

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA PRÉFECTURE

N°24 du 30 avril 2019



Sommaire

PRÉFECTURE

Direction des moyens et de la coordination (DMC)

Arrêté du 30 avril 2019 portant délégation de signature au directeur départemental des finances publiques du Haut-Rhin :

- matières domaniales **2**
- communication des informations nécessaires au vote du produit fiscal **5**
- gestion financière des cités administratives de Colmar et de Mulhouse **6**

Arrêté du 30 avril 2019 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire et de comptabilité générale de l'État à Mme DEFFONTAINES, administratrice des finances publiques adjointe, responsable du pôle stratégie RH et moyens **8**

Arrêté du 27 avril 2019 portant délégation de signature au sous-préfet de Mulhouse chargé de la suppléance du préfet du Haut-Rhin du 3 mai 2019 à 18 h 00 au 6 mai 2019 à 8 h 00 **10**

GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE DE HAUTE ALSACE GHR Mulhouse Sud-Alsace (GHRMSA)

Délégation de signature du 14 janvier 2019 de Mme KRENCKER, directrice **12**

Délégation de signature du 1^{er} avril 2019 **56**

CENTRE HOSPITALIER DE ROUFFACH

Décision ETQA 26 version 23 du 25 avril 2019 portant délégations de signature et désignation d'ordonnateurs suppléants **64**



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU HAUT-RHIN

Direction des moyens et de la coordination
Bureau de la coordination interministérielle

ARRÊTÉ

Du 30 avril 2019 portant

**délégation de signature à M. Denis GIROUDET
directeur départemental des finances publiques du Haut-Rhin**

- matières domaniales -

**LE PRÉFET DU HAUT-RHIN,
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre national du Mérite**

Vu le code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu le code du domaine de l'État ;

Vu le code de l'environnement ;

Vu l'ordonnance n° 2006-460 du 21 avril 2006 relative à la partie législative du code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

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° 2011-1612 du 22 novembre 2011 relatif aux première, deuxième, troisième et quatrième parties réglementaires du code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu le décret du 1er avril 2019, paru au J.O.R.F. du 3 avril 2019, portant nomination de **M. Denis GIROUDET**, administrateur général des finances publiques, en qualité de directeur départemental des finances publiques du Haut-Rhin ;

Vu le décret du 23 août 2016, paru au J.O.R.F. du 24 août 2016, portant nomination de **M. Laurent TOUVET**, préfet du Haut-Rhin, installé dans ses fonctions le 19 septembre 2016 ,

Vu l'arrêté Interministériel du 18 septembre 1974 rendant applicable dans le département du Haut-Rhin le régime des procédures foncières institué par les articles R. 1212-9 à R. 1212-16 du code général de la propriété des personnes publiques, par le décret n° 67-568 du 12 juillet 1967 relatif à la réalisation des acquisitions foncières pour le compte des collectivités publiques dans certains départements et par l'article 4 du décret n° 2011-1612 du 22 novembre 2011 relatif aux première, deuxième, troisième et quatrième parties réglementaires du code général de la propriété des personnes publiques ;

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

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Denis GIROUDET**, directeur départemental des finances publiques du Haut-Rhin à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et compétences, les décisions, contrats, conclusions, mémoires et, d'une façon plus générale, tous les actes, y compris les actes de procédure, se rapportant aux questions, affaires ou matières suivantes :

Num	Nature des attributions	Références
1	Toutes opérations se rapportant à la passation et à la signature au nom de l'État des actes de gestion, d'utilisation et de cession des biens domaniaux.	Art. L.3212-2, R. 1111-2, R. 2123-2, R. 2123-8, R. 2222-1, R. 2222-6, R. 2222-9, R. 2222-15, R. 2222-24, R. 3211-3, R. 3211-4, R. 3211-6, R. 3211-7, R. 3211-25, R. 3211-26, R. 3211-39, R. 3211-44, R. 3212-1 du code général de la propriété des personnes publiques, art. A. 116 du code du domaine de l'État, art. R. 322-8-1 du code de l'environnement.
2	Passation au nom de l'État des actes et d'acquisition, de prise en location d'immeubles de droits immobiliers ou de fonds de commerce intéressant les services publics civils ou militaires de l'État.	Art. R. 1212-1 R. 4111-8 du code général de la propriété des et personnes publiques.
3	Autorisation d'incorporation au domaine public des biens du domaine privé de l'État.	Art. R. 2111-1 du code général de la propriété des personnes publiques.
4	Toutes opérations se rapportant à la passation et à la signature des conventions d'utilisation avec le service ou l'établissement utilisateur .	Art. R. 2313-3 et R. 4121-2 du code général de la propriété des personnes publiques.
5	Attribution des concessions de logements.	Art. R. 2124-67, R. 2222-18 et R. 4121M3 du code général de la propriété des personnes publiques.
6	Instances domaniales de toute nature autres que celles qui se rapportent à l'assiette et au recouvrement des droits, redevances et produits domaniaux.	Art. R. 2331-1-1° et 2°, R. 2331-2, R. 2331-3, R. 2331-4, R. 2331M5, R. 2331-6, R. 3231-1, R. 3231~2 et R. 4111-11 du code général de la propriété des personnes publiques.
7	Opérations relatives aux biens dépendant de patrimoines privés dont l'administration ou la liquidation ont été confiées au service du domaine.	Loi validée du 5 octobre 1940. Ordonnance du 5 octobre 1944.

--	--	--

8	Tous actes de procédures et toutes formalités relatifs aux acquisitions d'Immeubles, de droits immobiliers ou de fonds de commerce poursuivies, soit à l'amiable, soit par voie d'expropriation, à l'exclusion de ceux visés aux articles R. 1212-12 et R. 1212-13 du code général de la propriété des personnes publiques et aux articles 4 et 5 du décret n° 67-568 du 12 juillet 1967 relatif à la réalisation d'acquisitions foncières pour le compte des collectivités publiques dans certains départements.	Art. R. 1212-9 à R. 1212-11, R. 1212-14 et R. 1212M23 du code général de la propriété des personnes publiques. Art. 4 du décret no2011-1612 du 22 novembre 2011 relatif aux première, deuxième, troisième et quatrième parties réglementaires du code général de la propriété des personnes publiques. Décret n° 67-568 du 12 juillet 1967.
9	Dans les cas d'opérations poursuivies pour le compte du département, de communes ou d'établissements publics dépendant de ces collectivités, signature de la convention conclue avec ces collectivités ou établissements en vue de l'accomplissement de ces opérations par les services de la direction générale des finances publiques.	Art. 59 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004.

Article 2 - M. Denis GIROUDET, directeur départemental des finances publiques du Haut-Rhin, peut donner sa délégation aux agents placés sous son autorité, pour signer les actes relatifs aux affaires pour lesquelles il a lui-même reçu délégation. Cette délégation de signature sera prise, au nom du préfet du Haut-Rhin par arrêté de délégation qui devra être transmis au préfet du Haut-Rhin aux fins de publication au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Article 3 – Le présent arrêté abroge l'arrêté préfectoral du 7 janvier 2019.

Article 4 - Le secrétaire général de la préfecture du Haut-Rhin et le directeur départemental des finances publiques du Haut-Rhin sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et affiché dans les locaux publics de la préfecture durant deux mois.

Fait à Colmar, le 30 avril 2019

Le préfet,

signé :

Laurent TOUVET



PREFET DU HAUT-RHIN

Direction des moyens et de la coordination
Bureau de la coordination interministérielle

A R R Ê T É

du 30 avril 2019 portant

**délégation de signature à M. Denis GIROUDET
directeur départemental des finances publiques du Haut-Rhin
- communication des informations nécessaires au vote du produit fiscal -**

**LE PREFET DU HAUT-RHIN,
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre national du Mérite**

VU les articles 0.1612-1 à D.1612-5 du code général des collectivités territoriales ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;

VU le décret du 23 août 2016, paru au J.O.R.F. du 24 août 2016, portant nomination de **M. Laurent TOUVET**, préfet du Haut-Rhin, installé dans ses fonctions le 19 septembre 2016 ;

VU le décret du 1er avril 2019, paru au J.O.R.F. du 3 avril 2019, portant nomination de **M. Denis GIROUDET**, administrateur général des finances publiques, en qualité de directeur départemental des finances publiques du Haut-Rhin ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture du Haut-Rhin

A R R Ê T E

Article 1 - Délégation est donnée à **M. Denis GIROUDET**, directeur départemental des finances publiques du Haut-Rhin, à l'effet de communiquer chaque année aux collectivités territoriales et établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre du département les différents états indiquant, notamment, conformément aux articles D.1612-1 à D.1612-5 du code général des collectivités territoriales, le montant prévisionnel des bases nettes imposables, les taux nets d'imposition adoptés l'année précédente et les autres informations nécessaires au vote du produit fiscal.

Article 2 – Le présent arrêté abroge l'arrêté préfectoral du 7 janvier 2019.

Article 3 - Le secrétaire général de la préfecture du Haut-Rhin et le directeur départemental des finances publiques du Haut-Rhin sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs et affiché dans les locaux publics de la préfecture pendant une période de deux mois.

Fait à Colmar, le 30 avril 2019

Le préfet

signé :

Laurent TOUVET



PREFET DU HAUT-RHIN

Direction des moyens et de la coordination
Bureau de la coordination interministérielle

ARRÊTÉ

Du 30 avril 2019 portant

délégation de signature à M. Denis GIROUDET
directeur départemental des finances publiques du Haut-Rhin,

- Gestion financière des cités administratives de Colmar et de Mulhouse -

**LE PREFET DU HAUT-RHIN,
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite**

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;

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

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

VU le décret du 23 août 2016, paru au J.O.R.F. du 24 août 2016, portant nomination de **M. Laurent TOUVET**, préfet du Haut-Rhin, installé dans ses fonctions le 19 septembre 2016 ;

VU le décret du 1^{er} avril 2019, paru au J.O.R.F. du 3 avril 2019, portant nomination de **M. Denis GIROUDET**, administrateur général des finances publiques, en qualité de directeur départemental des finances publiques du Haut-Rhin ;

Vu les arrêtés interministériels du 21 décembre 1982 modifiés portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués pour le budget du ministère de l'économie, des finances et de l'Industrie, et du ministre délégué auprès du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, chargé du budget ;

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

ARRÊTÉ

Article 1 : Délégation de signature est donnée M. Denis GIROUDET, directeur départemental des finances publiques du Haut-Rhin, à l'effet :

1. d'émettre et d'adresser, à chaque ordonnateur secondaire délégué affectataire de locaux au sein des cités administratives de Colmar et de Mulhouse ou au représentant des occupants ayant une personnalité juridique et financière différente de celle de l'État, les titres de perception pour la quote-part des charges de fonctionnement qui lui incombe ;

2. d'engager les dépenses de fonctionnement liées à la gestion des cités administratives de Colmar et de Mulhouse ;

3. de mandater les dépenses de fonctionnement liées à la gestion des cités administratives de Colmar et de Mulhouse.

Article 2 : Le présent arrêté abroge l'arrêté préfectoral du 7 janvier 2019.

Article 3 : Le secrétaire général de la préfecture du Haut-Rhin et le directeur départemental des finances publiques du Haut-Rhin sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs et affiché dans les locaux publics de la préfecture du Haut-Rhin et des cités administratives de Colmar et de Mulhouse pendant deux mois.

Fait à Colmar, le 30 avril 2019

Le préfet,

signé :

Laurent TOUVET

ARRÊTÉ

du 30 avril 2019

**Portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire
et de comptabilité générale de l'État
à Mme Agnès DEFFONTAINES, administratrice des finances publiques adjointe,
responsable du pôle stratégie RH et moyens**

LE PREFET DU HAUT-RHIN,

Chevalier de la Légion d'Honneur

Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés communes, des départements et des régions ;

Vu la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République ;

Vu le décret n° 92-604 du 1^{er} juillet 1992 portant charte de déconcentration ;

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements, modifié par le décret n°2010-146 du 16 février 2010 et par le décret n°2010-687 du 24 juin 2010 ;

Vu le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 modifié 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 ;

Vu le décret du 1er avril 2019, paru au J.O.R.F. du 3 avril 2019, portant nomination de **M. Denis GIROUDET**, administrateur général des finances publiques, en qualité de directeur départemental des finances publiques du Haut-Rhin ;

Vu la notification de la direction générale des finances publiques du 14 juin 2013 portant nomination de **Mme Agnès DEFFONTAINES**, en tant qu'administratrice des finances publiques adjointe à la direction départementale des finances publiques du Haut-Rhin ;

Vu le décret du 23 août 2016, paru au J.O.R.F. du 24 août 2016, portant nomination de **M. Laurent TOUVET**, préfet du Haut-Rhin, installé dans ses fonctions le 19 septembre 2016 ;

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

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Agnès DEFFONTAINES**, administratrice des finances publiques adjointe, à effet de :

- signer, dans la limite de ses attributions et compétences, tout document, acte, décision, contrat, conclusion, mémoire et, d'une façon plus générale, tous les actes se traduisant par l'ordonnancement de dépenses ou de recettes se rapportant au fonctionnement ou à l'équipement de la direction départementale des finances publiques du Haut-Rhin, ainsi que l'ordonnancement de toute recette se rapportant aux attributions et activités de la direction départementale des finances publiques du Haut-Rhin ;
- recevoir les crédits des programmes suivants :
 - n° 156 « Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local »
 - n° 218 « Conduite et pilotage des politiques économique et financière »
 - n° 309 « Entretien des bâtiments de l'État »
 - n° 723 « Contribution aux dépenses immobilières »
- procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État imputées sur les titres 2, 3 et 5 des programmes précités et, en cas de cité administrative, sur le compte de commerce n°907 – « Opérations commerciales des domaines ».

Cette délégation porte sur l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses, ainsi que sur l'émission et la signature des titres de recettes.

Article 2 : Délégation de signature est donnée **Mme Agnès DEFFONTAINES**, administratrice des finances publiques adjointe, à effet de :

- signer, dans la limite de ses attributions et compétences, toute déclaration de conformité en matière d'opérations d'inventaire et, d'une façon plus générale, tous les actes se traduisant par la constatation des droits et obligations et l'inventaire des biens se rapportant à l'activité financière de la direction départementale des finances publiques du Haut-Rhin.

Article 3 : Demeurent réservés à la signature du préfet du Haut-Rhin :

- les ordres de réquisition du comptable public ;
- les décisions de passer outre aux refus de visas et aux avis défavorables de l'autorité chargée du contrôle financier en matière d'engagement des dépenses ;
- l'ordonnancement secondaire des dépenses de l'État du programme 833 – Avances sur le montant des impositions revenant aux régions, départements, communes, établissements et divers organismes.

Article 4 : **Mme Agnès DEFFONTAINES** peut, en tant que de besoin et sous sa responsabilité, donner délégation de signature aux agents placés sous son autorité dans les conditions prévues par l'article 44 du décret n° 2004-374 modifié du 29 avril 2004.

Article 5 : Le présent arrêté abroge l'arrêté préfectoral du 21 janvier 2019.

Article 6 : Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental des finances publiques du Haut-Rhin, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Haut-Rhin.

