

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Préfecture de l'Hérault
RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
et bulletin de liaison des maires

27 avril 2010

Spécial Zc

S O M M A I R E

DÉLÉGATIONS DE SIGNATURES

Décision n° 2010-48 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Monsieur Gilles LAUNAY, Secrétaire Général6

Décision n° 2010-49 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Monsieur Gilles BOULET, Directeur Adjoint chargé de la Communication et des Relations Publiques10

Décision n° 2010-50 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Madame Isabelle PILOT, Directeur Adjoint chargée de la de la Sécurité et du Développement Durable14

Décision n° 2010-51 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Monsieur René CERATO, Directeur coordonnateur du pôle des prestataires de services17

Décision n° 2010-52 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Monsieur Thierry NEGRE, Directeur du développement social22

Décision n° 2010-53 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Monsieur Eric MARTINEZ, Directeur des Droits du Patient, des Affaires Juridiques et des Assurances au sein du Pôle des Prestataires de Services26

Décision n° 2010-54 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Monsieur Pierre-Jean DOMENGES, Directeur de la Politique des Achats et de la Réglementation31

Décision n° 2010-55 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Monsieur Lionel LOREAUX, Directeur par intérim des Technologies de l'Information et des Télécommunications35

Décision n° 2010-56 du 27 avril 2010*(CHU de Montpellier)*

Monsieur Michel METTEN, Directeur de la Logistique et de l'Hôtellerie au sein du Pôle des Prestataires de Services.....39

Décision n° 2010-57 du 27 avril 2010*(CHU de Montpellier)*

Monsieur Frédéric RIMATTEL, Directeur des Travaux, du Biomédical et du Patrimoine.....43

Décision n° 2010-58 du 27 avril 2010*(CHU de Montpellier)*

Monsieur Romain JACQUET, Directeur des Affaires Financières et du Contrôle de Gestion48

Décision n° 2010-59 du 27 avril 2010*(CHU de Montpellier)*

Madame Sylvie BON, Attachée d'administration hospitalière à la comptabilité - gestion financière52

Décision n° 2010-60 du 27 avril 2010*(CHU de Montpellier)*

Madame Catherine BARBEZIEUX, Directeur Coordonnateur du Pôle Stratégie Médicale, Recherche et Développement.....56

Décision n° 2010-61 du 27 avril 2010*(CHU de Montpellier)*

Madame Anne MOULIN-ROCHE, Directeur des Affaires Médicales et de la Formation Médicale au sein du Pôle Stratégie Médicale, Recherche et Développement60

Décision n° 2010-62 du 27 avril 2010*(CHU de Montpellier)*

Madame Catherine BARBEZIEUX, Directeur de la Recherche, des Réseaux et Partenariats et des Relations avec l'Université.....64

Décision n° 2010-63 du 27 avril 2010*(CHU de Montpellier)*

Monsieur Claude STORPER.....69

Décision n° 2010-64 du 27 avril 2010*(CHU de Montpellier)*

Monsieur André DURAND, Directeur de la Qualité, de la Gestion des Risques de la Coordination des Sites, au sein du Pôle Opérationnel de l'Offre de Soins74

Décision n° 2010-65 du 27 avril 2010*(CHU de Montpellier)*

Monsieur Claude STORPER en sa qualité de Directeur Délégué auprès des Pôles d'Activité "Naissance et Pathologies de la Femme", "Enfant" et "Cœur-Poumons"78

Décision n° 2010-66 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Monsieur Bernard BARRAL, en sa qualité de Directeur Délégué auprès des Pôles d'Activité "*Cliniques médicales*", "*Digestif*" et "*Neurosciences Tête et Cou*"83

Décision n° 2010-67 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Monsieur Jean-Luc MARCHAND, en sa qualité de Directeur Délégué auprès des Pôles d'Activité "*Os et Articulations*" ; Rein, Hypertension Artérielle, Endocrinologie, Maladies métaboliques, Brûlés" ; "*Urgences*",87

Décision n° 2010-68 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Monsieur Claude ELDIN, en sa qualité de Directeur Délégué auprès des Pôles d'Activité "*Biologie-Pathologie*", "*Psychiatrie*", "*Gérontologie*" et "*Pharmacie*"91

Décision n° 2010-69 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Monsieur Georges SANABRE, Directeur Coordonnateur Général des Soins.....95

Décision n° 2010-70 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Monsieur Jérôme LARTIGAU99

Décision n° 2010-71 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Madame Marie-Christine DOUET, Praticien Hospitalier - Chef de Service de Pharmacie 103

Décision n° 2010-72 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Délégation permanente est donnée aux cadres supérieurs de santé et aux cadres de santé du CHRU de Montpellier 107

Décision n° 2010-73 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Madame Claudie BOUYSET, Attachée d'Administration Hospitalière 111

Décision n° 2010-74 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Délégation permanente est donnée aux attachés d'administration hospitalière et en cas d'absence ou d'indisponibilité, aux agents d'encadrement nommément désignés pour les remplacer en fonction de l'organisation mise en place 114

Décision n° 2010-75 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Monsieur Jean-Louis BILLY, Directeur Général Adjoint 118

Décision n° 2010-76 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Monsieur Eric MARTINEZ, Directeur des Droits du Patient, Affaires juridiques et Assurances 122

Décision n° 2010-77 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Madame Claude LICINI, Attachée d'Administration Hospitalière au sein de la Direction des Droits du Patient, Affaires juridiques et Assurances, chargée de la gestion des recours des agents du CHRU 125

Décision n° 2010-78 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Monsieur Julien LEMOINE, Technicien Supérieur Hospitalier au sein de la Direction des Droits du Patient, Affaires juridiques et Assurances, chargé de la gestion des dossiers relatifs à la responsabilité civile hospitalière du CHRU 129

Décision n° 2010-79 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Monsieur Laurent BOURGUE, Attaché d'Administration Hospitalière au sein de la Direction des Droits du Patient, Affaires juridiques et Assurances, chargé des Affaires Juridiques de la direction 132

Décision n° 2010-80 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Monsieur le Professeur Jean-Pierre BLAYAC, Chef de pôle hospitalo-universitaire "*Biologie - Pathologie*" 136

Décision n° 2010-81 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Monsieur le Professeur Bernard GUILLOT, Chef de pôle hospitalo-universitaire "*Cliniques Médicales*" 140

Décision n° 2010-82 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Monsieur le Professeur Philippe GODARD, Chef de pôle hospitalo-universitaire "*Cœur Poumons*" 144

Décision n° 2010-83 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Monsieur le Professeur Jean-Michel BRUEL, Chef de pôle hospitalo-universitaire "*Digestif*" 149

Décision n° 2010-84 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Monsieur le Professeur Michel VOISIN, Chef de pôle hospitalo-universitaire "*Enfant*", 153

Décision n° 2010-85 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Monsieur le Professeur Claude JEANDEL, Chef de pôle hospitalo-universitaire "*Gérontologie*" 158

Décision n° 2010-86 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Monsieur le Professeur Bernard HEDON, Chef de pôle hospitalo-universitaire "*Naissance et pathologie de la femme*", 162

Décision n° 2010-87 du 27 avril 2010*(CHU de Montpellier)***Monsieur le Professeur Alain UZIEL**, Chef de pôle hospitalo-universitaire "*Neurosciences Tête et Cou*". 167**Décision n° 2010-88 du 27 avril 2010***(CHU de Montpellier)***Monsieur le Professeur Christian HERISSON**, Chef de pôle hospitalo-universitaire "*Os et Articulations*" 171**Décision n° 2010-89 du 27 avril 2010***(CHU de Montpellier)***Monsieur Patrick RAMBOURG**, Chef de pôle hospitalo-universitaire "*Pharmacie*", 175**Décision n° 2010-90 du 27 avril 2010***(CHU de Montpellier)***Monsieur Le Professeur Jean-Philippe BOULENGER**, Chef de pôle hospitalo-universitaire "*Psychiatrie*" 180**Décision n° 2010-91 du 27 avril 2010***(CHU de Montpellier)***Monsieur Le Professeur Olivier JONQUET**, Chef de pôle hospitalo-universitaire "*Rein/HTA/Endocrino/Métabolique/Brûles (EMBRUN)*" 184

DÉLÉGATIONS DE SIGNATURES

Décision n° 2010-48 du 27 avril 2010
(CHU de Montpellier)

Monsieur Gilles LAUNAY, Secrétaire Général

**DECISION N° 2010-48 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Directeur Général par intérim,

VU le Code de la Santé Publique,

VU le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY.

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010.

VU les arrêtés ministériels en date du 12 décembre 1990 portant nomination de Monsieur Gilles LAUNAY en qualité d'Attaché de Direction au CHRU de Montpellier, et du 12 juillet 1999 le nommant Directeur Adjoint de 2ème classe au CHRU de Montpellier, et à ce jour Directeur Adjoint hors classe au CHRU de Montpellier,

D E C I D E

ARTICLE 1 - Délégation permanente est donnée à Monsieur Gilles LAUNAY, Secrétaire Général, à l'effet de signer au nom du Directeur Général par intérim du CHRU :

1.1 - toutes décisions et tous documents relatifs au Pôle des Prestataires de Services et au Pôle Opérationnel de l'Offre de Soins ;

1.2 - toutes décisions et tous documents relatifs aux engagements, liquidations et mandatement des dépenses et des recettes au titre de l'ensemble des comptes du CHRU de Montpellier et pour la

totalité des crédits approuvés à l'exception de ceux relevant de la responsabilité du comptable matière de l'établissement ;

1.3 - tous contrats, décisions, conventions, ou autres documents relatifs à la gestion du Développement Social et des Ecoles, à l'exception des tableaux d'avancement, des sanctions disciplinaires et de la désignation des jurys de concours ;

1.4 - toutes correspondances internes et externes concernant le Pôle des Prestataires de Services et le Pôle Opérationnel de l'Offre de Soins, à l'exclusion des courriers échangés avec la Présidente du Conseil d'Administration, les élus locaux et 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 Secrétaire Général, 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.

ARTICLE 2 - En tant que Directeur de garde, Monsieur Gilles LAUNAY, est également habilité à signer, pendant la période de garde, tous documents nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier.

ARTICLE 3 - 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°2010-04 du 7 avril 2010.

ARTICLE 4 - La présente décision sera portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



**ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION
DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE
PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES
ET LES NIVEAUX DE DELEGATION**

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire

- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE**A - Organisation du pôle***Délégation de niveau 2*

Proposition de structuration interne du pôle

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle

Proposition de création de réseaux et de partenariats

Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique

Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget*Délégation de niveau 1*

Fongibilité intra-compte du budget de pôle

Affectation des ressources issues de l'intéressement

Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire

Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement

Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**A - Personnel médical***Délégation de niveau 1*

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle

Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle

Validation des ordres de mission

Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH

Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle

Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels

Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés

Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale

Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire

Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire

Détermination des profils de postes

Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle

Choix des candidats aux postes publiés

Evaluation du personnel

Initialisation du contrôle médical des agents absents

Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne

Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire

Proposition de notation

Proposition de renouvellement ou non de contrat

Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions

Avis sur les mises en stage

Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement

Avis sur les départs en promotion professionnelle

Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités

Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan

Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle

Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS*Délégation de niveau 1*

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée

Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Approvisionnement par e-procurement

Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs
Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-49 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Monsieur Gilles BOULET, Directeur Adjoint chargé de la Communication et des Relations Publiques

DECISION N° 2010- 49 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général par intérim,

VU le Code de la Santé Publique,

VU le décret n°92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

VU le contrat à d'engagement de Monsieur Gilles BOULET en date du 6 décembre 2006 en qualité d'Ingénieur en Chef, et exerçant à ce jour les fonctions de Directeur Adjoint de la Communication et des Relations Publiques,

DECIDE

ARTICLE 1 - Délégation permanente est donnée à Monsieur Gilles BOULET, Directeur Adjoint chargé de la Communication et des Relations Publiques, à l'effet de signer au nom du Directeur Général par intérim du CHRU :

1.1- tous documents relatifs à la gestion de la direction de la communication et des relations publiques,

1.2 - toutes correspondances internes et externes concernant la gestion de la direction de la communication et des relations publiques (communication interne et externe), à l'exclusion des courriers échangés avec la Présidente du Conseil d'Administration, les autorités de tutelles, les élus locaux ou nationaux ;

1.3 - tous documents relatifs aux engagements, liquidation des dépenses et liquidation des recettes au titre des comptes dont il assure la gestion, et ce dans la limite des crédits approuvés.

ARTICLE 2 - La présente décision prend effet à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de l'Hérault. Elle annule et remplace la décision n° 2010-05 du 7 avril 2010.

ARTICLE 3 - La présente décision sera portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire

- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle
Proposition de création de réseaux et de partenariats
Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique
Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle
Affectation des ressources issues de l'intéressement
Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical

Délégation de niveau 1

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes

Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée
Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Approvisionnement par e-procurement
Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux
Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués
Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs
Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-50 du 27 avril 2010
(CHU de Montpellier)

Madame Isabelle PILOT, Directeur Adjoint chargée de la de la Sécurité et du Développement Durable

DECISION N° 2010-50 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général par intérim,

VU le Code de la Santé Publique,

VU le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

VU le contrat d'engagement de Madame Isabelle PILOT en date du 1^{er} juin 2005, en qualité d'ingénieur en chef, exerçant à ce jour les fonctions de Directeur Adjoint chargée de la Sécurité et du Développement Durable.

VU le contrat d'engagement de Monsieur François GRACIA en date du 4 septembre 2006, en qualité d'ingénieur en chef, exerçant à ce jour les fonctions d'ingénieur sécurité,

D E C I D E

ARTICLE 1 - Délégation permanente est donnée à Madame Isabelle PILOT, Directeur Adjoint chargée de la de la Sécurité et du Développement Durable, à l'effet de signer au nom du Directeur Général par intérim du CHRU :

1.1 - tous documents relatifs à la sécurité et au développement durable,

1.2 - toutes correspondances internes et externes relevant de ses attributions, à l'exclusion des courriers échangés avec la Présidente du Conseil d'Administration, les élus locaux ou nationaux et les autorités de tutelle.

ARTICLE 2 - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Isabelle PILOT, délégation est donnée à Monsieur François GRACIA, Ingénieur Chef, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Madame Isabelle PILOT et dans le secteur d'activité de la sécurité qui lui est confié, au nom du Directeur Général par intérim, l'ensemble des documents, et correspondances visés à l'article 1.

ARTICLE 3 - 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° 2010-06 du 7 avril 2010.

ARTICLE 4 - La présente décision portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire

- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle

Proposition de création de réseaux et de partenariats

Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique

Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget*Délégation de niveau 1*

Fongibilité intra-compte du budget de pôle
Affectation des ressources issues de l'intéressement
Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**A - Personnel médical***Délégation de niveau 1*

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents

Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne

Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire

Proposition de notation

Proposition de renouvellement ou non de contrat

Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions

Avis sur les mises en stage

Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement

Avis sur les départs en promotion professionnelle

Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités

Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan

Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle

Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée

Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Approvisionnement par e-procurement

Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-51 du 27 avril 2010
(CHU de Montpellier)

Monsieur René CERATO, Directeur coordonnateur du pôle des prestataires de services

DECISION N° 2010-51 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général par intérim,

VU le Code de la Santé Publique,

VU le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

VU l'arrêté ministériel en date du 14 mai 1991 portant nomination de Monsieur René CERATO en qualité de Directeur de Service Central au CHRU de Montpellier et à ce jour Directeur Adjoint hors classe au CHRU de Montpellier,

VU les arrêtés ministériels en date du 9 novembre 1992 portant nomination de Monsieur Thierry NEGRE en qualité d'Attaché de Direction au CHRU de Montpellier et en date du 5 avril 2000 le nommant Directeur Adjoint de 2^{ème} classe au CHRU de Montpellier, et à ce jour Directeur Adjoint hors classe au CHRU de Montpellier,

D E C I D E

ARTICLE 1 - Délégation permanente est donnée à Monsieur René CERATO, Directeur coordonnateur du pôle des prestataires de services, qui lui donne vocation à coordonner :

- la Direction des Droits du Patient, des Affaires Juridiques et Assurances
- la Direction du Développement Social ,
- la Direction des Technologies de l'Information et des Télécommunications,
- la Direction de la Politique des Achats et de la Réglementation,
- la Direction des Travaux, du Biomédical et du Patrimoine,

- la Direction de la Logistique et de l'Hôtellerie,
- la Direction des Affaires Financières et du Contrôle de Gestion,

à l'effet de signer, au nom du Directeur Général par intérim du CHRU :

1.1 - toutes décisions et tous documents relatifs à la coordination et à la gestion du Pôle des Prestataires de Services ;

1.2 - toutes décisions et tous documents relatifs aux engagements, liquidations, mandatements et ordonnancements des dépenses et des recettes au titre de l'ensemble des comptes du CHRU de Montpellier et pour la totalité des crédits approuvés à l'exception de ceux relevant de la responsabilité du comptable matières de l'établissement ;

1.3 - tous contrats, décisions, conventions, ou autres documents relatifs à la gestion du développement social, à l'exception des tableaux d'avancement, des sanctions disciplinaires et de la désignation des jurys de concours ;

1.4 - toutes correspondances internes et externes concernant la coordination et la gestion des directions faisant partie du Pôle des Prestataires de Services, à l'exclusion des courriers échangés avec la Présidente du Conseil d'administration, les élus locaux et 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 du pôle des prestataires de services, 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.

ARTICLE 2 - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur René CERATO, délégation est donnée à Monsieur Thierry NEGRE, Directeur Adjoint, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Monsieur René CERATO et au nom du Directeur Général par intérim, l'ensemble des documents, décisions et correspondances visés à l'article 1^{er}.

ARTICLE 3 - En tant que directeur de garde, Monsieur René CERATO est également habilité à signer, pendant la période de garde, tous documents nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier.

ARTICLE 4 - 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°2010-07 du 7 avril 2010.

