



**PRÉFET
DE L'HÉRAULT**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Recueil spécial n°196 du 16 novembre 2023

Direction départementale des finances publiques

Arrêté relatif à la tournée de conservation cadastrale

Centre hospitalier universitaire de Montpellier

Décision n°2023-9134 portant délégation de signature pour la direction des ressources humaines et de la formation



**PRÉFET
DE L'HÉRAULT**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Montpellier, le 13/11/2023

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL

Objet de l'arrêté : Tournée de conservation cadastrale

Le préfet de l'Hérault

Vu la loi n°43-374 du 6 juillet 1943 relative à l'exécution des travaux géodésiques et cadastraux et à la conservation des signaux, bornes et repères ;

Vu le décret n° 55-471 du 30 avril 1955 relatif à la rénovation et à la conservation du Cadastre ;

Vu la loi n° 74-645 du 18 juillet 1974 relative à la mise à jour périodique de valeurs locatives servant de base aux impositions directes locales ;

Sur la proposition du Directeur Départemental des Finances publiques,

ARRÊTE :

Art. premier. — Les opérations de conservation cadastrale, concourant à la mise à jour des bases des impôts directs locaux, des diverses taxes assimilées et à l'actualisation du plan cadastral, sont effectuées périodiquement dans l'ensemble des communes du département. La programmation, l'exécution et le contrôle des opérations de conservation cadastrale sont assurés par la Direction Départementale des Finances Publiques de l'Hérault.

Art. 2. — Les périodes d'intervention en commune et l'identité des agents chargés des travaux seront portées à la connaissance préalable du Maire au moins 15 jours avant la date de début des opérations.

Art. 3. — Le présent arrêté sera affiché en mairie au moins 10 jours avant le début des travaux pour information des administrés.

Art. 4. — Les agents chargés des opérations cadastrales, dûment accrédités, et leurs auxiliaires, peuvent être amenés à réaliser, dans le respect des dispositions légales, des travaux topographiques dans les propriétés publiques et privées situées sur le territoire des communes du département. Ces agents devront être porteurs d'une ampliation dudit arrêté et la présenter à toute réquisition.

Art. 5. — Le Secrétaire général de la Préfecture de l'Hérault, le Directeur Départemental des Finances Publiques de l'Hérault et les Maires sont chargés, chacun en ce qui les concerne, d'assurer l'exécution du présent arrêté. Le texte du présent arrêté sera inséré au recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Hérault.

Pour le préfet, ~~Le préfet~~ et par délégation,
Le secrétaire général

Frédéric POISSOT

François-Xavier LAUCH



Publié au Recueil

DECISION_DG_n° 2023-9134 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE POUR LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA FORMATION

La Directrice Générale,

Vu le code de la santé publique et plus particulièrement son article L.6143-7 relatif aux compétences du directeur d'établissement public de santé.

Vu le code de la santé publique et plus particulièrement ses articles D.6143-33 à D.6143-35 relatifs aux modalités de délégation de signature consentie par le directeur d'établissement public de santé.

Vu le décret du Président de la République en date du 23 mars 2023 publié au Journal Officiel de la République Française n°0072 du 25 mars 2023 portant nomination de Mme Anne FERRER en qualité de Directrice Générale du centre hospitalier universitaire de Montpellier.

Vu l'organigramme de l'équipe de direction du CHU de Montpellier décidé par la Directrice Générale.

DECIDE

ARTICLE 1 – OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Mme Anne FERRER, Directrice Générale du CHU de Montpellier, consentie au profit de la Direction des Ressources Humaines et de la Formation.

Elle abroge et remplace les précédentes délégations consenties au profit de la Direction des Ressources Humaines et de la Formation et notamment la DECISION DG N°2023-2461 du 27 mars 2023.

S'agissant d'une délégation de signature, la Directrice Générale peut évoquer toute affaire relevant des matières déléguées. Les délégataires peuvent également soumettre à la Directrice Générale tout dossier, relevant des domaines pour lesquels elle a consenti à la délégation de sa signature, qui nécessiteraient un examen spécifique.

En cas d'absence simultanée des délégataires de la Direction des Ressources Humaines et de la Formation, les services relevant de cette Direction peuvent soumettre une décision urgente à la signature de la Directrice Générale.

A leur initiative, les délégués portent à la connaissance de la Directrice Générale les actes signés dans le cadre de la présente délégation qui justifient de l'être.

ARTICLE 2 – DELEGATAIRES

Mme Judith LE PAGE, Directrice des Ressources Humaines et de la Formation ;

M. Julien DELONCA, Directeur adjoint des Ressources Humaines et de la Formation ;

Mme Camille CONAN, Directrice adjointe des Ressources Humaines et de la Formation ;

Mme Lydie RIVALDI, Directrice de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers et de l'Institut de Formation des Cadres de Santé ;

M. Pascal FAUCHET, Directeur de l'Ecole de Puériculture, des Infirmiers de Bloc Opérateur Diplômés d'Etat, de l'Ecole des Infirmiers Anesthésistes Diplômés d'Etat.

