



**PRÉFET
DU HAUT-RHIN**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

N°46 – 2023

PUBLIE LE 20 JUIN 2023

Consultable sur le site de la préfecture du Haut-Rhin à l'adresse :

<http://www.haut-rhin.gouv.fr/publications/Recueil-des-actes-administratifs>

publication : pref-recueil-actes-administratifs@haut-rhin.gouv.fr

Sommaire

PRÉFECTURE

Direction du cabinet

Arrêté BSI-2023-170-01 du 19 juin 2023 autorisant la surveillance sur la voie publique à Saint-Louis **3**

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU HAUT-RHIN

Arrêté du 15 juin 2023 portant délégation de signature **7**

HÔPITAUX

Hôpitaux civils de Colmar

Décision du 2 juin 2023 portant délégation de signature aux Hôpitaux Civils de COLMAR, au Centre Hospitalier de GUEBWILLER, au Centre Hospitalier de MUNSTER, à l'hôpital intercommunal de SOULTZ - ISSENHEIM et à l'hôpital intercommunal d'ENSISHEIM – NEUF-BRISACH **8**



PRÉFET DU HAUT-RHIN

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Cabinet du préfet
Service des sécurités
Bureau de la sécurité intérieure

Arrêté BSI-2023- 170-01 du 19 juin 2023 autorisant la surveillance sur la voie publique à Saint-Louis

Le Préfet du Haut-Rhin
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre national du Mérite

VU le livre VI du code de la sécurité intérieure, notamment les articles L. 611-1 et suivants ;

VU le code rural et de la pêche maritime ;

VU la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

VU le décret n° 2005-1124 du 6 septembre 2005 fixant la liste des enquêtes administratives pouvant donner lieu à la consultation de traitements autorisés de données personnelles ;

VU le décret du 29 juillet 2020, publié au J.O. du 30 juillet 2020, portant nomination de Monsieur Louis LAUGIER, préfet du Haut-Rhin, installé dans ses fonctions le 24 août 2020 ;

VU le décret du 25 février 2022 publié au JO le 26 février 2022 portant nomination de M. Christophe MAROT, secrétaire général de la préfecture du Haut-Rhin, installé dans ses fonctions le 14 mars 2022 ;

VU l'arrêté préfectoral du 12 avril 2023 portant délégation de signature à M. Christophe MAROT, secrétaire général de la préfecture du Haut-Rhin ;

VU l'autorisation d'exercer n° AUT 068 2115 04 05 20160363252 du 5 avril 2016 délivrée par le conseil national des activités privées de sécurité à la société dénommée « QUIÉTUDE SÉCURITÉ », sise 40 rue Jean Monnet - 68200 Mulhouse, représentée par Monsieur Pascal TOMÉ ;

VU l'agrément dirigeant n° AGD-68 2025 12 03 20200019175, délivré à Monsieur Pascal TOMÉ, valable 5 ans, du 3 décembre 2020 au 3 décembre 2025.

VU la demande présentée le 16 JUIN 2023 par la société susvisée, saisie par le maire de Saint-Louis, tendant à obtenir une autorisation pour des missions de surveillance et de gardiennage sur la voie publique, du mercredi 21 juin 2023 de 16H00 à 00h00 à l'occasion de « la fête de la musique » ;

Considérant la nécessité de faire assurer la sécurité lors de cet évènement ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Haut-Rhin,

ARRÊTE

Article 1^{er} : La société « QUIÉTUDE SÉCURITÉ », sise 40 rue Jean Monnet à Mulhouse (68200), représentée par Monsieur Pascal TOMÉ, est autorisée à assurer la mission de surveillance et de gardiennage de la voie publique sur la ville de Saint-Louis, le mercredi 21 juin 2023 de 16H00 à 00h00;

Sont à inclure dans l'autorisation, le périmètre d'action et sa proximité immédiate ;

- place de l'hôtel de ville à Saint-Louis entre l'avenue de la Marne, avenue du général de Gaulle, Rue Théo Bachmann et rue du docteur Guillaume Platt.

Article 2 : Cette surveillance sera effectuée par les agents de sécurité dont la liste figure en en annexe 1.

Article 3 : Les agents de sécurité visés à l'article 2 ne pourront pas être armés.

Article 4 : Le bénéficiaire de la présente autorisation s'engage à respecter les prescriptions du livre VI du code de la sécurité intérieure, notamment son article L. 613-1.

Article 5 : La présente autorisation, précaire et révocable à tout moment, prendra fin à l'expiration de ces missions.

Article 6 : Le secrétaire général de la préfecture du Haut-Rhin, le sous-préfet de l'arrondissement de Mulhouse et le directeur départemental de la sécurité publique du Haut- Rhin sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

À Colmar, le 19 juin 2023

Le préfet
pour le préfet et par délégation,
le secrétaire général de la préfecture

SIGNÉ

Christophe MAROT

Délais et voies de recours

1 - Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification, soit :

- par recours gracieux auprès de mes services à l'adresse suivante : M. le Préfet du Haut-Rhin - Cabinet / BSI – 7 rue Bruat, PB 10489 – 68020 COLMAR Cedex.

- par recours hiérarchique auprès de : Ministre de l'intérieur - Direction des libertés publiques et des affaires juridiques – Place Beauvau – 75800 PARIS.

Le recours gracieux ou hiérarchique doit être adressé par écrit et être motivé en expliquant les raisons de droit et les faits qui conduisent à l'effectuer. Une copie de l'arrêté contesté et des pièces nécessaires à sa révision doivent être joints.

Le recours gracieux ou hiérarchique ne suspend pas l'application du présent arrêté. En l'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de votre recours, celui-ci doit être considéré comme implicitement rejeté.

2 – Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux par écrit, contenant l'exposé des faits et les arguments juridiques précis, devant le tribunal administratif – 31 avenue de la paix – BP 51038 67070 Strasbourg Cedex.

Le tribunal peut également être saisi d'un recours via le site : www.telerecours.fr

Le recours contentieux ne suspend pas l'application du présent arrêté. Il doit être enregistré au greffe du tribunal administratif dans un délai de deux mois suivant la date de publication du présent arrêté (ou bien dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la réponse obtenue de l'administration, suite à une demande de recours administratif, ou au terme d'un silence gardé par celle-ci pendant deux mois à compter de la réception de la demande).

Annexe 1 : Liste des agents de sécurité prévus d'intervenir
à Saint-Louis
mercredi 21 juin 2023 de 16H00 à 00h00

Civilité	Prénom	NOM	Carte CNAPS
Madame	Merja	DJABALLAH	CAR-068-2026-09-21-20210771457



DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le comptable public, responsable du Service de Gestion Comptable d'ALTKIRCH.....,

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1er : Délégation de signature est donnée à

Madame Marion RIVIERE, adjoint(e) au responsable de service à l'effet :

- de signer tous actes d'administration et de gestion de la trésorerie.
- d'opérer les recettes et les dépenses,
- de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues,
- d'acquitter tous mandats, et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements,
- de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées,
- de signer récépissés, quittances et décharges,
- de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'Administration,
- de le représenter auprès des agents de l'administration de La Poste pour toute opération,
- de signer, pour l'action en recouvrement les décisions de remise gracieuse de frais de poursuite sans limite de montant
- de signer les décisions relatives aux demandes de délai de paiement sans limite de montant
- de signer l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuite et les déclarations de créances

-

Article 2 : Délégation de signature est donnée aux agents désignés ci-après, à l'effet :

- de signer les quittances issues de l'application CAISSE « DEMETER »

Prénom NOM	Grade
ZURBACH Myriam – caissière titulaire	Agent d'Administration Principal
BADER Olivier – caissier suppléant	Contrôleur (contractuel)
MAURER Laetitia – caissière suppléante	Agent d'Administration
LEICHT Julie – caissière suppléante	Agent d'Administration (contractuel)

Article 3 : Pour l'action en recouvrement, délégation spéciale est donnée, à l'effet de signer :

1°) les décisions de remise gracieuse de frais de poursuite, dans les limites précisées dans le tableau ci-dessous :

Prénom NOM	Grade	Limite des décisions gracieuses
SANS OBJET		

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-dessous :

Prénom NOM	Grade	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
EICHHOLTZER Genevière	Contrôleur Principal	18 mois	5 000,00
BADER Olivier	Contrôleur (contractuel)	12 mois	2000,00

3°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuite et les déclarations de créances, aux agents désignés ci-après :

Prénom NOM	Grade	Actes autorisés
EICHHOLTZER Genevière	CP	SATD – EPE – SIES – VENTE – Déclarations de créances
BADER Olivier	Cont.	SATD – EPE – SIES – VENTE

Article 4 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du département du Haut-Rhin

Fait à .ALTKIRCH le 15/06/2023

Le comptable public

Prénom NOM

« SIGNE » Elisabeth VANACKER



Hôpitaux Civils de Colmar

Pasteur - Pasteur 2 - Le Parc -
Le Centre pour Personnes Âgées
39, avenue de la Liberté - 68024 COLMAR CEDEX

Direction

Affaires Générales

Téléphone : 03.89.12.40.11

Etablissement certifié par la Haute Autorité de Santé

Affaire suivie par : M. SCHANDLONG

N/Réf. : JMS/NS - 141.2023

DÉCISION

Portant délégation de signature du Directeur des Hôpitaux Civils de COLMAR

LE DIRECTEUR,

- VU** le code de la santé publique, et notamment ses articles L.6143-7 § 5 et 6, D.6143-33 à 35, ainsi que L.3211-1 à L.3216-1 ;
- VU** le code de la commande publique ;
- VU** l'arrêté du 16 juin 2014 modifié relatif à l'instruction budgétaire et comptable M21 des établissements publics de santé ;
- VU** l'ordonnance n°2005-406 du 2 mai 2005 simplifiant le régime juridique des établissements de santé ;
- VU** l'ordonnance n°2005-1112 du 1^{er} septembre 2005 portant diverses dispositions relatives aux établissements de santé ;
- VU** le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;
- VU** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment ses articles 10 à 12 ;
- VU** l'ordonnance n°2010-177 du 23 février 2010 de coordination avec la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- VU** la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 dite de modernisation de notre système de santé ;

