

**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
POUR LA DIRECTION DU POLE SOINS, RESSOURCES HUMAINES ET RELATIONS  
SOCIALES**

**Le Directeur Général,**

- Vu le Code général de la fonction publique
- Vu le Code de la santé publique et notamment les articles L 6143-7 et D 6143-33 à D 6143-35,
- Vu le décret du Président de la République du 7 janvier 2022 portant nomination de **Monsieur Jean-François LEFEBVRE** en qualité de Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Toulouse,
- Vu le procès-verbal du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de la région Occitanie du 1er février 2022 portant installation de **Monsieur Jean-François LEFEBVRE** en qualité de Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Toulouse et Directeur du Centre Hospitalier de Lavaur, en direction commune, à compter du 1er février 2022,
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 12 juillet 2021 affectant **Monsieur Edouard DOUHERET** en qualité de Directeur des Ressources humaines, au Centre Hospitalier Universitaire de Toulouse à compter du 26 juillet 2021,
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 21 août 2023 affectant **Monsieur Hugo PAIROT** en qualité de Directeur adjoint des Ressources Humaines au Centre Hospitalier Universitaire de Toulouse à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2023,
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 30 juin 2023 affectant **Madame Mariam ROGER** en qualité de Directeur adjoint des Ressources humaines au Centre Hospitalier Universitaire de Toulouse à compter du 4 septembre 2023,
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 12 janvier 2024 affectant **Monsieur Vincent POGGI** en qualité de Directeur adjoint des Ressources humaines au Centre Hospitalier Universitaire de Toulouse à compter du 19 février 2024,

**DECIDE**

**SECTION 1 : Direction des Ressources Humaines**

**ARTICLE 1**

*Article 1.1*

Délégation est donnée à **Monsieur Edouard DOUHERET**, Directeur des Ressources Humaines, à l'effet de signer en lieu et place du Directeur Général, les courriers, décisions, conventions et documents de toute nature se rapportant aux attributions de la Direction des Ressources Humaines au sein du pôle Soins, Ressources Humaines et Relations Sociales afin d'assurer la continuité des services, notamment :

- Le pilotage des effectifs et de la masse salariale des personnels non médicaux ;

- Les mesures d'ordre intérieur portant sur la gestion des Ressources humaines des personnels non médicaux ;
- L'engagement et la liquidation des dépenses en conformité avec l'EPRD et dans la limite des crédits arrêtés pour les chapitres à caractère limitatif et les éléments relatifs à la gestion des recettes, pour les budgets H et annexes ;
- Dans le cadre de la gestion documentaire, l'approbation des procédures relevant de sa direction ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation des dites procédures ;
- Tous les actes préparatoires relatifs à la procédure disciplinaire ainsi que les sanctions. Il représente à ce titre le Directeur Général au Conseil de Discipline ;
- Tous les actes relatifs à la gestion du Comité Social d'Etablissement (CSE) et de la Formation Spécialisée du Comité (FSC) ;
- Les notes d'information concernant la gestion des Ressources Humaines ;
- Les décisions d'assignation en cas de grèves du personnel non médical nécessaires à la continuité du service public ;
- Les actes relatifs à la gestion du temps syndical.

#### *Article 1.2*

Sont exclus de la délégation accordée :

- les courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les élus nationaux ou locaux
- les actes engageant le CHU dans ses relations avec les élus nationaux ou locaux.

#### **ARTICLE 2**

**Monsieur Hugo PAIROT** reçoit, en qualité de Directeur adjoint des Ressources humaines, délégation de signature pour les matières suivantes :

- Les actes liés à la gestion de la paie et la carrière des personnels non médicaux
- La gestion des retraites et des départs pour autre motif des personnels non médicaux
- La gestion des ordres de mission et frais de déplacement
- La gestion administrative des psychologues
- Les actes et correspondances en lien avec le secteur protection sociale, accompagnement dans l'emploi et handicap
- Tous les actes préparatoires relatifs à la procédure disciplinaire ainsi que les sanctions. Il représente à ce titre le Directeur Général en Conseil de discipline ;
- Les actes relatifs à l'organisation et à la gestion du temps de travail ;
- Les actes relatifs à la gestion du Comité de suivi des organisations (CSO) ;
- Les autorisations relatives au cumul d'activité du personnel non médical ;
- Les actes relatifs à la gestion des métiers et des compétences.

