



**Décision de délégation de signature
2021-217**

DIRECTION DU PATRIMOINE ET DE LA SECURITE

La Directrice Générale du CHU de Rennes

- Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles :
- L 6143-7
- R 6143-38, R 6152-11, R 6152-209
- D 6143-33 à D 6143-36
relatifs aux attributions des directeurs d'établissement public de santé et aux modalités de délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé ;
- Vu le décret du Président de la République du 24 février 2015 portant nomination de madame Véronique ANATOLE-TOUZET en qualité de Directrice générale du CHU de Rennes à compter du 15 mars 2015,
- Vu la convention de direction commune du 16 décembre 2015 entre le Centre Hospitalier Universitaire de Rennes et les Centres Hospitaliers de Montfort-Sur-Meu et Saint-Méen-Le-Grand exécutive à compter du 1^{er} juin 2016 ;
- Vu le recrutement le 11 avril 2016 de Monsieur Laurent DUMEIGE en qualité de directeur technique,
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 28 avril 2016 nommant Madame Véronique ANATOLE-TOUZET en qualité de Directrice générale du Centre Hospitalier Universitaire de Rennes et des Centres Hospitaliers de Montfort-Sur-Meu et Saint-Méen-Le-Grand (Ille et Vilaine) à compter du 1^{er} juin 2016;
- Vu l'organigramme de direction du CHU de Rennes,

DECIDE

- Article 1** Délégation permanente est donnée à Monsieur Laurent DUMEIGE, directeur adjoint chargé de la direction du patrimoine et de la sécurité, pour :
- signer les courriers courants, les convocations diverses et les pièces correspondant à ses attributions,
 - signer les ordres de mission des personnels affectés à la direction du patrimoine et de la sécurité à l'exception des déplacements à l'étranger qui relèvent de la compétence exclusive de Madame Véronique ANATOLE-TOUZET, Directrice générale,
 - signer les assignations des personnels non médicaux affectés à la direction de du patrimoine et de la sécurité,
 - déposer plainte auprès des autorités compétentes à l'encontre des personnes qui nuisent au respect de l'ordre public dans l'enceinte de l'établissement (hors médicaux),

- signer, dans la limite des crédits de dépenses qui lui sont notifiés, les engagements et les liquidations de dépenses relevant de ses attributions,
- établir les décomptes de sommes dues relatifs à la liquidation des recettes qui le nécessitent dans le cadre de ses attributions
- attester le "service fait" sur les factures des fournisseurs au moment de leur mandatement,

Article 2

Alinéa 1- Dispositions relatives aux procédures de marchés publics, de concessions de service et de travaux, d'autorisations d'occupation temporaire du domaine public et à leur exécution :

Délégation de signature est donnée à Monsieur Laurent DUMEIGE, directeur adjoint chargé de la direction du patrimoine et de la sécurité, à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale tous les actes suivants relevant de la direction du patrimoine et de la sécurité :

- Les courriers de remise en concurrence dans le cadre d'un accord-cadre,
- Les courriers de notifications de rejet des soumissionnaires non retenus et d'information aux soumissionnaires retenus,
- Les courriers de notifications des marchés publics, des concessions de service et de travaux et des autorisations d'occupation temporaire du domaine public,
- Tous les actes d'administration et de gestion des procédures de consultation concourant à la préparation des choix des attributaires des marchés publics, des concessions de service et de travaux et des autorisations d'occupation temporaire du domaine public,
- Les pièces comptables d'exécution et de paiement des marchés publics annexées aux mandats, justificatives de service fait,
- Les décisions et courriers relatifs à l'exécution des marchés publics, des concessions de service et de travaux et des autorisations d'occupation temporaire du domaine public (notamment les commandes, lettres de commande, les ordres de service, les formules de nantissement et de cession de créances dans l'exécution des marchés publics, les courriers de reconduction ou de non reconduction, les courriers d'acceptation ou de refus de variation des prix, les courriers de mise en demeure, les courriers d'application des pénalités) ;
- Les marchés publics à savoir les commandes, lettres de commande, actes d'engagement juridique de dépense et de recette et contrats emportant dépense et recette d'un montant inférieur à 25.000 € HT ;
- Les avenants de transfert et les avenants pour les marchés publics d'un montant inférieur à 25.000 € HT ;
- Les bons de commande, sans limite de montant, se rapportant à des marchés publics signés par la directrice générale ou tout autre directeur ayant une délégation de signature, ou à des marchés publics pour lesquels l'établissement est membre d'un groupement de commande ou des marchés publics passés par une centrale d'achat public.

Alinéa 2 - Domaines exclus de la délégation de signature décrite à l'alinéa 1 du présent article :

Monsieur Laurent DUMEIGE n'a pas délégation de signature pour les actes suivants :

- Les lettres d'engagement aux groupements de commande et les conventions de mise à disposition de contrats des centrales d'achats,
- Les courriers de candidatures à des procédures de mises en concurrence lancées par d'autres opérateurs économiques,
- Les pièces relatives à la gestion contentieuse des marchés publics, des concessions de service et des autorisations d'occupation temporaire du domaine public,
- Les courriers de résiliation des marchés et les décisions d'affermissement des tranches optionnelles de marché,
- Les actes d'engagement juridique de dépenses et de recettes supérieurs à 25.000 € H.T.,

- Les concessions de services et de travaux,
- Les autorisations d'occupation temporaire du domaine public,
- Les avenants aux marchés publics, aux concessions de service et aux autorisations d'occupation temporaire du domaine public autres que ceux indiqués à l'alinéa 1,
- Les conventions de groupement de commandes.

Article 3 En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Laurent DUMEIGE, Monsieur Léonard DUPÉ, directeur des achats et de la logistique, et Monsieur Laurent BOURGEOIS, directeur de l'ingénierie biomédicale, sont habilités à signer les pièces et documents énoncés dans les articles 1 et 2.

Article 4 Délégation est donnée à Monsieur Laurent DUMEIGE pour signer en lieu et place de la directrice générale durant ses périodes d'astreinte :

- tous les actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes pour l'ensemble des sites,
- tous les actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins,
- tous les actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations du CHU de Rennes,
- les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice,
- les assignations des personnels médicaux et non médicaux.

Article 5 Monsieur Laurent DUMEIGE est tenu de déposer sa signature et son paraphe auprès de la directrice générale.

Article 6 Monsieur Laurent DUMEIGE est chargé de l'application de la présente décision.

Article 7 La présente décision sera portée à la connaissance de monsieur le Trésorier principal du CHU.

Article 7 Les dispositions contenues dans la décision n° 2021-111 sont abrogées.

Article 8 La présente décision sera affichée sur un panneau dédié situé au rez-de-chaussée du bâtiment de la direction générale du CHU de Rennes, ainsi que notifiée et publiée sur le site intranet et internet du CHU de Rennes, conformément aux dispositions des articles D.6143-35 et R 6143-38 de code de la santé publique.

Elle pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement de ces formalités.

Article 9 La présente décision prend effet à compter du 3 septembre 2021.



Fait à Rennes, 31 août 2021

La Directrice Générale

Véronique ANATOLE-TOUZET