



*Liberté • Égalité • Fraternité*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE L'HERAULT

# RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

**SPÉCIAL N°108**

**DECISION N° 2017-34 PORTANT  
DELEGATION DE SIGNATURE**

**Le Directeur Général,**

VU le Code de la Santé Publique et notamment les articles D6143-33 à D6143-35 relatifs à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU le Décret n°2005-921 du 2 août 2005 modifié par décret n°2010-259 du 11 mars 2010 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,

VU l'arrêté ministériel en date du 16 mai 2013 portant nomination de Monsieur Thierry VELEINE en qualité de Directeur Adjoint chargé des investissements et de la logistique au CHU de Montpellier (Hérault),

VU l'Arrêté ministériel du 25 juin 1997 portant nomination de Monsieur Pierre-Jean DOMENGES en qualité de Directeur Adjoint au CHU de Montpellier et à ce jour Directeur Adjoint Hors Classe au CHU de Montpellier (Hérault),

VU le contrat d'engagement de Madame Josiane LABATUT en date du 1<sup>er</sup> juillet 2004, en qualité de Directeur Adjoint de 2<sup>ème</sup> classe contractuel, exerçant à ce jour la fonction de Directrice de la Mission Schéma Directeur Architectural au CHU de Montpellier (Hérault),

VU le contrat d'engagement de Monsieur Stéphane FERRARI en date du 3 mars 2009, en qualité d'Ingénieur hospitalier en Chef de classe normale, exerçant à ce jour la fonction d'adjoint au directeur des Travaux et du Biomédical au CHU de Montpellier (Hérault),

VU le contrat d'engagement en date du 19 décembre 2012 de Mademoiselle Florence MARQUES en qualité d'Ingénieur en chef exerçant à ce jour la fonction de Directrice des Achats à la direction des Achats et des Approvisionnements au CHU de Montpellier (Hérault),

VU le décret du 1<sup>er</sup> février 2016 portant nomination de Monsieur Thomas LE LUDEC, en qualité de Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Montpellier (Hérault),

CONSIDERANT l'organigramme de direction en date du 1<sup>er</sup> octobre 2017,

**DECIDE**

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

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

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

après avoir apprécié, sous sa responsabilité, l'opportunité d'une validation préalable par la Direction Générale, laquelle devra systématiquement être destinataire d'une copie des échanges intervenus.

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

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

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

2.1 - Délégation permanente est donnée à Madame Florence MARQUES, Ingénieur en chef exerçant à ce jour la fonction de Directrice des Achats à la direction des Achats et des Approvisionnement, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général du CHU :

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

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

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

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

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

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

3.1 - Délégation permanente est donnée à Monsieur Pierre-Jean DOMENGES, Directeur de la Logistique et des Transports, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général du CHU :

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

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

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

#### **ARTICLE 4 – MISSION SCHEMA DIRECTEUR ARCHITECTURAL**

4.1 - Délégation permanente est donnée à Madame Josiane LABATUT, Directrice de la Mission Schéma Directeur Architectural, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général du CHU :

4.2 - toutes décisions, conventions ou autres documents, relatifs à la gestion de la Mission Schéma Directeur Architectural, à l'exception des tableaux d'avancement et des sanctions disciplinaires ;

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

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

#### **ARTICLE 5 – DIRECTION DES TRAVAUX ET DU BIOMEDICAL**

5.1 - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Thierry VELEINE, délégation est donnée à Monsieur Stéphane FERRARI, Ingénieur hospitalier en chef contractuel, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Monsieur Thierry VELEINE et à l'exception du paragraphe 1.4, au nom du Directeur Général, l'ensemble des documents, décisions et correspondances concernant les travaux et le biomédical.

5.2 - En cas d'absence ou d'indisponibilité simultanée de Monsieur Thierry VELEINE et de Monsieur Stéphane FERRARI, délégation est donnée à Monsieur Pierre-Jean DOMENGES à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Monsieur Thierry VELEINE, et à l'exception du paragraphe 1.4, au nom du Directeur Général, l'ensemble des documents, décisions et correspondances concernant les travaux et le biomédical.

**ARTICLE 6** - En tant que Directeurs de garde, Messieurs Thierry VELEINE et Pierre-Jean DOMENGES sont également habilités à signer, pendant la période de garde, tous documents nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier, ainsi que toutes décisions et tous documents relatifs à l'admission, au séjour et à la sortie des malades hospitalisés au CHU, 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 7** - 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°2017-31 du 01 octobre 2017.