ARTICLE 5 - La présente décision sera portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



**ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION
DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE
PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES
ET LES NIVEAUX DE DELEGATION**

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire

- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle
Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle
Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle
Proposition de création de réseaux et de partenariats
Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique
Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle
Affectation des ressources issues de l'intéressement
Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical*Délégation de niveau 1*

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan

Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée

Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Approvisionnements par e-procurement

Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-52 du 27 avril 2010 ***(CHU de Montpellier)***

Monsieur Thierry NEGRE, Directeur du développement social

DECISION N° 2010-52 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général par intérim,

VU le Code de la Santé Publique,

VU le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc
Roussillon en date

du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

- VU les arrêtés ministériels en date du 9 novembre 1992 portant nomination de Monsieur Thierry NEGRE en qualité d'Attaché de Direction au CHRU de Montpellier et en date du 5 avril 2000 le nommant Directeur Adjoint de 2^{ème} classe au CHRU de Montpellier et à ce jour Directeur Adjoint hors classe,

- Vu l'arrêté ministériel en date du 26 mars 2007, portant nomination de Madame Alexandra ROUSSEL-HOSOTTE en qualité de Directrice Adjointe au CHRU de Montpellier et à ce jour directeur hors classe,

D E C I D E

ARTICLE 1 - Délégation permanente est donnée à Monsieur Thierry NEGRE, Directeur du développement social, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général par intérim du CHRU :

1.1 - tous contrats, décisions, conventions ou autres documents, relatifs à la gestion de la direction du développement social, à l'exception des tableaux d'avancement, des sanctions disciplinaires ;

1.2 - toutes correspondances internes et externes concernant la direction du développement social, à l'exclusion des courriers échangés avec la Présidente du Conseil d'Administration, 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 du pôle des prestataires de services, 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 engagements et liquidations des dépenses et des recettes au titre de l'ensemble des comptes dont il assure la gestion et ce dans la limite des crédits approuvés.

ARTICLE 2 - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Thierry NEGRE, délégation est donnée à Madame Alexandra ROUSSEL-HOSOTTE, Directrice Adjointe, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Monsieur Thierry NEGRE, et au nom du Directeur Général par intérim, l'ensemble des documents visés à l'article 1^{er}.

ARTICLE 3 - En tant que Directeurs de garde, Monsieur Thierry NEGRE et Madame Alexandra ROUSSEL-HOSOTTE, sont également habilités à signer, pendant la période de garde, tous documents nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier.

ARTICLE 4 - 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° 2010-08 du 7 avril 2010.

ARTICLE 5 - La présente décision sera portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire
- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle
Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle
Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle
Proposition de création de réseaux et de partenariats
Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique
Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle
Affectation des ressources issues de l'intéressement
Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical

Délégation de niveau 1

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée
Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Approvisionnement par e-procurement
Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux
Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués
Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs
Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-53 du 27 avril 2010 *(CHU de Montpellier)*

Monsieur Eric MARTINEZ, Directeur des Droits du Patient, des Affaires Juridiques et des Assurances au sein du Pôle des Prestataires de Services

DECISION N° 2010-53 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général par intérim,

VU le Code de la Santé Publique,

VU le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

VU l'arrêté ministériel en date du 14 mai 1991 portant nomination de Monsieur René CERATO en qualité de Directeur de Service Central au CHRU de Montpellier et à ce jour Directeur Adjoint hors classe au CHRU de Montpellier,

VU l'arrêté du Centre National de Gestion des Praticiens Hospitaliers et des Personnels de Direction de la fonction publique hospitalière, en date du 21 décembre 2009, relatif à la mise en disposition de Monsieur Eric MARTINEZ du centre hospitalier régional de Montpellier, en qualité de directeur adjoint hors classe,

D E C I D E

ARTICLE 1 - Délégation permanente est donnée à Monsieur Eric MARTINEZ, Directeur des Droits du Patient, des Affaires Juridiques et des Assurances au sein du Pôle des Prestataires de Services , à l'effet de signer au nom du Directeur Général par intérim du CHRU de Montpellier :

1.1 - toutes décisions et tous documents relatifs à la gestion de la direction des Droits du Patient, des Affaires Juridiques et des Assurances,

1.2 - toutes correspondances internes et externes concernant la direction des Droits du Patient, des Affaires Juridiques et des Assurances, à l'exclusion des courriers échangés avec la Présidente du Conseil d'Administration, 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 Droits du Patient, des Affaires Juridiques et des Assurances, après avoir apprécié, sous sa responsabilité, l'opportunité d'une validation préalable par le Directeur Coordonnateur du Pôles des Prestataires de Service ou la Direction Générale, laquelle devra systématiquement être destinataire d'une copie des échanges intervenus.

1.3 - toutes décisions, et tous documents relatifs aux engagements et liquidation des dépenses au titre des comptes dont il assure la gestion et ce, dans la limite des crédits approuvés.

ARTICLE 2 - En tant que Directeur de garde pour l'ensemble du CHRU, Monsieur Eric MARTINEZ est également habilité à signer, pendant la période de garde, tous documents nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier.

ARTICLE 3 - La présente décision prend effet à partir de la publication au recueil des actes administratifs de l'Hérault. Elle annule et remplace la décision n° 2010-09 du 7 avril 2010.

ARTICLE 4 - La présente décision sera portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



**ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION
DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE
PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES
ET LES NIVEAUX DE DELEGATION**

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire
- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

- Proposition de structuration interne du pôle
- Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle
- Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle
- Proposition de création de réseaux et de partenariats
- Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique

Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle
Affectation des ressources issues de l'intéressement
Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical

Délégation de niveau 1

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés

Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée
Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Approvisionnement par e-procurement
Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux
Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués
Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs
Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Monsieur Pierre-Jean DOMENGES, Directeur de la Politique des Achats et de la Réglementation

DECISION N° 2010-54 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général par intérim,

VU le Code de la Santé Publique,

VU le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

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,

D E C I D E

ARTICLE 1 - Délégation permanente est donnée à Monsieur Pierre-Jean DOMENGES, Directeur de la Politique des Achats et de la Réglementation, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général par intérim du CHRU:

1.1 - tous contrats, décisions, conventions ou autres documents, relatifs à la gestion de la Direction de la Politique des Achats et de la Réglementation, à l'exception des tableaux d'avancement, des sanctions disciplinaires ;

1.2 - toutes correspondances internes et externes concernant la Direction de la Politique des Achats et de la Réglementation, à l'exclusion des courriers échangés avec la Présidente du Conseil d'Administration, 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 de la Politique des Achats et de la Réglementation, après avoir apprécié, sous sa responsabilité, l'opportunité d'une validation préalable par le Directeur Coordonnateur du Pôle des Prestataires de Services ou la

Direction Générale, laquelle devra systématiquement être destinataire d'une copie des échanges intervenus.

1.3 - toutes décisions et tous documents relatifs aux engagements, liquidations des dépenses et des recettes au titre de l'ensemble des comptes dont il assure la gestion et ce dans la limite des crédits approuvés, cette signature emportant attestation du caractère exécutoire des pièces justificatives des mandats et titres.

ARTICLE 2 - En tant que directeur de garde pour l'ensemble du CHRU, Monsieur Pierre-Jean DOMENGES, est également habilité à signer, pendant la période de garde, tous documents nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier.

ARTICLE 3 - 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° 2010-10 du 7 avril 2010.

ARTICLE 4 - La présente décision sera portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire
- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle
Proposition de création de réseaux et de partenariats
Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique
Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle
Affectation des ressources issues de l'intéressement
Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical

Délégation de niveau 1

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes

Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée
Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Approvisionnement par e-procurement
Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux
Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués
Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs
Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-55 du 27 avril 2010
(CHU de Montpellier)

Monsieur Lionel LOREAUX, Directeur par intérim des Technologies de l'Information et des Télécommunications

DECISION N° 2010-55 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général par intérim,

VU le Code de la Santé Publique,

VU le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

VU le contrat d'engagement de Monsieur Lionel LOREAUX en qualité d'ingénieur hospitalier principal, en date du 27 août 2009,

VU sa décision en date du 24 février 2010, nommant Monsieur Lionel LOREAUX en qualité de Directeur par intérim des Technologies de l'information et des Télécommunications,

VU le contrat d'engagement de Monsieur Dominique PRIVAT en date du 1^{er} mars 1978, en qualité de responsable de secteur technique informatique,

D E C I D E

ARTICLE 1 - Délégation permanente est donnée à Monsieur Lionel LOREAUX, Directeur par intérim des Technologies de l'Information et des Télécommunications, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général par intérim du CHRU, et après avoir apprécié, sous sa responsabilité, l'opportunité d'une validation préalable par le Directeur Coordonnateur du Pôle des Prestataires de Services :

1.1 - tous contrats, décisions, conventions ou autres documents, relatifs à la gestion de la Direction des Technologies de l'Information et des Télécommunications, à l'exception des tableaux d'avancement, des sanctions disciplinaires ;

1.2 - toutes correspondances internes et externes concernant la Direction des Technologies de l'Information et des Télécommunications, à l'exclusion des courriers échangés avec la Présidente du Conseil d'Administration, 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 par intérim des Technologies de l'Information et des Télécommunications, après avoir apprécié, sous sa responsabilité, l'opportunité d'une validation préalable par le Directeur Coordonnateur du Pôle des Prestataires de Services ou la Direction Général par intérim, laquelle devra systématiquement être destinataire d'une copie des échanges intervenus.

1.3 - 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 2 - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Lionel LOREAUX, délégation est donnée à Monsieur Dominique PRIVAT, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Monsieur Lionel LOREAUX et au nom du Directeur Général par intérim, l'ensemble des documents, décisions et correspondances visés à l'article 1.3.

ARTICLE 3 - 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° 2010-11 du 7 avril 2010.

ARTICLE 4 - La présente décision sera portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire

- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle
Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle
Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle
Proposition de création de réseaux et de partenariats
Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique
Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle
Affectation des ressources issues de l'intéressement
Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle

Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical

Délégation de niveau 1

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée
Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Approvisionnement par e-procurement
Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-56 du 27 avril 2010 ***(CHU de Montpellier)***

Monsieur Michel METTEN, Directeur de la Logistique et de l'Hôtellerie au sein du Pôle des Prestataires de Services

DECISION N° 2010-56 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général par intérim,

VU le Code de la Santé Publique,

VU le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

VU les arrêtés ministériels en date du 19 septembre 1994 portant nomination de Monsieur Michel METTEN en qualité d'Attaché de Direction au CHRU de Montpellier, et en date du 1er février 2002

le nommant Directeur Adjoint de 2ème classe au CHRU de Montpellier, et à ce jour Directeur Adjoint hors classe au CHRU de Montpellier, VU l'arrêté ministériel en date 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 l'arrêté ministériel en date du 22 janvier 2009 plaçant Madame CHARRETIER-JACQUET Amélie en position de détachement auprès du Centre Hospitalier Régional Universitaire de Montpellier en qualité d'Attaché d'Administration Hospitalière, exerçant à ce jour les fonctions d'adjoint au directeur de la Logistique et de l'Hôtellerie,

D E C I D E

ARTICLE 1 - Délégation permanente est donnée à Monsieur Michel METTEN, Directeur de la Logistique et de l'Hôtellerie au sein du Pôle des Prestataires de Services, à l'effet de signer au nom du Directeur Général par intérim du CHRU :

1.1 - toutes décisions et tous documents relatifs à la Direction de la Logistique et de l'Hôtellerie,

1.2 - toutes correspondances internes et externes concernant la Direction de la Logistique et de l'Hôtellerie, à l'exclusion des courriers échangés avec la Présidente du Conseil d'administration, les élus locaux et 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 de la Logistique et de l'Hôtellerie, après avoir apprécié, sous sa responsabilité, l'opportunité d'une validation préalable par le Directeur Coordonnateur du Pôle des Prestataires de Services ou la Direction Générale, laquelle devra systématiquement être destinataire d'une copie des échanges intervenus.

1.3 - toutes décisions et tous documents relatifs aux engagements et liquidations des dépenses et des recettes au titre de l'ensemble des comptes dont il assure la gestion et ce, dans la limite des crédits approuvés :

1.4 - en sa qualité de comptable-matières de l'établissement, Monsieur Michel METTEN est habilité à signer tous documents se rapportant à l'exercice de la responsabilité de comptable-matières de l'établissement. En application du principe de séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable, il n'est pas habilité à mandater les dépenses.

ARTICLE 2 - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Michel METTEN, délégation est donnée :

- à Monsieur Pierre-Jean DOMENGES, Directeur de la Politique des Achats et de la Réglementation, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Monsieur Michel METTEN et au nom du Directeur Général par intérim, l'ensemble des documents, décisions et correspondances visés à l'article 1^{er},

- à Madame CHARRETIER-JACQUET Amélie, Adjoint au Directeur de la Logistique et de l'Hôtellerie, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Monsieur Michel METTEN et au nom du Directeur Général par intérim, l'ensemble des documents, décisions et correspondances visés aux paragraphes 1.1 et 1.2 de l'article 1^{er}.

ARTICLE 3 - En tant que Directeur de Garde pour l'ensemble du CHRU, Monsieur Michel METTEN est habilité à signer, pendant la période de garde, tous documents nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier.

ARTICLE 4 - La présente décision prend effet à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de l'Hérault. Elle annule et remplace la délégation n° 2010-12 du 7 avril 2010.

ARTICLE 5 - La présente décision sera portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



**ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION
DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE
PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES
ET LES NIVEAUX DE DELEGATION**

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire

- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle

Proposition de création de réseaux et de partenariats

Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique

Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget*Délégation de niveau 1*

Fongibilité intra-compte du budget de pôle
Affectation des ressources issues de l'intéressement
Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**A - Personnel médical***Délégation de niveau 1*

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne

Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire

Proposition de notation

Proposition de renouvellement ou non de contrat

Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions

Avis sur les mises en stage

Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement

Avis sur les départs en promotion professionnelle

Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités

Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan

Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle

Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS*Délégation de niveau 1*

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée

Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Approvisionnements par e-procurement

Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-57 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Monsieur Frédéric RIMATTEI, Directeur des Travaux, du Biomédical et du Patrimoine

DECISION N° 2010-57 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général par intérim,

VU le Code de la Santé Publique,

VU le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

VU l'arrêté ministériel en date du 8 mars 2007 portant nomination de Monsieur Frédéric RIMATTEI en qualité de Directeur Adjoint de classe normale au CHRU de Montpellier,

VU le contrat d'engagement de Madame Josiane LABATUT en date du 1^{er} juillet 2004, en qualité de Directeur Adjoint de 2^{ème} classe contractuel, exerçant à ce jour la fonction de Directeur Adjoint des Travaux, du Biomédical et du Patrimoine,

D E C I D E

ARTICLE 1 - Délégation permanente est donnée à Monsieur Frédéric RIMATTEI, Directeur des Travaux, du Biomédical et du Patrimoine, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général par intérim du CHRU de Montpellier :

1.1 - tous contrats, décisions, conventions ou autres documents, relatifs à la gestion de la Direction des Travaux, du Biomédical et du Patrimoine,

1.2 - toutes correspondances internes et externes concernant la Direction des Travaux, du Biomédical et du Patrimoine, à l'exclusion des courriers échangés avec la Présidente du Conseil d'Administration, 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 Travaux, du Biomédical et du Patrimoine, après avoir apprécié, sous sa responsabilité,

l'opportunité d'une validation préalable par le Directeur Coordonnateur du Pôle des Prestataires de Services ou la Direction Générale, laquelle devra systématiquement être destinataire d'une copie des échanges intervenus.

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

ARTICLE 2 - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Frédéric RIMATTEI, délégation est donnée à Madame Josiane LABATUT, Directeur Adjoint, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Monsieur Frédéric RIMATTEI, au nom du Directeur Général par intérim, l'ensemble des documents, décisions et correspondances visés à l'article 1.

ARTICLE 3 - En tant que Directeur de garde, Monsieur Frédéric RIMATTEI est également habilité à signer, pendant la période de garde, tous documents nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier.

ARTICLE 4 - 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° 2010-13 du 7 avril 2010.

ARTICLE 5 - La présente décision sera portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire

- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

A - Organisation du pôle*Délégation de niveau 2*

Proposition de structuration interne du pôle
Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle
Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle
Proposition de création de réseaux et de partenariats
Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique
Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget*Délégation de niveau 1*

Fongibilité intra-compte du budget de pôle
Affectation des ressources issues de l'intéressement
Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**A - Personnel médical***Délégation de niveau 1*

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical

Délégation de niveau 1

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS*Délégation de niveau 1*

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée
Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Approvisionnement par e-procurement
Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux
Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués
Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs
Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-58 du 27 avril 2010
(CHU de Montpellier)

Monsieur Romain JACQUET, Directeur des Affaires Financières et du Contrôle de Gestion

DECISION N° 2010-58 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général par intérim,

VU le Code de la Santé Publique,

VU le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

- VU l'arrêté ministériel en date du 9 mai 2008 portant nomination de Monsieur Romain JACQUET en qualité de Directeur Adjoint, de classe normale, au CHRU de Montpellier,

- VU le contrat d'engagement de Monsieur Maurice RAMOS en date du 1^{er} octobre 2008, en qualité d'agent contractuel et assurant les fonctions d'adjoint au Directeur des Finances, responsable du contrôle de gestion,

DECIDE

ARTICLE 1 - Délégation permanente est donnée à Monsieur Romain JACQUET, Directeur des Affaires Financières et du Contrôle de Gestion, à l'effet de signer au nom du Directeur Général par intérim du CHRU :

1.1 - toutes décisions et tous documents relatifs à la direction des Affaires Financières et au contrôle de gestion ;

1.2 - toutes correspondances internes et externes concernant la Direction des Affaires Financières et du Contrôle de Gestion, à l'exclusion des courriers échangés avec la Présidente du Conseil d'Administration, 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 Affaires Financières et du Contrôle de Gestion, après avoir apprécié, sous sa responsabilité, l'opportunité d'une validation préalable par le Directeur Coordonnateur du Pôle des Prestataires de Services ou la Direction Générale, laquelle devra systématiquement être destinataire d'une copie des échanges intervenus

1.3 - toutes décisions et tous documents relatifs aux engagements, liquidations des dépenses et des recettes au titre de l'ensemble des comptes dont il assure la gestion et ce dans la limite des crédits approuvés, cette signature emportant attestation du caractère exécutoire des pièces justificatives des mandats et titres.

ARTICLE 2 - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Romain JACQUET, délégation est donnée à Monsieur Maurice RAMOS, Adjoint au Directeur des Finances et du Contrôle de Gestion, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Monsieur Romain JACQUET et dans le secteur d'activité (contrôle de gestion) qui lui est confié, au nom du Directeur Général par intérim, l'ensemble des documents, décisions et correspondances visés aux articles 1.1 et 1.2.

