



**PRÉFET
DE L'HÉRAULT**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Recueil spécial n°42 du 29 mars 2023

Centre hospitalier Universitaire

Décisions DG n°2023-2507 portant délégation de signature au profit du directeur général adjoint.

Décision DG n°2023-2532 portant délégation de signature pour la direction de l'amélioration continue qualité, sécurité et relations usagers.

Direction des relations avec les collectivités locales - Pôle juridique interministériel -

Arrêté préfectoral n°2023.03.DRCL.088 portant délégation de signature du préfet de l'Hérault à Monsieur Nicolas CADÈNE, Directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités par intérim.

Arrêté préfectoral n°2023.03.DRCL.089 portant délégation de signature du préfet de l'Hérault à Monsieur Nicolas CADÈNE, Directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités par intérim (pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses).



Publié au Recueil

DECISION_DG_n° 2023-2507 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU PROFIT DU
DIRECTEUR GENERAL ADJOINT

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'arrêté du 20 août 2019 de Monsieur François BERARD, directeur d'hôpital hors classe, le plaçant en position de détachement sur l'emploi fonctionnel (groupe II) de directeur général adjoint du CHU de Montpellier à compter du 1^{er} septembre 2019 ;

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

DECIDE

ARTICLE 1

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Mme Anne FERRER, Directrice Générale du CHU de Montpellier, consentie au profit du Directeur Général Adjoint, M. François BERARD.

A son initiative, le Directeur Général Adjoint porte à la connaissance de la Directrice Générale les actes signés dans le cadre de la présente délégation qui justifient de l'être.

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne FERRER, Directrice Générale du CHU de Montpellier, sans qu'il soit besoin de le justifier ou de le mentionner, délégation permanente est consentie à M. François BERARD, Directeur Général Adjoint, à l'effet de signer tous les actes, décisions, attestations, conventions, marchés ainsi que tous les actes relevant de l'ordonnateur.

ARTICLE 3

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 4

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

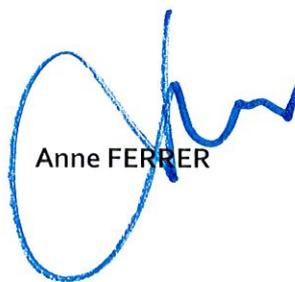
Elle sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et transmise à M. le Comptable public du CHU de Montpellier.

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 29 mars 2023

La Directrice Générale,

Anne FERRER





Publié au Recueil

DECISION_DG_n° 2023-2498 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DANS LE CADRE
DE LA PERMANENCE DE LA DIRECTION GENERALE

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 de la permanence de la Direction Générale assurée par certains des 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°2022-24265 du 15 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

- **M. François BERARD**, Directeur Général Adjoint,
- **M. François LENOIR**, Directrice des Affaires Juridiques et de Cabinet,
- **Mme Judith LE PAGE**, Directrice du Pôle Ressources Humaines et de la Formation.
- **M. Laurent WILMANN-COURTEAU**, Directeur du Pôle Numérique en Santé et Protection des Données.

- **M. Thierry VELEINE**, Directeur du Pôle Investissements et Logistique.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA PERMANENCE DE LA DIRECTION GENERALE

Les délégataires mentionnés à l'article 2 de la présente décision reçoivent délégation permanente pendant la période de permanence, arrêtée de façon hebdomadaire par la Directrice Générale et en cas d'absence par le Directeur Général Adjoint, à l'effet de signer :

- Tous actes et documents nécessaires à assurer la continuité du service public hospitalier et notamment l'enclenchement des plans de continuité d'activité, du plan blanc, du plan ORSEC, etc.
- 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 délégataire assurant la permanence de la Direction Générale du CHU de Montpellier en informe sans délai la Directrice Générale.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS EXCLUES DE LA DELEGATION DE SIGNATURE

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

- Les décisions relatives à la création d'emplois de personnel de direction ;
- Les décisions relatives aux hommages publics ;
- Les décisions d'ester en justice ;
- Les courriers destinés aux autorités supérieures de l'Etat (Président de la République, Premier Ministre, Président des assemblées parlementaires, Président de la Cour de Cassation, du Conseil d'Etat et de la Cour des Comptes).

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 4 – EFFETS ET PUBLICITE

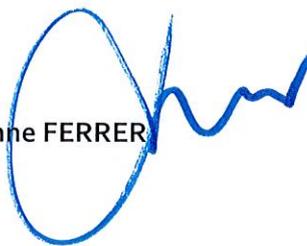
La présente délégation est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions, pôles et services du CHU de Montpellier.

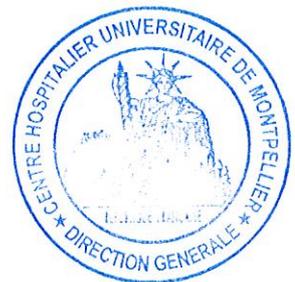
Elle sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et transmise à M. le Comptable public du CHU de Montpellier.

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 29 mars 2023

La Directrice Générale,

Anne FERRER 





Publié au Recueil

DECISION_DG_n° 2023-2503 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE POUR LA DIRECTION DES COOPERATIONS ET DE L'ACTION TERRITORIALE

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 Coopérations et de l'Action Territoriale.

Elle abroge et remplace les précédentes délégations consenties au profit de la Direction des Coopérations et de l'Action Territoriale et notamment la DECISION DG N°2022-24232 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 Coopérations et de l'Action Territoriale, 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 Fatima BOUZAOUZA, Directrice des Coopérations et de l'Action Territoriale

Mme Maria HORVATH, Directrice adjointe des Coopérations et de l'Action Territoriale

Mme Gaëlle MATHEU, Cadre Supérieure chargée de la coordination des assistants de services sociaux.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX COOPERATIONS ET A L'ACTION TERRITORIALE

Mme Fatima BOUZAOUZA reçoit délégation permanente de signature pour :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Fatima BOUZAOUZA, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est consentie à Mme Maria HORVATH dans les mêmes conditions que celles octroyées à Mme Fatima BOUZAOUZA.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA GESTION DU SERVICE SOCIAL

Mme Fatima BOUZAOUZA reçoit délégation permanente de signature à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale :

- Tous actes et décisions relatives à la gestion du service social et notamment :
 - o Les ordres de mission
 - o Les congés de formation
 - o Les congés syndicaux
 - o Les congés annuels et RTT
 - o Les autorisations spéciales d'absence
 - o Les tableaux du comité de suivi (Renouvellement de contrat- publication des postes)
 - o Les Fiches de recueil, demande de recrutement ou de prorogation de contrat.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Fatima BOUZAOUZA et sans qu'il soit besoin de le justifier ou de le mentionner, délégation est consentie à Mme Maria HORVATH et à Mme Gaëlle MATHEU en vue de signer au nom de la Directrice Générale les actes listés 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 la Direction des Coopérations et de l'Action Territoriale, 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.

