

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée (cf. *fiche EQU1*)

Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle (cf. *fiche EQU2*)

Approvisionnement par e-procurement (cf. *fiche EQU3*)

Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux (cf. *fiche EQU4*)

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle (cf. *fiche EQU5*)

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués (cf. *fiche EQU6*)

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle (cf. *fiche EQU7*)

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs (cf. *fiche EQU6*)

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms (cf. *fiche EQU8*)

Décision N° 2009-PRP 04 du 5 janvier 2009**(CHRU Montpellier)****Monsieur le Professeur Jean-Michel BRUEL, Praticien Responsable du Pôle d'Activité "Digestif"****DECISION N° 2009-PRP 04
portant délégation de gestion
avec délégation de signature**

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Montpellier,

Vue l'ordonnance n°2005-406 du 2 mai 2005 simplifiant le régime juridique des établissements de santé, et notamment ses articles 5, 6 et 7 ;

Vus les articles D.6143.33 à 6143.36 du Code de la Santé Publique, relatifs aux délégations que peut consentir le directeur d'un établissement de santé ;

Vue la délibération du conseil d'administration du CHU, en date du 20 décembre 2006 relative au projet de nouvelle gouvernance, modifiant le règlement intérieur du CHRU ;

Vue la délibération du conseil d'administration du CHU, en date du 3 décembre 2008 fixant à trois ans la durée du mandat des praticiens responsables de pôle ;

Vue la décision conjointe du Directeur Général, des Doyens et du Président de la CME en date du 29 décembre 2008 nommant pour trois ans les Praticiens Responsables de Pôle ;

DECIDE

Article 1 - Délégation de gestion est donnée à **Monsieur le Professeur Jean-Michel BRUEL, Praticien Responsable du Pôle d'Activité "Digestif"**, pour la mise en œuvre de la contractualisation interne concernant son pôle d'activité.

A cet effet, **Monsieur le Professeur Jean-Michel BRUEL, Praticien Responsable du Pôle d'Activité "Digestif"** reçoit délégation de signature des documents utiles à la gestion contractualisée du pôle, conformément aux spécifications de l'article 3 ci-après :

Article 2 - La présente décision de délégation de gestion est prise en application de l'article L.6146.16 du Code de la Santé Publique, relatif à la mise en place par les établissements publics de santé, des procédures de contractualisation interne avec leurs pôles d'activité.

Le CHRU reste la seule personne morale juridiquement reconnue. Le Directeur Général, représentant légal de l'établissement, demeure la seule autorité de négociation externe (fournisseurs, Etat, collectivités territoriales, ARH,...)

Dans l'exercice des actes de gestion pour lesquels le Praticien Responsable de Pôle bénéficie d'une délégation, il est placé sous l'autorité du Directeur Général, seul responsable légal de l'établissement.

Article 3 - La présente délégation de gestion s'exerce dans le périmètre du pôle et s'applique aux domaines décrits dans l'annexe 1 ci-jointe qui précise les niveaux de délégation consentis.

Article 4 - La liste et les modalités d'application de ces délégations sont formalisées dans le guide de la délégation de gestion aux pôles d'activité médicale par domaine, joint au contrat de Nouvelle Gouvernance et à ses annexes.

Chaque action fait l'objet d'une fiche décrivant les missions respectives du délégant et du délégataire, à savoir :

- . la finalité de l'action,
- . les acteurs concernés,
- . le rôle du Praticien Responsable de Pôle
- . le descriptif des changements,
- . les indicateurs de suivi.

Article 5 - Le délégant et le délégataire s'engagent à échanger toutes informations utiles à la réalisation de leurs missions, afin de favoriser la solution d'éventuels problèmes dans un esprit de dialogue, de concertation et de conseils.

Article 6 - Une évaluation annuelle du présent dispositif sera réalisée pour présentation aux instances de l'établissement.

Article 7 - La présente délégation de gestion, et la délégation de signature y afférent, prennent effet à la date de signature de la présente décision. Elle est renouvelable d'année en année par tacite reconduction et ne peut excéder la durée du mandat du Praticien Responsable de Pôle.

Il peut être mis fin à cette délégation par le Directeur Général,

- à tout moment, à son initiative, après en avoir précisé les motifs au délégataire

- sur la demande du Praticien Responsable de Pôle délégataire, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois.

Article 8 - La présente délégation portant délégation de gestion avec délégation de signature **annule la délégation n° 2007-PRP 04 en date du 10 mai 2007**. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault et portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier le 5 janvier 2009

Le Directeur Général,

Alain MANVILLE



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire
- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle en unités (*cf. fiche n°ORG1*)

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle (*cf. fiche n°ORG2*)

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle (*cf. fiche n°ORG3 et ORG4*)

Proposition de création de réseaux et de partenariats (*cf. fiche n°ORG5*)

Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique (*cf. fiche n°ORG7*)

Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses (*cf. fiche n°ORG8*)

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle (*cf. fiche n°BUD3*)

Affectation des ressources issues de l'intéressement (*cf. fiche n°BUD3*)

Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle (*cf. fiche n°BUD6*)

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire (*cf. fiche n°BUD1 et BUD2*)

Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement (*cf. fiche n°BUD3*)

Proposition de répartition des crédits fléchés attribués (*cf. fiche n°BUD5*)

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical*Délégation de niveau 1*

- Détermination de la répartition du temps de travail de chaque PH entre les différentes structures internes (*cf. fiche PM2*)
- Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché dans les différentes structures internes (*cf. fiche PM3*)
- Décision d'accueillir les observateurs (*cf. fiche PM6*)
- Validation des ordres de mission (*cf. fiche PM7*)
- Validation des tableaux mensuels de service (*cf. fiche PM8*)

Délégation de niveau 2

- Proposition de révision du tableau des effectifs de PH et de PU-PH (*cf. fiche PM1*)
- Proposition de la répartition du temps de travail de chaque PU-PH entre les différentes structures internes (*cf. fiche PM2*)
- Proposition de renouvellement ou non des contrats (*cf. fiche PM4*)
- Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés (*cf. fiche PM5*)
- Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale (*cf. fiche PM9*)
- Avis sur les demandes de formation médicale hors plan (*cf. fiche PM10*)

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

- Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire (*cf. fiche PNM1*)
- Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire (*cf. fiche PNM2 et PNM3*)
- Détermination des profils de postes (*cf. fiche PNM2 et PNM3*)
- Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle (*cf. fiche PNM2*)
- Choix des candidats aux postes publiés (*cf. fiche PNM2*)
- Évaluation du personnel (*cf. fiche PNM4 et PNM5*)
- Initialisation du contrôle médical des agents absents (*cf. fiche PNM9*)
- Quotité de temps de travail des agents (*cf. fiche PNM10*)

Délégation de niveau 2

- Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne (*cf. fiche PNM1*)
- Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire (*cf. fiche PNM3*)
- Proposition de notation (*cf. fiche PNM4*)
- Proposition de renouvellement ou non de contrat (*cf. fiche PNM5*)
- Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions (*cf. fiche PNM8*)
- Avis sur les mises en stage (*cf. fiche PNM6*)
- Avis sur les titularisations (*cf. fiche PNM7*)
- Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement (*cf. fiche PNM11 et PNM12*)
- Avis sur les départs en promotion professionnelle (*cf. fiche PNM13*)

Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités (*cf. fiche PNM14*)
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan (*cf. fiche PNM15*)
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle (*cf. fiche PNM16*)
Avis sur les demandes de formation hors plan (*cf. fiche PNM17*)

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée (*cf. fiche EQU1*)
Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle (*cf. fiche EQU2*)
Approvisionnement par e-procurement (*cf. fiche EQU3*)
Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux (*cf. fiche EQU4*)
Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle (*cf. fiche EQU5*)
Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués (*cf. fiche EQU6*)
Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle (*cf. fiche EQU7*)

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs (*cf. fiche EQU6*)
Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms (*cf. fiche EQU8*)

Décision N° 2009-PRP 05 du 5 janvier 2009
(CHRU Montpellier)

Monsieur le Professeur Michel VOISIN, Praticien Responsable du pôle d'activité "Enfant",



DECISION N° 2009-PRP 05
portant délégation de gestion
avec délégation de signature

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Montpellier,

Vue l'ordonnance n°2005-406 du 2 mai 2005 simplifiant le régime juridique des établissements de santé, et notamment ses articles 5, 6 et 7 ;

Vus les articles D.6143.33 à 6143.36 du Code de la Santé Publique, relatifs aux délégations que peut consentir le directeur d'un établissement de santé ;

Vue la délibération du conseil d'administration du CHU, en date du 20 décembre 2006 relative au projet de nouvelle gouvernance, modifiant le règlement intérieur du CHRU ;

Vue la délibération du conseil d'administration du CHU, en date du 3 décembre 2008 fixant à trois ans la durée du mandat des praticiens responsables de pôle ;

Vue la décision conjointe du Directeur Général, des Doyens et du Président de la CME en date du 29 décembre 2008 nommant pour trois ans les Praticiens Responsables de Pôle ;

DECIDE

Article 1 - Délégation de gestion est donnée à **Monsieur le Professeur Michel VOISIN, Praticien Responsable du pôle d'activité "Enfant"**, pour la mise en œuvre de la contractualisation interne concernant son pôle d'activité.

A cet effet, Monsieur le Professeur Michel VOISIN, Praticien Responsable du pôle d'activité "Enfant" reçoit délégation de signature des documents utiles à la gestion contractualisée du pôle, conformément aux spécifications de l'article 3 ci-après.

Article 2 - La présente décision de délégation de gestion est prise en application de l'article L.6146.16 du Code de la Santé Publique, relatif à la mise en place par les établissements publics de santé, des procédures de contractualisation interne avec leurs pôles d'activité.

Le CHRU reste la seule personne morale juridiquement reconnue. Le Directeur Général, représentant légal de l'établissement, demeure la seule autorité de négociation externe (fournisseurs, Etat, collectivités territoriales, ARH,...)

Dans l'exercice des actes de gestion pour lesquels le Praticien Responsable de Pôle bénéficie d'une délégation, il est placé sous l'autorité du Directeur Général, seul responsable légal de l'établissement.

Article 3 - La présente délégation de gestion s'exerce dans le périmètre du pôle et s'applique aux domaines décrits dans l'annexe 1 ci-jointe qui précise les niveaux de délégation consentis.

Article 4 - La liste et les modalités d'application de ces délégations sont formalisées dans le guide de la délégation de gestion aux pôles d'activité médicale par domaine, joint au contrat de Nouvelle Gouvernance et à ses annexes.

Chaque action fait l'objet d'une fiche décrivant les missions respectives du délégant et du délégataire, à savoir :

- . la finalité de l'action,
- . les acteurs concernés,
- . le rôle du Praticien Responsable de Pôle
- . le descriptif des changements,
- . les indicateurs de suivi.

Article 5 - Le délégant et le délégataire s'engagent à échanger toutes informations utiles à la réalisation de leurs missions, afin de favoriser la solution d'éventuels problèmes dans un esprit de dialogue, de concertation et de conseils.

Article 6 - Une évaluation annuelle du présent dispositif sera réalisée pour présentation aux instances de l'établissement.

Article 7 - La présente délégation de gestion, et la délégation de signature y afférent, prennent effet à la date de signature de la présente décision. Elle est renouvelable d'année en année par tacite reconduction et ne peut excéder la durée du mandat du Praticien Responsable de Pôle.

Il peut être mis fin à cette délégation par le Directeur Général,

- à tout moment, à son initiative, après en avoir précisé les motifs au délégataire

- sur la demande du Praticien Responsable de Pôle délégataire, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois.