Fait à Colmar, le 30 avril 2019

LE PREFET

signé :

Laurent TOUVET



PRÉFET DU HAUT-RHIN

Direction des moyens et de la coordination
Bureau de la coordination interministérielle

ARRÊTÉ

du 27 avril 2019 portant

délégation de signature à **M. Jean-Noël CHAVANNE**,
sous-préfet de Mulhouse,
chargé de la suppléance du préfet du Haut-Rhin
du vendredi 3 mai 2019 à 18 h 00 au lundi 6 mai 2019 à 08 h 00

LE PRÉFET DU HAUT-RHIN
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'ordre national du Mérite

- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 34,
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, notamment son article 45, attribuant de droit, en cas d'absence ou d'empêchement, l'exercice de la suppléance du préfet au secrétaire général de la préfecture,
- VU** le décret du 2 janvier 2015, publié au J.O. du 3 janvier 2015, portant nomination de **M. Jean-Noël CHAVANNE**, sous-préfet de Mulhouse, installé dans ses fonctions le 19 janvier 2015,
- VU** le décret du 23 août 2016, publié au J.O. du 24 août 2016, portant nomination de **M. Laurent TOUVET**, préfet du Haut-Rhin, installé dans ses fonctions le 19 septembre 2016,

Considérant l'absence simultanée du préfet du Haut-Rhin et du secrétaire général de la préfecture du Haut-Rhin du vendredi 3 mai 2019 à 18 heures au lundi 6 mai 2019 à 08 heures,

ARRÊTÉ

Article 1^{er} : **M. Jean-Noël CHAVANNE**, sous-préfet de Mulhouse, est chargé d'assurer la suppléance du préfet du Haut-Rhin du vendredi 3 mai 2019 à 18 heures au lundi 6 mai 2019 à 08 heures.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à ce titre à **M. Jean-Noël CHAVANNE**, en toutes matières relevant des attributions du représentant de l'État dans le département, à l'effet d'exercer pleinement cette responsabilité.

Article 3 : Le sous-préfet de Mulhouse est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs et affiché dans les locaux publics de la préfecture pendant une période de deux mois.

Fait à Colmar, le 27 avril 2019

Le préfet

signé

Laurent TOUVET



Sites de :

**Mulhouse
Thann
Cernay
Bitschwiller-lès-Thann
Sierentz
Rixheim
Altkirch**

Groupement Hospitalier de Territoire de Haute-Alsace

DELEGATION DE SIGNATURE

PREAMBULE A TOUTE DELEGATION

Vu l'article L 6143-7 du code de la santé publique,

Vu le décret 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

Vu l'arrêté de l'ARS Alsace n° 2014/1017 du 17 juillet 2014 portant création de l'établissement public de santé intercommunal dénommé « Groupe Hospitalier de la Région de Mulhouse et Sud-Alsace »,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 04 décembre 2018 portant nomination de Madame Corinne KRENCKER en qualité de directrice du Groupe Hospitalier de la Région de Mulhouse et Sud Alsace,

Vu l'arrêté de l'ARS Alsace, Champagne-Ardenne, Lorraine n° 2016/1653 du 1^{er} juillet 2016 fixant la composition du Groupement Hospitalier de Territoire de Haute-Alsace,

Vu l'arrêté de l'ARS Alsace, Champagne-Ardenne, Lorraine n° 2016/1899 du 22 juillet 2016 relatif à la fusion du centre hospitalier d'Altkirch, du centre hospitalier de Sierentz et de l'EHPAD de Rixheim avec le Groupe Hospitalier de la Région de Mulhouse et Sud Alsace,

Vu l'organigramme de la direction en vigueur,

La directrice du Groupe Hospitalier de la Région de Mulhouse et Sud-Alsace, dénommé ci-après GHR Mulhouse et Sud-Alsace, donne délégation de signature dans les conditions ci-après définies :

Article 1 : Les délégataires ci-après mentionnés s'engagent à utiliser la délégation qui leur est consentie dans le respect de la réglementation en vigueur et à en rendre compte à leur supérieur hiérarchique.

Article 2 : En ce qui concerne les délégations de signatures consenties pour les engagements de dépenses, le délégataire s'engage à utiliser la délégation qui lui est consentie dans le respect de la réglementation et dans la limite des crédits de dépenses régulièrement ouverts et autorisés.

Les délégataires présentent tous les deux mois au directeur pour les directeurs-adjoints ou aux coordonnateurs de pôles de gestion et directeurs délégués pour les cadres, un état exhaustif des dépenses qu'ils ont engagées durant la semaine écoulée.

A défaut la délégation peut leur être retirée.

Dans tous les cas, le cumul des dépenses engagées par gestionnaire se fait dans le respect strict du code des marchés publics sans que le cumul des dépenses pour une même famille de produits ne puisse excéder le montant des seuils des marchés publics.

Signature de Mme Corinne KRENCKER

SIGNÉ

DELEGATION GENERALE ET PERMANENTE

Mme Catherine RAVINET, Adjointe à la directrice, en l'absence de la directrice, dispose d'une délégation de signature générale et permanente pour le GHR Mulhouse et Sud-Alsace.

Signature de Mme Catherine RAVINET

SIGNÉ

En l'absence conjointe de la directrice et de Mme Catherine RAVINET, la délégation de signature générale est attribuée à **Mme Caroline BIGEARD**, secrétaire générale – directrice des affaires générales, juridiques, de la communication, et des relations avec les usagers. Elle dispose d'une délégation de signature pour :

- L'ensemble des pièces relatives à la gestion courante de l'établissement,
- Tous les actes relatifs à la gestion des instances de l'établissement,
- Les documents liés à la gestion des ressources humaines des agents placés sous la responsabilité de la direction dont elle a la charge (évaluation annuelle, demande de congés, autorisation d'absence, missions et formations, avis sur prolongation des contrats à durée déterminée).

Signature de Mme Caroline BIGEARD

SIGNÉ

En leur absence et en dehors des heures ouvrables, **le directeur d'astreinte** a une délégation de signature générale dans le cadre de la gestion des affaires courantes, pour l'ensemble des actes se rapportant à l'admission et à la sortie des patients, aux déclarations de décès, et, d'une manière générale pour tous les actes se rapportant à une situation d'urgence, nécessitant une prise de décision immédiate.

Le directeur d'astreinte dispose également d'une délégation de signature pour les documents relevant des décisions relatives aux dispositions de la loi du 5 juillet 2011 sur les soins psychiatriques sans consentement.

DIRECTION DES AFFAIRES MEDICALES ET DE LA RECHERCHE

M. Jérémy VANNIER, directeur des affaires médicales et de la recherche, dispose de la délégation de signature pour les établissements du GHR Mulhouse et Sud-Alsace pour tout document, courrier relevant :

- Actes relatifs à la gestion des personnels médicaux :
 - Recrutement des personnels médicaux,
 - Formation médicale continue (décisions et conventions de formation, ordres de mission, états de remboursements)
 - Tableaux de gardes et astreintes médicales,
 - Tableaux de service,
 - Autorisations d'absence,
 - Note de service concernant le secteur des affaires médicales.

- Actes relatifs à la recherche clinique :
 - Tous documents relatifs aux programmes de recherche auxquels le GHRMSA est associé,
 - Tous actes de gestion courante relevant de ce secteur d'attribution.

Signature de M. Jérémy VANNIER

SIGNÉ

Sont exclus du champ de la délégation :

- La signature des contrats d'activité libérale,
- La signature de conventions de partenariat avec d'autres structures hospitalières, publiques ou privées,
- Les actes en matière disciplinaire,
- Les courriers adressés :
 - Aux responsables des autorités de tutelle (ARS, ministère, préfet, etc.),
 - Aux autorités politiques (maires, conseillers départementaux, sénateurs, députés, etc.),
- L'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Jérémy VANNIER, **Mme Cécile KOTLINSKI**, attachée d'administration hospitalière, dispose de la délégation de signature pour tout document ou courrier relevant de la gestion courante des affaires médicales notamment :

- * courriers internes
- * réponses aux candidatures
- * attestations de l'employeur, de salaires
- * attestations pour la Caisse Primaire d'Assurance Maladie
- * autorisations de congés des médecins
- * tableaux de service
- * courriers relatifs à la formation et au développement professionnel continu médical
- * ordres de missions des personnels médicaux et autorisations de déplacement
- * remboursement des frais de déplacement du personnel médical relatifs aux missions, déplacements ordinaires, formations ou développement professionnel continu

En l'absence de Mme KOTLINSKI, la délégation de signature pour les affaires sus-nommées est donnée à **Mme Christine HENGEL**, adjoint des cadres hospitaliers, ainsi qu'à **Mme Elise BARRAT**, adjoint des cadres hospitaliers.

Signature de Mme Cécile KOTLINSKI

SIGNÉ

Signature de Mme Christine HENGEL

SIGNÉ

Signature de Mme Elise BARRAT

SIGNÉ

Secrétariat général - Direction des affaires générales, juridiques, de la communication et des relations avec les usagers

Mme Caroline BIGEARD, secrétaire générale – directrice des affaires générales, juridiques, de la communication, et des relations avec les usagers, dispose de la délégation de signature pour les établissements du GHR Mulhouse et Sud-Alsace pour tout document, courrier relevant :

- du contentieux de l'établissement,
- des assurances,
- de la communication,
- des relations avec les usagers.

Signature de Mme Caroline BIGEARD

SIGNÉ

En l'absence ou en cas d'empêchement de Mme Caroline BIGEARD, **Mme Anne MÉRAUX**, attachée d'administration hospitalière, dispose de la délégation de signature pour les affaires courantes relatives à la gestion des assurances, du contentieux et des relations avec les usagers.

Signature de Mme Anne MÉRAUX

SIGNÉ

DIRECTION DE LA QUALITE ET DE LA GESTION DES RISQUES

Mme le Dr Annick BRUNOT directrice par intérim de la qualité et de la gestion des risques, dispose de la délégation de signature pour les établissements du GHR Mulhouse et Sud-Alsace pour tout document, courrier relevant :

- de la direction de la qualité,
- de la gestion des risques.

Signature de Mme le Dr Annick BRUNOT

SIGNÉ

POLE RESSOURCES HUMAINES, COORDINATION DES SOINS ET FORMATION

Mme Caroline BELOT, directrice des ressources humaines, dispose d'une délégation de signature pour les affaires dont elle a la charge pour les établissements du GHR Mulhouse et Sud-Alsace :

- Secteur carrières : décisions d'avancement d'échelon ou de grade, de mise en stage, de titularisation, de reclassement collectif, de nouvelle bonification indiciaire, réévaluation des contrats à durée indéterminée, décisions liées aux sanctions, détachement syndical, évaluations et notations du personnel non médical, décisions de radiation des cadres, de mise en disponibilité ou en détachement, de mise en congé parental, liées à la retraite etc.,
- Secteur politique sociale et organisation du travail :
 - Décisions pour congés longue maladie, congés longue durée, congés maladie ordinaire, temps partiel thérapeutique, maintien en maladie, disponibilité d'office pour raison de santé, suspension de temps partiel pendant un congé pour maternité, prolongation de suspension de temps partiel, d'attribution de congés bonifiés, de solidarité familiale etc.,
 - Courriers et fiches signalétiques pour accident du travail ou de trajet, maladie professionnelle,
 - Décisions et courriers de non imputabilité au service d'un accident, d'une rechute au titre d'un accident du travail, refus de reconnaissance d'une maladie professionnelle, retraite pour invalidité,
- Secteur recrutement : conventions de stage, contrats de travail et avenants, courrier de congé de paternité, décisions de temps partiel, de radiation des cadres, de réintégration, de recrutement par voie de mutation, contrats à durée déterminée et avenants,
- Secteur rémunération et pilotage de la masse salariale : décision de changement d'affectation, décisions d'attribution et fin de prime d'assistant de pôle, d'indemnités forfaitaires, d'indemnités de logement,
- Secteur formation : contrat d'engagement, mise en paiement, courrier et bulletins d'inscription, note de service, convention de formation, ordres de mission, d'utilisation de véhicules personnels, convocations issues de Gestform, convocations pour la commission de formation, formulaire de demande de formation, demande de remboursement de frais des agents et de frais pédagogiques, contrat pour les études promotionnelles, fiche de création lors d'un marché, devis, mise en paiement, etc.,
- Secteur accompagnement à l'évolution professionnelle : lettres de convocation aux entretiens, courriers relatifs aux immersions proposées et effectuées, contrats d'engagement, convocations à des formations (APP,...), attestations de travail pour la réalisation de bilan de compétences, courriers d'information
- Les documents liés à la gestion des ressources humaines des agents placés sous la responsabilité de la direction dont il a la charge (évaluation annuelle, demande de congés, autorisation d'absence, missions et formations, avis sur prolongation des contrats à durée déterminée).

Sont exclus du champ de la délégation :

- tous les actes :
 - liés à l'avancement de grade des personnels d'encadrement de catégorie A et d'attribution de la PFR aux corps de direction,
 - liés au personnel médical, sauf les actes liés à la paie, le remboursement des frais de transport domicile-travail et les contrats et avenants des médecins du travail
 - infligeant des sanctions disciplinaires des groupes 2 à 4,
- les courriers adressés :
 - aux responsables des autorités de tutelle (ARS, ministère, préfet, etc.),
 - aux autorités politiques (maires, conseillers départementaux, sénateurs, députés, etc.),
- l'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

Signature de Mme Caroline BELOT

SIGNÉ

Mme Evelyne BRONNER, attachée d'administration hospitalière, a délégation de signature pour les affaires relatives aux recrutements :

- certificats de travail
- attestations de travail
- lettres de convocation aux entretiens, à la médecine du travail
- lettres de confirmation d'entretien
- avis d'engagement destinés aux chefs de service
- réponses aux candidatures retenues et non retenues
- lettres aux chefs de service signalant qu'un agent -en statut contractuel- a une période d'essai
- ampliatiions des décisions de recrutement et de réintégration
- décisions d'affectation après réintégration
- lettres signifiant la suite donnée aux CDD (arrêt, renouvellement)
- lettres confirmant une proposition contractuelle

Signature de Mme Evelyne BRONNER

SIGNÉ

Mme Agnès JADOT, attachée d'administration hospitalière, a délégation de signature pour les affaires relatives :

1) à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences :

- courriers d'information aux agents (mobilité interne...)
- ampliatiions des décisions de changement d'affectation
- appels à candidature

2) à la paie :

- attestations employeur, de salaire, perte de prime, temps de travail, nombre de jours travaillés, SFT (...)
- attestations pour la sécurité sociale et les organismes de prévoyance
- lettres diverses aux agents (information, régularisation de salaires, refus de paiement, transfert provisions CET...)
- courriers CNRACL et IRCANTEC dans le cadre des cotisations patronales
- billets congés payés SNCF
- remboursements frais de déplacement domicile-travail, personnel médical et non médical
- rachats de contrat

- indemnité compensatrice de congés payés
- attestations pôle emploi
- campagne annuelle des retraités
- certificats administratifs

Signature de Mme Agnès JADOT

SIGNÉ

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme JADOT,

Mme Aurélie ENDERLE, adjointe administrative, a délégation de signature pour les affaires relevant de la paie :

- courriers de demande de justificatifs d'heures supplémentaires et bordereaux relatifs à l'envoi de pièces relevant de la paie
- attestations employeur, de salaire, perte de prime, temps de travail, nombre de jours travaillés, SFT (...)
- attestations pour la sécurité sociale et les organismes de prévoyance
- lettres diverses aux agents (information, régularisation de salaires, refus de paiement, transfert provisions CET...)
- courriers CNRACL et IRCANTEC dans le cadre des cotisations patronales
- remboursements frais de déplacement domicile-travail, personnel médical et non médical
- indemnité compensatrice de congés payés
- attestations pôle emploi
- certificats administratifs

Signature de Mme Aurélie ENDERLE

SIGNÉ

M. Frédéric MANNINO, responsable des carrières, a délégation de signature pour les affaires relatives à la gestion des carrières du personnel non médical :

- ampliements des décisions relatives à la carrière
- attestations d'employeur, de salaire, de perte de prime ou NBI, pôle emploi
- certificats administratifs et de travail
- lettres diverses de convocation des agents pour signature de documents - validations diverses, demandes de renseignements...
- validations IRCANTEC
- dossiers individuels d'admission à la retraite