Fait à Montpellier, le 12 octobre 2017

Le Directeur Général,



Thomas LE LUDEC



## DECISION N°2017-35 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

### **Le Directeur Général,**

VU le Code de la Santé Publique et notamment les articles D6143-33 à D6143-35 relatifs à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 modifié par décret n°2010-259 du 11 mars 2010 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,

VU le décret du 1<sup>er</sup> février 2016 portant nomination de Monsieur Thomas LE LUDEC, en qualité de Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Montpellier (Hérault),

VU l'arrêté du Centre National de Gestion des Directeurs portant nomination de Monsieur Laurent WILMANN-COURTEAU en date du 28 septembre 2015 en qualité de Directeur adjoint, chargé des finances et du Système d'Information au CHU de Montpellier (Hérault),

VU la décision du 7 février 2013 portant nomination de Monsieur Maxime VERT en qualité d'Attaché d'administration Hospitalière du Centre Hospitalier Universitaire de Montpellier (Hérault),

VU la décision de titularisation du 16 juin 2015 portant nomination de Madame Marlène GARCIA en qualité de Technicien Supérieur Hospitalier au Centre Hospitalier Universitaire de Montpellier (Hérault),

VU la décision du 1<sup>er</sup> janvier 2005 portant nomination de Madame Elisabeth MATHIEU en qualité d'Attachée principale d'Administration Hospitalière au Centre Hospitalier Universitaire de Montpellier (Hérault),

VU le contrat d'engagement en date du 08 mars 2016 de Monsieur Jérôme EUVRARD en qualité d'Ingénieur en chef exerçant à ce jour la fonction de Directeur du Système d'Information du CHU de Montpellier (Hérault),

CONSIDERANT l'organigramme de gouvernance en date du 01 octobre 2017.

### **DECIDE**

**ARTICLE 1** - Délégation permanente est donnée à Monsieur Laurent WILMANN-COURTEAU, Directeur des Finances et du Système d'Information, à l'effet de signer au nom du Directeur Général du CHU :

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

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

Toutefois, les réponses urgentes sous forme électronique à des demandes de la Tutelle exprimées elle-mêmes sous forme électronique pourront être adressées directement au demandeur par le Directeur des Finances, du Contrôle de Gestion et du Système d'information, après avoir apprécié, sous sa responsabilité, l'opportunité d'une validation par la Direction Générale, laquelle devra systématiquement être destinataire d'une copie des échanges intervenus ;

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

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

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

### **ARTICLE 3 – AFFAIRES FINANCIERES**

3.1 – Délégation permanente est donnée à Madame Marlène GARCIA, Technicien Supérieur Hospitalier, à l'effet de signer les documents, décisions et correspondances suivants : tous avis de tirage ou de remboursement de fonds concernant la ligne de Trésorerie et les crédits long terme renouvelables, les documents relatifs à la reconstitution des régies d'avance en attente de comptabilisation, des documents relatifs au paiement des intérêts moratoires, les bordereaux de régies.

3.2 – En outre, en cas d'absence ou d'indisponibilité simultanée de Monsieur Laurent WILMANN-COURTEAU et de Monsieur Maxime VERT, délégation est donnée à Madame Marlène GARCIA, Technicien Supérieur Hospitalier, à l'effet de signer dans la limite des attributions de Monsieur Laurent WILMANN-COURTEAU et au nom du Directeur Général, l'ensemble des documents, décisions et correspondances cités à l'article 1<sup>er</sup> concernant les affaires financières.

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

Délégation permanente est donnée à Monsieur Jérôme EUVRARD, Directeur du Système d'information, à l'effet de signer, au nom du Directeur Général du CHU :

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

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

3.3 - 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 4 – GESTION ADMINISTRATIVE DES PATIENTS**

Délégation permanente est donnée à Madame Elisabeth MATHIEU, Attachée principale d'Administration Hospitalière auprès du directeur des Finances et du contrôle de gestion, chargée de la gestion administrative des patients, accueil, admissions, conventions mutuelles, courriers de sortie, contestations de facturation, remboursements de trop perçu pour les payants intégraux et les remboursements de parking, à l'effet de signer au nom du Directeur Général, tous documents, relatifs à l'exercice de ses fonctions.

**ARTICLE 5** - En tant que Directeurs de garde pour l'ensemble du CHU, Monsieur Laurent WILMANN-COURTEAU et Monsieur Maxime VERT sont également habilités à signer, pendant la période de garde, tous documents nécessaires à la continuité du bon fonctionnement du service public hospitalier.

**ARTICLE 6** - La présente décision prend effet à partir de sa publication au recueil des actes administratifs de l'Hérault. Elle annule et remplace la décision n°2017-28 du 12 juillet 2016.

Fait à Montpellier, le 12 octobre 2017

**Le Directeur Général,**

  
**Thomas LE LUDEC**



**DECISION N° 2017-36 PORTANT  
DELEGATION DE SIGNATURE**

**Le Directeur Général,**

VU le Code de la Santé Publique et notamment les articles D6143-33 à D6143-35 relatifs à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

VU le décret du 1<sup>er</sup> février 2016 portant nomination de Monsieur Thomas LE LUDEC, en qualité de Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Montpellier (Hérault),

**DECIDE**

**ARTICLE 1** - Délégation permanente est donnée aux cadres supérieurs de santé et aux cadres de santé du CHU de Montpellier pendant l'exercice de leur fonction, 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 du CHU tous documents se rapportant aux décès de patients au CHU.

**ARTICLE 2** - La présente décision prend effet à partir de sa publication au recueil des actes administratifs de l'Hérault.

Fait à Montpellier, le 12 octobre 2017

**Le Directeur Général,**



**Thomas LE LUDEC**