Article 8 - La présente délégation portant délégation de gestion avec délégation de signature **annule la délégation n° 2007-PRP 05 en date du 10 mai 2007**. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault et portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier le 5 janvier 2009

Le Directeur Général,

Alain MANVILLE



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire
- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

- Proposition de structuration interne du pôle en unités (*cf. fiche n°ORG1*)
- Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle (*cf. fiche n°ORG2*)
- Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle (*cf. fiche n°ORG3 et ORG4*)
- Proposition de création de réseaux et de partenariats (*cf. fiche n°ORG5*)
- Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique (*cf. fiche n°ORG7*)
- Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses (*cf. fiche n°ORG8*)

B - Budget

Délégation de niveau 1

- Fongibilité intra-compte du budget de pôle (*cf. fiche n°BUD3*)
- Affectation des ressources issues de l'intéressement (*cf. fiche n°BUD3*)
- Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle (*cf. fiche n°BUD6*)

Délégation de niveau 2

- Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire (*cf. fiche n°BUD1 et BUD2*)
- Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement (*cf. fiche n°BUD3*)
- Proposition de répartition des crédits fléchés attribués (*cf. fiche n°BUD5*)

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical*Délégation de niveau 1*

Détermination de la répartition du temps de travail de chaque PH entre les différentes structures internes (cf. fiche PM2)

Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché dans les différentes structures internes (cf. fiche PM3)

Décision d'accueillir les observateurs (cf. fiche PM6)

Validation des ordres de mission (cf. fiche PM7)

Validation des tableaux mensuels de service (cf. fiche PM8)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision du tableau des effectifs de PH et de PU-PH (cf. fiche PM1)

Proposition de la répartition du temps de travail de chaque PU-PH entre les différentes structures internes (cf. fiche PM2)

Proposition de renouvellement ou non des contrats (cf. fiche PM4)

Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés (cf. fiche PM5)

Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale (cf. fiche PM9)

Avis sur les demandes de formation médicale hors plan (cf. fiche PM10)

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire (cf. fiche PNM1)

Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire (cf. fiche PNM2 et PNM3)

Détermination des profils de postes (cf. fiche PNM2 et PNM3)

Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle (cf. fiche PNM2)

Choix des candidats aux postes publiés (cf. fiche PNM2)

Evaluation du personnel (cf. fiche PNM4 et PNM5)

Initialisation du contrôle médical des agents absents (cf. fiche PNM9)

Quotité de temps de travail des agents (cf. fiche PNM10)

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne (cf. fiche PNM1)

Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire (cf. fiche PNM3)

Proposition de notation (cf. fiche PNM4)

Proposition de renouvellement ou non de contrat (cf. fiche PNM5)

Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions (cf. fiche PNM8)

Avis sur les mises en stage (cf. fiche PNM6)

Avis sur les titularisations (cf. fiche PNM7)

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement (cf. fiche PNM11 et PNM12)

Avis sur les départs en promotion professionnelle (cf. fiche PNM13)

Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités (cf. fiche PNM14)

Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan (cf. fiche PNM15)

Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle (cf. fiche PNM16)

Avis sur les demandes de formation hors plan (cf. fiche PNM17)

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée (cf. fiche EQU1)

Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle (cf. fiche EQU2)

Approvisionnement par e-procurement (cf. fiche EQU3)

Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux (cf. fiche EQU4)

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle (cf. fiche EQU5)

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués (cf. fiche EQU6)

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle (cf. fiche EQU7)

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs (cf. fiche EQU6)

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms (cf. fiche EQU8)

Décision N° 2009-PRP 06 du 5 janvier 2009**(CHRU Montpellier)****Monsieur le Professeur Claude JEANDEL, Praticien Responsable du pôle d'activité "Gérontologie"****DECISION N° 2009-PRP.06
PORTANT DELEGATION DE GESTION
AVEC DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Montpellier,

Vue l'ordonnance n°2005-406 du 2 mai 2005 simplifiant le régime juridique des établissements de santé, et notamment ses articles 5, 6 et 7 ;

Vus les articles D.6143.33 à 6143.36 du Code de la Santé Publique, relatifs aux délégations que peut consentir le directeur d'un établissement de santé ;

Vue la délibération du conseil d'administration du CHU, en date du 20 décembre 2006 relative au projet de nouvelle gouvernance, modifiant le règlement intérieur du CHRU ;

Vue la délibération du conseil d'administration du CHU, en date du 3 décembre 2008 fixant à trois ans la durée du mandat des praticiens responsables de pôle ;

Vue la décision conjointe du Directeur Général, des Doyens et du Président de la CME en date du 29 décembre 2008 nommant pour trois ans les Praticiens Responsables de Pôle ;

DECIDE

Article 1 - Délégation de gestion est donnée à **Monsieur le Professeur Claude JEANDEL, Praticien Responsable du pôle d'activité "Gérontologie"**, pour la mise en œuvre de la contractualisation interne concernant son pôle d'activité.

A cet effet, Monsieur le Professeur Claude JEANDEL, Praticien Responsable du pôle d'activité "Gérontologie", reçoit délégation de signature des documents utiles à la gestion contractualisée du pôle, conformément aux spécifications de l'article 3 ci-après.

Article 2 - La présente décision de délégation de gestion est prise en application de l'article L.6146.16 du Code de la Santé Publique, relatif à la mise en place par les établissements publics de santé, des procédures de contractualisation interne avec leurs pôles d'activité.

Le CHRU reste la seule personne morale juridiquement reconnue. Le Directeur Général, représentant légal de l'établissement, demeure la seule autorité de négociation externe (fournisseurs, Etat, collectivités territoriales, ARH,...)

Dans l'exercice des actes de gestion pour lesquels le Praticien Responsable de Pôle bénéficie d'une délégation, il est placé sous l'autorité du Directeur Général, seul responsable légal de l'établissement.

Article 3 - La présente délégation de gestion s'exerce dans le périmètre du pôle et s'applique aux domaines décrits dans l'annexe 1 ci-jointe qui précise les niveaux de délégation consentis.

Article 4 - La liste et les modalités d'application de ces délégations sont formalisées dans le guide de la délégation de gestion aux pôles d'activité médicale par domaine, joint au contrat de Nouvelle Gouvernance et à ses annexes.

Chaque action fait l'objet d'une fiche décrivant les missions respectives du délégant et du délégataire, à savoir :

- . la finalité de l'action,
- . les acteurs concernés,
- . le rôle du Praticien Responsable de Pôle
- . le descriptif des changements,
- . les indicateurs de suivi.

Article 5 - Le délégant et le délégataire s'engagent à échanger toutes informations utiles à la réalisation de leurs missions, afin de favoriser la solution d'éventuels problèmes dans un esprit de dialogue, de concertation et de conseils.

Article 6 - Une évaluation annuelle du présent dispositif sera réalisée pour présentation aux instances de l'établissement.

Article 7 - La présente délégation de gestion, et la délégation de signature y afférent, prennent effet à la date de signature de la présente décision. Elle est renouvelable d'année en année par tacite reconduction et ne peut excéder la durée du mandat du Praticien Responsable de Pôle.

Il peut être mis fin à cette délégation par le Directeur Général,

- à tout moment, à son initiative, après en avoir précisé les motifs au délégataire

- sur la demande du Praticien Responsable de Pôle délégataire, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois.

Article 8 - La présente délégation portant délégation de gestion avec délégation de signature annule la délégation n° 2007-PRP 06 en date du 10 mai 2007. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault et portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier le 5 janvier 2009

Le Directeur Général,

Alain MANVILLE



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire
- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

- Proposition de structuration interne du pôle en unités (*cf. fiche n°ORG1*)
- Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle (*cf. fiche n°ORG2*)
- Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle (*cf. fiche n°ORG3 et ORG4*)
- Proposition de création de réseaux et de partenariats (*cf. fiche n°ORG5*)
- Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique (*cf. fiche n°ORG7*)
- Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses (*cf. fiche n°ORG8*)

B - Budget

Délégation de niveau 1

- Fongibilité intra-compte du budget de pôle (*cf. fiche n°BUD3*)
- Affectation des ressources issues de l'intéressement (*cf. fiche n°BUD3*)
- Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle (*cf. fiche n°BUD6*)

Délégation de niveau 2

- Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire (*cf. fiche n°BUD1 et BUD2*)
- Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement (*cf. fiche n°BUD3*)
- Proposition de répartition des crédits fléchés attribués (*cf. fiche n°BUD5*)

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical*Délégation de niveau 1*

- Détermination de la répartition du temps de travail de chaque PH entre les différentes structures internes (*cf. fiche PM2*)
- Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché dans les différentes structures internes (*cf. fiche PM3*)
- Décision d'accueillir les observateurs (*cf. fiche PM6*)
- Validation des ordres de mission (*cf. fiche PM7*)
- Validation des tableaux mensuels de service (*cf. fiche PM8*)

Délégation de niveau 2

- Proposition de révision du tableau des effectifs de PH et de PU-PH (*cf. fiche PM1*)
- Proposition de la répartition du temps de travail de chaque PU-PH entre les différentes structures internes (*cf. fiche PM2*)
- Proposition de renouvellement ou non des contrats (*cf. fiche PM4*)
- Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés (*cf. fiche PM5*)
- Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale (*cf. fiche PM9*)
- Avis sur les demandes de formation médicale hors plan (*cf. fiche PM10*)

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

- Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire (*cf. fiche PNM1*)
- Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire (*cf. fiche PNM2 et PNM3*)
- Détermination des profils de postes (*cf. fiche PNM2 et PNM3*)
- Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle (*cf. fiche PNM2*)
- Choix des candidats aux postes publiés (*cf. fiche PNM2*)
- Évaluation du personnel (*cf. fiche PNM4 et PNM5*)
- Initialisation du contrôle médical des agents absents (*cf. fiche PNM9*)
- Quotité de temps de travail des agents (*cf. fiche PNM10*)

Délégation de niveau 2

- Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne (*cf. fiche PNM1*)
- Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire (*cf. fiche PNM3*)
- Proposition de notation (*cf. fiche PNM4*)
- Proposition de renouvellement ou non de contrat (*cf. fiche PNM5*)
- Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions (*cf. fiche PNM8*)
- Avis sur les mises en stage (*cf. fiche PNM6*)
- Avis sur les titularisations (*cf. fiche PNM7*)
- Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement (*cf. fiche PNM11 et PNM12*)
- Avis sur les départs en promotion professionnelle (*cf. fiche PNM13*)

Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités (cf. fiche PNM14)

Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan (cf. fiche PNM15)

Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle (cf. fiche PNM16)

Avis sur les demandes de formation hors plan (cf. fiche PNM17)

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée (cf. fiche EQU1)

Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle (cf. fiche EQU2)

Approvisionnement par e-procurement (cf. fiche EQU3)

Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux (cf. fiche EQU4)

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle (cf. fiche EQU5)

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués (cf. fiche EQU6)

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle (cf. fiche EQU7)

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs (cf. fiche EQU6)

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms (cf. fiche EQU8)

Décision N° 2009-PRP 07 du 5 janvier 2009
(CHRU Montpellier)

Monsieur le Professeur Bernard HEDON, Praticien Responsable du pôle d'activité "Naissance et pathologie de la femme",



DECISION N° 2009-PRP.07
portant délégation de gestion
avec délégation de signature

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Montpellier,

Vue l'ordonnance n°2005-406 du 2 mai 2005 simplifiant le régime juridique des établissements de santé, et notamment ses articles 5, 6 et 7 ;

Vus les articles D.6143.33 à 6143.36 du Code de la Santé Publique, relatifs aux délégations que peut consentir le directeur d'un établissement de santé ;

Vue la délibération du conseil d'administration du CHU, en date du 20 décembre 2006 relative au projet de nouvelle gouvernance, modifiant le règlement intérieur du CHRU ;

Vue la délibération du conseil d'administration du CHU, en date du 3 décembre 2008 fixant à trois ans la durée du mandat des praticiens responsables de pôle ;

Vue la décision conjointe du Directeur Général, des Doyens et du Président de la CME en date du 29 décembre 2008 nommant pour trois ans les Praticiens Responsables de Pôle ;

DECIDE

Article 1 - Délégation de gestion est donnée à **Monsieur le Professeur Bernard HEDON, Praticien Responsable du pôle d'activité "Naissance et pathologie de la femme"**, pour la mise en œuvre de la contractualisation interne concernant son pôle d'activité.

A cet effet, Monsieur le Professeur Bernard HEDON, Praticien Responsable du pôle d'activité "Naissance et pathologie de la femme", reçoit délégation de signature des documents utiles à la gestion contractualisée du pôle, conformément aux spécifications de l'article 3 ci-après.

Article 2 - La présente décision de délégation de gestion est prise en application de l'article L.6146.16 du Code de la Santé Publique, relatif à la mise en place par les établissements publics de santé, des procédures de contractualisation interne avec leurs pôles d'activité.

Le CHRU reste la seule personne morale juridiquement reconnue. Le Directeur Général, représentant légal de l'établissement, demeure la seule autorité de négociation externe (fournisseurs, Etat, collectivités territoriales, ARH,...)

Dans l'exercice des actes de gestion pour lesquels le Praticien Responsable de Pôle bénéficie d'une délégation, il est placé sous l'autorité du Directeur Général, seul responsable légal de l'établissement.

Article 3 - La présente délégation de gestion s'exerce dans le périmètre du pôle et s'applique aux domaines décrits dans l'annexe 1 ci-jointe qui précise les niveaux de délégation consentis.

Article 4 - L'inventaire des prestations est formalisé dans le guide de la délégation de gestion aux pôles d'activité médicale par domaine, joint au contrat de Nouvelle Gouvernance et à ses annexes. Chaque action fait l'objet d'une fiche décrivant les missions respectives du délégant et du délégataire, à savoir :

- . la finalité de l'action,
- . les acteurs concernés,
- . le rôle du Praticien Responsable de Pôle
- . le descriptif des changements,
- . les indicateurs de suivi.

Article 5 - Le délégant et le délégataire s'engagent à échanger toutes informations utiles à la réalisation de leurs missions, afin de favoriser la solution d'éventuels problèmes dans un esprit de dialogue, de concertation et de conseils.

Article 6 - Une évaluation annuelle du présent dispositif sera réalisée pour présentation aux instances de l'établissement.

Article 7 - La présente délégation de gestion, et la délégation de signature y afférent, prennent effet à la date de signature de la présente décision. Elle est renouvelable d'année en année par tacite reconduction et ne peut excéder la durée du mandat du Praticien Responsable de Pôle.

Il peut être mis fin à cette délégation par le Directeur Général,

- à tout moment, à son initiative, après en avoir précisé les motifs au délégataire

- sur la demande du Praticien Responsable de Pôle délégataire, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois.

