



**PRÉFET  
DE L'HÉRAULT**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**Recueil spécial n°97 du 23 juin 2023**

**Centre hospitalier universitaire de Montpellier**

Décision\_DG\_n°2023-4746 portant délégation de signature pour la direction des ressources humaines et de la formation



Publié au Recueil

## DECISION\_DG\_n° 2023-4746 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** la DECISION\_DG\_N°2023-2756 portant désignation de Madame Frédérique SAINT-ARNOULD en qualité Directrice de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers et de l'Institut de Formation des Cadres de Santé du CHU de Montpellier ; Pôle Ressources Humaines et Formation.

**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°2023-3956 du 16 mai 2023.

S'agissant d'une délégation de signature, la Directrice Générale peut évoquer toute affaire relevant des matières déléguées. Les délégués 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 délégués 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 ;

**M. Lucas DELATTRE**, Directeur adjoint des Ressources Humaines et de la Formation ;

**Mme Frédérique SAINT-ARNOULD**, 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 Frédérique SAINT-ARNOULD, 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 19 juin 2023

La Directrice Générale,

Anne FERRER