- VU** la loi n°2021-502 du 26 avril 2021 visant à améliorer le système de santé par la confiance et la simplification ;
- VU** la convention de direction commune des Hôpitaux Civils de COLMAR, du Centre Hospitalier de GUEBWILLER, du Centre Hospitalier de MUNSTER, de l'hôpital intercommunal de SOULTZ - ISSENHEIM et de l'hôpital intercommunal d'ENSISHEIM – NEUF-BRISACH du 20 janvier 2023, entrée en vigueur le 1^{er} avril 2023, après décision du Centre National de Gestion dont communication interviendra le 7 juin 2023 ;
- VU** la convention constitutive cadre du Groupement Hospitalier de Territoire II - Centre Alsace, en date du 17 juin 2016, et notamment son article 17 ;
- VU** la décision portant délégation de signature du Directeur des Hôpitaux Civils de COLMAR en qualité de Directeur de l'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire II - Centre-Alsace ;
- VU** l'arrêté de Madame la Directrice du Centre National de Gestion du 29 janvier 2021, portant détachement de M. Jean-Michel SCHERRER dans l'emploi fonctionnel de Directeur des Hôpitaux Civils de COLMAR, du Centre Hospitalier de GUEBWILLER, du Centre Hospitalier de MUNSTER, pour une durée de 4 ans, à compter du 1^{er} mars 2021 ;
- VU** l'arrêté de Madame la Directrice du Centre National de Gestion du 7 mars 2023, nommant M. Jean-Michel SCHERRER dans l'emploi de Directeur des Hôpitaux Civils de COLMAR, du Centre Hospitalier de GUEBWILLER, du Centre Hospitalier de MUNSTER, de l'hôpital intercommunal de SOULTZ - ISSENHEIM et de l'hôpital intercommunal d'ENSISHEIM – NEUF-BRISACH, à effet du 1^{er} avril 2023, dont communication interviendra le 7 juin 2023 ;
- VU** les arrêtés du Centre National de Gestion en date du 7 mars 2023 portant nomination des Directeurs Adjointes et Directeurs des Soins, membres de l'équipe de Direction des Hôpitaux Civils de COLMAR, du Centre Hospitalier de GUEBWILLER, du Centre Hospitalier de MUNSTER, de l'hôpital intercommunal de SOULTZ - ISSENHEIM et de l'hôpital intercommunal d'ENSISHEIM – NEUF-BRISACH, dont communication interviendra le 7 juin 2023 ;
- VU** l'arrêté n°2023/2544 du 24 mai 2023 de la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé Grand-Est habilitant les Hôpitaux Civils de COLMAR à l'exécution de la mission de service public de prise en charge des patients sous mesure de soins sans consentement pour les secteurs 68G01 et 68i01 du Haut-Rhin ;
- VU** l'organigramme de direction des Hôpitaux Civils de COLMAR ;

DÉCIDE

I. OBJET DE LA DECISION

Article 1^{er}

La présente décision se substitue à compter du **2 juin 2023**, à la décision n°80.2023 en date du 30 mars 2023 portant délégation de signature du Directeur des Hôpitaux Civils de COLMAR.

II. FONCTIONS GENERALES D'ORDONNATEUR

Article 2

Délégation de signature est donnée à **M. Thibaut KOSSMANN**, ordonnateur secondaire, à effet de signer, en ses lieu et place, les actes relevant de la fonction d'ordonnateur principal des recettes et des dépenses, tels que précisés par le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment ses articles 10 à 12.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. le Directeur des Hôpitaux Civils de COLMAR et de M. KOSSMANN, délégation est donnée à **M. Nicolas SCHANDLONG**, ordonnateur suppléant, aux fins de signer les actes relevant de la fonction d'ordonnateur principal des recettes et des dépenses.

III. SUPPLEANCE DU CHEF D'ETABLISSEMENT

Article 3

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur des Hôpitaux Civils de COLMAR, délégation est donnée à **M. Nicolas SCHANDLONG**, Directeur Adjoint, à effet de signer, en ses lieu et place, les actes nécessaires à la gestion de l'établissement n'ayant pas été délégués par la présente décision.

En cas d'indisponibilité du directeur adjoint sus-désigné, une délégation identique est accordée à **M. Thibaut KOSSMANN**, Directeur Adjoint.

IV. SUPPLEANCE DES TITULAIRES D'UNE DELEGATION DE SIGNATURE

Article 4

En cas d'absence ou d'empêchement de l'un des titulaires d'une délégation de signature octroyée par les articles 6 à 47 de la présente décision, délégation est donnée à **M. Nicolas SCHANDLONG**, Directeur Adjoint, à effet de signer les actes entrant dans le périmètre de leurs délégations respectives.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. SCHANDLONG, Directeur Adjoint, et de l'un des titulaires d'une délégation de signature octroyée par les articles 6 à 47 de la présente décision, délégation est donnée à **M. Thibaut KOSSMANN**, Directeur Adjoint, à effet de signer les actes entrant dans le périmètre de leurs délégations respectives.

V. ACTES RELATIFS A LA GESTION DES DIRECTIONS FONCTIONNELLES

Article 5 : Dispositions d'ordre général

Les délégations de signature accordées aux articles 6 à 48 s'entendent à l'exception des actes, décisions et courriers suivants, dont la signature demeure réservée au chef d'établissement :

- tous courriers aux élus locaux, aux autorités politiques, et aux représentants de l'Etat ;
- tous actes de contractualisation avec les autorités de tutelle ;
- tous courriers aux représentants légaux des établissements de santé, médico-sociaux et universitaires ;
- tous documents au titre de, ou en lien avec, la présidence d'instances constituées au sein de l'établissement et du Groupement Hospitalier de Territoire II - Centre-Alsace ;
- toutes décisions de nomination en qualité de chef de pôle ou de service clinique ou médico-technique, ainsi que toutes décisions de composition d'une instance non-élective constituée au sein de l'établissement ou du Groupement Hospitalier de Territoire II - Centre-Alsace ;
- tous documents en lien avec la capacité d'ester en justice (requête auprès d'une juridiction, mémoires produits pour le compte des Hôpitaux Civils de COLMAR, hormis le cas d'une constitution d'avocat intervenant au soutien des intérêts de l'établissement) ;
- la lettre d'affirmation transmise au Commissaire Aux Comptes ;
- les actes patrimoniaux ;
- les contrats bancaires ;
- les contrats d'assurance ;
- la fin de non-recevoir opposée à une demande d'indemnisation amiable d'un usager ou d'un professionnel ;
- la réponse à un recours gracieux à l'encontre d'une décision administrative ;
- la décision d'octroi ou de refus d'octroi du bénéfice de la protection fonctionnelle prévue à l'article 11 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- toute décision de sanction disciplinaire prise à l'encontre d'un professionnel non-médical ou maïeutique de l'établissement ;
- toute décision de suspension d'un salarié de l'établissement à titre conservatoire ;
- tous documents écrits diffusés auprès de la presse écrite, audiovisuelle ou numérique.

1) Direction des Achats et de la Logistique

Article 6 : Concernant les actes relatifs à la politique d'achats de l'établissement

Délégation de signature est donnée à **Mme Séverine VOLET**, Directrice Adjointe, pour signer en son lieu et place, l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et à l'exécution des contrats de la commande publique conclus par l'établissement, y compris en sa qualité d'établissement support du GHT II - Centre-Alsace, à savoir :

- les documents portant engagement à participer à des procédures portées par des groupements de commande ou centrales d'achats auxquelles les HCC ont adhéré en leur nom propre ou en qualité d'établissement support du GHT, dans la limite d'un engagement financier de l'établissement d'1.000.000 euros H.T (un million d'euros hors taxes),
- les actes et les courriers relatifs à la passation des marchés publics et concessions, y compris les dossiers de consultation des entreprises,
- l'attribution des marchés publics et concessions, la déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et l'information aux candidats ainsi que les rapports de présentation,
- les actes d'engagement des marchés publics et les contrats de concession, et le cas échéant les courriers de résiliation de ces mêmes contrats, dans la limite d'une valeur estimée du besoin d'1.000.000 euros H.T. (un million d'euros hors taxes),
- la notification des marchés publics et concessions,
- les actes, les avenants et les courriers relatifs à l'exécution des marchés publics et concessions, dans la mesure où leur incidence financière n'excède pas 1.000.000 euros H.T. (un million d'euros hors taxes), et ce quel que soit le montant initial desdits marchés,
- les courriers relatifs aux révisions de prix, à la reconduction ou à la non-reconduction des marchés et concessions, quelle que soit leur incidence financière,
- les bons de commande, ordres de service et certifications de service fait, en exécution des marchés publics, dans la limite d'un montant unitaire d'1.000.000 euros H.T. (un million d'euros hors taxes),
- les pièces relatives à la gestion pré-contentieuse des contrats de la commande publique,
- les pièces nécessaires à la passation et ou à l'exécution des contrats ayant pour objet l'établissement de conventions d'occupation du domaine public,
- les conventions de mise à disposition de locaux à titre précaire et révocable.

Article 7 : Concernant la gestion de la direction des achats et de la logistique

Délégation de signature est donnée à **Mme Séverine VOLET**, Directrice Adjointe, pour signer en ses lieu et place, les actes, pièces, documents et correspondances relatifs à la gestion de la direction des achats et de la logistique, y compris :

- ceux relatifs aux approvisionnements,
- ceux relatifs au fonctionnement des services logistiques, de production, d'hôtellerie et de transport,
- ceux en lien avec la gestion du service de la commande publique.

Délégation de signature est donnée à **M. Guy KLINGLER**, Ingénieur Restauration, pour signer en ses lieu et place, les bons de commandes des denrées alimentaires dans la limite d'un montant maximum de 3.000 euros H.T. (trois mille euros hors taxes) par commande.

Article 8 : Continuité de service de la direction des achats et de la logistique

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme VOLET, délégation est donnée à **Mme Solenne ALZIN**, directrice adjointe, pour signer :

- l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et à l'exécution des contrats de la commande publique conclus par l'établissement, y compris en sa qualité d'établissement support du GHT 11 - Centre-Alsace, dans des termes identiques à l'article 6 de la présente décision,
- l'ensemble des actes, pièces, documents et correspondances relatifs à la gestion de la direction des achats et de la logistique, dans des termes identiques à l'article 7 de la présente décision.

En cas d'absences ou d'empêchements simultanés de Mme VOLET et de Mme ALZIN, délégation de signature est donnée à **Mme Corinne REBSTOCK**, Attachée d'Administration Hospitalière, pour signer en ses lieu et place, les bons de commande relevant strictement du champ d'activité de la direction des achats et de la logistique, dans la limite d'un montant unitaire de 30 000 euros H.T. (trente mille euros hors taxes).

Article 8 bis : Dispositions entrant en vigueur à compter du 1^{er} juillet 2023

En cas d'absences ou d'empêchements simultanés de Mme VOLET et de Mme ALZIN, délégation de signature est donnée à **M. François LANGLET**, Ingénieur logistique, dans des termes et restrictions identiques à ceux de l'article 8 alinéa 2 de la présente décision.

