

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA PRÉFECTURE

N°28 spécial délégations de signatures du 14 mai 2019



Sommaire

PRÉFECTURE

Direction des moyens et de la coordination (DMC)

Arrêté du 10 mai 2019 portant délégation de signature à M. Antoine DEBERDT, directeur de la réglementation de la préfecture du Haut-Rhin **2**

Arrêté du 13 mai 2019 accordant délégation de signature de l'ordonnateur secondaire à M. Antoine VOGRIG, directeur interdépartemental des routes-Est par intérim **14**

Arrêté du 13 mai 2019 accordant délégation de signature de la personne exerçant le pouvoir adjudicateur en matière de marchés publics à M. Antoine VOGRIG, directeur interdépartemental des routes-Est par intérim **16**

Arrêté du 14 mai 2019 portant délégation de signature à M. Daniel MERIGNARGUES, sous-préfet de Thann-Guebwiller, chargé de la suppléance du préfet du Haut-Rhin du mercredi 15 mai 2019 à 18 h 00 au jeudi 16 mai 2019 à 18 h 00 **18**

HÔPITAUX

Délégation de signature générale du 1^{er} avril 2019 du groupe hospitalier de la région de Mulhouse et sud-Alsace (GHRMSA) **20**

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

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



PREFET DU HAUT-RHIN

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

ARRÊTÉ

du 10 mai 2019 portant

délégation de signature à **M. Antoine DEBERDT**,
directeur de la réglementation de la préfecture du Haut-Rhin

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 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 43,

VU le décret n°2014-1720 du 29 décembre 2014 portant suppression des arrondissements de Guebwiller et de Ribeauvillé,

VU le décret du 23 août 2016, paru 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,

VU l'arrêté ministériel n°12/0321/A du 24 avril 2012 et la décision de M. le préfet du Haut-Rhin du 7 mai 2012, nommant **M. Antoine DEBERDT** conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, en qualité de directeur,

VU l'arrêté préfectoral du 8 octobre 2018 fixant l'organisation des services de la préfecture du Haut-Rhin,

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

ARRÊTE

Article 1er :

Délégation de signature est donnée à **M. Antoine DEBERDT**, directeur de la réglementation, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences :

DISPOSITIONS GENERALES

- Les actes relatifs aux déplacements professionnels des agents placés sous son autorité,
- Les notifications d'arrêtés et de décisions,

- Les récépissés, attestations, certificats de toute nature, certifications de facture et états de frais, de vacations,
- Les ordres de mission, les états de frais de déplacement et les bons de transport des agents de la direction, à l'exclusion des bons de transport aérien,
- Les correspondances courantes n'entraînant pas de décision.

1) ELECTIONS ET REGLEMENTATION

Élections

- Les arrêtés relatifs aux élections politiques, sociales et professionnelles, à l'exception de la convocation des électeurs et de l'établissement de la liste des candidats,
- Les instructions aux maires, aux greffes des tribunaux, à la police et à la gendarmerie, aux candidats et aux imprimeurs,
- Les documents valant engagement juridique de dépenses relevant du budget « élections »,
- La certification des services faits pour les dépenses exécutées en flux 4 sur le programme budgétaire 232.

Chasse

- Les établissements d'attestations de délivrance initiale d'un permis de chasser original en application de l'article 3 de l'arrêté du 27 août 2009 relatif aux modalités de remboursement du droit de timbre du permis de chasser et de délivrance du duplicata.

Gardes particuliers

- Les agréments et visas des cartes des gardes particuliers (articles R15-33-27-1 du code de procédure pénale),
- Les reconnaissances d'aptitude technique (articles R 15-33-26 du code de procédure pénale).

Manifestations publiques

- Les récépissés établis suite aux déclarations d'appel à la générosité publique (AGP), ainsi que les autorisations de faire appel à la générosité publique suite aux demandes présentées par les fonds de dotation,
- Les récépissés de déclaration de lâchers de ballons et de lanternes thaïlandaises,
- Les autorisations de manifestations d'aéromodélisme et de toutes autres manifestations aériennes, les dérogations aux règles de survol aérien (arrêté interministériel du 10 octobre 1957 relatif au survol des agglomérations et des rassemblements de personnes ou d'animaux, arrêté interministériel du 3 mars 2006 modifié relatif aux règles de l'air et aux services de la circulation aérienne),
- Les habilitations pour créer et utiliser une hélistation,
- Les attestations permettant d'utiliser les hélisurfaces sur l'ensemble du territoire national,
- Les récépissés de déclaration des manifestations de sports de combat (décret n°2016-843 du 24 juin 2016).

