



**TERRITOIRE
DE BELFORT**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°90-2021-063

PUBLIÉ LE 8 SEPTEMBRE 2021

Sommaire

DREAL Bourgogne Franche-Comté /

90-2021-09-07-00001 - arrêté portant suspension de l'activité de Recycl'Autos à Anjoutey dans l'attente d'une régularisation de sa situation administrative (4 pages) Page 3

Hopital Nord Franche-Comté / Direction

90-2021-09-01-00016 - Décision portant délégations de signature du directeur général (8 pages) Page 8

90-2021-09-01-00015 - Délégation de signature directeur général (10 pages) Page 17

Préfecture /

90-2021-09-07-00002 - Arrêté fixant les listes de candidats au 2nd tour de l'élection municipale et communautaire partielle intégrale de la commune d'ESSERT (3 pages) Page 28

90-2021-09-06-00006 - Arrêté instaurant un périmètre de protection à l'occasion du festival international de musique universitaire (3 pages) Page 32

90-2021-09-06-00007 - Arrêté portant création d'une commission d'organisation des élections pour les élections des membres de la CCI 90 (3 pages) Page 36

DREAL Bourgogne Franche-Comté

90-2021-09-07-00001

arrêté portant suspension de l'activité de
Recycl'Autos à Anjoutey dans l'attente d'une
régularisation de sa situation administrative

ARRÊTÉ n°

Arrêté préfectoral portant suspension
dans l'attente de régularisation de la situation administrative

société RECYCL'AUTOS
à ANJOUTEY

Le préfet du Territoire de Belfort

VU le code de l'environnement, en particulier ses articles L. 171-6 et 7, L. 171-10, L. 172-1, L. 511-1 et L. 514-5 ;

VU le code de justice administrative ;

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'Etat dans les régions et départements,

VU le décret du 29 juillet 2020 nommant monsieur Jean-Marie GIRIER en qualité de préfet du Territoire de Belfort ;

VU l'arrêté préfectoral d'enregistrement délivré le 3 juillet 2018 à la société RECYCL'AUTOS pour l'exploitation d'un centre de stockage et de démantèlement de véhicules hors d'usage sur le territoire de la commune d'ANJOUTEY au titre de la rubrique 2712-1 de la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement ;

VU l'arrêté préfectoral du 07 mars 2019 portant mise en demeure de la société RECYCL'AUTOS de régulariser la situation administrative de son installation située sur la commune d'ANJOUTEY ;

VU l'arrêté préfectoral du 17 juin 2019 portant mise en demeure de la société RECYCL'AUTOS située sur la commune d'ANJOUTEY ;

VU l'arrêté préfectoral du 29 octobre 2019 portant mise en demeure de la société RECYCL'AUTOS située sur la commune d'ANJOUTEY ;

VU l'arrêté préfectoral du 8 février 2021 portant mise en demeure de la société RECYCL'AUTOS située sur la commune d'ANJOUTEY ;

VU l'arrêté préfectoral n° 90-2021-02-22-002 du 22 février 2021 portant délégation de signature à monsieur Mathieu GATINEAU, sous-préfet, secrétaire général de la préfecture du Territoire de Belfort ;

VU l'arrêté préfectoral du 22 juillet 2021 portant mise en demeure de la société RECYCL'AUTOS située sur la commune d'ANJOUTEY ;

VU le rapport de l'inspecteur de l'environnement transmis à l'exploitant par courrier en date du 7 juillet 2021 conformément aux articles L.171-6 et L.514-5 du code de l'environnement ;

VU le projet d'arrêté transmis à l'exploitant par courrier du 17 août 2021 en application de l'article L.171-7 du code de l'environnement ;

VU les observations de l'exploitant formulées sur le projet d'arrêté par courrier du 19 août 2021 ;

CONSIDÉRANT que les résultats des analyses des prélèvements sur les rejets aqueux effectués lors de la visite d'inspection montrent des dépassements des valeurs limite d'émission ;

CONSIDÉRANT que la poursuite de l'activité de la société RECYCL'AUTOS porte atteinte aux intérêts protégés par l'article L. 511-1 du code de l'environnement liées, notamment en ce qui concerne des rejets en milieu naturel des effluents aqueux dépassant les valeurs réglementaires ;

CONSIDÉRANT que l'article L.171-7 du code de l'environnement prévoit, que l'autorité administrative puisse, en cas de situation irrégulière, suspendre le fonctionnement des installations ou ouvrages, l'utilisation des objets et dispositifs ou la poursuite des travaux, opérations, activités ou aménagements jusqu'à ce qu'il ait été statué sur la déclaration ou sur la demande d'autorisation ou d'enregistrement ;

CONSIDÉRANT que face à la situation irrégulière des installations de la société RECYCL'AUTOS, et eu égard aux atteintes potentielles aux intérêts protégés par l'article L.511-1 du code de l'environnement, il y a lieu de faire application des dispositions de l'article L.171-7 du même code en suspendant l'activité des installations visées par l'arrêté portant mise en demeure du 8 février 2021 susvisé, dans l'attente de leur régularisation complète ;

CONSIDÉRANT qu'aucun motif d'intérêt général ni la préservation des intérêts protégés par le code de l'environnement ne s'opposent à cette suspension ;

ARRÊTÉ

ARTICLE 1^{er} – L'exploitation des installations classées pour la protection de l'environnement visées à l'article premier de l'arrêté préfectoral du 8 février 2021 portant mise en demeure de régulariser la situation administrative est suspendue à compter de la date de notification du présent arrêté et jusqu'à régularisation de ladite situation.

La société RECYCL'AUTOS prend toutes les mesures utiles pour assurer la protection des intérêts mentionnés à l'article L. 511-1 du code de l'environnement durant la période de suspension et notamment le gardiennage et la sécurité de l'installation.

Conformément à l'article L. 171-9 du code de l'environnement, l'exploitant est tenu d'assurer à son personnel, pendant toute la durée de cette suspension, le paiement des salaires, indemnités et rémunérations de toute nature auxquels il avait droit jusqu'alors.

ARTICLE 2 – Dans le cas où la suspension prévue à l'article 1 du présent arrêté ne serait pas respectée, et indépendamment des poursuites pénales qui pourraient être engagées, il pourra être apposé des scellés sur les installations objet de la présente, conformément à l'article L. 171-10 du code de l'environnement.

ARTICLE 3 – Notification et publicité

Conformément à l'article R.171-1 du code de l'environnement, le présent arrêté est publié sur le site internet de la préfecture pendant une durée minimale de deux mois.

Le présent arrêté est notifié à la société RECYCLAUTOS - 1 rue de la Noye – 90170 ANJOUTEY.

ARTICLE 4 – Voies et délais de recours

Conformément à l'article L. 171-11 du code de l'environnement, la présente décision est soumise à un contentieux de pleine juridiction. Elle peut être déférée au tribunal administratif de Besançon dans les délais prévus à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, à savoir dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication du présent arrêté.

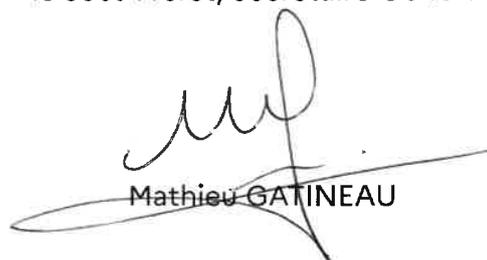
Le tribunal administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application télerecours citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 5 – Le préfet du Territoire de Belfort ainsi que le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement Bourgogne - Franche-Comté ainsi que le maire d'ANJOUTEY sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée :

- au maire d'ANJOUTEY,
- à la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bourgogne – Franche-Comté - unité interdépartementale 25/70/90 à BELFORT.

