



PREFET DE L'HERAULT

# **RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**SPECIAL N ° 89 - OCTOBRE 2013**

# SOMMAIRE

## Centre Hospitalier

Décision N °2013290-0003 - Décision délégation de signature N ° 2013-27

Monsieur

Ahmed EL- BAHRI, Monsieur Bruno GUIZARD - Direction des Finances, du

Contrôle de

gestion et du Système d'information

..... 1

Décision N °2013290-0004 - Décision délégation de signature N ° 2013-26

Monsieur

Thierry VELEINE, Monsieur Pierre- Jean DOMENGES, Madame LABATUT -

Direction des

Investissements et de la Logistique

..... 5





PREFET DE L'HERAULT

## **Décision n ° 2013290-0003**

**signé par**  
**Le Directeur général du CHU de Montpellier**

**le 17 Octobre 2013**

**Centre Hospitalier**

Décision délégation de signature N ° 2013-27  
Monsieur Ahmed EL- BAHRI, Monsieur  
Bruno GUIZARD - Direction des Finances, du  
Contrôle de gestion et du Système  
d'information

**DECISION N°2013-27 PORTANT  
DELEGATION DE SIGNATURE**

**Le Directeur Général,**

- VU le Code de la Santé Publique et notamment les articles D6143-33 à D6143-35 relatifs à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,
- VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 modifié par décret n°2010-259 du 11 mars 2010 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,
- VU la convention de mise à disposition portant nomination de Monsieur Ahmed EL-BAHRI en date du 29 juillet 2013 en qualité de Directeur des Finances et du Système d'Information au CHRU de Montpellier,
- VU la décision du 7 février 2013 portant nomination de Monsieur Maxime VERT en qualité d'Attaché d'administration Hospitalière du Centre Hospitalier Universitaire de Montpellier (Hérault),
- VU le contrat d'engagement de Monsieur Bruno GUIZARD en qualité d'ingénieur hospitalier général, en date du 24 octobre 2011, et occupant la fonction de Directeur du Système d'information,
- VU le décret du 10 janvier 2011 portant nomination de Monsieur Philippe DOMY, en qualité de Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Montpellier (Hérault),
- CONSIDERANT l'organigramme de direction prenant effet le 1<sup>er</sup> septembre 2013,

**DECIDE**

**ARTICLE 1** - Délégation permanente est donnée à Monsieur Ahmed EL-BAHRI, Directeur des Finances et du Système d'information, à l'effet de signer au nom du Directeur Général du CHRU :

1.2 - toutes décisions et tous documents relatifs à la direction des Finances et du Système d'information, à l'exception des tableaux d'avancement et des sanctions disciplinaires ;

1.3 - toutes correspondances internes et externes concernant la direction des Finances et du Système d'information, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les élus locaux ou nationaux et les autorités de tutelle.

Toutefois, les réponses urgentes sous forme électronique à des demandes de la Tutelle exprimées elle-mêmes sous forme électronique pourront être adressées directement au demandeur par le Directeur des Finances, du Contrôle de Gestion et du Système d'information, 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

1.4 - 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 CHRU et ce dans la limite des crédits approuvés, cette signature emportant attestation du caractère exécutoire des pièces justificatives des mandats et titres.

1.5 - toutes décisions et tous documents relatifs à l'admission, au séjour et à la sortie des malades hospitalisés au CHRU, y compris les hospitalisations sans consentement, les placements familiaux thérapeutiques, les conventions de stage pour patients dans un milieu ordinaire ou en institution médico-sociale, les conventions et contrats d'activités thérapeutiques et de sociothérapie, ainsi que les déclarations de naissance, de décès et les transports de corps.

**ARTICLE 2** - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Ahmed EL-BAHRI, délégation est donnée à Monsieur Maxime VERT, Attaché d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Monsieur Ahmed EL-BAHRI, au nom du Directeur Général, l'ensemble des documents, décisions et correspondances cités à l'article 1<sup>er</sup>.

### **ARTICLE 3 – DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION**

3.1 - Délégation permanente est donnée à Monsieur Bruno GUIZARD, Directeur du Système d'information, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général du CHRU :

3.2 - tous contrats, décisions, conventions ou autres documents, relatifs à la gestion de la Direction du Système d'information, à l'exception des tableaux d'avancement et des sanctions disciplinaires ;

3.3 - toutes correspondances internes et externes concernant la Direction du Système d'information, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les élus locaux ou nationaux et les autorités de tutelle. Toutefois, les réponses urgentes sous forme électronique à des demandes de la Tutelle exprimées elles-mêmes sous forme électronique pourront être adressées directement au demandeur par le Directeur du Système d'information.

3.4 - toutes décisions et tous documents relatifs aux engagements et liquidation de dépenses au titre de l'ensemble des comptes dont il assure la gestion et ce dans la limite des crédits approuvés.