Commerces et débits de boissons

- Les autorisations d'exercer la profession de loueur d'alambic ambulancier (décret n°54-1146 du 13 novembre 1954),
- Les désignations d'experts sur la liste établie préalablement par l'arrêté préfectoral n° 2007-316-13 du 12 novembre 2007 modifié, concernant les professions visées à l'article 35 du code local des professions,

- Les autorisations d'exploiter une licence de débits de boissons à consommer sur place en application de l'article 33 du code professionnel local et de l'article L.3332.5 du code de la santé publique, pour les arrondissements de Colmar-Ribeauvillé et Thann-Guebwiller,
- Les autorisations d'exploiter des débits de boissons temporaires dans l'enceinte des expositions ou des foires organisées par l'État, les collectivités publiques ou les associations reconnues comme établissements d'utilité publique pendant la durée des manifestations (art. L3334-1 du code de la santé publique), pour les arrondissements de Colmar-Ribeauvillé et Thann-Guebwiller,
- Les autorisations de vente de boissons à emporter en application de l'article 33 du code professionnel local et de l'article L.3332.5 du code de la santé publique, pour les arrondissements de Colmar-Ribeauvillé et Thann-Guebwiller,
- Les autorisations de fermeture tardive des débits de boissons (arrêté préfectoral de police départemental de débits de boissons du 30 mai 2011 modifié), pour les arrondissements de Colmar-Ribeauvillé et Thann-Guebwiller,
- Les autorisations de transfert d'une licence de débit de boissons (art. L3332-11 du code de la santé publique) au sein du département ou en provenance d'un département de la région Grand Est, les sous-préfets de Mulhouse et d'Altkirch restant compétents pour les transferts entre établissements situés à l'intérieur de leur arrondissement respectif,
- Les dérogations à la règle du repos dominical et des jours fériés (art. L3134-5 et L.3134-8 du code du travail),
- Les arrêtés portant interdiction d'exercer la profession d'entrepreneur en travaux du bâtiment, dans le cadre de la procédure visée à l'article 35 du code local des professions (interdiction d'exercer en qualité d'entrepreneur dans le secteur du bâtiment),
- Les récépissés de déclaration des personnes dont l'activité comporte la vente d'objets mobiliers usagés ou acquis à des personnes autres que celles qui les fabriquent ou en font le commerce (art. R 321-1 du code pénal),
- Les récépissés de déclaration et de déclaration modificative d'un programme annuel de manifestations commerciales se tenant dans un parc d'exposition enregistré (article L. 762-1 du code de commerce et article 3 du décret n° 2006-85 du 27 janvier 2006).

Tourisme

- Les arrêtés portant classement des offices de tourisme et des communes touristiques (articles D133-24 et R.133-35 du code du tourisme),
- La délivrance des cartes de guide-conférencier (articles R.221-1 et R.221-2 du code du tourisme),
- La délivrance du titre de maître-restaurateur (décret n° 2007-1359 du 14 septembre 2007).

Domaine funéraire

- Les dérogations aux délais d'inhumation et de crémation (articles R2213-33 et R2213-35 du code général des collectivités territoriales),
- Les autorisations d'inhumation dans une propriété privée (article R2213-32 du code général des collectivités territoriales), pour l'arrondissement de Colmar-Ribeauvillé,
- Les autorisations ou laissez-passer relatifs au transport de corps ou de cendres en dehors du territoire métropolitain (article R.2213-22 et R.2213-24 du code général des collectivités territoriales - convention de Berlin du 10 février 1937 et accord de Strasbourg du 26 octobre 1973),
- L'habilitation des entreprises, régies et associations en tant qu'opérateurs de pompes funèbres (article L.2223-23 du code général des collectivités territoriales).

Agréments d'entreprises et agents

- L'agrément des entreprises de domiciliation,
- L'agrément des agents de contrôle de la Caisse de Mutualité Sociale Agricole (MSA) d'Alsace.

Associations, établissements publics du culte et congrégations

- Les décisions de non opposition aux libéralités aux associations, établissements publics du culte et congrégations.

Professions réglementées de la route

- L'agrément des centres de contrôle technique et de leurs contrôleurs, des dépanneurs sur autoroutes et voies assimilées ainsi que les sanctions afférentes,
- Les cartes de conducteur de taxi et de VTC,
- Les décisions portant autorisation de stationnement d'un taxi sur l'aéroport de Bâle-Mulhouse et la carte de détenteur d'une autorisation de stationnement (art. L3121-1 à L3121-12 et art. L3124-1 à L3124-5 du code des transports, décret n°95-935 du 17 août 1995, arrêté préfectoral n°012582 du 18 septembre 2001),
- Les autorisations de circulation des petits trains routiers touristiques.

Commission départementale d'aménagement commercial (CDAC)

- les accusés de réception des dossiers soumis à la CDAC et les demandes de pièces complémentaires,
- les convocations aux réunions de la CDAC et les envois des procès verbaux de la CDAC,
- les convocations aux réunions de l'observatoire départemental d'aménagement commercial (ODAC) et les envois des procès verbaux de l'ODAC.