Fait à Belfort, le **27 SEP. 2021**

Pour le Préfet et par délégation,
le Sous-Préfet, Secrétaire Général,



Mathieu GATINEAU

Hopital Nord Franche-Comté

90-2021-09-01-00016

Décision portant délégations de signature du
directeur général

DECISION PORTANT DÉLÉGATIONS DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L6143-7 et D6143-33 à 35 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code des marchés publics ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu la convention de direction commune du 29 mai 1998, modifiée par voie d'avenant le 15 juin 2020, entre l'hôpital Nord Franche-Comté et le centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois ;

Vu l'arrêté du CNG en date du 26 mars 2020 nommant Pascal MATHIS directeur de l'hôpital Nord Franche-Comté et du centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 18 mai 2020;

Vu l'arrêté du CNG en date du 16 juin 2021 nommant Laurent MOUTERDE, en qualité de directeur adjoint, secrétaire général à l'hôpital Nord Franche-Comté et au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 1^{er} septembre 2021 ;

Vu l'arrêté du CNG en date du 21 mai 2019 nommant Marina ALBRECHT en qualité de directrice-adjointe chargée des affaires financières et de l'analyse de gestion à l'hôpital Nord Franche-Comté et au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 1^{er} juin 2019;

Vu l'arrêté du CNG en date du 12 juin 2018 nommant Delphine BELLEC en qualité de directrice-adjointe chargée des affaires médicales et de la recherche clinique à l'hôpital Nord Franche-Comté et au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 1^{er} juin 2018;

Vu l'arrêté du CNG en date du 12 juin 2018 nommant Maïté LAURENT en qualité de directrice-adjointe chargée des ressources humaines et de la formation à l'hôpital Nord Franche-Comté et au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 1^{er} avril 2018;

Vu l'arrêté du CNG en date du 12 juin 2018 nommant Aurore ZOELLER en qualité de directrice-adjointe chargée des ressources économiques et logistiques à l'hôpital Nord Franche-Comté et au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 1^{er} avril 2018;

Vu l'arrêté du CNG en date du 12 juin 2018 nommant Karine DEMESY-NYCZ en qualité de coordinatrice générale des soins à l'hôpital Nord Franche-Comté et au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 1^{er} avril 2018;

Vu l'arrêté du CNG en date du 20 décembre 2019 nommant Fabien HECK en qualité de directeur des soins à l'hôpital Nord Franche-Comté et au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 1^{er} février 2020;

Vu l'arrêté du CNG en date du 26 décembre 2011 nommant Christine MEYER en qualité de directrice des soins chargée de la direction de l'institut de formation aux métiers de la santé à l'hôpital Nord Franche-Comté à compter du 1^{er} janvier 2012;

Vu le contrat de travail à durée indéterminée recrutant Corinne CASOLI en qualité de directrice-adjointe chargée du système d'information à l'hôpital Nord Franche-Comté et au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 1^{er} mai 2018 (avenant du 2 mars 2018) ;

Vu le contrat de travail à durée indéterminée recrutant Baptiste de SOUSA en qualité de directeur adjoint, chargé de la direction des EHPAD et de la filière gériatrique à l'hôpital Nord Franche-Comté et au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 1^{er} septembre 2021 ;

Vu le contrat de travail à durée indéterminée recrutant Sylvain GABLE en qualité de directeur adjoint chargé des services techniques et de la sécurité à l'hôpital Nord Franche-Comté et au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 1^{er} mai 2018 (avenant du 2 mars 2018);

Vu le contrat de travail à durée indéterminée recrutant Nicolas POURET en qualité de directeur adjoint chargé des relations avec les usagers et de la qualité à l'hôpital Nord Franche-Comté et au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 1^{er} mai 2018 (avenant du 2 mars 2018);

Le directeur général du centre hospitalier de soins de longue durée « Le Chênois » à Bavilliers, décide de donner délégations de signature dans les conditions suivantes :

Article 1 : DIRECTION GENERALE

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, Monsieur Laurent MOUTERDE, en qualité de directeur adjoint, chargé des fonctions de directeur général adjoint, a délégation pour assurer sa suppléance et signer tous actes, arrêtés, décisions, marchés, actes d'engagement et conventions concernant le CHSLD.

Après autorisation expresse du directeur général ou du directeur de garde administrative, madame Séverine HUPFER, attachée d'administration hospitalière contractuelle, est habilitée à effectuer toute démarche visant un dépôt de plainte, un signalement ou une dénonciation auprès des autorités de police, gendarmerie et justice.

Article 2 : DIRECTION des EHPAD ET DE LA FILIERE GERIATRIQUE

Monsieur Baptiste DE SOUSA, directeur adjoint, est habilité à signer tout document ou courrier relevant de ses attributions concernant le centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois.

Article 3 : DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES ET DE L'ANALYSE DE GESTION

Madame Marina ALBRECHT, directrice-adjointe chargée des affaires financières et de l'analyse de gestion, est habilitée à signer tout document ou courrier relevant de ses attributions concernant le centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois.

Durant les seules périodes de garde administrative et de façon subsidiaire à l'intervention du directeur général ou de l'agent normalement habilité, madame Marina ALBRECHT est autorisée à prendre toute disposition adaptée concernant :

- L'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens et le bon fonctionnement du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires à la continuité du service public hospitalier,

- Tous les actes nécessaires (admissions, séjours, sorties, décès, opérations funéraires,...) à la gestion des patients, y compris les prélèvements d'organes,
- Toutes les mesures conservatoires nécessaires à la gestion des situations de crise,
- Les dépôts de plainte, signalements et dénonciations auprès des autorités de police, de gendarmerie et de justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Marina ALBRECHT, madame Aurélia MARTINAUD, attachée d'administration hospitalière contractuelle, ainsi que monsieur Sébastien BALDINI, adjoint des cadres contractuel, sont habilités à signer tout document ou courrier relevant des attributions de la direction des affaires financières et de l'analyse de gestion concernant le centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois.

Article 4 : DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA FORMATION

Madame Maïté LAURENT, directrice-adjointe chargée des ressources humaines et de la formation, est habilitée à signer tout document ou courrier relevant de ses attributions concernant le centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois, à l'exception du prononcé des sanctions disciplinaires.

Durant les seules périodes de garde administrative et de façon subsidiaire à l'intervention du directeur général ou de l'agent normalement habilité, madame Maïté LAURENT est autorisée à prendre toute disposition adaptée concernant :

- L'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens et le bon fonctionnement du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires à la continuité du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires (admissions, séjours, sorties, décès, opérations funéraires,...) à la gestion des patients, y compris les prélèvements d'organes,
- Toutes les mesures conservatoires nécessaires à la gestion des situations de crise,
- Les dépôts de plainte, signalements et dénonciations auprès des autorités de police, de gendarmerie et de justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Maïté LAURENT, madame Sonia CHIESA, attachée d'administration hospitalière, est habilitée à signer tout document ou courrier relevant des attributions de la direction des ressources humaines et de la formation concernant le centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Sonia CHIESA, madame Malika MORO, adjointe des cadres, est habilitée à signer tout document ou courrier relevant des attributions de la direction des ressources humaines et de la formation concernant le centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois

Article 5 : DIRECTION DES AFFAIRES MÉDICALES ET DE LA RECHERCHE CLINIQUE

Madame Delphine BELLEC, directrice-adjointe chargée des affaires médicales et de la recherche clinique, est habilitée à signer tout document ou courrier relevant de ses attributions concernant le centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois, à l'exception du prononcé des sanctions disciplinaires.

Durant les seules périodes de garde administrative et de façon subsidiaire à l'intervention du directeur général ou de l'agent normalement habilité, madame Delphine BELLEC est autorisée à prendre toute disposition adaptée concernant :

- L'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens et le bon fonctionnement du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires à la continuité du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires (admissions, séjours, sorties, décès, opérations funéraires,...) à la gestion des patients, y compris les prélèvements d'organes,
- Toutes les mesures conservatoires nécessaires à la gestion des situations de crise,
- Les dépôts de plainte, signalements et dénonciations auprès des autorités de police, de gendarmerie et de justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Delphine BELLEC, madame Sonia CHIESA, attachée d'administration hospitalière, est habilitée à signer tout document ou courrier relevant du personnel médical concernant le centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois.

