



**PRÉFET
DE L'HÉRAULT**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Recueil spécial n°41 du 27 mars 2023

Direction de l'administration pénitentiaire

Arrêté du 24 mars 2023 fixant la liste des représentants siégeant au sein de la formation spécialisée du comité social d'administration du centre pénitentiaire de Villeneuve les Maguelone

Centre hospitalier universitaire de Montpellier

Diverses décisions portant délégation de signature concernant les directions du CHU

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de la justice

Arrêté du 24 mars 2023

**fixant la liste des représentants siégeant au sein de la formation spécialisée
du comité social d'administration du centre pénitentiaire de Villeneuve les
Maguelone**

Le garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 modifié relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 25 avril 2022 modifié portant création des comités sociaux d'administration relevant du ministère de la justice ;

Vu l'arrêté du 15 mars 2023 fixant la liste des organisations syndicales et de leurs représentants aptes à siéger au sein du comité social d'administration du centre pénitentiaire de Villeneuve les Maguelone;

Vu les désignations de représentants titulaires et suppléants au sein de la formation spécialisée du comité social d'administration du centre pénitentiaire de Villeneuve les Maguelone, auxquelles ont procédé les organisations syndicales siégeant au sein de ce comité, conformément aux dispositions de l'article 24 du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 susvisé,

Arrête :

Article 1

La liste des représentants titulaires et suppléants siégeant au sein de la formation spécialisée du comité social d'administration du centre pénitentiaire de Villeneuve les Maguelone est fixée comme suit :

Organisations syndicales	Représentants titulaires	Représentants suppléants
FO 2 sièges	MORON Philippe RIGAL Fanny	MOUANA Hayat EMILE Jean-Philippe
UFAP 2 sièges	ESCOLANO Mickaël ORENGO Marine	LARRIEU Alan GALERA-DOUARCHE Pascal

Article 2

La cheffe d'établissement du centre pénitentiaire de Villeneuve les Maguelone est chargée de l'application du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Hérault.

Fait à Villeneuve les Maguelone le 24 mars 2023

La cheffe d'établissement,
Franca ANNANI



The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Franca ANNANI', written over a blue circular official stamp. The stamp contains the text 'CENTRE PENITENTIAIRE de VILLENEUVE LES MAGUELONE' around the perimeter and '10' at the bottom. The stamp is partially obscured by the signature.



Publié au Recueil

DECISION_DG_n° 2023-2452 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DANS LE CADRE DES GARDES DE DIRECTION

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, dans le cadre des gardes de direction assurées par les personnels de direction du CHU de Montpellier.

Elle abroge et remplace les précédentes délégations relatives aux gardes de direction et notamment la DECISION DG N°2022-24325 du 16 décembre 2022.

A leur initiative, les délégataires 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

- **BARREAU Patricia**, Directrice adjointe des Affaires Médicales
- **BOUZAOUZA Fatima**, Directrice des Coopérations et de l'Action territoriale
- **DELATTRE Lucas**, Directeur adjoint des Ressources Humaines et de la Formation
- **DELONCA Julien**, Directeur adjoint des Ressources Humaines et de la Formation
- **DIGEON Julie**, Directrice des Affaires Médicales

- **DUWOYE Vanina**, Directrice des Affaires Financières, de la Contractualisation Interne et des Admissions.
- **GARNIER Emmanuelle**, Directrice chargée de la mission innovation organisationnelle et expérience patient.
- **EUVRARD Jérôme**, Directeur du Numérique en Santé.
- **HORVATH Maria**, Directrice adjointe des Coopérations et de l'Action territoriale.
- **KARADENIZ Khadidja**, Directrice des Soins
- **LE COLLONIER Inès**, Directrice de la Logistique et des Transports.
- **LENOIR François**, Directeur des Affaires Juridiques et de Cabinet
- **LE PAGE Judith**, Directrice des Ressources Humaines.
- **LOMBARDO Patrice**, Directeur des Soins.
- **MARQUES Florence**, Directrice des Achats et des Approvisionnements
- **PERIDONT-FAYARD Marie-Ange**, Directrice adjointe des Affaires Institutionnelles et du Schéma Directeur Immobilier
- **REQUENA-LAPARRA Marie-Hélène**, Coordinatrice Générale des Soins, Directrice des Soins.
- **SAEZ Fabienne**, Directrice des Soins.
- **VELEINE Thierry**, Directeur des Investissements et de la Logistique.
- **WILMANN-COURTEAU Laurent**, Directeur du Pôle de Direction du Numérique en Santé et de la Protection des Données.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX ACTES ACCOMPLIS DURANT LA GARDE DE DIRECTION

