



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE L'HERAULT

# RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

## SPÉCIAL N°12



DECISION N° 2017-01 PORTANT  
DELEGATION DE SIGNATURE

**Le Directeur Général,**

VU le Code de la Santé Publique et notamment les articles D6143-33 à D6143-35 relatifs à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU le Décret n°2005-921 du 2 août 2005 modifié par décret n°2010-259 du 11 mars 2010 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,

VU l'arrêté ministériel en date du 16 mai 2013 portant nomination de Monsieur Thierry VELEINE en qualité de Directeur Adjoint chargé des investissements et de la logistique au CHU de Montpellier,

VU l'Arrêté ministériel du 25 juin 1997 portant nomination de Monsieur Pierre-Jean DOMENGES en qualité de Directeur Adjoint au CHU de Montpellier et à ce jour Directeur Adjoint Hors Classe au CHU de Montpellier,

VU le contrat d'engagement de Madame Josiane LABATUT en date du 1<sup>er</sup> juillet 2004, en qualité de Directeur Adjoint de 2<sup>ème</sup> classe contractuel, exerçant à ce jour la fonction de Directeur de la Logistique et des transports,

VU le contrat d'engagement de Monsieur Stéphane FERRARI en date du 3 mars 2009, en qualité d'Ingénieur hospitalier en Chef de classe normale, exerçant à ce jour la fonction d'adjoint au directeur des Travaux et du Biomédical.

VU le contrat d'engagement en date du 19 décembre 2012 de Mademoiselle Florence MARQUES en qualité d'Ingénieur en chef responsable des Achats à la direction des Achats et des Approvisionnements au CHU de Montpellier,

VU le décret du 1<sup>er</sup> février 2016 portant nomination de Monsieur Thomas LE LUDEC, en qualité de Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Montpellier (Hérault),

CONSIDERANT l'organigramme de direction en date du 1<sup>er</sup> février 2016,

**DECIDE**

**ARTICLE 1** - Délégation permanente est donnée à Monsieur Thierry VELEINE, Directeur des Investissements et de la Logistique, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général du CHU de Montpellier :

1.1 - toutes décisions, conventions ou autres documents, relatifs à la gestion des Investissements et de la Logistique (travaux, biomédical, achats, approvisionnements, logistique, hotellerie et transports), à l'exception des tableaux d'avancement et des sanctions disciplinaires ;

1.2 - toutes correspondances internes et externes concernant les Investissements et la Logistique, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, 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 Investissements et de la Logistique, après avoir apprécié, sous sa responsabilité, l'opportunité d'une validation préalable par la Direction Générale, laquelle devra systématiquement être destinataire d'une copie des échanges intervenus.

1.3 – toutes décisions et tous documents relatifs aux autorisations d'engagement des dépenses et des recettes, les attestations de service fait et la liquidation des factures afférentes au titre de l'ensemble des comptes dont il assure la gestion et ce dans la limite des crédits approuvés.

1.4 - tous marchés, accords-cadres et contrats assimilés relatifs à la commande publique, tous documents de passation et d'exécution, tous courriers et documents relatifs aux litiges et contentieux s'y rapportant, et tous bons de commande du CHU, gérés par la Direction des Investissements et de la Logistique ;

## **ARTICLE 2 – DIRECTION DES ACHATS ET DES APPROVISIONNEMENTS**

2.1 - Délégation permanente est donnée à Madame Florence MARQUES, Ingénieur en chef Responsable des Achats et des Approvisionnementnements, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général du CHU :

2.2 - toutes décisions, conventions ou autres documents, relatifs à la gestion de la Direction des Achats et des Approvisionnementnements, à l'exception des tableaux d'avancement et des sanctions disciplinaires ;

2.3 - toutes correspondances internes et externes concernant la Direction des Achats et des Approvisionnementnements, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les élus locaux ou nationaux et les autorités de tutelle. Toutefois, les réponses urgentes sous forme électronique à des demandes de la Tutelle exprimées elles-mêmes sous forme électronique pourront être adressées directement au demandeur par l'Ingénieur en Chef Responsable des Achats et des Approvisionnementnements, après avoir apprécié, sous sa responsabilité, l'opportunité d'une validation préalable par la Direction Générale, laquelle devra systématiquement être destinataire d'une copie des échanges intervenus.

2.4 - tous marchés, accords-cadres et contrats assimilés relatifs à la commande publique, tous documents de passation et d'exécution, tous courriers et documents relatifs aux litiges et contentieux s'y rapportant, et tous bons de commande du CHU, gérés par la Direction des Achats et des Approvisionnementnements ;

2.5 - toutes décisions et tous documents relatifs aux autorisations d'engagement des dépenses et des recettes, les attestations de service fait et la liquidation des factures afférentes au titre de l'ensemble des comptes dont assure la gestion et ce dans la limite des crédits approuvés.

Les signatures des documents emportent attestation de caractère exécutoire des pièces justificatives des mandats et titres.