Article 6 : DIRECTION DE LA COORDINATION GENERALE DES SOINS

Madame Karine DEMESY-NYCZ, coordinatrice générale des soins, est habilitée à signer tout document ou courrier relevant de ses attributions concernant le centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois .

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Karine DEMESY-NYCZ, monsieur Fabien HECK, directeur des soins, est habilité à signer tout document ou courrier relevant des attributions de la direction des soins concernant le centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois

Durant les seules périodes de garde administrative et de façon subsidiaire à l'intervention du directeur général ou de l'agent normalement habilité, madame Karine DEMESY-NYCZ et monsieur Fabien HECK sont autorisés à prendre toute disposition adaptée concernant :

- L'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens et le bon fonctionnement du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires à la continuité du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires (admissions, séjours, sorties, décès, opérations funéraires,...) à la gestion des patients, y compris les prélèvements d'organes,
- Toutes les mesures conservatoires nécessaires à la gestion des situations de crise,
- Les dépôts de plainte, signalements et dénonciations auprès des autorités de police, de gendarmerie et de justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Karine DEMESY-NYCZ et de monsieur Fabien HECK, madame Maité LAURENT, directrice-adjointe en charge des ressources humaines et de la formation, est habilitée à signer tout document ou courrier relevant des attributions de la direction des soins concernant le centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois.

Article 7 : DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES USAGERS ET DE LA QUALITÉ

Monsieur Nicolas POURET, directeur-adjoint contractuel chargé des relations avec les usagers et de la qualité, est habilité à signer tout document ou courrier relevant de ses attributions concernant le centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois

Durant les seules périodes de garde administrative et de façon subsidiaire à l'intervention du directeur général ou de l'agent normalement habilité, monsieur Nicolas POURET est autorisé à prendre toute disposition adaptée concernant :

- L'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens et le bon fonctionnement du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires à la continuité du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires (admissions, séjours, sorties, décès, opérations funéraires,...) à la gestion des patients, y compris les prélèvements d'organes,
- Toutes les mesures conservatoires nécessaires à la gestion des situations de crise,
- Les dépôts de plainte, signalements et dénonciations auprès des autorités de police, de gendarmerie et de justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Nicolas POURET, monsieur Bryan WELTER, ingénieur qualité et gestion des risques, est habilité à signer tout document ou courrier relevant des attributions de la direction chargée des relations avec les usagers et de la qualité, concernant le centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois.

Article 8 : DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES ET DE LA SECURITE

Monsieur Sylvain GABLE, directeur-adjoint contractuel chargé des services techniques et de la sécurité, est habilité à signer tout document ou courrier relevant de ses attributions concernant le centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois.

Monsieur Sylvain GABLE est habilité à signer :

- les actes d'engagement des marchés et des avenants d'un montant inférieur à 214 000 euros HT ainsi que les lettres de notification et de reconduction de l'ensemble des marchés relevant de ses attributions,
- les engagements de dépenses et certifications du service fait relatifs aux dépenses de travaux neufs et d'entretien imputées en section d'investissement et d'exploitation.

Durant les seules périodes de garde administrative et de façon subsidiaire à l'intervention du directeur général ou de l'agent normalement habilité, monsieur Sylvain Gable est autorisé à prendre toute disposition adaptée concernant :

- L'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens et le bon fonctionnement du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires à la continuité du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires (admissions, séjours, sorties, décès, opérations funéraires,...) à la gestion des patients, y compris les prélèvements d'organes,
- Toutes les mesures conservatoires nécessaires à la gestion des situations de crise,
- Les dépôts de plainte, signalements et dénonciations auprès des autorités de police, de gendarmerie et de justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Sylvain GABLE, monsieur Thierry REYNAUD, technicien supérieur hospitalier, est habilité à signer tout document ou courrier relevant des attributions de la direction des services techniques et de la sécurité concernant le centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois, à l'exclusion des actes d'engagement des marchés et des avenants.

Article 9 : DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION

Madame Corinne CASOLI, directrice-adjointe contractuelle chargée du système d'information, est habilitée à signer tout document ou courrier relevant de ses attributions concernant le centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois .

Madame Corinne CASOLI est habilitée à signer :

- les actes d'engagement des marchés et des avenants d'un montant inférieur à 214 000 euros HT ainsi que les lettres de notification et de reconduction de l'ensemble des marchés relevant de ses attributions,
- les engagements de dépenses et certifications du service fait relatifs aux systèmes d'information et de télécommunication imputés en section d'investissement et d'exploitation, ainsi que les lettres de notification et de reconduction de l'ensemble des marchés.

Durant les seules périodes de garde administrative et de façon subsidiaire à l'intervention du directeur général ou de l'agent normalement habilité, madame Corinne CASOLI est autorisée à prendre toute disposition adaptée concernant :

- L'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens et le bon fonctionnement du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires à la continuité du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires (admissions, séjours, sorties, décès, opérations funéraires,...) à la gestion des patients, y compris les prélèvements d'organes,
- Toutes les mesures conservatoires nécessaires à la gestion des situations de crise,
- Les dépôts de plainte, signalements et dénonciations auprès des autorités de police, de gendarmerie et de justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Corinne CASOLI, monsieur Patrice CHAMAGNE, technicien supérieur hospitalier, est habilité à signer tout document ou courrier relevant des attributions de la direction du système d'information concernant le centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois, à l'exclusion des actes d'engagement des marchés et des avenants.

Article 10 : DIRECTION DES RESSOURCES ECONOMIQUES ET LOGISTIQUES

Madame Aurore ZOELLER, directrice-adjointe chargée des ressources économiques et logistiques, est habilitée à signer tout document et courrier relevant de ses attributions concernant le centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois .

Madame Aurore ZOELLER est habilitée à signer :

- les actes d'engagement des marchés et des avenants d'un montant inférieur à 214 000 euros HT ainsi que les lettres de notification et de reconduction de l'ensemble des marchés relevant de ses attributions,
- les engagements de dépenses et certifications du service fait imputés en section d'investissement et d'exploitation, ainsi que les lettres de notification et de reconduction de l'ensemble des marchés.

Durant les seules périodes de garde administrative et de façon subsidiaire à l'intervention du directeur général ou de l'agent normalement habilité, madame Aurore ZOELLER est autorisée à prendre toute disposition adaptée concernant :

- L'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens et le bon fonctionnement du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires à la continuité du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires (admissions, séjours, sorties, décès, opérations funéraires,...) à la gestion des patients, y compris les prélèvements d'organes,
- Toutes les mesures conservatoires nécessaires à la gestion des situations de crise,
- Les dépôts de plainte, signalements et dénonciations auprès des autorités de police, de gendarmerie et de justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Aurore ZOELLER, madame Agnès WIDMER, adjointe des cadres, est habilitée à signer tout document ou courrier relevant des attributions de la direction des ressources économiques et logistiques concernant le centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à l'exclusion des actes d'engagement des marchés et avenants, et dans la limite de 5 000€ HT.

Article 11 : OBLIGATIONS DES DELEGATAIRES DE SIGNATURE

Les délégations de signature sont assorties de l'obligation pour les titulaires :

- ◆ De respecter les procédures réglementaires en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique : le choix d'une offre ou d'une procédure répondant de manière pertinente au besoin, la bonne utilisation des deniers publics, les principes d'égalité d'accès et de transparence ;
- ◆ D'engager les dépenses dans le respect de la réglementation de la commande publique ;
- ◆ De rendre compte au directeur général des opérations effectuées.

Article 12 : PUBLICATION DE LA DECISION

La présente décision sera communiquée au receveur des finances publiques du centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du territoire de Belfort en application des articles D 6143-35 et R 6143-38 du Code de la Santé Publique.

Article 13 : EFFET DE LA DECISION

La présente délégation prend effet au **1er septembre 2021**.