- états de validation CNRACL
- demandes de renseignements CNRACL / CRAV, de rétablissement auprès du régime général
- billets de congés payés SNCF
- formulaires adressés aux chefs de service pour fixer les dates de sorties (disponibilité, mutation, ...) et pour accorder le temps partiel
- tout courrier relatif à la carrière, à la rémunération et à la sortie (démission, disponibilité, mutation, mise en demeure de reprise du travail, abandon de poste, ...) de l'agent
- tout courrier (refus ou autorisation) de cumul d'activités à destination des agents
- courrier de recadrage ou rappel à l'ordre (hors procédure disciplinaire)
- convocations diverses
- tout courrier relatif au temps partiel
- demandes individuelles modificatives de carrières cotisées
- tout courrier relatif à la gestion du temps syndical et de l'activité syndicale

Signature de M. Frédéric MANNINO

SIGNÉ

En cas d'absence ou d'empêchement de M. MANNINO,

Mme Valérie ILTIS, adjointe des cadres hospitaliers, a délégation de signature pour les :

- attestations d'employeur et de NBI
- états des services à valider

Signature de Mme Valérie ILTIS

SIGNÉ

Mmes Séverine RAUCH-AUBRY et Emilia WOLF, adjointes administratives, ont délégation de signature pour les :

- attestations d'employeur
- états des services à valider
- demandes de rétablissement auprès du régime général
- demandes individuelles modificatives de carrières cotisées

Signatures de Mmes Séverine RAUCH-AUBRY et Emilia WOLF

SIGNÉ

SIGNÉ

M. AUGIER DE LAJALLET Landdry, attaché d'administration hospitalière, a délégation de signature pour les affaires de gestion courante relevant de la formation permanente non médicale, des frais de mission, de la gestion des stagiaires et des accompagnements individualisés en lien avec la cellule de maintien dans l'emploi :

- courriers concernant l'organisation matérielle des formations (inscription, composition des groupes, etc.)
- courriers relatifs à la gestion des stagiaires (attestation, accord, regret,...) à l'exception des conventions
- autorisations de déplacements – ordres de mission
- prise en charge des frais par l'établissement (factures, attestations,...)
- courriers relatifs au dossier de la cellule de maintien dans l'emploi

Signature de M. AUGIER de LAJALLET

SIGNÉ

Mme Céline LUQUE-ECEQUIEL, adjointe administrative, a délégation de signature pour les affaires de gestion courante relevant de la formation permanente non médicale, des frais de mission, de la gestion des stagiaires et des accompagnements individualisés en lien avec la cellule de maintien dans l'emploi :

- courriers concernant l'organisation matérielle des formations (inscription, composition des groupes, etc.)
- courriers relatifs à la gestion des stagiaires (attestation, accord, regret,...) à l'exception des conventions
- autorisations de déplacements – ordres de mission

Signature de Mme Céline LUQUE-ECEQUIEL

SIGNÉ

Mme Joyce KHEDNAH, attachée d'administration hospitalière, a délégation de signature pour les affaires relatives aux accidents du travail et à l'absentéisme telles que :

- courriers suite à la transmission tardive d'un arrêt de travail
- courriers de rappel des obligations des agents en congé de maladie ordinaire
- courriers suite à une contre-visite médicale : suspension de traitement, mise en demeure de reprendre le travail, régularisation suite à justification par l'agent
- courriers concernant les absences injustifiées : suspension de traitement et mise en demeure de reprendre le travail, régularisation suite à justification par l'agent
- courriers adressés aux agents absents pour raison de santé pour une durée supérieure ou égale à 30 jours

- courriers adressés aux agents après plusieurs mois d'arrêt maladie
- bordereaux d'envoi pour la caisse des dépôts et consignations, CPAM, SOFAXIS, comité médical, commission de réforme, ...
- courriers stipulant l'avis favorable ou défavorable suite à la séance du comité médical, séance commission de réforme ou expertise en cas de demande cure
- fiches de renseignements adressées au comité médical ou commission de réforme
- attestations descriptives des tâches
- convocations des agents en expertise
- courriers et ordres de missions adressés aux experts
- décisions de mise en congé de maladie : prolongation de congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé de grave maladie, ...
- décisions de mise en disponibilité d'office pour raison de santé
- décisions de rétablissement à temps plein pour maladie, accident du travail ou maladie professionnelle et courriers accompagnant ces décisions
- décisions relatives au temps partiel thérapeutique (attribution, prolongations)
- déclarations administratives d'accident du travail
- courriers aux témoins et tiers informés en cas d'accident du travail
- décisions de reconnaissance immédiate d'accident du travail
- décisions suite à déclaration d'accident du travail
- décisions suite à déclaration de maladie professionnelle
- courriers relatifs à la régularisation paie
- dossiers d'allocation temporaire d'invalidité
- attestations CNRACL pour la caisse des dépôts et consignations
- courriers de report de congés annuels
- courriers relatifs au compte-épargne-temps
- courriers de demande de pièces justificatives pour congé bonifié
- bons de commande relatifs aux congés bonifiés
- tout courrier relatif à la gestion du temps syndical et de l'activité syndicale
- formulaires CGOS
- attestations diverses ; certificats de travail, attestations pour la journée de solidarité, Supplément Familial de Traitement,...
- courriers de demande de rapport hiérarchique

Signature de Mme Joyce KHEDNAH

SIGNÉ

En l'absence de Mme KHEDNAH,

Mmes Charlotte KIEFFER et Anaïs MARRONE, adjointes administratives, ont délégué de signature pour :

- les courriers concernant les agents absents plus de 30 jours,
- les attestations diverses,
- les différents formulaires CGOS ;
- les courriers de demande de pièces justificatives pour congé bonifié
- les courriers de report de congés annuels
- les courriers de recours contre tiers

Signatures de Mmes Charlotte KIEFFER et Anaïs MARRONE

SIGNÉ

SIGNÉ

Mmes Céline HUEBER, Anne MURER et Camille ROMANN, adjointes administratives, ont délégué de signature pour les déclarations d'accident de travail en particulier pour les contractuels (délai de 48h)

Signatures de Mmes Céline HUEBER, Anne MURER et Camille ROMANN

SIGNÉ

SIGNÉ

SIGNÉ

Mme Céline HUEBER, adjointe administrative, a délégué de signature pour les décisions de reconnaissance immédiate d'accidents du travail et les courriers de recours contre tiers

Signature de Mme Céline HUEBER

SIGNÉ

Mmes Anne MURER et Camille ROMANN, adjointes administratives, ont délégué de signature pour les bordereaux d'envoi et les fiches de renseignements des dossiers de commission de réforme, les courriers adressés aux experts pour missions expertises, les courriers adressés aux agents pour convocations expertises

Signatures de Mmes Anne MURER et Camille ROMANN

SIGNÉ

SIGNÉ

Mme Nathalie HUGUENIN, adjointe administrative, a délégué de signature pour les courriers relatifs au compte épargne temps et les courriers se rapportant à la mutuelle

Signature de Mme Nathalie HUGUENIN

SIGNÉ

Mme Laetitia LIER, attachée d'administration hospitalière, a délégation de signature pour les affaires de gestion courante relevant du service accompagnement à l'évolution professionnelle. Plus précisément, les courriers divers relatifs au dossier maintien dans l'emploi et de la cellule d'accompagnement professionnel individualisé :

- lettres de convocation aux entretiens
- courriers relatifs aux immersions proposées et effectuées
- contrats d'engagement
- convocations à des formations (APP,...)
- attestations de travail pour la réalisation de bilan de compétences
- courriers d'information relatifs à la carrière et à la paie (prime, détachement, reclassement,...)

Signature de Mme Laetitia LIER

SIGNÉ

COORDINATION GENERALE DES SOINS

Mme Frédérique RUSTI, directrice des soins en charge de la coordination générale des soins, dispose de la délégation de signature pour les établissements du GHR Mulhouse et Sud-Alsace pour l'ensemble des actes relevant de son domaine de compétences, et notamment s'agissant des personnels soignants, de rééducation et médicaux techniques :

- Les documents liés à la gestion des ressources humaines des agents placés sous la responsabilité de la direction dont elle a la charge (évaluation annuelle, demande de congés, autorisation d'absence, missions et formations, avis sur prolongation des contrats à durée déterminée),
- L'établissement des tableaux prévisionnels de service,
- Les conventions de stage concernant les services de soins à l'exception de celles supposant une rémunération,
- les notes de service concernant le secteur de la direction des soins.

Elle dispose également d'une délégation de signature pour les conventions de stage :

- des étudiants IADE, IBODE, en puériculture, de cadres de santé
- des stagiaires des instituts de formation des ambulanciers
- de la faculté de médecine (uniquement les stages d'initiation en soins infirmiers)
- des demandeurs d'emploi en formation relevant des organismes de formation (sémaphore, irfa est, ufcv, ifcaad, mission locale, reagir...)
- des lycées et collèges
- des infirmiers de formation de secteur psychiatrique qui sollicitent des stages en vue de l'obtention du DEI selon le référentiel du 31/07/2009 modifié
- des stagiaires des écoles d'assistants de service social
- réalisés par des auxiliaires de soin des établissements de santé hors GHR

Sont exclus du champ de la délégation :

- les courriers divers adressés :
 - aux responsables des autorités de tutelle (ARS, ministère, préfet, etc.),
 - aux autorités politiques (maires, conseillers départementaux, sénateurs, députés, etc.),
- l'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

Signature de Mme Frédérique RUSTI

SIGNÉ

En l'absence ou d'empêchement de Mme Frédérique RUSTI, **M. Thierry ZAESSINGER**, adjoint à la directrice des soins, est habilité à signer les conventions de stage dans la limite des délégations octroyées à Mme Frédérique RUSTI, citées en supra.

Signature de M. Thierry ZAESSINGER

SIGNÉ

M. Christian SIMON, directeur des finances et coordonnateur du pôle « finances-facturation-contrôle de gestion et systèmes d'information », dispose de la délégation de signature pour les établissements du GHR Mulhouse et Sud-Alsace pour toutes les pièces comptables et relatives aux admissions-facturation, à la direction des systèmes d'information et à la direction du contrôle de gestion, et notamment :

- les bordereaux de recettes
- les bordereaux de mandats
- le mandatement des charges de la classe 6, à l'exception des charges de personnel, et l'émission des titres de recettes
- les tirages et remboursements sur emprunts et lignes de trésorerie
- les documents liés à la gestion des ressources humaines des agents placés sous la responsabilité de la direction dont il a la charge (évaluation annuelle, demande de congés, autorisation d'absence, missions et formations, avis sur prolongation des contrats à durée déterminé)
- les notes de service, concernant le secteur des affaires financières
- les actes et documents relatifs au fonctionnement du bureau des entrées

Sont exclus du champ de la délégation :

- les marchés, contrats ou conventions,
- les courriers divers adressés :
 - aux responsables des autorités de tutelle (ARS, ministère, préfet, etc.),
 - aux autorités politiques (maires, conseillers départementaux, sénateurs, députés, etc.),
- l'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

Signature de M. Christian SIMON

SIGNÉ

Mme Clarisse DIETRICH, attachée d'administration hospitalière, dispose d'une délégation de signature pour toutes les pièces relevant des affaires courantes (titres, bordereaux de recettes et dépenses,...) de la direction des finances.

Signature de Mme Clarisse DIETRICH

SIGNÉ

DIRECTION DE LA FACTURATION

Mme Delphine SCHATZ, directrice des admissions-facturation, dispose d'une délégation de signature pour toutes les pièces relatives aux admissions et à la facturation.

Sont exclus du champ de la délégation :

- les courriers divers adressés :
 - aux responsables des autorités de tutelle (ARS, ministère, préfet, etc.),
 - aux autorités politiques (maires, conseillers départementaux, sénateurs, députés, etc.),
- l'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

Signature de Mme Delphine SCHATZ

SIGNÉ

Mme Aline FERREZ, attachée d'administration hospitalière à la direction des admissions-facturation, a délégation de signature pour l'ensemble des tâches lui incombant :

- Courriers,
- Demandes de mises sous tutelle, curatelle ou de sauvegarde de justice,
- Déclarations de naissance à la mairie,
- Demandes de transport de corps avant mise en bière,
- Avis de surseoir ou de reprise des poursuites,
- En ce qui concerne l'application de la loi n°2011-803 du 05 juillet 2011 modifiée relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge, pour la signature de l'ensemble des pièces nécessaires à sa mise en œuvre.
- Titre "forfait technique" (IRM, scanner)
- Certification conforme des factures

Signature de Mme Aline FERREZ

SIGNÉ

En l'absence ou en cas d'empêchement de Mme Aline FERREZ, **M. Gilles DESNOUVEAUX**, ingénieur hospitalier à la direction des admissions-facturation, a délégation de signature pour l'ensemble des tâches lui incombant :

- Courriers,
- Demandes de mises sous tutelle, curatelle ou de sauvegarde de justice,
- Déclarations de naissance à la mairie,
- Demandes de transport de corps avant mise en bière,
- Avis de surseoir ou de reprise des poursuites,
- En ce qui concerne l'application de la loi n°2011-803 du 05 juillet 2011 modifiée relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge, pour la signature de l'ensemble des pièces nécessaires à sa mise en œuvre.
- Titre "forfait technique" (IRM, scanner)
- Certification conforme des factures

Signature de M. Gilles DESNOUVEAUX

SIGNÉ

En l'absence ou en cas d'empêchement de Mme Aline FEREZ et M. Gilles DESNOUVEAUX, **Mme Sonia STEVENS**, adjoint administratif à l'état civil, dispose d'une délégation de signature pour les demandes de transport des corps sans mise en bière et les déclarations de naissance à la mairie.

Signature de Mme Sonia STEVENS

SIGNÉ

En l'absence ou en cas d'empêchement de Mme Aline FEREZ et M. Gilles DESNOUVEAUX, **Mme Myriam DELEVAL**, adjoint administratif, dispose de la délégation de signature pour l'ensemble des pièces et documents nécessaires au suivi des résidents et personnes hospitalisées ou hébergées au sein du pôle de gériatrie de Mulhouse.

Signature de Mme Myriam DELEVAL

SIGNÉ

En l'absence ou en cas d'empêchement de Mme Aline FEREZ, M. Gilles DESNOUVEAUX et Mme Myriam DELEVAL, **Mme Joelle GIRARD**, adjoint administratif dispose de la délégation de signature pour l'ensemble des pièces et documents nécessaires au suivi des résidents et personnes hospitalisées ou hébergées au sein du pôle de gériatrie clinique.

Signature de Mme Joelle GIRARD

SIGNÉ

DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

M. Laurent FLESCHE, directeur des systèmes d'information, dispose de la délégation de signature pour les établissements du GHR Mulhouse et Sud-Alsace pour tout document et courrier relevant du champ des systèmes d'information. Il dispose également de la délégation de signature pour :

- Les commandes, les réceptions des matériels et logiciels et pour les factures y afférent dans la limite de 20 000 € HT.
- Les documents liés à la gestion des ressources humaines des agents placés sous la responsabilité de la direction dont il a la charge (évaluation annuelle, demande de congés, autorisation d'absence, missions et formations, avis sur prolongation des contrats à durée déterminée).
- Les notes de service, concernant le secteur des systèmes d'information et de l'organisation.