2) IMMIGRATION

- Les délivrances des visas, refus, abrogation et retrait des visas,
- Les titres d'identité, de circulation et de séjour des étrangers,
- Les documents de circulation pour étrangers mineurs et les titres d'identité républicains,
- Les titres d'identité et de voyage des personnes reconnues réfugiées, bénéficiant de la protection subsidiaire ou reconnues apatrides,
- Les autorisations provisoires de séjour des étrangers,
- Les décisions en matière de regroupement familial,
- Les récépissés de demandes de titre de séjour ou les récépissés constatant une protection internationale,
- Les décisions relatives à l'enregistrement des demandeurs d'asile : attestation de demande d'asile, refus de délivrance ou retrait d'une attestation de demande d'asile,
- Les actes de procédure pris en application des règlements européens n° 604/2013 du 26 juin 2013 et n° 1560/2003 (réadmission dans un autre état européen),
- Les décisions portant refus de séjour, refoulement, retrait de titre de séjour, obligations de quitter le territoire, refus d'accorder un délai de départ volontaire, abrogation du délai de départ volontaire, remise ou rétention des documents d'identité et de voyage, astreintes à se présenter régulièrement à l'autorité administrative ou aux services de police ou de gendarmerie, interdictions de retour sur le territoire français, interdiction de circulation sur

- le territoire français, organisation des escortes et toutes pièces relatives aux étrangers en situation irrégulière,
- Les décisions portant abrogation ou refus d'abrogation d'une interdiction de retour ou d'une interdiction de circulation,
 - Les arrêtés de reconduite à la frontière, décisions de remise d'un étranger aux autorités d'un autre État membre de l'Union européenne ou assimilé, décisions de réadmission dans un autre État membre de l'Union européenne ou assimilé,
 - Les placements en rétention administrative et assignations à résidence des étrangers en situation irrégulière, leurs renouvellements et leurs confirmations,
 - Les décisions fixant le pays de renvoi d'un étranger en situation irrégulière,
 - Les laissez-passer ou sauf-conduits en vue de l'éloignement ou du refoulement d'un étranger démuné de documents d'identité,
 - Les mémoires ou requêtes aux tribunaux administratifs ou aux cours administratives d'appel dans le cadre du contentieux suite aux refus de séjour, aux retraits de titre de séjour, aux mesures d'éloignement frappant les ressortissants étrangers, aux interdictions du territoire, aux placements en rétention, aux assignations à résidence, aux décisions en matière de regroupement familial, et toutes autres décisions prises en application du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
 - Les demandes de prolongation de maintien sous surveillance des étrangers placés en rétention auprès du juge des libertés et de la détention et désignation du représentant de l'État devant le juge des libertés et de la détention et devant la cour d'appel, dans les audiences relatives au maintien en rétention administrative,
 - Les demandes au juge des libertés et de la détention en vue de requérir les services de police ou de gendarmerie pour qu'ils visitent le domicile d'un étranger afin de s'assurer de sa présence, de le reconduire à la frontière, de le conduire auprès des autorités consulaires, et de lui notifier une décision de placement en rétention,
 - Les saisines de la cour d'appel en vue de déférer une ordonnance du juge des libertés et de la détention, et les mémoires en réponse suite aux appels présentés contre une ordonnance du juge des libertés et de la détention,
 - Les contrats d'intégration républicaine, visés à l'article L 311-9 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
 - Toutes décisions en matière d'hébergement des demandeurs d'asile, notamment la mise en demeure de quitter la structure d'hébergement,
 - Les notifications de l'ensemble des décisions prises en application du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
 - Les attestations relatives au droit au séjour en France des ressortissants étrangers,
 - Les décisions d'irrecevabilité des demandes d'échange d'un permis de conduire étranger.

3) MISSIONS DE PROXIMITE

CNI et passeports :

- Les passeports temporaires (d'urgence), les passeports de mission et de service pour tout le département,
- Les oppositions à la sortie du territoire de mineur à titre conservatoire (15 jours) pour l'arrondissement de Colmar-Ribeauvillé,
- Les oppositions à la sortie du territoire de mineur sans titulaire de l'autorité parentale pour l'arrondissement de Colmar-Ribeauvillé,

- Les déclarations d'option pour le service national pour les jeunes à double nationalité.

Professionnels de l'automobile

- Délivrance et retrait des habilitations d'accès au fichier SIV des garages, huissiers, assurances, experts,
- Décisions d'exonération ou de refus d'exonération de la taxe additionnelle.

4) LUTTE CONTRE LA FRAUDE

- Les signalements au procureur sur la base de l'article 40 du code de procédure pénale,
- Les conventions entre l'État et les professionnels pour l'immatriculation des cyclomoteurs (article R.322-12-2 du code de la route).

SITUATIONS D'ABSENCE OU D'EMPÊCHEMENT

Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Antoine DEBERDT, directeur de la réglementation, la délégation de signature qui lui est accordée à l'article 1^{er} est exercée, dans le cadre de leurs fonctions respectives, par :

- M. Daniel HERMENT, chef du bureau des élections et de la réglementation,
- M. Laurent GABALDA, chef du service de l'immigration et de l'intégration,
- Mme Sonia MEYER, adjointe au chef du service de l'immigration et de l'intégration et chef du bureau de l'admission au séjour,
- Mme Emmanuelle AGOSTA, chef du bureau de l'asile et de l'éloignement,
- Mme Delphine HAZOUME, chef du bureau des missions de proximité et de lutte contre la fraude.

