



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE L'HERAULT

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

SPECIAL N ° 32 - AVRIL 2013

SOMMAIRE

Centre Hospitalier

Décision - Décision délégation de signature N ° 2013-11 M. Thierry NEGRE - Direction des Finances et du Contrôle de Gestion	1
Décision - Décision délégation de signature N ° 2013-14 M. Frédéric RIMATTEI - Direction des Investissements et de la Logistique	3

DRFIP

Arrêté N °2013099-0004 - Arrêté portant délégation de signature à M. Bernard CECCONI, responsable du SIE de Montpellier 1 ainsi qu'à ses adjointes, Mmes GUETAT et LALLINEC (2)	8
---	---

Philippe DOMY
Directeur Général

**DECISION N°2013-11 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE**

Rodolphe BOURRET
Directeur Général Adjoint

Le Directeur Général,

- VU le Code de la Santé Publique et notamment les articles D6143-33 à D6143-35 relatifs à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,
- VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 modifié par décret n°2010-259 du 11 mars 2010 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements publics de santé,
- VU la 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 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 le décret du 10 janvier 2011 portant nomination de Monsieur Philippe DOMY, en qualité de Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Montpellier (Hérault),
- CONSIDERANT l'organigramme de direction prenant effet le 1^{er} février 2013,

DECIDE

ARTICLE 1 - Délégation permanente est donnée à Monsieur Thierry NEGRE, Directeur des Finances et du Contrôle de Gestion, à l'effet de signer au nom du Directeur Général du CHRU :

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

1.2 - toutes correspondances internes et externes concernant la direction des Finances et du Contrôle de Gestion, 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 et du Contrôle de Gestion, 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 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.

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 3 - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Thierry NEGRE, délégation est donnée à Monsieur Maxime VERT, Attaché d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Monsieur Thierry NEGRE, au nom du Directeur Général, 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, Monsieur Thierry NEGRE 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°2012-46 du 2 avril 2012.

Fait à Montpellier, le 15 avril 2013

Le Directeur Général,


Philippe BOMY



Philippe DOMY
Directeur Général

Rodolphe BOURRET
Directeur Général Adjoint

**DECISION N° 2013-14 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 8 mars 2007 portant nomination de Monsieur Frédéric RIMATTEI en qualité de Directeur Adjoint de classe normale au CHRU de Montpellier,
- VU l'Arrêté ministériel du 25 juin 1997 portant nomination de Monsieur Pierre-Jean DOMENGES en qualité de Directeur Adjoint au CHRU de Montpellier et à ce jour Directeur Adjoint Hors Classe au CHRU de Montpellier,
- VU 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 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 de la Logistique et des transports,
- VU le contrat d'engagement de Monsieur Stéphane FERRARI en date du 3 mars 2009, en qualité d'Ingénieur hospitalier en Chef de classe normale, exerçant à ce jour la fonction d'adjoint au directeur des Travaux et du Biomédical.
- VU le contrat d'engagement en date du 19 décembre 2012 de Mademoiselle Florence MARQUES en qualité d'Ingénieur responsable des Achats à la direction des Achats et des Approvisionnements au CHRU de Montpellier,
- VU le contrat d'engagement de Monsieur Jean-Bernard DUPUY en date du 6 août 2010, en qualité de Ingénieur logistique contractuel.

- - VU le contrat d'engagement de Monsieur Yannick WIOLAND en date du 21 mars 2012, en qualité d'Ingénieur hospitalier en chef de classe normale, exerçant à ce jour la fonction de responsable du secteur Biomédical ;
- VU le contrat d'engagement de Monsieur Dominique COTELLE en date du 16 novembre 2011, en qualité d'ingénieur en chef contractuel de classe normale, exerçant à ce jour les fonctions d'ingénieur responsable du secteur sécurité incendie et sûreté,
- VU le Décret du 10 janvier 2011 portant nomination de Monsieur Philippe DOMY, en qualité de Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Montpellier (Hérault),
- CONSIDERANT l'organigramme de direction en date du 1^{er} février 2013,

D E C I D E

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

1.1 - toutes décisions, conventions ou autres documents, relatifs à la gestion la des Investissements et de la Logistique, à l'exception des marchés et bons de commandes, des tableaux d'avancement et des sanctions disciplinaires ;

1.2 – toutes décisions et ordres de service relatifs au démarrage et à la validation des phases d'études et de travaux, et à la remise des documents d'études et d'exécution dans les marchés de travaux et les marchés de prestations intellectuelles associés.