Les délégataires mentionnés à l'article 2 de la présente décision reçoivent délégation permanente pendant la période de garde, arrêtée de façon hebdomadaire par la Directrice Générale, à l'effet de signer :

- Tous actes et documents nécessaires à assurer la continuité du service public hospitalier ;
- Toutes décisions et tous documents relatifs à l'admission, au séjour et à la sortie des malades hospitalisés au CHU de Montpellier et notamment :
 - o Les décisions de modification de la prise en charge ;
 - o La notification des décisions d'admission et de maintien en soins psychiatriques sans consentement ;
 - o Les saisines et informations, pièces administratives et les certificats et avis médicaux à adresser ou à communiquer selon le cas et dans les conditions prévues par le code de la santé publique à l'Agence Régionale de Santé Occitanie, au Préfet, au juge des libertés et de la détention, à la Commission Départementale des Soins Psychiatriques ou encore aux tiers ;
 - o Les décisions de refus de levée d'une mesure de soins psychiatriques sollicitée par un les proches énumérées par le code de la santé publique ;
 - o Les informations transmises à la famille, en matière d'hospitalisation sans consentement ou à défaut toute personne chargée de la protection juridique du patient ou à défaut, toute personne justifiant de l'existence de relations avec la personne malade antérieure à l'admission en soins et lui donnant qualité pour agir dans l'intérêt de celle-ci ;
- Les documents et formulaires de demande d'interrogation du registre national des refus dans les conditions prévues par le code de la santé publique ;

En cas d'évènements ou d'incidents exceptionnels, de toutes situations d'urgence, le directeur de garde informe le directeur assurant la permanence de la Direction Générale du CHU de Montpellier.

ARTICLE 4 – 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 5 – 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.


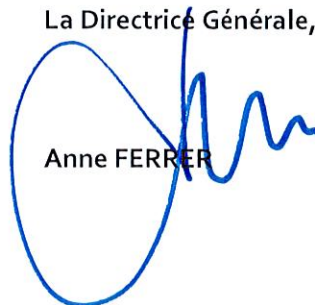
Elle sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et transmise à M. le Comptable public du CHU de Montpellier.

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 27 mars 2023

La Directrice Générale,

Anne FERRER





Publié au Recueil

DECISION_DG_n° 2023-2465 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE POUR LA
DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DU CABINET

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 Affaires Juridiques et du Cabinet.

Elle abroge et remplace les précédentes délégations consenties au profit de la Direction des Affaires Juridiques et du Cabinet et notamment la DECISION DG N°2022-24229 du 15 décembre 2022.

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 Affaires Juridiques et du Cabinet, les services relevant de cette Direction peuvent soumettre une décision urgente à la signature de la Directrice Générale.

A leur initiative, les délégataires 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

M. François LENOIR, Directeur des Affaires Juridiques et du Cabinet

M. Jean-Paul BOUCHARD, Directeur adjoint des Affaires Juridiques et du Cabinet

Mme Camille MOREAU, conseillère juridique.

Mme Hélène DAMBRUNE, conseillère juridique.