Sont exclus du champ de la délégation :

- Les marchés, contrats ou conventions,
- Les courriers divers adressés :
 - aux responsables des autorités de tutelle (ARS, ministère, préfet, etc.)
 - aux autorités politiques (maires, conseillers départementaux, sénateurs, députés, etc.)
- L'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

Signature de M. Laurent FLESCHE

SIGNÉ

DIRECTION DU CONTROLE DE GESTION

Mme Pascale BOESHERTZ, directrice du contrôle de gestion, dispose de la délégation de signature pour les établissements du GHR Mulhouse et Sud-Alsace pour tout document et courrier relevant du contrôle de gestion.

Sont exclus du champ de la délégation :

- les courriers divers adressés :
 - aux responsables des autorités de tutelle (ARS, ministère, préfet, etc.),
 - aux autorités politiques (maires, conseillers départementaux, sénateurs, députés, etc.),
- l'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

Signature de Mme Pascale BOESHERTZ

SIGNÉ

POLE RESSOURCES MATERIELLES

M. Pierre MULLER, Directeur des achats et des services économiques, dispose de la délégation de signature pour les établissements du GHR Mulhouse et Sud-Alsace pour tout document et courrier relevant :

- des achats,
- de la logistique,
- du service biomédical,
- des prestations aux tiers,
- des approvisionnements,
- des transports,

- Les engagements de commandes, certifications de service fait dans le cadre des marchés ou commandes dans la limite de 20 000 € HT,
- Les commandes de fonctionnement et investissement dans la limite de 20 000 € HT,
- Les certificats administratifs (hors marché sans minimum et maximum),
- Les NOTI 3 (rejet des candidatures et des offres), les courriers d'explications,
- Les courriers en lien avec le fonctionnement des services économiques,
- Les documents liés à la gestion des ressources humaines des agents placés sous la responsabilité de la direction dont il a la charge (évaluation annuelle, demande de congés, autorisation d'absence, missions et formations, avis sur prolongation des contrats à durée déterminée).

Il dispose en outre, d'une délégation de signature pour toutes les pièces relatives aux travaux et à la maintenance technique, marchés de fournitures, de contrats d'énergie, de services et travaux d'un montant inférieur à 20 000 euros HT.

Sont exclus du champ de la délégation :

- les bons de commandes, imputables à la section d'investissement, d'un montant égal ou supérieur à 20 000 € HT,
- les bons de commandes, imputables à la section d'exploitation, d'un montant égal ou supérieur à 20 000 € HT,
- les marchés, contrats ou conventions, d'un montant égal ou supérieur à 20 000 € HT,
- les courriers divers adressés :
 - aux responsables des autorités de tutelle (ARS, ministère, préfet, etc.)
 - aux autorités politiques (maires, conseillers départementaux, sénateurs, députés, etc.),
- l'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

Signature de M. Pierre MULLER

SIGNÉ

M. Franck NATALE, ingénieur en chef, dispose d'une délégation de signature pour toutes les pièces relatives aux travaux et à la maintenance technique, marchés de fournitures, de contrats d'énergie, de services et de travaux d'un montant inférieur à 20 000 euros HT et en l'absence ou en cas d'empêchement de M. Pierre MULLER d'une délégation de signature pour toutes les pièces sus-nommées sur les établissements du GHR Mulhouse et Sud-Alsace.

- Les correspondances et pièces diverses relatives aux attributions et compétences de la direction dont il a la charge,
- Les engagements de commandes, certifications de service fait dans le cadre des marchés ou commandes inférieurs aux seuils réglementaires,
- Tous actes de gestion courante, notamment bons de commande, factures en exploitation d'un montant inférieur à 20 000 € HT et en investissement d'un montant inférieur à 20 000 € HT,
- L'ensemble des avenants des marchés relatifs dans la limite d'un montant cumulé d'évolution de 5 % par rapport au montant du marché initial,
- Des mémoires et factures à mettre en paiement relevant des services techniques,
- Des notes de service concernant le secteur des services techniques et des travaux,
- Les documents liés à la gestion des ressources humaines des agents placés sous la responsabilité de la direction dont il a la charge (évaluation annuelle, demande de congés, autorisation d'absence, missions et formations, avis sur prolongation des contrats à durée déterminé).

Il dispose également d'une délégation pour tout document et courrier relevant du patrimoine.

Sont exclus de cette délégation :

- Les courriers divers adressés :
 - aux responsables des autorités de tutelle (ARS, ministère, préfet, etc.)
 - aux autorités politiques (maires, conseillers départementaux, sénateurs, députés, etc.),
- L'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

Signature de M. Franck NATALE

SIGNÉ

DIRECTION DES ACHATS

Mme Nadia RAGHA, attachée d'administration hospitalière
M. Jacques BERBETT, ingénieur en chef CE
Mme Muriel ERTLE, assistante médico-administratif,
M. Emmanuel HAUSHERR, technicien supérieur hospitalier,
M. Abdelkarim LAMECHE, ingénieur hospitalier,
Mme Francisce-Madeleine OUBOUKOULOU, adjoint des cadres hospitaliers,
Mme Isabelle REBOURS, ingénieur hospitalier,
M. Nicolas STEBACH, ingénieur hospitalier,
M. Jérôme TARRAPEY, technicien supérieur hospitalier,

disposent d'une délégation de signature pour les pièces relevant des affaires courantes de la direction des achats, dans le cadre strict des marchés à procédure adaptée inférieurs à 20 000 € HT : lettre de consultation (ensemble du dossier de consultation, descriptif technique, CCTP, CCP), publicité adaptée, courrier, fax ou mail de négociation, courriers divers.

Ils disposent d'une délégation de signature pour les courriers de notification aux candidats retenus et non retenus, les rapports de choix et les décisions d'attribution si le montant du marché est inférieur à 4 000 € HT.

Signature de Mme Nadia RAGHA <i>SIGNÉ</i>
--

Signature de M. Jacques BERBETT <i>SIGNÉ</i>

Signature de Mme Muriel ERTLE <i>SIGNÉ</i>

Signature de M. Emmanuel HAUSHERR <i>SIGNÉ</i>

Signature de M. Abdelkarim LAMECHE <i>SIGNÉ</i>
--

Signature de Mme Francisce-Madeleine OUBOUKOULOU <i>SIGNÉ</i>
--

Signature de Mme Isabelle REBOURS <i>SIGNÉ</i>

Signature de M. Nicolas STEBACH <i>SIGNÉ</i>

Signature de M. Jérôme TARRAPEY <i>SIGNÉ</i>

CELLULE DES MARCHÉS

M. Philippe BALDENSPERGER, adjoint administratif,
M. Bernard BOURSIER, adjoint des cadres hospitaliers,
Mme Caroline DUCROCQ, adjoint administratif,
Mme Christine LENHARDT, attachée d'administration hospitalière,
Mme Céline SCHOLLE, adjoint des cadres hospitaliers,

disposent d'une délégation de signature au sein de la cellule des marchés, pour valider l'existence d'un lien entre les certificats de signature électronique et les contrats signés.

Signature de M. Philippe BALDENSPERGER
SIGNÉ

Signature de M. Bernard BOURSIER
SIGNÉ

Signature de Mme Caroline DUCROCQ
SIGNÉ

Signature de Mme Christine LENHARDT
SIGNÉ

Signature de Mme Céline SCHOLLE
SIGNÉ

SERVICE BIOMEDICAL – EXPLOITATION MAINTENANCE

M. Sébastien LEROY, technicien supérieur hospitalier, a délégation de signature pour les actes liés au secteur Atelier Biomédical ainsi qu'aux contrats de maintenance et de location dans le cadre strict des crédits limitatifs ouverts et dans le respect de l'enveloppe prévue au marché : bons de commandes, factures, acomptes relevant des comptes de classe 6 d'un montant inférieur à 4 000 euros HT, courriers, réception des matériels.

Signature de M. Sébastien LEROY
SIGNÉ

En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Sébastien LEROY, **M. Abdelkarim LAMECHE**, ingénieur hospitalier, dispose d'une délégation de signature pour toutes les pièces sus-nommées du secteur Atelier Biomédical ainsi que des contrats de maintenance et de location.

Signature de M. Abdelkarim LAMECHE
SIGNÉ

SERVICE LOGISTIQUE D'APPROVISIONNEMENT

Mme Anne MOLINARO, attachée d'administration hospitalière, a délégation de signature pour les actes liés au secteur logistique d'approvisionnement dans le cadre strict des crédits limitatifs ouverts et dans le respect de l'enveloppe prévue au marché : bons de commandes, factures, acomptes relevant des comptes de classe 6 d'un montant inférieur à 4 000 euros HT, courriers, réception des matériels.

Signature de Mme Anne MOLINARO

SIGNÉ

En l'absence ou en cas d'empêchement de Mme Anne MOLINARO, **Mme Chantal PROIETTO**, adjoint des cadres, dispose d'une délégation de signature pour toutes les pièces sus-nommées du secteur logistique d'approvisionnements.

Signature de Mme Chantal PROIETTO

SIGNÉ

PRESTATIONS AUX TIERS

Mme Rachida HIMI, maître ouvrier, a délégation de signature pour les **prestations aux tiers – secteur nettoyage** :

- pour les actes liés à l'approvisionnement dans le cadre strict des crédits limitatifs ouverts et dans le respect de l'enveloppe prévue au marché : bons de commandes, factures, acomptes relevant des comptes de classe 6 d'un montant inférieur à 4 000 euros HT, courriers, réception des matériels.

Signature de Mme Rachida HIMI

SIGNÉ

M. Jean-luc RINGENBACH, technicien supérieur hospitalier en chef, a délégation de signature pour les **prestations aux tiers – secteur restauration** :

- pour les actes liés à l'approvisionnement dans le cadre strict des crédits limitatifs ouverts et dans le respect de l'enveloppe prévue au marché : bons de commandes, factures, acomptes relevant des comptes de classe 6 d'un montant inférieurs à 4 000 euros HT, courriers, réception des matériels.

Signature de M. Jean-Luc RINGENBACH

SIGNÉ

M. Bernard KAUTHEN, ingénieur subdivisionnaire, **M. Fabien ONIMUS**, OPQ et responsable blanchisserie, ont délégation de signature pour les **prestations aux tiers – secteur blanchisserie** :

- pour les actes liés à l'approvisionnement dans le cadre strict des crédits limitatifs ouverts et dans le respect de l'enveloppe prévue au marché : bons de commandes, factures, acomptes relevant des comptes de classe 6 d'un montant inférieurs à 4 000 euros HT, courriers, réception des matériels.

Signature de M. Bernard KAUTHEN

SIGNÉ

Signature de M. Fabien ONIMUS

SIGNÉ

En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Fabien ONIMUS, **Mme Mathilde BERNUZZI**, ouvrier principal, dispose d'une délégation de signature pour toutes les pièces sus-nommées pour les prestations aux tiers du secteur blanchisserie.

Signature de Mme Mathilde BERNUZZI

SIGNÉ

LOGISTIQUE DE TRANSPORTS

M. Bernard KAUTHEN, ingénieur subdivisionnaire, a délégation de signature pour les **équipements, approvisionnements et transports**:

- pour les actes liés à l'approvisionnement dans le cadre strict des crédits limitatifs ouverts et dans le respect de l'enveloppe prévue au marché : bons de commandes, factures, acomptes relevant des comptes de classe 6 d'un montant inférieurs à 4 000 euros HT, courriers, réception des matériels.

Signature de M. Bernard KAUTHEN

SIGNÉ

En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Bernard KAUTHEN, **Madame Marie HERRGOTT**, adjoint administratif, dispose d'une délégation de signature pour les bordereaux de livraison, états d'entrée et de sortie de stocks, dans le cadre de la gestion des comptes budgétaires des sites de Thann et Bitschwiller-lès-Thann suivants :

- 602.22 – Petit matériel non stérile
- 602.25 – Imagerie
- 602.27 – Pansements
- 602.28 – Autres fournitures médicales
- 602.31 – Pain, farine
- 602.662 – Petit matériel hôtelier
- 602.62 – Produits d'entretien
- 602.661 – Couches, alèses et produits absorbants
- 602.668 – Autres fournitures hôtelières
- 602.65 – Fournitures de bureau et imprimé
- 602.8 – Achats d'autres fournitures suivies en stock

Signature de Mme Marie HERRGOTT

SIGNÉ

DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES

M. Bruno COLLARDEY, ingénieur hospitalier – travaux neufs génie technique,
M. Christophe PARRA, technicien supérieur hospitalier – sécurité et sûreté,
M. Jean-Yves HUSSHERR, ingénieur hospitalier principal - travaux neufs génie technique,
M. Christophe KOLB, ingénieur hospitalier - travaux neufs génie bâtiment,
M. Bernard LAUFFENBURGER, ingénieur hospitalier - service études,
Mme Marylène PILI, ingénieur, pour l'ensemble des sites distants (Thann, Cernay, Bitschwiller, Rixheim, Sierentz, Altkirch et St Louis),
Mme Marie-Rachel BIGOT, ingénieur - travaux neufs génie bâtiment

ont délégation de signature pour la **direction des services techniques** :

- pour les actes liés aux travaux et approvisionnement dans le cadre strict des crédits limitatifs ouverts et dans le respect de l'enveloppe prévue au marché : bons de commandes, factures, acomptes relevant des comptes de classe 6 d'un montant inférieur à 4 000 euros HT, courriers, réception des matériels.

Signature de M. Bruno COLLARDEY	<i>SIGNÉ</i>
---------------------------------	--------------

Signature de M. Christophe PARRA	<i>SIGNÉ</i>
----------------------------------	--------------

Signature de M. Jean-Yves HUSSHERR	<i>SIGNÉ</i>
------------------------------------	--------------

Signature de M. Christophe KOLB	<i>SIGNÉ</i>
---------------------------------	--------------

Signature de M. Bernard LAUFFENBURGER	<i>SIGNÉ</i>
---------------------------------------	--------------

Signature de Mme Marylène PILI	<i>SIGNÉ</i>
--------------------------------	--------------

Signature de Mme Marie-Rachel BIGOT	<i>SIGNÉ</i>
-------------------------------------	--------------

M. Christophe PARRA, responsable sécurité au GHRMSA, a délégation de signature pour représenter l'établissement dans toutes les affaires de dépôt de plainte relatifs à la sécurité des biens et des personnes et suivis auprès du Tribunal d'Instance de Mulhouse, notamment pour présentation des documents de valorisation des préjudices et certifications des dégradations qui pourraient être commis à l'encontre des biens matériels, bâtiments, et équipements pour le compte du GHRMSA.

Il a également l'autorisation de fournir les images vidéos sur les réquisitions des forces de l'ordre.