1.3 - 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.

1.4 - 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 il assure la gestion, et ce, dans la limite des crédits approuvés.

ARTICLE 2 – DIRECTION DES ACHATS ET DES APPROVISIONNEMENTS

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

2.2 - toutes décisions, conventions ou autres documents, relatifs à la gestion de la Direction des Achats et des Approvisionnementnements, 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 Approvisionnementnements, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les élus locaux ou nationaux et les autorités de tutelle. Toutefois, les réponses urgentes sous forme électronique à des demandes de la Tutelle exprimées elles-mêmes sous forme électronique pourront être adressées directement au demandeur par le Directeur des Achats et des Approvisionnementnements, 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 - toutes décisions et tous documents relatifs aux autorisations d'engagement des dépenses et des recettes, et des attestations de service fait au titre de l'ensemble des comptes dont il assure la gestion et ce dans la limite des crédits approuvés.

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

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

2.7 - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Pierre-Jean DOMENGES, délégation est donnée à Monsieur Thierry NEGRE, Directeur des Finances et du Contrôle de gestion, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Monsieur Pierre-Jean DOMENGES et au nom du Directeur Général, toutes décisions et tous documents relatifs aux engagements, liquidations, mandatement 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.

ARTICLE 3 – DIRECTION DE LA LOGISTIQUE ET DES TRANSPORTS

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

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

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

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

3.5 - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Josiane LABATUT, délégation est donnée à Monsieur Jean-Bernard DUPUY, Ingénieur logistique contractuel, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Madame Josiane LABATUT et au nom du Directeur Général, l'ensemble des documents concernant la logistique et les transports, visés aux articles 3.2, 3.3 et 3.4.

ARTICLE 4 – DIRECTION DES TRAVAUX ET DU BIOMEDICAL

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

4.2 - En cas d'absence ou d'indisponibilité simultanée de Monsieur Frédéric RIMATTEI et de Monsieur Stéphane FERRARI, délégation est donnée à Monsieur Yannick WIOLAND à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Monsieur Frédéric RIMATTEI, au nom du Directeur Général, l'ensemble des documents, décisions et correspondances dans la limite des documents relatifs au Biomédical.

4.3 - En cas d'absence ou d'indisponibilité simultanée de Monsieur Frédéric RIMATTEI et de Monsieur Stéphane FERRARI, délégation est donnée à Monsieur Dominique COTELLE à l'effet de signer, dans la limite des attributions de Monsieur Frédéric RIMATTEI, au nom du Directeur Général, l'ensemble des documents, décisions et correspondances dans la limite des documents relatifs à la Sécurité incendie et à la sûreté.

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

ARTICLE 6 - La présente décision prend effet à partir de sa publication au recueil des actes administratifs de l'Hérault. Elle annule et remplace la décision n°2012-02 du 1^{er} février 2013.

Fait à Montpellier, le 9 avril 2013

Le Directeur Général,



Philippe DOMY



DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES

DE LANGUEDOC-ROUSSILLON ET DU DÉPARTEMENT DE L'HÉRAULT

334 ALLÉE HENRY II DE MONTMORENCY
34954 MONTPELLIER CEDEX

Division Stratégie - Contrôle de gestion – Qualité de service

Affaire suivie par : Martine GILLES

martine.gilles@dgfip.finances.gouv.fr

☎ : 04 67 15 75 75 ☒ : 04 67 15 75 00

L'Administratrice générale des finances publiques, Directrice régionale des finances publiques de l'Hérault,

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 396 A et 410 de son annexe II ;