ARTICLE 3 - En tant que Directeur de garde pour l'ensemble du CHRU, Monsieur Romain JACQUET est également habilité à signer, pendant la période de garde, tous documents nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier.

ARTICLE 4 - 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° 2010-14 du 7 avril 2010.

ARTICLE 5 - La présente décision sera portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire

- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle

Proposition de création de réseaux et de partenariats

Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique

Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle

Affectation des ressources issues de l'intéressement

Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire

Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement

Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle

Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle

Validation des ordres de mission

Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS*Délégation de niveau 1*

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée

Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Approvisionnements par e-procurement

Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-59 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Madame Sylvie BON, Attachée d'administration hospitalière à la comptabilité - gestion financière

DECISION N° 2010-59 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général par intérim,

- VU le Code de la Santé Publique,

- VU le décret n°92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

- VU l'arrêté ministériel en date du 9 mai 2008 portant nomination de Monsieur Romain JACQUET en qualité de Directeur Adjoint, de classe normale, au CHRU de Montpellier,

DECIDE :**ARTICLE 1**

- En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Romain JACQUET, Directeur des finances et du Contrôle de Gestion, délégation est donnée à Madame Sylvie BON, Attachée d'administration hospitalière à la comptabilité - gestion financière, à l'effet de signer au nom du Directeur Général par intérim :
- tout avis de tirage ou de remboursement de fonds concernant la ligne de trésorerie et les crédits à long terme renouvelables,
- les documents relatifs à la reconstitution des régies d'avance en attente de comptabilisation,
- les documents relatifs au paiement des intérêts moratoires.

ARTICLE 2 - 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° 2010-15 du 7 avril 2010.

ARTICLE 3 - La présente décision sera portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



**ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION
DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE
PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES
ET LES NIVEAUX DE DELEGATION**

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire
- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle
Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle
Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle
Proposition de création de réseaux et de partenariats
Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique
Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget*Délégation de niveau 1*

Fongibilité intra-compte du budget de pôle
Affectation des ressources issues de l'intéressement
Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**A - Personnel médical***Délégation de niveau 1*

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée
Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Approvisionnement par e-procurement
Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux
Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués
Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs
Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-60 du 27 avril 2010
(CHU de Montpellier)

Madame Catherine BARBEZIEUX, Directeur Coordonnateur du Pôle Stratégie Médicale, Recherche et Développement

DECISION N° 2010-60 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général par intérim,

VU le Code de la Santé Publique,

VU le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

VU les arrêtés ministériels en date du 1^{er} octobre 1996 portant nomination de Madame Catherine BARBEZIEUX en qualité d'Attachée de Direction au CHRU de Montpellier et du 15 janvier 2003 la nommant Directeur de 2^{ème} classe au CHRU de Montpellier, et à ce jour Directeur Adjoint hors classe au CHRU de Montpellier,

VU l'arrêté ministériel en date du 26 mai 2003 portant nomination de Madame Anne MOULIN-ROCHE en qualité de Directeur adjoint de 3^{ème} classe au CHRU de Montpellier et à ce jour Directeur Adjoint hors classe au CHRU de Montpellier,

D E C I D E

ARTICLE 1 - Délégation permanente est donnée à Madame Catherine BARBEZIEUX, Directeur Coordonnateur du Pôle Stratégie Médicale, Recherche et Développement, qui lui donne vocation à coordonner :

la Direction des Affaires Médicales et la Formation médicale,

la Direction de la Recherche, des Réseaux et Partenariats, et des relations avec l'Université,

à l'effet de signer :

1.1 - tous contrats, décisions, conventions, ou autres documents, relatifs à la gestion du Pôle Stratégie Médicale, Recherche et Développement ;

1.2 - les courriers à l'autorité de tutelle concernant les transmissions relatives aux dossiers des médecins et à la gestion des internes, la saisine du comité médical et les demandes de nomination de chef de service à titre provisoire ;

1.3 - toutes correspondances internes et externes concernant le Pôle Stratégie Médicale, Recherche et Développement, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil d'Administration, les élus locaux ou nationaux et les autorités de tutelle en dehors de ceux visés à l'alinéa 1.2. 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 Coordonnateur du Pôle Stratégie Médicale, Recherche et Développement, 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.

1.4 - toutes décisions et tous documents relatifs aux engagements, liquidation des dépenses et liquidation des recettes au titre des comptes dont elle assure la gestion et ce, dans la limite des crédits approuvés.

ARTICLE 2 - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Catherine BARBEZIEUX, délégation est donnée à Madame Anne MOULIN-ROCHE, Directeur Adjoint, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Madame Catherine BARBEZIEUX et au nom du Directeur Général par intérim, l'ensemble des documents, décisions et correspondances visés à l'article 1^{er}.

ARTICLE 3 - En tant que directeurs de garde pour l'ensemble du CHRU, Madame Catherine BARBEZIEUX et Madame Anne MOULIN-ROCHE sont également habilitées à signer, pendant la période de garde, tous documents nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier.

ARTICLE 4 - 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° 2010-16 du 7 avril 2010.

ARTICLE 5 - La présente décision sera portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire
- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle
Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle
Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle
Proposition de création de réseaux et de partenariats
Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique
Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle
Affectation des ressources issues de l'intéressement
Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS*Délégation de niveau 1*

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée

Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Approvisionnement par e-procurement

Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-61 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Madame Anne MOULIN-ROCHE, Directeur des Affaires Médicales et de la Formation Médicale au sein du Pôle Stratégie Médicale, Recherche et Développement

DECISION N° 2010-61 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général par intérim,

VU le Code de la Santé Publique,

VU le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

VU l'arrêté ministériel en date du 26 mai 2003 portant nomination de Madame Anne MOULIN-ROCHE en qualité de Directeur adjoint de 3^{ème} classe au CHRU de Montpellier et à ce jour Directeur Adjoint hors classe au CHRU de Montpellier,

VU l'arrêté ministériel en date du 9 décembre 2002 portant nomination de Monsieur Pierre AURY en qualité de Directeur adjoint de 3^{ème} classe au CHRU de Montpellier et à ce jour Directeur Adjoint de hors classe,

DECIDE

ARTICLE 1 - Délégation permanente est donnée à Madame Anne MOULIN-ROCHE, Directeur des Affaires Médicales et de la Formation Médicale au sein du Pôle Stratégie Médicale, Recherche et Développement, à l'effet de signer au nom du Directeur Général par intérim du CHRU :

1.1 - tous contrats, décisions, conventions, ou autres documents, relatifs à la gestion de la direction des Affaires Médicales et de la Formation Médicale ;

1.2 - les courriers à l'autorité de tutelle concernant les transmissions relatives aux dossiers des médecins et à la gestion des internes, la saisine du comité médical et les demandes de nomination de chef de service à titre provisoire ;

1.3 - toutes correspondances internes et externes concernant la direction des Affaires Médicales et de la Formation Médicale, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil d'Administration, les élus locaux ou nationaux et les autorités de tutelle en dehors de ceux visés à l'alinéa 1.2. 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 Affaires Médicales et de la Formation Médicale, après avoir apprécié, sous sa responsabilité, l'opportunité d'une validation préalable par le Directeur Coordonnateur du Pôle Stratégie Médicale, Recherche et Développement ou la Direction Générale, laquelle devra systématiquement être destinataire d'une copie des échanges intervenus.

1.4 - toutes décisions et tous documents relatifs aux engagements, liquidation des dépenses et liquidation des recettes au titre des comptes dont elle assure la gestion et ce, dans la limite des crédits approuvés.

ARTICLE 2 - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Anne MOULIN-ROCHE, délégation est donnée à Monsieur Pierre AURY, Directeur Adjoint, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Madame Anne MOULIN-ROCHE, et dans le secteur d'activité qui lui est confié, au nom du Directeur Général par intérim, l'ensemble des documents, décisions et correspondances visés à l'article 1^{er}.

ARTICLE 3 - En tant que Directeurs de garde pour l'ensemble du CHRU, Madame Anne MOULIN-ROCHE et Monsieur Pierre AURY sont également habilités à signer, pendant la période de garde, tous documents nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier.

ARTICLE 4 - 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° 2010-17 du 7 avril 2010.

ARTICLE 5 - La présente décision sera portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



**ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION
DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE
PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES
ET LES NIVEAUX DE DELEGATION**

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire
- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle
Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle
Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle
Proposition de création de réseaux et de partenariats
Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique
Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle
Affectation des ressources issues de l'intéressement
Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**A - Personnel médical***Délégation de niveau 1*

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne

Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire

Proposition de notation

Proposition de renouvellement ou non de contrat

Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions

Avis sur les mises en stage

Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement

Avis sur les départs en promotion professionnelle

Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités

Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan

Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle

Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS*Délégation de niveau 1*

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée

Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Approvisionnements par e-procurement

Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-62 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Madame Catherine BARBEZIEUX, Directeur de la Recherche, des Réseaux et Partenariats et des Relations avec l'Université

DECISION N° 2010-62 PORTANT

DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général par intérim,

VU le Code de la Santé Publique,

VU le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

VU les arrêtés ministériels en date du 1^{er} octobre 1996 portant nomination de Madame Catherine BARBEZIEUX en qualité d'Attaché de Direction au CHRU de Montpellier et du 15 janvier 2003 la nommant Directeur de 2^{ème} classe au CHRU de Montpellier, et à ce jour Directeur Adjoint hors classe au CHRU de Montpellier,

VU l'arrêté ministériel en date du 26 mai 2003 portant nomination de Madame Anne MOULIN-ROCHE en qualité de Directeur adjoint de 3^{ème} classe au CHRU de Montpellier et à ce jour Directeur Adjoint hors classe au CHRU de Montpellier,

- VU les arrêtés ministériels en date du 15 décembre 1998 portant nomination de Monsieur Robert PEYRAT en qualité de directeur adjoint de 2^{ème} classe au CHRU de Montpellier et du 25 janvier 2005 le nommant directeur adjoint de 1^{ère} classe au CHRU de Montpellier, et à ce jour Directeur Adjoint hors classe au CHRU de Montpellier,

D E C I D E

ARTICLE 1 - Délégation permanente est donnée à Madame Catherine BARBEZIEUX, Directeur de la Recherche, des Réseaux et Partenariats et des Relations avec l'Université, à l'effet de signer au nom du Directeur Général par intérim du CHRU :

1.1 - tous contrats, décisions, conventions, ou autres documents, relatifs à la gestion de la direction de la Recherche, des Réseaux et Partenariats et des Relations avec l'Université ;

1.2 - les courriers à l'autorité de tutelle concernant les transmissions relatives aux dossiers des médecins et à la gestion des internes, la saisine du comité médical et les demandes de nomination de chef de service à titre provisoire ;

1.3 - toutes correspondances internes et externes concernant de la Direction de Recherche, des Réseaux et Partenariats et des Relations avec l'Université, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil d'Administration, les élus locaux ou nationaux et les autorités de tutelle en dehors de ceux visés à l'alinéa 1.2. 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 de la Recherche, Réseaux et Partenariats, Relations avec l'Université, 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.

1.4 - toutes décisions et tous documents relatifs aux engagements et liquidations des dépenses et liquidations des recettes au titre des comptes dont elle assure la gestion et ce, dans la limite des crédits approuvés.

ARTICLE 2 - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Catherine BARBEZIEUX, délégation est donnée à Madame Anne MOULIN-ROCHE, Directeur Adjoint, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Madame Catherine BARBEZIEUX et dans le secteur d'activité qui lui est confié, au nom du Directeur Général par intérim, l'ensemble des documents, décisions et correspondances visés à l'article 1^{er}.

ARTICLE 3 - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Catherine BARBEZIEUX et de Madame Anne MOULIN-ROCHE, délégation est donnée à Monsieur Robert PEYRAT, Directeur Adjoint, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Madame Catherine BARBEZIEUX et dans le secteur d'activité qui lui est confié, au nom du Directeur Général par intérim, l'ensemble des documents, décisions et correspondances visés à l'article 1^{er}.

ARTICLE 4 - En tant que Directeur de garde pour l'ensemble du CHRU, Madame Catherine BARBEZIEUX, Madame Anne MOULIN-ROCHE et Monsieur Robert PEYRAT sont également habilités à signer, pendant la période de garde, tous documents nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier.

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° 2010-18 du 7 avril 2010.

ARTICLE 6 - La présente décision sera portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD

DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE
PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES
ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire

- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle
Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle
Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle
Proposition de création de réseaux et de partenariats
Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique
Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle
Affectation des ressources issues de l'intéressement
Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical

Délégation de niveau 1

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée

Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Approvisionnements par e-procurement

Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-63 du 27 avril 2010
(CHU de Montpellier)

Monsieur Claude STORPER

DECISION N° 2010-63 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général par intérim,

VU le Code de la Santé Publique,

VU le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc
Roussillon en date
du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier
régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc
Roussillon en date

du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

- VU l'arrêté ministériel en date du 10 septembre 1991, portant nomination de Monsieur Claude STORPER en qualité de Directeur de Service Central au CHRU de Montpellier et à ce jour Directeur Adjoint hors classe au CHRU de Montpellier ;

- VU les arrêtés ministériels en date du 21 septembre 1987 portant nomination de Monsieur Bernard BARRAL en qualité d'Attaché de Direction au CHRU de Montpellier et du 27 juillet 1993 le nommant Directeur de Service Central au CHRU de Montpellier et à ce jour Directeur Adjoint hors classe au CHRU de Montpellier ;

D E C I D E

ARTICLE 1 - Dans le cadre de ses fonctions de Directeur Coordonnateur du Pôle Opérationnel de l'Offre de Soins, Monsieur Claude STORPER a

d'une part, vocation à coordonner et à agir en tant que de besoin sur les actions développées par :
les directeurs délégués auprès des pôles d'activités,
la Direction de la Qualité, de la Gestion des Risques et de la Coordination des Sites
et d'autre part, vocation à exercer une autorité fonctionnelle sur le Directeur Coordonnateur Général des Soins en vue de coordonner :

d'une part, l'action conduite au niveau des pôles d'activité et des activités rattachées avec celles dévolues au Directeur Coordonnateur Général des Soins, afin de garantir une offre de soins de qualité ;
d'autre part, l'action conduite par le Directeur Coordonnateur Général des Soins en tant que Directeur de l'Institut de Formation et des Ecoles ;

ARTICLE 2 - Délégation permanente est donnée à Monsieur Claude STORPER à l'effet de signer, au nom du Directeur Général par intérim du CHRU :

2.1 - toutes décisions et tous documents relatifs à la coordination du pôle opérationnel de l'offre de soins ;

2.2 - toutes correspondances internes et externes concernant la coordination et la gestion des directions faisant partie du pôle opérationnel de l'offre de soins, à l'exclusion des courriers échangés avec la Présidente du Conseil d'administration, les élus locaux et 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 du pôle opérationnel de l'offre de soins, 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.

ARTICLE 3 - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Claude STORPER, délégation est donnée à Monsieur Bernard BARRAL, Directeur Délégué auprès de Pôles d'Activité, à l'effet de signer dans la

limite des attributions de Monsieur Claude STORPER et au nom du Directeur Général par intérim, l'ensemble des documents, décisions et correspondances visés à l'article 2.

ARTICLE 4 - En tant que Directeur de garde, Monsieur Claude STORPER est également habilité à signer, pendant la période de garde, tous documents nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier.

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° 2010-19 du 7 avril 2010.

ARTICLE 6 - La présente décision sera portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire
- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

- Proposition de structuration interne du pôle
- Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle
- Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle
- Proposition de création de réseaux et de partenariats
- Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique
- Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget*Délégation de niveau 1*

Fongibilité intra-compte du budget de pôle
Affectation des ressources issues de l'intéressement
Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**A - Personnel médical***Délégation de niveau 1*

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel

Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée
Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Approvisionnement par e-procurement
Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux
Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués
Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs
Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-64 du 27 avril 2010
(CHU de Montpellier)

**Monsieur André DURAND, Directeur de la Qualité, de la Gestion des Risques de la
Coordination des Sites, au sein du Pôle Opérationnel de l'Offre de Soins**

DECISION N° 2010-64 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général par intérim,

VU le Code de la Santé Publique,

VU le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

- VU l'arrêté ministériel en date du 10 septembre 1991, portant nomination de Monsieur Claude STORPER en qualité de Directeur de Service Central au CHRU de Montpellier et à ce jour Directeur Adjoint hors classe au CHRU de Montpellier ;

- VU les arrêtés ministériels en date du 10 octobre 1984 portant nomination de Monsieur André DURAND en qualité d'Attaché de Direction au CHU de Montpellier, du 01 décembre 1988 le nommant Directeur Adjoint de 2^{ème} classe au CHU de Montpellier et du 4 avril 2000 le nommant Directeur Adjoint de 1^{ère} classe au CHU de Montpellier et à ce jour Directeur Adjoint hors classe au CHU de Montpellier,

VU l'arrêté ministériel en date du 7 juillet 2005 portant nomination de Monsieur Jean-Paul BOUCHARD en qualité de Directeur Adjoint de 3^{ème} classe au CHRU de Montpellier, et à ce jour Directeur Adjoint de hors classe au CHRU de Montpellier,

VU la décision en date du 7 janvier 1994 nommant Monsieur Jean-Luc CHAIZE en qualité d'ingénieur en organisation, et à ce jour Directeur Adjoint auprès du Directeur de la Qualité, de la Gestion des Risques et de la Coordination des Sites.

DECIDE

ARTICLE 1 - Délégation permanente est donnée à Monsieur André DURAND, Directeur de la Qualité, de la Gestion des Risques de la Coordination des Sites, au sein du Pôle Opérationnel de l'Offre de Soins, à l'effet de signer au nom du Directeur Général par intérim du CHRU :

1.1 - toutes décisions et tous documents relatifs à la gestion de la direction de la Qualité, de la Gestion des Risques et de la Coordination des Sites ;

1.2 - toutes correspondances internes et externes concernant la direction de la Qualité, de la Gestion des Risques et de la Coordination des Sites, à l'exclusion des courriers échangés avec la Présidente du Conseil d'Administration, 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 de Qualité, de la Gestion des Risques et de la Coordination des Sites, après avoir apprécié, sous sa responsabilité, l'opportunité d'une validation préalable par le Directeur Coordonnateur du Pôle Opérationnel de l'Offre de Soins ou la Direction Générale, laquelle devra systématiquement être destinataire d'une copie des échanges intervenus.

