



**DECISION  
DS 2026-002**

**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DEPARTEMENT  
RESSOURCES MATERIELLES ET NUMERIQUES**

Le Directeur du Centre Hospitalier de Montauban,

Vu le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des Directeurs des établissements publics de santé pris pour l'application de la loi n°91-748 du 31 juillet 1991 portant réforme hospitalière et modifiant le code de la santé publique ;

Vu le Code de la Santé Publique, et notamment ses articles L 6143-7, et D 6143-33 à D 6143-35 ;

Vu le décret n° 2000-232 du 13 mars 2000 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de Direction des Etablissements mentionné à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant disposition statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu l'arrêté ministériel du 16 février 2021 portant désignation de **Monsieur Sébastien MASSIP** en qualité de Directeur du Centre Hospitalier de Montauban ;

Vu l'affectation de **Monsieur Jean GAUCHIRAN** au Centre Hospitalier de Montauban ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 27 septembre 2019 affectant **Madame Hélène REGAN** au Centre Hospitalier de Montauban à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2019 ;

Vu l'affectation de **Monsieur Jean-Christophe QUOD** au Centre Hospitalier de Montauban ;

Vu l'organigramme du pôle support du Centre Hospitalier de Montauban diffusé le 8 janvier 2026 par note de service NS 2026-001 et mis en ligne sur l'intranet et le site internet de l'établissement le 8 janvier 2026,

**DECIDE**

**ARTICLE 1**

La présente décision précise les modalités de la délégation de signature de Monsieur MASSIP, Directeur du Centre Hospitalier de Montauban, consentie au profit de la Direction du Patrimoine, du biomédical, des services techniques, sécurité, des services numériques de territoire, projet Nouvel Hôpital et transformation écologique.

En l'absence de délégataire de la Direction du Patrimoine, du biomédical, des services techniques, sécurité, des services numériques de territoire, projet Nouvel Hôpital et transformation écologique, les professionnels relevant de cette direction peuvent soumettre une décision urgente à la signature du Directeur.

A leur initiative, les délégataires portent à la connaissance du Directeur les actes signés dans le cadre de la présente délégation qui justifient de l'être.

Les actes doivent comporter la mention suivante : « *Pour le Directeur et par délégation* » suivie du grade du délégataire et de son nom.

*Article 1.1*

Délégation permanente particulière de signature est donnée à **Monsieur Jean GAUCHIRAN**, Directeur Adjoint en charge du Patrimoine, du biomédical, des services techniques, sécurité, des services numériques de territoire, projet Nouvel Hôpital et transformation écologique pour les courriers, décisions, conventions et documents de toute nature se rapportant aux attributions de la Direction du



Patrimoine, du biomédical, des services techniques, sécurité, des services numériques de territoire, projet Nouvel Hôpital et transformation écologique et notamment :

- Tous courriers, décisions, notes de service ou d'informations concernant les services techniques, les travaux, le service de sécurité, les permis de construire ou autorisations de travaux y compris les engagements des dépenses et constats de service fait dont les formulaires d'exécution des marchés de travaux (EXE), dans le cadre du strict respect des dispositions du code de la commande publique.
- Les documents et courriers concernant la gestion du système d'information et des services informatiques y compris les engagements des dépenses et constats de service fait dont les procès-verbaux de mise en ordre de marche (MOM), de vérification d'aptitude (VA), de vérification de service régulier (VSR) et d'admission, dans le cadre du strict respect des dispositions du code de la commande publique.
- Les documents et courriers concernant la gestion des équipements et du service biomédical y compris les engagements des dépenses et constats de service fait dont les procès-verbaux de mise en service, dans le cadre du strict respect des dispositions du code de la commande publique.
- Les documents et courriers concernant la Radiophysique et la Radioprotection et les liens avec l'Autorité de Sécurité Nucléaire.

#### Article 1.2

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Jean GAUCHIRAN**, Directeur Adjoint, en charge du Patrimoine, du biomédical, des services techniques, sécurité, des services numériques de territoire, projet Nouvel Hôpital et transformation écologique, délégation de signature est donnée à :

- **Mme Hélène REGAN**, Directrice Adjointe, en charge des achats, des approvisionnements et de la logistique, tous les actes et décisions mentionnées à l'article 1.1.
- **Monsieur Jean-Christophe QUOD**, Responsable du Plan de Continuité et Reprise d'Activité (PCRA), transformation et préfiguration numérique du Nouvel Hôpital, tous les actes et décisions mentionnées à l'article 1.1.