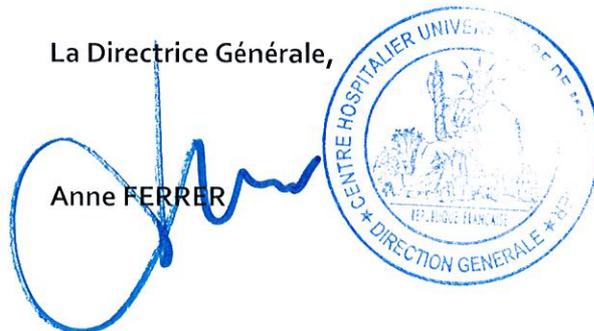
Elle sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et transmise à M. le Comptable public du CHU de Montpellier.

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 28 mars 2023

La Directrice Générale,

Anne FERRER





Publié au Recueil

DECISION_DG_n° 2023-2506 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE POUR LA
DIRECTION DE LA LOGISTIQUE ET DES TRANSPORTS

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 Logistique et des Transports.

Elle abroge et remplace les précédentes délégations consenties au profit de la Direction de la Logistique et des Transports et notamment la DECISION DG N°2022-24234 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 Logistique et des Transports, 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

Mme Inès LE COLLONIER, Directrice de la Logistique et des Transports

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA LOGISTIQUE ET AUX TRANSPORTS

M. Thierry VELEINE reçoit délégation permanente de signature pour :

- Toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de la Direction de la Logistique et des Transports, 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 Logistique et des Transports ;
- Toutes décisions, et tous documents relatifs aux engagements et liquidation des dépenses au titre des comptes dont la Direction de la Logistique et des Transports 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 Mme Inès LE COLLONIER dans les mêmes conditions que celles octroyées à M. Thierry VELEINE.

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 Logistique et des Transports, 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





Publié au Recueil

DECISION_DG_n° 2023-2504 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE POUR LA
DIRECTION DES TRAVAUX ET DU BIOMEDICAL

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 Travaux et du Biomédical.

Elle abroge et remplace les précédentes délégations consenties au profit de la Direction des Travaux et du Biomédical et notamment la DECISION DG N°2022-22243 du 15 décembre 2022.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général par intérim peut évoquer toute affaire relevant des matières déléguées. Les délégués peuvent également soumettre au Directeur Général par intérim 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 Travaux et du Biomédical, 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 et Directeur des Travaux et du Biomédical

M. Stéphane FERRARI, Directeur adjoint de la Direction des Travaux

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX ET AU BIOMEDICAL

M. Thierry VELEINE reçoit délégation permanente de signature pour :

- Toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de la Direction des Travaux et du Biomédical, 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 des Travaux et du Biomédical ;
- Toutes décisions, et tous documents relatifs aux engagements et liquidation des dépenses au titre des comptes dont la Direction des Travaux et du Biomédical 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. Stéphane FERRARI dans les mêmes conditions que celles octroyées à M. Thierry VELEINE, à l'exclusion des contrats de marché public.

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 Travaux et du Biomédical, 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 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.

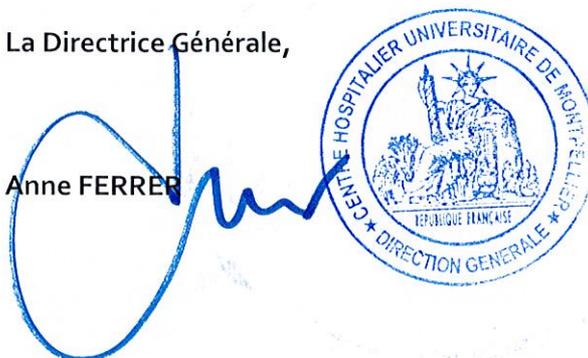
Elle sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance et transmise à M. le Comptable public du CHU de Montpellier.

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 28 mars 2023

La Directrice Générale,

Anne FERRER





Publié au Recueil

DECISION_DG_n° 2023-2502 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE POUR LA DIRECTION DES ACHATS ET DES APPROVISIONNEMENTS

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 Achats et des Approvisionnements.

Elle abroge et remplace les précédentes délégations consenties au profit de la Direction des Achats et des Approvisionnements et notamment la DECISION DG N°2022-24236 du 15 décembre 2022.

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 Achats et des Approvisionnements, 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. Thierry VELEINE, Coordonnateur du Pôle Investissements et Logistique, représentant le pouvoir adjudicateur ;

Mme Florence MARQUES, Directrice des Achats et des Approvisionnements représentant le pouvoir adjudicateur ;

Mme Déborah BACLE, Responsable des Affaires Générales ;

Mme Chloé BOURGUE, Responsable du Secteur Juridique ;

Mme Laurence TESSON, Responsable du Secteur Achats « Travaux » ;

M. Thierry CLAVERIE, Responsable du Secteur Achats « Pharmacie » ;

Mme Christine MAURIN, Responsable du Secteur Achats « Achats Généraux et Informatique » et des Approvisionnements « Informatique » ;

Mme Manon CLEREN, Responsable du Secteur Achats « Production de Soins » ;

M. Franck VIDAL, Responsable du Secteur « Gestion des Marchés de Travaux » ;

Mme Corinne POURPOINT, Responsable du Secteur Approvisionnements « Production de Soins » ;

Mme Myriam CHAUSSINAND, Responsable du Secteur Approvisionnements « Achats Généraux » ;

Mme Anne-Marie DEBAYLE, Responsable du Secteur Approvisionnements « Pharmacie ».

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX ACHATS ET AUX APPROVISIONNEMENTS

M. Thierry VELEINE reçoit délégation permanente à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale :

- Sur le volet affaires générales, toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de la Direction des Achats et des Approvisionnements, l'encadrement des équipes se trouvant sous sa responsabilité et notamment :
 - o Tous les documents relevant des ressources humaines et de la gestion du temps de travail,
 - o Les demandes de modifications du tableau des effectifs,
 - o Les demandes de concours et examens,
 - o Les demandes de modification du temps de travail, détachement et disponibilités, etc.,
 - o La validation des absences sur CHRONOS,
 - o Les ordres de mission,
 - o Les demandes de recrutement adressées au comité de suivi,
 - o La validation du plan de formation,
 - o Les demandes de formation,
 - o Les dossiers de Télétravail,
 - o L'attribution des points de primes de Technicité,
 - o Les tableaux de suivi des grèves,
 - o Les courriers liés aux affaires générales de la Direction des Achats et des Approvisionnements,
 - o Les bordereaux d'envoi des documents portés à la signature de la Directrice Générale.

- Sur le volet marchés publics, les correspondances, les actes et décisions administratifs et notamment :
 - Les dossiers achats (volet représentant du pouvoir adjudicateur) avant publication, attribution et notification,
 - Les actes d'engagement et leurs annexes,
 - Toutes les catégories de marchés publics (les marchés à procédure adaptée, les accords-cadres et contrats assimilés relatifs à la commande publique, etc.),
 - Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), ses annexes, pièces de marchés et tous les documents y afférant,
 - Les rapports techniques,
 - Les règlements de la consultation,
 - Les modifications de marchés publics,
 - Les lettres de consultation,
 - Les lettres d'attribution,
 - Les compléments de candidature,
 - Les lettres de rejet (rejet de sous-traitance) ainsi que les lettres d'attente,
 - Les lettres de convocation pour les démonstrations,
 - Les courriers de reconduction de marché,
 - Les courriers de notification,
 - Les invitations à négocier,
 - Les invitations à régulariser,
 - Les lettres d'admission,
 - Les courriers de rejet (de l'offre, d'offres hors-délai, de candidature, offre anormalement basse, etc.),
 - Les courriers de résiliation,
 - Les mises en demeure,
 - Les déclarations « sans suite » de procédure (offre inappropriée, irrégulière, etc.),
 - Les courriers d'indemnisation et d'augmentation des prix
 - Les registres de dépôt des offres.