1.3 - toutes décisions, et tous documents relatifs aux engagements et liquidation des dépenses au titre des comptes dont il assure la gestion et ce, dans la limite des crédits approuvés.

1.4 - 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 André DURAND, délégation est donnée à Monsieur Jean-Paul BOUCHARD, Directeur Adjoint chargé de la Gestion des Risques auprès du Directeur de la Qualité, de la Gestion des Risques et de la Coordination des Sites, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Monsieur André DURAND et dans le secteur d'activité qui lui est confié, au nom du Directeur Général par intérim, l'ensemble des documents, décisions et correspondances visés aux paragraphes 1.1, 1.2 et 1.3 de l'article 1^{er}.

ARTICLE 3 - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur André DURAND, délégation est donnée à Monsieur Jean-Luc CHAIZE, Directeur Adjoint chargé des Coordinations Administratives et du Conseil en Organisation Hospitalière, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Monsieur André DURAND, et dans les secteurs d'activité qui lui sont confiés, à savoir : organisation et fonctions rattachées (organisation de la prise en charge et évaluation des pratiques professionnelles), pool des secrétariats médicaux, accueils, admissions, services sociaux, archives, relations avec les médecins traitants et les associations, au nom du Directeur Général par intérim, l'ensemble des documents, décisions et correspondances visés aux paragraphes 1.1, 1.2 et 1.4 de l'article 1^{er}.

ARTICLE 4 - En tant que Directeurs de garde, Monsieur André DURAND et Monsieur Jean-Paul BOUCHARD sont également habilités à signer, pendant la période de garde, tous documents nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier.

ARTICLE 5 - La présente décision prend effet à partir de la publication au recueil des actes administratifs de l'Hérault. Elle annule et remplace la décision : n° 2010-20 du 7 avril 2010.

ARTICLE 6 - La présente décision sera portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



**ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION
DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE
PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES
ET LES NIVEAUX DE DELEGATION**

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire

- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle

Proposition de création de réseaux et de partenariats

Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique

Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle

Affectation des ressources issues de l'intéressement

Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**A - Personnel médical***Délégation de niveau 1*

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation

Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée
Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Approvisionnement par e-procurement
Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux
Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués
Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs
Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-65 du 27 avril 2010 *(CHU de Montpellier)*

Monsieur Claude STORPER en sa qualité de Directeur Délégué auprès des Pôles d'Activité "Naissance et Pathologies de la Femme", "Enfant" et "Cœur-Poumons"

DECISION N° 2010-65 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général par intérim,

VU le Code de la Santé Publique,

VU le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

- VU l'arrêté ministériel en date du 10 septembre 1991, portant nomination de Monsieur Claude STORPER en qualité de Directeur de Service Central au CHRU de Montpellier et à ce jour Directeur Adjoint hors classe au CHRU de Montpellier ;

VU les arrêtés ministériels en date du 21 septembre 1987 portant nomination de Monsieur Bernard BARRAL en qualité de Directeur Adjoint de 2^{ème} classe au CHRU de Montpellier et du 27 juillet 1993 le nommant Directeur de Service Central au CHRU de Montpellier et à ce jour Directeur Adjoint hors classe au CHRU de Montpellier ;

DECIDE

ARTICLE 1 - Délégation permanente est donnée à Monsieur Claude STORPER en sa qualité de Directeur Délégué auprès des Pôles d'Activité "*Naissance et Pathologies de la Femme*", "*Enfant*" et "*Cœur-Poumons*", à l'effet de signer, au nom du Directeur Général par intérim du CHRU.

1.1 - tous documents relatifs à l'exercice de ses fonctions de directeur délégué auprès des Pôles d'Activité "*Naissance et Pathologies de la Femme*", "*Enfant*" et "*Cœur-Poumons*".

1.2 - toutes correspondances internes et externes relevant de ses attributions, à l'exclusion des courriers échangés avec la Présidente du Conseil d'Administration, les élus locaux ou nationaux, les autorités de tutelle, sauf s'ils concernent des affaires visées à l'alinéa 1.3 ci-après. 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 délégué du pôle d'activité, 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 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 thérapie, ainsi que les déclarations de naissance, de décès et les transports de corps.

ARTICLE 2 - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Claude STORPER, délégation est donnée à Monsieur Bernard BARRAL, Directeur Adjoint, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Monsieur Claude STORPER et au nom du Directeur Général par intérim, l'ensemble des documents, décisions et correspondances visés à l'article 2.

ARTICLE 3 - En tant que directeur de garde pour l'ensemble du CHRU, Monsieur Claude STORPER est également habilité à signer, pendant la période de garde, tous documents nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier.

ARTICLE 4 - 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° 2010-21 du 7 avril 2010.

ARTICLE 5 - La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault et portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



**ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION
DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE
PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES
ET LES NIVEAUX DE DELEGATION**

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire

- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle

Proposition de création de réseaux et de partenariats

Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique
Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle
Affectation des ressources issues de l'intéressement
Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical

Délégation de niveau 1

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle

Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée
Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Approvisionnement par e-procurement
Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux
Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués
Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs
Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-66 du 27 avril 2010
(CHU de Montpellier)

Monsieur Bernard BARRAL, en sa qualité de Directeur Délégué auprès des Pôles d'Activité "*Cliniques médicales*", "*Digestif*" et "*Neurosciences Tête et Cou*"

DECISION N° 2010-66 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général par intérim,

VU le Code de la Santé Publique,

VU le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

- VU l'arrêté ministériel en date du 10 septembre 1991, portant nomination de Monsieur Claude STORPER en qualité de Directeur de Service Central au CHRU de Montpellier et à ce jour Directeur Adjoint hors classe au CHRU de Montpellier ;

VU les arrêtés ministériels en date du 21 septembre 1987 portant nomination de Monsieur Bernard BARRAL en qualité de Directeur Adjoint de 2^{ème} classe au CHRU de Montpellier et du 27 juillet 1993 le nommant Directeur de Service Central au CHRU de Montpellier et à ce jour Directeur Adjoint hors classe au CHRU de Montpellier,

- VU l'arrêté ministériel en date du 31 août 2007 portant nomination de Monsieur Jean-Luc MARCHAND en qualité de Directeur Adjoint hors classe au CHRU de Montpellier ;

D E C I D E

ARTICLE 1 - Délégation permanente est donnée à Monsieur Bernard BARRAL, en sa qualité de Directeur Délégué auprès des Pôles d'Activité "*Cliniques médicales*", "*Digestif*" et "*Neurosciences Tête et Cou*" et l'effet de signer au nom du Directeur Général par intérim :

1.1 - tous documents relatifs à l'exercice de ses fonctions de directeur délégué auprès des Pôles d'Activité "*Cliniques médicales*", "*Digestif*" et "*Neurosciences Tête et Cou*".

1.2 - toutes correspondances internes et externes relevant de ses attributions, à l'exclusion des courriers échangés avec la Présidente du Conseil d'Administration, les élus locaux ou nationaux, les autorités de tutelle, sauf s'ils concernent des affaires visées à l'alinéa 1.3 ci-après. 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 délégué du pôle d'activité, après avoir apprécié, sous sa responsabilité, l'opportunité d'une validation préalable par le Directeur Coordonnateur du Pôle Opérationnel de l'Offre de Soins ou la Direction Générale, laquelle devra systématiquement être destinataire d'une copie des échanges intervenus.

1.3 - toutes décisions et tous documents relatifs à l'admission, au séjour et à la sortie des malades hospitalisés au CHRU, ainsi que les déclarations de naissance, de décès et les transports de corps.

ARTICLE 2 - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Bernard BARRAL, délégation est donnée à Monsieur Jean-Luc MARCHAND, Directeur Délégué auprès de pôles d'activités, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Monsieur Bernard BARRAL et au nom du Directeur Général par intérim, l'ensemble des documents, décisions et correspondances visés à l'article 1.

ARTICLE 3 - En tant que directeur de garde pour l'ensemble du CHRU, Monsieur Bernard BARRAL est également habilité à signer, pendant la période de garde, tous documents nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier.

ARTICLE 4 - 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° 2010-22 du 7 avril 2010.

ARTICLE 5 - La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault et portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire

- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur

Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle
Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle
Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle
Proposition de création de réseaux et de partenariats
Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique
Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle
Affectation des ressources issues de l'intéressement
Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale

Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical

Délégation de niveau 1

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire

Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire

Détermination des profils de postes

Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle

Choix des candidats aux postes publiés

Evaluation du personnel

Initialisation du contrôle médical des agents absents

Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne

Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire

Proposition de notation

Proposition de renouvellement ou non de contrat

Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions

Avis sur les mises en stage

Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement

Avis sur les départs en promotion professionnelle

Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités

Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan

Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle

Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée

Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Approvisionnements par e-procurement

Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-67 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Monsieur Jean-Luc MARCHAND, en sa qualité de Directeur Délégué auprès des Pôles d'Activité "Os et Articulations" ; Rein, Hypertension Artérielle, Endocrinologie, Maladies métaboliques, Brûlés" ; "Urgences",

DECISION N° 2010-67 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général par intérim,

VU le Code de la Santé Publique,

VU le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

- VU l'arrêté ministériel en date du 31 août 2007 portant nomination de Monsieur Jean-Luc MARCHAND en qualité de Directeur Adjoint hors classe au CHRU de Montpellier ;

- VU l'arrêté ministériel en date du 10 septembre 1991, portant nomination de Monsieur Claude STORPER en qualité de Directeur de Service Central au CHRU de Montpellier et à ce jour Directeur Adjoint hors classe au CHRU de Montpellier ;

D E C I D E

ARTICLE 1 - Délégation permanente est donnée à Monsieur Jean-Luc MARCHAND, en sa qualité de Directeur Délégué auprès des Pôles d'Activité "*Os et Articulations*" ; *Rein, Hypertension Artérielle, Endocrinologie, Maladies métaboliques, Brûlés*" ; "*Urgences*", à l'effet de signer au nom du Directeur Général par intérim :

1.1 - tous documents relatifs à l'exercice de ses fonctions de directeur délégué auprès des Pôles d'Activité "*Os et Articulations*" ; *Rein, Hypertension Artérielle, Endocrinologie, Maladies métaboliques, Brûlés*" ; "*Urgences*".

1.2 - toutes correspondances internes et externes relevant de ses attributions, à l'exclusion des courriers échangés avec la Présidente du Conseil d'Administration, les élus locaux ou nationaux, les autorités de tutelle, sauf s'ils concernent des affaires visées à l'alinéa 1.3 ci-après. 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 délégué du pôle d'activité, après avoir apprécié, sous sa responsabilité, l'opportunité d'une validation préalable par le Directeur Coordonnateur du Pôle Opérationnel de l'Offre de Soins ou la Direction Générale, laquelle devra systématiquement être destinataire d'une copie des échanges intervenus.

1.3 - toutes décisions et tous documents relatifs à l'admission, au séjour et à la sortie des malades hospitalisés au CHRU, ainsi que les déclarations de naissance, de décès et les transports de corps.

ARTICLE 2 - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Jean-Luc MARCHAND, délégation est donnée à Monsieur Claude STORPER, Directeur Adjoint, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Monsieur Jean-Luc MARCHAND et au nom du Directeur Général par intérim, l'ensemble des documents, décisions et correspondances visés à l'article 1.

ARTICLE 3 - En tant que directeur de garde pour l'ensemble du CHRU, Monsieur Jean-Luc MARCHAND est également habilité à signer, pendant la période de garde, tous documents nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier.

ARTICLE 4 - La présente décision prend effet à partir de sa publication au recueil des actes administratifs de l'Hérault annule et remplace la décision : n° 2010-23 du 7 avril 2010.

ARTICLE 5 - La présente décision sera portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD

PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES
ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire

- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle

Proposition de création de réseaux et de partenariats

Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique

Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle

Affectation des ressources issues de l'intéressement

Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire

Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement

Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical

Délégation de niveau 1

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée

Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Approvisionnements par e-procurement

Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-68 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Monsieur Claude ELDIN, en sa qualité de Directeur Délégué auprès des Pôles d'Activité "Biologie-Pathologie", "Psychiatrie", "Gérontologie" et "Pharmacie"

DECISION N° 2010-68 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général par intérim,

VU le Code de la Santé Publique,

VU le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions

de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

VU l'arrêté ministériel en date du 30 novembre 2005 portant nomination de Monsieur Claude ELDIN en qualité de Directeur Adjoint hors classe au CHRU de Montpellier ;

VU les arrêtés ministériels en date du 21 septembre 1987 portant nomination de Monsieur Bernard BARRAL en qualité de Directeur Adjoint de 2^{ème} classe au CHRU de Montpellier et du 27 juillet 1993 le nommant Directeur de Service Central au CHRU de Montpellier et à ce jour Directeur Adjoint hors classe au CHRU de Montpellier,

D E C I D E

ARTICLE 1 - Délégation permanente est donnée à Monsieur Claude ELDIN, en sa qualité de Directeur Délégué auprès des Pôles d'Activité "*Biologie-Pathologie*", "*Psychiatrie*", "*Gérontologie*" et "*Pharmacie*" à l'effet de signer au nom du Directeur Général par intérim :

1.1 - tous documents relatifs à l'exercice de ses fonctions de directeur délégué auprès des Pôles d'Activité "*Biologie-Pathologie*", "*Psychiatrie*", "*Gérontologie*" et "*Pharmacie*",

1.2 - toutes correspondances internes et externes relevant de ses attributions, à l'exclusion des courriers échangés avec la Présidente du Conseil d'Administration, les élus locaux ou nationaux, les autorités de tutelle, sauf s'ils concernent des affaires visées à l'alinéa 1.3 ci-après.

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 délégué du pôle d'activité, après avoir apprécié, sous sa responsabilité, l'opportunité d'une validation préalable par le Directeur Coordonnateur du Pôle Opérationnel de l'Offre de Soins ou la Direction Générale, laquelle devra systématiquement être destinataire d'une copie des échanges intervenus ;

1.3 - 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 Claude ELDIN, délégation est donnée à Monsieur Bernard BARRAL, Directeur Adjoint, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Monsieur Claude ELDIN et au nom du Directeur Général par intérim, l'ensemble des documents, décisions et correspondances visés à l'article 2.

ARTICLE 3 - En tant que directeur de garde pour l'ensemble du CHRU, Monsieur Claude ELDIN est également habilité à signer, pendant la période de garde, tous documents nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier.

ARTICLE 4 - La présente décision prend effet à partir de sa publication au recueil des actes administratifs de l'Hérault. Elle annule et remplace les décisions n° 2010-24 du 7 avril 2010.

ARTICLE 5 - La présente décision sera portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



**ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION
DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE
PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES
ET LES NIVEAUX DE DELEGATION**

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire

- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle

Proposition de création de réseaux et de partenariats

Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique

Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle

Affectation des ressources issues de l'intéressement

Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical

Délégation de niveau 1

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage

Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement

Avis sur les départs en promotion professionnelle

Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités

Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan

Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle

Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée

Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Approvisionnement par e-procurement

Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-69 du 27 avril 2010 *(CHU de Montpellier)*

Monsieur Georges SANABRE, Directeur Coordonnateur Général des Soins

DECISION N° 2010-69 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général par intérim,

VU le Code de la Santé Publique,

VU le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

VU sa décision portant nomination de Monsieur Georges SANABRE en date du 1^{er} janvier 2007 en qualité de Directeur des Soins 1^{ère} classe au CHRU de Montpellier, et à ce jour Directeur Coordonnateur Général des Soins,

Considérant l'organigramme de gouvernance en date du 27 avril 2010,

D E C I D E

ARTICLE 1 - Délégation permanente est donnée à Monsieur Georges SANABRE, Directeur Coordonnateur Général des Soins, pour l'exercice de sa fonction de Directeur de l'Institut de Formation et des Ecoles, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général par intérim du CHRU :

1.1 - tous documents relatifs aux activités pédagogiques et au fonctionnement de l'Institut de Formation et des Ecoles, à l'exclusion de la désignation des jurys de concours ;

1.2 - toutes correspondances internes et externes relevant de ses attributions, à l'exclusion des courriers échangés avec la Présidente du Conseil d'Administration, les élus locaux ou nationaux et les autorités de tutelle ;

1.3 - tous documents relatifs aux engagements et à la liquidation des dépenses au titre des comptes dont il assure la gestion et ce dans la limite des crédits approuvés.

ARTICLE 2 - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Georges SANABRE, délégation est donnée à Monsieur Georges BOURROUNET, Adjoint au Directeur de l'Institut de Formation et des Ecoles, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Monsieur Georges SANABRE, au nom du Directeur Général par intérim, l'ensemble des documents et correspondances visés à l'article 1^{er}.

ARTICLE 3 - En tant que Directeur de garde pour l'ensemble du CHRU, Monsieur Georges SANABRE est habilité à signer, pendant la période de garde, tous documents nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier.

ARTICLE 4 - La présente décision prend effet à partir de sa publication au recueil des actes administratifs de l'Hérault. Elle annule la décision n°2010-25 du 7 avril 2010.

ARTICLE 5 - La présente décision sera portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



**ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION
DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE
PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES
ET LES NIVEAUX DE DELEGATION**

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire

- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle

Proposition de création de réseaux et de partenariats

Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique

Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle

Affectation des ressources issues de l'intéressement

Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**A - Personnel médical***Délégation de niveau 1*

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation

Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée
Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Approvisionnement par e-procurement
Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux
Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués
Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs
Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-70 du 27 avril 2010 ***(CHU de Montpellier)***

Monsieur Jérôme LARTIGAU

DECISION N° 2010-70 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général par intérim,

- VU le Code de la Santé Publique,

- VU le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

- VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

- VU les arrêtés ministériels en date du 10 décembre 1999 portant nomination de Monsieur Jérôme LARTIGAU en qualité d'Attaché de Direction au CHRU de Montpellier et du 28 janvier 2002 le nommant Directeur Adjoint de 2^{ème} classe au CHRU de Montpellier et à ce jour Directeur Adjoint hors classe,

- Considérant que Monsieur Jérôme LARTIGAU, bien que placé en congé de formation professionnelle pour la période du 3 novembre 2008 au 30 avril 2010, continuera à participer aux gardes de direction,

DECIDE :

ARTICLE 1 - En tant que directeur de garde pour l'ensemble du CHRU, **Monsieur Jérôme LARTIGAU** est également habilité à signer, pendant la période de garde, tous documents nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier.