Fait à Trévenans, le 1^{er} septembre 2021

Le directeur général,

Pascal MATHIS

Hopital Nord Franche-Comté

90-2021-09-01-00015

Délégation de signature directeur général

DECISION PORTANT DÉLÉGATIONS DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L6143-7 et D6143-33 à 35 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code des marchés publics ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu l'arrêté du CNG en date du 26 mars 2020 nommant Pascal MATHIS directeur de l'hôpital Nord Franche-Comté et du centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 18 mai 2020;

Vu l'arrêté du CNG en date du 16 juin 2021 nommant Monsieur Laurent MOUTERDE, en qualité de directeur adjoint, secrétaire général à l'hôpital Nord Franche-Comté et au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 1^{er} septembre 2021 ;

Vu l'arrêté du CNG en date du 21 mai 2019 nommant Marina ALBRECHT en qualité de directrice-adjointe chargée des affaires financières et de l'analyse de gestion à l'hôpital Nord Franche-Comté et au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 1^{er} juin 2019;

Vu l'arrêté du CNG en date du 12 juin 2018 nommant Delphine BELLEC en qualité de directrice-adjointe chargée des affaires médicales et de la recherche clinique à l'hôpital Nord Franche-Comté et au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 1^{er} juin 2018;

Vu l'arrêté du CNG en date du 12 juin 2018 nommant Maïté LAURENT en qualité de directrice-adjointe chargée des ressources humaines et de la formation à l'hôpital Nord Franche-Comté et au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 1^{er} avril 2018;

Vu l'arrêté du CNG en date du 12 juin 2018 nommant Aurore ZOELLER en qualité de directrice-adjointe chargée des ressources économiques et logistiques à l'hôpital Nord Franche-Comté et au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 1^{er} avril 2018;

Vu l'arrêté du CNG en date du 12 juin 2018 nommant Karine DEMESY-NYCZ en qualité de coordinatrice générale des soins à l'hôpital Nord Franche-Comté et au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 1^{er} avril 2018;

Vu l'arrêté du CNG en date du 20 décembre 2019 nommant Fabien HECK en qualité de directeur des soins à l'hôpital Nord Franche-Comté et au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 1^{er} février 2020;

Vu l'arrêté du CNG en date du 26 décembre 2011 nommant Christine MEYER en qualité de directrice des soins chargée de la direction de l'institut de formation aux métiers de la santé à l'hôpital Nord Franche-Comté à compter du 1^{er} janvier 2012;

Vu le contrat de travail à durée indéterminée recrutant Corinne CASOLI en qualité de directrice-adjointe chargée du système d'information à l'hôpital Nord Franche-Comté et au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 1^{er} mai 2018 (avenant du 2 mars 2018) ;

Vu le contrat de travail à durée indéterminée recrutant Baptiste de SOUSA en qualité de directeur adjoint, chargé de la direction des EHPAD et de la filière gériatrique à l'hôpital Nord Franche-Comté et au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 1^{er} septembre 2021 ;

Vu le contrat de travail à durée indéterminée recrutant Sylvain GABLE en qualité de directeur-adjoint chargé des services techniques et de la sécurité à l'hôpital Nord Franche-Comté et au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 1^{er} mai 2018 (avenant du 2 mars 2018);

Vu le contrat de travail à durée indéterminée recrutant Nicolas POURET en qualité de directeur-adjoint chargé des relations avec les usagers et de la qualité à l'hôpital Nord Franche-Comté et au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 1^{er} mai 2018 (avenant du 2 mars 2018);

Le directeur général de l'hôpital Nord Franche-Comté à Trévenans, décide de donner délégations de signature dans les conditions suivantes :

Article 1 : DIRECTION GENERALE

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, monsieur Laurent MOUTERDE, en qualité de directeur adjoint, chargé des fonctions de directeur général adjoint, a délégation pour assurer sa suppléance et signer tous actes, arrêtés, décisions, marchés, actes d'engagement et conventions concernant l'Hôpital Nord-Franche-Comté

Après autorisation expresse du directeur général ou du directeur de garde administrative, madame Séverine HUPFER, attachée d'administration hospitalière contractuelle, est habilitée à effectuer toute démarche visant un dépôt de plainte, un signalement ou une dénonciation auprès des autorités de police, gendarmerie et justice.

Article 2 : DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES ET DE L'ANALYSE DE GESTION

Madame Marina ALBRECHT, directrice-adjointe chargée des affaires financières et de l'analyse de gestion, est habilitée à signer tout document ou courrier relevant de ses attributions concernant l'Hôpital Nord-Franche-Comté.

Durant les seules périodes de garde administrative et de façon subsidiaire à l'intervention du directeur général ou de l'agent normalement habilité, madame Marina ALBRECHT est autorisée à prendre toute disposition adaptée concernant :

- L'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens et le bon fonctionnement du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires à la continuité du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires (admissions, séjours, sorties, décès, opérations funéraires,...) à la gestion des patients, y compris les prélèvements d'organes,
- Toutes les mesures conservatoires nécessaires à la gestion des situations de crise,
- Les dépôts de plainte, signalements et dénonciations auprès des autorités de police, de gendarmerie et de justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Marina ALBRECHT, madame Malika GUETTOUCHE, attachée d'administration hospitalière, est habilitée à signer tout document ou courrier relevant des attributions de la direction des finances et de l'analyse de gestion.

Madame Malika GUETTOUCHE, attachée d'administration hospitalière, et madame Anaïs MARCHAND, attachée d'administration hospitalière contractuelle, sont habilitées à signer toutes les pièces comptables relatives aux opérations de liquidation, mandatement des dépenses et émission de produits, les appels et remboursements de fonds ainsi que les certificats administratifs relatifs aux dépenses et aux recettes concernant l'hôpital Nord Franche-Comté.

Madame Emilie KIENTZ, attachée d'administration hospitalière contractuelle, et madame Linda GUETTOUCHE, adjoint administratif principal, sont habilitées à signer tout document ou courrier afférent à la gestion des dossiers administratifs des usagers hospitalisés ou consultants, ainsi que les bordereaux de recettes et tous documents liés issus de la gestion administrative des patients de l'hôpital Nord Franche-Comté.

Madame Céline POIROT, adjointe des cadres, est habilitée à signer les déclarations de naissance et de décès concernant l'hôpital Nord Franche-Comté.

Article 3 : DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA FORMATION

Madame Maïté LAURENT, directrice-adjointe chargée des ressources humaines et de la formation, est habilitée à signer tout document ou courrier relevant de ses attributions concernant l'Hôpital Nord-Franche-Comté à l'exception du prononcé des sanctions disciplinaires.

Durant les seules périodes de garde administrative et de façon subsidiaire à l'intervention du directeur général ou de l'agent normalement habilité, madame Maïté LAURENT est autorisée à prendre toute disposition adaptée concernant :

- L'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens et le bon fonctionnement du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires à la continuité du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires (admissions, séjours, sorties, décès, opérations funéraires,...) à la gestion des patients, y compris les prélèvements d'organes,
- Toutes les mesures conservatoires nécessaires à la gestion des situations de crise,
- Les dépôts de plainte, signalements et dénonciations auprès des autorités de police, de gendarmerie et de justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Maïté LAURENT, madame Karine DEMESY-NYCZ, coordinatrice générale des soins, et monsieur Fabien HECK, directeur des soins, sont habilités à signer tout document ou courrier relevant des procédures de recrutement des personnels soignants concernant l'Hôpital Nord-Franche-Comté.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Maïté LAURENT, madame Odile SANDERRE, madame Gisèle FRIED, madame Fettouma EL'OMARI, attachées d'administration hospitalière, sont habilitées à signer tout document ou courrier relevant des attributions de la direction des ressources humaines et de la formation concernant l'Hôpital Nord-Franche-Comté.

Article 4 : DIRECTION DES AFFAIRES MÉDICALES ET DE LA RECHERCHE CLINIQUE

Madame Delphine BELLEC, directrice-adjointe chargée des affaires médicales et de la recherche clinique, est habilitée à signer tout document ou courrier relevant de ses attributions concernant l'Hôpital Nord-Franche-Comté, à l'exception du prononcé des sanctions disciplinaires.