1. Bureau des élections et de la réglementation

En cas d'absence ou empêchement simultanés de M. Antoine DEBERDT, directeur de la réglementation et de M. Daniel HERMENT, chef du bureau des élections et de la réglementation, délégation est donnée dans le cadre de ses attributions à M. Mathieu WEINLING pour les correspondances courantes n'entraînant pas de décision de principe, ainsi que pour :

- L'établissement d'attestations de délivrance initiale d'un permis de chasser original en application de l'article 3 de l'arrêté du 27 août 2009 relatif aux modalités de remboursement du droit de timbre du permis de chasser et de délivrance du duplicata,
- Les visas des cartes des gardes particuliers,
- La délivrance des cartes de guide-conférencier,
- Les récépissés de déclaration de lâcher de ballons et des lanternes thaïlandaises,
- Les autorisations d'inhumation et de crémation après le délai légal de 6 jours suivant le décès, ainsi que les autorisations de transport de corps et de cendres en dehors du territoire métropolitain,

- Les autorisations ou laissez-passer relatifs au transport de corps ou de cendres en dehors du territoire métropolitain (article R.2213-22 et R.2213-24 du code général des collectivités territoriales – Convention de Berlin du 10 février 1937 et accord de Strasbourg du 26 octobre 1973),
- Les récépissés, certificats et attestations relatifs au bureau des élections et de la réglementation.

2. Service de l'immigration et de l'intégration

En cas d'absence ou empêchement simultanés de M. Antoine DEBERDT, directeur de la réglementation et de M. Laurent GABALDA, chef du service de l'immigration et de l'intégration, la délégation de signature accordée à M. Laurent GABALDA est exercée par Mme Sonia MEYER, adjointe au chef du service de l'immigration et de l'intégration et chef du bureau de l'admission au séjour.

En cas d'absence ou empêchement simultanés de M. DEBERDT, directeur de la réglementation, de Monsieur Laurent GABALDA, chef du service de l'immigration et de l'intégration, et de Mme Sonia MEYER, adjointe au chef du service de l'immigration et de l'intégration et chef du bureau de l'admission au séjour, délégation de signature est donnée à Madame Emmanuelle AGOSTA, chef du bureau de l'asile et de l'éloignement.

En cas d'absence ou empêchement simultanés de M. DEBERDT, directeur de la réglementation, de Monsieur Laurent GABALDA, chef du service de l'immigration et de l'intégration, de Mme Sonia MEYER, adjointe au chef du service de l'immigration et de l'intégration et chef du bureau de l'admission au séjour, et de Mme Emmanuelle AGOSTA, chef du bureau de l'asile et de l'éloignement, délégation de signature est donnée à Monsieur Daniel HERMENT, chef du bureau des élections et de la réglementation,

En cas d'absence ou empêchement simultanés de M. DEBERDT, directeur de la réglementation, de Monsieur Laurent GABALDA, chef du service de l'immigration et de l'intégration, de Mme Sonia MEYER, adjointe au chef du service de l'immigration et de l'intégration et chef du bureau de l'admission au séjour, de Mme Emmanuelle AGOSTA, chef du bureau de l'asile et de l'éloignement, et de Monsieur Daniel HERMENT, chef du bureau des élections et de la réglementation, délégation de signature est donnée à Madame Delphine HAZOUME, chef du bureau des proximités et de la lutte contre les fraudes,

pour les décisions suivantes :

- Les décisions portant refus de séjour, refoulement, retrait de titre de séjour, obligations de quitter le territoire, refus d'accorder un délai de départ volontaire, abrogation du délai de départ volontaire, remise ou rétention des documents d'identité et de voyage, astreintes à se présenter régulièrement à l'autorité administrative ou aux services de police ou de gendarmerie, interdictions de retour sur le territoire français, interdiction de circulation sur le territoire français, organisation des escortes et toutes pièces relatives aux étrangers en situation irrégulière,
- Les arrêtés de reconduite à la frontière, décisions de remise d'un étranger aux autorités d'un autre État membre de l'Union européenne ou assimilé, décisions de réadmission dans un autre État membre de l'Union européenne ou assimilé,
- Les placements en rétention administrative et assignations à résidence des étrangers en situation irrégulière, leurs renouvellements et leurs confirmations,
- Les décisions fixant le pays de renvoi d'un étranger en situation irrégulière,
- Les décisions d'irrecevabilité des demandes d'échange d'un permis de conduire étranger.

Service de l'immigration et de l'intégration / Bureau de l'asile et de l'éloignement / Cellule éloignement