Article 9 : Concernant la gestion du service de la commande publique

Délégation de signature est donnée à **Mme Solenne ALZIN**, Directrice Adjointe, pour signer en ses lieu et place, l'ensemble des actes, pièces, documents et correspondances relatifs à l'exercice des attributions qui lui sont conférées par l'organigramme de la direction des achats et de la logistique, à savoir la gestion du service de la commande publique, et à ce titre l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et à l'exécution des contrats de la commande publique conclus par l'établissement, y compris en sa qualité d'établissement support du GHT II - Centre-Alsace, à savoir :

- les documents portant engagement à participer à des procédures portées par des groupements de commande ou centrales d'achats auxquelles les HCC ont adhéré en leur nom propre ou en qualité d'établissement support du GHT, dans la limite d'un engagement financier de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),
- les actes et les courriers relatifs à la passation des marchés publics et concessions, y compris les dossiers de consultation des entreprises,
- l'attribution des marchés publics et concessions, la déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et l'information aux candidats ainsi que les rapports de présentation,
- les actes d'engagement des marchés publics et les contrats de concession, et le cas échéant les courriers de résiliation de ces mêmes contrats, dans la limite d'une valeur estimée du besoin de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),
- la notification des marchés publics et concessions,
- les actes, les avenants et les courriers relatifs à l'exécution des marchés publics et concessions, dans la mesure où leur incidence financière n'excède pas 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes), et ce quel que soit le montant initial desdits marchés,
- les courriers relatifs aux révisions de prix, à la reconduction ou à la non-reconduction des marchés et concessions, quelle que soit leur incidence financière,
- les bons de commande, ordres de service et certifications de service fait, en exécution des marchés publics, dans la limite d'un montant unitaire de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),
- les pièces relatives à la gestion pré-contentieuse des contrats de la commande publique.

2) Direction des investissements et des projets

Article 10 : Concernant la gestion de la direction des investissements et des projets

Délégation de signature est donnée à **M. Louis CAUCHOIS**, Directeur Adjoint, pour signer en ses lieu et place, les actes, pièces, documents et correspondances relatifs à la gestion courante de la direction des investissements et des projets, à savoir :

- ceux relatifs aux approvisionnements des domaines techniques et biomédicaux,
- ceux relatifs au fonctionnement des services techniques et du service biomédical,
- ceux relatifs aux relations avec les organismes de contrôle externe en matière d'infrastructures, d'installations et de sécurité,
- les fiches de travaux modificatives.

En outre, délégation est donnée à **M. Louis CAUCHOIS**, Directeur Adjoint, pour signer en ses lieu et place, l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et l'exécution des contrats de la commande publique conclus par l'établissement, y compris en sa qualité d'établissement support du GHT II - Centre-Alsace, dès lors qu'elles relèvent de la direction des investissements et des projets, à savoir :

- les documents portant engagement à participer à des procédures portées par des groupements de commande ou centrales d'achats auxquelles les HCC ont adhéré en leur nom propre ou en qualité d'établissement support du GHT, dans la limite d'un engagement financier de l'établissement d'1.000.000 euros H.T. (un million d'euros hors taxes),
- les actes et les courriers relatifs à la passation des marchés publics et concessions, y compris les dossiers de consultation des entreprises,
- l'attribution des marchés publics et concessions, la déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et l'information aux candidats,
- les actes d'engagement des marchés publics et les contrats de concession, et le cas échéant les courriers de résiliation de ces mêmes contrats, dans la limite d'une valeur estimée du besoin d'1.000.000 euros H.T. (un million d'euros hors taxes),
- la notification des marchés publics et concessions,
- les actes, les avenants et les courriers relatifs à l'exécution des marchés publics et concessions, dans la mesure où leur incidence financière n'excède pas 1.000.000 euros H.T. (un million d'euros hors taxes), et ce quel que soit le montant initial desdits marchés,
- les courriers relatifs aux révisions de prix, à la reconduction ou à la non-reconduction des marchés et concessions, quelle que soit leur incidence financière,

- les bons de commande, ordres de service et certifications de service fait, en exécution des marchés publics, dans la limite d'un montant unitaire d'1.000.000 euros H.T. (un million d'euros hors taxes).

Article 11 : Continuité de service concernant les services techniques

En cas d'absence ou d'empêchement de M. CAUCHOIS, délégation de signature est donnée à **M. Sébastien PEPE**, Ingénieur en Chef, pour signer, en son lieu et place, les pièces, documents ou correspondances relatifs à la gestion courante des services techniques, ainsi que l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et l'exécution des contrats de la commande publique conclus par l'établissement, y compris en sa qualité d'établissement support du GHT 11 - Centre-Alsace, dès lors qu'elles relèvent des services techniques, à savoir :

- les documents portant engagement à participer à des procédures portées par des groupements de commande ou centrales d'achats auxquelles les HCC ont adhéré en leur nom propre ou en qualité d'établissement support du GHT, dans la limite d'un engagement financier de l'établissement de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),
- les actes et les courriers relatifs à la passation des marchés publics et concessions, y compris les dossiers de consultation des entreprises,
- l'attribution des marchés publics et concessions, la déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et l'information aux candidats,
- les actes d'engagement des marchés publics et les contrats de concession, et le cas échéant les courriers de résiliation de ces mêmes contrats, dans la limite d'une valeur estimée du besoin de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),
- la notification des marchés publics et concessions,
- les actes, les avenants et les courriers relatifs à l'exécution des marchés publics et concessions, dans la mesure où leur incidence financière n'excède pas 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes), et ce quel que soit le montant initial desdits marchés,
- les courriers relatifs aux révisions de prix, à la reconduction ou à la non-reconduction des marchés et concessions, quelle que soit leur incidence financière,
- les bons de commande, ordres de service et certifications de service fait, en exécution des marchés publics, dans la limite d'un montant unitaire de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes).

Article 12 : Continuité de service concernant le service biomédical

En cas d'absence ou d'empêchement de M. CAUCHOIS, délégation de signature est donnée à **M. Sébastien PEPE** et **M. Eric PERRIN**, Ingénieurs en Chef, pour signer, en son lieu et place, les pièces, documents et correspondances relatifs à la gestion courante du service biomédical, ainsi que l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et l'exécution des contrats de la commande

publique conclus par l'établissement, y compris en sa qualité d'établissement support du GHT II – Centre-Alsace, dès lors qu'elles relèvent du service biomédical, à savoir :

- les documents portant engagement à participer à des procédures portées par des groupements de commande ou centrales d'achats auxquelles les HCC ont adhéré en leur nom propre ou en qualité d'établissement support du GHT, dans la limite d'un engagement financier de l'établissement de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),
- les actes et les courriers relatifs à la passation des marchés publics et concessions, y compris les dossiers de consultation des entreprises,
- l'attribution des marchés publics et concessions, la déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et l'information aux candidats,
- les actes d'engagement des marchés publics et les contrats de concession, et le cas échéant les courriers de résiliation de ces mêmes contrats, dans la limite d'une valeur estimée du besoin de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),
- la notification des marchés publics et concessions,
- les actes, les avenants et les courriers relatifs à l'exécution des marchés publics et concessions, dans la mesure où leur incidence financière n'excède pas 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes), et ce quel que soit le montant initial desdits marchés,
- les courriers relatifs aux révisions de prix, à la reconduction ou à la non-reconduction des marchés et concessions, quelle que soit leur incidence financière,
- les bons de commande, ordres de service et certifications de service fait, en exécution des marchés publics, dans la limite d'un montant unitaire de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes).

3) Direction des affaires financières et des systèmes d'information

Article 13:

Outre la délégation prévue à l'article 2 de la présente décision, délégation de signature est donnée à **M. Thibaut KOSSMANN**, Directeur Adjoint, pour signer en ses lieu et place, les actes, pièces, documents et correspondances relatifs à la gestion courante de la direction des affaires financières et des systèmes d'information, à savoir :

- l'ensemble des pièces nécessaires à la comptabilité de l'établissement, et à ce titre notamment le bordereau journal des mandats et le bordereau journal des recettes,
- les actes relatifs aux admissions et consultations externes et aux litiges de facturation (mise sous entente préalable, contrôle de l'unité de coordination régionale),
- les devis de prise en charge destinés aux patients étrangers,
- l'ensemble des pièces nécessaires au fonctionnement des régies,
- la communication de données issues du contrôle de gestion,
- les documents et correspondances relatifs au système d'information de l'établissement et du Groupement Hospitalier de Territoire Centre-Alsace,
- les documents nécessaires à l'instruction des dossiers d'autorisation d'activités de soins et d'équipements matériels lourds,
- les décisions d'acceptation des dons et legs au bénéfice de l'établissement,
- les correspondances relatives à la gestion patrimoniale de l'établissement,
- les conventions de mise à disposition de logements meublés,
- les correspondances et documents liés à la présidence du Comité de Surveillance des Achats de l'établissement.

En outre, délégation est donnée à **M. Thibaut KOSSMANN**, Directeur Adjoint, pour signer en ses lieu et place, l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et l'exécution des contrats de la commande publique conclus par l'établissement, y compris en sa qualité d'établissement support du GHT 11 - Centre-Alsace, dès lors qu'elles relèvent de la direction des affaires financières et des systèmes d'information, à savoir :

- les documents portant engagement à participer à des procédures portées par des groupements de commande ou centrales d'achats auxquelles les HCC ont adhéré en leur nom propre ou en qualité d'établissement support du GHT, dans la limite d'un engagement financier de l'établissement de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),
- les actes et les courriers relatifs à la passation des marchés publics et concessions, y compris les dossiers de consultation des entreprises,
- l'attribution des marchés publics et concessions, la déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et l'information aux candidats,

- les actes d'engagement des marchés publics et les contrats de concession, et le cas échéant les courriers de résiliation de ces mêmes contrats, dans la limite d'une valeur estimée du besoin de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),
- la notification des marchés publics et concessions,
- les actes, les avenants et les courriers relatifs à l'exécution des marchés publics et concessions, dans la mesure où leur incidence financière n'excède pas 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes), et ce quel que soit le montant initial desdits marchés,
- les courriers relatifs aux révisions de prix, à la reconduction ou à la non-reconduction des marchés et concessions, quelle que soit leur incidence financière,
- les bons de commande, ordres de service et certifications de service fait, en exécution des marchés publics, dans la limite d'un montant unitaire de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes).