Article 8 - La présente délégation portant délégation de gestion avec délégation de signature **annule la délégation n° 2007-PRP 08 en date du 10 mai 2007**. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault et portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier le 5 janvier 2009

Le Directeur Général,

Alain MANVILLE



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire
- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle en unités (*cf. fiche n°ORG1*)

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle (*cf. fiche n°ORG2*)

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle (*cf. fiche n°ORG3 et ORG4*)

Proposition de création de réseaux et de partenariats (*cf. fiche n°ORG5*)

Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique (*cf. fiche n°ORG7*)

Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses (*cf. fiche n°ORG8*)

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle (*cf. fiche n°BUD3*)

Affectation des ressources issues de l'intéressement (*cf. fiche n°BUD3*)

Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle (*cf. fiche n°BUD6*)

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire (*cf. fiche n°BUD1 et BUD2*)

Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement (*cf. fiche n°BUD3*)

Proposition de répartition des crédits fléchés attribués (*cf. fiche n°BUD5*)

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail de chaque PH entre les différentes structures internes (cf. fiche PM2)

Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché dans les différentes structures internes (cf. fiche PM3)

Décision d'accueillir les observateurs (cf. fiche PM6)

Validation des ordres de mission (cf. fiche PM7)

Validation des tableaux mensuels de service (cf. fiche PM8)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision du tableau des effectifs de PH et de PU-PH (cf. fiche PM1)

Proposition de la répartition du temps de travail de chaque PU-PH entre les différentes structures internes (cf. fiche PM2)

Proposition de renouvellement ou non des contrats (cf. fiche PM4)

Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés (cf. fiche PM5)

Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale (cf. fiche PM9)

Avis sur les demandes de formation médicale hors plan (cf. fiche PM10)

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire (cf. fiche PNM1)

Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire (cf. fiche PNM2 et PNM3)

Détermination des profils de postes (cf. fiche PNM2 et PNM3)

Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle (cf. fiche PNM2)

Choix des candidats aux postes publiés (cf. fiche PNM2)

Evaluation du personnel (cf. fiche PNM4 et PNM5)

Initialisation du contrôle médical des agents absents (cf. fiche PNM9)

Quotité de temps de travail des agents (cf. fiche PNM10)

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne (cf. fiche PNM1)

Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire (cf. fiche PNM3)

Proposition de notation (cf. fiche PNM4)

Proposition de renouvellement ou non de contrat (cf. fiche PNM5)

Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions (cf. fiche PNM8)

Avis sur les mises en stage (cf. fiche PNM6)

Avis sur les titularisations (cf. fiche PNM7)

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement (cf. fiche PNM11 et PNM12)

Avis sur les départs en promotion professionnelle (cf. fiche PNM13)

Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités (cf. fiche PNM14)

Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan (cf. *fiche PNM15*)

Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle (cf. *fiche PNM16*)

Avis sur les demandes de formation hors plan (cf. *fiche PNM17*)

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée (cf. *fiche EQU1*)

Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle (cf. *fiche EQU2*)

Approvisionnement par e-procurement (cf. *fiche EQU3*)

Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux (cf. *fiche EQU4*)

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle (cf. *fiche EQU5*)

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués (cf. *fiche EQU6*)

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle (cf. *fiche EQU7*)

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs (cf. *fiche EQU6*)

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms (cf. *fiche EQU8*)

Décision N° 2009-PRP 08 du 5 janvier 2009**(CHRU Montpellier)**

Monsieur le Professeur Alain UZIEL, Praticien Responsable du pôle d'activité "Neurosciences Tête et Cou",



**DECISION N° 2009-PRP.08
PORTANT DELEGATION DE GESTION
AVEC DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Montpellier,

Vue l'ordonnance n°2005-406 du 2 mai 2005 simplifiant le régime juridique des établissements de santé, et notamment ses articles 5, 6 et 7 ;

Vus les articles D.6143.33 à 6143.36 du Code de la Santé Publique, relatifs aux délégations que peut consentir le directeur d'un établissement de santé ;

Vue la délibération du conseil d'administration du CHU, en date du 20 décembre 2006 relative au projet de nouvelle gouvernance, modifiant le règlement intérieur du CHRU ;

Vue la délibération du conseil d'administration du CHU, en date du 3 décembre 2008 fixant à trois ans la durée du mandat des praticiens responsables de pôle ;

Vue la décision conjointe du Directeur Général, des Doyens et du Président de la CME en date du 29 décembre 2008 nommant pour trois ans les Praticiens Responsables de Pôle ;

DECIDE

Article 1 - Délégation de gestion est donnée à **Monsieur le Professeur Alain UZIEL, Praticien Responsable du pôle d'activité "Neurosciences Tête et Cou"**, pour la mise en œuvre de la contractualisation interne concernant son pôle d'activité.

A cet effet, Monsieur le Professeur Alain UZIEL, Praticien Responsable du pôle d'activité "Neurosciences Tête et Cou" reçoit délégation de signature des documents utiles à la gestion contractualisée du pôle, conformément aux spécifications de l'article 3 ci-après.

Article 2 - La présente décision de délégation de gestion est prise en application de l'article L.6146.16 du Code de la Santé Publique, relatif à la mise en place par les établissements publics de santé, des procédures de contractualisation interne avec leurs pôles d'activité.

Le CHRU reste la seule personne morale juridiquement reconnue. Le Directeur Général, représentant légal de l'établissement, demeure la seule autorité de négociation externe (fournisseurs, Etat, collectivités territoriales, ARH,...)

Dans l'exercice des actes de gestion pour lesquels le Praticien Responsable de Pôle bénéficie d'une délégation, il est placé sous l'autorité du Directeur Général, seul responsable légal de l'établissement.

Article 3 - La présente délégation de gestion s'exerce dans le périmètre du pôle et s'applique aux domaines décrits dans l'annexe 1 ci-jointe qui précise les niveaux de délégation consentis.

Article 4 - La liste et les modalités d'application de ces délégations sont formalisées dans le guide de la délégation de gestion aux pôles d'activité médicale par domaine, joint au contrat de Nouvelle Gouvernance et à ses annexes.

Chaque action fait l'objet d'une fiche décrivant les missions respectives du délégant et du délégataire, à savoir :

- . la finalité de l'action,
- . les acteurs concernés,
- . le rôle du Praticien Responsable de Pôle
- . le descriptif des changements,
- . les indicateurs de suivi.

Article 5 - Le délégant et le délégataire s'engagent à échanger toutes informations utiles à la réalisation de leurs missions, afin de favoriser la solution d'éventuels problèmes dans un esprit de dialogue, de concertation et de conseils.

Article 6 - Une évaluation annuelle du présent dispositif sera réalisée pour présentation aux instances de l'établissement.

Article 7 - La présente délégation de gestion, et la délégation de signature y afférent, prennent effet à la date de signature de la présente décision. Elle est renouvelable d'année en année par tacite reconduction et ne peut excéder la durée du mandat du Praticien Responsable de Pôle.

Il peut être mis fin à cette délégation par le Directeur Général,

- à tout moment, à son initiative, après en avoir précisé les motifs au délégataire

- sur la demande du Praticien Responsable de Pôle délégataire, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois.

Article 8 - La présente délégation portant délégation de gestion avec délégation de signature annule la délégation n° 2007-PRP 09 en date du 10 mai 2007. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault et portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier le 5 janvier 2009

Le Directeur Général,

Alain MANVILLE



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire
- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle en unités (*cf. fiche n°ORG1*)

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle (*cf. fiche n°ORG2*)

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle (*cf. fiche n°ORG3 et ORG4*)

Proposition de création de réseaux et de partenariats (*cf. fiche n°ORG5*)

Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique (*cf. fiche n°ORG7*)

Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses (*cf. fiche n°ORG8*)

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle (*cf. fiche n°BUD3*)

Affectation des ressources issues de l'intéressement (*cf. fiche n°BUD3*)

Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle (*cf. fiche n°BUD6*)

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire (*cf. fiche n°BUD1 et BUD2*)

Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement (*cf. fiche n°BUD3*)

Proposition de répartition des crédits fléchés attribués (*cf. fiche n°BUD5*)

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail de chaque PH entre les différentes structures internes (cf. fiche PM2)

Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché dans les différentes structures internes (cf. fiche PM3)

Décision d'accueillir les observateurs (cf. fiche PM6)

Validation des ordres de mission (cf. fiche PM7)

Validation des tableaux mensuels de service (cf. fiche PM8)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision du tableau des effectifs de PH et de PU-PH (cf. fiche PM1)

Proposition de la répartition du temps de travail de chaque PU-PH entre les différentes structures internes (cf. fiche PM2)

Proposition de renouvellement ou non des contrats (cf. fiche PM4)

Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés (cf. fiche PM5)

Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale (cf. fiche PM9)

Avis sur les demandes de formation médicale hors plan (cf. fiche PM10)

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire (cf. fiche PNM1)

Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire (cf. fiche PNM2 et PNM3)

Détermination des profils de postes (cf. fiche PNM2 et PNM3)

Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle (cf. fiche PNM2)

Choix des candidats aux postes publiés (cf. fiche PNM2)

Evaluation du personnel (cf. fiche PNM4 et PNM5)

Initialisation du contrôle médical des agents absents (cf. fiche PNM9)

Quotité de temps de travail des agents (cf. fiche PNM10)

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne (cf. fiche PNM1)

Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire (cf. fiche PNM3)

Proposition de notation (cf. fiche PNM4)

Proposition de renouvellement ou non de contrat (cf. fiche PNM5)

Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions (cf. fiche PNM8)

Avis sur les mises en stage (cf. fiche PNM6)

Avis sur les titularisations (cf. fiche PNM7)

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement (cf. fiche PNM11 et PNM12)

Avis sur les départs en promotion professionnelle (cf. fiche PNM13)

Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités (cf. fiche PNM14)

Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan (cf. *fiche PNM15*)

Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle (cf. *fiche PNM16*)

Avis sur les demandes de formation hors plan (cf. *fiche PNM17*)

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée (cf. *fiche EQU1*)

Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle (cf. *fiche EQU2*)

Approvisionnement par e-procurement (cf. *fiche EQU3*)

Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux (cf. *fiche EQU4*)

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle (cf. *fiche EQU5*)

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués (cf. *fiche EQU6*)

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle (cf. *fiche EQU7*)

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs (cf. *fiche EQU6*)

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms (cf. *fiche EQU8*)

Décision N° 2009-PRP 09 du 5 janvier 2009
(CHRU Montpellier)

Monsieur le Professeur Christian HERISSON, Praticien Responsable du pôle d'activité "Os et Articulations",



DECISION N° 2009-PRP.09
PORTANT DELEGATION DE GESTION
AVEC DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Montpellier,

Vue l'ordonnance n°2005-406 du 2 mai 2005 simplifiant le régime juridique des établissements de santé, et notamment ses articles 5, 6 et 7 ;

Vus les articles D.6143.33 à 6143.36 du Code de la Santé Publique, relatifs aux délégations que peut consentir le directeur d'un établissement de santé ;

Vue la délibération du conseil d'administration du CHU, en date du 20 décembre 2006 relative au projet de nouvelle gouvernance, modifiant le règlement intérieur du CHRU ;

Vue la délibération du conseil d'administration du CHU, en date du 3 décembre 2008 fixant à trois ans la durée du mandat des praticiens responsables de pôle ;

Vue la décision conjointe du Directeur Général, des Doyens et du Président de la CME en date du 29 décembre 2008 nommant pour trois ans les Praticiens Responsables de Pôle ;

DECIDE

Article 1 - Délégation de gestion est donnée à **Monsieur le Professeur Christian HERISSON, Praticien Responsable du pôle d'activité "Os et Articulations"**, pour la mise en œuvre de la contractualisation interne concernant son pôle d'activité.

A cet effet, Monsieur le Professeur Christian HERISSON, Praticien Responsable du pôle d'activité "Os et Articulations" reçoit délégation de signature des documents utiles à la gestion contractualisée du pôle, conformément aux spécifications de l'article 3 ci-après.

Article 2 - La présente décision de délégation de gestion est prise en application de l'article L.6146.16 du Code de la Santé Publique, relatif à la mise en place par les établissements publics de santé, des procédures de contractualisation interne avec leurs pôles d'activité.

Le CHRU reste la seule personne morale juridiquement reconnue. Le Directeur Général, représentant légal de l'établissement, demeure la seule autorité de négociation externe (fournisseurs, Etat, collectivités territoriales, ARH,...)

Dans l'exercice des actes de gestion pour lesquels le Praticien Responsable de Pôle bénéficie d'une délégation, il est placé sous l'autorité du Directeur Général, seul responsable légal de l'établissement.

Article 3 - La présente délégation de gestion s'exerce dans le périmètre du pôle et s'applique aux domaines décrits dans l'annexe 1 ci-jointe qui précise les niveaux de délégation consentis.

Article 4 - L'inventaire des prestations est formalisé dans le guide de la délégation de gestion aux pôles d'activité médicale par domaine, joint au contrat de Nouvelle Gouvernance et à ses annexes. Chaque action fait l'objet d'une fiche décrivant les missions respectives du délégant et du délégataire, à savoir :

- . la finalité de l'action,
- . les acteurs concernés,
- . le rôle du Praticien Responsable de Pôle
- . le descriptif des changements,
- . les indicateurs de suivi.

Article 5 - Le délégant et le délégataire s'engagent à échanger toutes informations utiles à la réalisation de leurs missions, afin de favoriser la solution d'éventuels problèmes dans un esprit de dialogue, de concertation et de conseils.

Article 6 - Une évaluation annuelle du présent dispositif sera réalisée pour présentation aux instances de l'établissement.

Article 7 - La présente délégation de gestion, et la délégation de signature y afférent, prennent effet à la date de signature de la présente décision. Elle est renouvelable d'année en année par tacite reconduction et ne peut excéder la durée du mandat du Praticien Responsable de Pôle.

Il peut être mis fin à cette délégation par le Directeur Général,

- à tout moment, à son initiative, après en avoir précisé les motifs au délégataire

- sur la demande du Praticien Responsable de Pôle délégataire, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois.