Durant les seules périodes de garde administrative et de façon subsidiaire à l'intervention du directeur général ou de l'agent normalement habilité, madame Delphine BELLEC est autorisée à prendre toute disposition adaptée concernant :

- L'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens et le bon fonctionnement du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires à la continuité du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires (admissions, séjours, sorties, décès, opérations funéraires,...) à la gestion des patients, y compris les prélèvements d'organes,
- Toutes les mesures conservatoires nécessaires à la gestion des situations de crise,
- Les dépôts de plainte, signalements et dénonciations auprès des autorités de police, de gendarmerie et de justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Delphine BELLEC, madame Nadia KICA et monsieur Julien THERRAT, attachés d'administration hospitalière, sont habilités à signer tout document ou courrier relevant du personnel médical concernant l'Hôpital Nord-Franche-Comté.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Delphine BELLEC, madame Elodie BOUVIER, coordinatrice d'étude clinique, est habilitée à signer tout document ou courrier relevant de la recherche clinique.

Article 5 : DIRECTION DE LA COORDINATION GENERALE DES SOINS

Madame Karine DEMESY-NYCZ, coordinatrice générale des soins, est habilitée à signer tout document ou courrier relevant de ses attributions concernant l'Hôpital Nord-Franche-Comté.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Karine DEMESY-NYCZ, monsieur Fabien HECK, directeur des soins, est habilité à signer tout document ou courrier relevant des attributions de la direction des soins concernant l'Hôpital Nord-Franche-Comté, le centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois et le groupement hospitalier de territoire du Nord Franche-Comté.

Durant les seules périodes de garde administrative et de façon subsidiaire à l'intervention du directeur général ou de l'agent normalement habilité, madame Karine DEMESY-NYCZ et monsieur Fabien HECK sont autorisés à prendre toute disposition adaptée concernant :

- L'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens et le bon fonctionnement du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires à la continuité du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires (admissions, séjours, sorties, décès, opérations funéraires,...) à la gestion des patients, y compris les prélèvements d'organes,
- Toutes les mesures conservatoires nécessaires à la gestion des situations de crise,
- Les dépôts de plainte, signalements et dénonciations auprès des autorités de police, de gendarmerie et de justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Karine DEMESY-NYCZ et de monsieur Fabien HECK, madame Maïté LAURENT, directrice-adjointe en charge des ressources humaines et de la formation, est habilitée à signer tout document ou courrier relevant des attributions de la direction des soins concernant l'Hôpital Nord-Franche-Comté.

Madame Agnès GALMICHE, cadre supérieur de santé chargée des EHPAD « les Magnolias » à Pont-de-Roide et « Maison Joly » à Montbéliard, est habilitée à signer les contrats de séjour, les demandes d'aide au logement et les attestations d'hébergement des résidents.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Agnès GALMICHE, madame Valérie BEAUFILS, Infirmière coordinatrice et madame Dominique FUCHS, cadre de santé, sont habilitées à signer les contrats de séjour, les demandes d'aide au logement et les attestations d'hébergement des résidents.

Article 6 : DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES USAGERS ET DE LA QUALITÉ

Monsieur Nicolas POURET, directeur-adjoint contractuel chargé des relations avec les usagers et de la qualité, est habilité à signer tout document ou courrier relevant de ses attributions concernant l'Hôpital Nord-Franche-Comté.

Durant les seules périodes de garde administrative et de façon subsidiaire à l'intervention du directeur général ou de l'agent normalement habilité, monsieur Nicolas POURET est autorisé à prendre toute disposition adaptée concernant :

- L'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens et le bon fonctionnement du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires à la continuité du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires (admissions, séjours, sorties, décès, opérations funéraires,...) à la gestion des patients, y compris les prélèvements d'organes,
- Toutes les mesures conservatoires nécessaires à la gestion des situations de crise,
- Les dépôts de plainte, signalements et dénonciations auprès des autorités de police, de gendarmerie et de justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Nicolas POURET, madame Chantal MONNIER, ingénieur qualité et gestion des risques, est habilitée à signer tout document ou courrier relevant des attributions de la direction chargée des relations avec les usagers et de la qualité, concernant l'Hôpital Nord-Franche-Comté .

Article 7 : DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES ET DE LA SECURITE

Monsieur Sylvain GABLE, directeur-adjoint contractuel chargé des services techniques et de la sécurité, est habilité à signer tout document ou courrier relevant de ses attributions concernant l'Hôpital Nord-Franche-Comté. Monsieur Sylvain GABLE est habilité à signer :

- les actes d'engagement des marchés et des avenants d'un montant inférieur à 214 000 euros HT ainsi que les lettres de notification et de reconduction de l'ensemble des marchés relevant de ses attributions,
- les engagements de dépenses et certifications du service fait relatifs aux dépenses de travaux neufs et d'entretien imputées en section d'investissement et d'exploitation.

Durant les seules périodes de garde administrative et de façon subsidiaire à l'intervention du directeur général ou de l'agent normalement habilité, monsieur Sylvain Gable est autorisé à prendre toute disposition adaptée concernant :

- L'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens et le bon fonctionnement du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires à la continuité du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires (admissions, séjours, sorties, décès, opérations funéraires,...) à la gestion des patients, y compris les prélèvements d'organes,
- Toutes les mesures conservatoires nécessaires à la gestion des situations de crise,
- Les dépôts de plainte, signalements et dénonciations auprès des autorités de police, de gendarmerie et de justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Sylvain GABLE, monsieur Alain SARTER, ingénieur hospitalier, est habilité à signer tout document ou courrier relevant des attributions de la direction des services techniques et de la sécurité concernant l'Hôpital Nord-Franche-Comté.

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Sylvain GABLE et de monsieur Alain SARTER, monsieur Cédric RICHARDOT, ingénieur hospitalier, est habilité à signer tout document ou courrier relevant des attributions de la direction des services techniques et de la sécurité concernant l'Hôpital Nord-Franche-Comté, à l'exclusion des actes d'engagement des marchés et des avenants.

Article 8 : DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION

Madame Corinne CASOLI, directrice-adjointe contractuelle chargée du système d'information, est habilitée à signer tout document ou courrier relevant de ses attributions concernant l'Hôpital Nord-Franche-Comté. Madame Corinne CASOLI est habilitée à signer :

- les actes d'engagement des marchés et des avenants d'un montant inférieur à 214 000 euros HT ainsi que les lettres de notification et de reconduction de l'ensemble des marchés relevant de ses attributions,
- les engagements de dépenses et certifications du service fait relatifs aux systèmes d'information et de télécommunication imputés en section d'investissement et d'exploitation, ainsi que les lettres de notification et de reconduction de l'ensemble des marchés.

Durant les seules périodes de garde administrative et de façon subsidiaire à l'intervention du directeur général ou de l'agent normalement habilité, madame Corinne CASOLI est autorisée à prendre toute disposition adaptée concernant :

- L'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens et le bon fonctionnement du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires à la continuité du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires (admissions, séjours, sorties, décès, opérations funéraires,...) à la gestion des patients, y compris les prélèvements d'organes,
- Toutes les mesures conservatoires nécessaires à la gestion des situations de crise,
- Les dépôts de plainte, signalements et dénonciations auprès des autorités de police, de gendarmerie et de justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Corinne CASOLI, monsieur Matthieu DONZE, technicien supérieur hospitalier contractuel, et monsieur Patrick IEHL, ingénieur hospitalier contractuel, sont habilités à signer tout document ou courrier relevant des attributions de la direction du système d'information concernant l'Hôpital Nord-Franche-Comté à l'exclusion des actes d'engagement des marchés et des avenants.

Article 9 : DIRECTION DES RESSOURCES ECONOMIQUES ET LOGISTIQUES

Madame Aurore ZOELLER, directrice-adjointe chargée des ressources économiques et logistiques, est habilitée à signer tout document et courrier relevant de ses attributions concernant l'Hôpital Nord-Franche-Comté.