Article 14 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. KOSSMANN, délégation de signature est donnée à **M. Jérôme HINCKER**, Directeur Adjoint, pour signer les actes, pièces, documents et correspondances relatifs à la gestion de la direction des affaires financières et des systèmes d'information, dans des termes identiques à l'article 13 de la présente décision.

Enfin, délégation de signature est donnée à **M. Jérôme HINCKER**, Directeur Adjoint, pour signer en son lieu et place, l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et l'exécution des contrats de la commande publique conclus par l'établissement, y compris en sa qualité d'établissement support du GHT 11 - Centre-Alsace, dès lors qu'elles relèvent de la direction des affaires financières et des systèmes d'information, à savoir :

- les documents portant engagement à participer à des procédures portées par des groupements de commande ou centrales d'achats auxquelles les HCC ont adhéré en leur nom propre ou en qualité d'établissement support du GHT, dans la limite d'un engagement financier de l'établissement de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),
- les actes et les courriers relatifs à la passation des marchés publics et concessions, y compris les dossiers de consultation des entreprises,
- l'attribution des marchés publics et concessions, la déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et l'information aux candidats,
- les actes d'engagement des marchés publics et les contrats de concession, et le cas échéant les courriers de résiliation de ces mêmes contrats, dans la limite d'une valeur estimée du besoin de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),
- la notification des marchés publics et concessions,

- les actes, les avenants et les courriers relatifs à l'exécution des marchés publics et concessions, dans la mesure où leur incidence financière n'excède pas 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes), et ce quel que soit le montant initial desdits marchés,
- les courriers relatifs aux révisions de prix, à la reconduction ou à la non-reconduction des marchés et concessions, quelle que soit leur incidence financière,
- les bons de commande, ordres de service et certifications de service fait, en exécution des marchés publics, dans la limite d'un montant unitaire de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes).

Article 15 : Dispositions de continuité de service au sein du service financier

En cas d'absence ou d'empêchement de M. KOSSMANN, délégation de signature est donnée conjointement à **M. Denis NEFF**, Attaché d'Administration Hospitalière, et **Mme Magali GRANDJEAN**, Ingénieure Hospitalière, pour signer en ses lieu et place, le bordereau journal des mandats et le bordereau journal des recettes.

Article 16 : Concernant le bureau des admissions et la facturation des prises en charge

Délégation de signature est donnée à **Mme Frédérique SCHWOB**, Attachée d'Administration Hospitalière, pour signer en ses lieu et place :

- les correspondances ayant pour objet la gestion de la facturation, à destination des patients de l'établissement, des organismes de mutuelle et des régimes d'assurance maladie obligatoire,
- les bulletins d'hospitalisation et de sortie des patients,
- les certificats de remboursements au titre des régies.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. KOSSMANN, délégation de signature est donnée à **Mme Frédérique SCHWOB**, Attachée d'Administration Hospitalière, pour signer et ses lieu et place, les devis de prise en charge destinés aux patients étrangers.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme SCHWOB, une délégation de signature identique à celle établie aux deux précédents alinéas est accordée à **Mme Julie GASS**, Adjointe des Cadres Hospitaliers.

Article 17 : Concernant le service informatique et le système d'information

En cas d'absence ou d'empêchement de M. KOSSMANN, délégation de signature est donnée à **M. Loïc MOEGLIN**, Ingénieur en Chef, responsable du service informatique, pour signer, en ses lieu et place, les pièces, documents et correspondances relatifs à la gestion courante du service informatique et du

système d'information, ainsi que l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et l'exécution des contrats de la commande publique conclus par l'établissement, y compris en sa qualité d'établissement support du GHT II - Centre Alsace, dès lors qu'elles relèvent du système d'information à savoir :

- les documents portant engagement à participer à des procédures portées par des groupements de commande ou centrales d'achats auxquelles les HCC ont adhéré en leur nom propre ou en qualité d'établissement support du GHT, dans la limite d'un engagement financier de l'établissement de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),
- les actes et les courriers relatifs à la passation des marchés publics et concessions, y compris les dossiers de consultation des entreprises,
- l'attribution des marchés publics et concessions, la déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et l'information aux candidats,
- les actes d'engagement des marchés publics et les contrats de concession, et le cas échéant les courriers de résiliation de ces mêmes contrats, dans la limite d'une valeur estimée du besoin de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),
- la notification des marchés publics et concessions,
- les actes, les avenants et les courriers relatifs à l'exécution des marchés publics et concessions, dans la mesure où leur incidence financière n'excède pas 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes), et ce quel que soit le montant initial desdits marchés,
- les courriers relatifs aux révisions de prix, à la reconduction ou à la non-reconduction des marchés et concessions, quelle que soit leur incidence financière,
- les bons de commande, ordres de service et certifications de service fait, en exécution des marchés publics, dans la limite d'un montant unitaire de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes).

En cas d'absence ou d'empêchement de M. MOEGLIN, une délégation de signature identique à celle établie aux précédents alinéas est accordée à **M. Gabriel WENDLING**, Ingénieur hospitalier principal, responsable adjoint du service informatique.

Article 18 : *Concernant les prérogatives du Délégué à la Protection des Données (DPO)*

Délégation de signature est donnée à **M. Daniel STANUS**, Ingénieur hospitalier, aux fins de signer en son lieu et place tous actes, documents, correspondances ou déclarations relatifs à l'exercice de la mission de Délégué à la Protection des Données, telle que prévue par le Règlement européen de la protection des données, y compris les déclarations effectuées auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

4) Direction des affaires générales et de la stratégie

Article 19 :

Délégation de signature est donnée à **M. Nicolas SCHANDLONG**, Directeur Adjoint, pour signer en son lieu et place, les actes, pièces, documents et correspondances relatifs à la gestion courante de la direction des affaires générales et de la stratégie, à savoir :

- tous documents ou courriers en lien avec les conventions conclues par l'établissement,
- les pièces relatives à la gestion courante de la coopération territoriale,
- la gestion courante du service du standard,
- la gestion courante du service du courrier,
- la gestion courante du service des aumôneries hospitalières.

La délégation prévue au présent article s'entend à l'exclusion des actes, décisions, documents et correspondances prévues aux articles 21, 22, 23 et 24 de la présente décision, sauf en cas d'absence ou d'empêchement des titulaires de délégations octroyées par lesdits articles.

En outre, délégation est donnée à **M. Nicolas SCHANDLONG**, Directeur Adjoint, pour signer en son lieu et place, l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et l'exécution des contrats de la commande publique conclus par l'établissement, y compris en sa qualité d'établissement support du GHT 11 - Centre-Alsace, dès lors qu'elles relèvent de la direction des affaires générales et de la stratégie, des centres hospitaliers de GUEBWILLER, de MUNSTER, de SOULTZ-ISSENHEIM et d'ENSISHEIM - NEUF-BRISACH, à savoir :

- les documents portant engagement à participer à des procédures portées par des groupements de commande ou centrales d'achats auxquelles les HCC ont adhéré en leur nom propre ou en qualité d'établissement support du GHT, dans la limite d'un engagement financier de l'établissement de 90.000 euros HT (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),
- les actes et les courriers relatifs à la passation des marchés publics et concessions, y compris les dossiers de consultation des entreprises,
- l'attribution des marchés publics et concessions, la déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et l'information aux candidats,
- les actes d'engagement des marchés publics et les contrats de concession, et le cas échéant les courriers de résiliation de ces mêmes contrats, dans la limite d'une valeur estimée du besoin de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),
- la notification des marchés publics et concessions,
- les actes, les avenants et les courriers relatifs à l'exécution des marchés publics et concessions, dans la mesure où leur incidence financière n'excède

- pas 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes), et ce quel que soit le montant initial desdits marchés,
- les courriers relatifs aux révisions de prix, à la reconduction ou à la non-reconduction des marchés et concessions, quelle que soit leur incidence financière,
 - les bons de commande, ordres de service et certifications de service fait, en exécution des marchés publics, dans la limite d'un montant unitaire de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes).

Article 20 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. SCHANDLONG, délégation de signature est donnée à **Mme Cécile BALLOFFY**, Directrice Adjointe, pour signer les actes, pièces, documents et correspondances relatifs à la gestion de la direction des affaires générales et de la stratégie, dans des termes et exclusions identiques aux articles 19 et 25 de la présente décision.

Article 21 : Concernant la direction déléguée du centre hospitalier de GUEBWILLER

Délégation de signature est donnée à **M. Jérémie VANNIER**, Directeur Adjoint, pour signer en ses lieu et place les actes, pièces, documents et correspondances nécessaires à la gestion de la direction déléguée et du centre hospitalier de GUEBWILLER, à l'exclusion :

- des documents et actes relatifs à la contractualisation externe avec le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Grand-Est,
- des documents et actes relatifs au conventionnement des activités d'hébergement avec le Président de la Collectivité Européenne d'Alsace et le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Grand-Est.

En outre, délégation est donnée à **M. Jérémie VANNIER**, Directeur Adjoint, pour signer en ses lieu et place, l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et l'exécution des contrats de la commande publique conclus par le centre hospitalier de GUEBWILLER, à savoir :

- les documents portant engagement à participer à des procédures portées par des groupements de commande ou centrales d'achats auxquelles le centre hospitalier de GUEBWILLER a adhéré en son nom propre, dans la limite d'un engagement financier de l'établissement de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),
- les actes et les courriers relatifs à la passation des marchés publics et concessions, y compris les dossiers de consultation des entreprises,
- l'attribution des marchés publics et concessions, la déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et l'information aux candidats,

- les actes d'engagement des marchés publics et les contrats de concession, et le cas échéant les courriers de résiliation de ces mêmes contrats, dans la limite d'une valeur estimée du besoin de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),
- la notification des marchés publics et concessions,
- les actes, les avenants et les courriers relatifs à l'exécution des marchés publics et concessions, dans la mesure où leur incidence financière n'excède pas 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes), et ce quel que soit le montant initial desdits marchés,
- les courriers relatifs aux révisions de prix, à la reconduction ou à la non-reconduction des marchés et concessions, quelle que soit leur incidence financière,
- les bons de commande, ordres de service et certifications de service fait, en exécution des marchés publics, dans la limite d'un montant unitaire de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes).

Article 22 : Concernant la direction déléguée du centre hospitalier de MUNSTER

Délégation de signature est donnée à **M. Patrick DEVIENNE**, Directeur Adjoint, pour signer en ses lieu et place les actes, pièces, documents et correspondances nécessaires à la gestion de la direction déléguée et du centre hospitalier de MUNSTER, à l'exclusion :

- des documents et actes relatifs à la contractualisation externe avec le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Grand-Est,
- des documents et actes relatifs au conventionnement des activités d'hébergement avec le Président de la Collectivité Européenne d'Alsace et le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Grand-Est.