Vu le décret n° 2008-446 du 7 mai 2008 portant dispositions transitoires relatives aux conditions de mise en jeu de la responsabilité de certains comptables des services déconcentrés de la DGFIP ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu l'arrêté du 23 avril 2009 pris pour l'application de l'article 6 du décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu l'instruction du 13 novembre 2003 ;

Arrête :

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à **M. Bernard CECCONI**, Administrateur des finances publiques adjoint, responsable du **Service des Impôts des Entreprises de Montpellier 1**, et à **Mmes Dominique GUETAT** et **Noëlla LALLINEC**, inspectrices des finances publiques :

à l'effet de signer, en matière contentieuse et gracieuse, dans le ressort de leur service et dans la limite des montants indiqués

- en matière d'assiette de l'impôt, les décisions contentieuses d'admission totale ou partielle, de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office ou des décisions gracieuses de rejet, remise, modération ou transaction dans la limite de **50 000 €** pour l'Administrateur des finances publiques adjoint et de **15 000 €** pour les inspectrices ;

- les décisions sur les demandes de remise ou de modération portant sur la majoration de recouvrement de 5% prévue par l'article 1731 du CGI et, les frais de poursuites ou les intérêts moratoires, (hors cotisation foncière des entreprises et taxe professionnelle), pour l'administrateur des finances publiques adjoint dans la limite de **15 000 €** et de **10 000 €** pour les inspectrices ;

- les documents relatifs à l'exécution comptable des décisions de dégrèvement et de décharges de droits relatifs aux décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant (**pour les inspectrices, seulement en l'absence du responsable du Service des Impôts des Entreprises de Montpellier 1**) ;

- les décisions sur les demandes de remboursements de crédits de TVA dans la limite de **50.000 €** pour l'Administrateur des finances publiques adjoint et de **15.000 €** pour les inspectrices;

- les décisions sur les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée des cotisations de taxe professionnelle et de cotisation économique territoriale formulées par les entreprises disposant d'un seul établissement ou dont tous les établissements sont situés dans le ressort du service, quel qu'en soit le montant (**pour les inspectrices seulement en l'absence du responsable du Service des Impôts des Entreprises de Montpellier 1**).

Article 2 - Lorsqu'un contribuable a commis une erreur manifeste en établissant une déclaration ou en cas d'erreur du service lors de la saisie informatique des éléments déclaratifs, les personnels mentionnés peuvent prononcer le dégrèvement contentieux correspondant, quel qu'en soit le montant, y compris lorsque celui-ci excède le plafond de leur délégation ;

Article 3 – L'usage de la présente délégation se fera dans les conditions fixées par l'instruction du 13 novembre 2003 (BOI 13 0-2-03), notamment en ce qui concerne l'appréciation des limites et des exclusions ;

Article 4 – M. Bernard CECCONI, en sa qualité de comptable du **Service des Impôts des Entreprises de Montpellier 1**, en mon nom, accomplit tous actes de recouvrement relatifs :

1°) accomplit tous actes de recouvrement relatifs :

- aux rôles de cotisation foncière des entreprises et à l'ensemble des taxes et impositions figurant sur l'avis d'imposition de cotisation foncière des entreprises émis au titre de l'année d'imposition 2010 et des années suivantes pour le département de l'Hérault ;
- aux rôles supplémentaires de taxe professionnelle et à l'ensemble des taxes figurant sur l'avis d'imposition de taxe professionnelle mis en recouvrement à compter du 30/11/2010 pour le département de l'Hérault.

2°) prend, en ce qui concerne les majorations, frais de poursuite et intérêts moratoires liés au recouvrement de la taxe professionnelle et de la cotisation foncière des entreprises, les décisions gracieuses de rejet, remise, modération ou transaction, dans la limite de 15 000 €.

Article 5 – Le présent arrêté sera affiché dans les locaux du Service des impôts des entreprises de Montpellier 1 et publié au recueil des actes administratifs.

A Montpellier, le 9 avril 2013

Nadine CHAUVIERE