#### Article 1.3

Sont exclus de la délégation accordée à **Monsieur Jean GAUCHIRAN**, Directeur Adjoint en charge du Patrimoine, du biomédical, des services techniques, sécurité, des services numériques de territoire, projet Nouvel Hôpital et transformation écologique :

- Les courriers échangés avec la Présidente du Conseil de Surveillance, les élus nationaux ou locaux
- Les actes engageant le Centre Hospitalier de Montauban dans ses relations avec les élus nationaux ou locaux.

Toutefois, les réponses urgentes exprimées sous format électronique de la part des tutelles pourront faire l'objet d'une réponse de la part de la Direction du Patrimoine, du biomédical, des services techniques, sécurité, des services numériques de territoire, projet Nouvel Hôpital et transformation écologique, avec copie à la Direction du Centre Hospitalier.

Sont exclus de la présente délégation de signatures les actes suivants :

- Les sanctions disciplinaires.

## **ARTICLE 2**

La présente décision précise les modalités de la délégation de signature de Monsieur MASSIP, Directeur du Centre hospitalier de Montauban, consentie au profit de la Direction des achats, approvisionnement et logistique.



En l'absence de délégué de la Direction des achats, approvisionnement et logistique, les professionnels relevant de cette direction peuvent soumettre une décision urgente à la signature du Directeur.

A leur initiative, les délégués portent à la connaissance du Directeur les actes signés dans le cadre de la présente délégation qui justifient de l'être.

Les actes doivent comporter la mention suivante : « *Pour le Directeur et par délégation* » suivie du grade du délégué et de son nom.

#### Article 2.1

Délégation permanente particulière de signature est donnée à **Mme Hélène REGAN**, Directrice Adjointe, en charge des achats, des approvisionnements et de la logistique pour les courriers, décisions, conventions et documents de toute nature se rapportant aux attributions de la Direction des achats, approvisionnement et de la logistique et notamment :

- Les courriers, décisions, conventions et tout document de toute nature relevant de la Direction des achats, des approvisionnements et de la logistique lesquels sont circonscrits par la commande publique aux actes suivants :
  - L'engagement de l'établissement aux procédures portées par des groupements de commande,
  - Les marchés publics ainsi que leurs avenants s'inscrivant en-deçà des seuils des procédures formalisées, fixés par le code de la commande publique pour les marchés de fournitures et services et pour les marchés de travaux.
  - En ce qui concerne les marchés publics :
    - ✚ Organiser les modalités de remise et réception des dossiers de consultation ;
    - ✚ Ouvrir les plis dans le cadre des procédures formalisés du code de la commande publique
- Les contrats de concession ainsi que leurs avenants.
- Les actes et les courriers relatifs à l'exécution des marchés (fournitures, services et travaux) et des contrats de concession, s'inscrivant en deçà des seuils des procédures formalisées, dont notamment les courriers de notification, courrier dans le cadre de négociation, les lettres de rejet, courrier d'information complémentaire aux candidats évincés, les rapports d'analyse des offres ou les bons de commandes.
- Tous courriers, décisions, notes de service ou d'informations, engagements de dépenses et constats de service fait nécessaires au bon fonctionnement des services dont elle à la charge.
- La présente décision emporte délégation de l'engagement et de la liquidation de toutes dépenses de classe 6 et 2 relevant du périmètre « achats approvisionnements et logistique » en cohérence avec l'EPRD validé.

#### Article 2.2

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Hélène REGAN**, Directrice Adjointe, en charge des achats, des approvisionnements et de la logistique, délégation de signature est donnée à :

- **Monsieur Jean GAUCHIRAN**, Directeur Adjoint en charge du Patrimoine, du biomédical, des services techniques, sécurité, des services numériques de territoire, projet Nouvel Hôpital et transformation écologique, tous actes et décisions mentionnées à l'article 2.1.
- **Monsieur Jean-Christophe QUOD**, Responsable du Plan de Continuité et Reprise d'Activité (PCRA), transformation et préfiguration numérique du Nouvel Hôpital, tous les actes et décisions mentionnées à l'article 2.1.



#### Article 2.3

**Monsieur Jean GAUCHIRAN**, Directeur Adjoint en charge du Patrimoine, du biomédical, des services techniques, sécurité, des services numériques de territoire, projet Nouvel Hôpital et transformation écologique et **Madame Céline TOSIN**, Attaché d'Administration Hospitalière, reçoivent délégation permanente pour signature à effet de signer au nom et pour le compte du Directeur du Centre Hospitalier les engagements de dépenses courantes de classe 6 de moins de 5000 €.