#### **ARTICLE 3**

**Madame Mariam ROGER** reçoit, en qualité de Directeur adjoint des Ressources humaines, délégation de signature pour les matières suivantes :

- Les actes liés à la gestion de la carrière des personnels non médicaux ;
- Les actes relatifs à la gestion des concours.

#### **ARTICLE 4**

**Monsieur Vincent POGGI** reçoit, en qualité de Directeur adjoint des Ressources humaines, délégation de signature pour les matières suivantes :

- Les actes relatifs aux conditions de travail
- Les actes relatifs à la gestion de l'ensemble des écoles et instituts de formation paramédicale ainsi que l'école de sages-femmes ;
- Les actes relatifs à la gestion de la formation continue pour le personnel non médical ;
- Les recrutements des personnels titulaires (décision de titularisation) ainsi que les recrutements des personnels contractuels, sur emploi permanent et non permanent, les actes liés à la mobilité ;
- La gestion des crèches ;
- Dans le cadre de la gestion documentaire, l'approbation des procédures relevant de sa direction ou l'habilitation de collaborateurs à l'approbation des dites procédures ;
- Tous les actes préparatoires relatifs à la procédure disciplinaire ainsi que les sanctions. Il représente à ce titre le Directeur Général en Conseil de discipline ;
- Les actes relatifs aux actions sociales.

## **ARTICLE 5**

### *Article 5.1*

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur des Ressources Humaines sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, la délégation consentie à l'article 1 sera exercée, dans les mêmes limites, par :

- **Monsieur Hugo PAIROT**, Directeur adjoint des Ressources humaines
- **Monsieur Vincent POGGI**, Directeur adjoint des Ressources humaines

### *Article 5.2*

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Hugo PAIROT**, Directeur adjoint à la Direction des Ressources Humaines sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, la délégation consentie à l'article 2 sera exercée, dans les mêmes limites, par :

- **Monsieur Edouard DOUHERET**, Directeur des Ressources humaines
- **Monsieur Vincent POGGI**, Directeur adjoint des Ressources humaines

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Mariam ROGER**, Directeur adjoint des Ressources Humaines sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, la délégation consentie à l'article 3 sera exercée, dans les mêmes limites, par :

- **Monsieur Edouard DOUHERET**, Directeur des Ressources humaines
- **Monsieur Hugo PAIROT**, Directeur adjoint des Ressources humaines
- **Monsieur Vincent POGGI**, Directeur adjoint des Ressources humaines

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **Vincent POGGI**, Directeur adjoint des Ressources Humaines sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, la délégation consentie à l'article 4 sera exercée, dans les mêmes limites, par :

- **Monsieur Edouard DOUHERET**, Directeur des Ressources humaines
- **Monsieur Hugo PAIROT**, Directeur adjoint des Ressources humaines

## **ARTICLE 6**

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Edouard DOUHERET**, sans que l'une ou l'autre ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation de signature est donnée à **Madame Hélène CASTANY**, attaché d'administration hospitalière, responsable adjointe aux Directeur et Directeurs Adjointes au sein de la Direction des Ressources humaines et notamment pour les actes et la correspondance en rapport avec la gestion et la carrière des agents, le secteur de la protection sociale, de l'accompagnement dans l'emploi et du handicap, ainsi que la gestion de la paie et des frais de déplacement.

## **ARTICLE 7**

Sous l'autorité de **Monsieur de Monsieur Edouard DOUHERET** délégation de signature est donnée à **Madame Marjorie SENTUC** et **Madame Anne GRIGNARD**, attachées d'administration hospitalière co-responsables de la Cellule des Relations sociales, pour la gestion des actes ayant trait au temps syndical et la correspondance avec les organisations syndicales dans le cadre des missions de la Cellule.

