



CLERMONT-FERRAND

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE

LE DIRECTEUR GENERAL
DG/DH/EB

Décision enregistrée sous le n°
2021-01-02

EXTRAIT DU REGISTRE

DES DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL

**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'arrêté du Centre National de Gestion en date du 17 décembre 2020, nommant Madame Sandy RIZZO au CHU de Clermont-Ferrand,
- Vu la décision portant acceptation de démission pour mutation de Monsieur Jean-François TIREFORT en date du 18 septembre 2020,
- Vu l'organigramme de l'équipe de direction du CHU de Clermont-Ferrand au 4 janvier 2021,

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE
CLERMONT-FERRAND**

DÉCIDE

Article 1 :

Madame Sandy RIZZO, Directeur d'Hôpital, est affectée à la Direction des Ressources Humaines.

Article 2 :

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 Humaines :

- les actes administratifs individuels et collectifs, à l'exclusion des sanctions disciplinaires de toute nature :
 - les recrutements des personnels non médicaux, dans la limite du cadre des effectifs fixés : contrats de travail et avenants, arrivées par mutation externe, arrivées par détachement,
 - les différents documents (décisions, contrats, attestations, courriers) relatifs à la carrière des personnels concernant la nomination, la titularisation, le déroulement de la carrière (reclassements statutaires, etc.), l'avancement, les études promotionnelles, les mises en position statutaire (détachements, disponibilités, congés parentaux, mises à disposition, etc.), la gestion du temps

de travail et la gestion des comptes épargne-temps (CET), la notation, l'absentéisme (congrés de longue maladie, congrés de longue durée, etc.), la retraite, la prolongation d'activité, le recul de limite d'âge,

- la paie du personnel non médical : mandats, titres, bordereaux y compris primes, indemnités, astreintes, heures supplémentaires, avances sur salaires ou sur frais de déplacement,
- les avis de concours et publication de résultats,
- les conventions avec les organismes de formation ou établissements de santé, les formations, les frais de formation des personnels non médicaux,
- le contentieux disciplinaire, à l'exception des décisions de sanctions et des transactions,
- les procédures préalables à un licenciement,
- les différents courriers adressés aux personnels non médicaux (agents en situation irrégulière, convocation chez les experts, etc.),
- les déclarations d'accident du travail et de maladie professionnelle imputables au service et courriers en relation,
- les courriers liés à la mobilité interne,
- les certificats administratifs concernant la situation des personnels non médicaux (certificats de travail, de salaire, diverses attestations), les conventions de stages, courriers et attestations relatives aux stagiaires extérieurs,
- les décomptes et les frais de déplacement des personnels non médicaux,
- les convocations et ordres de mission,
- les courriers et documents en lien avec l'exercice du droit syndical et la gestion des grèves.

Madame Sandy RIZZO 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.

Madame Sandy RIZZO peut également être appelée à assumer des fonctions d'intérim d'autres directions fonctionnelles comme tous les cadres de direction.

Article 3 :

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

Article 4 :

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

Article 5 :

Une délégation de signature est également accordée dans le cadre 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 autres plans de crise,
- 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 6 :

Cette décision prend effet à compter du 4 janvier 2021. 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 7 :

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

- l'intéressé pour attribution,
- Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint,
- Monsieur Xavier BIJAYE, Directeur adjoint chargé des Ressources Humaines,
- 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 4 janvier 2021

Le Directeur Général,

FRÉDÉRIC HOELTGEN