Article 8 - La présente délégation portant délégation de gestion avec délégation de signature annule la délégation n° 2007-PRP 10 en date du 10 mai 2007. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault et portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier le 5 janvier 2009

Le Directeur Général,

Alain MANVILLE



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire
- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle en unités (*cf. fiche n°ORG1*)

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle (*cf. fiche n°ORG2*)

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle (*cf. fiche n°ORG3 et ORG4*)

Proposition de création de réseaux et de partenariats (*cf. fiche n°ORG5*)

Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique (*cf. fiche n°ORG7*)

Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses (*cf. fiche n°ORG8*)

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle (*cf. fiche n°BUD3*)

Affectation des ressources issues de l'intéressement (*cf. fiche n°BUD3*)

Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle (*cf. fiche n°BUD6*)

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire (*cf. fiche n°BUD1 et BUD2*)

Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement (*cf. fiche n°BUD3*)

Proposition de répartition des crédits fléchés attribués (*cf. fiche n°BUD5*)

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail de chaque PH entre les différentes structures internes (cf. fiche PM2)

Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché dans les différentes structures internes (cf. fiche PM3)

Décision d'accueillir les observateurs (cf. fiche PM6)

Validation des ordres de mission (cf. fiche PM7)

Validation des tableaux mensuels de service (cf. fiche PM8)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision du tableau des effectifs de PH et de PU-PH (cf. fiche PM1)

Proposition de la répartition du temps de travail de chaque PU-PH entre les différentes structures internes (cf. fiche PM2)

Proposition de renouvellement ou non des contrats (cf. fiche PM4)

Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés (cf. fiche PM5)

Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale (cf. fiche PM9)

Avis sur les demandes de formation médicale hors plan (cf. fiche PM10)

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire (cf. fiche PNM1)

Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire (cf. fiche PNM2 et PNM3)

Détermination des profils de postes (cf. fiche PNM2 et PNM3)

Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle (cf. fiche PNM2)

Choix des candidats aux postes publiés (cf. fiche PNM2)

Evaluation du personnel (cf. fiche PNM4 et PNM5)

Initialisation du contrôle médical des agents absents (cf. fiche PNM9)

Quotité de temps de travail des agents (cf. fiche PNM10)

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne (cf. fiche PNM1)

Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire (cf. fiche PNM3)

Proposition de notation (cf. fiche PNM4)

Proposition de renouvellement ou non de contrat (cf. fiche PNM5)

Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions (cf. fiche PNM8)

Avis sur les mises en stage (cf. fiche PNM6)

Avis sur les titularisations (cf. fiche PNM7)

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement (cf. fiche PNM11 et PNM12)

Avis sur les départs en promotion professionnelle (cf. fiche PNM13)

Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités (cf. fiche PNM14)

Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan (cf. *fiche PNM15*)

Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle (cf. *fiche PNM16*)

Avis sur les demandes de formation hors plan (cf. *fiche PNM17*)

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée (cf. *fiche EQU1*)

Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle (cf. *fiche EQU2*)

Approvisionnement par e-procurement (cf. *fiche EQU3*)

Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux (cf. *fiche EQU4*)

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle (cf. *fiche EQU5*)

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués (cf. *fiche EQU6*)

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle (cf. *fiche EQU7*)

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs (cf. *fiche EQU6*)

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms (cf. *fiche EQU8*)

Décision N° 2009-PRP 10 du 5 janvier 2009*(CHRU Montpellier)*

Monsieur Patrick RAMBOURG, Praticien Responsable du pôle d'activité "Pharmacie",



**DECISION N° 2009-PRP.10
PORTANT DELEGATION DE GESTION
AVEC DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Montpellier,

Vue l'ordonnance n°2005-406 du 2 mai 2005 simplifiant le régime juridique des établissements de santé, et notamment ses articles 5, 6 et 7 ;

Vus les articles D.6143.33 à 6143.36 du Code de la Santé Publique, relatifs aux délégations que peut consentir le directeur d'un établissement de santé ;

Vue la délibération du conseil d'administration du CHU, en date du 20 décembre 2006 relative au projet de nouvelle gouvernance, modifiant le règlement intérieur du CHRU ;

Vue la délibération du conseil d'administration du CHU, en date du 3 décembre 2008 fixant à trois ans la durée du mandat des praticiens responsables de pôle ;

Vue la décision conjointe du Directeur Général, des Doyens et du Président de la CME en date du 29 décembre 2008 nommant pour trois ans les Praticiens Responsables de Pôle ;

DECIDE

Article 1 - Délégation de gestion est donnée à **Monsieur Patrick RAMBOURG, Praticien Responsable du pôle d'activité "Pharmacie"**, pour la mise en œuvre de la contractualisation interne concernant son pôle d'activité.

A cet effet, Monsieur Patrick RAMBOURG, Praticien Responsable du pôle d'activité "Pharmacie", reçoit délégation de signature des documents utiles à la gestion contractualisée du pôle, conformément aux spécifications de l'article 3 ci-après.

Article 2 - La présente décision de délégation de gestion est prise en application de l'article L.6146.16 du Code de la Santé Publique, relatif à la mise en place par les établissements publics de santé, des procédures de contractualisation interne avec leurs pôles d'activité.

Le CHRU reste la seule personne morale juridiquement reconnue. Le Directeur Général, représentant légal de l'établissement, demeure la seule autorité de négociation externe (fournisseurs, Etat, collectivités territoriales, ARH,...)

Dans l'exercice des actes de gestion pour lesquels le Praticien Responsable de Pôle bénéficie d'une délégation, il est placé sous l'autorité du Directeur Général, seul responsable légal de l'établissement.

Article 3 - La présente délégation de gestion s'exerce dans le périmètre du pôle et s'applique aux domaines décrits dans l'annexe 1 ci-jointe qui précise les niveaux de délégation consentis.

Article 4 - La liste et les modalités d'application de ces délégations sont formalisées dans le guide de la délégation de gestion aux pôles d'activité médicale par domaine, joint au contrat de Nouvelle Gouvernance et à ses annexes.

Chaque action fait l'objet d'une fiche décrivant les missions respectives du délégant et du délégataire, à savoir :

- . la finalité de l'action,
- . les acteurs concernés,
- . le rôle du Praticien Responsable de Pôle
- . le descriptif des changements,
- . les indicateurs de suivi.

Article 5 - Le délégant et le délégataire s'engagent à échanger toutes informations utiles à la réalisation de leurs missions, afin de favoriser la solution d'éventuels problèmes dans un esprit de dialogue, de concertation et de conseils.

Article 6 - Une évaluation annuelle du présent dispositif sera réalisée pour présentation aux instances de l'établissement.

Article 7 - La présente délégation de gestion, et la délégation de signature y afférent, prennent effet à la date de signature de la présente décision. Elle est renouvelable d'année en année par tacite reconduction et ne peut excéder la durée du mandat du Praticien Responsable de Pôle.

Il peut être mis fin à cette délégation par le Directeur Général,

- à tout moment, à son initiative, après en avoir précisé les motifs au délégataire

- sur la demande du Praticien Responsable de Pôle délégataire, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois.

Article 8 - La présente délégation portant délégation de gestion avec délégation de signature **annule la délégation n° 2007-PRP 11 du 10 mai 2007**. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault et portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier le 5 janvier 2009

Le Directeur Général,

Alain MANVILLE



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire
- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle en unités (cf. fiche n°ORG1)

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle (cf. fiche n°ORG2)

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle (cf. fiche n°ORG3 et ORG4)

Proposition de création de réseaux et de partenariats (cf. fiche n°ORG5)

Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique (cf. fiche n°ORG7)

Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses (cf. fiche n°ORG8)

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle (cf. fiche n°BUD3)

Affectation des ressources issues de l'intéressement (cf. fiche n°BUD3)

Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle (cf. fiche n°BUD6)

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire (cf. fiche n°BUD1 et BUD2)

Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement (cf. fiche n°BUD3)

Proposition de répartition des crédits fléchés attribués (cf. fiche n°BUD5)

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail de chaque PH entre les différentes structures internes (cf. fiche PM2)

Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché dans les différentes structures internes (cf. fiche PM3)

Décision d'accueillir les observateurs (cf. fiche PM6)

Validation des ordres de mission (cf. fiche PM7)

Validation des tableaux mensuels de service (cf. fiche PM8)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision du tableau des effectifs de PH et de PU-PH (cf. fiche PM1)

Proposition de la répartition du temps de travail de chaque PU-PH entre les différentes structures internes (cf. fiche PM2)

Proposition de renouvellement ou non des contrats (cf. fiche PM4)

Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés (cf. fiche PM5)

Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale (cf. fiche PM9)

Avis sur les demandes de formation médicale hors plan (cf. fiche PM10)

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire (cf. fiche PNM1)

Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire (cf. fiche PNM2 et PNM3)

Détermination des profils de postes (cf. fiche PNM2 et PNM3)

Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle (cf. fiche PNM2)

Choix des candidats aux postes publiés (cf. fiche PNM2)

Evaluation du personnel (cf. fiche PNM4 et PNM5)

Initialisation du contrôle médical des agents absents (cf. fiche PNM9)

Quotité de temps de travail des agents (cf. fiche PNM10)

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne (cf. fiche PNM1)

Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire (cf. fiche PNM3)

Proposition de notation (cf. fiche PNM4)

Proposition de renouvellement ou non de contrat (cf. fiche PNM5)

Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions (cf. fiche PNM8)

Avis sur les mises en stage (cf. fiche PNM6)

Avis sur les titularisations (cf. fiche PNM7)

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement (cf. fiche PNM11 et PNM12)

Avis sur les départs en promotion professionnelle (cf. fiche PNM13)

Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités (cf. fiche PNM14)

Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan (cf. *fiche PNM15*)

Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle (cf. *fiche PNM16*)

Avis sur les demandes de formation hors plan (cf. *fiche PNM17*)

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée (cf. *fiche EQU1*)

Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle (cf. *fiche EQU2*)

Approvisionnement par e-procurement (cf. *fiche EQU3*)

Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux (cf. *fiche EQU4*)

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle (cf. *fiche EQU5*)

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués (cf. *fiche EQU6*)

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle (cf. *fiche EQU7*)

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs (cf. *fiche EQU6*)

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms (cf. *fiche EQU8*)

Décision N° 2009-PRP 11 du 5 janvier 2009
(CHRU Montpellier)

Monsieur Le Professeur Jean-Philippe BOULENGER, Praticien Responsable du pôle d'activité "Psychiatrie"



DECISION N° 2009-PRP.11
PORTANT DELEGATION DE GESTION
AVEC DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Montpellier,

Vue l'ordonnance n°2005-406 du 2 mai 2005 simplifiant le régime juridique des établissements de santé, et notamment ses articles 5, 6 et 7 ;

Vus les articles D.6143.33 à 6143.36 du Code de la Santé Publique, relatifs aux délégations que peut consentir le directeur d'un établissement de santé ;

Vue la délibération du conseil d'administration du CHU, en date du 20 décembre 2006 relative au projet de nouvelle gouvernance, modifiant le règlement intérieur du CHRU ;

Vue la délibération du conseil d'administration du CHU, en date du 3 décembre 2008 fixant à trois ans la durée du mandat des praticiens responsables de pôle ;

Vue la décision conjointe du Directeur Général, des Doyens et du Président de la CME en date du 29 décembre 2008 nommant pour trois ans les Praticiens Responsables de Pôle ;

DECIDE

Article 1 - Délégation de gestion est donnée à **Monsieur Le Professeur Jean-Philippe BOULENGER, Praticien Responsable du pôle d'activité "Psychiatrie"**, pour la mise en œuvre de la contractualisation interne concernant son pôle d'activité.

A cet effet, Monsieur Le Professeur Jean-Philippe BOULENGER, Praticien Responsable du pôle d'activité "Psychiatrie", reçoit délégation de signature des documents utiles à la gestion contractualisée du pôle, conformément aux spécifications de l'article 3 ci-après.

Article 2 - La présente décision de délégation de gestion est prise en application de l'article L.6146.16 du Code de la Santé Publique, relatif à la mise en place par les établissements publics de santé, des procédures de contractualisation interne avec leurs pôles d'activité.

Le CHRU reste la seule personne morale juridiquement reconnue. Le Directeur Général, représentant légal de l'établissement, demeure la seule autorité de négociation externe (fournisseurs, Etat, collectivités territoriales, ARH,...)

Dans l'exercice des actes de gestion pour lesquels le Praticien Responsable de Pôle bénéficie d'une délégation, il est placé sous l'autorité du Directeur Général, seul responsable légal de l'établissement.

Article 3 - La présente délégation de gestion s'exerce dans le périmètre du pôle et s'applique aux domaines décrits dans l'annexe 1 ci-jointe qui précise les niveaux de délégation consentis.

Article 4 - La liste et les modalités d'application de ces délégations sont formalisées dans le guide de la délégation de gestion aux pôles d'activité médicale par domaine, joint au contrat de Nouvelle Gouvernance et à ses annexes.

Chaque action fait l'objet d'une fiche décrivant les missions respectives du délégant et du délégataire, à savoir :

- . la finalité de l'action,
- . les acteurs concernés,
- . le rôle du Praticien Responsable de Pôle
- . le descriptif des changements,
- . les indicateurs de suivi.