ARTICLE 2 - 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° 2010-26 du 7 avril 2010.

ARTICLE 3 - La présente décision sera portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD

ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire

- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE**A - Organisation du pôle***Délégation de niveau 2*

Proposition de structuration interne du pôle

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle

Proposition de création de réseaux et de partenariats

Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique

Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget*Délégation de niveau 1*

Fongibilité intra-compte du budget de pôle

Affectation des ressources issues de l'intéressement

Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire

Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement

Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**A - Personnel médical***Délégation de niveau 1*

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle

Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical

Délégation de niveau 1

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée

Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Approvisionnements par e-procurement

Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-71 du 27 avril 2010 ***(CHU de Montpellier)***

Madame Marie-Christine DOUET, Praticien Hospitalier - Chef de Service de Pharmacie

DECISION N° 2010-71 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général par intérim,

- VU la loi du 31 juillet 1991 modifiée portant réforme hospitalière,
- VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la comptabilité publique,
- VU le décret n° 83-744 du 11 août 1983 modifié, relatif à la gestion et au financement des établissements d'hospitalisation publics et privés participant au service public hospitalier,
- VU l'instruction M21 sur la comptabilité des établissements d'hospitalisation publics et plus particulièrement ses articles 125 et 535.1,
- VU le décret n°92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé pris pour l'application de la loi n° 91-748 du 31 juillet 1991 portant réforme hospitalière et modifiant le Code de la Santé Publique,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

- VU l'arrêté ministériel en date du 1er juillet 1996 portant mutation de Madame Marie-Christine DOUET en qualité de Praticien Hospitalier au CHRU de Montpellier,

DECIDE :

ARTICLE 1 - La gestion des stocks de la Pharmacie est confiée à Madame Marie-Christine DOUET, Praticien Hospitalier - Chef de Service de Pharmacie. A ce titre, elle doit tenir le journal des stocks - entrées, le journal des stocks - sorties, le grand livre des stocks.

ARTICLE 2 - Délégation permanente est donnée à Madame Marie-Christine DOUET à l'effet de signer l'ensemble des documents visés à l'article 1.

ARTICLE 3 - Les résultats de la comptabilité de stocks sont reportés dans les différents documents tenus par le Directeur de la logistique et de l'hôtellerie, aux fins de consolidation, et doivent être contresignés par Monsieur Michel METTEN, Directeur de la logistique et de l'hôtellerie, en sa qualité de comptable-matières de l'établissement.

ARTICLE 4 - Délégation permanente est donnée à Madame Marie-Christine DOUET à l'effet de signer, au nom du Directeur Général par intérim, tous actes, décisions, documents relatifs aux engagements, liquidations des dépenses en ce qui concerne les produits, spécialités pharmaceutiques et les fournitures médicales et ce, dans la limite des crédits approuvés.

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° 2010-27 du 7 avril 2010.

ARTICLE 6 - La présente décision sera portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD

**ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION
DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE
PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES
ET LES NIVEAUX DE DELEGATION**

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire

- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle

Proposition de création de réseaux et de partenariats

Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique

Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle

Affectation des ressources issues de l'intéressement

Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire

Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement

Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle

Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle

Validation des ordres de mission

Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH

Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle

Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels

Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés

Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale

Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire

Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire

Détermination des profils de postes

Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle

Choix des candidats aux postes publiés

Evaluation du personnel

Initialisation du contrôle médical des agents absents

Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne

Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire

Proposition de notation

Proposition de renouvellement ou non de contrat

Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions

Avis sur les mises en stage

Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement

Avis sur les départs en promotion professionnelle

Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités

Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan

Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle

Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS*Délégation de niveau 1*

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée

Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Approvisionnement par e-procurement

Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-72 du 27 avril 2010
(CHU de Montpellier)**Délégation permanente est donnée aux cadres supérieurs de santé et aux cadres de santé du CHRU de Montpellier**

DECISION N°2010-72 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général par intérim,

- VU le Code de la Santé Publique,

- VU le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions

de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

DECIDE :

ARTICLE 1 - Délégation permanente est donnée aux cadres supérieurs de santé et aux cadres de santé du CHRU de Montpellier pendant l'exercice de leur garde pour laquelle ils auront été nominativement désignés, à l'effet de signer, en dehors des heures d'ouverture des bureaux des entrées et au nom du Directeur Général par intérim du CHRU tous documents se rapportant aux transports de corps de patients décédés au CHRU.

ARTICLE 2 - La présente décision prend effet à partir de sa publication au recueil des actes administratifs de l'Hérault. Elle annule et remplace la délégation n° 2010-28 du 7 avril 2010.

ARTICLE 3 - La présente décision sera portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU de Montpellier.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire
- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle
Proposition de création de réseaux et de partenariats
Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique
Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle
Affectation des ressources issues de l'intéressement
Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical

Délégation de niveau 1

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes

Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle

Choix des candidats aux postes publiés

Evaluation du personnel

Initialisation du contrôle médical des agents absents

Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne

Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire

Proposition de notation

Proposition de renouvellement ou non de contrat

Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions

Avis sur les mises en stage

Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement

Avis sur les départs en promotion professionnelle

Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités

Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan

Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle

Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée

Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Approvisionnement par e-procurement

Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-73 du 27 avril 2010
(CHU de Montpellier)

Madame Claudie BOUYSSET, Attachée d'Administration Hospitalière

DECISION N° 2010-73 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général par intérim,

- VU le Code de la Santé Publique,

- VU le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

- VU l'arrêté ministériel en date du 30 novembre 2005 portant nomination de Monsieur Claude ELDIN en qualité de Directeur Adjoint hors classe au CHRU de Montpellier,

D E C I D E :

ARTICLE 1 - Délégation permanente est donnée à Madame Claudie BOUYSSET, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom du directeur général par intérim du CHRU, tous documents se rapportant à l'admission, au séjour et à la sortie des patients du Centre Bellevue, du Centre Antonin Balmes, de l'hôpital La Colombière et des structures extériorisées de psychiatrie à l'exclusion de ceux se rapportant à des hospitalisations sans consentement, ainsi que les déclarations de décès et les transports de corps.

ARTICLE 2 - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Claude ELDIN, Directeur délégué auprès des pôles d'activité est donnée à Madame Claudie BOUYSSET, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer, au nom du directeur général par intérim du CHRU, toutes décisions, tous documents et correspondances relatifs à l'admission, au séjour et à la sortie des patients relevant d'une mesure d'hospitalisation sans consentement en psychiatrie.

ARTICLE 3 - La présente décision prend effet à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de l'Hérault. Elle annule et remplace la décision n° 2010-29 du 7 avril 2010.

ARTICLE 4 - La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault et portée à la connaissance du conseil d'administration du CHRU.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



**ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION
DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE
PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES
ET LES NIVEAUX DE DELEGATION**

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire

- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle

Proposition de création de réseaux et de partenariats

Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique

Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle

Affectation des ressources issues de l'intéressement

Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical

Délégation de niveau 1

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage

Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement

Avis sur les départs en promotion professionnelle

Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités

Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan

Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle

Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée

Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Approvisionnements par e-procurement

Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-74 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Délégation permanente est donnée aux attachés d'administration hospitalière et en cas d'absence ou d'indisponibilité, aux agents d'encadrement nommément désignés pour les remplacer en fonction de l'organisation mise en place

DECISION N°2010-74 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général par intérim,

VU le Code de la Santé Publique,

VU le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

DECIDE

ARTICLE 1 - Délégation permanente est donnée aux attachés d'administration hospitalière et en cas d'absence ou d'indisponibilité, aux agents d'encadrement nommément désignés pour les remplacer en fonction de l'organisation mise en place, à l'effet de signer, sous la responsabilité du directeur dont ils relèvent, les documents se rapportant à la gestion courante des activités et personnels dont ils sont chargés, figurant sur une liste arrêtée par le directeur, constamment tenue à jour, et contresignée par le bénéficiaire de la délégation.

ARTICLE 2 - La présente décision prend effet à partir de sa publication au recueil des actes administratifs de l'Hérault. Elle annule et remplace la délégation n° 2010-30 du 7 avril 2010.

ARTICLE 3 - La présente décision sera portée à la connaissance du conseil d'administration du CHRU de Montpellier.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire

- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur

Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE**A - Organisation du pôle***Délégation de niveau 2*

Proposition de structuration interne du pôle

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle

Proposition de création de réseaux et de partenariats

Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique

Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget*Délégation de niveau 1*

Fongibilité intra-compte du budget de pôle

Affectation des ressources issues de l'intéressement

Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire

Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement

Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**A - Personnel médical***Délégation de niveau 1*

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle

Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle

Validation des ordres de mission

Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH

Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle

Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels

Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés

Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale

Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS*Délégation de niveau 1*

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée
Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Approvisionnement par e-procurement
Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux
Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués
Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs
Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-75 du 27 avril 2010
(CHU de Montpellier)

Monsieur Jean-Louis BILLY, Directeur Général Adjoint

DECISION N° 2010-75 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur Général par intérim,

VU la loi du 31 juillet 1991 portant réforme hospitalière,

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962,

VU le décret n°92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé pris pour l'application de la loi n° 91-748 du 31 juillet 1991 portant réforme hospitalière et modifiant le Code de la Santé Publique,

VU le décret N° 2000-232 du 13 mars 2000 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction,

VU le décret n° 2002-1122 du 2 septembre 2002 portant diverses dispositions relatives aux établissements publics de santé et notamment son article R 713-2-20,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

- VU l'arrêté ministériel en date du 14 mai 1991 portant nomination de Monsieur Jean-Louis BILLY en qualité de Directeur Général Adjoint au CHRU de Montpellier,

D E C I D E

ARTICLE 1 - Délégation permanente est donnée à Monsieur Jean-Louis BILLY, Directeur Général Adjoint, à l'effet de signer au nom du Directeur Général par intérim du CHRU :

1.1 - tous actes, décisions, documents relatifs aux engagements, liquidations, mandatements et ordonnancements des dépenses et des recettes au titre de l'ensemble des comptes du CHRU de Montpellier et pour la totalité des crédits approuvés ;

1.2 - tous marchés, contrats, décisions, conventions, correspondances ou autres documents, relatifs à la gestion du CHRU de Montpellier ;

1.3 - tous actes, décisions, conventions relatifs à l'exécution des décisions du Conseil d'Administration.

ARTICLE 2 - Sont exclues de la délégation permanente prévue à l'article 1 les décisions relatives à la création des emplois de personnels de direction, les décisions relatives aux hommages publics, les décisions d'ester en justice, sauf procédures d'urgence, les courriers destinés aux autorités supérieures de l'Etat (Président de la République, Premier Ministre, Présidents du Parlement, Président de la Cour de Cassation, Président du Conseil d'Etat, Président de la Cour des Comptes.)

ARTICLE 3 - La présente décision prend effet dès sa publication au recueil des actes administratifs de l'Hérault. Elle annule et remplace la décision n° 2007-50 du 1^{er} décembre 2007.

ARTICLE 4 - La présente décision sera portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire

- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur
devenir exécutoire.

Général pour

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE**A - Organisation du pôle***Délégation de niveau 2*

Proposition de structuration interne du pôle

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle

Proposition de création de réseaux et de partenariats

Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique

Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget*Délégation de niveau 1*

Fongibilité intra-compte du budget de pôle

Affectation des ressources issues de l'intéressement

Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire

Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement

Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**A - Personnel médical***Délégation de niveau 1*

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle

Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle

Validation des ordres de mission

Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH

Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle

Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels

Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés

Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale

Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS*Délégation de niveau 1*

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée
Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Approvisionnement par e-procurement
Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux
Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués
Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs
Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-76 du 27 avril 2010
(CHU de Montpellier)

Monsieur Eric MARTINEZ, Directeur des Droits du Patient, Affaires juridiques et Assurances

DECISION N° 2010-76
PORTANT MANDAT DE REPRESENTATION EN JUSTICE

Le Directeur Général par intérim,

Vu le Code de la santé publique et notamment son article D 6143-33,

Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

D E C I D E

Article 1 - Mandat est donné à Monsieur Eric MARTINEZ, Directeur des Droits du Patient, Affaires juridiques et Assurances à l'effet de représenter le Directeur Général par intérim du CHRU devant l'ensemble des juridictions tant de l'ordre administratif que judiciaire, ainsi que devant les Commissions Régionales de Conciliation et d'Indemnisation.

Article 2 - La présente décision prend effet à partir de la publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Hérault. Elle annule et remplace la décision : N° 2010-31 du 7 avril 2010.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



**ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION
DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE
PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES
ET LES NIVEAUX DE DELEGATION**

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire

- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle

Proposition de création de réseaux et de partenariats

Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique

Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle

Affectation des ressources issues de l'intéressement

Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire

Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement

Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**A - Personnel médical***Délégation de niveau 1*

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle

Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée
Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Approvisionnement par e-procurement
Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux
Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués
Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs
Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-77 du 27 avril 2010 ***(CHU de Montpellier)***

Madame Claude LICINI, Attachée d'Administration Hospitalière au sein de la Direction des Droits du Patient, Affaires juridiques et Assurances, chargée de la gestion des recours des agents du CHRU

DECISION N° 2010-77
PORTANT MANDAT DE REPRESENTATION EN JUSTICE

Le Directeur Général par intérim,

- VU le Code de la santé publique et notamment son article D 6143-33,
- VU le décret n°2001-1207 modifié portant statut particulier du corps des attachés d'administration hospitalière

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc
Roussillon en date

du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

DECIDE

Article 1 - Mandat est donné à Madame Claude LICINI, Attachée d'Administration Hospitalière au sein de la Direction des Droits du Patient, Affaires juridiques et Assurances, chargée de la gestion des recours des agents du CHRU, à l'effet de représenter le Directeur Général par intérim du CHRU devant l'ensemble des juridictions tant de l'ordre administratif que judiciaire.

Article 2 - La présente décision prend effet à partir de la publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Hérault. Elle annule et remplace la décision n° 2010-32 du 7 avril 2010.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire
- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle
Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle
Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle
Proposition de création de réseaux et de partenariats
Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique
Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle
Affectation des ressources issues de l'intéressement
Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical

Délégation de niveau 1

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée
Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Approvisionnement par e-procurement
Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux
Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués
Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs
Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-78 du 27 avril 2010
(CHU de Montpellier)

Monsieur Julien LEMOINE, Technicien Supérieur Hospitalier au sein de la Direction des Droits du Patient, Affaires juridiques et Assurances, chargé de la gestion des dossiers relatifs à la responsabilité civile hospitalière du CHRU

DECISION N° 2010-78
PORTANT MANDAT DE REPRESENTATION EN JUSTICE

Le Directeur Général par intérim,

- VU le Code de la santé publique et notamment son article D 6143-33,
- VU le décret n°91-868 modifié du 5 septembre 1991 portant statuts particuliers des personnels techniques de la fonction publique hospitalière,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

DECIDE

Article 1 - Mandat est donné à Monsieur Julien LEMOINE, Technicien Supérieur Hospitalier au sein de la Direction des Droits du Patient, Affaires juridiques et Assurances, chargé de la gestion des dossiers relatifs à la responsabilité civile hospitalière du CHRU, à l'effet de représenter le Directeur Général par intérim du CHRU devant l'ensemble des juridictions tant de l'ordre administratif que judiciaire, ainsi que devant les Commissions Régionales de Conciliation et d'Indemnisation.

Article 2 - La présente décision prend effet à partir de la publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Hérault. Elle annule et remplace la décision n° 2010-33 du 7 avril 2010.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



**ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION
DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE
PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES
ET LES NIVEAUX DE DELEGATION**

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire

- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle
Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle
Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle
Proposition de création de réseaux et de partenariats
Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique
Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle
Affectation des ressources issues de l'intéressement
Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical*Délégation de niveau 1*

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan

Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée

Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Approvisionnements par e-procurement

Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-79 du 27 avril 2010 *(CHU de Montpellier)*

Monsieur Laurent BOURGUE, Attaché d'Administration Hospitalière au sein de la Direction des Droits du Patient, Affaires juridiques et Assurances, chargé des Affaires Juridiques de la direction

DECISION N° 2010-79

PORTANT MANDAT DE REPRESENTATION EN JUSTICE

Le Directeur Général par intérim,

VU le Code de la santé publique et notamment son article D 6143-33,

VU le décret n°2001-1207 modifié portant statut particulier du corps des attachés d'administration hospitalière

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

DECIDE

Article 1 - Mandat est donné à Monsieur Laurent BOURGUE, Attaché d'Administration Hospitalière au sein de la Direction des Droits du Patient, Affaires juridiques et Assurances, chargé des Affaires Juridiques de la direction, à l'effet de représenter le Directeur Général par intérim du CHRU devant l'ensemble des juridictions tant de l'ordre administratif que judiciaire.

Article 2 - La présente décision prend effet à partir de la publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Hérault. Elle annule et remplace la décision n° 2010-34 du 7 avril 2010.

Fait à Montpellier, le 27 avril 2010

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire
- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle
Proposition de création de réseaux et de partenariats
Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique
Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle
Affectation des ressources issues de l'intéressement
Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical

Délégation de niveau 1

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes

Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée
Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Approvisionnement par e-procurement
Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux
Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués
Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs
Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-80 du 27 avril 2010
(CHU de Montpellier)

**Monsieur le Professeur Jean-Pierre BLAYAC, Chef de pôle hospitalo-universitaire
"Biologie - Pathologie"**

DECISION N° 2010-80
portant délégation de gestion
avec délégation de signature

Le Directeur Général par intérim du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Montpellier,

VU le code de la santé publique, et notamment ses articles L 6146-1 et D 6143-33 à D 6143-35 ;

VU la délibération du conseil d'administration du CHRU, en date du 3 décembre 2008 fixant à trois ans la durée du mandat des praticiens responsables de pôle ;

VU la délibération du conseil d'administration du CHRU, en date du 6 octobre 2009 approuvant le règlement intérieur du CHRU de Montpellier ;

VU la décision conjointe du Directeur Général, des Doyens et du Président de la CME en date du 29 décembre 2008 nommant pour trois ans les Praticiens Responsables de Pôle ;

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

DECIDE

Article 1 - Délégation de gestion est donnée à **Monsieur le Professeur Jean-Pierre BLAYAC, Chef de pôle hospitalo-universitaire "Biologie - Pathologie"**, pour la mise en œuvre de la contractualisation interne concernant son pôle d'activité.