## **ARTICLE 3 – DIRECTION DES ACHATS GROUPES ET GCS RESAH-LR**

3.1 - Délégation permanente est donnée à Monsieur Pierre-Jean DOMENGES, Directeur adjoint à l'effet de signer, au nom du Directeur Général du CHU :

3.2 - toutes décisions, conventions ou autres documents, relatifs à la gestion des filières et segments d'achats qui lui sont confiés en tant que coordonnateur national mandaté par le GCS UniHa et au bénéfice de ses membres adhérents.

Toutefois, ceci exclut toutes décisions, conventions ou autres documents d'engagement propres au CHU de Montpellier.

3.3 - toutes correspondances internes et externes concernant la gestion des filières et segments d'achats qui lui sont confiés en tant que coordonnateur national mandaté par le GCS UniHa et au bénéfice de ses membres adhérents, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les élus locaux ou nationaux et les autorités de tutelle.

3.4 - tous marchés, accords-cadres et contrats assimilés relatifs à la commande publique, tous documents de passation et d'exécution, tous courriers et documents relatifs aux litiges et contentieux relatifs à la gestion des filières et segments d'achats qui lui sont confiés en tant que coordonnateur national mandaté par le GCS UniHa et au bénéfice de ses membres adhérents. Toutefois, ceci exclut tous marchés, accords-cadres et contrats assimilés relatifs à la commande publique, tous documents de passation et d'exécution, tous courriers et documents relatifs aux litiges et contentieux recettes propres au CHU de Montpellier.

3.5 - toutes décisions et tous documents relatifs aux autorisations d'engagement des dépenses et des recettes, et des attestations de service fait, au titre de la gestion des filières et segments d'achats qui lui sont confiés en tant que coordonnateur national par le GCS UniHa et au bénéfice de ses membres adhérents. Toutefois, ceci exclut tous documents relatifs aux autorisations d'engagement des dépenses et des recettes, et des attestations de service fait propres au CHU de Montpellier.

#### **ARTICLE 4 – DIRECTION DE LA LOGISTIQUE ET DES TRANSPORTS**

4.1 - Délégation permanente est donnée à Madame Josiane LABATUT, Directeur de la Logistique et des Transports, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général du CHU :

4.2 - toutes décisions, conventions ou autres documents, relatifs à la gestion de la Direction de la Logistique et des Transports, à l'exception des tableaux d'avancement et des sanctions disciplinaires ;

4.3 - toutes correspondances internes et externes concernant la Direction de la Logistique et des Transports, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les élus locaux ou nationaux et les Autorités de tutelle. Toutefois, les réponses urgentes sous forme électronique à des demandes de la Tutelle exprimées elles-mêmes sous forme électronique pourront être adressées directement au demandeur par le Directeur de la Logistique et des Transports, après avoir apprécié, sous sa responsabilité, l'opportunité d'une validation préalable par la Direction Générale, laquelle devra systématiquement être destinataire d'une copie des échanges intervenus.

4.4 - toutes décisions et tous documents relatifs aux autorisations d'engagements des dépenses et des recettes, et des attestations de service fait au titre de l'ensemble des comptes dont elle assure la gestion et ce dans la limite des crédits approuvés.

#### **ARTICLE 5 – DIRECTION DES TRAVAUX ET DU BIOMEDICAL**

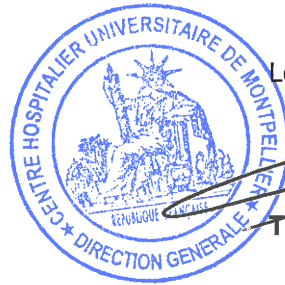
5.1 - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Thierry VELEINE, délégation est donnée à Monsieur Stéphane FERRARI, Ingénieur hospitalier en chef contractuel, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Monsieur Thierry VELEINE et à l'exception du paragraphe 1.4, au nom du Directeur Général, l'ensemble des documents, décisions et correspondances concernant les travaux et le biomédical.

5.2 - En cas d'absence ou d'indisponibilité simultanée de Monsieur Thierry VELEINE et de Monsieur Stéphane FERRARI, délégation est donnée à Madame Josiane LABATUT à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Monsieur Thierry VELEINE, et à l'exception du paragraphe 1.4, au nom du Directeur Général, l'ensemble des documents, décisions et correspondances concernant les travaux et le biomédical.

**ARTICLE 6** - En tant que Directeurs de garde, Messieurs Thierry VELEINE et Pierre-Jean DOMENGENES sont également habilités à signer, pendant la période de garde, tous documents nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier, ainsi que toutes décisions et tous documents relatifs à l'admission, au séjour et à la sortie des malades hospitalisés au CHU, y compris les hospitalisations sans consentement, les placements familiaux thérapeutiques, les conventions de stage pour patients dans un milieu ordinaire ou en institution médico-sociale, les conventions et contrats d'activités thérapeutiques et de sociothérapie, ainsi que les déclarations de naissance, de décès et les transports de corps.

**ARTICLE 7** - 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°2016-56 du 12 décembre 2016.

Fait à Montpellier, le 1<sup>er</sup> février 2017



Le Directeur Général,

  
Thomas LE LUDEC