
DECISION N° 2025-154 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 la décision d'affectation de **Madame Mariam ROGER** en date du 18 août 2025 en tant que Directrice des Ressources Humaines du CHU de Toulouse,
- 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^{er} octobre 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 **Madame Mariam ROGER**, Directrice 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 actes relatifs à la gestion du temps syndical ;
 - Les actes liés à la gestion de la carrière des personnels non médicaux ;
 - Les actes relatifs à la gestion des concours.

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 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 ;
- Les décisions d'assignation en cas de grèves du personnel non médical nécessaires à la continuité du service public.

ARTICLE 3

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

- Les actes relatifs à la Qualité de vie et 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 ;
- Les décisions d'assignation en cas de grèves du personnel non médical nécessaires à la continuité du service public.

ARTICLE 4

Article 4.1

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des Ressources Humaines sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, la délégation consentie à l'article 1 de la section 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 4.2

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 de la section 1 sera exercée, dans les mêmes limites, par :

- **Madame Mariam ROGER**, Directrice 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 de la section 1 sera exercée, dans les mêmes limites, par :

- **Madame Mariam ROGER**, Directrice des Ressources Humaines
- **Monsieur Hugo PAIROT**, Directeur adjoint des Ressources humaines

ARTICLE 5

Sous l'autorité de **Madame Mariam ROGER**, 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 6

Sous l'autorité de **Madame Mariam ROGER**, 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 7

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 **Monsieur Jean-Baptiste FOUCAUD**, responsable adjoint, et notamment pour les actes et la correspondance en rapport la gestion du temps de travail et des comptes épargnes temps.

ARTICLE 8

Article 8.1

Sous l'autorité de **Monsieur Hugo PAIROT**, 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 8.2

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 de la section 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 9

Sous l'autorité de **Monsieur Hugo PAIROT** délégation de signature est donnée à : **Madame Mélanie LOURADOUR**, adjoint des cadres hospitaliers, responsable du secteur de la protection sociale, de l'accompagnement dans l'emploi et du handicap et **Madame Christel LAMEIRAS**, adjoint des cadres hospitaliers, pour les actes et la correspondance relatifs à la Protection social, l'accompagnement dans l'emploi et le handicap.

ARTICLE 10

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 11

Article 11.1

Sous l'autorité de **Monsieur Vincent POGGI**, délégation de signature est donnée à **Madame Sabrina CASAGRANDE**, technicien supérieur hospitalier 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 11.2

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sabrina CASAGRANDE**, responsable du secteur recrutement et mobilité, la délégation consentie à l'article 13.1 de la section 1 sera exercée, dans les mêmes limites, par :

- **Monsieur Mathieu FERRANDO**, responsable de la cellule non soignante au sein du secteur

recrutement et mobilité

- **Madame Guilaine LOUIS**, cadre supérieur de santé, responsable de la cellule soignante au sein du secteur recrutement et mobilité

ARTICLE 12

Article 12.1

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 12.2

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 14.1 de la section 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 Elsa FERRIER DE LAGANE**, adjoint des cadres hospitaliers, encadrante de la plateforme RH du site de Purpan
- **Madame Céline POISSENOT**, 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 14.1 de la section 1 sera exercée, dans les mêmes limites, par :

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

ARTICLE 13

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 14

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 15

Sous l'autorité de **Monsieur Vincent POGGI**, délégation de signature est donnée à **Madame Jessica NOGALES**, technicien supérieur hospitalier, responsable par intérim 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 1

Article 1.1

Délégation est donnée à **Madame Christelle DEYMIE**, Coordonnatrice Générale 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 1.2

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 2

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Christelle DEYMIE**, la délégation consentie à l'article 1 de la section 2 sera exercée, dans les mêmes limites, par :

- **Madame Valérie PAGES**, Directrice des soins
- **Monsieur Alexandre FANGUIN**, Directeur des soins
- **Madame Myriam THEVENET**, Directrice des soins

ARTICLE 3

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 4

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 1^{er} octobre 2025

Le Directeur Général,


Jean-François LEFEBVRE