**ARTICLE 4** - En tant que Directeurs de garde pour l'ensemble du CHRU, Monsieur Ahmed EL-BAHRI et Monsieur Maxime VERT sont également habilités à signer, pendant la période de garde, tous documents nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier, ainsi que toutes décisions et tous documents relatifs à l'admission, au séjour et à la sortie des malades hospitalisés au CHRU, y compris les hospitalisations sans consentement, les placements familiaux thérapeutiques, les conventions de stage pour patients dans un milieu ordinaire ou en institution médico-sociale, les conventions et contrats d'activités thérapeutiques et de sociothérapie, ainsi que les déclarations de naissance, de décès et les transports de corps.

**ARTICLE 5** - La présente décision prend effet à partir de sa publication au recueil des actes administratifs de l'Hérault. Elle annule et remplace la décision n°2013-25 du 5 septembre 2013.

Fait à Montpellier, le 17 octobre 2013

Le Directeur Général,

  
Philippe DOMY





PREFET DE L'HERAULT

## **Décision n ° 2013290-0004**

**signé par**  
**Le Directeur général du CHU de Montpellier**

**le 17 Octobre 2013**

**Centre Hospitalier**

Décision délégation de signature N ° 2013-26  
Monsieur Thierry VELEINE, Monsieur Pierre-  
Jean DOMENGES, Madame LABATUT -  
Direction des Investissements et de la  
Logistique

**DECISION N° 2013-26 PORTANT  
DELEGATION DE SIGNATURE**

**Le Directeur Général,**

- VU le Code de la Santé Publique et notamment les articles D6143-33 à D6143-35 relatifs à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,
- VU le Décret n°2005-921 du 2 août 2005 modifié par décret n°2010-259 du 11 mars 2010 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,
- VU l'arrêté ministériel en date du 16 mai 2013 portant nomination de Monsieur Thierry VELEINE en qualité de Directeur Adjoint chargé des investissements et de la logistique au CHRU de Montpellier,
- VU l'Arrêté ministériel du 25 juin 1997 portant nomination de Monsieur Pierre-Jean DOMENGES en qualité de Directeur Adjoint au CHRU de Montpellier et à ce jour Directeur Adjoint Hors Classe au CHRU de Montpellier,
- VU la convention de mise à disposition portant nomination de Monsieur Ahmed EL-BAHRI en date du 29 juillet 2013 en qualité de Directeur des Finances et du Système d'Information au CHRU de Montpellier,
- VU le contrat d'engagement de Madame Josiane LABATUT en date du 1<sup>er</sup> juillet 2004, en qualité de Directeur Adjoint de 2<sup>ème</sup> classe contractuel, exerçant à ce jour la fonction de Directeur de la Logistique et des transports,
- VU le contrat d'engagement de Monsieur Stéphane FERRARI en date du 3 mars 2009, en qualité d'Ingénieur hospitalier en Chef de classe normale, exerçant à ce jour la fonction d'adjoint au directeur des Travaux et du Biomédical.
- VU le contrat d'engagement en date du 19 décembre 2012 de Mademoiselle Florence MARQUES en qualité d'Ingénieur responsable des Achats à la direction des Achats et des Approvisionnements au CHRU de Montpellier,
- VU le Décret du 10 janvier 2011 portant nomination de Monsieur Philippe DOMY, en qualité de Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Montpellier (Hérault),
- CONSIDERANT l'organigramme de direction en date du 1<sup>er</sup> septembre 2013,

## **D E C I D E**

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

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

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

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

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

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

2.1 - Délégation permanente est donnée à Monsieur Pierre-Jean DOMENGES, Directeur des Achats et des approvisionnements, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général du CHRU :

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

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

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

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

2.6 - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Pierre-Jean DOMENGES, délégation est donnée à Mademoiselle Florence MARQUES, Ingénieur responsable des Achats, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Monsieur Pierre-Jean DOMENGES et au nom du Directeur Général, l'ensemble des documents concernant les achats et approvisionnements, visés aux articles 2.2, 2.3, 2.4 et 2.5.

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

### **ARTICLE 3 – DIRECTION DE LA LOGISTIQUE ET DES TRANSPORTS**

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

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

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

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

#### **ARTICLE 4 – DIRECTION DES TRAVAUX ET DU BIOMEDICAL**

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

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

**ARTICLE 5** - En tant que Directeurs de garde, Messieurs Thierry VELEINE et Pierre-Jean DOMENGES sont également habilités à signer, pendant la période de garde, tous documents nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier, ainsi que toutes décisions et tous documents relatifs à l'admission, au séjour et à la sortie des malades hospitalisés au CHRU, y compris les hospitalisations sans consentement, les placements familiaux thérapeutiques, les conventions de stage pour patients dans un milieu ordinaire ou en institution médico-sociale, les conventions et contrats d'activités thérapeutiques et de sociothérapie, ainsi que les déclarations de naissance, de décès et les transports de corps.

**ARTICLE 6** - La présente décision prend effet à partir de sa publication au recueil des actes administratifs de l'Hérault. Elle annule et remplace la décision n°2013-24 du 5 septembre 2013.

Fait à Montpellier, le 17 octobre 2013

Le Directeur Général,

  
Philippe DOMY