Signature de M. Christophe PARRA	<i>SIGNÉ</i>
----------------------------------	--------------

HOSPITALISATIONS SOUS CONTRAINTE

En application :

- des articles L 3211-12-1 et suivants, R.3211-27 du code de la santé publique,
- des dispositions de la loi n° 2013-869 du 27/09/2013 et du décret n° 2014-897 du 15/08/2014 modifiant la procédure judiciaire de mainlevée et de contrôle des mesures de soins psychiatriques sans consentement,

Madame Corinne KRENCKER, directrice du groupe hospitalier de la région de Mulhouse et sud-Alsace, donne délégation pour tout acte accusant réception de la décision qui sera rendue par le Juge des Libertés et de la Détention au moment de l'audience, en son absence,

à **M. Jérémy VANNIER**, directeur référent du pôle de Psychiatrie,

Signature de M. Jérémy VANNIER

SIGNÉ

En l'absence de M. VANNIER, délégation est donnée à :

Mme Valérie GAUTIER, assistante médico-administrative, référente de pôle,

Signature de Mme Valérie GAUTIER

SIGNÉ

ou **Mme Jacqueline PAQUET**, assistante médico-administrative,

Signature de Mme Jacqueline PAQUET

SIGNÉ

ou **Mme Nathalie MORNIROLI**, adjointe administrative,

Signature de Mme Nathalie MORNIROLI

SIGNÉ

ou **Mme Nathalie SURGAND**, adjointe administrative,

Signature de Mme Nathalie SURGAND

SIGNÉ

SAISINE DU JUGE DES LIBERTES

Madame Corinne KRENCKER, Directrice du GHR Mulhouse et Sud-Alsace, donne délégation pour l'ensemble des pièces et documents nécessaires à la saisine du juge des libertés pour les patients hospitalisés en psychiatrie au Groupe Hospitalier de la région de Mulhouse et Sud-Alsace,

Signature de Mme Corinne KRENCKER

SIGNÉ

à **Madame Delphine SCHATZ**, directeur des admissions-facturation,

Signature de Mme Delphine SCHATZ

SIGNÉ

En l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Delphine SCHATZ, délégation est donnée à :

Mme Aline FEREZ, attachée d'administration hospitalière,

Signature de Mme Aline FEREZ

SIGNÉ

En l'absence ou en cas d'empêchement de Mme Aline FEREZ, délégation est donnée à :

Mme Nicole CLAASEN, adjoint administratif principal,

Signature de Mme Nicole CLAASEN

SIGNÉ

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nicole CLAASEN, délégation est donnée à :

Mme Sylvie PETER, adjoint administratif principal,

Signature de Mme Sylvie PETER

SIGNÉ

Mme Sonia STEVENS, adjoint administratif,

Signature de Mme Sonia STEVENS

SIGNÉ

Mme Aurélie HEYD, adjoint administratif,

Signature de Mme Aurélie HEYD

SIGNÉ

SITE DE THANN

Madame Corinne KRENCKER, directrice du GHR Mulhouse et Sud-Alsace,

DECIDE :

Article 1 **M. Régis DURAND**, directeur référent des activités de **Médecine Chirurgie Obstétrique des centres hospitaliers de Thann et Altkirch**, dispose d'une délégation de signature pour tout document administratif relatif à la situation des patients et résidents du site de Thann (autorisation de sortie de corps, etc..).

Article 2 En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Régis DURAND, **Mme Annie PIGUET**, adjointe à la directrice des soins, **Mme Martine GASS**, cadre de pôle (activités MCO), **et Mme Nathalie GRETH**, cadre de pôle (secteur de gériatrie), sont habilitées à signer tout courrier, toute convocation, toute décision et tout protocole relevant de la gestion des soins.

Elles sont, en outre, autorisées à signer tout document administratif relatif à la situation des patients et résidents du site de Thann (autorisation de sortie de corps, etc..).

Elles disposent également d'une délégation de signature pour les conventions de stage :

- des demandeurs d'emploi en formation relevant des organismes de formation (sémaphore, irfa est, ufcv, ifcaad, mission locale, reagir....)
- des lycées et collèges
- réalisés par des auxiliaires de soin des établissements de santé hors GHR

Article 3 Sont exclus du champ de la délégation :

- les courriers divers adressés :
 - aux responsables des autorités de tutelle (ARS, ministère, préfet, etc.),
 - aux autorités politiques (maires, conseillers départementaux, sénateurs, députés, etc.),
- l'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

Vu pour acceptation,

Signature de Mme Corinne KRENCKER

SIGNÉ

Signature de M. Régis DURAND

SIGNÉ

Signature de Mme Annie PIGUET

SIGNÉ

Signature de Mme Martine GASS

SIGNÉ

Signature de Mme Nathalie GRETH

SIGNÉ

SITE DE CERNAY

Madame Corinne KRENCKER, directrice du GHR Mulhouse et Sud-Alsace,

DECIDE :

Article 1 **Mme Julie KAUFFMANN-HAYME**, directrice de site, dispose d'une délégation de signature pour tout document administratif relatif à la situation des patients et résidents dans l'établissement (autorisation de sortie de corps, etc..).

Article 2 En l'absence ou en cas d'empêchement de Mme Julie KAUFFMANN-HAYME, **Mme Myriam KELLENBERGER**, adjointe à la directrice des soins, et **Mme Nathalie GRETH**, cadre de pôle, sont habilitées à signer tout courrier, toute convocation, toute décision et tout protocole relevant de la gestion des soins.

Elles sont, en outre, autorisées à signer tout document administratif relatif à la situation des patients et résidents dans l'établissement (autorisation de sortie de corps, etc..).

Elles disposent également d'une délégation de signature pour les conventions de stage :

- des demandeurs d'emploi en formation relevant des organismes de formation (sémaphore, irfa est, ufcv, ifcaad, mission locale, reagir....)
- des lycées et collèges
- réalisés par des auxiliaires de soin des établissements de santé hors GHR

Article 3 Sont exclus du champ de la délégation :

- les courriers divers adressés :
 - aux responsables des autorités de tutelle (ARS, ministère, préfet, etc.),
 - aux autorités politiques (maires, conseillers départementaux, sénateurs, députés, etc.),
- l'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

Vu pour acceptation,

Signature de Mme Corinne KRENCKER
SIGNÉ

Signature de Mme Julie KAUFFMANN-HAYME
SIGNÉ

Signature de Mme Myriam KELLENBERGER
SIGNÉ

Signature de Mme Nathalie GRETH
SIGNÉ

SITE DE BITSCHWILLER-LES-THANN

Madame Corinne KERNCKER, directrice du GHR Mulhouse et Sud-Alsace,

DECIDE :

Article 1 **Mme Julie KAUFFMANN-HAYME**, directrice de site, dispose d'une délégation de signature pour tout document administratif relatif à la situation des patients et résidents dans l'établissement (autorisation de sortie de corps, etc..).

Article 2 En l'absence ou en cas d'empêchement de Mme Julie KAUFFMANN-HAYME, **Mme Myriam KELLENBERGER**, adjointe à la directrice des soins, et **Mme Nathalie GRETH**, cadre de pôle, sont habilitées à signer tout courrier, toute convocation, toute décision et tout protocole relevant de la gestion des soins.

Elles sont, en outre, autorisées à signer tout document administratif relatif à la situation des patients et résidents dans l'établissement (autorisation de sortie de corps, etc..).

Elles disposent également d'une délégation de signature pour les conventions de stage :

- des demandeurs d'emploi en formation relevant des organismes de formation (sémaphore, irfa est, ufcv, ifcaad, mission locale, reagir....)
- des lycées et collèges
- réalisés par des auxiliaires de soin des établissements de santé hors GHR

Article 3 Sont exclus du champ de la délégation :

- les courriers divers adressés :
 - aux responsables des autorités de tutelle (ARS, ministère, préfet, etc.),
 - aux autorités politiques (maires, conseillers départementaux, sénateurs, députés, etc.),
- l'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

Vu pour acceptation,

Signature de Mme Corinne KRENCKER

SIGNÉ

Signature de Mme Julie KAUFFMANN-HAYME

SIGNÉ

Signature de Mme Myriam KELLENBERGER

SIGNÉ

Signature de Mme Nathalie GRETH

SIGNÉ

SITE DE SIERENTZ

Madame Corinne KRENCKER, Directrice du GHR Mulhouse et Sud-Alsace,

DECIDE :

Article 1 : **Mme Julie KAUFFMANN-HAYME**, directrice de site, dispose d'une délégation de signature pour tout document administratif relatif à la situation des patients et résidents dans l'établissement (autorisation de sortie de corps, etc.).

Article 2 : En l'absence ou en cas d'empêchement de Mme Julie KAUFFMANN-HAYME, **Mme Myriam KELLENBERGER**, adjointe à la directrice des soins, et **Mme Christelle GUTHWASSER**, cadre de pôle, sont habilitées à signer tout courrier, toute convocation, toute décision et tout protocole relevant de la gestion des soins.

Elles sont, en outre, autorisées à signer tout document administratif relatif à la situation des patients et résidents dans l'établissement (autorisation de sortie de corps, etc.).

Elles disposent également d'une délégation de signature pour les conventions de stage :

- des demandeurs d'emploi en formation relevant des organismes de formation (sémaphore, irfa est, ufcv, ifcaad, mission locale, reagir....)
- des lycées et collèges
- réalisés par des auxiliaires de soin des établissements de santé hors GHR

Article 3 Sont exclus du champ de la délégation :

- les courriers divers adressés :
 - aux responsables des autorités de tutelle (ARS, ministère, préfet, etc.),
 - aux autorités politiques (maires, conseillers départementaux, sénateurs, députés, etc.),
- l'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

Vu pour acceptation,

Signature de Mme Corinne KRENCKER

SIGNÉ

Signature de Mme Julie KAUFFMANN-HAYME

SIGNÉ

Signature de Mme Myriam KELLENBERGER

SIGNÉ

Signature de Mme Christelle GUTHWASSER

SIGNÉ

SITE DE RIXHEIM

Madame Corinne KRENCKER, Directrice du GHR Mulhouse et Sud-Alsace,

DECIDE :

Article 1 : **Mme Julie KAUFFMANN-HAYME**, directrice de site, dispose d'une délégation de signature pour tout document administratif relatif à la situation des patients et résidents dans l'établissement (autorisation de sortie de corps, etc..).

Article 2 : En l'absence ou en cas d'empêchement de Mme Julie KAUFFMANN-HAYME, **Mme Myriam KELLENBERGER**, adjointe à la directrice des soins, et **Mme Christelle GUTHWASSER**, cadre de pôle, sont habilitées à signer tout courrier, toute convocation, toute décision et tout protocole relevant de la gestion des soins.

Elles sont, en outre, autorisées à signer tout document administratif relatif à la situation des patients et résidents dans l'établissement (autorisation de sortie de corps, etc..).

Elles disposent également d'une délégation de signature pour les conventions de stage :

- des demandeurs d'emploi en formation relevant des organismes de formation (sémaphore, irfa est, ufcv, ifcaad, mission locale, reagir....)
- des lycées et collèges
- réalisés par des auxiliaires de soin des établissements de santé hors GHR

Article 3 Sont exclus du champ de la délégation :

- les courriers divers adressés :
 - aux responsables des autorités de tutelle (ARS, ministère, préfet, etc.),
 - aux autorités politiques (maires, conseillers départementaux, sénateurs, députés, etc.),
- l'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

Vu pour acceptation,

Signature de Mme Corinne KRENCKER

SIGNÉ

Signature de Mme Julie KAUFFMANN-HAYME

SIGNÉ

Signature de Mme Myriam KELLENBERGER

SIGNÉ

Signature de Mme Christelle GUTHWASSER

SIGNÉ

SITE D' ALTKIRCH

Madame Corinne KRENCKER, directrice du GHR Mulhouse et Sud-Alsace,

DECIDE :

Article 1 : **M. Régis DURAND**, directeur référent des activités de **Médecine Chirurgie Obstétrique des centres hospitaliers de Thann et Altkirch**, dispose d'une délégation de signature pour tout document administratif relatif à la situation des patients et résidents du site d'Altkirch (autorisation de sortie de corps, etc..).

Il dispose également d'une délégation de signature pour les affaires de gestion courante relatives aux agents d'Altkirch :

- ampliements des décisions relatives à la carrière
- attestations d'employeur, de salaire, de perte de prime ou NBI, pôle emploi
- certificats administratifs et de travail
- lettres diverses de convocation des agents pour signature de documents - validations diverses, demandes de renseignements...
- convocations à la médecine du travail

Article 2 : **Mme Annie PIGUET**, adjointe à la directrice des soins, est habilitée à signer tout courrier, toute convocation, toute décision et tout protocole relevant de la gestion des soins.

Elle est, en outre, autorisée à signer tout document administratif relatif à la situation des résidents du site d'Altkirch (autorisation de sortie de corps, etc..).

Elle dispose également d'une délégation de signature pour les conventions de stage :

- des demandeurs d'emploi en formation relevant des organismes de formation (sémaphore, irfa est, ufcv, ifcaad, mission locale, reagir....)
- des lycées et collèges
- réalisés par des auxiliaires de soin des établissements de santé hors GHR

Article 3 Sont exclus du champ de la délégation :

- les courriers divers adressés :
 - aux responsables des autorités de tutelle (ARS, ministère, préfet, etc.),
 - aux autorités politiques (maires, conseillers départementaux, sénateurs, députés, etc.),
- l'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

Signature de Mme Corinne KRENCKER

SIGNÉ

Signature de M. Régis DURAND

SIGNÉ

Signature de Mme Annie PIGUET

SIGNÉ

PHARMACIE A USAGE INTERIEUR (PUI)

Madame Corinne KRENCKER, Directrice du GHR Mulhouse et Sud-Alsace

DECIDE :

- Article 1 Monsieur le **Dr Olivier AUJOULAT**, pharmacien gérant de la PUI du GHR Mulhouse et Sud-Alsace et directeur médical du pôle Pharmacie-Camp-stérilisation de ce même établissement dispose d'une délégation de signature pour tout document se rapportant à la gestion du pôle et notamment son organisation dans tous ses aspects et sa politique générale et notamment :
- les courriers, notes et documents administratifs établis dans le cadre des attributions générales relevant de la compétence des pôles,
 - les actes juridiques et documents relatifs à la passation des marchés publics, dont :
 - o rapport de présentation
 - o tous les documents de consultation (CCTP, courriers, lettres de rejet et d'attribution)
 - les pièces administratives relevant de la comptabilité matière :
 - les bons de commandes relevant de l'exécution des marchés
 - tenues de la comptabilité des stocks
 - les factures de fournitures ou de prestations de services établissant le service fait et la liquidation des dépenses
- Article 2 En l'absence ou en cas d'empêchement du Dr Olivier AUJOULAT, **Mme le Dr Sophie LIGNER**, directrice médicale adjointe du pôle pharmacie Camp stérilisation, dispose de la délégation de signature pour tous les actes et pièces désignés à l'article 1.
- Article 3 En l'absence ou en cas d'empêchement du Dr Olivier AUJOULAT et de Mme le Dr Sophie LIGNER, **M. le Dr Jean MENNINGER** est habilité à signer les pièces administratives afférentes aux marchés de dispositifs médicaux.
- Article 4 En l'absence ou en cas d'empêchement de M. le docteur Olivier AUJOULAT et de Mme le Dr Sophie LIGNER, les **praticiens hospitaliers pharmaciens titulaires** du pôle disposent de la délégation de signature pour les actes suivants :
- les bons de commandes relevant de l'exécution des marchés,
 - les factures de fournitures ou de prestations de services établissant le service fait et la liquidation des dépenses.
- Article 5 Sont exclues de la présente délégation :
- les correspondances institutionnelles avec les autorités de tutelles
 - les correspondances avec les organismes de sécurité sociale,
 - les actions contentieuses,
 - les questions hors champ de compétence d'un directeur de pôle telles que définies par la loi HPST et le contrat de pôle signé avec la direction générale.

Vu, pour acceptation

Signature de Mme Corinne KRENCKER

SIGNÉ

Signature du Dr Olivier AUJOULAT

SIGNÉ

Signature du Dr Sophie LIGNER

SIGNÉ

Signature du Dr Valérie ANSIEAU-PICOT

SIGNÉ

Signature du Dr Atekka CHABANSE

SIGNÉ

Signature du Dr Marie FIZESAN

SIGNÉ

Signature du Dr Bernadette GRESS

SIGNÉ

Signature du Dr Daniel GUILLARD

SIGNÉ

Signature du Dr Jean MENNINGER

SIGNÉ

Signature du Dr Hélène MILLOT-LUSTIG

SIGNÉ

Signature du Dr Christelle WEISSE

SIGNÉ

Signature du Dr Fanny COMPAGNAT

SIGNÉ

Signature du Dr Pascale AUJOULAT

absente

Signature du Dr Michèle SPECKLIN

SIGNÉ

CRECHE LES P'TITS LOUPS

Madame Corinne KRENCKER, Directrice du GHR Mulhouse et Sud-Alsace

DECIDE :

Article 1 Madame **Dominique WELLER**, directrice de la crèche, dispose d'une délégation de signature pour les actes et documents suivants :

- les factures du forfait mensuel pour les parents,
- les attestations d'impôts,
- Les forfaits d'adaptation,
- Les contrats d'accueil,
- les formulaires CGOS,
- les remboursements de cautions,
- les encaissements de chèque CESU.