M. Jérôme CAGNIEUL, conseiller juridique.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX AFFAIRES JURIDIQUES

M. François LENOIR reçoit délégation permanente de signature pour :

- Toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de la Direction des Affaires Juridiques et du Cabinet, l'encadrement des équipes se trouvant sous sa responsabilité ;
- Les correspondances, les actes et les documents administratifs en vue d'assurer la continuité du fonctionnement de la Direction des Affaires Juridiques et du Cabinet ;
- L'ensemble des actes utiles et nécessaires au déroulement des procédures juridictionnelles, les conclusions et mémoires écrits déposés devant les juridictions lorsque le CHU de Montpellier n'est pas représenté par un avocat.
- Les autorisations d'ester y compris pour les procédures en référé dont il rendra compte systématiquement ;
- Les réponses apportées aux réquisitions judiciaires adressées par les autorités judiciaires ou les officiers de police judiciaire ;
- Les signalements prévus par les dispositions de l'article 40 du code de procédure pénale ainsi que les courriers de plainte adressés au procureur de la République ;
- Les procès-verbaux de dépôts de plainte auprès de services de police ou de gendarmerie à l'occasion d'infractions commises à l'encontre du CHU de Montpellier ;
- Les décisions administratives portant refus de communication des dossiers médicaux ;
- Les procès-verbaux de remise volontaire ou saisie des dossiers médicaux réalisée au sein du CHU de Montpellier par les autorités judiciaires ou par les officiers de police judiciaire ;
- Les décisions d'octroi ou de refus d'octroi de la protection fonctionnelle ;
- Toutes décisions et tous documents relatifs à l'admission, au séjour et à la sortie des malades hospitalisés au CHU de Montpellier et notamment :
 - o Les décisions de modification de la prise en charge ;
 - o La notification des décisions d'admission et de maintien en soins psychiatriques sans consentement ;
 - o Les saisines et informations, pièces administratives et les certificats et avis médicaux à adresser ou à communiquer selon le cas et dans les conditions prévues par le code de la santé publique à l'Agence Régionale de Santé Occitanie, au Préfet, au juge des libertés et de la détention, à la Commission Départementale des Soins Psychiatriques ou encore aux tiers ;

- Les décisions de refus de levée d'une mesure de soins psychiatriques sollicitée par un des proches énumérées par le code de la santé publique ;
- Les autorisations de sorties accompagnées n'excédant pas 12 heures ainsi que les autorisations de sorties non accompagnées n'excédant pas 48 heures ;
- Les informations transmises à la famille, en matière d'hospitalisation sans consentement ou à défaut toute personne chargée de la protection juridique du patient ou à défaut, toute personne justifiant de l'existence de relations avec la personne malade antérieure à l'admission en soins et lui donnant qualité pour agir dans l'intérêt de celle-ci ;
- Les convocations du collège des soignants.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. François LENOIR, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est consentie à M. Jean-Paul BOUCHARD, Directeur adjoint des Affaires Juridiques et du Cabinet dans les mêmes conditions que celles accordées à M. François LENOIR.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. François LENOIR, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est consentie à Mme Camille MOREAU, à Mme Hélène DAMBRUNE, à M. Jérôme CAGNIEUL à l'effet de signer :

- Toutes décisions et tous documents relatifs à l'admission, au séjour et à la sortie des malades hospitalisés au CHU de Montpellier et notamment :
 - Les décisions de modification de la prise en charge ;
 - La notification des décisions d'admission et de maintien en soins psychiatriques sans consentement ;
 - Les documents tendant à la transmission des saisines et informations, pièces administratives et les certificats et avis médicaux à adresser ou à communiquer selon le cas et dans les conditions prévues par le code de la santé publique à l'Agence Régionale de Santé Occitanie, au Préfet, au juge des libertés et de la détention, à la Commission Départementale des Soins Psychiatriques ou encore aux tiers ;
 - Les décisions de refus de levée d'une mesure de soins psychiatriques sollicitée par un des proches énumérées par le code de la santé publique ;
 - Les autorisations de sorties accompagnées n'excédant pas 12 heures ainsi que les autorisations de sorties non accompagnées n'excédant pas 48 heures ;
 - Les informations transmises à la famille, en matière d'hospitalisation sans consentement ou à défaut toute personne chargée de la protection juridique du patient ou à défaut, toute personne justifiant de l'existence de relations avec la personne malade antérieure à l'admission en soins et lui donnant qualité pour agir dans l'intérêt de celle-ci ;
 - Les convocations du collège des soignants.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX ACTIVITES DU CABINET DE LA DIRECTRICE GENERALE

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de la Directrice Générale et du Directeur Général Adjoint, sans qu'il soit besoin de l'évoquer ou de le justifier, M. François LENOIR reçoit délégation permanente de signature pour tous actes, décisions, attestations, conventions, à l'exclusion de tous les actes relevant de l'ordonnateur.

ARTICLE 5 – 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 le Directeur des Affaires Juridiques et du Cabinet, 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 6 – 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 7 – 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 27 mars 2023

La Directrice Générale,

Anne FERRER





Publié au Recueil

DECISION_DG_n° 2023-2440 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE POUR LA
DIRECTION DE LA MISSION INNOVATION ORGANISATIONNELLE ET EXPERIENCE
PATIENT

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 de la Mission Innovation Organisationnelle et Expérience Patient.