## **ARTICLE 8**

Sous l'autorité de **Monsieur Hugo PAIROT**, délégation de signature est donnée à **Madame Sandra ETORE**, responsable de la gestion du temps de travail, et notamment pour les actes et la correspondance en rapport la gestion du temps de travail et des comptes épargnes temps.

## **ARTICLE 9**

Sous l'autorité de **Monsieur Hugo PAIROT**, délégation de signature est donnée à **Monsieur Sylvain BESSIERE**, responsable de la gestion des rémunérations et des frais de déplacements, et notamment pour les actes et la correspondance en rapport avec la gestion des rémunérations et des frais de déplacement des personnels non médicaux.

## **ARTICLE 10**

### *Article 9.1*

Sous l'autorité de **Monsieur Hugo PAIROT** et celle de **Madame Mariam ROGER**, délégation de signature est donnée à **Monsieur Dimitri LAMARQUE**, attaché d'administration hospitalière, responsable de la gestion des carrières, et notamment pour les actes et la correspondance en rapport avec la gestion et la carrière des personnels non médicaux.

### *Article 9.2*

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Dimitri LAMARQUE**, attaché d'administration hospitalière, responsable de la gestion des carrières, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, la délégation consentie à l'article 9.1 sera exercée, dans les mêmes limites, par :

- **Madame Laurence HUBERT-GAMBA**, adjoint des cadres hospitaliers, adjointe au responsable de la gestion des carrières

## **ARTICLE 11**

Sous l'autorité de **Monsieur Hugo PAIROT**, délégation de signature est donnée à **Monsieur Didier LACCHINI**, technicien supérieur hospitalier, responsable de la gestion des retraites et de la

cessation d'activité, et notamment pour les actes et la correspondance en rapport avec la gestion des retraites et des départs pour autre motif (rupture conventionnelle, congé spécial, départ volontaire) des agents du personnel non médical.

## **ARTICLE 12**

Sous l'autorité de **Monsieur Hugo PAIROT**, délégation de signature est donnée à **Madame Rosita DAUMUR et Monsieur Benoît ROUX-DELAGARDE**, attachés d'administration hospitalière de la cellule juridique, et notamment pour les actes préparatoires et la correspondance en rapport avec la gestion de la procédure disciplinaire et les autorisations relatives au cumul d'activité du personnel non médical.

## **ARTICLE 13**

### *Article 12.1*

Sous l'autorité de **Monsieur Vincent POGGI**, délégation de signature est donnée à **Monsieur Julien MOREIRA**, attachée d'administration hospitalière responsable du secteur recrutement et mobilité, et notamment les actes et la correspondance en rapport avec la gestion des recrutements et de la mobilité des personnels non médicaux

### *Article 12.2*

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Julien MOREIRA**, responsable du secteur recrutement et mobilité, la délégation consentie à l'article 4 sera exercée, dans les mêmes limites, par :

- **Monsieur Mathieu FERRANDO**, responsable de la cellule non soignante au sein du secteur recrutement et mobilité
- **Madame Guylaine LOUIS**, cadre supérieur de santé, responsable de la cellule soignante au sein du secteur recrutement et mobilité

## **ARTICLE 14**

### *Article 13.1*

Sous l'autorité de **Monsieur Vincent POGGI**, délégation de signature est donnée à **Mesdames Marianne AUDEBERT et Amélie CANHA**, responsables des plateformes des Ressources humaines et notamment pour les actes et la correspondance en rapport avec la gestion et la carrière des agents, l'absentéisme, ainsi que les actes préparatoires à la procédure disciplinaire.

