

Direction Générale

Décision n° 2014-168

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL**  
**DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE SAINT-ÉTIENNE**  
*Chevalier de la Légion d'honneur*

*VU le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6143-7 et D.6143-33 à D.6143-36 ;*

*VU le décret de M. le Président de la République en date du 21 juin 2011 portant nomination de M. Frédéric Boiron en qualité de Directeur Général du CHU de Saint-Etienne, et le procès-verbal d'installation dans ses fonctions en date du 22 août 2011 ;*

*VU le code des marchés publics ;*

*VU la délégation générale de signature n°2012-68 en date du 1<sup>er</sup> octobre 2012 ;*

*Considérant l'organigramme de la direction du CHU de Saint-Etienne et notamment son organisation en pôles de direction.*

**DÉCIDE**

**ARTICLE 1 – OBJET**

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **M. Frédéric BOIRON**, Directeur Général du CHU de Saint-Etienne.

Elle annule et remplace les précédentes décisions, dont la décision n° 2012-68 en date du 1<sup>er</sup> octobre 2012.

**ARTICLE 2 – DELEGATION GENERALE DE SIGNATURE EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPECHEMENT DU DIRECTEUR GENERAL**

**Alinéa 1**

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Frédéric Boiron**, Directeur Général, délégation générale de signature est donnée à **M. Didier Renaut**, Directeur Général Adjoint, à l'effet de signer, pour et au nom de **M. Frédéric Boiron**, toutes correspondances, tous actes et documents administratifs nécessaires à la bonne marche de l'établissement.

En cas d'empêchement ou d'absence simultanée de **MM Frédéric Boiron et Didier Renaut**, délégation générale de signature est donnée à **M. Philippe Giouse**, coordonnateur du pôle Ressources Humaines Soins, à l'effet de signer, pour et au nom de **M. Frédéric Boiron**, toutes correspondances, tous actes et documents administratifs nécessaires à la bonne marche de l'établissement.

En cas d'empêchement ou d'absence simultanée de **MM Frédéric Boiron, Didier Renaut et Philippe Giouse**, délégation générale de signature est donnée à **M. Hervé Chapuis** coordonnateur du pôle support, à l'effet de signer, pour et au nom de **M. Frédéric Boiron**, toutes correspondances, tout acte et documents administratifs nécessaires à la bonne marche de l'établissement.

Les directeurs coordonnateurs de pôle reçoivent délégation de signature pour signer les pièces nécessaires au bon fonctionnement des directions de leur pôle, en cas d'absence ou d'empêchement des directeurs concernés.

### **Alinéa 2 - Domaines exclus de la délégation générale de signature décrite à l'alinéa 1**

Les actes suivants sont réservés à la signature du Directeur Général, sauf en cas d'urgence avérée soumise à l'appréciation du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint.

#### ***Mesures d'ordre financier et économique***

- contrats d'emprunts ;
- actes de disposition concernant le patrimoine de l'établissement.

#### ***Mesures relatives à la gestion des personnels du CHUSE***

- décisions relatives à l'élaboration des organigrammes et aux notes de service à portée générale qui ont vocation à intégrer le règlement intérieur du CHU de Saint-Etienne ;
- décisions relatives aux créations, aux transformations ou aux suppressions des emplois médicaux ;
- mesures relatives au recrutement ou à la fin de fonction des cadres de direction, cadres administratifs, soignants, techniques ou médico-techniques ;
- décisions relatives à l'engagement des procédures disciplinaires concernant le personnel médical, les cadres de direction, l'encadrement supérieur ;
- décisions relevant de la gestion des logements de fonction et du patrimoine de la dotation non affectée ;
- décisions relatives aux achats et aux affectations des véhicules confiés aux personnels de direction.

#### ***Mesures relatives au contentieux***

Les actes concernant les dossiers contentieux et engageant juridiquement le CHU de Saint-Etienne devant les tribunaux.

### **ARTICLE 3 – ASTREINTES DE DIRECTION**

Dans le cadre des astreintes de direction assurées par les personnels de direction du CHU de Saint-Etienne et les cadres habilités, délégation est donnée à chaque Directeur et cadre figurant au tableau de garde, selon le planning établi par la Direction Générale, à l'effet de signer tout document (actes collectifs ou individuels, correspondances, dépôts de plainte, etc.) en vue d'assurer la continuité du fonctionnement de l'établissement et de répondre aux situations d'urgence ou de nécessité de soins.

#### **ARTICLE 4 – EFFET ET PUBLICITE**

La présente délégation de signature est applicable à compter de sa publication la rendant consultable.

Elle sera notifiée à chaque délégataire et fera l'objet d'une transmission à chaque direction fonctionnelle du CHU de Saint-Etienne.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise à M. le comptable de l'établissement accompagnée du modèle de signature de l'ensemble des nouveaux délégataires.

Elle fera par ailleurs l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs du Département de la Loire et sera consultable sur le site Internet du CHU de Saint-Etienne dans l'attente de cette publication.

Fait à Saint-Etienne, le 1<sup>er</sup> octobre 2014



**Frédéric BOIRON**