Article 5 - Le délégant et le délégataire s'engagent à échanger toutes informations utiles à la réalisation de leurs missions, afin de favoriser la solution d'éventuels problèmes dans un esprit de dialogue, de concertation et de conseils.

Article 6 - Une évaluation annuelle du présent dispositif sera réalisée pour présentation aux instances de l'établissement.

Article 7 - La présente délégation de gestion, et la délégation de signature y afférent, prennent effet à la date de signature de la présente décision. Elle est renouvelable d'année en année par tacite reconduction et ne peut excéder la durée du mandat du Praticien Responsable de Pôle.

Il peut être mis fin à cette délégation par le Directeur Général,

- à tout moment, à son initiative, après en avoir précisé les motifs au délégataire

- sur la demande du Praticien Responsable de Pôle délégataire, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois.

Article 8 - La présente délégation portant délégation de gestion avec délégation de signature annule la délégation n° 2008-PRP 12 du 5 septembre 2008. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault et portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier le 5 janvier 2009

Le Directeur Général,

Alain MANVILLE



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire
- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle en unités (*cf. fiche n°ORG1*)

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle (*cf. fiche n°ORG2*)

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle (*cf. fiche n°ORG3 et ORG4*)

Proposition de création de réseaux et de partenariats (*cf. fiche n°ORG5*)

Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique (*cf. fiche n°ORG7*)

Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses (*cf. fiche n°ORG8*)

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle (*cf. fiche n°BUD3*)

Affectation des ressources issues de l'intéressement (*cf. fiche n°BUD3*)

Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle (*cf. fiche n°BUD6*)

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire (*cf. fiche n°BUD1 et BUD2*)

Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement (*cf. fiche n°BUD3*)

Proposition de répartition des crédits fléchés attribués (*cf. fiche n°BUD5*)

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail de chaque PH entre les différentes structures internes (cf. fiche PM2)

Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché dans les différentes structures internes (cf. fiche PM3)

Décision d'accueillir les observateurs (cf. fiche PM6)

Validation des ordres de mission (cf. fiche PM7)

Validation des tableaux mensuels de service (cf. fiche PM8)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision du tableau des effectifs de PH et de PU-PH (cf. fiche PM1)

Proposition de la répartition du temps de travail de chaque PU-PH entre les différentes structures internes (cf. fiche PM2)

Proposition de renouvellement ou non des contrats (cf. fiche PM4)

Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés (cf. fiche PM5)

Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale (cf. fiche PM9)

Avis sur les demandes de formation médicale hors plan (cf. fiche PM10)

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire (cf. fiche PNM1)

Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire (cf. fiche PNM2 et PNM3)

Détermination des profils de postes (cf. fiche PNM2 et PNM3)

Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle (cf. fiche PNM2)

Choix des candidats aux postes publiés (cf. fiche PNM2)

Evaluation du personnel (cf. fiche PNM4 et PNM5)

Initialisation du contrôle médical des agents absents (cf. fiche PNM9)

Quotité de temps de travail des agents (cf. fiche PNM10)

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne (cf. fiche PNM1)

Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire (cf. fiche PNM3)

Proposition de notation (cf. fiche PNM4)

Proposition de renouvellement ou non de contrat (cf. fiche PNM5)

Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions (cf. fiche PNM8)

Avis sur les mises en stage (cf. fiche PNM6)

Avis sur les titularisations (cf. fiche PNM7)

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement (cf. fiche PNM11 et PNM12)

Avis sur les départs en promotion professionnelle (cf. fiche PNM13)

Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités (cf. fiche PNM14)

Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan (cf. *fiche PNM15*)

Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle (cf. *fiche PNM16*)

Avis sur les demandes de formation hors plan (cf. *fiche PNM17*)

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée (cf. *fiche EQU1*)

Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle (cf. *fiche EQU2*)

Approvisionnement par e-procurement (cf. *fiche EQU3*)

Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux (cf. *fiche EQU4*)

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle (cf. *fiche EQU5*)

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués (cf. *fiche EQU6*)

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle (cf. *fiche EQU7*)

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs (cf. *fiche EQU6*)

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms (cf. *fiche EQU8*)

Décision N° 2009-PRP 12 du 5 janvier 2009*(CHRU Montpellier)*

Monsieur Le Professeur Olivier JONQUET, Praticien Responsable du pôle d'activité "Rein/HTA/ Endocrino/Métabolique/Brûles (EMBRUN) ",



DECISION N° 2009-PRP.12
PORTANT DELEGATION DE GESTION
AVEC DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Montpellier,

Vue l'ordonnance n°2005-406 du 2 mai 2005 simplifiant le régime juridique des établissements de santé, et notamment ses articles 5, 6 et 7 ;

Vus les articles D.6143.33 à 6143.36 du Code de la Santé Publique, relatifs aux délégations que peut consentir le directeur d'un établissement de santé ;

Vue la délibération du conseil d'administration du CHU, en date du 20 décembre 2006 relative au projet de nouvelle gouvernance, modifiant le règlement intérieur du CHRU ;

Vue la délibération du conseil d'administration du CHU, en date du 3 décembre 2008 fixant à trois ans la durée du mandat des praticiens responsables de pôle ;

Vue la décision conjointe du Directeur Général, des Doyens et du Président de la CME en date du 29 décembre 2008 nommant pour trois ans les Praticiens Responsables de Pôle ;

DECIDE

Article 1 - Délégation de gestion est donnée à **Monsieur Le Professeur Olivier JONQUET, Praticien Responsable du pôle d'activité "Rein/HTA/ Endocrino/Métabolique/Brûles (EMBRUN) "**, pour la mise en œuvre de la contractualisation interne concernant son pôle d'activité.

A cet effet, Monsieur Le Professeur Olivier JONQUET, Praticien Responsable du pôle d'activité "Rein/HTA/ Endocrino/Métabolique/Brûles (EMBRUN) ",, reçoit délégation de signature des documents utiles à la gestion contractualisée du pôle, conformément aux spécifications de l'article 3 ci-après.

Article 2 - La présente décision de délégation de gestion est prise en application de l'article L.6146.16 du Code de la Santé Publique, relatif à la mise en place par les établissements publics de santé, des procédures de contractualisation interne avec leurs pôles d'activité.

Le CHRU reste la seule personne morale juridiquement reconnue. Le Directeur Général, représentant légal de l'établissement, demeure la seule autorité de négociation externe (fournisseurs, Etat, collectivités territoriales, ARH,...)

Dans l'exercice des actes de gestion pour lesquels le Praticien Responsable de Pôle bénéficie d'une délégation, il est placé sous l'autorité du Directeur Général, seul responsable légal de l'établissement.

Article 3 - La présente délégation de gestion s'exerce dans le périmètre du pôle et s'applique aux domaines décrits dans l'annexe 1 ci-jointe qui précise les niveaux de délégation consentis.

Article 4 - La liste et les modalités d'application de ces délégations sont formalisées dans le guide de la délégation de gestion aux pôles d'activité médicale par domaine, joint au contrat de Nouvelle Gouvernance et à ses annexes.

Chaque action fait l'objet d'une fiche décrivant les missions respectives du délégant et du délégataire, à savoir :

- . la finalité de l'action,
- . les acteurs concernés,
- . le rôle du Praticien Responsable de Pôle
- . le descriptif des changements,
- . les indicateurs de suivi.

Article 5 - Le délégant et le délégataire s'engagent à échanger toutes informations utiles à la réalisation de leurs missions, afin de favoriser la solution d'éventuels problèmes dans un esprit de dialogue, de concertation et de conseils.

Article 6 - Une évaluation annuelle du présent dispositif sera réalisée pour présentation aux instances de l'établissement.

Article 7 - La présente délégation de gestion, et la délégation de signature y afférent, prennent effet à la date de signature de la présente décision. Elle est renouvelable d'année en année par tacite reconduction et ne peut excéder la durée du mandat du Praticien Responsable de Pôle.

Il peut être mis fin à cette délégation par le Directeur Général,

- à tout moment, à son initiative, après en avoir précisé les motifs au délégataire

- sur la demande du Praticien Responsable de Pôle délégataire, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois.

Article 8 - La présente délégation portant délégation de gestion avec délégation de signature annule la délégation n° 2008-PRP 13 du 8 juillet 2008. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault et portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier le 5 janvier 2009

Le Directeur Général,

Alain MANVILLE



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire
- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

- Proposition de structuration interne du pôle en unités (*cf. fiche n°ORG1*)
- Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle (*cf. fiche n°ORG2*)
- Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle (*cf. fiche n°ORG3 et ORG4*)
- Proposition de création de réseaux et de partenariats (*cf. fiche n°ORG5*)
- Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique (*cf. fiche n°ORG7*)
- Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses (*cf. fiche n°ORG8*)

B - Budget

Délégation de niveau 1

- Fongibilité intra-compte du budget de pôle (*cf. fiche n°BUD3*)
- Affectation des ressources issues de l'intéressement (*cf. fiche n°BUD3*)
- Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle (*cf. fiche n°BUD6*)

Délégation de niveau 2

- Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire (*cf. fiche n°BUD1 et BUD2*)
- Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement (*cf. fiche n°BUD3*)
- Proposition de répartition des crédits fléchés attribués (*cf. fiche n°BUD5*)

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical*Délégation de niveau 1*

- Détermination de la répartition du temps de travail de chaque PH entre les différentes structures internes (cf. fiche PM2)
- Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché dans les différentes structures internes (cf. fiche PM3)
- Décision d'accueillir les observateurs (cf. fiche PM6)
- Validation des ordres de mission (cf. fiche PM7)
- Validation des tableaux mensuels de service (cf. fiche PM8)

Délégation de niveau 2

- Proposition de révision du tableau des effectifs de PH et de PU-PH (cf. fiche PM1)
- Proposition de la répartition du temps de travail de chaque PU-PH entre les différentes structures internes (cf. fiche PM2)
- Proposition de renouvellement ou non des contrats (cf. fiche PM4)
- Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés (cf. fiche PM5)
- Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale (cf. fiche PM9)
- Avis sur les demandes de formation médicale hors plan (cf. fiche PM10)

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

- Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire (cf. fiche PNM1)
- Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire (cf. fiche PNM2 et PNM3)
- Détermination des profils de postes (cf. fiche PNM2 et PNM3)
- Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle (cf. fiche PNM2)
- Choix des candidats aux postes publiés (cf. fiche PNM2)
- Évaluation du personnel (cf. fiche PNM4 et PNM5)
- Initialisation du contrôle médical des agents absents (cf. fiche PNM9)
- Quotité de temps de travail des agents (cf. fiche PNM10)

Délégation de niveau 2

- Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne (cf. fiche PNM1)
- Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire (cf. fiche PNM3)
- Proposition de notation (cf. fiche PNM4)
- Proposition de renouvellement ou non de contrat (cf. fiche PNM5)
- Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions (cf. fiche PNM8)
- Avis sur les mises en stage (cf. fiche PNM6)
- Avis sur les titularisations (cf. fiche PNM7)
- Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement (cf. fiche PNM11 et PNM12)
- Avis sur les départs en promotion professionnelle (cf. fiche PNM13)

Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités (*cf. fiche PNM14*)
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan (*cf. fiche PNM15*)
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle (*cf. fiche PNM16*)
Avis sur les demandes de formation hors plan (*cf. fiche PNM17*)

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée (*cf. fiche EQU1*)
Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle (*cf. fiche EQU2*)
Approvisionnement par e-procurement (*cf. fiche EQU3*)
Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux (*cf. fiche EQU4*)
Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle (*cf. fiche EQU5*)
Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués (*cf. fiche EQU6*)
Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle (*cf. fiche EQU7*)

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs (*cf. fiche EQU6*)
Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms (*cf. fiche EQU8*)

Décision N° 2009-PRP 13 du 5 janvier 2009
(CHRU Montpellier)

Monsieur Le Professeur Jean-Jacques ELEDJAM, Praticien Responsable du pôle d'activité "Urgences",



DECISION N° 2009-PRP.13
portant délégation de gestion
avec délégation de signature

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Montpellier,

Vue l'ordonnance n°2005-406 du 2 mai 2005 simplifiant le régime juridique des établissements de santé, et notamment ses articles 5, 6 et 7 ;

Vus les articles D.6143.33 à 6143.36 du Code de la Santé Publique, relatifs aux délégations que peut consentir le directeur d'un établissement de santé ;

Vue la délibération du conseil d'administration du CHU, en date du 20 décembre 2006 relative au projet de nouvelle gouvernance, modifiant le règlement intérieur du CHRU ;

Vue la délibération du conseil d'administration du CHU, en date du 3 décembre 2008 fixant à trois ans la durée du mandat des praticiens responsables de pôle ;

Vue la décision conjointe du Directeur Général, des Doyens et du Président de la CME en date du 29 décembre 2008 nommant pour trois ans les Praticiens Responsables de Pôle ;

DECIDE

Article 1 - Délégation de gestion est donnée à **Monsieur Le Professeur Jean-Jacques ELEDJAM, Praticien Responsable du pôle d'activité "Urgences"**, pour la mise en œuvre de la contractualisation interne concernant son pôle d'activité.

A cet effet, Monsieur Le Professeur Jean-Jacques ELEDJAM, Praticien Responsable du pôle d'activité "Urgences", reçoit délégation de signature des documents utiles à la gestion contractualisée du pôle, conformément aux spécifications de l'article 3 ci-après.

Article 2 - La présente décision de délégation de gestion est prise en application de l'article L.6146.16 du Code de la Santé Publique, relatif à la mise en place par les établissements publics de santé, des procédures de contractualisation interne avec leurs pôles d'activité.