- En cas d'absence ou empêchement simultanés de M. Antoine DEBERDT, directeur de la réglementation, de M. Laurent GABALDA, chef du service de l'immigration et de l'intégration, de Mme Sonia MEYER, adjointe au chef du service de l'immigration et de l'intégration et chef du bureau de l'admission au séjour, et de Mme Emmanuelle AGOSTA, chef du bureau de l'asile et de l'éloignement, délégation de signature est donnée à Mme Danielle VILA,
- En cas d'absence ou empêchement simultanés de M. Antoine DEBERDT, directeur de la réglementation, de M. Laurent GABALDA, chef du service de l'immigration et de l'intégration, de Mme Sonia MEYER, adjointe au chef du service de l'immigration et de l'intégration et chef du bureau de l'admission au séjour, de Mme Emmanuelle AGOSTA, chef du bureau de l'asile et de l'éloignement, de Mme Danielle VILA, délégation de signature est donnée à Mme Corinne WEISSENBAACH,
- En cas d'absence ou empêchement simultanés de M. Antoine DEBERDT, directeur de la réglementation, de M. Laurent GABALDA, chef du service de l'immigration et de l'intégration, de Mme Sonia MEYER, adjointe au chef du service de l'immigration et de l'intégration et chef du bureau de l'admission au séjour, de Mme Emmanuelle AGOSTA, chef du bureau de l'asile et de l'éloignement, de Mme Danielle VILA, et de Mme Corinne WEISSENBAACH, délégation de signature est donnée à Mme Sophie CARLIER,
- En cas d'absence ou empêchement simultanés de M. Antoine DEBERDT, directeur de la réglementation, de M. Laurent GABALDA, chef du service de l'immigration et de l'intégration, de Mme Sonia MEYER, adjointe au chef du service de l'immigration et de l'intégration et chef du bureau de l'admission au séjour, de Mme Emmanuelle AGOSTA, chef du bureau de l'asile et de l'éloignement, de Mme Danielle VILA, de Mme Corinne WEISSENBAACH, et de Mme Sophie CARLIER, délégation de signature est donnée à Mme Clémence TOUSSAINT,
- En cas d'absence ou empêchement simultanés de M. Antoine DEBERDT, directeur de la réglementation, de M. Laurent GABALDA, chef du service de l'immigration et de l'intégration, de Mme Sonia MEYER, adjointe au chef du service de l'immigration et de l'intégration et chef du bureau de l'admission au séjour, de Mme Emmanuelle AGOSTA, chef du bureau de l'asile et de l'éloignement, de Mme Danielle VILA, de Mme Corinne WEISSENBAACH, de Mme Sophie CARLIER et de Mme Clémence TOUSSAINT, délégation de signature est donnée à Mme Carole DURR,

pour les documents suivants :

- Les mémoires ou requêtes aux tribunaux administratifs ou aux cours administratives d'appel dans le cadre du contentieux relatif à l'éloignement ou au séjour des étrangers,
- Les mémoires, requêtes et demandes de prolongation de maintien sous surveillance des étrangers placés en rétention auprès du juge des libertés et de la détention, et désignation du représentant de l'État devant le Juge des Libertés et de la détention et devant la Cour d'appel, dans les audiences relatives au maintien en rétention administrative,
- Les saisines de la cour d'appel en vue de déférer une ordonnance du juge des libertés et de la détention et les mémoires en réponse suite aux appels contre une ordonnance du juge des libertés et de la détention,
- Les notifications de décisions en matière de séjour, d'éloignement, ou d'assignations à résidence des étrangers,
- Les laissez-passer ou sauf-conduit en vue de l'éloignement ou du refoulement d'un étranger démuné de documents d'identité.

Service de l'immigration et de l'intégration / Bureau de l'asile et de l'éloignement / Cellule asile

- En cas d'absence ou empêchement simultanés de M. Antoine DEBERDT, directeur de la réglementation, de M. Laurent GABALDA, chef du service de l'immigration et de l'intégration, de Mme Sonia MEYER, adjointe au chef du service de l'immigration et de l'intégration et chef du bureau de l'admission au séjour, et de Mme Emmanuelle AGOSTA, chef du bureau de l'asile et de l'éloignement, délégation de signature est donnée à M. Arnaud DOMMAIN,
- En cas d'absence ou empêchement simultanés de M. Antoine DEBERDT, directeur de la réglementation, de M. Laurent GABALDA, chef du service de l'immigration et de l'intégration, de Mme Sonia MEYER, adjointe au chef du service de l'immigration et de l'intégration et chef du bureau de l'admission au séjour, de Mme Emmanuelle AGOSTA, chef du bureau de l'asile et de l'éloignement, de M. Arnaud DOMMAIN, délégation de signature est donnée à Mme Martine WURCKER,
- En cas d'absence ou empêchement simultanés de M. Antoine DEBERDT, directeur de la réglementation, de M. Laurent GABALDA, chef du service de l'immigration et de l'intégration, de Mme Sonia MEYER, adjointe au chef du service de l'immigration et de l'intégration et chef du bureau de l'admission au séjour, de Mme Emmanuelle AGOSTA, chef du bureau de l'asile et de l'éloignement, de M. Arnaud DOMMAIN et de Mme Martine WURCKER, délégation de signature est donnée à Mme Isabelle STEINBRUCKER,
- En cas d'absence ou empêchement simultanés de M. Antoine DEBERDT, directeur de la réglementation, de M. Laurent GABALDA, chef du service de l'immigration et de l'intégration, de Mme Sonia MEYER, adjointe au chef du service de l'immigration et de l'intégration et chef du bureau de l'admission au séjour, de Mme Emmanuelle AGOSTA, chef du bureau de l'asile et de l'éloignement, de M. Arnaud DOMMAIN, de Mme Martine WURCKER et de Mme Isabelle STEINBRUCKER délégation de signature est donnée à Mme Véronique HEGY,
- En cas d'absence ou empêchement simultanés de M. Antoine DEBERDT, directeur de la réglementation, de M. Laurent GABALDA, chef du service de l'immigration et de l'intégration, de Mme Sonia MEYER, adjointe au chef du service de l'immigration et de l'intégration, chef du bureau de l'admission au séjour, de Mme Emmanuelle AGOSTA, chef du bureau de l'asile et de l'éloignement, de M. Arnaud DOMMAIN, de Mme Martine WURCKER, de Mme Isabelle STEINBRUCKER et de Mme Véronique HEGY délégation de signature est donnée à Monsieur Guillaume HEILMANN.