Mme Géraldine BELLVER, Directrice de l'Institut de Formation des Ambulanciers et de l'Institut de Formation des Aides-Soignants ;

Mme Carole CLAVIER-MICHEAU, Directrice de l'Institut de Formation des Manipulateurs d'Electroradiologie Médicale ;

Mme Cathy REVEL, Directrice du Centre de Formation des Préparateurs en Pharmacie Hospitalière ;

Mme Valérie GORRIAS-GAY, Responsable du secteur Relations sociales et Qualité de vie au travail ;

Mme Dominique DADOUN, Responsable du secteur Accompagnement professionnel et social ;

Mme Laura GRANGAUD, Responsable du secteur Attractivité et Développement des Ressources Humaines ;

Mme Séverine BUISSON, Responsable du secteur Carrières et Compétences ;

Mme Aude CUDENNEC, Responsable du secteur Affaires Générales, Juridiques et Communication RH ;

M. Olivier SICARD, Responsable du Système d'Information RH PNM et PM ;

Mme Lisa THEVENON, Responsable du secteur « Pilotage RH ».

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX RESSOURCES HUMAINES

Mme Judith LE PAGE reçoit délégation permanente de signature pour :

- Toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de la Direction des Ressources Humaines et de la Formation, l'encadrement des équipes se trouvant sous sa responsabilité ;
- Les correspondances, les actes et décisions administratifs en vue d'assurer la continuité du fonctionnement de la Direction des Ressources Humaines et de la Formation ;
- Toutes décisions, et tous documents relatifs aux engagements et liquidation des dépenses au titre des comptes dont elle assure la gestion et ce, dans la limite des crédits approuvés.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Judith LE PAGE, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est consentie à M. Julien DELONCA et à Mme Camille CONAN dans les mêmes conditions que celles octroyées à Mme Judith LE PAGE.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Judith LE PAGE, de M. Julien DELONCA, de Mme Camille CONAN, sans qu'il soit besoin de l'évoquer ou de le justifier, délégation est consentie à Mme

Valérie GORRIAS-GAY, à Mme Dominique DADOUN, à Mme Laura GRANGAUD, à Mme Séverine BUISSON, à Mme Aude CUDENNEC, à M. Olivier SICARD et à Mme Lisa THEVENON, à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale, dans les mêmes conditions que celles octroyées à Mme Judith LE PAGE l'ensemble des actes et décisions administratives et correspondances dans la limite des secteurs dont ils sont responsables.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS EXCLUES DE LA DELEGATION

Sont exclus de la présente délégation, les 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 la Direction des Ressources Humaines et de la Formation, après avoir apprécié, sous sa responsabilité, l'opportunité d'une validation par la Direction Générale, laquelle devra systématiquement être destinataire d'une copie des échanges intervenus.

Sont également exclus de la présente délégation de signature, les actes suivants :

- La conclusion de contrats de marché public ;
- Les tableaux d'avancement ;
- Les sanctions disciplinaires.

ARTICLE 5 – DEPOT DES SIGNATURES

Les signatures ou paraphes des délégataires sont recueillis dans un registre dédié tenu à jour par la direction générale de l'établissement et consultable sur demande.

ARTICLE 6 – EFFETS ET PUBLICITE

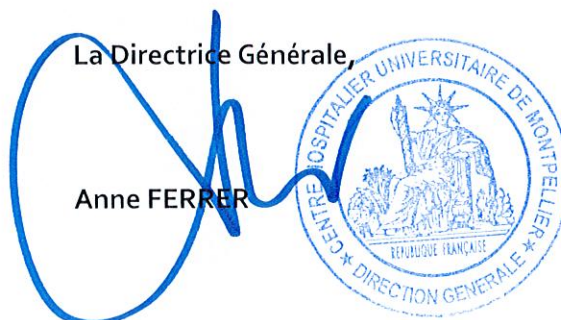
La présente délégation est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions, pôles et services du CHU de Montpellier.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et transmise à M. le Comptable public du CHU de Montpellier.

Elle sera portée à la connaissance du public par tout moyen, publiée sur le site internet du CHU de Montpellier et transmise à M. le Préfet de l'Hérault pour publication au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Montpellier, le 8 novembre 2023

La Directrice Générale,
Anne FERRER

The image shows a blue ink signature of Anne Ferrer over a circular official stamp. The stamp contains the text 'CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER' around the top edge, 'REPUBLIQUE FRANÇAISE' at the bottom, and 'DIRECTION GENERALE' in the center. In the middle of the stamp is a small emblem featuring a seated figure holding a staff, with a sunburst above.