Madame Aurore ZOELLER est habilitée à signer :

- les actes d'engagement des marchés et des avenants d'un montant inférieur à 214 000 euros HT ainsi que les lettres de notification et de reconduction de l'ensemble des marchés relevant de ses attributions y compris pour les activités de la pharmacie à usage intérieur et le laboratoire,
- les engagements de dépenses et certifications du service fait imputés en section d'investissement et d'exploitation, ainsi que les lettres de notification et de reconduction de l'ensemble des marchés.

Durant les seules périodes de garde administrative et de façon subsidiaire à l'intervention du directeur général ou de l'agent normalement habilité, madame Aurore ZOELLER est autorisée à prendre toute disposition adaptée concernant :

- L'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens et le bon fonctionnement du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires à la continuité du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires (admissions, séjours, sorties, décès, opérations funéraires,...) à la gestion des patients, y compris les prélèvements d'organes,
- Toutes les mesures conservatoires nécessaires à la gestion des situations de crise,
- Les dépôts de plainte, signalements et dénonciations auprès des autorités de police, de gendarmerie et de justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Aurore ZOELLER, sont habilités à signer tout document ou courrier relevant des attributions de la direction des ressources économiques et logistiques concernant l'Hôpital Nord-Franche-Comté, à l'exclusion des actes d'engagement des marchés et avenants, et dans la limite de 5 000€ HT :

- madame Delphine BOISSON, attachée d'administration à la direction des ressources économiques et logistiques,
- madame Myriam MERCIER, attachée d'administration à la direction des ressources économiques et logistiques.

Pour ce qui concerne les dépenses biomédicales, en cas d'absence ou d'empêchement de madame Aurore ZOELLER, monsieur Laurent MONNIN, ingénieur hospitalier, est habilité à signer l'ensemble des engagements de dépenses de classe 6 et vérifications du service fait relatifs aux dépenses de classe 2 et de classe 6 relevant des attributions de la direction des ressources économiques et logistiques concernant l'Hôpital Nord-Franche-Comté, à l'exclusion des actes d'engagement des marchés et avenants, et dans la limite de 5 000€ HT.

Article 10 : DIRECTION des EHPAD ET DE LA FILIERE GERIATRIQUE

Monsieur Baptiste DE SOUSA, directeur adjoint, est habilité à signer tout document ou courrier relevant de ses attributions.

Durant les seules périodes de garde administrative et de façon subsidiaire à l'intervention du directeur général ou de l'agent normalement habilité, Monsieur Baptiste DE SOUSA est autorisé à prendre toute disposition adaptée concernant :

- L'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens et le bon fonctionnement du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires à la continuité du service public hospitalier,
- Tous les actes nécessaires (admissions, séjours, sorties, décès, opérations funéraires,...) à la gestion des patients, y compris les prélèvements d'organes,
- Toutes les mesures conservatoires nécessaires à la gestion des situations de crise,
- Les dépôts de plainte, signalements et dénonciations auprès des autorités de police, de gendarmerie et de justice.

Article 11 : PHARMACIE

Madame le docteur Marie-Françoise ROUX, pharmacien-chef de la pharmacie à usage intérieur, et madame le docteur Cécile LLAMAS, pharmacien responsable de l'unité des dispositifs médicaux stériles, sont habilités à signer tout document ou courrier relevant de leurs attributions ainsi que les engagements de dépenses et vérifications du service fait relatifs aux dépenses de pharmacie de classe 6, à l'exception des actes d'engagement des marchés et des avenants concernant l'Hôpital Nord-Franche-Comté.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame le docteur Marie-Françoise ROUX et de madame le docteur Cécile LLAMAS, madame le docteur Magali CLAUZEL, monsieur le docteur Rémy CONTRERAS, madame le docteur Isabelle ROUSSEZ et monsieur le docteur Selim OMRANI sont habilités à signer l'ensemble des attributions précitées.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame le docteur Cécile LLAMAS, madame le docteur Maryline JEHL et madame le docteur Isabelle GOUEL sont habilités à signer l'ensemble des attributions précitées.

Madame le docteur Sarah CHOUK, pharmacien responsable des médicaments radiopharmaceutiques est habilitée à signer les factures correspondantes.

Article 12 : LABORATOIRE

Madame le docteur Pascale DUSSERT, chef de service du laboratoire et madame le docteur Christine DEVALLAND, chef de service de l'anatomo-pathologie, sont habilités à signer tout document ou courrier relevant de leurs attributions ainsi que les engagements de dépenses et vérifications du service fait relatifs aux dépenses de sous-traitance.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame le docteur Pascale DUSSERT et de madame le docteur Christine DEVALLAND, monsieur Charles-Alexandre JOSEPH est habilité à signer les documents courriers et pièces comptables précités.

Article 13 : DIRECTION DE L'INSTITUT DE FORMATION AUX METIERS DE LA SANTE

Madame Christine MEYER, directrice des soins chargée de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers, est habilitée à signer tout document ou courrier relevant de ses attributions.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Christine MEYER, madame Laurence Gandon, cadre de santé, est habilitée à signer les documents et courriers précités.

Article 14 : OBLIGATIONS DES DELEGATAIRES DE SIGNATURE

Les délégations de signature sont assorties de l'obligation pour les titulaires :

- ◆ De respecter les procédures réglementaires en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique : le choix d'une offre ou d'une procédure répondant de manière pertinente au besoin, la bonne utilisation des deniers publics, les principes d'égalité d'accès et de transparence ;
- ◆ D'engager les dépenses dans le respect de la réglementation de la commande publique ;
- ◆ De rendre compte au directeur général des opérations effectuées.

Article 15 : PUBLICATION DE LA DECISION

La présente décision sera communiquée au receveur des finances publiques de l'hôpital Nord Franche-Comté et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du territoire de Belfort en application des articles D 6143-35 et R 6143-38 du Code de la Santé Publique.

Article 16 : EFFET DE LA DECISION

La présente délégation prend effet au **1^{er} septembre 2021**.

Fait à Trévenans, le 1^{er} septembre 2021



Le directeur général,

Pascal MATHIS

Préfecture

90-2021-09-07-00002

Arrêté fixant les listes de candidats au 2nd tour
de l'élection municipale et communautaire
partielle intégrale de la commune d'ESSERT

ARRÊTÉ n°90-2021-09-07-

**fixant les listes de candidats au second tour de l'élection municipale et
communautaire partielle intégrale de la commune d'ESSERT
du 12 septembre 2021**

Le préfet du territoire de Belfort

Vu le code électoral, et notamment l'article L 270 ;

Vu la loi n°2013-403 du 17 mai 2013 relative à l'élection des conseillers départementaux, des conseillers municipaux et des conseillers communautaires, et modifiant le calendrier électoral ;

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

Vu l'arrêté n°90-2020-10-13-002 du 13 octobre 2020 portant délégation de signature à Monsieur Mathieu GATINEAU, sous-préfet, secrétaire général de la préfecture du Territoire de Belfort ;

Vu l'arrêté n°90-2021-06-17-00002 du 17 juin 2021 portant convocation des électeurs et fixant les dates et lieu de dépôt des déclarations de candidature pour l'élection municipale et communautaire partielle intégrale de la commune d'Essert ;

Vu le tirage au sort public effectué le 19 août 2021, visant à attribuer l'ordre des listes en vue de l'affichage sur les panneaux électoraux ;

Vu l'arrêté n°90-2021-08-20-0001 du 20 août 2021 fixant les listes de candidats au 1^{er} tour de l'élection municipale et communautaire partielle intégrale de la commune d'ESSERT ;

Vu les déclarations de candidatures enregistrées en préfecture les 6 et 7 septembre 2021 pour le second tour ;

Considérant que les listes de candidats ont obtenu plus de 10 % pour se maintenir au second tour ;

Sur proposition de Monsieur le sous-préfet, secrétaire général de la préfecture :

ARRÊTE

Article 1^{er}:

Le tirage au sort des listes de candidats au premier tour de l'élection partielle intégrale municipale et communautaire de la commune d'Essert du 5 septembre 2021, reste inchangé :

- 1-« ESSERT Sereinement », menée par Matthieu RETAUX, tête de liste
- 2-« ESSERT RENOUVEAU», menée par Dominique JEANNIN, tête de liste
- 3-«ENSEMBLE POUR ESSERT », menée par Marie-Claude CHITRY-CLERC, tête de liste