pour les documents suivants :

- Les décisions relatives à l'enregistrement des demandeurs d'asile : attestation de demande d'asile, refus de délivrance ou retrait d'une attestation de demande d'asile,
- Les actes de procédure pris en application des règlements européens n° 604/2013 du 26 juin 2013 et n° 1560/2003 du 02 septembre 2003 (réadmission dans un autre état européen),
- Les correspondances courantes n'entraînant pas de décision de principe, ainsi que les demandes d'avis dans le cadre de leurs attributions,
- Les attestations et certificats relatifs à la cellule asile du Bureau de l'asile et de l'éloignement,
- Les notifications de décisions en matière de séjour, d'éloignement, ou d'assignations à résidence des étrangers,

- Les mémoires et requêtes aux tribunaux administratifs et aux cours administratives d'appel dans le cadre du contentieux relatif aux décisions en matière de séjour des demandeurs d'asile.

Service de l'Immigration et de l'intégration / Bureau de l'admission au séjour / Cellule titre

- En cas d'absence ou empêchement simultanés de M. Antoine DEBERDT, directeur de la réglementation, de M. Laurent GABALDA, chef du service de l'immigration et de l'intégration, de Mme Sonia MEYER, adjointe au chef du service de l'immigration et de l'intégration et chef du bureau de l'admission au séjour, et de Mme Emmanuelle AGOSTA, chef du bureau de l'asile et de l'éloignement, délégation de signature est donnée à Monsieur David REIFSTECK,
- En cas d'absence ou empêchement simultanés de M. Antoine DEBERDT, directeur de la réglementation, de M. Laurent GABALDA, chef du service de l'immigration et de l'intégration, de Mme Sonia MEYER, adjointe au chef du service de l'immigration et de l'intégration et chef du bureau de l'admission au séjour, de Mme Emmanuelle AGOSTA, chef du bureau de l'asile et de l'éloignement, et de M. David REIFSTECK, délégation de signature est donnée à Mme Fabienne SEGUI,
- En cas d'absence ou empêchement simultanés de M. Antoine DEBERDT, directeur de la réglementation, de M. Laurent GABALDA, chef du service de l'immigration et de l'intégration, de Mme Sonia MEYER, adjointe au chef du service de l'immigration et de l'intégration et chef du bureau de l'admission au séjour, de Mme Emmanuelle AGOSTA, chef du bureau de l'asile et de l'éloignement, de M. David REIFSTECK et de Mme Fabienne SEGUI, délégation de signature est donnée à Mme Maïté BRIOIS,

pour les documents suivants :

- Les correspondances courantes n'entraînant pas de décision de principe, ainsi que les demandes d'avis dans le cadre de leurs attributions,
- Les attestations et certificats relatifs à la cellule titre du bureau de l'admission au séjour,
- Les notifications de décisions en matière de séjour, d'éloignement, ou d'assignments à résidence des étrangers,
- Les autorisations provisoires de séjour des étrangers,
- Les récépissés de demandes de titre de séjour, portant reconnaissance d'une protection internationale ou les attestations de demande d'asile,
- Les mémoires et requêtes aux tribunaux administratifs et aux cours administratives d'appel dans le cadre du contentieux relatif au séjour des étrangers en France,
- Les décisions d'irrecevabilité des demandes d'échange d'un permis de conduire étranger.

Service de l'immigration et de l'intégration / Bureau de l'admission au séjour / Cellule Vie privée et familiale

- En cas d'absence ou empêchement simultanés de M. Antoine DEBERDT, directeur de la réglementation, de M. Laurent GABALDA, chef du service de l'immigration et de l'intégration, de Mme Sonia MEYER, adjointe au chef du service de l'immigration et de l'intégration et chef du bureau de l'admission au séjour, et de Mme Emmanuelle AGOSTA, chef du bureau de l'asile et de l'éloignement, délégation de signature est donnée à Mme Stéphanie LEIBEL,