Elle abroge et remplace les précédentes délégations consenties au profit de la Direction de la Mission Innovation Organisationnelle et Expérience Patient et notamment la DECISION DG N°2022-24238 du 15 décembre 2022.

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 de la Mission Innovation Organisationnelle et Expérience Patient, 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 Emmanuelle GARNIER, Directrice de la Mission Innovation Organisationnelle et Expérience Patient ;

Mme Stéphanie BONJEAN, Responsable du Standard du CHU de Montpellier ;

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA MISSION INNOVATION ORGANISATIONNELLE ET EXPERIENCE PATIENT

Mme Emmanuelle GARNIER reçoit délégation permanente de signature pour :

- Toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de la Direction de la Mission Innovation Organisationnelle et Expérience Patient, à 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 de la Mission Innovation Organisationnelle et Expérience Patient ;
- 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.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS RELATIVES AU STANDARD DU CHU DE MONTPELLIER

Mme Emmanuelle GARNIER reçoit délégation permanente à l'effet de signer tous actes et décisions administratives en vue d'assurer la continuité de l'activité du standard du CHU de Montpellier.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Emmanuelle GARNIER, délégation est consentie à Mme Stéphanie BONJEAN à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale, dans les mêmes conditions que celles octroyées à Mme Emmanuelle GARNIER, l'ensemble des actes et décisions administratives en vue d'assurer la continuité de l'activité du standard du CHU de Montpellier.

ARTICLE 5 – 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 de la Mission Innovation Organisationnelle et Expérience Patient, 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 6 – DEPOT DES SIGNATURES

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

ARTICLE 7 – EFFETS ET PUBLICITE

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

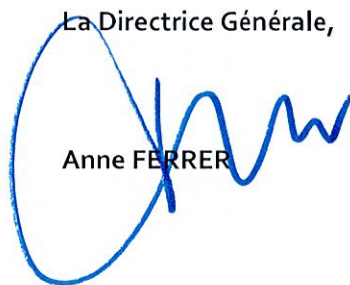
Elle sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et transmise à M. le Comptable public du CHU de Montpellier.

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 27 mars 2023

La Directrice Générale,

Anne FERRER





Publié au Recueil

DECISION_DG_n° 2023-2444 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE POUR LE PÔLE RECHERCHE ET INNOVATION

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 du Pôle Recherche et de l'Innovation.

Elle abroge et remplace les précédentes délégations consenties au profit du Pôle Recherche et de l'Innovation et notamment la DECISION DG N°2022-24240 du 15 décembre 2022.

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 du Pôle Recherche et de l'Innovation, les services relevant de cette Direction peuvent soumettre une décision urgente à la signature de la Directrice Générale.

A leur initiative, les délégataires 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 Emilie BARDE, Coordinatrice du Pôle Recherche et de l'Innovation, Directrice de l'Innovation et de Coordination MedVallée.

Mme Odile SECHOY-BALUSSOU, Directrice de la Recherche.

Mme Gaëlle BELLAN, Responsable du Secteur Promotion, Investigation, Vigilance et Europe (P.I.V.E);

Mme Christine DELONCA, Responsable du Secteur Animation Territoriale et Recherche Appel à Projets (A.T.R.A.P);

Mme Emmanuelle GUY, Responsable de secteur Pilotage, Instances, Communication et Qualité (P.I.C.Q);

Mme Agnès MOURARET, Responsable du Secteur Support Administratif Aux Projets (S.A.A.P);

Mme Anne RICHARD-VERCHERE, Responsable du Secteur Valorisation, Innovation et Partenariats (V.I.P).

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA RECHERCHE ET A L'INNOVATION

Mme Emilie BARDE reçoit délégation permanente de signature pour :

- Toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation du Pôle Recherche et de l'Innovation, à l'encadrement des équipes se trouvant sous sa responsabilité ;
- Les correspondances, les actes et les documents administratifs en vue d'assurer la continuité du fonctionnement du Pôle Recherche et de l'Innovation ;
- 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 Emilie BARDE, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est consentie à Mme Odile SECHOY-BALUSSOU dans les mêmes conditions que celles octroyées à Mme Emilie BARDE.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Emilie BARDE et de Mme Odile SECHOY-BALUSSOU, sans que leur absence ou leur empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est consentie à Mme Gaëlle BELLAN, à Mme Christine DELONCA, à Mme Emmanuelle GUY, à Mme Agnès MOURARET, à Mme Anne RICHARD-VERCHERE à l'effet de signer tous actes et tous documents dans la limite des attributions de Mme Emilie BARDE et dans les limites des secteurs dont elles ont la responsabilité.

