



**TERRITOIRE  
DE BELFORT**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°90-2022-059

PUBLIÉ LE 16 MAI 2022

# Sommaire

## **Hopital Nord Franche-Comté /**

90-2022-05-02-00003 - CHENOIS Décision portant délégations de signature du DG (8 pages) Page 3

90-2022-05-02-00002 - HNFC Décision portant délégations de signature du Directeur général (10 pages) Page 12

## **Préfecture du Territoire de Belfort /**

90-2022-04-08-00005 - Arrêté CHSCT avril 2022 (2 pages) Page 23

90-2022-05-13-00001 - Arrêté portant attribution de la médaille d'honneur agricole - promotion du 14/07/2022 (2 pages) Page 26

90-2022-05-16-00001 - Arrêté portant attribution de la médaille de l'enfance et des familles (2 pages) Page 29

90-2022-05-13-00002 - Arrêté préfectoral de création de la commission de propagande pour les élections législatives 2022 (4 pages) Page 32

Hopital Nord Franche-Comté

90-2022-05-02-00003

CHENOIS Décision portant délégations de  
signature du DG

---

## **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 de la commande publique ;**

**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, directeur d'hôpital, en qualité de secrétaire général à l'hôpital Nord Franche-Comté et au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021 ;**

**Vu l'arrêté du CNG en date du 17 décembre 2021 nommant Benjamin PLEIGNET, directeur d'hôpital, en qualité de directeur-adjoint chargé des ressources économiques et logistiques et au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022;**

**Vu l'arrêté du CNG en date du 12 juin 2018 nommant Delphine BELLEC, directrice d'hôpital, en qualité de directrice 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<sup>er</sup> juin 2018;**

**Vu l'arrêté du CNG en date du 12 juin 2018 nommant Maïté LAURENT, directrice d'hôpital, en qualité de directrice 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<sup>er</sup> avril 2018;**

**Vu l'arrêté du CNG en date du 12 juin 2018 nommant Aurore ZOELLER, directrice d'hôpital, en qualité de directrice 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<sup>er</sup> avril 2018;**

**Vu l'arrêté du CNG en date du 12 juin 2018 nommant Karine DEMESY-NYCZ, directrice des soins, 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<sup>er</sup> avril 2018;**

**Vu l'arrêté du CNG en date du 20 décembre 2019 nommant Fabien HECK, directeur des soins, 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<sup>er</sup> février 2020;**

**Vu l'arrêté du CNG en date du 26 décembre 2011 nommant Christine MEYER, directrice des soins, 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<sup>er</sup> janvier 2012;**

**Vu la décision du directeur général de l'hôpital Nord Franche-Comté nommant Alain SARTER, ingénieur hospitalier titulaire, en qualité de directeur-adjoint à la direction des services techniques et de la sécurité à l'hôpital Nord Franche-Comté et au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois;**

**Vu le contrat de travail à durée indéterminée recrutant Corinne CASOLI en qualité de directrice 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<sup>er</sup> mai 2018 (avenant du 2 mars 2018) ;**

**Vu le contrat de travail à durée indéterminée recrutant Baptiste de SOUSA en qualité de directeur 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<sup>er</sup> septembre 2021 ;**

**Vu le contrat de travail à durée indéterminée recrutant Sylvain GABLE en qualité de directeur 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<sup>er</sup> mai 2018 (avenant du 2 mars 2018);**

**Vu le contrat de travail à durée indéterminée recrutant Nicolas POURET en qualité de directeur 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<sup>er</sup> mai 2018 (avenant du 2 mars 2018);**

**Vu le contrat de travail à durée indéterminée recrutant Julien ANCENIS en qualité de directeur-adjoint à la direction du système d'information à l'hôpital Nord Franche-Comté et au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 03 janvier 2022;**

**Vu le contrat de travail à durée indéterminée recrutant Christelle PETON en qualité de directrice-adjointe à la direction 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 02 mai 2022;**

**Vu les nominations de madame Sylvaine SABAS en qualité de cadre supérieure de santé au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 1<sup>er</sup> avril 2021, madame Ludivine MANZINELLI en qualité de cadre socio-éducatif au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 1<sup>er</sup> août 2017, madame Laura SIEFERT, en qualité d'adjointe des cadres au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 03 mai 2021 et madame Emilie BERTOCCHI en qualité d'attachée d'administration hospitalière au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 14 février 2022 et madame Nathalie YVINEC, en qualité d'adjointe des cadres au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 1<sup>er</sup> mars 2022;**

**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 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 chargé des EHPAD et de la filière gériatrique, 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 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 3 : DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES ET DE L'ANALYSE DE GESTION**

Monsieur Benjamin PLEIGNET, directeur chargé des affaires financières et de l'analyse de gestion, est habilité 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 monsieur Benjamin PLEIGNET, 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 Nathalie YVINEC, adjointe des cadres, et madame Laura SIEFERT, adjointe des cadres, sont habilitées 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.