En outre, délégation est donnée à **M. Patrick DEVIENNE**, Directeur Adjoint, pour signer en ses lieu et place, l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et l'exécution des contrats de la commande publique conclus par le centre hospitalier de MUNSTER, à savoir :

- les documents portant engagement à participer à des procédures portées par des groupements de commande ou centrales d'achats auxquelles le centre hospitalier de MUNSTER a adhéré en son nom propre, dans la limite d'un engagement financier de l'établissement de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),
- les actes et les courriers relatifs à la passation des marchés publics et concessions, y compris les dossiers de consultation des entreprises,
- l'attribution des marchés publics et concessions, la déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et l'information aux candidats,
- les actes d'engagement des marchés publics et les contrats de concession, et le cas échéant les courriers de résiliation de ces mêmes contrats, dans la

limite d'une valeur estimée du besoin de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),

- la notification des marchés publics et concessions,
- les actes, les avenants et les courriers relatifs à l'exécution des marchés publics et concessions, dans la mesure où leur incidence financière n'excède pas 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes), et ce quel que soit le montant initial desdits marchés,
- les courriers relatifs aux révisions de prix, à la reconduction ou à la non-reconduction des marchés et concessions, quelle que soit leur incidence financière,
- les bons de commande, ordres de service et certifications de service fait, en exécution des marchés publics, dans la limite d'un montant unitaire de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes).

Article 23 : Concernant la direction déléguée de l'hôpital intercommunal de SOULTZ- ISSENHEIM

Délégation de signature est donnée à **Mme Carole GRIESMAYER**, Directrice Adjointe, pour signer en ses lieu et place les actes, pièces, documents et correspondances nécessaires à la gestion de la direction déléguée de l'hôpital intercommunal de SOULTZ-ISSENHEIM, à l'exclusion :

- des documents et actes relatifs à la contractualisation externe avec le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Grand-Est,
- des documents et actes relatifs au conventionnement des activités d'hébergement avec le Président de la Collectivité Européenne d'Alsace et le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Grand-Est.

En outre, délégation est donnée à **Mme Carole GRIESMAYER**, Directrice Adjointe, pour signer en ses lieu et place, l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et l'exécution des contrats de la commande publique conclus par l'hôpital intercommunal de SOULTZ-ISSENHEIM, à savoir :

- les documents portant engagement à participer à des procédures portées par des groupements de commande ou centrales d'achats auxquelles l'hôpital intercommunal de SOULTZ-ISSENHEIM a adhéré en son nom propre, dans la limite d'un engagement financier de l'établissement de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),
- les actes et les courriers relatifs à la passation des marchés publics et concessions, y compris les dossiers de consultation des entreprises,
- l'attribution des marchés publics et concessions, la déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et l'information aux candidats,
- les actes d'engagement des marchés publics et les contrats de concession, et le cas échéant les courriers de résiliation de ces mêmes contrats, dans la limite d'une valeur estimée du besoin de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),
- la notification des marchés publics et concessions,

- les actes, les avenants et les courriers relatifs à l'exécution des marchés publics et concessions, dans la mesure où leur incidence financière n'excède pas 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes), et ce quel que soit le montant initial desdits marchés,
- les courriers relatifs aux révisions de prix, à la reconduction ou à la non-reconduction des marchés et concessions, quelle que soit leur incidence financière,
- les bons de commande, ordres de service et certifications de service fait, en exécution des marchés publics, dans la limite d'un montant unitaire de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes).

Article 24 : Concernant la direction déléguée de l'hôpital intercommunal d'ENSISHEIM – NEUF-BRISACH (dispositions entrant en vigueur le 8 juin 2023)

Délégation de signature est donnée à **M. Jérémie VANNIER**, Directeur Adjoint, pour signer en ses lieu et place les actes, pièces, documents et correspondances nécessaires à la gestion de la direction déléguée par intérim de l'hôpital intercommunal d'ENSISHEIM – NEUF-BRISACH, à l'exclusion :

- des documents et actes relatifs à la contractualisation externe avec le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Grand-Est,
- des documents et actes relatifs au conventionnement des activités d'hébergement avec le Président de la Collectivité Européenne d'Alsace et le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Grand-Est.

En outre, délégation est donnée à **M. Jérémie VANNIER**, Directeur Adjoint, pour signer en ses lieu et place, l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et l'exécution des contrats de la commande publique conclus par l'hôpital intercommunal d'ENSISHEIM – NEUF-BRISACH, à savoir :

- les documents portant engagement à participer à des procédures portées par des groupements de commande ou centrales d'achats auxquelles l'hôpital intercommunal d'ENSISHEIM – NEUF-BRISACH a adhéré en son nom propre, dans la limite d'un engagement financier de l'établissement de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),
- les actes et les courriers relatifs à la passation des marchés publics et concessions, y compris les dossiers de consultation des entreprises,
- l'attribution des marchés publics et concessions, la déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et l'information aux candidats,
- les actes d'engagement des marchés publics et les contrats de concession, et le cas échéant les courriers de résiliation de ces mêmes contrats, dans la limite d'une valeur estimée du besoin de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),
- la notification des marchés publics et concessions,
- les actes, les avenants et les courriers relatifs à l'exécution des marchés publics et concessions, dans la mesure où leur incidence financière n'excède

- pas 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes), et ce quel que soit le montant initial desdits marchés,
- les courriers relatifs aux révisions de prix, à la reconduction ou à la non-reconduction des marchés et concessions, quelle que soit leur incidence financière,
 - les bons de commande, ordres de service et certifications de service fait, en exécution des marchés publics, dans la limite d'un montant unitaire de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes).

Article 25 : *Concernant le service des affaires juridiques*

Délégation de signature est donnée à **M. Nicolas SCHANDLONG**, Directeur Adjoint, pour signer, en ses lieu et place, les actes, pièces, documents et correspondances relatifs à la gestion courante du service des affaires juridiques, à savoir :

- les pièces et correspondances nécessaires à l'instruction des recours amiables et plaintes contentieuses d'usagers de l'établissement,
- les déclarations de sinistre auprès des assureurs de l'établissement et les pièces nécessaires à l'instruction des dossiers,
- les notifications d'accord d'indemnisation par l'assureur en responsabilité civile de l'établissement, en cas de sinistre corporel ou matériel causé par l'établissement,
- les procès-verbaux de constat de dommage et accords d'indemnisation de l'établissement en cas de sinistre subi par l'établissement,
- les actes relatifs à la conclusion d'une transaction finalisant une démarche amiable engagée avec un usager des HCC et demeurant à la charge de l'établissement,
- les réponses à réquisition envers la Direction de l'établissement,
- les déclarations aux fins de sauvegarde de justice entreprises auprès de la juridiction judiciaire dans le cadre de la protection des majeurs vulnérables
- les décisions individuelles régissant la situation des patients admis dans le cadre d'une mesure de soins psychiatriques sans consentement, telle que confiée par la législation susvisée au directeur d'établissement de santé.

En outre, délégation est donnée à **M. Nicolas SCHANDLONG**, Directeur Adjoint, pour signer en ses lieu et place, l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et l'exécution des contrats de la commande publique conclus par l'établissement, y compris en sa qualité d'établissement support du GHT 11 - Centre-Alsace, dès lors qu'elles relèvent du service des affaires juridiques, à savoir :

- les documents portant engagement à participer à des procédures portées par des groupements de commande ou centrales d'achats auxquelles les HCC ont adhéré en leur nom propre ou en qualité d'établissement support du GHT, dans la limite d'un engagement financier de l'établissement de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),

- les actes et les courriers relatifs à la passation des marchés publics et concessions, y compris les dossiers de consultation des entreprises,
- l'attribution des marchés publics et concessions, la déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et l'information aux candidats,
- les actes d'engagement des marchés publics et les contrats de concession, et le cas échéant les courriers de résiliation de ces mêmes contrats, dans la limite d'une valeur estimée du besoin de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),
- la notification des marchés publics et concessions,
- les actes, les avenants et les courriers relatifs à l'exécution des marchés publics et concessions, dans la mesure où leur incidence financière n'excède pas 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes), et ce quel que soit le montant initial desdits marchés,
- les courriers relatifs aux révisions de prix, à la reconduction ou à la non-reconduction des marchés et concessions, quelle que soit leur incidence financière,
- les bons de commande, ordres de service et certifications de service fait, en exécution des marchés publics, dans la limite d'un montant unitaire de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes).

Article 26 : Dispositions de continuité de service au sein du service des affaires juridiques

En cas d'absence ou d'empêchement de M. SCHANDLONG, délégation de signature est donnée à **Mme Anne MERAUX**, Attachée d'Administration Hospitalière, pour signer en ses lieu et place, les actes, pièces, documents et correspondances relatifs à la gestion du service des affaires juridiques énoncés à l'article 25 de la présente décision.

Article 27 : Concernant le domaine des relations avec les usagers et des activités gériatriques et sociales

Délégation de signature est donnée à **Mme Cécile BALLOFFY**, Directrice Adjointe, pour signer en ses lieu et place, les actes, pièces, documents et correspondances relatifs à la gestion courante des relations avec les usagers et des activités gériatriques et sociales, à savoir :

- les pièces et correspondances relatives à l'instruction des réclamations d'usagers de l'établissement,
- les documents nécessaires à la gestion administrative de la Commission Des Usagers,
- les bordereaux de transmission de signalement et de recueil d'une information préoccupante à destination des services sociaux départementaux et des autorités judiciaires,
- la gestion courante du service social,

- les pièces relatives à la gestion de la coopération dans le champ gériatrique et médico-social.

En outre, délégation est donnée à **Mme Cécile BALLOFFY**, Directrice Adjointe, pour signer en son lieu et place, l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et l'exécution des contrats de la commande publique conclus par l'établissement, y compris en sa qualité d'établissement support du GHT II - Centre-Alsace, dès lors qu'elles relèvent du domaine des relations avec les usagers et des activités gériatriques et sociales, à savoir :

- les documents portant engagement à participer à des procédures portées par des groupements de commande ou centrales d'achats auxquelles les HCC ont adhéré en leur nom propre ou en qualité d'établissement support du GHT, dans la limite d'un engagement financier de l'établissement de 90.000 euros HT (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),
- les actes et les courriers relatifs à la passation des marchés publics et concessions, y compris les dossiers de consultation des entreprises,
- l'attribution des marchés publics et concessions, la déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et l'information aux candidats,
- les actes d'engagement des marchés publics et les contrats de concession, et le cas échéant les courriers de résiliation de ces mêmes contrats, dans la limite d'une valeur estimée du besoin de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),
- la notification des marchés publics et concessions,
- les actes, les avenants et les courriers relatifs à l'exécution des marchés publics et concessions, dans la mesure où leur incidence financière n'excède pas 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes), et ce quel que soit le montant initial desdits marchés,
- les courriers relatifs aux révisions de prix, à la reconduction ou à la non-reconduction des marchés et concessions, quelle que soit leur incidence financière,
- les bons de commande, ordres de service et certifications de service fait, en exécution des marchés publics, dans la limite d'un montant unitaire de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes).