Article 2 En l'absence ou en cas d'empêchement de Mme Dominique WELLER, **Mme Olivia MARK**, auxiliaire de puériculture faisant fonction d'adjoint administratif, dispose de la délégation de signature pour les actes et documents suivants :

- les formulaires CGOS,
- les remboursements de cautions,
- les encaissements de chèque CESU.

Article 3 Cette décision annule et remplace les précédentes.

Vu, pour acceptation

Signature de Mme Corinne KRENCKER

SIGNÉ

Signature de Mme Dominique WELLER

SIGNÉ

Signature de Mme Olivia MARK

SIGNÉ

INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS
INSTITUT DE FORMATION D'AIDE-SOIGNANT
INSTITUT INTERREGIONAL DE FORMATION EN ERGOTHERAPIE
INSTITUT INTERREGIONAL DE FORMATION EN PSYCHOMOTRICITE

Madame Corinne KRENCKER, Directrice du GHR Mulhouse et Sud-Alsace

DECIDE :

- Article 1 **Mme Caroline BELOT**, directrice des ressources humaines, dispose d'une délégation de signature pour les conventions avec d'autres organismes, les conventions de stage, les autres conventions engageant des dépenses, les actes administratifs et financiers relatifs aux concours d'entrée dans les instituts.
- Article 2 **M. Thierry ZAESSINGER**, adjoint à la directrice des soins, dispose d'une délégation de signature pour les conventions de stage des infirmiers de formation de secteur psychiatrique, qui sollicitent des stages en vue de l'obtention du DEI selon le référentiel du 31/07/2009 modifié.
- Article 3 **M. Patrick LEHMANN**, directeur des soins et directeur des instituts de formation en soins infirmiers et d'aides-soignants, dispose de la délégation de signature pour :
- les conventions de stage :
 - o des étudiants de l'IFSI/IFAS accueillis par le GHR
 - o des étudiants d'autres IFSI
 - o des élèves aides-soignants d'autres IFAS
 - o des élèves auxiliaires de puériculture
 - les conventions de déplacement des étudiants de l'IFSI/IFAS du GHR
 - les conventions engageant des dépenses, les actes administratifs et financiers relatifs aux achats de prestation intervenants extérieurs et de cours avec l'Université
 - la fiche annuelle déclarative au CFC (Centre Français d'Exploitation du Droit des Copies)
 - les documents liés à la gestion des ressources humaines des agents placés sous la responsabilités de la direction dont il a la charge (évaluation annuelle, demande de congés, autorisation d'absence, missions et formations, avis sur prolongation des contrats à durée déterminée).
- Article 4 **Mme Sandrine MONNET**, directrice des soins et directrice des instituts interrégionaux de formation aux Métiers de la Rééducation, dispose de la délégation de signature pour :
- les conventions de stage des étudiants de l'IIFMR accueillis par le GHR
 - les conventions de déplacement des étudiants de l'IIFMR du GHR
 - les conventions engageant des dépenses, les actes administratifs et financiers relatifs aux achats de prestation intervenants extérieurs et de cours avec l'Université
 - la fiche annuelle déclarative au CFC (Centre Français d'Exploitation du Droit des Copies)
 - les documents liés à la gestion des ressources humaines des agents placés sous la responsabilités de la direction dont elle a la charge (évaluation annuelle, demande de congés, autorisation d'absence, missions et formations, avis sur prolongation des contrats à durée déterminée).
- Article 5 En l'absence ou en cas d'empêchement de **M. Patrick LEHMANN, Mme Sandrine MONNET** dispose d'une délégation de signature pour :
- les conventions de stage :
 - o des étudiants de l'IFSI/IFAS accueillis par le GHR
 - o des étudiants d'autres IFSI
 - o des élèves aides-soignants d'autres IFAS
 - o des élèves auxiliaires de puériculture

- les conventions de déplacement des étudiants de l'IFSI/IFAS du GHR
- les conventions engageant des dépenses, les actes administratifs et financiers relatifs aux achats de prestation intervenants extérieurs et de cours avec l'Université

Article 6 En l'absence ou en cas d'empêchement de **Mme Sandrine MONNET, M. Patrick LEHMANN** dispose d'une délégation de signature pour :

- les conventions de stage des étudiants de l'IIFMR accueillis par le GHR
- les conventions de déplacement des étudiants de l'IIFMR du GHR
- les conventions engageant des dépenses, les actes administratifs et financiers relatifs aux achats de prestation intervenants extérieurs et de cours avec l'Université

Sont exclus de cette délégation :

- les engagements de dépenses et la signature de marchés publics,
- les courriers divers adressés :
 - aux responsables des autorités de tutelle (ARS, Ministère, Préfet, etc...)
 - aux autorités politiques (Maires, conseillers départementaux, sénateurs, députés, etc...)
- l'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

Vu, pour acceptation

Signature de Mme Corinne KRENCKER

SIGNÉ

Signature de Mme Caroline BELOT

SIGNÉ

Signature de M. Thierry ZAESSINGER

SIGNÉ

Signature de M. Patrick LEHMANN

SIGNÉ

Signature de Mme Sandrine MONNET

SIGNÉ

GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE DE HAUTE-ALSACE GHRMSA - CH ROUFFACH – CH PFASTATT

ACHATS ET TRAVAUX

Madame Corinne KRENCKER, Directrice du GHR Mulhouse et Sud-Alsace,

DECIDE :

- M. Dominique REUSCHLÉ, directeur d'hôpital, dispose d'une délégation de signature pour tous marchés de fournitures et services d'un montant inférieur à 4 000 euros HT pour les centres hospitaliers de Rouffach et Pfastatt. Les marchés de fournitures et services informatiques sont exclus de cette délégation.
- Il dispose d'une délégation de signature pour tous documents liés à la coordination du groupement de commandes régional pour la fourniture de produits d'entretien, d'hygiène et d'incontinence, du groupement de commandes du Haut-Rhin de denrées alimentaires et du groupement de commandes régional d'articles pour restauration.
- Il dispose d'une délégation de signature pour tous marchés de travaux d'un montant inférieur à 25 000 euros HT.
- Il dispose en outre de la délégation de signature pour les centres hospitaliers de Rouffach et Pfastatt pour tout document et courrier relatifs aux achats sus nommés.
- En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Dominique REUSCHLÉ, Mme Peggy COMTE, attachée d'administration hospitalière, dispose d'une délégation de signature pour toutes les pièces sus-nommées concernant le centre hospitalier de Pfastatt. Elle dispose également de la délégation de signature pour les marchés de fournitures et services pour le centre hospitalier de Rouffach.
- En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Dominique REUSCHLÉ, M. Thierry BELLONI, ingénieur principal, dispose d'une délégation de signature pour les marchés de travaux pour le centre hospitalier de Rouffach.

Vu pour acceptation,

Signature de Mme Corinne KRENCKER

SIGNÉ

Signature de M. Dominique REUSCHLÉ

SIGNÉ

Signature de Mme Peggy COMTE

SIGNÉ

Signature de M. Thierry BELLONI

SIGNÉ

DRH ET FORMATION

Madame Corinne KRENCKER, Directrice du GHR Mulhouse et Sud-Alsace,

DECIDE :

- M. Frank LENFANT, directeur d'hôpital, dispose d'une délégation de signature pour tous marchés au titre de la formation d'un montant inférieur à 4 000 euros HT concernant les centres hospitaliers de Rouffach et Pfastatt.
- En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Frank LENFANT, Mme Nelly LACH, attachée d'administration hospitalière dispose d'une délégation de signature pour toutes les pièces susnommées concernant le centre hospitalier de Rouffach.
- Mme Nadia ANOUN dispose d'une délégation de signature pour tous marchés au titre de la formation d'un montant inférieur à 4 000 euros HT concernant le centre hospitalier de Pfastatt.

Vu pour acceptation,

Signature de Mme Corinne KRENCKER

SIGNÉ

Signature de M. Frank LENFANT

SIGNÉ

Signature de Mme Nelly LACH

SIGNÉ

Signature de Mme Nadia ANOUN

SIGNÉ

SIH

Madame Corinne KRENCKER, Directrice du GHR Mulhouse et Sud-Alsace,

DECIDE :

- M. Laurent FLESCH, directeur des systèmes d'information, dispose d'une délégation de signature pour :
 - les commandes, les réceptions de matériels et logiciels et pour les factures relevant du système d'information dans la limite de 4 000 euros HT concernant les centres hospitaliers de Rouffach et Pfastatt.
 - Les documents liés à la gestion des ressources humaines des agents placés sous la responsabilité de la direction dont il a la charge (évaluation annuelle, demande de congés, autorisation d'absence, missions et formations, avis sur prolongation des contrats à durée déterminée).
- Sont exclus du champ de la délégation :
- Les marchés, contrats ou conventions,
 - Les courriers divers adressés :
 - aux responsables des autorités de tutelle (ARS, ministère, préfet, etc.)
 - aux autorités politiques (maires, conseillers départementaux, sénateurs, députés, etc.)
 - L'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.
- En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Laurent Flesch, Mme Mely CHRAPA, Ingénieur Hospitalier, dispose d'une délégation de signature pour les commandes, les réceptions de matériels et logiciels et pour les factures y afférent dans la limite de 4 000 euros HT pour les centres hospitaliers de Rouffach et Pfastatt.

Vu pour acceptation,

Signature de Mme Corinne KRENCKER

SIGNÉ

Signature de M. Laurent FLESCH

SIGNÉ

Signature de Mme Mely CHRAPA

SIGNÉ

La présente décision remplace et annule toutes les décisions de délégation antérieures.



Sites de :

**Mulhouse
Thann
Cernay
Bitschwiller-lès-Thann
Sierentz
Rixheim
Altkirch**

Groupement Hospitalier de Territoire de Haute-Alsace

DELEGATION DE SIGNATURE

PREAMBULE A TOUTE DELEGATION

Vu l'article L 6143-7 du code de la santé publique,

Vu le décret 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

Vu l'arrêté de l'ARS Alsace n° 2014/1017 du 17 juillet 2014 portant création de l'établissement public de santé intercommunal dénommé « Groupe Hospitalier de la Région de Mulhouse et Sud-Alsace »,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 04 décembre 2018 portant nomination de Madame Corinne KRENCKER en qualité de directrice du Groupe Hospitalier de la Région de Mulhouse et Sud Alsace,

Vu l'arrêté de l'ARS Alsace, Champagne-Ardenne, Lorraine n° 2016/1653 du 1^{er} juillet 2016 fixant la composition du Groupement Hospitalier de Territoire de Haute-Alsace,

Vu l'arrêté de l'ARS Alsace, Champagne-Ardenne, Lorraine n° 2016/1899 du 22 juillet 2016 relatif à la fusion du centre hospitalier d'Altkirch, du centre hospitalier de Sierentz et de l'EHPAD de Rixheim avec le Groupe Hospitalier de la Région de Mulhouse et Sud Alsace,

Vu l'organigramme de la direction en vigueur,

La directrice du Groupe Hospitalier de la Région de Mulhouse et Sud-Alsace, dénommé ci-après GHR Mulhouse et Sud-Alsace, donne délégation de signature dans les conditions ci-après définies :

Article 1 : Les délégataires ci-après mentionnés s'engagent à utiliser la délégation qui leur est consentie dans le respect de la réglementation en vigueur et à en rendre compte à leur supérieur hiérarchique.

Article 2 : En ce qui concerne les délégations de signatures consenties pour les engagements de dépenses, le délégataire s'engage à utiliser la délégation qui lui est consentie dans le respect de la réglementation et dans la limite des crédits de dépenses régulièrement ouverts et autorisés.

Les délégataires présentent tous les deux mois au directeur pour les directeurs-adjoints ou aux coordonnateurs de pôles de gestion et directeurs délégués pour les cadres, un état exhaustif des dépenses qu'ils ont engagées durant la semaine écoulée.
A défaut la délégation peut leur être retirée.

Dans tous les cas, le cumul des dépenses engagées par gestionnaire se fait dans le respect strict du code des marchés publics sans que le cumul des dépenses pour une même famille de produits ne puisse excéder le montant des seuils des marchés publics.

Signature de Mme Corinne KRENCKER

SIGNÉ

POLE RESSOURCES HUMAINES, COORDINATION DES SOINS ET FORMATION

Mme Caroline BELOT, directrice des ressources humaines, dispose d'une délégation de signature pour les affaires dont elle a la charge pour les établissements du GHR Mulhouse et Sud-Alsace :

- Secteur carrières : décisions d'avancement d'échelon ou de grade, de mise en stage, de titularisation, de reclassement collectif, de nouvelle bonification indiciaire, réévaluation des contrats à durée indéterminée, décisions liées aux sanctions, détachement syndical, évaluations et notations du personnel non médical, décisions de radiation des cadres, de mise en disponibilité ou en détachement, de mise en congé parental, liées à la retraite etc.,
- Secteur politique sociale et organisation du travail :
 - Décisions pour congés longue maladie, congés longue durée, congés maladie ordinaire, temps partiel thérapeutique, maintien en maladie, disponibilité d'office pour raison de santé, suspension de temps partiel pendant un congé pour maternité, prolongation de suspension de temps partiel, d'attribution de congés bonifiés, de solidarité familiale etc.,
 - Courriers et fiches signalétiques pour accident du travail ou de trajet, maladie professionnelle,
 - Décisions et courriers de non imputabilité au service d'un accident, d'une rechute au titre d'un accident du travail, refus de reconnaissance d'une maladie professionnelle, retraite pour invalidité,
- Secteur recrutement : conventions de stage, contrats de travail et avenants, courrier de congé de paternité, décisions de temps partiel, de radiation des cadres, de réintégration, de recrutement par voie de mutation, contrats à durée déterminée et avenants,
- Secteur rémunération et pilotage de la masse salariale : décision de changement d'affectation, décisions d'attribution et fin de prime d'assistant de pôle, d'indemnités forfaitaires, d'indemnités de logement,
- Secteur formation : contrat d'engagement, mise en paiement, courrier et bulletins d'inscription, note de service, convention de formation, ordres de mission, d'utilisation de véhicules personnels, convocations issues de Gestform, convocations pour la commission de formation, formulaire de demande de formation, demande de remboursement de frais des agents et de frais pédagogiques, contrat pour les études promotionnelles, fiche de création lors d'un marché, devis, mise en paiement, etc.,
- Secteur accompagnement à l'évolution professionnelle : lettres de convocation aux entretiens, courriers relatifs aux immersions proposées et effectuées, contrats d'engagement, convocations à des formations (APP,...), attestations de travail pour la réalisation de bilan de compétences, courriers d'information
- Les documents liés à la gestion des ressources humaines des agents placés sous la responsabilité de la direction dont il a la charge (évaluation annuelle, demande de congés, autorisation d'absence, missions et formations, avis sur prolongation des contrats à durée déterminée).