Durant les seules périodes de garde administrative et de façon subsidiaire à l'intervention du directeur général ou de l'agent normalement habilité, monsieur Benjamin PLEIGNET 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 4 : DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA FORMATION**

Madame Maïté LAURENT, directrice 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Maïté LAURENT, monsieur Baptiste DE SOUSA, directeur des EHPAD et de la filière gériatrique, 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 à l'exception des sanctions disciplinaires.

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Baptiste DE SOUSA, madame Emilie BERTOCCHI, attachée d'administration, 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 à l'exception 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.

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

Madame Delphine BELLEC, directrice 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Delphine BELLEC, monsieur Baptiste DE SOUSA, directeur des EHPAD et de la filière gériatrique est habilité à signer tout document ou courrier relevant du personnel médical 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 Emilie BERTOCCHI, attachée d'administration, est habilitée à signer tout document ou courrier relevant du personnel médical 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 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.

#### **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.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Karine DEMESY-NYCZ et de monsieur Fabien HECK, monsieur Baptiste DE SOUSA, directeur adjoint 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, monsieur Fabien HECK et madame Sylvaine SABAS, cadre supérieure de santé 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.

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

Monsieur Nicolas POURET, directeur 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

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Nicolas POURET, monsieur Baptiste DE SOUSA, directeur des EHPAD et de la filière gériatrique 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.

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.

#### **Article 8 : DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES ET DE LA SECURITE**

Monsieur Sylvain GABLE, directeur 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 215 000 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Sylvain GABLE, monsieur Baptiste DE SOUSA, directeur des EHPAD et de la filière gériatrique, monsieur Alain SARTER, ingénieur hospitalier et 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.

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.

#### **Article 9 : DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION**

Madame Corinne CASOLI, directrice 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 215 000 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Corinne CASOLI, monsieur Baptiste DE SOUSA, directeur des EHPAD et de la filière gériatrique, 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.

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.

#### **Article 10 : DIRECTION DES RESSOURCES ECONOMIQUES ET LOGISTIQUES**

Madame Aurore ZOELLER, directrice 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 215 000 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Aurore ZOELLER, madame Christelle PETON, directrice-adjointe à la direction des ressources économiques et logistiques 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Aurore ZOELLER et de madame Christelle PETON, 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 :

- monsieur Baptiste DE SOUSA, directeur adjoint,
- madame Agnès WIDMER, adjointe des cadres, dans la limite de 5000€ HT.

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, madame Christelle PETON et madame Ludivine MANZINELLI sont autorisées 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 : 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 2 mai 2022.

Fait à Trévenans, le 2 mai 2022

Le directeur général,



Pascal MATHIS

Hopital Nord Franche-Comté

90-2022-05-02-00002

HNFC 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 de la commande publique ;**

**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 Laurent MOUTERDE, directeur d'hôpital, en qualité de secrétaire général à l'hôpital Nord Franche-Comté et au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021 ;**

**Vu l'arrêté du CNG en date du 17 décembre 2021 nommant Benjamin PLEIGNET, directeur d'hôpital, en qualité de directeur-adjoint chargé des ressources économiques et logistiques et au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022;**

**Vu l'arrêté du CNG en date du 12 juin 2018 nommant Delphine BELLEC, directrice d'hôpital, en qualité de directrice 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<sup>er</sup> juin 2018;**

**Vu l'arrêté du CNG en date du 12 juin 2018 nommant Maïté LAURENT, directrice d'hôpital, en qualité de directrice 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<sup>er</sup> avril 2018;**

**Vu l'arrêté du CNG en date du 12 juin 2018 nommant Aurore ZOELLER, directrice d'hôpital, en qualité de directrice 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<sup>er</sup> avril 2018;**

**Vu l'arrêté du CNG en date du 12 juin 2018 nommant Karine DEMESY-NYCZ, directrice des soins, 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<sup>er</sup> avril 2018;**

**Vu l'arrêté du CNG en date du 20 décembre 2019 nommant Fabien HECK, directeur des soins, 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<sup>er</sup> février 2020;**

**Vu l'arrêté du CNG en date du 26 décembre 2011 nommant Christine MEYER, directrice des soins, 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<sup>er</sup> janvier 2012;**

Vu la décision du directeur général de l'hôpital Nord Franche-Comté nommant Alain SARTER, ingénieur hospitalier titulaire, en qualité de directeur-adjoint à la direction des services techniques et de la sécurité à l'hôpital Nord Franche-Comté et au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois;

Vu le contrat de travail à durée indéterminée recrutant Corinne CASOLI en qualité de directrice 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<sup>er</sup> mai 2018 (avenant du 2 mars 2018) ;

Vu le contrat de travail à durée indéterminée recrutant Baptiste de SOUSA en qualité de directeur 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<sup>er</sup> septembre 2021 ;

Vu le contrat de travail à durée indéterminée recrutant Sylvain GABLE en qualité de directeur 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<sup>er</sup> mai 2018 (avenant du 2 mars 2018);

Vu le contrat de travail à durée indéterminée recrutant Nicolas POURET en qualité de directeur 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<sup>er</sup> mai 2018 (avenant du 2 mars 2018);

Vu le contrat de travail à durée indéterminée recrutant Julien ANCENIS en qualité de directeur-adjoint à la direction du système d'information à l'hôpital Nord Franche-Comté et au centre hospitalier de soins de longue durée du Chênois à compter du 03 janvier 2022;

Vu le contrat de travail à durée indéterminée recrutant Christelle PETON en qualité de directrice-adjointe à la direction 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 02 mai 2022;

**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, 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 et le groupement hospitalier de territoire du 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**

Monsieur Benjamin PLEIGNET, directeur chargé des finances et de l'analyse de gestion, est habilité à signer tout document ou courrier relevant des attributions de la direction des finances et de l'analyse de gestion concernant l'Hôpital Nord-Franche-Comté et le groupement hospitalier de territoire du Nord Franche-Comté.