Article 28 : Concernant la direction de site du Centre pour Personnes Agées

Délégation de signature est donnée à **Mme Cécile BALLOFFY**, Directrice Adjointe, pour signer en son lieu et place, les pièces, documents et correspondances relatifs à la gestion courante du site du Centre pour Personnes Agées, à savoir :

- les contrats de séjour des résidents d'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD),
- les correspondances adressées aux usagers de l'EHPAD, y compris la transmission des tarifs d'hébergement,

- les réponses aux sollicitations des organismes sociaux amenés à verser des prestations sociales à l'EHPAD ou aux résidents,
- les documents nécessaires à la gestion administrative du Conseil de la Vie Sociale de l'EHPAD,
- les autorisations de transport de corps inter-sites requises par la réglementation.

La délégation prévue au présent article s'entend à l'exclusion :

- des documents et actes relatifs à la contractualisation externe avec le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Grand-Est,
- des documents et actes relatifs au conventionnement des activités d'hébergement avec le Président de la Collectivité Européenne d'Alsace et le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Grand-Est,
- des documents et actes par ailleurs délégués aux Directeurs Adjointes et Directeurs des Soins de l'établissement au titre des articles 6 à 19, 25, 32 et 33, 41 à 43, 45 et 47 de la présente décision.

En outre, délégation est donnée à **Mme Cécile BALLOFFY**, Directrice Adjointe, pour signer en son lieu et place, l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et l'exécution des contrats de la commande publique conclus par l'établissement, y compris en sa qualité d'établissement support du GHT 11 Centre-Alsace, dès lors qu'elles relèvent de la gestion de site du Centre pour Personnes Agées, à savoir :

- les actes et les courriers relatifs à la passation des marchés publics et concessions, y compris les dossiers de consultation des entreprises,
- l'attribution des marchés publics et concessions, la déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et l'information aux candidats,
- les actes d'engagement des marchés publics et les contrats de concession, et le cas échéant les courriers de résiliation de ces mêmes contrats, dans la limite d'une valeur estimée du besoin de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),
- la notification des marchés publics et concessions,
- les actes, les avenants et les courriers relatifs à l'exécution des marchés publics et concessions, dans la mesure où leur incidence financière n'excède pas 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes), et ce quel que soit le montant initial desdits marchés,
- les courriers relatifs aux révisions de prix, à la reconduction ou à la non-reconduction des marchés et concessions, quelle que soit leur incidence financière,
- les bons de commande, ordres de service et certifications de service fait, en exécution des marchés publics, dans la limite d'un montant unitaire de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes).

Article 29 : Concernant le service social hospitalier

Délégation de signature est donnée à **Mme Béatrice JAEGLE**, Cadre supérieur de santé, responsable du service social hospitalier et de la Maison des Addictions, pour signer, en ses lieu et place, les bordereaux de transmission de signalement et recueil d'une information préoccupante à destination des services sociaux départementaux et des autorités judiciaires.

Article 30 : Concernant le GCS Tepscan de Haute-Alsace

Délégation de signature est donnée à **M. Nicolas SCHANDLONG**, Directeur Adjoint, pour signer en ses lieu et place, les actes et documents de gestion courante relatifs à la participation de l'établissement au Groupement de Coopération Sanitaire « Tepscan de Haute-Alsace ».

Article 31 : Concernant le GCS Florival-Harth-Vallée

Délégation de signature est donnée à **M. Jérémy VANNIER**, Directeur Adjoint, pour signer en ses lieu et place, les actes et documents de gestion courante relatifs à la participation du centre hospitalier de GUEBWILLER au Groupement de Coopération Sanitaire de pharmacie inter-hospitalière « Florival-Harth-Vallée ».

5) Direction des ressources humaines

Article 32 :

Délégation de signature est donnée à **Mme Catherine ROMMEVAUX**, Directrice Adjointe, pour signer en son lieu et place, les actes, pièces, documents et correspondances relatifs à la gestion courante de la direction des ressources humaines, à savoir :

- toute correspondance afférente au dialogue social et au fonctionnement du Comité Social d'Établissement,
- les courriers de confirmation de recrutement par l'établissement,
- les contrats de travail et leurs avenants,
- toute pièce afférente au renouvellement des contrats de travail,
- les décisions et courriers en lien avec la gestion individuelle et collective des carrières, la titularisation, les mobilités internes et externes du fonctionnaire, la retraite ou toute décision en lien avec une modalité de cessation d'activité,
- les décisions d'avancement de grade,
- les courriers, décisions et documents relatifs à la gestion du développement des parcours professionnels et des compétences,
- les courriers, décisions et documents relatifs à la gestion des risques professionnels, des absences et des politiques sociales,
- les courriers accompagnant la notification d'une décision de sanction disciplinaire ou d'une mesure de suspension à titre conservatoire,
- les avis de vacances de poste ou de concours,
- la validation des fiches de notation ou des comptes-rendus d'entretien professionnel au titre de l'autorité investie du pouvoir de nomination,
- les décisions d'attribution de l'indemnité forfaitaire de risque et de la prime de technicité,
- les courriers, décisions et documents relatifs à la gestion du temps de travail du personnel non-médical,
- la réponse aux réquisitions de la Direction de l'établissement, dès lors que leur objet porterait sur un salarié non-médical,
- les décisions de refus de versement d'une allocation de retour à l'emploi,
- la gestion des droits syndicaux et des élections professionnelles.

En outre, délégation est donnée à **Mme Catherine ROMMEVAUX**, Directrice Adjointe, pour signer en son lieu et place, l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et l'exécution des contrats de la commande publique conclus par l'établissement, y compris en sa qualité d'établissement support du GHT II - Centre-Alsace, dès lors qu'elles relèvent de la direction des ressources humaines et du service de documentation, à savoir :

- les documents portant engagement à participer à des procédures portées par des groupements de commande ou centrales d'achats auxquelles les

HCC ont adhéré en leur nom propre ou en qualité d'établissement support du GHT, dans la limite d'un engagement financier de l'établissement de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),

- les actes et les courriers relatifs à la passation des marchés publics et concessions, y compris les dossiers de consultation des entreprises,
- l'attribution des marchés publics et concessions, la déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et l'information aux candidats,
- les actes d'engagement des marchés publics et les contrats de concession, et le cas échéant les courriers de résiliation de ces mêmes contrats, dans la limite d'une valeur estimée du besoin de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),
- la notification des marchés publics et concessions,
- les actes, les avenants et les courriers relatifs à l'exécution des marchés publics et concessions, dans la mesure où leur incidence financière n'excède pas 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes), et ce quel que soit le montant initial desdits marchés,
- les courriers relatifs aux révisions de prix, à la reconduction ou à la non-reconduction des marchés et concessions, quelle que soit leur incidence financière,
- les bons de commande, ordres de service et certifications de service fait, en exécution des marchés publics, dans la limite d'un montant unitaire de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes).

Article 33 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme ROMMEVAUX, délégation de signature est donnée à **M. Julien MARION**, Directeur Adjoint, pour signer les actes, pièces, documents et correspondances relatifs à la gestion de la Direction des Ressources Humaines, dès lors que la présente décision ne les inclut pas dans ses articles 34 à 36 inclus.

En outre, délégation de signature est donnée à **M. Julien MARION**, Directeur Adjoint, pour signer à titre permanent, en ses lieu et place, l'ensemble des actes relatifs à la gestion des attributions qui lui sont conférées par l'organigramme propre à la Direction des Ressources Humaines.

Article 34 : Concernant le département de gestion des ressources

Délégation de signature est donnée à **Mme Eléonore BENEL**, Attachée d'Administration Hospitalière, à effet de signer, en ses lieu et place, les actes, documents et correspondances relatifs à la gestion du département des ressources de la direction des ressources humaines, à savoir :

- les pièces comptables relatives à la rémunération, aux cotisations sociales, impôts, frais divers,

- les pièces justificatives du processus de paie nécessaires au contrôle du comptable public,
- les décisions d'autorisation d'exercice à temps partiel,
- les décisions de reconnaissance ou refus de reconnaissance d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle,
- les correspondances en lien avec le service de santé au travail, le comité médical ou la commission départementale de réforme,
- les correspondances en lien avec l'alimentation ou la consommation d'un compte épargne temps,
- les décisions de reports de congés annuels et d'attribution d'un congé bonifié,
- les courriers de demande de justification d'absence,
- le recouvrement des indemnités journalières auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie,
- les correspondances et déclarations en lien avec le Fonds d'Insertion pour les Personnes Handicapées de la Fonction Publique,
- les attestations de l'employeur en lien avec la rémunération,
- la gestion des modalités de prise en charge partielle des abonnements de transport en commun des salariés médicaux du secteur public,
- les décisions de versement d'une allocation de retour à l'emploi,
- les décisions relatives au cumul d'activité des salariés du secteur public,
- la gestion des crédits d'heures syndicales et de décharge.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Eléonore BENEL, délégation de signature est donnée, dans les mêmes termes, à **Mme Hélène MORAND**, Attachée d'Administration Hospitalière.

En cas d'absences ou d'empêchements simultanés de Mme Eléonore BENEL et de Mme Hélène MORAND, délégation est donnée, dans les mêmes termes, à **Mme Julie WITWICKI**, Attachée d'Administration Hospitalière.