- Sur le volet achats et approvisionnements, les correspondances, les actes et décisions administratifs et notamment :
 - Les conventions d'adhésion à une centrale d'achat ou groupements de commande nationaux ou régionaux en conformité avec la politique achats du CHU et du GHT,
 - Les certificats administratifs de rattachement de référence(s) à un marché public,
 - Les certificats administratifs relatifs au changement de Relevé d'Identité Bancaire ou aux coordonnées des fournisseurs,
 - Les certificats administratifs justifiant le paiement d'une facture hors marché,
 - Les courriers de rejet de facture fournisseur,
 - Les courriers d'achat pour compte,
 - Les fiches d'autorisation de dépense hors marché internes au CHU de Montpellier,
 - Les fiches de demande d'achat hors marché des établissements parties du GHT,
 - Les bons de commande établis dans le cadre d'un marché public,
 - Les bons de commande hors marché,

- Les devis et offres de prix.
- Toutes décisions, et tous documents relatifs aux engagements et liquidations des dépenses au titre des comptes dont la Direction des Achats et des Approvisionnements 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 Mme Florence MARQUES dans les mêmes conditions que celles octroyées à M. Thierry VELEINE.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry VELEINE et de Mme Florence MARQUES, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est consentie à **Mme Déborah BACLE**, Responsable des Affaires Générales, à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale les actes suivants :

- Tous les documents relevant des ressources humaines et de la gestion du temps de travail,
- Les demandes de modifications du tableau des effectifs,
- Les demandes de concours et examens,
- Les demandes de modification du temps de travail, détachement et disponibilités, etc.,
- La validation des absences sur CHRONOS,
- Les ordres de mission,
- Les demandes de recrutement adressées au comité de suivi,
- La validation du plan de formation,
- Les demandes de formation,
- Les dossiers de Télétravail,
- L'attribution des points de primes de Technicité,
- Les tableaux de suivi des grèves,
- Les courriers liés aux affaires générales de la Direction des Achats et des Approvisionnements,
- Les bordereaux d'envoi des documents portés à la signature de la Directrice Générale.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry VELEINE et de Mme Florence MARQUES, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est consentie à **Mme Chloé BOURGUE**, Responsable du Secteur Juridique, à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale les actes suivants :

- Les dossiers achats (volet représentant du pouvoir adjudicateur) avant publication, attribution et notification,
- Les actes d'engagement et leurs annexes,
- Toutes les catégories de marchés publics (les marchés à procédure adaptée, les accords-cadres et contrats assimilés relatifs à la commande publique, etc.)

- Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), ses annexes, les pièces de marchés et tous les documents y afférant,
- Les rapports techniques,
- Les règlements de la consultation,
- Les modifications de marchés publics,
- Les lettres de consultation,
- Les lettres d'attribution,
- Les compléments de candidature,
- Les lettres de rejet (rejet de sous-traitance) ainsi que les lettres d'attente,
- Les lettres de convocation pour les démonstrations,
- Les courriers de reconduction de marché,
- Les courriers de notification,
- Les invitations à négocier,
- Les invitations à régulariser,
- Les lettres d'admission,
- Les courriers de rejet (de l'offre, d'offres hors-délai, de candidature, offre anormalement basse, etc.),
- Les courriers de résiliation,
- Les mises en demeure,
- Les déclarations « sans suite » (offre inappropriée, irrégulière, etc.),
- Les registres de dépôt des offres,
- Les bordereaux d'envoi de documents portés à la signature de la Direction Générale.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry VELEINE et de Mme Florence MARQUES, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est consentie à **Mme Laurence TESSON, M. Thierry CLAVERIE, Mme Christine MAURIN, Mme Manon CLEREN**, Responsables de Secteur Achats, à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale les actes suivants :

- Les conventions d'adhésion à une centrale d'achat ou groupements de commande nationaux ou régionaux en conformité avec la politique achats du CHU et du GHT,
- Les courriers d'indemnisation et d'augmentation des prix,
- Les certificats administratifs de rattachement de référence(s) à un marché public,
- Les certificats administratifs relatifs au changement de Relevé d'Identité Bancaire ou aux coordonnées des fournisseurs,
- Les certificats administratifs justifiant le paiement d'une facture hors marché inférieure à 25 000 euros HT,
- Les fiches d'autorisation de dépense hors marché internes au CHU de Montpellier inférieure à 25 000 euros HT, après contrôle du respect de la procédure,
- Les fiches de demande d'achat hors marché des établissements parties du GHT inférieures à 25 000 euros HT,
- Les devis et offres de prix (avant l'établissement d'une fiche hors marché ou certificat administratif de rattachement).

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry VELEINE et de Mme Florence MARQUES, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est consentie à **M. Franck VIDAL, Mme Christine MAURIN, Mme Corinne POURPOINT, Mme Myriam CHAUSSINAND, Mme Anne-Marie DEBAYLE**, Responsables de Secteur Approvisionnements, à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale les actes suivants :

- Les courriers d'indemnisation et d'augmentation des prix,
- Les certificats administratifs de rattachement de référence(s) à un marché,
- Les certificats administratifs relatifs au changement de Relevé d'Identité Bancaire ou aux coordonnées des fournisseurs,
- Les certificats administratifs justifiant le paiement d'une facture hors marché inférieure à 25 000 euros HT,
- Les fiches hors marché internes au CHU de Montpellier inférieure à 25 000 euros HT, après contrôle du respect de la procédure, après contrôle du respect de la procédure,
- Les devis et offres de prix (précèdent l'établissement d'une fiche hors marché ou certificat administratif de rattachement),
- Les courriers de rejet de facture fournisseur,
- Les courriers d'achat pour compte.

De plus, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry VELEINE et de Mme Florence MARQUES, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est consentie à **M. Franck VIDAL, Mme Christine MAURIN, Mme Corinne POURPOINT, Mme Myriam CHAUSSINAND**, Responsables de Secteur Approvisionnements, à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale les actes suivants, à l'exception de ceux relevant du secteur de la Pharmacie à Usage Intérieur :

- Les bons de commande établis dans le cadre d'un marché public,
- Les bons de commande hors marché inférieur à 25 000 euros HT,
- Les demandes d'achat réalisées dans « PAD »,
- Les commandes via carte achats dans la limite de 25 000 € HT par commande.

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 Achats et des Approvisionnements, 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 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 28 mars 2023

La Directrice Générale,

Anne FERRER





Publié au Recueil

DECISION_DG_n° 2023-2501 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE POUR LA
DIRECTION DES AFFAIRES INSTITUTIONNELLES ET DU SCHEMA DIRECTEUR
IMMOBILIER ET DE LA RSE

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 Institutionnelles et du Schéma Directeur Immobilier et de la RSE.