Sont exclus du champ de la délégation :

- tous les actes :
 - liés à l'avancement de grade des personnels d'encadrement de catégorie A et d'attribution de la PFR aux corps de direction,
 - liés au personnel médical, sauf les actes liés à la paie, le remboursement des frais de transport domicile-travail et les contrats et avenants des médecins du travail
 - infligeant des sanctions disciplinaires des groupes 2 à 4,
- les courriers adressés :
 - aux responsables des autorités de tutelle (ARS, ministère, préfet, etc.),
 - aux autorités politiques (maires, conseillers départementaux, sénateurs, députés, etc.),
- l'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

Signature de Mme Caroline BELOT

SIGNÉ

Mme Bénédicte DEGUILLE, directrice des ressources humaines adjointe, dispose d'une délégation de signature pour les affaires dont elle a la charge pour les établissements du GHR Mulhouse et Sud-Alsace :

- Secteur carrières : décisions d'avancement d'échelon ou de grade, de mise en stage, de titularisation, de reclassement collectif, de nouvelle bonification indiciaire, réévaluation des contrats à durée indéterminée, décisions liées aux sanctions, détachement syndical, évaluations et notations du personnel non médical, décisions de radiation des cadres, de mise en disponibilité ou en détachement, de mise en congé parental, liées à la retraite etc.,
- Secteur politique sociale et organisation du travail :
 - Décisions pour congés longue maladie, congés longue durée, congés maladie ordinaire, temps partiel thérapeutique, maintien en maladie, disponibilité d'office pour raison de santé, suspension de temps partiel pendant un congé pour maternité, prolongation de suspension de temps partiel, d'attribution de congés bonifiés, de solidarité familiale etc.,
 - Courriers et fiches signalétiques pour accident du travail ou de trajet, maladie professionnelle,
 - Décisions et courriers de non imputabilité au service d'un accident, d'une rechute au titre d'un accident du travail, refus de reconnaissance d'une maladie professionnelle, retraite pour invalidité,
- Secteur recrutement : conventions de stage, contrats de travail et avenants, courrier de congé de paternité, décisions de temps partiel, de radiation des cadres, de réintégration, de recrutement par voie de mutation, contrats à durée déterminée et avenants,
- Secteur rémunération et pilotage de la masse salariale : décision de changement d'affectation, décisions d'attribution et fin de prime d'assistant de pôle, d'indemnités forfaitaires, d'indemnités de logement,
- Secteur formation : contrat d'engagement, mise en paiement, courrier et bulletins d'inscription, note de service, convention de formation, ordres de mission, d'utilisation de véhicules personnels, convocations issues de Gestform, convocations pour la commission de formation, formulaire de demande de formation, demande de remboursement de frais des agents et de frais pédagogiques, contrat pour les études promotionnelles, fiche de création lors d'un marché, devis, mise en paiement, etc.,
- Secteur accompagnement à l'évolution professionnelle : lettres de convocation aux entretiens, courriers relatifs aux immersions proposées et effectuées, contrats d'engagement, convocations à des formations (APP,...), attestations de travail pour la réalisation de bilan de compétences, courriers d'information
- Les documents liés à la gestion des ressources humaines des agents placés sous la responsabilité de la direction dont il a la charge (évaluation annuelle, demande de congés, autorisation d'absence, missions et formations, avis sur prolongation des contrats à durée déterminée).

Sont exclus du champ de la délégation :

- tous les actes :
 - liés à l'avancement de grade des personnels d'encadrement de catégorie A et d'attribution de la PFR aux corps de direction,
 - liés au personnel médical, sauf les actes liés à la paie, le remboursement des frais de transport domicile-travail et les contrats et avenants des médecins du travail
 - infligeant des sanctions disciplinaires des groupes 2 à 4,
- les courriers adressés :
 - aux responsables des autorités de tutelle (ARS, ministère, préfet, etc.),
 - aux autorités politiques (maires, conseillers départementaux, sénateurs, députés, etc.),
- l'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

Signature de Mme Bénédicte DEGUILLE

SIGNÉ

Madame Corinne KRENCKER, directrice du GHR Mulhouse et Sud-Alsace,

DECIDE :

Article 1 **Mme Julie KAUFFMANN-HAYME**, directrice de site, dispose d'une délégation de signature pour tout document administratif relatif à la vie de l'établissement et à la situation des patients et résidents dans l'établissement (autorisation de sortie de corps, tableaux de service des médecins, note de service interne etc..).

Article 2 En l'absence ou en cas d'empêchement de Mme Julie KAUFFMANN-HAYME, **Mme Corinne RAHMOUNI**, attachée d'administration hospitalière est habilitée à signer tout courrier, toute convention, toute décision et tout protocole relevant de la gestion des soins ou de la vie interne de l'établissement.

Article 3 En l'absence de Mme Corinne RAHMOUNI, **Mme Myriam KELLENBERGER**, adjointe à la directrice des soins, et **Mme Nathalie GRETH**, cadre de pôle, sont habilitées à signer les mêmes documents mentionnés ci-dessus.

Elles sont, en outre, autorisées à signer tout document administratif relatif à la situation des patients et résidents dans l'établissement (autorisation de sortie de corps, etc..).

Elles disposent également d'une délégation de signature pour les conventions de stage :

- des demandeurs d'emploi en formation relevant des organismes de formation (sémaphore, irfa est, ufcv, ifcaad, mission locale, reagir....)
- des lycées et collèges
- réalisés par des auxiliaires de soin des établissements de santé hors GHR

Article 4 Sont exclus du champ de la délégation :

- les courriers divers adressés :
 - aux responsables des autorités de tutelle (ARS, ministère, préfet, etc.),
 - aux autorités politiques (maires, conseillers départementaux, sénateurs, députés, etc.),
- l'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

Vu pour acceptation,

Signature de Mme Corinne KRENCKER <i>SIGNÉ</i>

Signature de Mme Julie KAUFFMANN-HAYME <i>SIGNÉ</i>
--

Signature de Mme Corinne RAHMOUNI <i>SIGNÉ</i>

Signature de Mme Myriam KELLENBERGER <i>SIGNÉ</i>
--

Signature de Mme Nathalie GRETH <i>SIGNÉ</i>

Madame Corinne KRENCKER, directrice du GHR Mulhouse et Sud-Alsace,

DECIDE :

Article 1 **Mme Julie KAUFFMANN-HAYME**, directrice de site, dispose d'une délégation de signature pour tout document administratif relatif à la vie de l'établissement et à la situation des patients et résidents dans l'établissement (autorisation de sortie de corps, tableaux de service des médecins, note de service interne etc..).

Article 2 En l'absence ou en cas d'empêchement de Mme Julie KAUFFMANN-HAYME, **Mme Corinne RAHMOUNI**, attachée d'administration hospitalière est habilitée à signer tout courrier, toute convention, toute décision et tout protocole relevant de la gestion des soins ou de la vie interne de l'établissement.

Article 3 En l'absence ou en cas d'empêchement de Mme Corinne RAHMOUNI, **Mme Myriam KELLENBERGER**, adjointe à la directrice des soins, et **Mme Nathalie GRETH**, cadre de pôle, sont habilitées à signer les mêmes documents mentionnés ci-dessus.

Elles sont, en outre, autorisées à signer tout document administratif relatif à la situation des patients et résidents dans l'établissement (autorisation de sortie de corps, etc..).

Elles disposent également d'une délégation de signature pour les conventions de stage :

- des demandeurs d'emploi en formation relevant des organismes de formation (sémaphore, irfa est, ufcv, ifcaad, mission locale, reagir....)
- des lycées et collèges
- réalisés par des auxiliaires de soin des établissements de santé hors GHR

Article 4 Sont exclus du champ de la délégation :

- les courriers divers adressés :
 - aux responsables des autorités de tutelle (ARS, ministère, préfet, etc.),
 - aux autorités politiques (maires, conseillers départementaux, sénateurs, députés, etc.),
- l'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

Vu pour acceptation,

Signature de Mme Corinne KRENCKER <i>SIGNÉ</i>

Signature de Mme Julie KAUFFMANN-HAYME <i>SIGNÉ</i>
--

Signature de Mme Corinne RAHMOUNI <i>SIGNÉ</i>

Signature de Mme Myriam KELLENBERGER <i>SIGNÉ</i>
--

Signature de Mme Nathalie GRETH <i>SIGNÉ</i>

INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS
INSTITUT DE FORMATION D'AIDE-SOIGNANT
INSTITUT INTERREGIONAL DE FORMATION EN ERGOTHERAPIE
INSTITUT INTERREGIONAL DE FORMATION EN PSYCHOMOTRICITE

Madame Corinne KRENCKER, Directrice du GHR Mulhouse et Sud-Alsace

DECIDE :

- Article 1 **Mme Caroline BELOT**, directrice des ressources humaines, dispose d'une délégation de signature pour les conventions avec d'autres organismes, les conventions de stage, les autres conventions engageant des dépenses, les actes administratifs et financiers relatifs aux concours d'entrée dans les instituts.
- Article 2 **Mme Bénédicte DEGUILLE**, directrice des ressources humaines adjointe, dispose d'une délégation de signature pour les conventions avec d'autres organismes, les conventions de stage, les autres conventions engageant des dépenses, les actes administratifs et financiers relatifs aux concours d'entrée dans les instituts.
- Article 3 **M. Thierry ZAESSINGER**, adjoint à la directrice des soins, dispose d'une délégation de signature pour les conventions de stage des infirmiers de formation de secteur psychiatrique, qui sollicitent des stages en vue de l'obtention du DEI selon le référentiel du 31/07/2009 modifié.
- Article 4 **M. Patrick LEHMANN**, directeur des soins et directeur des instituts de formation en soins infirmiers et d'aides-soignants, dispose de la délégation de signature pour :
- les conventions de stage :
 - o des étudiants de l'IFSI/IFAS accueillis par le GHR
 - o des étudiants d'autres IFSI
 - o des élèves aides-soignants d'autres IFAS
 - o des élèves auxiliaires de puériculture
 - les conventions de déplacement des étudiants de l'IFSI/IFAS du GHR
 - les conventions engageant des dépenses, les actes administratifs et financiers relatifs aux achats de prestation intervenants extérieurs et de cours avec l'Université
 - la fiche annuelle déclarative au CFC (Centre Français d'Exploitation du Droit des Copies)
 - les documents liés à la gestion des ressources humaines des agents placés sous la responsabilités de la direction dont il a la charge (évaluation annuelle, demande de congés, autorisation d'absence, missions et formations, avis sur prolongation des contrats à durée déterminée).
- Article 5 **Mme Sandrine MONNET**, directrice des soins et directrice des instituts interrégionaux de formation aux Métiers de la Rééducation, dispose de la délégation de signature pour :
- les conventions de stage des étudiants de l'IIFMR accueillis par le GHR
 - les conventions de déplacement des étudiants de l'IIFMR du GHR
 - les conventions engageant des dépenses, les actes administratifs et financiers relatifs aux achats de prestation intervenants extérieurs et de cours avec l'Université
 - la fiche annuelle déclarative au CFC (Centre Français d'Exploitation du Droit des Copies)
 - les documents liés à la gestion des ressources humaines des agents placés sous la responsabilités de la direction dont elle a la charge (évaluation annuelle, demande de congés, autorisation d'absence, missions et formations, avis sur prolongation des contrats à durée déterminée).

- Article 6 En l'absence ou en cas d'empêchement de **M. Patrick LEHMANN, Mme Sandrine MONNET** dispose d'une délégation de signature pour :
- les conventions de stage :
 - o des étudiants de l'IFSI/IFAS accueillis par le GHR
 - o des étudiants d'autres IFSI
 - o des élèves aides-soignants d'autres IFAS
 - o des élèves auxiliaires de puériculture
 - les conventions de déplacement des étudiants de l'IFSI/IFAS du GHR
 - les conventions engageant des dépenses, les actes administratifs et financiers relatifs aux achats de prestation intervenants extérieurs et de cours avec l'Université

- Article 7 En l'absence ou en cas d'empêchement de **Mme Sandrine MONNET, M. Patrick LEHMANN** dispose d'une délégation de signature pour :
- les conventions de stage des étudiants de l'IIFMR accueillis par le GHR
 - les conventions de déplacement des étudiants de l'IIFMR du GHR
 - les conventions engageant des dépenses, les actes administratifs et financiers relatifs aux achats de prestation intervenants extérieurs et de cours avec l'Université

Sont exclus de cette délégation :

- les engagements de dépenses et la signature de marchés publics,
- les courriers divers adressés :
 - o aux responsables des autorités de tutelle (ARS, Ministère, Préfet, etc...)
 - o aux autorités politiques (Maires, conseillers départementaux, sénateurs, députés, etc...)
- l'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

Vu, pour acceptation

Signature de Mme Corinne KRENCKER

SIGNÉ

Signature de Mme Caroline BELOT

SIGNÉ

Signature de Mme Bénédicte DEGUILLE

SIGNÉ

Signature de M. Thierry ZAESSINGER

SIGNÉ

Signature de M. Patrick LEHMANN

SIGNÉ

Signature de Mme Sandrine MONNET

SIGNÉ

Direction

Téléphone : 03 89 78 70 20

Directeur
François COURTOT
Courriel : direction@ch-rouffach.fr

Nos réf : FC/SH

Décision ETQA 26 / version 23
DS-ETQA-26
portant délégations de signature et désignation d'ordonnateurs suppléants

Le directeur de la direction commune entre les centres hospitaliers de Rouffach, de Pfastatt et la maison de retraite de Soultzmatt,

Vu le code de la santé publique, notamment son article D6143-33 et les articles L6132-3 et R6132-16

Vu l'arrêté du centre national de gestion du 17 juillet 2014 désignant Monsieur François Courtot, directeur de la direction commune entre les centres hospitaliers de Rouffach, de Pfastatt et la maison de retraite de Soultzmatt,

Vu la convention constitutive du groupement hospitalier de territoire de Haute-Alsace signée par l'Établissement le 12 août 2016

Vu la délégation de signature accordée par le directeur de l'établissement support pour les achats de faible montant

décide

Article 1: Délégation générale

Une délégation générale de signature est donnée à Monsieur Frank Lenfant, directeur adjoint, pour signer en cas d'empêchement du directeur l'ensemble des documents relevant de la direction et de la direction commune. En cas d'empêchement simultané de Monsieur Courtot et de Monsieur Lenfant, une délégation générale de signature est donnée à Monsieur Christian Uhrig, directeur des soins ou Madame Valentine de Meyrignac, directrice-adjointe ou Monsieur Dominique Reuschle, directeur-adjoint.

Article 2 : Logistique et services techniques

Une délégation de signature est donnée à Monsieur Dominique Reuschle, directeur adjoint chargé de la logistique et des services techniques, comptable-matières, pour signer, dans la limite de ses attributions, au nom du directeur du centre hospitalier Rouffach, l'ensemble des documents relevant de sa direction. Il s'agit :

- des documents liés à la gestion du temps de travail et des ordres de mission des personnels rattachés à la direction de la logistique, hors formation
- de tous actes portant engagement de dépenses dans la limite des prévisions inscrites à l'EPRD et pour tous les comptes élémentaires gérés par la direction de la logistique

Destinataires :

M. Jean-Pierre Toucas
président du conseil de surveillance
Mrs/Lenfant/Lehmann/Uhrig/
Reuschlé
Mme de Meyrignac
Cadres de pôle et cadres de santé
Bureau du service infirmier
Mmes Schneider/ /Lach/
Schmitt/Comte
M. Tuaillon
Ms Belloni / Kasprzykowski
Ms Noiriel et Chahid
Le directeur du GHRMSA,
établissement support

Mme HAMANT
Dossier "décisions"
Affichage
Recueil des actes
administratifs

- tous actes certifiant la matérialité de la liquidation desdites dépenses et des recettes,
- des documents liés à la coordination des groupements de commande dont la coordination est assurée par le centre hospitalier de Rouffach.