#### Article 2.4

Sont exclus de la délégation accordée à **Mme Hélène REGAN**, Directrice Adjointe, en charge des achats, des approvisionnements et de la logistique :

- Les courriers échangés avec la Présidente du Conseil de Surveillance, les élus nationaux ou locaux,
- Les actes engageant le Centre Hospitalier de Montauban dans ses relations avec les élus nationaux ou locaux,
- Tous les marchés publics de fournitures et de service ainsi que leurs avenants s'inscrivant au-dessus du seuil des procédures formalisées à la date de signature du marché,
- Tous les marchés publics de travaux ainsi que leurs avenants s'inscrivant au-dessus du seuil des procédures formalisées à la date de signature du marché,
- Tous les contrats de concession ainsi que leurs avenants s'inscrivant au-dessus du seuil des procédures formalisées à la date de signature du marché.

Toutefois, les réponses urgentes exprimées sous format électronique de la part des tutelles pourront faire l'objet d'une réponse de la part de la Direction des achats, approvisionnement et logistique, avec copie à la Direction du Centre Hospitalier.

Sont exclus de la présente délégation de signatures les actes suivants :

- Les sanctions disciplinaires.

### **ARTICLE 3**

La présente décision précise les modalités de la délégation de signature de Monsieur MASSIP, Directeur du Centre Hospitalier de Montauban, consentie au profit du Responsable du Plan de Continuité et Reprise d'Activité (PCRA), transformation et préfiguration numérique du Nouvel Hôpital.

En cas d'absence de délégataires au profit du Responsable du Plan de Continuité et Reprise d'Activité (PCRA), transformation et préfiguration numérique du Nouvel Hôpital, les professionnels relevant de cette direction peuvent soumettre une décision urgente à la signature du Directeur.

A leur initiative, les délégataires portent à la connaissance du Directeur les actes signés dans le cadre de la présente délégation qui justifient de l'être.

Les actes doivent comporter la mention suivante : « *Pour le Directeur et par délégation* » suivie du grade du délégataire et de son nom.

#### Article 3.1

Délégation permanente particulière de signature est donnée à **Monsieur Jean-Christophe QUOD**, Responsable du Plan de Continuité et Reprise d'Activité (PCRA), transformation et préfiguration numérique du Nouvel Hôpital pour les courriers, décisions, conventions et documents de toute nature se rapportant aux attributions du PCRA, transformation et préfiguration numérique du Nouvel Hôpital.

#### Article 3.2

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Jean-Christophe QUOD**, Responsable du Plan de Continuité et Reprise d'Activité (PCRA), transformation et préfiguration numérique du Nouvel Hôpital, délégation de signature est donnée à :

- **Monsieur Jean GAUCHIRAN**, Directeur Adjoint en charge du Patrimoine, du biomédical, des services techniques, sécurité, des services numériques de territoire, projet Nouvel Hôpital et transformation écologique, tous courriers, décisions, conventions et documents de toute nature se rapportant aux attributions du PCRA, transformation et préfiguration numérique du Nouvel Hôpital.
- **Mme Hélène REGAN**, Directrice Adjointe, en charge des achats, des approvisionnements et de la logistique, tous courriers, décisions, conventions et documents de toute nature se rapportant aux attributions du PCRA, transformation et préfiguration numérique du Nouvel Hôpital.

#### Article 3.3

Sont exclus de la délégation accordée à **Monsieur Jean-Christophe QUOD**, Responsable du Plan de Continuité et Reprise d'Activité (PCRA), transformation et préfiguration numérique du Nouvel Hôpital :

- Les courriers échangés avec la Présidente du Conseil de Surveillance, les élus nationaux ou locaux,
- Les actes engageant le Centre Hospitalier de Montauban dans ses relations avec les élus nationaux ou locaux.

Toutefois, les réponses urgentes exprimées sous format électronique de la part des tutelles pourront faire l'objet d'une réponse de la part du Responsable du Plan de Continuité et Reprise d'Activité (PCRA), transformation et préfiguration numérique du Nouvel Hôpital, avec copie à la Direction du Centre Hospitalier.

Sont exclus de la présente délégation de signatures les actes suivants :

- Les sanctions disciplinaires.

#### ARTICLE 4

La présente décision prend effet à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Montauban.

Les délégataires en sont informés par le Secrétariat de Direction.

La présente décision est communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au Trésorier du Centre Hospitalier de Montauban.

La présente décision est publiée sur le site internet de l'établissement la rendant consultable.

#### ARTICLE 5

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

Fait à Montauban, le 15 janvier 2026

Le Directeur,

Sébastien MASSIP