Elle abroge et remplace les précédentes délégations consenties au profit de la Direction des Affaires Institutionnelles et du Schéma Directeur Immobilier et de la RSE et notamment la DECISION DG N°2022-24228 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 Institutionnelles et du Schéma Directeur Immobilier et de la RSE, les services relevant de cette Direction peuvent soumettre une décision urgente à la signature à 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

Mme Marie-Ange PERIDONT-FAYARD, Directrice adjointe des Affaires Institutionnelles et du Schéma Directeur Immobilier et de la RSE.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX AFFAIRES INSTITUTIONNELLES

Mme Marie-Ange PERIDONT-FAYARD reçoit délégation permanente de signature pour :

- Toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de la Direction des Affaires Institutionnelles et du Schéma Directeur Immobilier et de la RSE, 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 Institutionnelles et du Schéma Directeur Immobilier et de la RSE ;
- Les dossiers de réponse du CHU de Montpellier aux Appels à Projet entrant dans le champ des activités de la Direction des Affaires Institutionnelles et du SDI et de la RSE et notamment ceux lancés par l'Agence Régionale de Santé. Toutes décisions et tous documents relatifs aux autorisations d'engagement des dépenses et des recettes, des attestations de service fait au titre de l'ensemble des comptes dont la Direction assure la gestion.

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 Directeur des Affaires Institutionnelles et du Schéma Directeur Immobilier et de la RSE, 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 28 mars 2023

La Directrice Générale,

Anne FERRER





Publié au Recueil

DECISION_DG_n° 2023-2500 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE POUR LA
DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES, DE LA CONTRACTUALISATION INTERNE ET
DES ADMISSIONS

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 Financières, de la Contractualisation interne et des Admissions (DAFCIA).

Elle abroge et remplace les précédentes délégations consenties au profit de la Direction des Affaires Financières, de la Contractualisation interne et des Admissions (DAFCIA) et notamment la DECISION DG N°2022-24227 du 15 décembre 2022.

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 Affaires Financières, de la Contractualisation interne et des Admissions (DAFCIA), 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 Vanina DUWOYE, Directrice des Affaires Financières, de la Contractualisation interne et des Admissions

M. Pierre MARTIN, responsable de la synthèse budgétaire et des budgets annexes.

Mme Emilie ANTONIO, responsable de l'ingénierie financière

Mme Djeinaba KEBE, responsable de la facturation centrale

Mme Patricia FILHOL, responsable du contrôle de gestion

Mme Véronique VERA, chargée de la facturation.

Mme Florence BIBLOCQUE, chargée de la facturation.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX AFFAIRES FINANCIERES

Mme Vanina DUWOYE reçoit délégation permanente de signature pour :

- Toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de la Direction des Affaires Financières, de la Contractualisation interne et des Admissions (DAFCIA), 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 Financières, de la Contractualisation interne et des Admissions (DAFCIA) ;
- Les contrats et conventions, à l'exclusion des contrats et conventions conclus dans le cadre de marchés publics, liés à l'activité de la Direction des Affaires Financières, de la Contractualisation interne et des Admissions (DAFCIA) ;
- Tous les actes administratifs et correspondances avec les autorités de tutelle relatifs au budget (compte financier, EPRD et leurs annexes, décision modificative) 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 qui sont intervenus ;
- Toutes décisions et tous documents relatifs aux engagements, liquidations, mandatements et ordonnancement des dépenses et des recettes au titre de l'ensemble des comptes du CHU et ce, dans la limite des crédits approuvés, cette signature emportant attestation du caractère exécutoire des pièces justificatives des mandats et titres, et notamment :
 - o L'ensemble des pièces nécessaires à la comptabilité du CHU de Montpellier (engagement, ordonnancement des dépenses, pièces justificatives, titres de recettes, certificats administratifs liés aux opérations de clôture) ;
 - o Tous documents liés à la comptabilité analytique réglementaire ;
 - o Tous les actes, en ce qui concerne la gestion de la dette et de la trésorerie, relatifs à l'octroi de concours financiers souscrits auprès des établissements bancaires ;
 - o Tous actes nécessaires au fonctionnement des régies (création, modification, suppression des régies, avances exceptionnelles, prise en charge des débits,

- nomination des régisseurs et sous régisseurs, destruction des tickets, indemnisation des patients volontaires);
- o Les décisions d'admission en non-valeur (créances irrécouvrables);
- o Toutes pièces justificatives et visa de service fait nécessaires aux versements de subvention.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Vanina DUWOYE, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est consentie à M. Pierre MARTIN, à Mme Patricia FILHOL et à Mme Emilie ANTONIO dans les mêmes conditions que celles octroyées à Mme Vanina DUWOYE.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA GESTION ADMINISTRATIVE DES PATIENTS

Mme Vanina DUWOYE reçoit délégation permanente à l'effet de signer tous documents relatifs à la gestion administrative des patients et notamment :

- Les conventions mutuelles ;
- Les contestations de facturation ;
- Les remboursements de trop perçu ;
- Les remboursements de parking

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Vanina DUWOYE sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est consentie à Mme Djeinaba KEBE, à Mme Véronique VERA et à Mme Florence BIBLOCQUE à l'effet de signer les actes listés au présent article.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS EXCLUES DE LA DELEGATION DE SIGNATURE

Sont 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

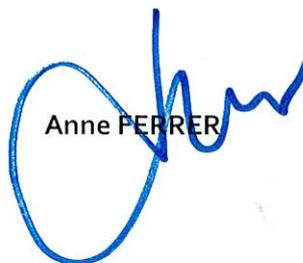
La présente délégation est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions, pôles et services du CHU de Montpellier.

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 28 mars 2023

La Directrice Générale,


Anne FERRER





Publié au Recueil

DECISION_DG_n° 2023-2499 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE POUR LA
DIRECTION DES AFFAIRES MEDICALES

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 Médicales.

Elle abroge et remplace les précédentes délégations consenties au profit de la Direction des Affaires Médicales et notamment la DECISION DG N°2022-24230 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 Médicales, les services relevant de cette Direction peuvent soumettre une décision urgente à la signature de la Directrice Générale.

A leur initiative, les déléguaires 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 Julie DIGEON, Directrice des Affaires Médicales

Mme Patricia BARREAU, Directrice adjointe des Affaires Médicales

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX AFFAIRES MEDICALES

Mme Julie DIGEON reçoit délégation permanente de signature pour :

- Toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de la Direction des Affaires Médicales, 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 Médicales et notamment :
 - o Les décisions nominatives relatives à la gestion du personnel médical, à l'exception des actes relatifs à la nomination et aux positions statutaires des personnels hospitalo-universitaire titulaires et des praticiens hospitaliers titulaires ;
 - o Les actes et décisions relatifs à la gestion du personnel médical dont les autorisations de cumul d'activité, la publication des vacances de postes, les actes relatifs aux internes et étudiants ;
- 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 Julie DIGEON, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est consentie à Mme Patricia BARREAU dans les mêmes conditions que celles octroyées à Mme Julie DIGEON.