A cet effet, Monsieur le Professeur Jean-Pierre BLAYAC, Chef de pôle hospitalo-universitaire "Biologie - Pathologie" reçoit délégation de signature des documents utiles à la gestion contractualisée du pôle, conformément aux spécifications de l'article 3 ci-après :

Article 2 - La présente décision de délégation de gestion est prise en application de l'article L.6146.1 alinéa 8 du Code de la Santé Publique, relatif à la signature des contrats de pôle.

Le CHRU reste la seule personne morale juridiquement reconnue. Le Directeur Général par intérim, représentant légal de l'établissement, demeure la seule autorité de négociation externe (fournisseurs, Etat, collectivités territoriales, ARS,...)

Dans l'exercice des actes de gestion pour lesquels le Chef du pôle hospitalo-universitaire bénéficie d'une délégation, il est placé sous l'autorité du Directeur Général par intérim, seul responsable légal de l'établissement.

Article 3 - La présente délégation de gestion s'exerce dans le périmètre du pôle et s'applique aux domaines décrits dans l'annexe 1 ci-jointe qui précise les niveaux de délégation consentis.

Article 4 - La liste et les modalités d'application de ces délégations sont formalisées dans le guide de la délégation de gestion aux pôles d'activité médicale par domaine, joint au contrat de Nouvelle Gouvernance et à ses annexes.

Chaque action fait l'objet d'une fiche décrivant les missions respectives du délégant et du délégataire, à savoir :

- . la finalité de l'action,
- . les acteurs concernés,
- . le rôle du Chef de pôle hospitalo-universitaire
- . le descriptif des changements,
- . les indicateurs de suivi.

Article 5 - Le délégant et le délégataire s'engagent à échanger toutes informations utiles à la réalisation de leurs missions, afin de favoriser la solution d'éventuels problèmes dans un esprit de dialogue, de concertation et de conseils.

Article 6 - Une évaluation annuelle du présent dispositif sera réalisée pour présentation aux instances de l'établissement.

Article 7 - La présente délégation de gestion, et la délégation de signature afférente, prennent effet à la date de signature de la présente décision. Elle est renouvelable d'année en année par tacite reconduction et ne peut excéder la durée du mandat du Chef de pôle hospitalo-universitaire.

Il peut être mis fin à cette délégation par le Directeur Général par intérim,

- à tout moment, à son initiative, après en avoir précisé les motifs au délégataire

- sur la demande du Chef de pôle hospitalo-universitaire délégataire, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois.

réserve du respect d'un préavis d'un mois.

Article 8 - La présente délégation portant délégation de gestion avec délégation de signature **annule la délégation n° 2010-35 en date du 14 avril 2010**. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault et portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier le **27 avril 2010**

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



**ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION
DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE
PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES
ET LES NIVEAUX DE DELEGATION**

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire

- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle

Proposition de création de réseaux et de partenariats

Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique

Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle

Affectation des ressources issues de l'intéressement

Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire

Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement

Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle

Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle

Validation des ordres de mission

Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS*Délégation de niveau 1*

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée

Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Approvisionnements par e-procurement

Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-81 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

**Monsieur le Professeur Bernard GUILLOT, Chef de pôle hospitalo-universitaire
"Cliniques Médicales"**

DECISION N° 2010-81

portant délégation de gestion

avec délégation de signature

Le Directeur Général par intérim du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Montpellier,

VU le code de la santé publique, et notamment ses articles L 6146-1 et D 6143-33 à D 6143-35 ;

VU la délibération du conseil d'administration du CHRU, en date du 3 décembre 2008 fixant à trois ans la durée du mandat des praticiens responsables de pôle ;

VU la délibération du conseil d'administration du CHRU, en date du 6 octobre 2009 approuvant le règlement intérieur du CHRU de Montpellier ;

VU la décision conjointe du Directeur Général, des Doyens et du Président de la CME en date du 29 décembre 2008 nommant pour trois ans les Praticiens Responsables de Pôle ;

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital,

l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

DECIDE

Article 1 - Délégation de gestion est donnée à **Monsieur le Professeur Bernard GUILLOT, Chef de pôle hospitalo-universitaire "Cliniques Médicales"**, pour la mise en œuvre de la contractualisation interne concernant son pôle d'activité.

A cet effet, Monsieur le Professeur Bernard GUILLOT, Chef du pôle hospitalo-universitaire "Cliniques Médicales" reçoit délégation de signature des documents utiles à la gestion contractualisée du pôle, conformément aux spécifications de l'article 3 ci-après.

Article 2 - La présente décision de délégation de gestion est prise en application de l'article L.6146.1 alinéa 8 du Code de la Santé Publique, relatif à la signature des contrats de pôle.

Le CHRU reste la seule personne morale juridiquement reconnue. Le Directeur Général par intérim, représentant légal de l'établissement, demeure la seule autorité de négociation externe (fournisseurs, Etat, collectivités territoriales, ARS,...)

Dans l'exercice des actes de gestion pour lesquels le Chef de pôle hospitalo-universitaire bénéficie d'une délégation, il est placé sous l'autorité du Directeur Général par intérim, seul responsable légal de l'établissement.

Article 3 - La présente délégation de gestion s'exerce dans le périmètre du pôle et s'applique aux domaines décrits dans l'annexe 1 ci-jointe qui précise les niveaux de délégation consentis.

Article 4 - La liste et les modalités d'application de ces délégations sont formalisées dans le guide de la délégation de gestion aux pôles d'activité médicale par domaine, joint au contrat de Nouvelle Gouvernance et à ses annexes.

Chaque action fait l'objet d'une fiche décrivant les missions respectives du délégant et du délégataire, à savoir :

- . la finalité de l'action,
- . les acteurs concernés,
- . le rôle du Chef de pôle hospitalo-universitaire
- . le descriptif des changements,
- . les indicateurs de suivi.

Article 5 - Le délégant et le délégataire s'engagent à échanger toutes informations utiles à la réalisation de leurs missions, afin de favoriser la solution d'éventuels problèmes dans un esprit de dialogue, de concertation et de conseils.

Article 6 - Une évaluation annuelle du présent dispositif sera réalisée pour présentation aux instances de l'établissement.

Article 7 - La présente délégation de gestion, et la délégation de signature afférente, prennent effet à la date de signature de la présente décision. Elle est renouvelable d'année en année par tacite reconduction et ne peut excéder la durée du mandat du Chef de pôle hospitalo-universitaire.

Il peut être mis fin à cette délégation par le Directeur Général par intérim,
- à tout moment, à son initiative, après en avoir précisé les motifs au délégataire

- sur la demande du Chef de pôle hospitalo-universitaire délégataire, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois.

Article 8 - La présente délégation portant délégation de gestion avec délégation de signature **annule la délégation n° 2010-36 en date du 14 avril 2010**. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault et portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier le **27 avril 2010**

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



**ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION
DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE
PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES
ET LES NIVEAUX DE DELEGATION**

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire
- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle
Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle
Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle
Proposition de création de réseaux et de partenariats
Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique
Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle
Affectation des ressources issues de l'intéressement
Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical

Délégation de niveau 1

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne

Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire

Proposition de notation

Proposition de renouvellement ou non de contrat

Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions

Avis sur les mises en stage

Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement

Avis sur les départs en promotion professionnelle

Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités

Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan

Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle

Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée

Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Approvisionnements par e-procurement

Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-82 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Monsieur le Professeur Philippe GODARD, Chef de pôle hospitalo-universitaire "Cœur Poumons"

DECISION N° 2010-82
portant délégation de gestion

avec délégation de signature

Le Directeur Général par intérim du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Montpellier,

VU le code de la santé publique, et notamment ses articles L 6146-1 et D 6143-33 à D 6143-35 ;

VU la délibération du conseil d'administration du CHRU, en date du 3 décembre 2008 fixant à trois ans la durée du mandat des praticiens responsables de pôle ;

VU la délibération du conseil d'administration du CHRU, en date du 6 octobre 2009 approuvant le règlement intérieur du CHRU de Montpellier ;

VU la décision conjointe du Directeur Général, des Doyens et du Président de la CME en date du 29 décembre 2008 nommant pour trois ans les Praticiens Responsables de Pôle ;

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

DECIDE

Article 1 - Délégation de gestion est donnée à **Monsieur le Professeur Philippe GODARD, Chef de pôle hospitalo-universitaire "Cœur Poumons"**, pour la mise en œuvre de la contractualisation interne concernant son pôle d'activité.

A cet effet, Monsieur le Professeur Philippe GODARD, Chef de pôle hospitalo-universitaire "Cœur Poumons", reçoit délégation de signature des documents utiles à la gestion contractualisée du pôle, conformément aux spécifications de l'article 3 ci-après :

Article 2 - La présente décision de délégation de gestion est prise en application de l'article L.6146.1 alinéa 8 du Code de la Santé Publique, relatif à la signature des contrats de pôle.

Le CHRU reste la seule personne morale juridiquement reconnue. Le Directeur Général par intérim, représentant légal de l'établissement, demeure la seule autorité de négociation externe (fournisseurs, Etat, collectivités territoriales, ARS,...)

Dans l'exercice des actes de gestion pour lesquels le Chef de pôle hospitalo-universitaire bénéficie d'une délégation, il est placé sous l'autorité du Directeur Général par intérim, seul responsable légal de l'établissement.

Article 3 - La présente délégation de gestion s'exerce dans le périmètre du pôle et s'applique aux domaines décrits dans l'annexe 1 ci-jointe qui précise les niveaux de délégation consentis.

Article 4 - La liste et les modalités d'application de ces délégations sont formalisées dans le guide de la délégation de gestion aux pôles d'activité médicale par domaine, joint au contrat de Nouvelle Gouvernance et à ses annexes.

Chaque action fait l'objet d'une fiche décrivant les missions respectives du délégant et du délégataire, à savoir :

- . la finalité de l'action,
- . les acteurs concernés,
- . le rôle du Chef de pôle hospitalo-universitaire
- . le descriptif des changements,
- . les indicateurs de suivi.

Article 5 - Le délégant et le délégataire s'engagent à échanger toutes informations utiles à la réalisation de leurs missions, afin de favoriser la solution d'éventuels problèmes dans un esprit de dialogue, de concertation et de conseils.

Article 6 - Une évaluation annuelle du présent dispositif sera réalisée pour présentation aux instances de l'établissement.

Article 7 - La présente délégation de gestion, et la délégation de signature afférente, prennent effet à la date de signature de la présente décision. Elle est renouvelable d'année en année par tacite reconduction et ne peut excéder la durée du mandat du Chef de pôle hospitalo-universitaire.

Il peut être mis fin à cette délégation par le Directeur Général par intérim,

- à tout moment, à son initiative, après en avoir précisé les motifs au délégataire

- sur la demande du Chef de pôle hospitalo-universitaire délégataire, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois.

réserve du respect d'un préavis d'un mois.

Article 8 - La présente délégation portant délégation de gestion avec délégation de signature **annule la délégation n° 2010-37 en date du 14 avril 2010**. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault et portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier le **27 avril 2010**

Le Directeur Général Adjoint,

Daniel MOINARD



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire

- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle
Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle
Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle
Proposition de création de réseaux et de partenariats
Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique
Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle
Affectation des ressources issues de l'intéressement
Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH

Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical

Délégation de niveau 1

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée
Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Approvisionnement par e-procurement
Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-83 du 27 avril 2010 ***(CHU de Montpellier)***

Monsieur le Professeur **Jean-Michel BRUEL, Chef de pôle hospitalo-universitaire "Digestif"**

DECISION N° 2010-83
portant délégation de gestion
avec délégation de signature

Le Directeur Général par intérim du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Montpellier,

VU le code de la santé publique, et notamment ses articles L 6146-1 et D 6143-33 à D 6143-35 ;

VU la délibération du conseil d'administration du CHRU, en date du 3 décembre 2008 fixant à trois ans la durée du mandat des praticiens responsables de pôle ;

VU la délibération du conseil d'administration du CHRU, en date du 6 octobre 2009 approuvant le règlement intérieur du CHRU de Montpellier ;

VU la décision conjointe du Directeur Général, des Doyens et du Président de la CME en date du 29 décembre 2008 nommant pour trois ans les Praticiens Responsables de Pôle ;

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

DECIDE

Article 1 - Délégation de gestion est donnée à **Monsieur le Professeur Jean-Michel BRUEL, Chef de pôle hospitalo-universitaire "Digestif"**, pour la mise en œuvre de la contractualisation interne concernant son pôle d'activité.

A cet effet, **Monsieur le Professeur Jean-Michel BRUEL**, Chef de pôle hospitalo-universitaire "Digestif" reçoit délégation de signature des documents utiles à la gestion contractualisée du pôle, conformément aux spécifications de l'article 3 ci-après :

Article 2 - La présente décision de délégation de gestion est prise en application de l'article L.6146.1 alinéa 8 du Code de la Santé Publique, relatif à la signature des contrats de pôle.

Le CHRU reste la seule personne morale juridiquement reconnue. Le Directeur Général par intérim, représentant légal de l'établissement, demeure la seule autorité de négociation externe (fournisseurs, Etat, collectivités territoriales, ARS,...)

Dans l'exercice des actes de gestion pour lesquels le Chef du pôle hospitalo-universitaire bénéficie d'une délégation, il est placé sous l'autorité du Directeur Général par intérim, seul responsable légal de l'établissement.

Article 3 - La présente délégation de gestion s'exerce dans le périmètre du pôle et s'applique aux domaines décrits dans l'annexe 1 ci-jointe qui précise les niveaux de délégation consentis.

Article 4 - La liste et les modalités d'application de ces délégations sont formalisées dans le guide de la délégation de gestion aux pôles d'activité médicale par domaine, joint au contrat de Nouvelle Gouvernance et à ses annexes.

Chaque action fait l'objet d'une fiche décrivant les missions respectives du délégant et du délégataire, à savoir :

- . la finalité de l'action,
- . les acteurs concernés,
- . le rôle du Chef du pôle hospitalo-universitaire
- . le descriptif des changements,
- . les indicateurs de suivi.

Article 5 - Le délégant et le délégataire s'engagent à échanger toutes informations utiles à la réalisation de leurs missions, afin de favoriser la solution d'éventuels problèmes dans un esprit de dialogue, de concertation et de conseils.

Article 6 - Une évaluation annuelle du présent dispositif sera réalisée pour présentation aux instances de l'établissement.

Article 7 - La présente délégation de gestion, et la délégation de signature afférente, prennent effet à la date de signature de la présente décision. Elle est renouvelable d'année en année par tacite reconduction et ne peut excéder la durée du mandat du Chef de pôle hospitalo-universitaire.

Il peut être mis fin à cette délégation par le Directeur Général par intérim,

- à tout moment, à son initiative, après en avoir précisé les motifs au délégataire

- sur la demande du Chef de pôle hospitalo-universitaire délégataire, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois.

Article 8 - La présente délégation portant délégation de gestion avec délégation de signature **annule la délégation n° 2010-38 en date du 14 avril 2010**. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault et portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier le **27 avril 2010**

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire

- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle

Proposition de création de réseaux et de partenariats

Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique

Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle

Affectation des ressources issues de l'intéressement

Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical

Délégation de niveau 1

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire

Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée
Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Approvisionnement par e-procurement
Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux
Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués
Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs
Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-84 du 27 avril 2010 ***(CHU de Montpellier)***

Monsieur le Professeur **Michel VOISIN, Chef de pôle hospitalo-universitaire "Enfant"**,
DECISION N° 2010-84
portant délégation de gestion
avec délégation de signature

Le Directeur Général par intérim du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Montpellier,
VU le code de la santé publique, et notamment ses articles L 6146-1 et D 6143-33 à D 6143-35 ;

VU la délibération du conseil d'administration du CHRU, en date du 3 décembre 2008 fixant à trois ans la durée du mandat des praticiens responsables de pôle ;

VU la délibération du conseil d'administration du CHRU, en date du 6 octobre 2009 approuvant le règlement intérieur du CHRU de Montpellier ;

VU la décision conjointe du Directeur Général, des Doyens et du Président de la CME en date du 29 décembre 2008 nommant pour trois ans les Praticiens Responsables de Pôle ;

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

DECIDE

Article 1 - Délégation de gestion est donnée à **Monsieur le Professeur Michel VOISIN, Chef de pôle hospitalo-universitaire "Enfant"**, pour la mise en œuvre de la contractualisation interne concernant son pôle d'activité.

A cet effet, Monsieur le Professeur Michel VOISIN, Chef de pôle hospitalo-universitaire "Enfant" reçoit délégation de signature des documents utiles à la gestion contractualisée du pôle, conformément aux spécifications de l'article 3 ci-après.

Article 2 - La présente décision de délégation de gestion est prise en application de l'article L.6146.1 alinéa 8 du Code de la Santé Publique, relatif à la signature des contrats de pôle.

Le CHRU reste la seule personne morale juridiquement reconnue. Le Directeur Général par intérim, représentant légal de l'établissement, demeure la seule autorité de négociation externe (fournisseurs, Etat, collectivités territoriales, ARS,...)

Dans l'exercice des actes de gestion pour lesquels le Chef de pôle hospitalo-universitaire bénéficie d'une délégation, il est placé sous l'autorité du Directeur Général par intérim, seul responsable légal de l'établissement.

Article 3 - La présente délégation de gestion s'exerce dans le périmètre du pôle et s'applique aux domaines décrits dans l'annexe 1 ci-jointe qui précise les niveaux de délégation consentis.

Article 4 - La liste et les modalités d'application de ces délégations sont formalisées dans le guide de la délégation de gestion aux pôles d'activité médicale par domaine, joint au contrat de Nouvelle Gouvernance et à ses annexes.