Article 35: *Concernant le département de gestion des parcours professionnels et qualité de vie au travail*

Délégation de signature est donnée à **Mme Hélène MORAND**, Attachée d'Administration Hospitalière, à effet de signer, en son lieu et place, les actes, documents et correspondances relatifs à la gestion du département de gestion des parcours professionnels et qualité de vie au travail de la direction des ressources humaines, à savoir :

- les courriers de confirmation de recrutement par l'établissement,
- les contrats de travail et leurs avenants,
- toute pièce afférente au renouvellement des contrats de travail,
- les décisions et courriers en lien avec la gestion individuelle et collective des carrières, la stagiairisation, la titularisation, les mobilités internes et externes

du fonctionnaire, la retraite ou toute décision en lien avec une modalité de cessation d'activité,

- les avis de titularisation,
- les décisions d'avancement de grade,
- les décisions d'avancement d'échelon,
- les conventions de stage et les courriers d'accord aux stagiaires,
- les courriers accompagnant la notification d'une décision de sanction disciplinaire ou d'une mesure de suspension à titre conservatoire,
- les ordres de mission en matière de formation continue,
- les décisions d'attribution d'un congé parental,
- les décisions de congés statutaires initiaux,
- les décisions de renouvellement d'une disponibilité ou d'un détachement du fonctionnaire,
- les états de service et attestations de travail de l'employeur.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène MORAND, délégation de signature est donnée, dans les mêmes termes, à **Mme Julie WITWICKI**, Attachée d'Administration Hospitalière.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Hélène MORAND et de Mme Julie WITWICKI, délégation est donnée, dans les mêmes termes, à **Mme Eléonore BENEL**, Attachée d'Administration Hospitalière.

Article 36 : *Concernant le département de gestion des secrétariats médicaux, du développement des compétences et du maintien dans l'emploi*

Délégation de signature est donnée à **Mme Julie WITWICKI**, Attachée d'Administration Hospitalière, à effet de signer, en son lieu et place, les actes, documents et correspondances relatifs à la gestion du département de gestion des secrétariat médicaux, du développement des compétences et du maintien dans l'emploi :

- les conventions de stage et les courriers d'accord aux stagiaires,
- les ordres de mission en matière de formation continue,
- les états de remboursement de frais afférents aux ordres de mission,
- les avis de concours et décisions de composition de jury de concours,
- la gestion courante des secrétariats médicaux placés sous la responsabilité de la Direction des Ressources Humaines.

En outre, en cas d'absence de Mme ROMMEVAUX, délégation de signature est donnée à **Mme Julie WITWICKI**, Attachée d'Administration Hospitalière, pour signer en son lieu et place, les bons de commande, ordres de service, liquidation et factures relevant strictement du champ d'activité de la direction des ressources humaines, dans la limite d'un montant unitaire de 30 000 euros H.T. (trente mille euros hors taxes).

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Julie WITWICKI, délégation de signature est donnée, dans les mêmes termes, à **Mme Hélène MORAND**, Attachée d'Administration Hospitalière.

En cas d'absences ou d'empêchements simultanés de Mme Julie WITWICKI et de Mme Hélène MORAND, délégation est donnée, dans les mêmes termes, à **Mme Eléonore BENEL**, Attachée d'Administration Hospitalière.

Article 37 : Concernant le centre de formation préparant aux professions paramédicales

Délégation de signature est donnée à **Mme Myriam PLAISANCE**, Directrice des Soins chargée du centre de formation préparant aux professions paramédicales (Institut de Formations en Soins Infirmiers (IFSI), Institut de Formation des Aides-Soignants (IFAS), Ecole d'Infirmiers de Blocs Opératoires (EIBO)), à effet de signer, en ses lieu et place, les actes concernant la gestion dudit centre, à savoir :

- les conventions de stage et de formation,
- la gestion des instances de gouvernance de chaque institut,
- la notification des décisions consécutives aux avis des instances,
- la notification portant décision d'une instance,
- les procédures de sélections et de concours d'entrée, y compris les procès-verbaux de résultats d'admissibilité et d'admission,
- la gestion des certifications,
- la gestion des accidents de travail des apprenants,
- les demandes de devis ou de financement auprès des opérateurs de compétences.

Article 38 : Concernant l'IFAS

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme PLAISANCE, délégation de signature est donnée à **M. Gilles BOHRHAUER**, Cadre Supérieur de Santé, à effet de signer en lieu et place du Directeur, les actes relatifs à la coordination pédagogique de l'IFAS, à savoir :

- les attestations de service fait des intervenants non-permanents,
- les certificats de scolarité,
- les courriers de convocations aux épreuves d'évaluation ou de rattrapage,
- tous courriers relatifs à la formation clinique,
- les correspondances en lien avec le conseil de la vie étudiante,
- les devis de formation initiale et continue.

Article 39 : Concernant l'IFSI

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme PLAISANCE, délégation de signature est donnée à **Mme Virginie FLAMISSET**, Cadre Supérieur de Santé, à effet de signer en lieu et place du Directeur, les actes relatifs à la coordination pédagogique de l'IFSI, à savoir :

- les attestations de service fait des intervenants non-permanents,
- les certificats de scolarité,
- les courriers de convocations aux épreuves d'évaluation ou de rattrapage,
- tous courriers relatifs à la formation clinique,
- les correspondances en lien avec le conseil de la vie étudiante,
- les devis de formation initiale et continue.

Article 40 : Concernant l'EIBO

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme PLAISANCE, délégation de signature est donnée à **Mme Marie FROESCH**, Cadre Supérieur de Santé, à effet de signer en lieu et place du Directeur, les actes relatifs à la coordination pédagogique de l'EIBO, à savoir :

- les attestations de service fait des intervenants non-permanents,
- les certificats de scolarité,
- les courriers de convocations aux épreuves d'évaluation ou de rattrapage,
- tous courriers relatifs à la formation clinique,
- les correspondances en lien avec le conseil de la vie étudiante,
- les devis de formation initiale et continue.

6) Direction de la coordination des soins et de la qualité

Article 41 : Concernant la coordination générale des soins

Délégation de signature est donnée à **Mme Corinne TROESCH**, Coordinatrice Générale des Soins, pour signer en son lieu et place, les actes, pièces, documents et correspondances relatifs à la gestion courante de la direction de la coordination des soins et de la qualité, à savoir :

- la validation des protocoles soignants,
- les pièces nécessaires à l'instruction d'un dossier de coopération entre professionnels de santé,
- tout document afférent à l'organisation de la continuité de service de la fonction d'encadrement paramédical,
- les correspondances et documents liés à l'exercice de la Présidence de la Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques.

La délégation prévue au présent article s'entend à l'exclusion des pièces relatives à la passation et l'exécution des marchés publics.

Article 42 : Dispositions de continuité de la fonction de direction au sein de la coordination générale des soins

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Corinne TROESCH, délégation de signature est donnée à **Mme Karine DEPARIS**, Directrice des Soins, dans des termes et exclusions identiques à ceux de l'article 41 de la présente décision.

En cas d'absences ou d'empêchements simultanés de Madame Corinne TROESCH et Madame Karine DEPARIS, délégation de signature est donnée à **M. Alexis WYMANN**, Cadre Supérieur de Santé, dans des termes et exclusions identiques à ceux de l'article 40 de la présente décision.

Article 43 : Concernant le service qualité

Délégation de signature est donnée à **Mme Corinne TROESCH**, Coordinatrice Générale des Soins, pour signer en son lieu et place, les actes, pièces, documents et correspondances relatifs à la coordination de la qualité et de la gestion des risques associés aux soins, à savoir :

- les pièces nécessaires à l'instruction des événements indésirables, notamment graves, à l'exception de leur déclaration initiale aux autorités de tutelles et de contrôle,
- tout document concourant à la politique qualité de l'établissement et au programme d'audits et de contrôles afférents.

La délégation prévue au présent article s'entend à l'exclusion des pièces relatives à la passation et l'exécution des marchés publics.

Article 44 : Dispositions de continuité de service au sein du service qualité

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme TROESCH, délégation de signature est donnée à **Mme Sandrine LEFORT**, Ingénieure Qualité, et **M. Julien DORDAIN**, Ingénieur Hospitalier, dans des termes et exclusions identiques à ceux de l'article 43 de la présente décision.

7) Direction des affaires médicales et de la recherche clinique

Article 45 : Concernant le bureau des affaires médicales

Délégation de signature est donnée à **M. Emilien SAUGRIN**, Directeur Adjoint, pour signer en ses lieu et place, les actes, pièces, documents et correspondances relatifs à la gestion courante de la direction des affaires médicales et de la recherche clinique, à savoir :

- les contrats de travail et leurs avenants,
- les correspondances avec le Centre National de Gestion et courriers aux professionnels médicaux en lien avec la gestion des carrières, les mobilités et la retraite,
- toutes pièces liées au processus de recrutement des praticiens hospitaliers, dès lors qu'elles n'entrent pas dans le champ d'attributions du Centre National de Gestion,
- toutes pièces en lien avec la politique d'accueil des internes et des assistants partagés,
- les conventions des stagiaires associés,
- les pièces comptables relatives à la rémunération, aux cotisations sociales, impôts, frais divers,
- les pièces justificatives du processus de paie nécessaires au contrôle du comptable public,
- les états justificatifs de temps de travail additionnel,
- les décisions d'autorisation d'exercice à temps partiel,
- les décisions de reconnaissance ou refus de reconnaissance d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle ;
- les correspondances en lien avec le service de santé au travail, le comité médical ou la commission départementale de réforme,
- les correspondances en lien avec l'alimentation ou la consommation d'un compte épargne temps,
- la formation continue et les ordres de mission y afférents,
- les conventions de stage et les courriers d'accord aux stagiaires,
- les décisions relatives au cumul d'activité des praticiens,
- les décisions de refus de versement d'une allocation de retour à l'emploi,
- la réponse aux réquisitions de la Direction dès lors que leur objet porterait sur un salarié médical.

En outre, délégation est donnée à **M. Emilien SAUGRIN**, Directeur Adjoint, pour signer en ses lieu et place, l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et l'exécution des contrats de la commande publique conclus par l'établissement, y compris en sa qualité d'établissement support du GHT 11 - Centre-Alsace, dès lors qu'elles relèvent de la direction des affaires médicales, à savoir :

- les documents portant engagement à participer à des procédures portées par des groupements de commande ou centrales d'achats auxquelles les

HCC ont adhéré en leur nom propre ou en qualité d'établissement support du GHT, dans la limite d'un engagement financier de l'établissement de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),

- les actes et les courriers relatifs à la passation des marchés publics et concessions, y compris les dossiers de consultation des entreprises,
- l'attribution des marchés publics et concessions, la déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et l'information aux candidats,
- les actes d'engagement des marchés publics et les contrats de concession, et le cas échéant les courriers de résiliation de ces mêmes contrats, dans la limite d'une valeur estimée du besoin de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),
- la notification des marchés publics et concessions,
- les actes, les avenants et les courriers relatifs à l'exécution des marchés publics et concessions, dans la mesure où leur incidence financière n'excède pas 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes), et ce quel que soit le montant initial desdits marchés,
- les courriers relatifs aux révisions de prix, à la reconduction ou à la non-reconduction des marchés et concessions, quelle que soit leur incidence financière,
- les bons de commande, ordres de service et certifications de service fait, en exécution des marchés publics, dans la limite d'un montant unitaire de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes).

