

LE DIRECTEUR GENERAL
DG/DH/ES/EB

DES DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL

Décision enregistrée sous le n°
2019-07-61

Décision portant délégation de responsabilité et d'affectation

- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article L.6143-7,
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles D. 6143-33, D. 6143-34, D. 6143-35,
- Vu le décret du Président de la République, en date du 16 décembre 2016, portant nomination de Monsieur Didier HOELTGEN comme Directeur Général du CHU de Clermont-Ferrand,
- Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Didier HOELTGEN dans ses fonctions au 12 janvier 2017,
- Vu l'organigramme de l'équipe de direction du CHU de Clermont-Ferrand au 13 septembre 2019,

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE CLERMONT-FERRAND

DÉCIDE

Article 1 :

La présente décision annule et remplace la décision n° 09/2017 en date du 12 janvier 2017 donnant délégation de signature à Monsieur Guilhem ALLÈGRE par le Directeur Général.

Article 2

Monsieur Guilhem ALLÈGRE, Directeur d'Hôpital, est affecté à la Direction des Ressources et Coopérations Médicales et assure la coordination des filières de soins et de la gestion des effectifs médicaux du GHT TerritoireS d'Auvergne Allier Puy-de-Dôme. Depuis le 1^{er} juin 2017, il est également référent des pôles Imagerie et Urgences.

Il a été nommé Directeur du Système d'Information du GHT TerritoireS d'Auvergne : Allier Puy-de-Dôme le 7 juin 2019.

Article 3 :

A ce titre, délégation de signature lui est donnée pour signer, en son lieu et place, toutes correspondances internes et externes concernant la Direction des Ressources et Coopérations Médicales et les missions qui lui sont confiées. Notamment les différents documents (décisions, intérim, attestations, courriers) relatifs aux personnels médicaux concernant :

- la paie du personnel médical : mandats, titres, bordereaux y compris les primes et indemnités,
- les avances sur salaires ou sur frais de déplacement,
- les congés, CET, gardes et astreintes et plages additionnelles des personnels médicaux lorsqu'ils engagent des dépenses,
- la permanence des soins pour les internes et faisant fonction d'internes (paie),

- les conventions avec les organismes de formation, les formations, les frais de formation des personnels médicaux (DPC médical), les bordereaux et demandes de remboursement afférents,
- les frais de déplacement des personnels médicaux,
- les contrats de remplacement,
- les différents documents concernant la gestion des Carrières et la retraite des personnels médicaux (affiliations, validations, gestion des dossiers de retraite, courriers divers),
- les certificats administratifs concernant la situation des personnels médicaux (certificat de travail, de salaire, diverses attestations),
- les différents courriers adressés aux personnels médicaux (mise à jour de dossiers, etc.),
- les congés, accidents du travail et maladies professionnelles imputables au service, les déclarations d'accident du travail et courriers en relation pour les personnels médicaux,
- les attestations relatives aux stagiaires extérieurs,
- la gestion administrative des internes et des faisant fonction d'internes (hors paie de la permanence des soins),
- les conventions de partage de temps médical.

Monsieur Guilhem ALLÈGRE peut se voir, en outre, confier une ou plusieurs missions spécifiques ou transversales dans le cadre de ses attributions, qu'il gère en collaboration avec les autres directions fonctionnelles et dont il rend compte au Directeur Général. Ses missions font l'objet d'un document qui en précise l'objet, l'étendue, le niveau de résultat à produire et le calendrier à respecter.

Monsieur Guilhem ALLÈGRE peut également être appelé à assumer des fonctions d'intérim d'autres directions fonctionnelles comme tous les cadres de direction.

Article 4 :

Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint et Monsieur Guilhem ALLÈGRE, Directeur Adjoint, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 5 :

Le délégataire veillera à rendre compte de façon périodique au Directeur Général de l'exercice, ainsi que des difficultés éventuelles de sa délégation de signature.

Article 6 :

Une délégation de signature est accordée aux personnels assurant des gardes de direction pour tous les actes relatifs à :

- L'admission des patients au CHU, leur sortie ou les transferts, y compris pour les patients hospitalisés sous contrainte en psychiatrie,
- Les réquisitions de personnel,
- Les signalements et les documents divers liés à la situation des patients ou à la disponibilité des lits,
- Les documents liés au déclenchement des plans blancs et des plans de confinement,
- Les dépôts de plaintes au nom du CHU,
- Les autorisations de transport de corps sans mise en bière,
- Les évacuations sanitaires,
- Les retraits des valeurs,
- Tout autre acte devant être pris dans le cadre de la garde.

Article 7 :

Cette décision prend effet à compter du 24 septembre 2019. Cette délégation peut être retirée à tout moment. Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité signataire dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans le même délai.

Article 8 :

Un exemplaire de la présente délégation sera transmis pour attribution, publication et diffusion à :

- l'intéressé pour attribution,
- Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint,
- Madame Caroline CARTIER, Directeur Adjoint Direction des Ressources et Coopérations Médicales,
- Madame la Trésorière Principale du CHU,
- la Préfecture du Puy-de-Dôme pour publication au recueil des actes administratifs,
- la Direction Générale.

Clermont-Ferrand, le 24 septembre 2019

Le Directeur Général,



Didier HOELTGEN