- En cas d'absence ou empêchement simultanés de M. Antoine DEBERDT, directeur de la réglementation, de M. Laurent GABALDA, chef du service de l'immigration et de l'intégration, de Mme Sonia MEYER, adjointe au chef du service de l'immigration et de l'intégration et chef du bureau de l'admission au séjour, de Mme Emmanuelle AGOSTA, chef du bureau de l'asile et de l'éloignement et de Mme Stéphanie LEIBEL, délégation de signature est donnée à Mme Floriane DONIAT,
- En cas d'absence ou empêchement simultanés de M. Antoine DEBERDT, directeur de la réglementation, de M. Laurent GABALDA, chef du service de l'immigration et de l'intégration, de Mme Sonia MEYER, adjointe au chef du service de l'immigration et de l'intégration et chef du bureau de l'admission au séjour, de Mme Emmanuelle AGOSTA, chef du bureau de l'asile et de l'éloignement, de Mme Stéphanie LEIBEL et de Mme Floriane DONIAT, délégation de signature est donnée à Mme Céline LELARGE,
- En cas d'absence ou empêchement simultanés de M. Antoine DEBERDT, directeur de la réglementation, de M. Laurent GABALDA, chef du service de l'immigration et de l'intégration, de Mme Sonia MEYER, adjointe au chef du service de l'immigration et de l'intégration et chef du bureau de l'admission au séjour, de Mme Emmanuelle AGOSTA, chef du bureau de l'asile et de l'éloignement de Mme Stéphanie LEIBEL, de Mme Floriane DONIAT et de Mme Céline LELARGE, délégation de signature est donnée à Mme Daniela MEYER-SPEICHER.
- En cas d'absence ou empêchement simultanés de M. Antoine DEBERDT, directeur de la réglementation, de M. Laurent GABALDA, chef du service de l'immigration et de l'intégration, de Mme Sonia MEYER, adjointe au chef du service de l'immigration et de l'intégration et chef du bureau de l'admission au séjour, de Mme Emmanuelle AGOSTA, chef du bureau de l'asile et de l'éloignement, de Mme Stéphanie LEIBEL, de Mme Floriane DONIAT, de Mme Céline LELARGE, et de Mme Daniela MEYER-SPEICHER, délégation de signature est donnée à M. Guillaume LEIB,

pour les documents suivants :

- Les correspondances courantes n'entraînant pas de décision de principe, ainsi que les demandes d'avis dans le cadre de leurs attributions,
- Les attestations et certificats relatifs à la cellule vie privée et familiale du bureau de l'admission au séjour,
- Les notifications de décisions en matière de séjour, d'éloignement, ou d'assignments à résidence des étrangers,
- Les mémoires et requêtes aux tribunaux administratifs et aux cours administratives d'appel dans le cadre du contentieux relatif au séjour des étrangers en France.

En cas d'absence ou empêchement simultanés de M. Antoine DEBERDT, directeur de la réglementation, de M. Laurent GABALDA, chef du service de l'immigration et de l'intégration, de Mme Sonia MEYER, adjointe au chef du service de l'immigration et de l'intégration et chef du bureau de l'admission au séjour, et de Mme Emmanuelle AGOSTA, chef du bureau de l'asile et de l'éloignement, délégation de signature est donnée à M. Jean-Philippe MAURER pour les mémoires et requêtes au tribunal administratif ou à la cour administrative d'appel dans le cadre du contentieux relatif à l'éloignement, au séjour des étrangers, à l'enregistrement des demandeurs d'asile ainsi qu'en matière d'hébergement des demandeurs d'asile.

Article 3 :

L'arrêté préfectoral du 23 octobre 2018 est abrogé.

Article 4 :

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

Fait à Colmar, le 10 mai 2019

Le préfet

signé

Laurent TOUVET



PRÉFET DU HAUT-RHIN

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

ARRETÉ

Du 13 mai 2019

**accordant délégation de signature
de l'ordonnateur secondaire**

à M. Antoine VOGRIG, directeur interdépartemental des routes-Est par intérim,

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 relative aux lois de finances modifiée par la loi organique 2005-779 du 2 juillet 2005,

VU la loi organique n°68-1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances de l'État, les départements, les communes et les établissements publics, modifiée par le décret n°98-81 du 11 février 1998 et par la loi n°99-209 du 19 mars 1999,

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

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

VU le décret n°2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'État,

VU le décret n°2006-634 du 16 mars 2006 portant création et organisation des directions interdépartementale des routes,

VU le décret n°2006-975 du 1^{er} août 2006 portant code des marchés,

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

VU le décret du 23 août 2016, paru 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,

VU l'arrêté SGARE n°2018-433 du 28 août 2018 portant organisation de la direction interdépartementale des routes-Est,

VU l'arrêté du 15 avril 2019 du ministre de la transition écologique et solidaire, nommant Monsieur Antoine VOGRIG, directeur interdépartemental des routes-est par intérim à compter du 1^{er} mai 2019,

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

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er}: Délégation de signature est donnée à M. Antoine VOGRIG, directeur interdépartemental des routes-Est par intérim, à l'effet de procéder à l'engagement, au mandatement et à la liquidation des dépenses imputées sur le programme suivant :

BOP 723 : « Entretien des bâtiments de l'État » pour les opérations immobilières relevant de la DIR-EST dans le département du Haut-Rhin.

ARTICLE 2: Délégation de signature est également donnée à M. Antoine VOGRIG, directeur interdépartemental des routes-Est par intérim, pour opposer la prescription quadriennale aux créances de l'État intéressant les dépenses visées à l'article précédent ainsi que pour relever, après avis du comptable, les créanciers de l'État de la prescription quadriennale.

ARTICLE 3: Demeurant réservés à ma signature :

- les ordres de réquisition du comptable public,
- les éventuelles décisions de passer outre un avis défavorable du contrôleur financier des dépenses déconcentrées.

ARTICLE 4: En application des dispositions de l'article 44 du décret 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, M. Antoine VOGRIG, directeur interdépartemental des routes-Est par intérim, peut, sous sa responsabilité, subdéléguer sa signature à des fonctionnaires placés sous son autorité, pour tout ou partie de la compétence qui lui a été conférée par le présent arrêté. Toute subdélégation de signature est soumise au préalable à l'avis du préfet.