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 Affaires Médicales, 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 cliniciens et de nomination de consultants hospitaliers ;
- Les décisions de nomination des chefs de pôle, chefs de service et responsables médicaux des équipes médicales ;
- Les décisions relatives à la procédure disciplinaire des personnels médicaux ;
- Les décisions de création, de transformation ou de suppression d'emplois médicaux, de lignes de garde et d'astreinte ;
- La conclusion de contrats de marché public ;

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

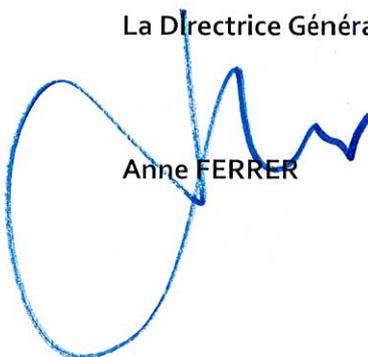
La présente délégation est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions, pôles et services du CHU de Montpellier.

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 28 mars 2023

La Directrice Générale,


Anne FERRER





Publié au Recueil

DECISION_DG_n° 2023-2532 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE POUR LA
DIRECTION DE L'AMELIORATION CONTINUE QUALITE, SECURITE ET RELATIONS
USAGERS

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 l'Amélioration Continue de la Qualité et de la Sécurité des Soins, des Relations avec les Usagers.

Elle abroge et remplace les précédentes délégations consenties au profit de la Direction de l'Amélioration Continue de la Qualité et de la Sécurité des Soins, des Relations avec les Usagers et notamment la DECISION DG N°2022-24320 du 16 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 de la délégataire de la Direction de l'Amélioration Continue de la Qualité et de la Sécurité des Soins, des Relations avec les Usagers, 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

Mme Emilie PRIN-LOMBARDO, Directrice de l'Amélioration Continue de la Qualité et de la Sécurité des Soins, des Relations avec les Usagers ;

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX ACTIVITES DE LA DACQSS-RU

Mme Emilie PRIN-LOMBARDO reçoit délégation permanente de signature pour :

- Toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de la Direction de l'Amélioration Continue de la Qualité et de la Sécurité des Soins, des Relations avec les Usagers, 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 et des activités de la Direction de l'Amélioration Continue de la Qualité et de la Sécurité des Soins, des Relations avec les Usagers et notamment :
 - o Les déclarations d'évènements indésirables graves, d'évènements porteurs de risques sur le portail national de signalement dédié ;
 - o Les décisions de fin de non-recevoir relatifs aux demandes indemnitaires amiables dans le cadre de la survenue d'un préjudice corporel ou matériel ;
 - o Les courriers de réponse aux courriers de réclamation ;
- Toutes décisions, et tous documents relatifs aux engagements et liquidation des dépenses au titre des comptes dont la Direction de l'Amélioration Continue de la Qualité et de la Sécurité des Soins, des Relations avec les Usagers assure la gestion et ce, dans la limite des crédits approuvés.

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 l'Amélioration Continue de la Qualité et de la Sécurité des Soins, des Relations avec les Usagers, 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 29 mars 2023

La Directrice Générale,


Anne FERRER



Montpellier, le **28 MARS 2023**

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2023.03.DRCL. 088

**portant délégation de signature du préfet de l'Hérault à Monsieur Nicolas CADÈNE,
Directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités par intérim**

Le préfet de l'Hérault

VU le code de l'action sociale et des familles ;

VU le code de la construction et de l'habitation ;

VU le code du travail ;

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'Administration territoriale de la République ;

VU la loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion ;

VU la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté ;

VU le décret n° 2006-1205 du 29 septembre 2006 pris pour l'application de la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 et relatif au volontariat associatif ;

VU le décret n° 2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts commissaires de la république en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie ;

VU le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

VU le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

VU le décret n° 2020-1545 du 9 décembre 2020 fixant une nouvelle organisation des services déconcentrés de l'Etat compétents dans le champ de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités ;

VU le décret du 30 juin 2021 portant nomination de M. Hugues MOUTOUH, préfet de la Drôme, en qualité de préfet de l'Hérault (hors classe) à compter du 19 juillet 2021 ;

VU l'arrêté du 31 août 2021 nommant M. Nicolas CADÈNE, directeur départemental adjoint de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Hérault ;

VU l'arrêté du 31 mars 2021 portant organisation de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités ;

VU la décision chargeant M. Nicolas CADÈNE, directeur départemental adjoint de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Hérault, d'exercer par intérim les fonctions de directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Hérault ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture de l'Hérault,

ARRETE :

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à M. Nicolas CADÈNE, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Hérault par intérim, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences, les décisions suivantes :

I – Administration générale

1. Toutes décisions et tous actes relatifs à la situation individuelle des fonctionnaires et agents non titulaires exerçant leurs fonctions en DDETS à l'exception de ceux qui sont soumis à l'avis préalable de la commission administrative paritaire compétente (décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 —article 10) et de ceux qui concernent les agents des corps des inspecteurs et contrôleurs du travail.
2. Fixation du règlement intérieur d'aménagement local du temps de travail.
3. Autorisation d'absence pour activité syndicale (décret n° 82-447 du 28 mai 1982), et autorisation d'absence des personnels au titre des congés, à l'exception des décisions d'attribution et de renouvellement de congés de maladie ordinaire, de maternité, de repos supplémentaire pour couches pathologiques, de paternité, d'adoption, de congé bonifié, relevant du Secrétariat Général Commun.
4. Autorisation d'utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service (décret n° 90-437 du 28 mai 1990).
5. Délivrance des ordres de mission ou de stage (décret n° 90-437 du 28 mai 1990).
6. Les expressions de besoins des contrats et marchés concernant le fonctionnement de la DDETS ne relevant pas du Secrétariat Général Commun.
7. Résorption de l'emploi précaire dans la fonction publique (loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001).
8. Recrutement des agents non titulaires (congés, renouvellement, discipline, licenciement) (décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié par le décret n°88-585 du 06 juin 1988).
9. Actes, correspondances et décisions relatifs à la gestion des affaires courantes du personnel de la DDETS à l'exception des actes pris par le Secrétariat général commun à savoir les procès-verbaux d'installation des agents, les décisions d'attribution et de renouvellement de congés de maladie ordinaire, de maternité, de repos supplémentaire pour couches pathologiques, de paternité, d'adoption, de congé bonifié, les actes courants et les décisions de dépenses générées par la formation, les bordereaux de transmission, états de service et attestations.
10. Conventions et avenants ne relevant pas de la délégation du Secrétariat Général Commun.

11. Établissement et signature des cartes professionnelles des agents de la DDETS.
12. Actes, correspondances et décisions relatifs à la gestion des affaires courantes du personnel de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités autres que ceux listés par arrêté préfectoral portant délégation de signature, d'ordonnancement secondaire et de représentation du pouvoir adjudicateur du préfet de l'Hérault au directeur ou à la directrice du secrétariat général commun du département de l'Hérault.