ARTICLE 2 :

La composition des trois listes de candidats reste inchangée et s'établit comme suit :

1-« ESSERT Sereinement »

Élection municipale

1. **RETAUX Matthieu**
2. ZURCHER Maud
3. GAUME Yves
4. DUFOUR Nathalie
5. PARIS Gérard
6. CHERFAOUI Sarah
7. LAURENT Philippe
8. ZAUGG Marjorie
9. SCHWANDER Frédéric
10. LEUCK Caroline
11. PRUDHOMME Alain
12. SCHLOESSINGER Virginie
13. DREYER Francis
14. HERZOGENRATH Emeline
15. KEGOZZI Aurélien
16. KOELL Raphaële
17. LOCATELLI Alain
18. BROGLY Maria
19. GUILLARD Jean-Michel
20. SCHMUCK Patricia
21. LEGRAND Jean-Baptiste
22. ROVEDA Patricia
23. JACQUEL Arthur

Élection communautaire

1. **RETAUX Matthieu**
2. ZURCHER Maud
3. GAUME Yves

2-« Essert Renouveau »

Élection municipale

1. **JEANNIN Dominique**
2. MOINAULT Séverine
3. BURGER Alain
4. MACCHI Delphine
5. MAZZEGA Daniel
6. OLOFSSON Nina
7. LANG Jean-Jacques
8. BERREGAD Hafida
9. MOREL Antoine
10. MARTIN Danièle
11. KOKCU Ethem

Élection communautaire

1. **JEANNIN Dominique**
2. BERREGAD Hafida
3. MOREL Antoine

12. MARAZZATO Sophie
13. SPADONE Jean-Pierre
14. MADONNA Myriam
15. NAEGELY David
16. SAUR Corinne
17. MIU Daniel (Nat. roumaine)
18. GRISEY Hélène
19. BARRAUX Lucas
20. AAMOUM Maud
21. MAUVAIS Jacques
22. BLANCK Marie
23. REJONY Philippe

3 - «Ensemble pour Essert»

Élection municipale

1. **CHITRY-CLERC Marie-Claude**
2. PELTIER Jacques
3. GARNIER Emmanuelle
4. CORDOBA Julien
5. RIETSCH Théodora
6. SCHERRER Matthieu
7. IANNICELLI Sandra
8. MASRI Raouf
9. AUGUSTIN Thècle-Aurélie
10. SOYLU Samed
11. BOITEUX Christiane
12. LUDWIG David
13. HASOVIC Sadeta
14. KORBOSLI Kamel
15. HENNEQUIN Frédérique
16. BARRAND Désiré
17. PEREIRA MONNIER Marie-Laure
18. MARIE Christophe
19. PARINEY Lysiane
20. CHARLEMAGNE Gérald
21. OEHLHAFFEN Bénédicte
22. BOUDJEBER Chérif
23. DERVAUX Dominique
24. SCHOTTEY Boris
25. BOISSON Delphine

Élection communautaire

1. **CHITRY-CLERC Marie-Claude**
2. PELTIER Jacques
3. RIETSCH Théodora

Article 3 :

Monsieur le sous-préfet, secrétaire général de la préfecture du Territoire de Belfort et Monsieur le maire d'Essert sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'État dans le Territoire de Belfort.

Fait à Belfort, le 7 septembre 2021

Pour le préfet et par délégation,
le sous-préfet, secrétaire général,


Mathieu GATINLEAU

Préfecture

90-2021-09-06-00006

Arrêté instaurant un périmètre de protection à
l'occasion du festival international de musique
universitaire

**ARRÊTÉ INSTAURANT UN PÉRIMÈTRE DE PROTECTION À L'OCCASION DU FESTIVAL
INTERNATIONAL DE MUSIQUE UNIVERSITAIRE**

Le préfet du Territoire de Belfort

Vu le code de la sécurité intérieure, notamment son article L. 226-1 ;

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

Vu le décret du 29 juillet 2020 nommant monsieur Jean-Marie GIRIER en qualité de préfet du Territoire de Belfort ;

Vu le décret du 1^{er} février 2021 nommant monsieur Christophe DUVERNE, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Territoire de Belfort ;

Vu l'arrêté n° 90-2021-02-22-001 du 22 février 2021 portant délégation de signature à monsieur Christophe DUVERNE, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Territoire de Belfort ;

Considérant qu'en application de l'article L. 226-1 du code de la sécurité intérieure, « afin d'assurer la sécurité d'un lieu ou d'un événement exposé à un risque d'actes de terrorisme à raison de sa nature et de l'ampleur de sa fréquentation, le représentant de l'Etat dans le département est autorisé à instituer un périmètre de protection au sein duquel l'accès et la circulation des personnes sont réglementés » ;

Considérant que le territoire national a été placé au niveau de sécurité renforcée - risque attentat par la note d'adaptation de posture Vigipirate « été – automne 2021 » du 16 juin 2021 ;

Considérant qu'en 2020 l'ouverture des procès des attentats de janvier 2015 avait vu une succession d'attaques sur le territoire national ; que la perspective du procès des attentats du 13 novembre 2015; à compter du 8 septembre 2021, dans un contexte de menace terroriste élevée a conduit les autorités nationales à activer la mesure BAT 12-01 de la posture Vigipirate à compter du 1^{er} septembre 2021 ; que celle-ci appelle à renforcer la vigilance aux abords des installations et bâtiments désignés, en particulier les locaux relevant du ministère de la justice, les établissements culturels (salles de spectacles, rassemblements festifs, locaux de presse), les lieux de culte ainsi que les commissariats et brigades de gendarmerie ;

Considérant que du 9 septembre 2021 au 12 septembre 2021 est organisé le Festival International de Musique Universitaire (FIMU) ; que cet événement a rassemblé en 2019 135 000 spectateurs sur 4 jours, que ledit festival se déroule dans une zone urbaine restreinte, comprenant la vieille ville et le proche centre-ville de Belfort ; que cette zone d'une densité exceptionnelle de personnes l'expose à un risque d'actes de terrorisme ;

Considérant que la vocation internationale dudit festival, sa visibilité et la jeunesse des participants, en font une cible potentielle ;

Considérant que durant cette période, il y a lieu d'instaurer un périmètre de protection aux abords de l'événement aux fins de prévention d'un acte de terrorisme ; que ce périmètre doit englober l'ensemble du périmètre fixé par l'organisateur du FIMU ;

Considérant que pour renforcer la sécurité de l'événement du FIMU, l'accès des piétons et des véhicules à ce périmètre de protection devra être subordonné à des mesures de contrôle ;

Considérant, qu'il y a lieu d'autoriser les agents de police municipale à participer aux contrôles d'accès, afin de renforcer les effectifs déployés par les services de police ;

Considérant, qu'il y a lieu d'autoriser des agents privés de sécurité mentionnés au 1^o de l'article L. 611-1 du CSI à participer aux contrôles d'accès, afin de renforcer les effectifs déployés par les services de police ;

Considérant que le périmètre de protection englobe des habitations et des locaux professionnels ; que, dès lors, il y a lieu de prévoir des mesures spécifiques de contrôle afin de tenir compte de leur vie familiale et professionnelle ;

Sur proposition du directeur de cabinet,

Arrête

Article 1er : Le vendredi 10 septembre 2021 de 17h au samedi 11 septembre 2021 à 3h, le samedi 11 septembre de 2021 à 10h au dimanche 12 septembre 2021 à 3 h et le dimanche 12 septembre 2021 à 10h au lundi 13 septembre 2021 à 3h, il est instauré un périmètre de protection aux abords de la vieille ville et son centre-ville proche.

Article 2 : Ce périmètre est délimité par les voies suivantes :

- Faubourg de Montbéliard
- Place Corbis
- Quai Charles Vallet
- Passerelle des Lettres
- Rue Metz-Juteau
- Rue du Général Reiset
- Rue du Dr Frery
- Place de la république
- Grande rue
- Rue de la Botte
- Rue de l'Eglise

- Rue du Général Roussel
- Impasse de l'Horloge
- Place de l'Arsenal
- Avenue Sarrail
- Rue Degombert

Article 3 : Les points d'accès à ce périmètre de protection sont les suivants : rue du quai, place de l'Arsenal, avenue Général Sarrail, place Corbis, rue du Dr Fréry.