Le CHRU reste la seule personne morale juridiquement reconnue. Le Directeur Général, représentant légal de l'établissement, demeure la seule autorité de négociation externe (fournisseurs, Etat, collectivités territoriales, ARH,...)

Dans l'exercice des actes de gestion pour lesquels le Praticien Responsable de Pôle bénéficie d'une délégation, il est placé sous l'autorité du Directeur Général, seul responsable légal de l'établissement.

Article 3 - La présente délégation de gestion s'exerce dans le périmètre du pôle et s'applique aux domaines décrits dans l'annexe 1 ci-jointe qui précise les niveaux de délégation consentis.

Article 4 - La liste et les modalités d'application de ces délégations sont formalisées dans le guide de la délégation de gestion aux pôles d'activité médicale par domaine, joint au contrat de Nouvelle Gouvernance et à ses annexes.

Chaque action fait l'objet d'une fiche décrivant les missions respectives du délégant et du délégataire, à savoir :

- . la finalité de l'action,
- . les acteurs concernés,
- . le rôle du Praticien Responsable de Pôle
- . le descriptif des changements,
- . les indicateurs de suivi.

Article 5 - Le délégant et le délégataire s'engagent à échanger toutes informations utiles à la réalisation de leurs missions, afin de favoriser la solution d'éventuels problèmes dans un esprit de dialogue, de concertation et de conseils.

Article 6 - Une évaluation annuelle du présent dispositif sera réalisée pour présentation aux instances de l'établissement.

Article 7 - La présente délégation de gestion, et la délégation de signature y afférent, prennent effet à la date de signature de la présente décision. Elle est renouvelable d'année en année par tacite reconduction et ne peut excéder la durée du mandat du Praticien Responsable de Pôle.

Il peut être mis fin à cette délégation par le Directeur Général,

- à tout moment, à son initiative, après en avoir précisé les motifs au délégataire

- sur la demande du Praticien Responsable de Pôle délégataire, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois.

Article 8 - La présente délégation portant délégation de gestion avec délégation de signature **annule la délégation n° 2008-PRP 14 du 5 septembre 2008**. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault et portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier le 5 janvier 2009

Le Directeur Général,

Alain MANVILLE



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire
- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle en unités (cf. fiche n°ORG1)

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle (cf. fiche n°ORG2)

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle (cf. fiche n°ORG3 et ORG4)

Proposition de création de réseaux et de partenariats (cf. fiche n°ORG5)

Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique (cf. fiche n°ORG7)

Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses (cf. fiche n°ORG8)

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle (cf. fiche n°BUD3)

Affectation des ressources issues de l'intéressement (cf. fiche n°BUD3)

Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle (cf. fiche n°BUD6)

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire (cf. fiche n°BUD1 et BUD2)

Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement (cf. fiche n°BUD3)

Proposition de répartition des crédits fléchés attribués (cf. fiche n°BUD5)

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail de chaque PH entre les différentes structures internes (cf. fiche PM2)

Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché dans les différentes structures internes (cf. fiche PM3)

Décision d'accueillir les observateurs (cf. fiche PM6)

Validation des ordres de mission (cf. fiche PM7)

Validation des tableaux mensuels de service (cf. fiche PM8)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision du tableau des effectifs de PH et de PU-PH (cf. fiche PM1)

Proposition de la répartition du temps de travail de chaque PU-PH entre les différentes structures internes (cf. fiche PM2)

Proposition de renouvellement ou non des contrats (cf. fiche PM4)

Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés (cf. fiche PM5)

Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale (cf. fiche PM9)

Avis sur les demandes de formation médicale hors plan (cf. fiche PM10)

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire (cf. fiche PNM1)

Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire (cf. fiche PNM2 et PNM3)

Détermination des profils de postes (cf. fiche PNM2 et PNM3)

Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle (cf. fiche PNM2)

Choix des candidats aux postes publiés (cf. fiche PNM2)

Evaluation du personnel (cf. fiche PNM4 et PNM5)

Initialisation du contrôle médical des agents absents (cf. fiche PNM9)

Quotité de temps de travail des agents (cf. fiche PNM10)

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne (cf. fiche PNM1)

Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire (cf. fiche PNM3)

Proposition de notation (cf. fiche PNM4)

Proposition de renouvellement ou non de contrat (cf. fiche PNM5)

Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions (cf. fiche PNM8)

Avis sur les mises en stage (cf. fiche PNM6)

Avis sur les titularisations (cf. fiche PNM7)

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement (cf. fiche PNM11 et PNM12)

Avis sur les départs en promotion professionnelle (cf. fiche PNM13)

Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités (cf. fiche PNM14)

Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan (cf. *fiche PNM15*)

Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle (cf. *fiche PNM16*)

Avis sur les demandes de formation hors plan (cf. *fiche PNM17*)

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée (cf. *fiche EQU1*)

Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle (cf. *fiche EQU2*)

Approvisionnement par e-procurement (cf. *fiche EQU3*)

Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux (cf. *fiche EQU4*)

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle (cf. *fiche EQU5*)

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués (cf. *fiche EQU6*)

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle (cf. *fiche EQU7*)

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs (cf. *fiche EQU6*)

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms (cf. *fiche EQU8*)

Décision N° 03/MJ/09 du 5 janvier 2009*(Centre hospitalier de Béziers)*

M. Philippe PERIDONT, Directeur de la Stratégie, des Affaires Médicales, des Services Informatiques et de la Qualité Gestion des Risques



**DECISION N° 03/MJ/09
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

Monsieur Michel JUNCAS, Directeur par intérim du Centre Hospitalier de Béziers,

VU la loi du 31 juillet 1991 portant réforme hospitalière,

VU le décret n° 92-783 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU le décret 2000-232 du 13 mars 2000 relatif au statut particulier des grades et emplois des personnels de direction,

VU l'arrêté ministériel en date du 9 octobre 1995 portant nomination de M Philippe PERIDONT en qualité d'Attaché de direction au Centre Hospitalier de Béziers,

DECIDE

ARTICLE 1 : délégation permanente est donnée à M. Philippe PERIDONT, Directeur de la Stratégie, des Affaires Médicales, des Services Informatiques et de la Qualité Gestion des Risques à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, et au nom du Directeur du Centre Hospitalier de Béziers

1° tous actes, décisions, documents relatifs aux engagements, liquidations des dépenses et liquidations des recettes au titre des comptes dont il a été désigné gestionnaire et ce, dans la limite des crédits approuvés ;

2° tous contrats, correspondances internes ou externes et actes préparatoires relevant de ses attributions ;

à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil d'Administration, les autorités de tutelle, les élus locaux ou nationaux .

ARTICLE 2 : en tant que Directeur de garde, M Philippe PERIDONT est habilité à signer tous documents afin d'assurer la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier et notamment les documents relatifs à l'admission, au séjour et à la sortie des patients.

ARTICLE 3 : La présente décision annule et remplace la décision n° 59a/MJ/08 du 6 octobre 2008.

ARTICLE 4 : La présente décision, après information du Conseil d'Administration du Centre Hospitalier de Béziers, sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault.

Fait à Béziers, le 5 janvier 2009

Le Directeur par intérim

signé

Michel JUNCAS

Dest : chrono décision-intéressé-dossier individuel

Arrêté préfectoral N° 2009-I-050 du 12 janvier 2009*(Direction des relations avec les collectivités locales/ Pôle juridique Interministériel***Madame Mireille JOURGET, Ingénieure en chef du Génie Rural, des Eaux et des Forêts, Directrice départementale de l'agriculture et de la forêt de l'Hérault**

Direction des Relations avec les Collectivités Locales
Pôle Juridique Interministériel

ARRÊTÉ N° 2009 – I – 050**donnant délégation de signature****du Préfet de Département****à Madame Mireille JOURGET,****Ingénieure en chef du Génie Rural,****des Eaux et des Forêts,****Directrice départementale de l'agriculture et de la forêt de l'Hérault**

**LE PREFET DE LA REGION LANGUEDOC-ROUSSILLON,
PREFET DE L'HERAULT,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Commandeur de l'Ordre National du Mérite**

VU le règlement (CE) n° 1782/2003 du Conseil du 29 septembre 2003 ;

VU le code rural, notamment son article D 615-65 créé par le décret n° 2006-710 du 19 juin 2006
(article 7) ;

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;

VU la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République ;

VU le décret n°2000-257 du 15 mars 2000 relatif à la rémunération des prestations d'ingénierie réalisées au profit de tiers par certains services des ministères de l'équipement et de l'agriculture ;

VU le décret n°2003-1082 du 14 novembre 2003 relatif à l'organisation et aux attributions des directions départementales de l'agriculture et de la forêt ;

VU le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;

VU le décret n° 2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie,

VU le décret du 21 juin 2007 portant nomination de Monsieur Cyrille SCHOTT, préfet hors classe, préfet de la région Languedoc-Roussillon, Préfet de l'Hérault ;

VU l'arrêté du 30 décembre 2008 du Ministre de l'Agriculture et de la Pêche nommant Madame Mireille JOURGET, Directrice Départementale de l'Agriculture et de la Forêt de l'Hérault à compter du 1er janvier 2009 ;

VU la circulaire interministérielle des ministres de l'agriculture et de la pêche, de l'économie, des finances et de l'industrie, de l'intérieur, de l'équipement, des transports et du logement, de la fonction publique et de la réforme de l'Etat, en date du 1^{er} octobre 2001 relative à la modernisation de, l'ingénierie publique et au déroulement de la procédure d'engagement de l'Etat pour les marchés d'ingénierie ;

SUR proposition du Secrétaire Général de la Préfecture de l'Hérault.

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Madame Mireille JOURGET, Ingénieure en chef du Génie Rural, des Eaux et des Forêts, Directrice Départementale de l'Agriculture et de la Forêt, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences relevant de l'exercice de ses fonctions, les décisions suivantes :

A - EN MATIERE D'EAU, DE FORET ET D'ENVIRONNEMENT

A1 - PROTECTION DE LA NATURE (livre IV, titre 1^{er} du Code de l'Environnement CE et livre II, titre 1^{er} du Code Rural)

Elevages de gibier (R. 413-24 à 39 CE) et arrêté du 8/10/1982
Contrats Natura 2000 (R414-13 à 17 du CE)

A2 - CHASSE ET DESTRUCTION DES ANIMAUX NUISIBLES (livre IV, titre 2 du Code de l'Environnement et livre IV, titre 2 du Code de l'Environnement)

1° - Toutes décisions à l'exclusion de :

Nomination de la commission départementale de la chasse et de la faune sauvage (R. 421-29 à 33 du CE, articles 8 et 9 du décret n°2006-665 du 7/06/2006)

Approbation du schéma départemental et des schémas locaux de gestion cynégétique (L. 425-1CE)
Observations à la fédération départementale sur son projet de budget (L421-9-1 CE)
Inscription d'office ou refus du budget de la fédération départementale (L421-10 CE)
Mise en demeure, constat de défaillance, gestion d'office de la fédération départementale (L 421-11-1 CE)
Contrôle de la fédération régionale (L421-13 CE)
Mesures provisoires pour les ACCA qui fonctionnent mal (R. 422-3 CE)
Proposition d'inscrire le département sur la liste des départements à ACCA (R. 422-7 CE)
Arrêtés d'ouverture d'enquête (R. 422-17 à 19 CE)
Sanctions individuelles en cas de manquement aux statuts des ACCA (R. 422-63-13° CE)
Nomination du directeur des réserves nationales de chasse (R. 422-92 CE et arrêté du 13/12/2006, art. 12)
Actes relatifs à l'exploitation de la chasse sur le domaine de l'Etat (D. 422-96 à 114 CE)
Permis de chasser (R. 423-9, 10, 17, 24, 31-1, 37 CE)
Arrêté fixant les périodes et les modalités de chasse (R. 424-1 à 9 et R 424-17 à 19 CE)
Arrêtés d'interdiction temporaire de commercialisation et de transport (L. 424-12 CE)
Institution d'un plan de chasse départemental (R. 425-1 CE)
Arrêté fixant le plan de chasse départemental global (R. 425-2 CE)
Obligation de présenter tout ou partie de l'animal (R. 425-12 CE)
Réduction ou fixation du nombre maximal d'animaux (R. 425-18 et 19 CE)
Nomination des lieutenants de louveterie, fixation de leur circonscription, retrait de leur commission (R. 427-2 CE)
Fixation de la liste des espèces classées nuisibles (R. 427-7 CE)
Fixation des modalités de la destruction à tir (R. 427-19 à 24 CE)
Agrément des gardes particuliers (L. 428-21 CE, loi du 12/04/1892)

2° - Délégation est en outre donnée pour les décisions non codifiées suivantes :

Chasses et battues administratives (arrêté du 19 pluviôse an V)
Autorisations de détention, transport et utilisation de rapaces pour la chasse au vol (arrêté du 30/07/81, art. 2)
Autorisations d'entraînement de chiens (instructions des 19/02/82 et 10/08/83)
Piégeage (arrêté du 29/01/2007, art. 5, 6, 9 et 10)
Approbation des plans de gestion cynégétiques (arrêté du 19/03/86)
Autorisations individuelles pour la chasse du lapin à l'aide du furet (arrêté du 01/08/86, art. 8.III)
Autorisations individuelles concernant l'introduction dans le milieu naturel de grand gibier ou de lapins et le prélèvement dans le milieu naturel d'animaux vivants d'espèces dont la chasse est autorisée (arrêté du 07/07/2006)
Autorisations individuelles d'utilisation de sources lumineuses pour comptages et captures (arrêté du 01/08/86, art. 11bis)
Contrôle des maires dans l'exercice de leurs pouvoirs en matière de destruction des animaux nuisibles (L. 2122-21 (9°) CGCT).