II - L'emploi et la politique de la ville

A - Economie sociale et solidaire

1 - Composition nominative et présidence du conseil départemental de l'insertion par l'activité économique (CDIAE)	Article R.5112-17 du code du travail
2 - Décisions et conventions relatives à l'insertion par l'activité économique : entreprises d'insertion, entreprises de travail temporaire d'insertion, associations intermédiaires, ateliers et chantiers d'insertion et au fonds départemental d'insertion	Articles L.5132-1 à L.5132-15-1 et R.5132-1 à R.5132-47 du code du travail
3 - Décisions et conventions relatives à l'insertion par l'activité économique : entreprises d'insertion par le travail indépendant	Article 83 de la loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel Décret n° 2018-1198 du 20 décembre 2018 relatif à l'expérimentation de l'élargissement des formes d'insertion par l'activité économique au travail indépendant
4 - Déclaration et contrôle des organismes privés de placement	Article L.5323-1 et s. du code du travail
5 - Conventions avec les groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ)	Article D.6325-24 du code du travail
6 - Prise en charge de la rémunération de certains stagiaires de la formation professionnelles	Articles R.6341-37 et -38 du code du travail
7 - Attribution, extension, renouvellement, retrait d'agrément et de déclaration de toute personne morale ou entreprise individuelle qui exerce les activités de service à la personne	Articles L.7232-1 et s. du code du travail
8 - Attribution, extension, renouvellement et retrait des agréments « entreprises solidaires »	Article L.3332-17-1 du code du travail
9 - Dispositifs locaux d'accompagnement	Article 61 de la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014

B - Travailleurs handicapés

1 - Mise en œuvre des pénalités relatives au contrôle des déclarations des entreprises au titre de l'obligation d'emploi des personnes handicapées	Articles L.5212-2 et L.5212-6 à -11, R.5212-31 du code du travail.
2 - Agrément des accords de groupe ou d'entreprise en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés	Articles L.5212-8 et R.5212-15 du code du travail.
3 - Aides financières en faveur de l'insertion en milieu ordinaire des handicapés	Articles L.5213-10, R.5213-35 et -38 du code du travail
4 - Subvention d'installation d'un travailleur handicapé	Articles R.5213-52, D.5213-54 du code du travail

C - Garantie jeunes

Décisions d'admission, de renouvellement, de suspension ou de sortie	Articles R.5131-16 à R.5131-18 du code du travail
--	---

D - Politique de la Ville

1 - Décisions et correspondances afférentes à la gestion des crédits alloués au département de l'Hérault sur le BOP 147, décisions d'irrecevabilité ou de rejet de demande de subvention, décisions et conventions de subvention et leurs avenants pour un montant limité à 90 000 euros.	Décrets n°2014-349 du 31 mars 2014 et n°2015-129 du 5 février 2015
2 - Certificats de paiement d'acomptes et de soldes, arrêtés d'annulation de subvention au titre des crédits du BOP 147 «Politique de la ville »	
3 - Décisions et correspondances afférentes à la gestion des postes d'adultes-relais et conventionnement avec les opérateurs	
4 - Instruction au niveau départemental des dossiers de demandes d'allocation pour la diversité dans la fonction publique <ul style="list-style-type: none">• Envoi de courriers de refus pour les dossiers non recevables,• Notification aux intéressés des décisions prises en commission régionale et élaboration des conventions financières.	

III - Les relations du travail et les mutations économiques

A - Conseillers des salariés

1 - Arrêté fixant la liste des conseillers des salariés	Articles L.1232 7 ; D.1232-4 et -5 du code du travail
2 - Arrêté de radiation de la liste des conseillers des salariés	Article D.1232-12 du code du travail
3 - Décision en matière de remboursement de frais de déplacement aux conseillers du salarié	Articles L.1232-11 ; D.1232-7 du code du travail
4 - Décision en matière de remboursement aux employeurs des salaires maintenus aux conseillers du salarié	Article L.1232-11 du code du travail

B - Repos dominical

Dérogations au repos dominical dans un établissement	Article L.3132-20 du code du travail
--	--------------------------------------

C - Salaires

1 - Décisions relatives au remboursement à l'employeur de l'allocation complémentaire servie aux salariés bénéficiant de la rémunération mensuelle minimale	Articles L.3232-7 et -8, R.3232-3 et -4 du code du travail
2 - Décisions relatives au paiement direct aux salariés de l'allocation complémentaire servie aux salariés bénéficiant de la rémunération mensuelle minimale	Articles L.3232-7 et -8, R.3232-6 du code du travail

D - Hébergement collectif

Accusé de réception de la déclaration par un employeur de l'affectation d'un local à l'hébergement, mise en demeure et décision de fermeture concernant ce local	Articles 1, 5, 6, et 7 de la loi n°73-548 du 27 juin 1973
--	---

E - Apprentissage

1 - Décision d'opposition à l'engagement d'apprentis et à la poursuite des contrats en cours	Articles L.6225-1 et s., R.6223-16 du code du travail
2 - Enregistrement des contrats d'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial	Articles L.6227-1 à L.6227-12 ; R.6227-11 du code du travail

F - Agences de mannequins

Attribution, renouvellement, suspension, refus ou retrait de la licence d'agence de mannequins	Article L.7123-14 et R.7123-8 à -17 du code du travail
--	--

G - Travail à domicile

1 - Etablissement du tableau des temps nécessaires à l'exécution des travaux des travailleurs à domicile	Article L.7422-2 du code du travail
2 - Fixation du salaire horaire minimum et des frais d'atelier ou accessoires des travailleurs à domicile	Articles L.7422-6 et L.7422-11 du code du travail

H - Jeunes de moins de 18 ans

1 - Délivrance, renouvellement, suspension, retrait de l'agrément des cafés et brasseries pour employer ou recevoir en stage des jeunes de 16 à 18 ans suivant une formation en alternance	Articles L.4153-6, R.4153-8 et s. du code du travail
2 - Délivrance, retrait des autorisations individuelles d'emploi des enfants dans les spectacles, les professions ambulantes et comme mannequins dans la publicité et la mode	Articles L.7124-1 du code du travail ; articles R.211-1 à R.211-13 du code de l'action sociale et des familles
3 - Délivrance, renouvellement, retrait, suspension d'agrément de l'agence de mannequins lui permettant d'engager des enfants	Articles L.7124-5, et R.7124-1 du code du travail
4 - Fixation de la répartition de la rémunération perçue par l'enfant, employé dans les spectacles, les professions ambulantes ou comme mannequins dans la publicité et la mode, entre ses représentants légaux et le pécule ; autorisation de prélèvement	Article L.7124-9 et L.7124-10 du code du travail

I - Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et des Conditions de Travail

Mise en place d'un CISSCT dans le périmètre d'un plan de prévision des risques technologiques (décision de mise en place, invitation des membres)	Articles L.4524-1 et R.4524-1 à R.4524-9 du code du travail
---	---

J - Médaille d'honneur du travail

Décisions d'attribution de la médaille d'honneur du travail	Décret n°84-591 du 4 juillet 1984
---	-----------------------------------