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 le Pôle Recherche et de l'Innovation, 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.

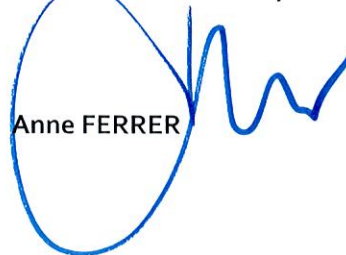
Elle sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et transmise à M. le Comptable public du CHU de Montpellier.

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 27 mars 2023

La Directrice Générale,

Anne FERRER





Publié au Recueil

DECISION_DG_n° 2023-2447 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE POUR LA DIRECTION DE LA SECURITE

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 de la Sécurité.

Elle abroge et remplace les précédentes délégations consenties au profit de la Direction de la Sécurité et notamment la DECISION DG N°2022-24235 du 15 décembre 2022.

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 de la Sécurité, les services relevant de cette Direction peuvent soumettre une décision urgente à la signature de la Directrice Générale.

A leur initiative, les délégataires 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

M. Thierry VELEINE, Coordonnateur du Pôle Investissements et Logistique

M. Redha DETAILLER KHALED, Directeur de la Sécurité

M. Luis RAMON, Chef du service Sûreté

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

M. Thierry VELEINE reçoit délégation permanente de signature pour :

- Toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de la Direction de la Sécurité, à 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 de la Sécurité ;
- Les procès-verbaux de dépôts de plainte auprès de services de police ou de gendarmerie à l'occasion d'infractions commises à l'encontre du CHU de Montpellier ;
- Toutes décisions, et tous documents relatifs aux engagements et liquidation des dépenses au titre des comptes dont la Direction de la Sécurité assure la gestion et ce, dans la limite des crédits approuvés.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry VELEINE, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est consentie à M. Redha DETAILLER KHALED dans les mêmes conditions que celles octroyées à M. Thierry VELEINE.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry VELEINE et de M. Redha DETAILLER KHALED, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est consentie à M. Luis RAMON à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale :

- Les procès-verbaux de dépôts de plainte auprès de services de police ou de gendarmerie à l'occasion d'infractions commises à l'encontre du CHU de Montpellier.

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 de la Sécurité, 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 :

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

ARTICLE 5 – DEPOT DES SIGNATURES

Les signatures ou paraphe 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 27 mars 2023

La Directrice Générale,

Anne FERRER





Publié au Recueil

DECISION_DG_n° 2023-2453 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE POUR LA DIRECTION DU NUMERIQUE EN SANTE ET DE LA PROTECTION DES DONNEES

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 du Pôle de Direction du Numérique en Santé et de la Protection des Données.

Elle abroge et remplace les précédentes délégations consenties au profit de la du Pôle de Direction du Numérique en Santé et de la Protection des Données et notamment la DECISION DG N°2022-24239 du 15 décembre 2022.

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 du Pôle de Direction du Numérique en Santé et de la Protection des Données, les services relevant de cette Direction peuvent soumettre une décision urgente à la signature de la Directrice Générale.

A leur initiative, les délégataires 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

M. Laurent WILMANN-COURTEAU, Coordonnateur du Pôle de Direction du Numérique en Santé et de la Protection des Données ;

M. Jérôme EUVRARD, Directeur du Numérique en Santé.

Mme Nathalie BRUNO, Responsable du Service de Communication et de Conservation des Dossiers Médicaux.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA COORDINATION DU PÔLE DU NUMERIQUE EN SANTE ET DE LA PROTECTION DES DONNEES

M. Laurent WILMANN-COURTEAU reçoit délégation permanente de signature pour :

- Toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation du Pôle de Direction du Numérique en Santé et de la Protection des Données, à l'encadrement des équipes se trouvant sous sa responsabilité ;
- Les correspondances, les actes et les documents administratifs en vue d'assurer la continuité du fonctionnement du Pôle de Direction du Numérique en Santé et de la Protection des Données ;
- 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 M. Laurent WILMANN-COURTEAU, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est consentie à M. Jérôme EUVRARD dans les mêmes conditions que celles octroyées à M. Laurent WILMANN-COURTEAU.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX ACTIVITES DU SERVICE DE COMMUNICATION ET DE CONSERVATION DES DOSSIERS MEDICAUX