Chaque action fait l'objet d'une fiche décrivant les missions respectives du délégant et du délégataire, à savoir :

- . la finalité de l'action,
- . les acteurs concernés,
- . le rôle du Chef de pôle hospitalo-universitaire

- . le descriptif des changements,
- . les indicateurs de suivi.

Article 5 - Le délégant et le délégataire s'engagent à échanger toutes informations utiles à la réalisation de leurs missions, afin de favoriser la solution d'éventuels problèmes dans un esprit de dialogue, de concertation et de conseils.

Article 6 - Une évaluation annuelle du présent dispositif sera réalisée pour présentation aux instances de l'établissement.

Article 7 - La présente délégation de gestion, et la délégation de signature afférente, prennent effet à la date de signature de la présente décision. Elle est renouvelable d'année en année par tacite reconduction et ne peut excéder la durée du mandat du Chef de pôle hospitalo-universitaire. Il peut être mis fin à cette délégation par le Directeur Général par intérim,
- à tout moment, à son initiative, après en avoir précisé les motifs au délégataire
- sur la demande du Chef de pôle hospitalo-universitaire délégataire, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois.

Article 8 - La présente délégation portant délégation de gestion avec délégation de signature **annule la délégation n° 2010-39 en date du 14 avril 2010**. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault et portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier le **27 avril 2010**

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



**ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION
DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE
PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES
ET LES NIVEAUX DE DELEGATION**

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire
- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle
Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle
Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle
Proposition de création de réseaux et de partenariats
Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique
Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget*Délégation de niveau 1*

Fongibilité intra-compte du budget de pôle
Affectation des ressources issues de l'intéressement
Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**A - Personnel médical***Délégation de niveau 1*

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée
Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Approvisionnement par e-procurement
Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux
Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués
Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs
Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-85 du 27 avril 2010

(CHU de Montpellier)

Monsieur le Professeur Claude JEANDEL, Chef de pôle hospitalo-universitaire "Gérontologie"

DECISION N° 2010-85
portant délégation de gestion
avec délégation de signature

Le Directeur Général par intérim du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Montpellier,

VU le code de la santé publique, et notamment ses articles L 6146-1 et D 6143-33 à D 6143-35 ;

VU la délibération du conseil d'administration du CHRU, en date du 3 décembre 2008 fixant à trois ans la durée du mandat des praticiens responsables de pôle ;

VU la délibération du conseil d'administration du CHRU, en date du 6 octobre 2009 approuvant le règlement intérieur du CHRU de Montpellier ;

VU la décision conjointe du Directeur Général, des Doyens et du Président de la CME en date du 29 décembre 2008 nommant pour trois ans les Praticiens Responsables de Pôle ;

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

DECIDE

Article 1 - Délégation de gestion est donnée à **Monsieur le Professeur Claude JEANDEL, Chef de pôle hospitalo-universitaire "Gérontologie"**, pour la mise en œuvre de la contractualisation interne concernant son pôle d'activité.

A cet effet, Monsieur le Professeur Claude JEANDEL, Chef de pôle hospitalo-universitaire "Gérontologie", reçoit délégation de signature des documents utiles à la gestion contractualisée du pôle, conformément aux spécifications de l'article 3 ci-après.

Article 2 - La présente décision de délégation de gestion est prise en application de l'article L.6146.1 alinéa 8 du Code de la Santé Publique, relatif à la signature des contrats de pôle.

Le CHRU reste la seule personne morale juridiquement reconnue. Le Directeur Général par intérim, représentant légal de l'établissement, demeure la seule autorité de négociation externe (fournisseurs, Etat, collectivités territoriales, ARS,...)

Dans l'exercice des actes de gestion pour lesquels le Chef de pôle hospitalo-universitaire bénéficie d'une délégation, il est placé sous l'autorité du Directeur Général par intérim, seul responsable légal de l'établissement.

Article 3 - La présente délégation de gestion s'exerce dans le périmètre du pôle et s'applique aux domaines décrits dans l'annexe 1 ci-jointe qui précise les niveaux de délégation consentis.

Article 4 - La liste et les modalités d'application de ces délégations sont formalisées dans le guide de la délégation de gestion aux pôles d'activité médicale par domaine, joint au contrat de Nouvelle Gouvernance et à ses annexes.

Chaque action fait l'objet d'une fiche décrivant les missions respectives du délégant et du délégataire, à savoir :

- . la finalité de l'action,
- . les acteurs concernés,
- . le rôle du Chef de pôle hospitalo-universitaire
- . le descriptif des changements,
- . les indicateurs de suivi.

Article 5 - Le délégant et le délégataire s'engagent à échanger toutes informations utiles à la réalisation de leurs missions, afin de favoriser la solution d'éventuels problèmes dans un esprit de dialogue, de concertation et de conseils.

Article 6 - Une évaluation annuelle du présent dispositif sera réalisée pour présentation aux instances de l'établissement.

Article 7 - La présente délégation de gestion, et la délégation de signature afférente, prennent effet à la date de signature de la présente décision. Elle est renouvelable d'année en année par tacite reconduction et ne peut excéder la durée du mandat du Chef de pôle hospitalo-universitaire.

Il peut être mis fin à cette délégation par le Directeur Général par intérim,

- à tout moment, à son initiative, après en avoir précisé les motifs au délégataire

- sur la demande du Chef de pôle hospitalo-universitaire délégataire, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois.

Article 8 - La présente délégation portant délégation de gestion avec délégation de signature **annule la délégation n° 2010-40 en date du 14 avril 2010**. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault et portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier le **27 avril 2010**

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



**ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION
DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE
PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES
ET LES NIVEAUX DE DELEGATION**

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire

- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle
Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle
Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle
Proposition de création de réseaux et de partenariats
Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique
Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle
Affectation des ressources issues de l'intéressement
Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**A - Personnel médical***Délégation de niveau 1*

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités

Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée
Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Approvisionnement par e-procurement
Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux
Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués
Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs
Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-86 du 27 avril 2010 *(CHU de Montpellier)*

**Monsieur le Professeur Bernard HEDON, Chef de pôle hospitalo-universitaire
"Naissance et pathologie de la femme",**

DECISION N° 2010-86
portant délégation de gestion
avec délégation de signature

Le Directeur Général par intérim du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Montpellier,

VU le code de la santé publique, et notamment ses articles L 6146-1 et D 6143-33 à D 6143-35 ;

VU la délibération du conseil d'administration du CHRU, en date du 3 décembre 2008 fixant à trois ans la durée du mandat des praticiens responsables de pôle ;

VU la délibération du conseil d'administration du CHRU, en date du 6 octobre 2009 approuvant le règlement intérieur du CHRU de Montpellier ;

VU la décision conjointe du Directeur Général, des Doyens et du Président de la CME en date du 29 décembre 2008 nommant pour trois ans les Praticiens Responsables de Pôle ;

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

DECIDE

Article 1 - Délégation de gestion est donnée à **Monsieur le Professeur Bernard HEDON, Chef de pôle hospitalo-universitaire "Naissance et pathologie de la femme"**, pour la mise en œuvre de la contractualisation interne concernant son pôle d'activité.

A cet effet, Monsieur le Professeur Bernard HEDON, Chef de pôle hospitalo-universitaire "Naissance et pathologie de la femme", reçoit délégation de signature des documents utiles à la gestion contractualisée du pôle, conformément aux spécifications de l'article 3 ci-après.

Article 2 - La présente décision de délégation de gestion est prise en application de l'article L.6146.1 alinéa 8 du Code de la Santé Publique, relatif à la signature des contrats de pôle.

Le CHRU reste la seule personne morale juridiquement reconnue. Le Directeur Général par intérim, représentant légal de l'établissement, demeure la seule autorité de négociation externe (fournisseurs, Etat, collectivités territoriales, ARS,...)

Dans l'exercice des actes de gestion pour lesquels le Chef de pôle hospitalo-universitaire bénéficie d'une délégation, il est placé sous l'autorité du Directeur Général par intérim, seul responsable légal de l'établissement.

Article 3 - La présente délégation de gestion s'exerce dans le périmètre du pôle et s'applique aux domaines décrits dans l'annexe 1 ci-jointe qui précise les niveaux de délégation consentis.

Article 4 - L'inventaire des prestations est formalisé dans le guide de la délégation de gestion aux pôles d'activité médicale par domaine, joint au contrat de Nouvelle Gouvernance et à ses annexes. Chaque action fait l'objet d'une fiche décrivant les missions respectives du délégant et du délégataire, à savoir :

- . la finalité de l'action,
- . les acteurs concernés,
- . le rôle du Chef de pôle hospitalo-universitaire
- . le descriptif des changements,
- . les indicateurs de suivi.

Article 5 - Le délégant et le délégataire s'engagent à échanger toutes informations utiles à la réalisation de leurs missions, afin de favoriser la solution d'éventuels problèmes dans un esprit de dialogue, de concertation et de conseils.

Article 6 - Une évaluation annuelle du présent dispositif sera réalisée pour présentation aux instances de l'établissement.

Article 7 - La présente délégation de gestion, et la délégation de signature afférente, prennent effet à la date de signature de la présente décision. Elle est renouvelable d'année en année par tacite reconduction et ne peut excéder la durée du mandat du Chef de pôle hospitalo-universitaire. Il peut être mis fin à cette délégation par le Directeur Général par intérim,
- à tout moment, à son initiative, après en avoir précisé les motifs au délégataire
- sur la demande du Chef de pôle hospitalo-universitaire délégataire, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois.

Article 8 - La présente délégation portant délégation de gestion avec délégation de signature **annule la délégation n° 2010-41 en date du 14 avril 2010**. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault et portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier le **27 avril 2010**

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire
- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle
Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle
Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle

Proposition de création de réseaux et de partenariats
Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique
Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle
Affectation des ressources issues de l'intéressement
Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical

Délégation de niveau 1

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes

Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée
Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Approvisionnement par e-procurement
Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux
Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués
Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs
Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-87 du 27 avril 2010
(CHU de Montpellier)

Monsieur le Professeur Alain UZIEL, Chef de pôle hospitalo-universitaire "*Neurosciences Tête et Cou*"

DECISION N° 2010-87
portant délégation de gestion
avec délégation de signature

Le Directeur Général par intérim du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Montpellier,

VU le code de la santé publique, et notamment ses articles L 6146-1 et D 6143-33 à D 6143-35 ;

VU la délibération du conseil d'administration du CHRU, en date du 3 décembre 2008 fixant à trois ans la durée du mandat des praticiens responsables de pôle ;

VU la délibération du conseil d'administration du CHRU, en date du 6 octobre 2009 approuvant le règlement intérieur du CHRU de Montpellier ;

VU la décision conjointe du Directeur Général, des Doyens et du Président de la CME en date du 29 décembre 2008 nommant pour trois ans les Praticiens Responsables de Pôle ;

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

DECIDE

Article 1 - Délégation de gestion est donnée à **Monsieur le Professeur Alain UZIEL, Chef de pôle hospitalo-universitaire "*Neurosciences Tête et Cou*"**, pour la mise en œuvre de la contractualisation interne concernant son pôle d'activité.

A cet effet, Monsieur le Professeur Alain UZIEL, Chef de pôle hospitalo-universitaire "*Neurosciences Tête et Cou*" reçoit délégation de signature des documents utiles à la gestion contractualisée du pôle, conformément aux spécifications de l'article 3 ci-après.

Article 2 - La présente décision de délégation de gestion est prise en application de l'article L.6146.1 alinéa 8 du Code de la Santé Publique, relatif à la signature des contrats de pôle.

Le CHRU reste la seule personne morale juridiquement reconnue. Le Directeur Général par intérim, représentant légal de l'établissement, demeure la seule autorité de négociation externe (fournisseurs, Etat, collectivités territoriales, ARS,...)

Dans l'exercice des actes de gestion pour lesquels le Chef de pôle hospitalo-universitaire bénéficie d'une délégation, il est placé sous l'autorité du Directeur Général par intérim, seul responsable légal de l'établissement.

Article 3 - La présente délégation de gestion s'exerce dans le périmètre du pôle et s'applique aux domaines décrits dans l'annexe 1 ci-jointe qui précise les niveaux de délégation consentis.

Article 4 - La liste et les modalités d'application de ces délégations sont formalisées dans le guide de la délégation de gestion aux pôles d'activité médicale par domaine, joint au contrat de Nouvelle Gouvernance et à ses annexes.

Chaque action fait l'objet d'une fiche décrivant les missions respectives du délégant et du délégataire, à savoir :

- . la finalité de l'action,
- . les acteurs concernés,
- . le rôle du Chef de pôle hospitalo-universitaire
- . le descriptif des changements,
- . les indicateurs de suivi.

Article 5 - Le délégant et le délégataire s'engagent à échanger toutes informations utiles à la réalisation de leurs missions, afin de favoriser la solution d'éventuels problèmes dans un esprit de dialogue, de concertation et de conseils.

Article 6 - Une évaluation annuelle du présent dispositif sera réalisée pour présentation aux instances de l'établissement.

Article 7 - La présente délégation de gestion, et la délégation de signature afférente, prennent effet à la date de signature de la présente décision. Elle est renouvelable d'année en année par tacite reconduction et ne peut excéder la durée du mandat du Chef de pôle hospitalo-universitaire.

Il peut être mis fin à cette délégation par le Directeur Général par intérim,

- à tout moment, à son initiative, après en avoir précisé les motifs au délégataire

- sur la demande du Chef de pôle hospitalo-universitaire délégataire, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois.

Article 8 - La présente délégation portant délégation de gestion avec délégation de signature **annule la délégation n° 2010-42 en date du 14 avril 2010**. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault et portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier le **27 avril 2010**

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD

ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire

- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE**A - Organisation du pôle***Délégation de niveau 2*

Proposition de structuration interne du pôle

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle

Proposition de création de réseaux et de partenariats

Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique

Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget*Délégation de niveau 1*

Fongibilité intra-compte du budget de pôle

Affectation des ressources issues de l'intéressement

Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire

Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement

Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**A - Personnel médical***Délégation de niveau 1*

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle

Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical

Délégation de niveau 1

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée

Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Approvisionnements par e-procurement

Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux

Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle

Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués

Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs

Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-88 du 27 avril 2010 ***(CHU de Montpellier)***

Monsieur le Professeur Christian HERRISSON, Chef de pôle hospitalo-universitaire "Os et Articulations"

DECISION N° 2010-88
portant délégation de gestion
avec délégation de signature

Le Directeur Général par intérim du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Montpellier,

VU le code de la santé publique, et notamment ses articles L 6146-1 et D 6143-33 à D 6143-35 ;

VU la délibération du conseil d'administration du CHRU, en date du 3 décembre 2008 fixant à trois ans la durée du mandat des praticiens responsables de pôle ;

VU la délibération du conseil d'administration du CHRU, en date du 6 octobre 2009 approuvant le règlement intérieur du CHRU de Montpellier ;

VU la décision conjointe du Directeur Général, des Doyens et du Président de la CME en date du 29 décembre 2008 nommant pour trois ans les Praticiens Responsables de Pôle ;

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

DECIDE

Article 1 - Délégation de gestion est donnée à **Monsieur le Professeur Christian HERRISSON, Chef de pôle hospitalo-universitaire "Os et Articulations"**, pour la mise en œuvre de la contractualisation interne concernant son pôle d'activité.

A cet effet, Monsieur le Professeur Christian HERRISSON, Chef de pôle hospitalo-universitaire "Os et Articulations" reçoit délégation de signature des documents utiles à la gestion contractualisée du pôle, conformément aux spécifications de l'article 3 ci-après.

Article 2 - La présente décision de délégation de gestion est prise en application de l'article L.6146.1 alinéa 8 du Code de la Santé Publique, relatif à la signature des contrats de pôle.

Le CHRU reste la seule personne morale juridiquement reconnue. Le Directeur Général par intérim, représentant légal de l'établissement, demeure la seule autorité de négociation externe (fournisseurs, Etat, collectivités territoriales, ARS,...)

Dans l'exercice des actes de gestion pour lesquels le Chef de pôle hospitalo-universitaire bénéficie d'une délégation, il est placé sous l'autorité du Directeur Général par intérim, seul responsable légal de l'établissement.

Article 3 - La présente délégation de gestion s'exerce dans le périmètre du pôle et s'applique aux domaines décrits dans l'annexe 1 ci-jointe qui précise les niveaux de délégation consentis.

Article 4 - L'inventaire des prestations est formalisé dans le guide de la délégation de gestion aux pôles d'activité médicale par domaine, joint au contrat de Nouvelle Gouvernance et à ses annexes. Chaque action fait l'objet d'une fiche décrivant les missions respectives du délégant et du délégataire, à savoir :

- . la finalité de l'action,
- . les acteurs concernés,
- . le rôle du Chef de pôle hospitalo-universitaire
- . le descriptif des changements,
- . les indicateurs de suivi.

Article 5 - Le délégant et le délégataire s'engagent à échanger toutes informations utiles à la réalisation de leurs missions, afin de favoriser la solution d'éventuels problèmes dans un esprit de dialogue, de concertation et de conseils.

Article 6 - Une évaluation annuelle du présent dispositif sera réalisée pour présentation aux instances de l'établissement.

Article 7 - La présente délégation de gestion, et la délégation de signature afférente, prennent effet à la date de signature de la présente décision. Elle est renouvelable d'année en année par tacite reconduction et ne peut excéder la durée du mandat du Chef de pôle hospitalo-universitaire.

Il peut être mis fin à cette délégation par le Directeur Général par intérim,

- à tout moment, à son initiative, après en avoir précisé les motifs au délégataire
- sur la demande du Chef de pôle hospitalo-universitaire délégataire, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois.