Article 46 :

Délégation de signature est donnée à **Mme Régine MENEHIN-GEIGER**, Attachée d'Administration Hospitalière, à effet de signer, en ses lieu et place, les actes, pièces, documents et correspondances relatifs à la gestion du personnel médical, à savoir :

- les avenants aux contrats de travail des professionnels médicaux,
- les décisions de renouvellement d'un temps partiel des professionnels médicaux,
- les décisions de versement d'une allocation de retour à l'emploi,
- les états de service et attestations de travail de l'employeur,
- les attestations de l'employeur en lien avec la rémunération,
- la gestion des modalités de prise en charge partielle des abonnements de transport en commun des salariés médicaux du secteur public,
- le recouvrement des indemnités journalières auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie.

Article 47 : Concernant l'unité de recherche clinique

Délégation de signature est donnée à **M. Emilien SAUGRIN**, Directeur Adjoint, pour signer en ses lieu et place, les actes, pièces, documents et

correspondances relatifs à la gestion courante de l'activité de recherche clinique, dont les conventions d'études cliniques.

En outre, délégation est donnée à **M. Emilien SAUGRIN**, Directeur Adjoint, pour signer en son lieu et place, l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et l'exécution des contrats de la commande publique conclus par l'établissement, y compris en sa qualité d'établissement support du GHT II - Centre-Alsace, dès lors qu'elles relèvent de l'unité de recherche clinique, à savoir :

- les documents portant engagement à participer à des procédures portées par des groupements de commande ou centrales d'achats auxquelles les HCC ont adhéré en leur nom propre ou en qualité d'établissement support du GHT, dans la limite d'un engagement financier de l'établissement de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),
- les actes et les courriers relatifs à la passation des marchés publics et concessions, y compris les dossiers de consultation des entreprises,
- l'attribution des marchés publics et concessions, la déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et l'information aux candidats,
- les actes d'engagement des marchés publics et les contrats de concession, et le cas échéant les courriers de résiliation de ces mêmes contrats, dans la limite d'une valeur estimée du besoin de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes),
- la notification des marchés publics et concessions,
- les actes, les avenants et les courriers relatifs à l'exécution des marchés publics et concessions, dans la mesure où leur incidence financière n'excède pas 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes), et ce quel que soit le montant initial desdits marchés,
- les courriers relatifs aux révisions de prix, à la reconduction ou à la non-reconduction des marchés et concessions, quelle que soit leur incidence financière,
- les bons de commande, ordres de service et certifications de service fait, en exécution des marchés publics, dans la limite d'un montant unitaire de 90.000 euros H.T. (quatre-vingt-dix mille euros hors taxes).

8) Secrétariat général et service communication

Article 48 :

Délégation de signature est donnée à **Mme Laura SCHMIT**, Attachée d'Administration Hospitalière, pour signer en ses lieu et place, les actes, pièces, documents et correspondances relatifs à la gestion du secrétariat général confié par le chef d'établissement et du service de communication.

En outre, délégation est donnée à **Mme Laura SCHMIT**, Attachée d'Administration Hospitalière, pour signer en ses lieu et place, l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et l'exécution des contrats de la commande publique conclus par l'établissement, y compris en sa qualité d'établissement support du GHT II - Centre-Alsace, dès lors qu'elles relèvent du secrétariat général ou du service de communication, à savoir :

- les documents portant engagement à participer à des procédures portées par des groupements de commande ou centrales d'achats auxquelles les HCC ont adhéré en leur nom propre ou en qualité d'établissement support du GHT, dans la limite d'un engagement financier de l'établissement de 30.000 euros HT (trente mille euros hors taxes),
- les actes et les courriers relatifs à la passation des marchés publics et concessions, y compris les dossiers de consultation des entreprises,
- l'attribution des marchés publics et concessions, la déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et l'information aux candidats,
- les actes d'engagement des marchés publics et les contrats de concession, et le cas échéant les courriers de résiliation de ces mêmes contrats, dans la limite d'une valeur estimée du besoin de 30.000 euros H.T. (trente mille euros hors taxes),
- la notification des marchés publics et concessions,
- les actes, les avenants et les courriers relatifs à l'exécution des marchés publics et concessions, dans la mesure où leur incidence financière n'excède pas 30.000 euros H.T. (trente mille euros hors taxes), et ce quel que soit le montant initial desdits marchés,
- les courriers relatifs aux révisions de prix, à la reconduction ou à la non-reconduction des marchés et concessions, quelle que soit leur incidence financière,
- les bons de commande, ordres de service et certifications de service fait, en exécution des marchés publics, dans la limite d'un montant unitaire de 30.000 euros H.T. (trente mille euros hors taxes).

VI. ATTRIBUTIONS DU COMPTABLE MATIERES

Article 49 :

Délégation de pouvoir est donnée à **Mme Séverine VOLET**, Directrice Adjointe, à effet d'engager et de liquider les dépenses dans le cadre des attributions réglementaires du comptable matières.

VII. ENGAGEMENT DES DEPENSES DE LA PHARMACIE CENTRALE

Article 50 :

Délégation de signature est donnée, à l'exclusion de la signature des marchés publics, ainsi que des pièces afférentes à la passation des marchés publics, à **M. le Dr Daniel RONCALEZ**, Praticien Hospitalier, Chef de pôle Pharmacie-Stérilisation-Information Médicale, Pharmacien-Chef du service Pharmacie-Stérilisation, gérant de la Pharmacie à Usage Intérieur, à effet de signer les bons de commandes de produits pharmaceutiques et dispositifs médicaux, d'engager et de liquider les dépenses afférentes aux comptes budgétaires dont la gestion relève de la Pharmacie Centrale.

La délégation s'exerce dans la limite des crédits régulièrement ouverts à l'EPRD, au niveau des comptes budgétaires.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. le Docteur RONCALEZ, délégation de signature est donnée, dans les mêmes termes et dans le périmètre de leurs attributions respectives à :

- **Mme le Dr Mélody MENNINGER**, Praticien Hospitalier, Pharmacienne,
- **M. le Dr Johan BOURBON**, Praticien Hospitalier, Pharmacien,
- **M. le Dr Eric PELUS**, Praticien Hospitalier, Pharmacien,
- **M. le Dr Philippe IOOSS**, Praticien Hospitalier, Pharmacien,
- **Mme le Dr Mélissa FUCHS**, Praticien Hospitalier, Pharmacienne,
- **Mme le Dr Fatoumata KEITA-CAMARA**, Praticien Hospitalier, Pharmacienne.

VIII. ACTES RELATIFS A L'ASTREINTE DE DIRECTION

Article 51 :

Durant les périodes de l'astreinte administrative, auxquelles sont astreints les cadres de Direction dans l'exercice de leurs fonctions, délégation de signature est donnée aux personnes listées ci-dessous pour signer, en lieu et place du Directeur, les actes réglementaires et individuels liés à l'exercice de la continuité de service de la Direction et notamment, le cas échéant, au

déclenchement du Plan Blanc de l'établissement, ainsi que les décisions individuelles régissant la situation des patients admis dans le cadre d'une mesure de soins psychiatriques sans consentement, telle que confiée par la législation susvisée au directeur d'établissement de santé :

- **Mme Solenne ALZIN**, Directrice Adjointe,
- **Mme Cécile BALLOFFY**, Directrice Adjointe,
- **M. Louis CAUCHOIS**, Directeur Adjoint,
- **Mme Karine DEPARIS**, Directrice des Soins,
- **M. Jérôme HINCKER**, Directeur Adjoint,
- **M. Thibaut KOSSMANN**, Directeur Adjoint,
- **M. Julien MARION**, Directeur Adjoint,
- **Mme Myriam PLAISANCE**, Directrice des Soins,
- **Mme Catherine ROMMEVAUX**, Directrice Adjointe,
- **M. Emilien SAUGRIN**, Directeur Adjoint,
- **M. Nicolas SCHANDLONG**, Directeur Adjoint,
- **Mme Corinne TROESCH**, Directrice des Soins,
- **M. Jérémie VANNIER**, Directeur Adjoint,
- **Mme Séverine VOLET**, Directrice Adjointe.

IX. ACTES RELATIFS AU STATUT D'ETABLISSEMENT SUPPORT DU GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE II – CENTRE ALSACE

Article 52 :

La délégation de signature du Directeur des Hôpitaux Civils de COLMAR relative aux actes établis dans le cadre du Groupement Hospitalier de Territoire II - Centre-Alsace fait l'objet d'une décision distincte, publiée aux recueils des actes administratifs des préfectures concernées.

X. PUBLICITE DE LA DECISION

Article 53 :

La présente décision est notifiée sans délai à l'ensemble des personnes visées en son sein et chargées de son exécution.

Article 54 :

La présente décision fait l'objet d'une publicité par voie d'affichage sur les tableaux d'affichage accessibles au public au sein des sites constituant les Hôpitaux Civils de COLMAR (Pasteur, le Centre pour Personnes Agées, Le Parc) et par voie de publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Haut-Rhin.

XI. EXECUTION DE LA DECISION

Article 55 :

La présente décision prend effet à compter du 2 juin 2023, à l'exception de :

- l'article 8 bis, dont la date d'effet est le 1^{er} juillet 2023,
- l'article 24, dont la date d'effet est le 8 juin 2023.

Article 56 :

La présente décision sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance des Hôpitaux Civils de COLMAR lors de sa prochaine séance.

Article 57 :

La présente décision est communiquée, sans délai, au comptable des Hôpitaux Civils de COLMAR.

Article 58 :

Les délégations accordées par la présente décision sont assorties de l'obligation pour leurs titulaires :

- de respecter les procédures réglementaires en vigueur,
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés,
- de rendre compte périodiquement au chef d'établissement des opérations effectuées.

Article 59 :

Mesdames et Messieurs les Directeurs Adjoints, Mesdames les Directrices des Soins, Madame la Directrice des Écoles, Mesdames et Messieurs les Pharmaciens, Mesdames et Messieurs les Ingénieurs et Ingénieurs en Chef, Mesdames et Monsieur les Attachés d'Administration Hospitalière, Mesdames

et Messieurs les Cadres Supérieurs de Santé, Madame l'Adjointe des Cadres Hospitaliers, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 60 :

La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication:

- d'un recours gracieux exercé auprès de l'autorité signataire ;
- d'un recours contentieux exercé auprès du Tribunal Administratif de STRASBOURG.

Fait à Colmar, le 2 juin 2023.

Le Directeur des Hôpitaux Civils de Colmar,

Signé

Jean-Michel SCHERRER