



**TERRITOIRE
DE BELFORT**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°90-2021-082

PUBLIÉ LE 13 OCTOBRE 2021

Sommaire

Hopital Nord Franche-Comté /

90-2021-10-01-00002 - CHSLD Décision délégation signature DG v01-10-21 (8 pages)

Page 3

90-2021-10-01-00003 - HNFC Décision délégations signature DG v01-10-21 (10 pages)

Page 12

Hopital Nord Franche-Comté

90-2021-10-01-00002

CHSLD Décision délégation signature DG
v01-10-21

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, monsieur Baptiste DE SOUSA, directeur adjoint, est habilité 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Baptiste DE SOUSA, directeur adjoint, 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, monsieur Baptiste DE SOUSA, directeur adjoint est habilité 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 monsieur Baptiste DE SOUSA, directeur adjoint, 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, monsieur Baptiste DE SOUSA, directeur adjoint est habilité 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 Maïté LAURENT, directrice-adjointe en charge des ressources humaines et de la formation, et monsieur Baptiste DE SOUSA, directeur adjoint, sont habilités 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 Baptiste DE SOUSA, directeur adjoint et monsieur Bryan WELTER, ingénieur qualité et gestion des risques, sont habilités 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 Baptiste DE SOUSA, directeur adjoint, monsieur Thierry REYNAUD, technicien supérieur hospitalier, sont habilités 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 Baptiste DE SOUSA, directeur adjoint, monsieur Patrice CHAMAGNE, technicien supérieur hospitalier, sont habilités 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, monsieur Baptiste DE SOUSA, directeur adjoint, madame Agnès WIDMER, adjointe des cadres, sont habilités 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.

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 octobre 2021**.

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



Le directeur général,

Pascal MATHIS

Hopital Nord Franche-Comté

90-2021-10-01-00003

HNFC Décision délégations signature DG
v01-10-21

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 Sonia CHIESA, 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 et le Groupement Hospitalier de Territoire du 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} octobre 2021**.

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

Le directeur général,



Pascal MATHIS