Article 8 - La présente délégation portant délégation de gestion avec délégation de signature **annule la délégation n° 2010-43 en date du 14 avril 2010**. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault et portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier le **27 avril 2010**

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES ET LES NIVEAUX DE DELEGATION

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire
- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur Général pour devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

- Proposition de structuration interne du pôle
- Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle
- Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle
- Proposition de création de réseaux et de partenariats
- Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique
- Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle
Affectation des ressources issues de l'intéressement
Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical

Délégation de niveau 1

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée
Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Approvisionnement par e-procurement
Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux
Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués
Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs
Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-89 du 27 avril 2010 ***(CHU de Montpellier)***

Monsieur Patrick RAMBOURG, Chef de pôle hospitalo-universitaire "Pharmacie",

DECISION N° 2010-89
portant délégation de gestion
avec délégation de signature

Le Directeur Général par intérim du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Montpellier,

VU le code de la santé publique, et notamment ses articles L 6146-1 et D 6143-33 à D 6143-35 ;

VU la délibération du conseil d'administration du CHRU, en date du 3 décembre 2008 fixant à trois ans la durée du mandat des praticiens responsables de pôle ;

VU la délibération du conseil d'administration du CHRU, en date du 6 octobre 2009 approuvant le règlement intérieur du CHRU de Montpellier ;

VU la décision conjointe du Directeur Général, des Doyens et du Président de la CME en date du 29 décembre 2008 nommant pour trois ans les Praticiens Responsables de Pôle ;

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

DECIDE

Article 1 - Délégation de gestion est donnée à **Monsieur Patrick RAMBOURG, Chef de pôle hospitalo-universitaire "Pharmacie"**, pour la mise en œuvre de la contractualisation interne concernant son pôle d'activité.

A cet effet, Monsieur Patrick RAMBOURG, Chef de pôle hospitalo-universitaire "Pharmacie", reçoit délégation de signature des documents utiles à la gestion contractualisée du pôle, conformément aux spécifications de l'article 3 ci-après.

Article 2 - La présente décision de délégation de gestion est prise en application de l'article L.6146.1 alinéa 8 du Code de la Santé Publique, relatif à la signature des contrats de pôle.

Le CHRU reste la seule personne morale juridiquement reconnue. Le Directeur Général par intérim, représentant légal de l'établissement, demeure la seule autorité de négociation externe (fournisseurs, Etat, collectivités territoriales, ARS,...)

Dans l'exercice des actes de gestion pour lesquels le Chef de pôle hospitalo-universitaire bénéficie d'une délégation, il est placé sous l'autorité du Directeur Général par intérim, seul responsable légal de l'établissement.

Article 3 - La présente délégation de gestion s'exerce dans le périmètre du pôle et s'applique aux domaines décrits dans l'annexe 1 ci-jointe qui précise les niveaux de délégation consentis.

Article 4 - La liste et les modalités d'application de ces délégations sont formalisées dans le guide de la délégation de gestion aux pôles d'activité médicale par domaine, joint au contrat de Nouvelle Gouvernance et à ses annexes.

Chaque action fait l'objet d'une fiche décrivant les missions respectives du délégant et du délégataire, à savoir :

- . la finalité de l'action,
- . les acteurs concernés,
- . le rôle du Chef de pôle hospitalo-universitaire
- . le descriptif des changements,
- . les indicateurs de suivi.

Article 5 - Le délégant et le délégataire s'engagent à échanger toutes informations utiles à la réalisation de leurs missions, afin de favoriser la solution d'éventuels problèmes dans un esprit de dialogue, de concertation et de conseils.

Article 6 - Une évaluation annuelle du présent dispositif sera réalisée pour présentation aux instances de l'établissement.

Article 7 - La présente délégation de gestion, et la délégation de signature afférente, prennent effet à la date de signature de la présente décision. Elle est renouvelable d'année en année par tacite reconduction et ne peut excéder la durée du mandat du Chef de pôle hospitalo-universitaire.

Il peut être mis fin à cette délégation par le Directeur Général par intérim,

- à tout moment, à son initiative, après en avoir précisé les motifs au délégataire

- sur la demande du Chef de pôle hospitalo-universitaire délégataire, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois.

Article 8 - La présente délégation portant délégation de gestion avec délégation de signature **annule la délégation n° 2010-44 du 14 avril 2010**. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault et portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier le **27 avril 2010**

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



**ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION
DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE
PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES
ET LES NIVEAUX DE DELEGATION**

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire

- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur

Général pour
devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE**A - Organisation du pôle***Délégation de niveau 2*

Proposition de structuration interne du pôle
Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle
Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle
Proposition de création de réseaux et de partenariats
Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique
Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget*Délégation de niveau 1*

Fongibilité intra-compte du budget de pôle
Affectation des ressources issues de l'intéressement
Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**A - Personnel médical***Délégation de niveau 1*

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS*Délégation de niveau 1*

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée
Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Approvisionnement par e-procurement
Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux
Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués
Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs
Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-90 du 27 avril 2010
(CHU de Montpellier)

Monsieur Le Professeur Jean-Philippe BOULENGER, Chef de pôle hospitalo-universitaire "Psychiatrie"

DECISION N° 2010-90
portant délégation de gestion
avec délégation de signature

Le Directeur Général par intérim du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Montpellier,

VU le code de la santé publique, et notamment ses articles L 6146-1 et D 6143-33 à D 6143-35 ;

VU la délibération du conseil d'administration du CHRU, en date du 3 décembre 2008 fixant à trois ans la durée du mandat des praticiens responsables de pôle ;

VU la délibération du conseil d'administration du CHRU, en date du 6 octobre 2009 approuvant le règlement intérieur du CHRU de Montpellier ;

VU la décision conjointe du Directeur Général, des Doyens et du Président de la CME en date du 29 décembre 2008 nommant pour trois ans les Praticiens Responsables de Pôle ;

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

DECIDE

Article 1 - Délégation de gestion est donnée à **Monsieur Le Professeur Jean-Philippe BOULENGER, Chef de pôle hospitalo-universitaire "Psychiatrie"**, pour la mise en œuvre de la contractualisation interne concernant son pôle d'activité.

A cet effet, Monsieur Le Professeur Jean-Philippe BOULENGER, Chef de pôle hospitalo-universitaire "*Psychiatrie*", reçoit délégation de signature des documents utiles à la gestion contractualisée du pôle, conformément aux spécifications de l'article 3 ci-après.

Article 2 - La présente décision de délégation de gestion est prise en application de l'article L.6146.1 alinéa 8 du Code de la Santé Publique, relatif à la signature des contrats de pôle.

Le CHRU reste la seule personne morale juridiquement reconnue. Le Directeur Général par intérim, représentant légal de l'établissement, demeure la seule autorité de négociation externe (fournisseurs, Etat, collectivités territoriales, ARS,...)

Dans l'exercice des actes de gestion pour lesquels le Chef de pôle hospitalo-universitaire bénéficie d'une délégation, il est placé sous l'autorité du Directeur Général par intérim, seul responsable légal de l'établissement.

Article 3 - La présente délégation de gestion s'exerce dans le périmètre du pôle et s'applique aux domaines décrits dans l'annexe 1 ci-jointe qui précise les niveaux de délégation consentis.

Article 4 - La liste et les modalités d'application de ces délégations sont formalisées dans le guide de la délégation de gestion aux pôles d'activité médicale par domaine, joint au contrat de Nouvelle Gouvernance et à ses annexes.

Chaque action fait l'objet d'une fiche décrivant les missions respectives du délégant et du délégataire, à savoir :

- . la finalité de l'action,
- . les acteurs concernés,
- . le rôle du Chef de pôle hospitalo-universitaire
- . le descriptif des changements,
- . les indicateurs de suivi.

Article 5 - Le délégant et le délégataire s'engagent à échanger toutes informations utiles à la réalisation de leurs missions, afin de favoriser la solution d'éventuels problèmes dans un esprit de dialogue, de concertation et de conseils.

Article 6 - Une évaluation annuelle du présent dispositif sera réalisée pour présentation aux instances de l'établissement.

Article 7 - La présente délégation de gestion, et la délégation de signature afférente, prennent effet à la date de signature de la présente décision. Elle est renouvelable d'année en année par tacite reconduction et ne peut excéder la durée du mandat du Chef de pôle hospitalo-universitaire.

Il peut être mis fin à cette délégation par le Directeur Général par intérim,

- à tout moment, à son initiative, après en avoir précisé les motifs au délégataire

- sur la demande du Chef de pôle hospitalo-universitaire délégataire, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois.

Article 8 - La présente délégation portant délégation de gestion avec délégation de signature **annule la délégation n° 2010-45 du 14 avril 2010**. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault et portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier le **27 avril 2010**

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



**ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION
DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE
PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES
ET LES NIVEAUX DE DELEGATION**

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire

- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention
réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur
devenir exécutoire.

Général pour

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle

Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle

Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle

Proposition de création de réseaux et de partenariats

Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique

Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle

Affectation des ressources issues de l'intéressement

Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire

Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement

Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**A - Personnel médical***Délégation de niveau 1*

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical*Délégation de niveau 1*

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement

Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée
Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Approvisionnement par e-procurement
Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux
Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués
Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs
Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Décision n° 2010-91 du 27 avril 2010 ***(CHU de Montpellier)***

**Monsieur Le Professeur Olivier JONQUET, Chef de pôle hospitalo-universitaire
"Rein/HTA/ Endocrino/Métabolique/Brûles (EMBRUN) "**

DECISION N° 2010-91
portant délégation de gestion
avec délégation de signature

Le Directeur Général par intérim du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Montpellier,

VU le code de la santé publique, et notamment ses articles L 6146-1 et D 6143-33 à D 6143-35 ;

VU la délibération du conseil d'administration du CHRU, en date du 3 décembre 2008 fixant à trois ans la durée du mandat des praticiens responsables de pôle ;

VU la délibération du conseil d'administration du CHRU, en date du 6 octobre 2009 approuvant le règlement intérieur du CHRU de Montpellier ;

VU la décision conjointe du Directeur Général, des Doyens et du Président de la CME en date du 29 décembre 2008 nommant pour trois ans les Praticiens Responsables de Pôle ;

VU l'arrêté ARS LR n°2010-018 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, mettant fin à l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier assuré par Monsieur Jean-Louis BILLY,

VU l'arrêté ARS LR n°2010-017 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc Roussillon en date du 23 avril 2010, confiant à Monsieur Daniel MOINARD, directeur d'hôpital, l'intérim des fonctions de directeur général du centre hospitalier régional universitaire de Montpellier, à compter du 27 avril 2010,

DECIDE

Article 1 - Délégation de gestion est donnée à **Monsieur Le Professeur Olivier JONQUET, Chef de pôle hospitalo-universitaire "Rein/HTA/ Endocrino/Métabolique/Brûles (EMBRUN) "**, pour la mise en œuvre de la contractualisation interne concernant son pôle d'activité.

A cet effet, Monsieur Le Professeur Olivier JONQUET, Chef de pôle hospitalo-universitaire "Rein/HTA/ Endocrino/Métabolique/Brûles (EMBRUN) ",, reçoit délégation de signature des documents utiles à la gestion contractualisée du pôle, conformément aux spécifications de l'article 3 ci-après.

Article 2 - La présente décision de délégation de gestion est prise en application de l'article L.6146.1 alinéa 8 du Code de la Santé Publique, relatif à la signature des contrats de pôle.

Le CHRU reste la seule personne morale juridiquement reconnue. Le Directeur Général par intérim, représentant légal de l'établissement, demeure la seule autorité de négociation externe (fournisseurs, Etat, collectivités territoriales, ARS,...)

Dans l'exercice des actes de gestion pour lesquels le Chef de pôle hospitalo-universitaire bénéficie d'une délégation, il est placé sous l'autorité du Directeur Général par intérim, seul responsable légal de l'établissement.

Article 3 - La présente délégation de gestion s'exerce dans le périmètre du pôle et s'applique aux domaines décrits dans l'annexe 1 ci-jointe qui précise les niveaux de délégation consentis.

Article 4 - La liste et les modalités d'application de ces délégations sont formalisées dans le guide de la délégation de gestion aux pôles d'activité médicale par domaine, joint au contrat de Nouvelle Gouvernance et à ses annexes.

Chaque action fait l'objet d'une fiche décrivant les missions respectives du délégant et du délégataire, à savoir :

- . la finalité de l'action,
- . les acteurs concernés,
- . le rôle du Chef de pôle hospitalo-universitaire
- . le descriptif des changements,
- . les indicateurs de suivi.

Article 5 - Le délégant et le délégataire s'engagent à échanger toutes informations utiles à la réalisation de leurs missions, afin de favoriser la solution d'éventuels problèmes dans un esprit de dialogue, de concertation et de conseils.

Article 6 - Une évaluation annuelle du présent dispositif sera réalisée pour présentation aux instances de l'établissement.

Article 7 - La présente délégation de gestion, et la délégation de signature afférente, prennent effet à la date de signature de la présente décision. Elle est renouvelable d'année en année par tacite reconduction et ne peut excéder la durée du mandat du Chef de pôle hospitalo-universitaire.

Il peut être mis fin à cette délégation par le Directeur Général par intérim,

- à tout moment, à son initiative, après en avoir précisé les motifs au délégataire

- sur la demande du Chef de pôle hospitalo-universitaire délégataire, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois.

réserve du respect d'un préavis d'un mois.

Article 8 - La présente délégation portant délégation de gestion avec délégation de signature **annule la délégation n° 2010-46 du 14 avril 2010**. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault et portée à la connaissance du Conseil d'Administration du CHRU.

Fait à Montpellier le **27 avril 2010**

Le Directeur Général par intérim,

Daniel MOINARD



**ANNEXE 1 A LA DECISION PORTANT DELEGATION
DE GESTION AVEC DELEGATION DE SIGNATURE
PRECISANT LES DOMAINES, LES COMPETENCES
ET LES NIVEAUX DE DELEGATION**

Deux niveaux de délégation sont distingués :

- Niveau 1 : Décision exécutoire

- Niveau 2 : Avis ou proposition du pôle nécessitant soit une intervention réglementaire, soit une décision d'opportunité du Directeur

Général pour
devenir exécutoire.

CHAPITRE 1 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU POLE

A - Organisation du pôle

Délégation de niveau 2

Proposition de structuration interne du pôle
Proposition de l'organisation des gardes et astreintes du pôle
Proposition des variations d'activités saisonnières et ponctuelles des structures du pôle
Proposition de création de réseaux et de partenariats
Proposition de réponse aux appels d'offre hors recherche clinique
Avis sur les appels d'offres de recherche clinique et soutien aux techniques innovantes et coûteuses

B - Budget

Délégation de niveau 1

Fongibilité intra-compte du budget de pôle
Affectation des ressources issues de l'intéressement
Utilisation des mensualités de personnel non médical attribuées au pôle

Délégation de niveau 2

Prévisions d'activité et de moyens dans le cadre de la procédure budgétaire
Proposition de projets à retour sur investissement pour pré-financement
Proposition de répartition des crédits fléchés attribués

CHAPITRE 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A - Personnel médical

Délégation de niveau 1

Détermination de la répartition du temps de travail du personnel médical au sein du pôle
Répartition et affectation des ½ journées de praticien attaché au sein du pôle
Validation des ordres de mission
Validation des tableaux des temps de présence médicale (TTPM)

Délégation de niveau 2

Proposition de révision des effectifs de PH
Proposition des affectations secondaires des Hospitalo-universitaires au sein du pôle
Proposition de renouvellement ou non des contrats des praticiens contractuels
Proposition de l'utilisation des crédits de financements des postes permanents non consommés
Proposition du plan prévisionnel de la formation médicale
Avis sur les demandes de formation médicale hors plan

B - Personnel non médical

Délégation de niveau 1

Gestion opérationnelle des postes du tableau des effectifs du pôle : modification de la répartition des postes entre structures, choix de création ou de gel de postes de façon provisoire
Transformation d'emploi, si équilibre budgétaire
Détermination des profils de postes
Affectation des agents du pôle (mouvements internes des agents), et reclassement des agents en difficulté ou inadaptés à l'intérieur du pôle
Choix des candidats aux postes publiés
Evaluation du personnel
Initialisation du contrôle médical des agents absents
Quotité de temps de travail des agents

Délégation de niveau 2

Proposition des modifications permanentes du tableau des emplois du pôle, notamment création d'emploi avec justification d'une recette nouvelle, certaine, et pérenne
Avis sur les candidats recrutés sur poste provisoire
Proposition de notation
Proposition de renouvellement ou non de contrat
Proposition de date pour une demande d'interruption de fonctions
Avis sur les mises en stage
Avis sur les titularisations

Demandes d'utilisation des personnels du pool de remplacement
Avis sur les départs en promotion professionnelle
Proposition du plan annuel de formation du pôle et de ses priorités
Avis sur les demandes de participation des agents du pôle aux formations transversales du plan
Avis sur les contenus des actions de formations de groupe internes au pôle
Avis sur les demandes de formation hors plan

CHAPITRE 3 : EQUIPEMENTS ET APPROVISIONNEMENTS

Délégation de niveau 1

Détermination du plan des équipements non médicaux à partir du catalogue interne et de l'enveloppe allouée
Choix des équipements non médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Approvisionnements par e-procurement
Etablir et réaliser le plan des équipements biomédicaux
Choix des équipements médicaux hors plan (dans la limite du catalogue interne), dès lors que le financement est apporté par le pôle
Détermination du plan annuel des travaux amélioratifs, dans la limite de l'enveloppe allouée, à partir des devis effectués
Choix de réalisation de travaux amélioratifs, dès lors que le financement est apporté par le pôle

Délégation de niveau 2

Proposition du programme d'exécution des travaux amélioratifs
Demandes de prestations et matériels informatiques et télécoms

Le guide de délégation de gestion de janvier 2009 sera modifié pour tenir compte des dispositions réglementaires qui seront prises en application de la loi HPST ainsi que des modifications apportées par la nouvelle organisation médicale du CHRU.

Pour copie conforme aux originaux déposés aux archives de la Préfecture

Montpellier le **27 avril 2010**

Pour le Préfet,
Le Secrétaire Général

Patrice LATRON

Toute correspondance concernant le Recueil des Actes Administratifs doit être adressée à M. le Préfet de la région Languedoc-Roussillon et du département de l'Hérault, Direction des Ressources Humaines et des Moyens, Bureau des Moyens et de la Logistique.

Le recueil n'est pas vendu au numéro. Cependant, les organismes privés et particuliers peuvent souscrire des abonnements annuels (1er janvier au 31 décembre) au tarif de 76 euros l'abonnement. Leur demande, accompagnée d'un chèque bancaire ou postal établi à l'ordre de M. le Régisseur des Recettes de la Préfecture de l'Hérault, doit parvenir à l'adresse précisée ci-dessus.

Tous les originaux des arrêtés publiés dans le recueil peuvent être consultés à la Direction des Relations avec les Collectivités Locales, Pôle Juridique Interministériel