A3 - PECHE (livre IV, partie législative et livre II – titre 3 et titre 4 – section III section réglementaire du Code de l'Environnement et livre II, titre 3 du Code Rural)

Application aux eaux closes de la législation de la pêche
Autorisations de piscicultures : actes d'instruction préalables à l'enquête
Certificats attestant la validité de droits établis avant le 30/06/84

Délivrance des autorisations pour travaux en rivière ou vidange, non soumis par ailleurs à autorisation au titre des articles L. 214-1 à 6 CE
Autorisations d'introduction d'espèces
Approbation des plans de gestion piscicoles
Agrément des associations de pêche et de pisciculture et des associations de pêcheurs amateurs aux engins et aux filets
Contrôle de ces associations
Approbation des statuts de la fédération des pêcheurs, modifications
Contrôle de la fédération
Contrôle de l'élection du conseil d'administration
Agrément des associations de pêcheurs professionnels en eau douce et approbation de leurs statuts
Contrôle de ces associations
Droit de passage et partage du droit de pêche : tous actes
Avis annuel relatif à l'ouverture de la pêche
Autorisation d'évacuation ou de transport du poisson provenant des eaux dont le niveau est artificiellement abaissé
Levée temporaire des interdictions de pêcher en cas d'épidémie
Autorisations de concours de pêche
Autorisations nominatives de pêche à l'anguille d'avalaison
Propositions de classement des cours d'eau en deux catégories
Institution de réserves de pêche

A4 - EAU (Code de l'Environnement et textes non codifiés)

1° - Décret n° 93-1182 du 21 octobre 1993 relatif à la procédure applicable aux opérations entreprises dans le cadre de l'article L. 211-7 du Code de l'Environnement (procédure de déclaration d'intérêt général ou d'urgence) :

art. 6, al.1 : Transmission au pétitionnaire pour avis dans les 15 jours, du rapport et des conclusions du commissaire enquêteur ou de la commission d'enquête, et s'il y a lieu, du projet de décision

art. 6, al.2 : Fixation d'un délai supplémentaire pour statuer

art. 14 : Communication du dossier au président de la commission locale de l'eau

2° - Articles R214-6 et suivants du Code de l'environnement relatifs aux procédures d'autorisation et de déclaration prévues par les articles L. 214-1 à 6 du code de l'environnement), pour les dossiers dont la DDAF assure, au sein de la M.I.S.E., le pilotage de l'instruction -

AUTORISATIONS

Invitation du demandeur à régulariser son dossier

Reconnaissance du caractère régulier et complet du dossier

Saisine s'il y a lieu :

* du président de la commission locale de l'eau,

* du gestionnaire du domaine public,

* du comité technique permanent des barrages

Etablissement du rapport sur la demande d'autorisation, et présentation devant le conseil départemental d'hygiène (CDH)

Invitation du pétitionnaire à se faire entendre par le CDH

Transmission du projet d'arrêté au pétitionnaire
Fixation d'un délai supplémentaire pour statuer
Saisine de la mission déléguée de bassin (sous couvert du préfet)
Procédure d'arrêté complémentaire après avis du CDH : mêmes règles de délégation de signature qu'aux articles 7, al.2 et 8, al.1
Notification au demandeur de l'absence de nécessité de fixer des prescriptions complémentaires ou invitation à présenter une nouvelle demande
Procédure de prescriptions complémentaires après avis du CDH : mêmes règles de délégation de signature qu'à l'article 14
Saisine du maire pour affichage ; envoi de l'arrêté aux maires consultés ainsi qu'au président de la commission locale de l'eau
Procédure de renouvellement de l'autorisation : mêmes règles de délégation que celles décrites ci-dessus
Procédure d'autorisation temporaire : mêmes règles de délégation de signature que celles décrites ci-dessus
Notification du dossier de remise en état des lieux, saisine des services fiscaux et du gestionnaire du domaine public, dépôt du dossier en mairie, avis du dépôt
acte donné de déclaration de transfert
acte donné de cessation définitive
Décision de subordonner la remise en service à une nouvelle autorisation
Exigence de pièces mentionnées à l'article 2
Procédure de mise en compatibilité avec un schéma directeur ou un SAGE : mêmes règles de délégation que celles prévues pour l'article 14
notification de la décision

DECLARATIONS

Reconnaissance du caractère régulier et complet du dossier et signature du récépissé de déclaration
Procédure de modification après avis du CDH : totalité des actes administratifs décrits par cet article
Exigence d'une nouvelle déclaration
Acte donné d'une déclaration de transfert
Acte donné d'une cessation définitive
Décision de subordonner la remise en service à une nouvelle déclaration
Exigence de pièces mentionnées à l'article 29
Procédure de mise en compatibilité avec un schéma directeur ou un SAGE : mêmes règles de délégation que celles prévues pour l'article 32
notification de la décision

3° - Cours d'eau non domaniaux : police et conservation des eaux (articles L. 215-7 et 12 CE), pour les cours d'eau relevant de la DDAF :

tous actes

4° - Cours d'eau non domaniaux : curage, entretien, élargissement et redressement (articles L. 215-14 à 24 CE), pour les cours d'eau relevant de la DDAF :

Dispositions nécessaires pour l'exécution des règlements et usages (article L. 215-15, al. 3 CE)

5° - Décret n° 95-1204 du 6 novembre 1995 relatif à l'autorisation des ouvrages utilisant l'énergie hydraulique

art. 3, al.1 : Ouverture de la conférence administrative sur la demande d'autorisation

art. 4 : Saisine du conseil général

art. 6, al.2 : Ouverture de la conférence administrative sur la conformité des plans avec l'autorisation initiale

art. 6, al.3 : Organisation de l'opération de récolement des travaux

art. 6, al.4 : Invitation du permissionnaire à régulariser sa situation

art. 6, al.5 : Transmission du procès-verbal de récolement au pétitionnaire

A5 - FORET (Code Forestier, Code de l'Urbanisme, Code Rural)

Avis sur les projets d'aménagement des forêts domaniales (R. 133-1 CF)

Autorisations de coupes sous régime spécial d'autorisation administrative (L. 222-5 et R. 222- 20 CF)

Autorisation pour un groupement forestier d'inclure des parcelles pastorales (L. 241-6, al. 2 et R. 241-2, al. 1 CF)

Fixation du pourcentage maximal de terrains pastoraux (L. 241-6, al. 2 et R. 241-2, al. 2 CF)

Approbation des statuts d'un groupement forestier, délivrance d'un certificat (L. 242-1 et R. 242-1 CF)

Accusé de réception des demandes d'autorisation de défrichement (R. 312-1CF)

Délivrance de l'autorisation de défrichement, sauf lorsqu'il est soumis à enquête publique

Rejet de plein droit de la demande (L. 130-1, al. 3 et R. 130-7 CU)

Dérogations individuelles aux arrêtés pris pour l'application des articles L. 322-1 et R. 322-1 CF

Approbation du règlement d'exploitation dans les forêts de protection (L. 412-1 et R. 412-1 CF)

Autorisation de coupe dans les forêts de protection (R. 412-2 CF)

Autorisation de droits d'usage (R. 412-12 CF)

Autorisation de pâturage (R. 412-13, al. 3 CF)

Autorisation de travaux d'exploitation et de plantation (L. 512-4, al. 2 CF)

Contrôle des boisements aidés par l'ex-FFN (R. 532-10, 14, 19 et 23 CF)

Tous actes relatifs aux prêts en numéraire ou sous forme de travaux de l'ex-FFN : actes de prêt, avenants, résiliations, mainlevées, procès-verbaux d'adjudication ou de vente amiable de coupes... (L. 532-1 et 3, R. 532-1 (1°c et 1°d), R. 532-15 et 20 CF)

Décisions individuelles relatives à la prime annuelle en cas de boisement de surfaces agricoles (règlement (CE) n° 1257/1999 du Conseil du 17 mai 1999, décret n° 2001-359 du 19 avril 2001, circulaire DERF/DEPSE du 08/08/01)

Opposition aux plantations ou semis d'essences forestières (R. 126-8 CR)

Délivrance des cartes professionnelles aux exploitants forestiers (loi du 13/08/40, règlement n° 2)

A6 - SERVITUDES (Livre I, titre 5, chapitre 2 du Code Rural)

Autorisation de construction, d'élévation de clôture fixe, de plantation (R. 152-24 CR)

B - EN MATIERE D'AMENAGEMENT RURAL ET D'INGENIERIE DU TERRITOIRE

B.1 Candidature de la direction départementale de l'agriculture et de la forêt à des marchés d'ingénierie publique d'un montant inférieur à 90 000 euros hors taxes,

B.2 Candidature de la direction départementale de l'agriculture et de la forêt à des marchés d'ingénierie publique d'un montant strictement supérieur à 90 000 euros hors taxes, sous réserve des dispositions indiquées dans la circulaire interministérielle du 1^{er} octobre 2001.

B.3 Signature des marchés de prestations d'ingénierie publique et toutes pièces afférentes, quel que soit leur montant.

B.4 Aménagement foncier (Livre I nouveau, titre II du Code Rural)

porter à connaissance du Président du Conseil Général des informations nécessaires à l'étude d'aménagement (art L121-13)

mise en valeur des terres incultes (articles L125-1, L125-2, L125-4, L125-5, L125-6, L125-7, R125-1 et R125-2)

B.5 Tous les actes administratifs, documents et décisions relatifs aux aides versées concernant le soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural.

C - EN MATIERE DE PRODUCTION AGRICOLE

Arrêtés préfectoraux

Arrêtés de nomination des membres de la Commission départementale d'orientation de l'agriculture (session plénière et sections spécialisées), du Comité départemental d'expertise (compétent au titre des calamités agricoles), du Comité départemental des GAEC, de la Commission relative aux "stages 6 mois" et de la Commission départementale des baux ruraux ;

Arrêtés préfectoraux constatant les indices des fermages et leurs variations pour l'année 2007, fixant les prix maxima et minima des terres par nature de cultures et déterminant les cours moyens pour les baux conclus en quantités de denrées ;

Arrêtés préfectoraux relatif aux aides du Programme pour l'Installation et le Développement des Initiatives Locales (PIDIL) et à l'utilisation du Fonds d'incitation à la cession et à l'installation en agriculture ;

Arrêté préfectoral fixant le ban des vendanges pour la production de vins d'appellation d'origine ;

Arrêté préfectoral fixant la date d'ouverture de la récolte des olives destinées à production de l'A.O.C. « Olive de Nîmes » ;

Arrêté préfectoral fixant la date d'ouverture de la récolte des olives destinées à production de l'A.O.C. « Huile d'olive de Nîmes » ;

Arrêté préfectoral concernant les luttes contre la flavescence dorée, le bois noir de la vigne et les luttes obligatoires contre le sharka et le feu bactérien ;

Arrêté préfectoral portant déclaration de sinistre et octroi de prêts spéciaux au titre des calamités agricoles ;

Arrêté préfectoral relatif à l'achat de vendange en cas de sinistre ;

Arrêtés préfectoraux fixant les règles relatives aux bonnes conditions agricoles et environnementales des terres, les conditions de mise en jachère, les normes usuelles et les rendements des cultures irriguées ;

Arrêtés préfectoraux relatifs à la mise en œuvre des indemnités compensatoires de handicaps naturels (ICHN) ;

Arrêté préfectoral relatif à la mise en œuvre de la prime herbagère agroenvironnementale (PHAE) ;

Arrêtés préfectoraux portant agrément des opérateurs, des projets agroenvironnementaux et des cahiers des charges des engagements en vue de mettre en œuvre une ou plusieurs mesures en

faveur de la protection et de l'amélioration de l'environnement.

Autres actes administratifs ou décisions individuelles

Tous les actes administratifs et décisions individuelles relatifs à l'installation des exploitants agricoles, notamment la décision de recevabilité d'un projet d'installation, du stage six mois, la délivrance des certificats de conformité ou la décision d'octroi des aides à l'installation des jeunes agriculteurs ;

Tous les actes administratifs et décisions individuelles relatifs aux aides au départ, à la cessation d'activité, à la reconversion professionnelle, au congé formation ou à l'attribution de la préretraite agricole ;

Tous les actes administratifs et décisions du comité départemental d'expertise relatifs aux demandes de reconnaissance et d'indemnisation ;

Tous les actes administratifs relatifs à la demande de prise en charge par le fonds national de garantie des calamités agricoles des frais d'expertise, d'instruction, de contrôle et d'indemnisation ou à la demande d'apurement, ainsi que les décisions individuelles relatives à l'octroi d'une aide au titre du fonds national de garantie des calamités agricoles ;

Tous les actes administratifs, documents et décisions individuelles relatifs aux attributions des aides aux agriculteurs en difficulté, aux autorisations de versement de prise en charge au titre du fonds d'allègement des charges ou aux mesures conjoncturelles à caractère économique dans le secteur agricole ;

Tous les actes administratifs, documents et décisions relatifs aux aides versées en faveur de la modernisation des exploitations dans le cadre du "plan bâtiments d'élevage" et du "plan végétal environnement" et notamment les arrêtés d'attribution de subvention ;

Décisions individuelles relatives aux autorisations de financement des prêts bonifiés agricoles

Tous les actes administratifs et décisions individuelles relatifs à la gestion des droits à produire pour les aides animales et notamment les droits à primes animales ou les quotas laitiers ;

Tous les actes administratifs et décisions individuelles pris en application de l'article D 615-10 du code rural et relatifs à l'éligibilité des terres au régime des soutiens directs prévus dans le cadre de la politique agricole commune tel que mentionné à l'article 33 du règlement (CE) n° 795/2004 modifié de la Commission du 21 avril 2004 ;

Tous les actes administratifs et décisions individuelles pris en application de l'article D 615-65 du code rural créé par le décret n° 2006-710 du 19 juin 2006 (article 7) et relatifs à la mise en œuvre des droits à paiement unique et de l'aide au revenu prévue par le règlement (CE) n° 1782/2003 modifié du Conseil du 29 septembre 2003 ;

Tous les actes administratifs, documents et décisions relatifs aux projets agroenvironnementaux mentionnés à l'article 39 du règlement (CE) n° 1698/2005 du Conseil du 20 septembre 2005 concernant le soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural et notamment :

les décisions individuelles relatives aux paiements accordés aux personnes mentionnées à l'article D. 341-8 qui souscrivent des engagements agroenvironnementaux,

la signature des avenants aux contrats d'agriculture durable,

les décisions individuelles relatives à l'octroi des indemnités compensatoires de handicaps naturels (I.C.H.N.).