Une délégation de signature est donnée à Madame Peggy Comte, attachée d'administration hospitalière, pour signer :

- tous actes portant engagement de dépenses et ceux certifiant la matérialité de la liquidation des mêmes dépenses imputées sur les comptes élémentaires gérés par la direction de la logistique,
- les états liquidatifs de recettes,
- les documents liés à la gestion du temps de travail et ordres de mission des personnels rattachés à la direction de la logistique hors formation

Une délégation de signature est donnée à Monsieur Frédéric Bastianini, responsable des services de la restauration, à Monsieur Matthieu Richert, responsable de la blanchisserie et à Monsieur Joël Wucher, responsable des services généraux, pour signer :

- les documents liés à la gestion du temps de travail et ordres de mission des personnels rattachés à leur service respectif hors formation

Une délégation de signature est donnée à Monsieur Thierry Belloni, ingénieur responsable des services techniques, pour signer, dans la limite de ses attributions, au nom du directeur du centre hospitalier Rouffach, l'ensemble des documents de portée interne et relevant de son service. Sont exclus les actes par lesquels le directeur représente et/ou engage l'établissement, spécialement les contrats, conventions, marchés publics.

La délégation porte :

- sur les actes portant mise en oeuvre des engagements de dépenses dans le cadre susvisé et des prévisions inscrites à l'EPRD,
- sur les autres engagements de dépenses ayant trait aux achats concernant les comptes élémentaires relevant de son service sur le fondement d'un marché existant
- sur tous actes certifiant la matérialité de la liquidation desdites dépenses,
- sur les documents liés à la gestion du temps de travail des services techniques,
- sur les documents courants de gestion des services techniques.

En cas d'empêchement de Monsieur Belloni, Monsieur Didier Kasprzykowski, ingénieur, reprend la même délégation de signature.

Article 3 : Ressources humaines

Une délégation de signature est donnée à Monsieur Frank Lenfant, directeur des ressources humaines, pour signer, au nom du directeur du centre hospitalier Rouffach, l'ensemble des documents liés à la gestion des ressources humaines, notamment ceux relatifs au recrutement et à la carrière des agents, à l'exception de ceux ayant trait aux sanctions disciplinaires.

En cas d'empêchement de M. Frank Lenfant, Madame Nelly Lach, attachée d'administration hospitalière reprend la même délégation de signature.

Ces délégations portent en outre :

- sur tous actes portant engagement de dépenses dans la limite des missions et attributions de la DRH et des prévisions inscrites à l'EPRD,
- tous actes certifiant la matérialité de la liquidation desdites dépenses et des recettes.

Une délégation de signature est donnée aux agents ci-dessous dénommés, chacun dans son domaine d'activités respectif :

Mme Rabia Caparti
Mme Jocya Duboile
Mme Nathalie Engasser
Mme Valérie Hammerer
Mme Mireille Jacquy
Mme Sabine Jost
M. Alain Martin
M. Damien Monteleone
Mme Elodie Muser
Mme Laura Scalzitti

pour tous les documents suivants y compris leur validation en ligne :

- bordereau de transmission de toute pièce déjà signée par un délégataire supérieur
- déclaration unique d'embauche
- demande de casier judiciaire
- attestation relative à l'activité, au nombre d'heures ou de jours de travail, hors carrière ou cumul d'activité
- attestation salariale, notamment dans le cadre de la subrogation
- attestation salariale relative à l'usage des transports en commun
- attestation d'affiliation à une mutuelle
- accusé de réception des candidatures spontanées
- attestation concernant le supplément familial de traitement
- attestation de situation du compte personnel d'activité
- attestation individuelle de formations suivies ou historique de formations suivies
- convocation aux formations in situ

Article 4 : Coordination générale des soins

Une délégation de signature est donnée à Monsieur Christian Uhrig, coordonnateur général des soins, pour signer :

- les ordres de mission relatifs aux déplacements de service du personnel soignant, médico-technique et éducatif, hors formation
- les conventions de stage,
- l'attribution des congés annuels de l'ensemble du personnel non médical affecté dans les services de soins, les services médico-sociaux, le plateau technique et le multi-accueil
- les autorisations de sorties exceptionnelles de ce même personnel pendant les heures de travail, à l'exception des autorisations d'absence pour événements familiaux, droits syndicaux et mandats électifs,
- les tableaux de service et plans de travail de ce même personnel.

En cas d'empêchement de Monsieur Uhrig, Monsieur Patrick Lehmann, directeur de l'IFSI et de l'IFAS, reprend la même délégation de signature.

Une délégation de signature est donnée aux cadres

M. Fausto Venturi, cadre de pôle, pôle 8/9
Mme Sandra Kaminiarz, cadre de pôle, pôle PEA
Mme Christine Schoelcher, cadre de pôle, pôle LTD
Mme Véronique Zilliox, cadre de pôle, pôle 2/3
M. Vincent Spilmont, cadre de pôle, pôle médico-social et EHPAD
Mme Francine Muré, cadre de pôle, pôle médico-technique et service de santé au travail
Mme Pascale Brahmia, responsable multi-accueil « Les Cigogneaux »

Pôle 2/3

M. Didier Zagula, ff cadre de santé
Mme Murielle Robellet, cadre de santé
M. Olivier Roques, cadre de santé
M. Paul Mettling, cadre de santé
M. Jean-Marie Klakosz, cadre de santé
Mme Barbara Gilck, cadre de santé
M. Guy Wittner, cadre de santé

Pôle LTD

Mme Lucile Cranney-Dieudonné, cadre de santé
Mme Séverine Adeler, cadre de santé
Mme Béatrice Martin, cadre de santé
Mme Suzanne Kling, cadre de santé
Mme Colette Naegel, cadre de santé
Mme Agnès Syren, cadre de santé
Mme Armande Burglen, cadre de santé

Pôle 8/9

M. Vincent Meunier, cadre socio-éducatif
Mme Estelle Malibas, cadre de santé
Mme Corinne Decker, cadre de santé
Mme Claudine Ziegler, cadre de santé
Mme Claudine Weber, cadre de santé
Mme Alexandra Muller, cadre de santé
M. Jean Tugler, cadre de santé
Mme Véronique Gwinner, cadre de santé

PEAHA

Mme Magali Metenier, ff cadre de santé
Mme Estelle Blazy, cadre de santé
Mme Marie-Cécile Kuballa, cadre de santé
Mme Monique Steffan, cadre de santé

Pôle médico-social

Mme Isabelle Pierrat, cadre socio-éducatif
Mme Elodie Cardoso, cadre de santé

Maison Saint-Jacques

Mme Judith Hamard, cadre de santé

- pour l'attribution des congés annuels de l'ensemble du personnel non médical affecté dans les services de soins, les services médicaux-sociaux (Maison St Jacques, maison d'accueil spécialisée et foyer d'accueil médicalisé), le plateau technique, le multi-accueil « Les Cigogneaux », le centre d'animation, l'équipe inter-établissements d'hygiène hospitalière,

- pour les autorisations de sorties exceptionnelles du personnel non médical des services de soins, social et médico-social pendant les heures de travail, à l'exception des autorisations d'absence pour événements familiaux, droits syndicaux et mandats électifs, et pour signer les tableaux de service et plans de travail du personnel non médical des services de soins, du multi-accueil « Les Cigogneaux », les services médicaux-sociaux (Maison St Jacques, maison d'accueil spécialisée et foyer d'accueil médicalisé), du centre d'animation, et de l'équipe inter-établissements d'hygiène hospitalière.

Délégation de ma signature est donnée à Mme Pascale Brahmia pour signer les contrats d'accueil et les comptes-rendus des commissions d'admissions.

Une délégation de signature est donnée à

Mme Francine Muré, cadre de santé
Mme Anne-Catherine Munch, infirmière
M. Francis Grunenberger, ff cadre de santé
M. Nicolas Heck, ff cadre de santé
Mme Marjorie Keller, infirmière
Mme Laurence Kroepflé, infirmière
Mme Alexandra Netzer, infirmière

affectés au bureau du service infirmier en ce qui concerne les ordres de mission relatifs aux activités psycho-socio-thérapeutiques, pour les déplacements de service (recherche de patients) et ceux pour l'utilisation des voitures de secteur, pour les autorisations de sorties exceptionnelles du personnel non médical des services de soins, social et médico-social pendant les heures de travail, à l'exception des autorisations d'absence pour événements familiaux, droits syndicaux et mandats électifs. Délégation de ma signature est également donnée pour signer les certificats de transport de corps avant mise en bière ainsi que la feuille de décès (Réf GED - EN HOSP 02) et les saisines du juge des libertés et de la détention.

Article 5 : Institut de formation aux soins infirmiers et institut de formation des aides soignants

Une délégation de signature est donnée à Monsieur Patrick Lehmann, directeur de l'IFSI et de l'IFAS, pour signer :

- les documents de gestion courante des deux instituts,
- les documents concernant l'organisation de la scolarité des étudiants, notamment les conventions de stage, les demandes de financement des études.

En cas d'empêchement de Monsieur Lehmann, Madame Odile Bleny, cadre supérieur de santé reprend la même délégation de signature.

En cas d'empêchement de Monsieur Lehmann et de Mme Bleny, Monsieur Christian Uhrig, coordonnateur général des soins, reprend la même délégation de signature.

Article 6 : Direction de la clientèle, de la communication et de l'action territoriale

Une délégation de signature est donnée à Madame Valentine de Meyrignac, directrice de la clientèle, de la communication et de l'action territoriale, pour signer, au nom du Directeur du Centre hospitalier Rouffach, l'ensemble des documents liés au fonctionnement de son service, notamment l'ensemble des actes entourant les soins sans consentement et les actes portant liquidation et émission des titres de recettes hospitalières.

La délégation porte en outre :

- sur tous actes portant engagement de dépenses dans la limite des prévisions inscrites à l'EPRD et des missions et attributions de la direction de la clientèle, de la communication et de l'action territoriale,
- sur tous actes certifiant la matérialité de la liquidation desdites dépenses.

Une délégation de signature est donnée à Madame Edith Schmitt, attachée d'administration hospitalière, pour signer :

- les documents liés à la gestion du temps de travail et des ordres de mission du service des admissions et le service de protection juridique des majeurs, hors formation
- les demandes de soins psychiatriques lorsque le tiers demandeur ne sait pas lire et écrire,
- les certificats de présence, d'hospitalisation, les transmissions de certificats médicaux, les décisions liées aux admissions et toutes celles relatives aux soins sans consentement
- les autorisations de sortie de courte durée

- les saisines du juge des libertés et de la détention ainsi que les notifications d'ordonnance du JLD
- les dépôts de plainte au nom du centre hospitalier de Rouffach
- les actes portant liquidation et émission des titres de recettes hospitalières.
- les actes portant engagement de dépenses dans la limite des missions et attributions du service des admissions et des prévisions inscrites à l'EPRD,
- tous actes certifiant la matérialité de la liquidation desdites dépenses.

Une délégation de signature est donnée à

Mme Karine Bertsch, adjoint administratif

Mme Muriel Figenwald, adjoint des cadres

Mme Céline Jud, adjoint administratif

Mme Sandra Kerle, adjoint des cadres

- pour signer les autorisations de sortie de courte durée

- pour signer les saisines du juge des libertés et de la détention

- pour signer les certificats de présence, d'hospitalisation, les transmissions de certificats médicaux, à l'exception des décisions prises dans le cadre des mesures de soins psychiatriques sans consentement prévues par le code de la santé publique

Madame Nathalie Freund-Nardella, adjoint administratif

Monsieur Jacky Fromm, adjoint administratif 1ère classe

Madame Hilda Horrlander, adjoint administratif

Mme Céline Debellis, adjoint administratif

Madame Carine Ambiehl, adjoint administratif

pour signer

- les certificats de présence, d'hospitalisation, les transmissions de certificats médicaux, à l'exception des décisions prises dans le cadre des mesures de soins psychiatriques sans consentement prévues par le code de la santé publique

Une délégation de signature est donnée aux directeurs participant à la permanence de la direction et dans le cadre de celle-ci (Madame de Meyrignac, Monsieur Lenfant, Monsieur Uhrig, Monsieur Lehmann, Monsieur Reuschle) pour signer l'ensemble des documents liés aux hospitalisations et notamment les décisions relatives aux soins sans consentement et les dépôts de plainte.

Une délégation de signature est donnée à Mme Emmanuelle Sturm, cadre socio-éducatif pour signer les documents liés à la gestion du temps de travail, l'attribution des congés annuels et les ordres de mission du personnel du service social, hors formation.

Article 7 : Service des finances

Une délégation de signature est donnée à Madame Valentine de Meyrignac pour signer tous les documents relevant de la fonction d'ordonnateur à l'exclusion des états financiers communiqués aux autorités de contrôle (état prévisionnel des recettes et des dépenses, décisions modificatives, compte financier, virements de crédits entre comptes) et l'ensemble des documents liés à la gestion courante du service des finances, notamment la gestion du temps de travail des personnels, les ordres de mission hors formation.

En cas d'empêchement de Madame de Meyrignac, Madame Barbara Schneider reprend la même délégation de signature.

En cas d'empêchement de Madame de Meyrignac et de Madame Schneider, Monsieur Nicolas Tuillon reprend la même délégation de signature.

Article 8 : Pharmacie

Une délégation de signature est donnée à Monsieur Philippe Noiriel, praticien hospitalier, chef du pôle médico-technique, pour signer :

- tous actes portant engagement de dépenses dans la limite des missions et attributions de la pharmacie et des prévisions inscrites à l'EPRD
- tous actes certifiant la matérialité de la liquidation desdites dépenses.

En cas d'empêchement de Monsieur Noiriel, Monsieur Mustapha Chahid, praticien attaché à la pharmacie, reprend la même délégation.

Ces délégations s'exercent dans le respect du code des marchés publics et des engagements de l'établissement au sein du groupement d'achat régional de la pharmacie.

Article 9 : Notification

Les délégations mentionnées dans la présente décision sont notifiées aux personnes délégataires. Elles sont publiées par tous moyens, communiquées au conseil de surveillance et transmises au comptable public.

Article 10 : Date d'effet

La présente décision annule et remplace la décision ETQA 26 / version 22 du 1er septembre 2018. Elle prend effet le 1er mai 2019.

Fait à Rouffach, le 25 avril 2019

Le directeur,

signé

François COURTOT

Frank LENFANT signé Directeur adjoint chargé des ressources humaines	Dominique REUSCHLE signé Directeur adjoint chargé de la logistique et des services techniques	Christian UHRIG signé Directeur des soins, coordonnateur de la qualité et de la gestion des risques
--	---	---

Valentine de MEYRIGNAC signé Directrice-adjointe chargée de la clientèle, de la communication et de l'action territoriale, des finances et de la communauté psychiatrique de territoire	Patrick LEHMANN signé Directeur de l'IFSI/IFAS
---	--

<p>Edith SCHMITT</p> <p>signé</p> <p>Attachée d'administration hospitalière service des admissions</p>	<p>Peggy COMTE</p> <p>signé</p> <p>Attachée d'administration hospitalière direction de la logistique</p>	<p>Barbara SCHNEIDER</p> <p>signé</p> <p>Attachée d'administration hospitalière service des finances</p>
<p>Nelly LACH</p> <p>signé</p> <p>Attachée d'administration hospitalière direction des ressources humaines</p>	<p>Thierry BELLONI</p> <p>signé</p> <p>Ingénieur responsable des services techniques</p>	<p>Didier KASPRZYKOWSKI</p> <p>signé</p> <p>Ingénieur adjoint au chef des services techniques</p>

<p>Nicolas TUAILLON</p> <p>signé</p> <p>Attaché d'administration hospitalière Analyse de gestion</p>
--

<p>Philippe NOIRIEL</p> <p>signé</p> <p>Pharmacien</p>	<p>Mustapha CHAHID</p> <p>signé</p> <p>Praticien attaché - pharmacie</p>
--	--