Article 4 : Pour l'accès au périmètre de protection, les contrôles suivants sont mis en œuvre pour l'accès des piétons :

- palpations de sécurité, inspection visuelle et fouille des bagages par des officiers de police judiciaire mentionnés aux 2° à 4 ° de l'article 16 du CPP, et sous la responsabilité de ceux-ci, les agents de police judiciaire mentionnés à l'article 20 et aux 1°, 1° bis et 1° ter de l'article 21 du même code ;

- sous l'autorité, et le contrôle effectif et continu, d'un officier de police judiciaire, palpations de sécurité, inspection visuelle et fouille des bagages par des agents privés de sécurité exerçant l'activité mentionnée au 1° de l'article L. 611-1 du CSI ;

- sous l'autorité d'un officier de police judiciaire, palpations de sécurité, inspection visuelle et fouille des bagages par les agents de police municipale.

Ces mesures de vérification sont subordonnées au consentement des personnes souhaitant accéder ou circuler à l'intérieur du périmètre. En cas de refus de s'y conformer, ces personnes ne sont pas admises à y pénétrer ou peuvent être reconduites à l'extérieur du périmètre par les agents mentionnés précédemment.

Article 5 : Le stationnement des véhicules est interdit à l'intérieur du périmètre. La circulation est interdite du :

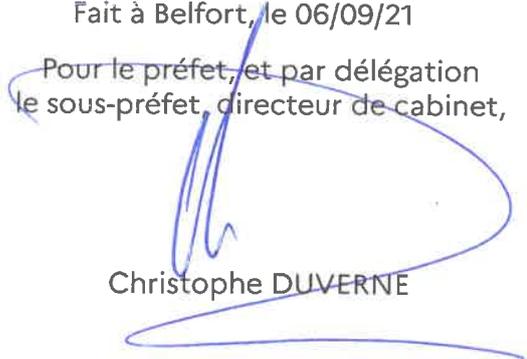
- vendredi 10 septembre 2021 de 17h au samedi 11 septembre 2021 à 3h,
- samedi 11 septembre de 2021 à 10h au dimanche 12 septembre 2021 à 3h,
- dimanche 12 septembre 2021 à 10h au lundi 13 septembre 2021 à 3h.

Article 6 : Les personnes devant accéder régulièrement à l'intérieur du périmètre de protection sont invitées à se signaler à l'autorité administrative afin de pouvoir faire l'objet d'une mesure de filtrage accéléré. Différents points d'accès leur sont réservés.

Article 7 : Le directeur de cabinet et le directeur départemental de la sécurité publique 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 Territoire de Belfort et dont un exemplaire sera transmis sans délai au procureur de la République et au maire de la commune concernée.

Fait à Belfort, le 06/09/21

Pour le préfet, et par délégation
le sous-préfet, directeur de cabinet,


Christophe DUVERNE

Préfecture

90-2021-09-06-00007

Arrêté portant création d'une commission
d'organisation des élections pour les élections
des membres de la CCI 90

ARRÊTÉ n°

**portant création dans le département du Territoire de Belfort
d'une commission d'organisation des élections (COE) pour les élections des membres de
la chambre de commerce et d'industrie territoriale de Belfort**

Le préfet du territoire de Belfort

VU le code de commerce et notamment les articles L.713-17 ; R.713-13 ; R 713-34 et R713-35 ;

Vu le code électoral ;

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

VU le décret n° 2016-569 du 10 mai 2016 relatif au fonctionnement des chambres de commerce et d'industrie et à l'élection de leurs membres ;

Vu le décret n°2017-1486 du 20 octobre 2017 modifiant le décret n°2016-429 du 11 avril 2016 portant création de la chambre de commerce et d'industrie de région Bourgogne-Franche-Comté ;

Vu l'arrêté n° 90-2020-10-13-002 du 13 octobre 2020 portant délégation de signature à Monsieur Mathieu GATINEAU, sous-préfet, secrétaire général de la préfecture du Territoire de Belfort ;

VU le décret n°2021-144 du 11 février 2021 relatif aux élections des membres des chambres de commerce et d'industrie et des juges des tribunaux de commerce ;

VU l'arrêté ministériel du 18 mars 2021, portant convocation des électeurs et relatif au dépôt des candidatures pour l'élection des membres des chambres de commerce et d'industrie ;

VU l'arrêté ministériel du 21 mai 2021 relatif aux élections des membres des chambres de commerce et d'industrie ;

Vu les désignations de M. le président de la Chambre de Commerce et d'Industrie de BELFORT, de M. le président de la Chambre de Commerce et d'Industrie de région Bourgogne Franche-Comté, de M. le président du Tribunal de Commerce, et de M. le directeur d'Etablissement Plate-forme courrier de Belfort ;

SUR proposition de Monsieur le sous-préfet, secrétaire général de la préfecture du Territoire de Belfort:

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Il est créé une commission d'organisation des élections (COE) à l'occasion des élections des membres de la chambre de commerce et d'industrie territoriale de Belfort, le scrutin se déroulera du mercredi 27 octobre au mercredi 9 novembre 2021 ;

ARTICLE 2 :

La composition de cette commission est composée comme suit :

Président : M. Patrick HENRIET, directeur de la citoyenneté et de la légalité, représentant le préfet du Territoire-de-Belfort ;

Membres :

- M. Michel ERB, président du Tribunal de commerce de Belfort ou son représentant
- M. Alain SEID, président de la CCI du Territoire de Belfort, et représentant la CCI de la région Bourgogne Franche-Comté.

Secrétariat : M. Christian ARBEZ, directeur général de la chambre de commerce et d'industrie du Territoire de Belfort.

Elle est assistée pour ce qui concerne les opérations d'envoi du matériel de vote d'un représentant de la poste, M. William MOLLE, titulaire et M. Eric CHAUVEAU, suppléant ;

La commission peut inviter, sur proposition de son président, autant de collaborateurs que nécessaire.

ARTICLE 3 :

La commission d'organisation des élections a son siège à la préfecture du Territoire de Belfort – 1 rue Bartholdi 90000 BELFORT

Elle est chargée :

- de vérifier la conformité des bulletins de votes et des circulaires,
- d'assurer l'acheminement du matériel de vote aux électeurs,
- d'organiser la réception des votes,
- d'organiser le dépouillement et le recensement des votes,
- de proclamer les résultats conformément aux dispositions du code de commerce.

ARTICLE 4 :

L'installation de la commission d'organisation des élections se tiendra le mardi 14 septembre 2021 à 8h30 en préfecture, salle Bartholdi.

ARTICLE 5 :

Les candidats doivent remettre à ladite commission pour validation, les circulaires et les bulletins de vote au plus tard le vendredi 8 octobre 2021.

Si la commission décide d'envoyer les circulaires sous format papier en application du 3^{ème} alinéa de R.713-21, ces documents devront être déposés au plus tard le mardi 19 octobre 2021 avant 12h00 à l'adresse suivante :

Préfecture du Territoire de Belfort
1 rue Bartholdi
90000 BELFORT

La commission n'est pas tenue d'assurer l'envoi des documents remis postérieurement à la date et heure limites fixées et non conformes aux normes réglementaires.

Les candidats peuvent participer, avec voix consultative, aux travaux de la commission.

ARTICLE 6 :

Les opérations de dépouillement et de recensement des votes se tiendront au plus tard le lundi 15 novembre 2021, à 14h30 en préfecture, salle Mottet ;

ARTICLE 7 :

Monsieur le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à chacun des membres de la commission d'organisation des élections et publié au recueil des actes administratifs des services de l'État du Territoire de Belfort.

Fait à Belfort, le **06 SEP. 2021**

Pour le préfet, et par délégation,
Le sous-préfet, secrétaire général,



Mathieu GATINEAU