M. Laurent WILMANN-COURTEAU reçoit délégation permanente de signature pour :

- Les décisions administratives relatives à la communication des dossiers médicaux ;
- Les procès-verbaux de saisies ou remises volontaires des dossiers médicaux aux autorités judiciaires ou aux officiers de police judiciaire lorsqu'elles sont réalisées au sein du CHU de Montpellier.
- Les procès-verbaux et bordereaux concernant les externalisations ou les destructions de documents médicaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent WILMANN-COURTEAU, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est consentie à Mme Nathalie BRUNO dans les mêmes conditions que celles octroyées à M. Laurent WILMANN-COURTEAU au présent article.

ARTICLE 5 – 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 le Directeur Coordonnateur du Pôle de Direction du Numérique en Santé et de la Protection des Données, 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 6 – 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 7 – 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 27 mars 2023

La Directrice Générale,

Anne FERRER





Publié au Recueil

DECISION_DG_n° 2023-2453 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE POUR LA DIRECTION DU NUMERIQUE EN SANTE ET DE LA PROTECTION DES DONNEES

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 du Pôle de Direction du Numérique en Santé et de la Protection des Données.

Elle abroge et remplace les précédentes délégations consenties au profit de la du Pôle de Direction du Numérique en Santé et de la Protection des Données et notamment la DECISION DG N°2022-24239 du 15 décembre 2022.

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 du Pôle de Direction du Numérique en Santé et de la Protection des Données, 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

M. Laurent WILMANN-COURTEAU, Coordonnateur du Pôle de Direction du Numérique en Santé et de la Protection des Données ;

M. Jérôme EUVRARD, Directeur du Numérique en Santé.

Mme Nathalie BRUNO, Responsable du Service de Communication et de Conservation des Dossiers Médicaux.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA COORDINATION DU PÔLE DU NUMERIQUE EN SANTE ET DE LA PROTECTION DES DONNEES

M. Laurent WILMANN-COURTEAU reçoit délégation permanente de signature pour :

- Toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation du Pôle de Direction du Numérique en Santé et de la Protection des Données, à l'encadrement des équipes se trouvant sous sa responsabilité ;
- Les correspondances, les actes et les documents administratifs en vue d'assurer la continuité du fonctionnement du Pôle de Direction du Numérique en Santé et de la Protection des Données ;
- 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 M. Laurent WILMANN-COURTEAU, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est consentie à M. Jérôme EUVRARD dans les mêmes conditions que celles octroyées à M. Laurent WILMANN-COURTEAU.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX ACTIVITES DU SERVICE DE COMMUNICATION ET DE CONSERVATION DES DOSSIERS MEDICAUX

M. Laurent WILMANN-COURTEAU reçoit délégation permanente de signature pour :

- Les décisions administratives relatives à la communication des dossiers médicaux ;
- Les procès-verbaux de saisies ou remises volontaires des dossiers médicaux aux autorités judiciaires ou aux officiers de police judiciaire lorsqu'elles sont réalisées au sein du CHU de Montpellier.
- Les procès-verbaux et bordereaux concernant les externalisations ou les destructions de documents médicaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent WILMANN-COURTEAU, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est consentie à Mme Nathalie BRUNO dans les mêmes conditions que celles octroyées à M. Laurent WILMANN-COURTEAU au présent article.

ARTICLE 5 – 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 le Directeur Coordonnateur du Pôle de Direction du Numérique en Santé et de la Protection des Données, 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 6 – 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 7 – 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 27 mars 2023

La Directrice Générale,

Anne FERRER





Publié au Recueil

DECISION_DG_n° 2023-2461 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°2022-24241 du 15 décembre 2022.

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 délégataires 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 ;
M. Lucas DELATTRE, Directeur adjoint 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 Opératoire 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 M. Lucas DELATTRE 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 M. Lucas DELATTRE, 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 27 mars 2023

La Directrice Générale,

Anne FERRER





Publié au Recueil

DECISION_DG_n° 2023-2461 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°2022-24241 du 15 décembre 2022.