Tous les actes administratifs et décisions relatifs à la reconnaissance, les fonds et programmes opérationnels dans le cadre de l'O.C.M. fruits et légumes ;

Agrément des G.A.E.C. et détermination du nombre d'exploitations regroupées au sein d'un G.A.E.C. (parts P.A.C. et I.C.H.N.) ;

Tous les actes administratifs et décisions individuelles relatifs au contrôle des structures des exploitations agricoles ;

Décisions individuelles relatives à l'octroi des aides en faveur de l'agriculture raisonnée ;
Décisions individuelles relatives à la suite à donner aux contrôles (visites ou contrôles administratifs ou sur place) de toutes les aides au titre des régimes de soutien direct dans le cadre de la politique agricole commune prévues par le règlement (CE) n°1872/2003 modifié du conseil du 29 septembre 2003 et le règlement (CE) n°796/2006 modifié de la Commission du 21 avril 2004.

D - EN MATIERE DE MARCHES PUBLICS DE L'ETAT

Dans tous les cas, la délégation de signature s'exerce après approbation par le préfet de la région Languedoc-Roussillon et du département de l'Hérault, de programmes annuels prévisionnels sur l'utilisation des crédits (dont ceux déterminés par la conférence administrative régionale) transmis en début d'exercice budgétaire.

Le cas échéant, tout projet non inclus dans un des programmes susvisés et devant être impérativement réalisé, devra, avant de faire l'objet d'une signature par vos soins, être soumis à l'accord préalable du préfet, assorti des raisons précises qui en motivent l'exécution.

Les marchés concernés sont ceux de l'Etat conclu en application de l'article 151 du Code Rural (recherche d'eau au profit des collectivités rurales) :

- marchés et conventions d'études diverses entre la Direction Départementale de l'Agriculture et de la Forêt et un chargé d'études spécialisé,
- marchés d'études d'aménagements fonciers, zonage, réglementation des boisements,
- marchés de travaux financés à 100 % par l'Etat en matière de restauration de terrains en montagne, de défense contre l'incendie,
- travaux financés à 100 % par le Fonds Forestier National sur les terrains soumis au régime forestier,
- marchés de travaux à réaliser sur les terrains ou bâtiments dépendant du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche.

E - EN MATIERE D'ADMINISTRATION GENERALE

- L'octroi de congés et autorisations d'absence des personnels dans le cadre des instructions ministérielles en vigueur et, plus généralement, la gestion du personnel dont les changements d'affectation n'entraînant pas de changement de résidence administrative
- La fixation du Règlement Intérieur d'Aménagement Local du Temps de travail et de l'Organisation
- Le recrutement des personnels temporaires vacataires dans la limite des crédits délégués à cet effet et, le recrutement externe sans concours dans certains corps de catégorie C
- La commande des matériels, fournitures, véhicules et prestations

- La signature des marchés, ordres de service et toutes pièces contractuelles relatives aux travaux d'aménagement et d'entretien des biens immobiliers

ARTICLE 2

Délégation de signature est donnée à Mme Mireille JOURGET pour signer toutes correspondances et les documents relevant de la compétence de ses services nécessaires à la préparation des décisions autres que celles mentionnées à l'article 1 devant être soumises à ma signature.

ARTICLE 3

En application de l'article 44 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, la présente délégation de signature est accordée par Mme Mireille JOURGET à des fonctionnaires placés sous son autorité par une décision dont il est rendu compte au préfet avant sa mise en application.

La signature du délégataire ou subdélégataire et sa qualité devront être précédées de la mention suivante : « *Pour le préfet de l'Hérault et par délégation, le Directeur Départemental de l'Agriculture et de la Forêt de l'Hérault* ».

ARTICLE 4

Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n°2008-I-2309 en date 25 août 2008

ARTICLE 5

Le Secrétaire Général de la préfecture de l'Hérault et l'Ingénieure en chef, Directrice Départementale de l'Agriculture et de la Forêt sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture.

Fait à Montpellier, le 12 janvier 2008

Le Préfet,

Cyrille SCHOTT

NOMINATION

Arrêté préfectoral N° 2009-I-039 du 9 janvier 2009
(*Direction des Relations avec les Collectivités Locales*)

Nomination du Trésorier-Payeur Général de l'Hérault en qualité de trésorier de la CCI Sète-Mèze-Frontignan

Direction des relations avec les collectivités locales
bureau des finances locales et des chambres consulaires

arrête préfectoral n° 2009-I-039

Nomination du Trésorier-Payeur Général de l'Hérault
en qualité de trésorier de la CCI Sète-Mèze-Frontignan

**Le Préfet de la région Languedoc-Roussillon,
Préfet de l'Hérault,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Commandeur de l'Ordre National du Mérite,**

VU le code du commerce, notamment ses articles L712-8, R712-8, R 712-12, R712-13, R712-16, R712-17 et R712-18 ;

VU le rapport d'inspection produit en janvier 2007 par le Contrôle Général Economique et Financier (CEGEFI) sur la Chambre de commerce et d'industrie de Sète-Mèze-Frontignan (CCI de Sète) ;

VU la lettre de la direction du commerce, de l'artisanat, des services et des professions libérales du 23 mai 2007 adressée au Préfet de l'Hérault prenant en considération les conclusions du rapport d'inspection du CEGEFI et préconisant la mise en place d'un comité de suivi de la situation financière de la CCI de Sète, dans le contexte spécifique du transfert du port de Sète à la Région Languedoc-Roussillon et des sorties de concessions portuaires y afférant ;

VU la décision préfectorale du 15 juin 2007 instituant ce comité de suivi et les réunions de comité des 23 octobre et 20 novembre 2007, ainsi que du 5 février 2008 ;

Considérant le budget primitif 2008 (BP 2008) de la CCI de Sète adopté en assemblée générale du 27 mars 2008 qui a été transmis à la Préfecture par envoi N°282CF/JT du 7 avril 2008 et réceptionné en Préfecture le 14 avril 2008 ;

VU ma lettre du 12 juin 2008 notifiant au président de la CCI de Sète l'interruption du délai d'approbation du BP 2008 ;

VU les réunions de travail organisées par les services de l'Etat (*Préfecture et Trésorerie Générale*) le 15 juillet 2008, puis les 9, 16 et 28 octobre 2008 auxquelles ont participé les services

préfectoraux, les services de la Trésorerie Générale ainsi que la CCI de Sète (*représentée selon les réunions par son président ou son trésorier, son directeur général et ses conseils*) ;

VU mes courriers des 24 et 27 octobre 2008 notifiant au président de la CCI de Sète le refus d'approbation du BP 2008 et proposant la présentation d'un budget rectifié de l'exercice 2008 tenant compte des observations formulées par la tutelle ;

VU le recours gracieux présenté par lettre de la CCI de Sète, en date du 13 novembre 2008, pour solliciter le retrait de rejet du BP 2008 ;

VU le rejet de ce recours notifié à la CCI par mon courrier du 16 décembre 2008,

VU ma lettre du 16 décembre 2008 (subséquente à la précédente) notifiant au président de la CCI de Sète que la situation financière de la chambre motivera l'application de l'article L712-8 du code de commerce, à l'expiration du délai de 15 jours inhérent à cette procédure qui obéit au principe du contradictoire ;

Constatant qu'à l'expiration des délais qui étaient impartis à la chambre :
de 2 mois (*en application des articles R712-7 et R712-8 du code de commerce*) par mon courrier du 27 octobre 2008,

de 15 jours (*en application de l'article L712-8 du code de commerce*) par mon courrier du 16 décembre 2008,
la CCI de Sète n'a fait parvenir en Préfecture :

aucun BP 2008 rectifié dont aurait été saisie son assemblée générale consulaire;

et aucune réponse dans le cadre de la procédure contradictoire de l'article L712-8;

Considérant la demande d'emprunt de 2,1 millions d'euros formulée par délibération de l'assemblée générale du 27 mars 2008, parvenue en Préfecture le 3 avril 2008 ;

VU mes courriers des 2 juin et 1^{er} septembre 2008 interrompant le délai d'approbation ;

VU ma lettre du 27 octobre 2008 notifiant à la CCI de Sète un refus d'approbation de contracter cet emprunt ;

VU le recours gracieux présenté par lettre de la CCI de Sète, en date du 13 novembre 2008, pour solliciter le retrait de cet emprunt ;

VU le rejet de ce recours notifié à la CCI par mon courrier du 16 décembre 2008,

Constatant que le BP 2008 fait ressortir un déficit non couvert par les excédents disponibles, que des dépenses obligatoires n'ont pas été inscrites au budget 2008 ou n'ont pas été mandatées en 2008, que des dysfonctionnements graves mettent en péril l'équilibre financier de l'établissement ;

Considérant que les conditions de mise en oeuvre de la procédure exceptionnelle visée par l'article L712-8 du code de commerce sont réunies et que ces motifs sont exposés et détaillés dans les courriers (cf. visés ci-dessus) que la tutelle a adressés à la CCI de Sète.

SUR proposition du Secrétaire Général de la Préfecture de l'Hérault ;

A R R Ê T E :

ARTICLE 1^{er} : En application de l'article L 712-8 du code de commerce, le Trésorier-Payeur Général de l'Hérault est désigné en qualité de trésorier de la CCI de Sète-Mèze-Frontignan.

ARTICLE 2 : Le Trésorier-Payeur Général de l'Hérault assurera les fonctions de trésorier de la chambre telles qu'elles sont définies par l'article R 712-13 du code du commerce:

" Le trésorier est chargé de la tenue de la comptabilité, de l'exécution des opérations de dépenses et de recettes, ainsi que de la gestion de la trésorerie".

ARTICLE 3 : A compter de la nomination du Trésorier-Payeur Général de l'Hérault, le trésorier élu n'a plus de compétence; il en est de même pour le trésorier adjoint.

ARTICLE 4 : L'installation sera précédée de travaux réalisés par les inspecteurs principaux de la Trésorerie générale afin d'établir l'état des lieux et le recensement des pièces et documents remis par le Trésorier sortant.

ARTICLE 5 : Le Trésorier-Payeur Général pourra donner délégation de signature à un mandataire.

ARTICLE 6 : La CCI de Sète met à la disposition du Trésorier-Payeur Général (ou de son mandataire) les ressources internes et externes nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

ARTICLE 7 : La durée de la mission du Trésorier-Payeur Général en qualité de trésorier de la chambre consulaire est de six mois, reconductible par période de trois mois, par arrêté préfectoral.

ARTICLE 8 : Le cadre budgétaire de référence, dans l'attente de l'approbation du budget primitif 2009, est le budget primitif rectifié 2007.

ARTICLE 9 : Le présent arrêté prendra effet à la date de réception des notifications faites au Président et au Trésorier de la CCI de Sète, suite à l'arrêté comptable des trésoriers entrant et sortant..

ARTICLE 10 : Le Secrétaire Général de la Préfecture de l'Hérault et le Trésorier-Payeur Général de la région Languedoc-Roussillon, Trésorier-Payeur Général de l'Hérault, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Hérault.

Montpellier, le 9 janvier 2009

Le Préfet

Signé : Cyrille SCHOTT

Pour copie conforme aux originaux déposés aux archives de la Préfecture

Montpellier le **12 janvier 2009**

Pour le Préfet,
Le Secrétaire Général

Patrice LATRON

Toute correspondance concernant le Recueil des Actes Administratifs doit être adressée à M. le Préfet de la région Languedoc-Roussillon et du département de l'Hérault, Direction des Ressources Humaines et des Moyens, Bureau des Moyens et de la Logistique.

Le recueil n'est pas vendu au numéro. Cependant, les organismes privés et particuliers peuvent souscrire des abonnements annuels (1er janvier au 31 décembre) au tarif de 76 euros l'abonnement. Leur demande, accompagnée d'un chèque bancaire ou postal établi à l'ordre de M. le Régisseur des Recettes de la Préfecture de l'Hérault, doit parvenir à l'adresse précisée ci-dessus.

Tous les originaux des arrêtés publiés dans le recueil peuvent être consultés à la Direction des Relations avec les Collectivités Locales, Pôle Juridique Interministériel