### *Article 13.2*

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Marianne AUDEBERT**, attachée d'administration hospitalière, responsable de la plateforme des Ressources humaines du site de Purpan sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, la délégation consentie à l'article 7.1 sera exercée, dans les mêmes limites, par :

- **Madame Amélie CANHA**, adjoint des cadres hospitaliers, responsable de la plateforme RH du site de Rangueil
- **Madame Florence MURCIA**, adjoint des cadres hospitaliers, encadrante de la plateforme RH du site de Purpan
- **Madame Elsa FERRIER DE LAGANE**, adjoint des cadres hospitaliers, encadrante de la plateforme RH du site de Purpan

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Amélie CANHA**, adjoint des cadres hospitaliers, responsable de la plateforme des Ressources humaines du site de Rangueil sans que l'absence ou



l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, la délégation consentie à l'article 7.1 sera exercée, dans les mêmes limites, par :

- **Madame Marianne AUDEBERT**, attachée d'administration hospitalière
- **Madame Céline DELCOURT**, adjoint des cadres hospitaliers, encadrante de la plateforme RH du site de Rangueil
- **Madame Myriam KADDOUR**, adjoint des cadres hospitaliers, encadrante de la plateforme RH du site de Rangueil

#### **ARTICLE 15**

Sous l'autorité de **Monsieur Vincent POGGI**, délégation de signature est donnée à **Madame Aurélie BOIGE**, responsable de la coordination des crèches hospitalières, et notamment pour les actes en rapport avec la gestion des crèches collectives.

#### **ARTICLE 16**

Sous l'autorité de **Monsieur Vincent POGGI**, délégation de signature est donnée à **Madame Anne LAUGA**, cadre supérieur de santé, responsable du secteur de la formation continue et notamment pour les actes en rapport avec la formation professionnelle du personnel non médical et des sages-femmes.

#### **ARTICLE 17**

Sous l'autorité de **Monsieur Vincent POGGI**, délégation de signature est donnée à **Madame Maud JOLIMOY**, attachée d'administration hospitalière, responsable de la gestion administrative du PREFMS et notamment pour les actes et la correspondance, le suivi budgétaire et le pilotage de la masse salariale des écoles rattachées au CHU de Toulouse.

#### **ARTICLE 18**

Sous l'autorité de **Monsieur Vincent POGGI**, délégation de signature est donnée à **Madame Jessica NOGALES**, technicien supérieur hospitalier, responsable du centre de formation « multimédia », et notamment pour la correspondance se rapportant aux attributions dudit centre de formation.

### **SECTION 2 : Coordination Générale des Soins**

#### **ARTICLE 19**

##### *Article 18.1*

Délégation est donnée à **Madame Christelle DEYMIE**, Coordonnateur Général des Soins au sein du pôle Soins, Ressources Humaines et relations sociales, à l'effet de signer en lieu et place du Directeur Général, les courriers, décisions, conventions et documents de toute nature relevant des attributions de la Coordination Générale des Soins.

##### *Article 18.2*

Sont exclus de la délégation accordée :

- Les courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les élus nationaux ou locaux,

- Toutes décisions ou actes engageant le CHU qui à raison de sa nature, de l'importance de son objet ou de son incidence financière ne sauraient être prises par délégation.

## **ARTICLE 20**

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Christelle DEYMIE**, la délégation consentie à l'article 20 de la section 2 sera exercée, dans les mêmes limites, par :

- **Mme Valérie PAGES**, Directeur des soins
- **Madame Patricia CARDONA**, faisant fonction de Directeur des soins
- **M. Alexandre FANGUIN**, Directeur des soins

## **ARTICLE 21**

En application des articles R421-1 à R421-7 du code de justice administrative, un éventuel recours contre cette décision peut être porté devant le tribunal administratif de Toulouse, dans un délai de deux mois à compter de la publication de cette décision.

## **ARTICLE 22**

Les délégataires en sont informés et apposent leur signature en annexe de la présente décision.

La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au Trésorier des Hôpitaux de Toulouse, comptable assignataire du CHU de l'établissement.

La présente décision prend effet à compter de sa publication la rendant consultable et sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Haute Garonne.

Toulouse, le 8 avril 2024

Le Directeur Général,

Jean-François