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 délégataires 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 ;
M. Lucas DELATTRE, Directeur adjoint 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 Opératoire 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 M. Lucas DELATTRE 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 M. Lucas DELATTRE, 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 paraphe 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 27 mars 2023

La Directrice Générale,

Anne FERRER





Publié au Recueil

DECISION_DG_n° 2023-2463 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE POUR LA
DIRECTION DE LA COMMUNICATION ET DU MECENAT

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 de la Communication et du Mécénat.

Elle abroge et remplace les précédentes délégations consenties au profit de la Direction de la Communication et du Mécénat et notamment la DECISION DG N°2022-24231 du 15 décembre 2022.

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 de la Communication et du Mécénat, les services relevant de cette Direction peuvent soumettre une décision urgente à la signature de la Directrice Générale.

A leur initiative, les délégataires 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 – DELEGATAIRE

M. Pierre-Joseph ESCRIBANO, Directeur de la Communication et du Mécénat.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA COMMUNICATION ET AU MECENAT

M. Pierre-Joseph ESCRIBANO reçoit délégation permanente de signature pour :

- Toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de la Direction de la Communication et du Mécénat, à l'encadrement des équipes se trouvant sous sa responsabilité ;
- Les correspondances, les actes et les documents administratifs en vue d'assurer la continuité du fonctionnement de la Direction de la Communication et du Mécénat ;
- Les devis de prestations de service de bouche dont le montant hors taxe n'excède pas 40 000 euros (QUARANTE MILLE EUROS).
- Les formulaires ou conventions sans flux financier tendant à la réservation de lieux (salle de réception, salle de spectacle, ...).
- Les autorisations de captation ou de tournage délivrées aux sociétés de production audiovisuelle ou aux journalistes, dans l'enceinte du CHU de Montpellier.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS EXCLUES DE LA DELEGATION

Sont exclus de la présente délégation la signature :

- Des tableaux d'avancement des agents de la Direction de la Communication et du Mécénat ;
- La conclusion de contrats de marché public à l'exclusion des devis mentionnés à l'article 3 de la présente décision ;
- Les sanctions disciplinaires.

Sont également 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 le Directeur de la Communication et du Mécénat, 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.

ARTICLE 5 – DEPOT DES SIGNATURES

Les signatures ou paraphes du délégataire 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 au délégataire 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 27 mars 2023

La Directrice Générale,

Anne FERRER





Publié au Recueil

DECISION_DG_n° 2023-2464 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE POUR LA
DIRECTION DE LA COORDINATION GENERALE DES SOINS

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 de la Coordination Générale des Soins et des Parcours.

Elle abroge et remplace les précédentes délégations consenties au profit de la Direction de la Coordination Générale des Soins et des Parcours et notamment la DECISION DG N°2022-24233 du 15 décembre 2022.

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 de la Coordination Générale des Soins et des Parcours, les services relevant de cette Direction peuvent soumettre une décision urgente à la signature de la Directrice Générale.

A leur initiative, les délégataires 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 Marie-Hélène REQUENA-LAPARRA, Directrice de la Coordination Générale des Soins et des Parcours

Mme Khadidja KARADENIZ, Directrice adjointe de la Coordination Générale des Soins et des Parcours

Mme Fabienne SAEZ, Directrice adjointe de la Coordination Générale des Soins et des Parcours.

M. Patrice LOMBARDO, Directeur adjoint de la Coordination Générale des Soins et des Parcours

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA COORDINATION GENERALE DES SOINS

Mme Marie-Hélène REQUENA-LAPARRA reçoit délégation permanente de signature pour :

- Toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de la Direction de la Coordination Générale des Soins et des Parcours, à 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 de la Coordination Générale des Soins et des Parcours ;
- Toutes décisions, et tous documents relatifs aux engagements et liquidation des dépenses au titre des comptes dont la Direction de la Coordination Générale des Soins et des Parcours assure la gestion et ce, dans la limite des crédits approuvés.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Hélène REQUENA-LAPARRA, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est consentie à Mme Khadidja KARADENIZ, à Mme Fabienne SAEZ et à M. Patrice LOMBARDO dans les mêmes conditions que celles octroyées à Mme Marie-Hélène REQUENA-LAPARRA.

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 de la Coordination Générale des Soins et des Parcours, 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 :

- Les 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 27 mars 2023

La Directrice Générale,

Anne FERRER 