K - Mutations économiques

1 - Conventions de revitalisation	Articles L.1233-85, D.1233-37 et s. du code du travail
2 - Décision d'opposition à la qualification d'emploi menacés prévue aux articles L.2242-16 et L.2242-17 du code du travail	Articles D.2241-3 et D.2241-4 code du travail
3 - Aide au conseil en matière de GPEC et actions de formation de salariés	Articles L.5121-3 ; R.5121-14 D.5121-6 et -7 du code du travail
4 - Allocation d'activité partielle	Articles L.5122-1, R.5122-1 à R.5122-26 du code du travail,
5 - Dispositif spécifique d'activité partielle en cas de réduction d'activité durable (APLD)	Décret 2020-926 du 28 juillet 2020

6 - Conventions du Fonds national de l'emploi (FNE)	Articles L.5123-1 et s. du code du travail
7 - Aides à la création d'entreprises : dispense du remboursement de l'aide financière et du versement des cotisations sociales dont le bénéficiaire a été exonéré, lorsque la perte du contrôle effectif de l'entreprise résulte de la cessation d'activité créée ou reprise, ou de la cession de l'entreprise dans le cadre d'une procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire	Article R.5141-6 du code du travail

IV – Inclusion sociale et logement

A – Inclusion sociale

1 - Protection juridique des majeurs : <ul style="list-style-type: none"> • Élaboration de la liste des mandataires judiciaires à la protection des majeurs (MJPM) et des délégués aux prestations familiales (DPF) après habilitation : - Agrément des personnes physiques exerçant l'activité de MJPM ou de DPF à titre individuel - Autorisation des services <ul style="list-style-type: none"> • Contrôles et sanctions à l'égard de l'ensemble des intervenants tutélaires - dont contrôle de conformité des services MJPM et DPF • Conventionnement et financement des personnes physiques exerçant l'activité de MJPM à titre individuel et des services mandataires 	Loi n° 2007-308 du 5 mars 2007
2 - Tutelle des pupilles de l'État	Articles L.224-1 à L.224-6 du code de l'action sociale et des familles
3 - Imputation à la charge de l'État des dépenses d'aide sociale engagées en faveur des personnes sans domicile de secours	Article L.121-7 du code de l'action sociale et des familles
4 - Etablissement et notification des formules exécutoires sur les titres de recouvrement effectués sur les bénéficiaires d'un avantage d'aide sociale servi par l'État	Article L.132-1 à L.132-12 du code de l'action sociale et des familles
5 - Financement de l'aide médicale à titre humanitaire	Article L.252-1 du code de l'action sociale et des familles
6 - Agrément des organismes habilités à domicilier les personnes sans domicile	Articles L.264-1 à 8 du code de l'action sociale et des familles
7 - Secrétariat de la commission de sélection d'appel à projet pour les établissements et services	Article R.313-1-1 du code de l'action sociale et des familles
8 - Décisions et correspondances afférentes à la gestion des crédits attribués dans le cadre de l'Accueil, Hébergement et Insertion des personnes sans domicile fixe, tarification et contrôle budgétaire des établissements, négociation des conventions de financement et attribution des crédits	
9 - Décisions et correspondances afférentes à la gestion des crédits attribués dans le cadre de l'aide alimentaire	
10 - Décisions et correspondances afférentes à la gestion des crédits attribués dans le cadre de l'accueil des demandeurs d'asile et bénéficiaires de la protection internationale, tarification et contrôle budgétaire des établissements, négociation des conventions de financement et attribution des crédits	

11 - Décisions et correspondances afférentes à la gestion des crédits attribués aux Points Conseil Budget, négociation des conventions de financement et attribution des crédits	
12 - Décisions et correspondances afférentes à la gestion des crédits attribués au titre de la Stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté	
13 - Cartes mobilité inclusion pour les anciens combattants et victimes de guerre	
14 - Cartes mobilité inclusion - personnes morales	
15 - Injonctions à l'encontre des séjours de « vacances adaptées organisées » pour les adultes handicapés 'ainsi qu'à l'encontre des établissements et services relevant des alinéas 8, 10, 12, 13, 14, 15 de l'article L.312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles	Article L.412-2 du code du tourisme ; alinéas 8, 10, 12, 13, 14, 15 de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles
16 - Aires d'accueil des gens du voyage : conventions annuelles fixant le montant de l'aide forfaitaire attribuée aux gestionnaires des aires d'accueil	Décret n°2014-1742 du 31 décembre 2014
17 - Instruction des demandes d'attribution de l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA) et de l'allocation supplémentaire d'invalidité (ASI) à des assurés du régime de retraite des fonctionnaires de l'État et notification des décisions prises	Articles R.815-2, R.815-10 et R.815-78 du code de la sécurité sociale
18 - Conduite des entretiens d'évaluation et détermination du régime indemnitaire des directeurs des établissements publics ou à caractère public relevant des services de l'aide sociale à l'enfance, des maisons d'enfants à caractère social et des centres d'hébergement et de réadaptation sociale	Article L5 du code général de la fonction publique, décret n° 2020-719 du 12 juin 2020

B - Logement

1- Courriers relatifs aux concours de la force publique et au relogement des personnes, à l'exception de la décision d'octroi du concours	Loi n° 92-644 du 13 juillet 1992, article 16
2- Règlement amiable des indemnisations aux bailleurs, décisions d'indemnisation	Arrêté du ministre de l'Intérieur du 25 novembre 1980
3- Secrétariat de la commission de médiation sur le droit au logement opposable	Articles R.441-13 à R.441-18-3 du code de la construction et de l'habitation
4- Secrétariat de la commission de coordination des actions de prévention des expulsions	Loi n°2009-323 du 25 mars 2009
5- Contentieux du droit au logement opposable	

V - Égalité entre les femmes et les hommes

Décisions d'irrecevabilité ou de rejet de demande de subvention.

VI - Conseil médical

1 - Constitution du comité médical des praticiens hospitaliers	
2 - Décisions prises après avis du comité médical pour les congés de longue durée des praticiens hospitaliers	Décret n° 84-131 du 24 février 1984

3 - Présidence de la commission départementale de réforme des fonctionnaires et secrétariat de la commission de réforme afférente aux fonctions publiques État et hospitalière	Lois n° 83-634 du 13 juillet 1983, n° 84-16 du 11 janvier 1984, n° 84-53 du 26 janvier 1984, n° 86-33 du 9 janvier 1986, décrets n° 86-442 du 14 mars 1986, n° 87-602 du 30 juillet 1987, n° 88-386 du 19 avril 1988
4 - Composition nominative de la commission départementale de réforme compétente à l'égard des agents relevant de l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière	Décret n° 86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires

ARTICLE 2 : Sont exclues de la délégation ci-dessus :

- 1 - les conventions liant l'État aux collectivités territoriales, à leurs groupements et à leurs établissements publics ;
- 2 - les correspondances et décisions administratives adressées aux ministres et aux cabinets ministériels, aux parlementaires, aux présidents des assemblées régionale et départementale, aux maires des communes du département ;
- 3 - les actes relatifs au contentieux administratif, à l'exception des contentieux DALO ;

ARTICLE 3 : En application de l'article 44 du décret 2004-374 du 29 avril 2004, M. Nicolas CADÈNE peut, sous sa responsabilité, subdéléguer la signature qui lui est conférée par le présent arrêté à un ou plusieurs fonctionnaires et agents placés sous son autorité par une décision dont il est rendu compte au Préfet avant sa mise en application.