Copie de cette décision est adressée au préfet et au directeur départemental des finances publiques.

Cette subdélégation fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Haut-Rhin.

ARTICLE 5: Le secrétaire général de la préfecture du Haut-Rhin et le directeur interdépartemental des routes-Est par intérim 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. Une copie sera adressée au directeur départemental des finances publiques du Haut-Rhin.

A Colmar, le 13 mai 2019

Le préfet,

signé :

Laurent TOUVET



PRÉFET DU HAUT-RHIN

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

ARRETÉ

Du 13 mai 2019

accordant délégation de signature

**de la personne exerçant le pouvoir adjudicateur en matière de marchés publics
à M. Antoine VOGRIG, directeur interdépartemental des routes-Est par intérim,**

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 relative aux lois de finances modifiée par la loi organique 2005-779 du 2 juillet 2005,

VU la loi organique n°68-1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances de l'État, les départements, les communes et les établissements publics, modifiée par le décret n°98-81 du 11 février 1998 et par la loi n°99-209 du 19 mars 1999,

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

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

VU le décret n°2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'État,

VU le décret n°2006-634 du 16 mars 2006 portant création et organisation des directions interdépartementale des routes,

VU le décret n°2006-975 du 1^{er} août 2006 portant code des marchés,

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

VU le décret du 23 août 2016, paru 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,

VU l'arrêté SGARE n°2018-433 du 28 août 2018 portant organisation de la direction interdépartementale des routes-Est,

VU l'arrêté du 15 avril 2019 du ministre de la transition écologique et solidaire, nommant Monsieur Antoine VOGRIG, directeur interdépartemental des routes-Est par intérim à compter du 1^{er} mai 2019,

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

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er}: Délégation de signature est donnée à M. Antoine VOGRIG, directeur interdépartemental des routes-Est par intérim, à l'effet d'exercer en mon nom la fonction de personne représentant le pouvoir adjudicateur en matière de marchés dont la dépense est imputée sur le programme 723 «entretien des bâtiments de l'État» pour les opérations immobilières relevant de la DIR-EST dans le département du Haut-Rhin. Elle s'applique à toutes les pièces nécessaires à la procédure de passation du marché.

Les niveaux d'évaluation des besoins et les procédures suivies seront conformes au règlement départemental en vigueur.

ARTICLE 2: Délégation de signature est également donnée à M. Antoine VOGRIG, directeur interdépartemental des routes-Est par intérim, à l'effet d'engager les procédures d'adhésion à des marchés nationaux, à des conventions de prix ou à des groupements d'achats.

ARTICLE 3: En application des dispositions de l'article 44 du décret 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, M. Antoine VOGRIG, directeur interdépartemental des routes-Est par intérim, peut, sous sa responsabilité, subdéléguer sa signature à des fonctionnaires placés sous son autorité, pour tout ou partie de la compétence qui lui a été conférée par le présent arrêté. Toute subdélégation de signature est soumise au préalable à l'avis du préfet.

Copie de cette décision est adressée au préfet et au directeur départemental des finances publiques.

Cette subdélégation fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Haut-Rhin.

ARTICLE 4: Le secrétaire général de la préfecture du Haut-Rhin et le directeur interdépartemental des routes-Est par intérim 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. Une copie sera adressée au directeur départemental des finances publiques du Haut-Rhin.

A Colmar, le 13 mai 2019

Le préfet,

signé :

Laurent TOUVET



PRÉFET DU HAUT-RHIN

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

ARRÊTÉ

du 14 mai 2019 portant

délégation de signature à **M. Daniel MERIGNARGUES**,
sous-préfet de Thann-Guebwiller,
chargé de la suppléance du préfet du Haut-Rhin
du mercredi 15 mai 2019 à 18 h 00 au jeudi 16 mai 2019 à 18 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 mars 2015, publié au J.O. du 4 mars 2015, portant nomination de **M. Daniel MERIGNARGUES**, sous-préfet de Thann-Guebwiller, installé dans ses fonctions le 30 mars 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 mercredi 15 mai 2019 à 18 heures au jeudi 16 mai 2019 à 18 heures,

ARRÊTE

Article 1^{er} : **M. Daniel MERIGNARGUES**, sous-préfet de Thann-Guebwiller, est chargé d'assurer la suppléance du préfet du Haut-Rhin du mercredi 15 mai 2019 à 18 heures au jeudi 16 mai 2019 à 18 heures.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à ce titre à **M. Daniel MERIGNARGUES**, 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 Thann-Guebwiller 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 14 mai 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 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

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 FERREZ 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 FERREZ 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 FERREZ, 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 FERREZ, attachée d'administration hospitalière,

Signature de Mme Aline FERREZ

SIGNÉ

En l'absence ou en cas d'empêchement de Mme Aline FERREZ, 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 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>

SITE DE BITSCHWILLER-LES-THANN

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

SIGNÉ

Signature de Mme Julie KAUFFMANN-HAYME

SIGNÉ

Signature de Mme Corinne RAHMOUNI

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 AUJOLAT**, 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 AUJOLAT, **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 AUJOLAT 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 AUJOLAT 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 **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

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.