La signature du délégataire ou sub-délégataire et sa qualité devront être précédées de la mention suivante : « Pour le préfet de l'Hérault et par délégation, le...».

ARTICLE 4 : Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 5 : Le secrétaire général de la préfecture de l'Hérault et le directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Hérault et entrera en vigueur le 1er avril 2023.

Le préfet



Hugues MOUTOUH

Montpellier, le **28 MARS 2023**

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2023.03.DRCL. *o.sy*

**portant délégation de signature du préfet de l'Hérault à Monsieur Nicolas CADÈNE,
Directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités par intérim
(pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses)**

Le préfet de l'Hérault

- VU** la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances ;
- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée, notamment son article 34 ;
- VU** le décret n°99 - 89 du 8 février 1999 pris pour l'application de l'article 3 du décret no 98-81 du 11 février 1998 modifiant la loi no 68-1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'État, les départements, les communes et les établissements publics et relatif aux décisions prises par l'État en matière de prescription quadriennale ;
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;
- VU** le décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'État ;
- VU** le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;
- VU** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- VU** le décret n° 2020-1545 du 9 décembre 2020 fixant une nouvelle organisation des services déconcentrés de l'État compétents dans le champ de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités ;
- VU** le décret du 30 juin 2021 portant nomination de M. Hugues MOUTOUH, préfet de la Drôme, en qualité de préfet de l'Hérault (hors classe) à compter du 19 juillet 2021 ;
- VU** l'arrêté du 31 mars 2021 portant organisation de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités ;
- VU** l'arrêté du 31 août 2021 nommant M. Nicolas CADÈNE, directeur départemental adjoint de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Hérault ;
- VU** l'arrêté 2020-I-1707 portant délégation de signature, d'ordonnancement secondaire et de représentation du pouvoir adjudicateur du préfet de l'Hérault à la directrice du secrétariat général commun de l'Hérault ;

- VU** la décision chargeant M. Nicolas CADÈNE, directeur départemental adjoint de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Hérault, d'exercer par intérim les fonctions de directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Hérault ;
- VU** la décision en date du 3 janvier 2020 portant désignation des responsables du budget opérationnel de programme et des unités opérationnelles pour le programme 354 « administration territoriale de l'État » ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de l'Hérault,

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à M. Nicolas CADÈNE, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Hérault par intérim pour procéder :

- à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État imputées sur les titres des BOP cités à l'article 2 au titre de ses fonctions de Responsable d'Unité Opérationnelle (RUO). La délégation accordée porte sur l'engagement, la liquidation et le mandement des recettes et des dépenses ;
- à l'expression de besoin concernant les catégories de dépenses de l'État imputées sur les titres des BOP cités à l'article 3.

ARTICLE 2 : La présente délégation porte sur les crédits suivants :

- Intégration et accès à la nationalité française - BOP 104 ;
- Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat - BOP 135 ;
- Politique de la ville - BOP 147 ;
- Handicap et dépendance - BOP 157 ;
- Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables - BOP 177 ;
- Protection maladie - BOP 183 ;
- Indemnisation des propriétaires - BOP 216 ;
- Immigration et asile - BOP 303 ;
- Inclusion sociale et protection des personnes - BOP 304.

ARTICLE 3 : La présente délégation porte sur l'expression de besoin sur les catégories suivantes :

- ⇒ Administration territoriale de l'État - BOP 354 :
- Études et expertises occupant (activité 354-04-01-09-01) ;
 - Entretien courant du locataire (activité 354-04-01-03-01) pour les montants supérieurs à 20.000 € ;
 - Travaux courants du propriétaire des services administratifs (activité 354-05-01-01-01) pour les montants supérieurs à 20.000 € ;
 - Travaux structurants des services administratifs (activité 354-05-01-06-01) ;
 - Mise aux normes et accessibilité des services administratifs (activité 354-05-01-08-01) pour les montants supérieurs à 20 000 € ;

- Honoraires et prestations d'intérim (activité 354-02-01-04-01) ;
- Indemnités des services civiques (activité 354-02-01-04-02) ;
- Équipement, matériel et mobilier des services administratifs (activité 354-02-01-06-01) pour les montants supérieurs à 20.000 € ;
- Études SIC (activité 354-02-02-01-01) pour les montants supérieurs à 20.000 € ;
- Maintenance informatique (activité 354-02-02-01-02) pour les montants supérieurs à 20.000 € ;
- Services d'infrastructure T3 (activité 354-02-02-01-03) pour les montants supérieurs à 20.000 € ;
- Services bureautiques T3 (activité 354-02-02-01-04) pour les montants supérieurs à 20.000 € ;
- Acquisition informatique T5 (activité 354-02-02-01-05) pour les montants supérieurs à 20.000 € ;
- Infras réseaux, télécoms, sécurité T3 - volet PNI (activité 354-02-02-02-01) pour les montants supérieurs à 20.000 € ;
- Représentation et communication des services (activité 354-02-03-01-01) ;
- Frais liés aux véhicules (activité 354-02-03-02-01) ;
- Acquisition de véhicules (activité 354-02-03-02-04).

⇒ Compte d'affectation spéciale « gestion du patrimoine immobilier de l'État » - BOP 723 :

- Maintenance corrective (activité 72300010134) ;
- Travaux lourds hors ADAP (activité 72300010135) ;
- Travaux structurants (activité 72300010122) ;
- Prestations intellectuelles (activité 72300010123).

ARTICLE 4 : La délégation de signature est également donnée à M. Nicolas CADÈNE pour opposer la prescription quadriennale aux titulaires de créances sur l'État ainsi que pour relever de la prescription ces mêmes créanciers sous réserve d'avis conforme du comptable assignataire et dans la limite des seuils fixés. En cas d'avis non conforme du comptable, le Préfet reste seul compétent.

ARTICLE 5 : En application de l'article 44 du décret 2004-374 du 29 avril 2004, M. Nicolas CADÈNE peut, sous sa responsabilité, subdéléguer la signature qui lui est conférée par le présent arrêté à un ou plusieurs fonctionnaires et agents placés sous son autorité par une décision dont il est rendu compte au Préfet avant sa mise en application.

La signature du délégataire ou sub-délégataire et sa qualité devront être précédées de la mention suivante : « *Pour le préfet de l'Hérault et par délégation, le...».* »

ARTICLE 6 : Sont réservées à la signature du Préfet de l'Hérault :

- les conventions conclues au nom de l'État avec les collectivités territoriales, leurs groupements ou leurs établissements publics pour un montant supérieur à 90.000 € ;
- la saisine du ministre compétent suite au refus de visa de l'autorité chargée du contrôle financier ;
- la réquisition du comptable public.

ARTICLE 7 : Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 8 : Le secrétaire général de la préfecture de l'Hérault et le directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités par intérim, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Hérault et entrera en vigueur le 1er avril 2023.

Le Préfet



Hugues MOUTOUH