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Benjamin PLEIGNET, 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 et le groupement hospitalier de territoire du Nord Franche-Comté.

Madame Emilie KIENTZ, attachée d'administration hospitalière contractuelle, et monsieur Alexandre BUCHER, assistant médico-administratif, sont habilités 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, et monsieur Alexandre BUCHER, assistant médico-administratif, sont habilités à signer les déclarations de naissance et de décès 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 Benjamin PLEIGNET 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 3 : DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA FORMATION**

Madame Maïté LAURENT, directrice 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 et le groupement hospitalier de territoire du Nord Franche-Comté, à l'exception du prononcé des sanctions disciplinaires.

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 et le groupement hospitalier de territoire du 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 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 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.

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

Madame Delphine BELLEC, directrice 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 et le groupement hospitalier de territoire du Nord Franche-Comté, à l'exception du prononcé des sanctions disciplinaires.

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 et le groupement hospitalier de territoire du 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Delphine BELLEC, mesdames Christelle TSCHAEN, assistante médico-administrative, Christine DETTI, assistante médico-administrative, Carine LAMBOLEY, assistante médico-administrative, Sylvie PARRENIN, assistante médico-administrative, Frédérique FERRAND, assistante médico-administrative, coordinatrices des secrétariats médicaux, sont habilitées à signer tout document ou courrier relevant de leur champ d'intervention.

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.

#### **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 et le groupement hospitalier de territoire du 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 et le groupement hospitalier de territoire du Nord Franche-Comté.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Karine DEMESY-NYCZ et de monsieur Fabien HECK, madame Maïté LAURENT, directrice 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 et le groupement hospitalier de territoire du Nord Franche-Comté.

Madame Agnès GALMICHE, cadre supérieure de santé chargée des EHPAD « les Magnolias » à Pont-de-Roide , « Maison Joly » à Montbéliard et « Les quatre saisons » à DELLE, 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.

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.

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

Monsieur Nicolas POURET, directeur 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 et le groupement hospitalier de territoire du Nord Franche-Comté.

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Nicolas POURET, madame Chantal PERROT, 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 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, 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.

#### **Article 7 : DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES ET DE LA SECURITE**

Monsieur Sylvain GABLE, directeur 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 et le groupement hospitalier de territoire du Nord Franche-Comté. Monsieur Sylvain GABLE est habilité à signer :

- les actes d'engagement des marchés et des avenants d'un montant inférieur à 215 000 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.

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 et le groupement hospitalier de territoire du 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 et le groupement hospitalier de territoire du Nord Franche-Comté, à l'exclusion des actes d'engagement des marchés et des avenants.

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.

#### **Article 8 : DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION**

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

Madame Corinne CASOLI est habilitée à signer :

- les actes d'engagement des marchés et des avenants d'un montant inférieur à 215 000 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Corinne CASOLI, monsieur Julien ANCENIS, directeur-adjoint à la direction du système d'information, 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 et le groupement hospitalier de territoire du Nord Franche-Comté, à l'exclusion des actes d'engagement des marchés et des avenants.

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.

#### **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 215 000 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Aurore ZOELLER, madame Christelle PETON, directrice-adjointe à la direction chargée des ressources économiques et logistiques est habilitée à signer tout document ou courrier relevant des attributions de la direction des ressources économiques et logistiques concernant l'Hôpital Nord-Franche-Comté et le groupement hospitalier de Territoire du Nord Franche-Comté.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Aurore ZOELLER, madame Maryse MOSCA, attachée d'administration à la direction des ressources économiques et logistiques, est habilitée à signer tout document ou courrier relevant des attributions de la direction des ressources économiques et logistiques concernant l'Hôpital Nord-Franche-Comté et le groupement hospitalier de territoire du Nord Franche-Comté, à l'exclusion des actes d'engagement des marchés et avenants, et dans la limite de 5 000€ HT.

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 et madame Christelle PETON sont autorisées 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 10 : DIRECTION des EHPAD ET DE LA FILIERE GERIATRIQUE**

Monsieur Baptiste DE SOUSA, directeur chargé des EHPAD et de la filière gériatrique, 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 habilitées 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, madame le docteur Isabelle ROUSSEZ et monsieur le docteur Selim OMRANI sont habilités à signer l'ensemble des documents relevant 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 habilitées à signer l'ensemble des documents relevant 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 DUSSEY, chef de service du laboratoire et madame le docteur Christine DEVALLAND, chef de service de l'anatomo-pathologie, sont habilitées 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 DUSSEY 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 **2 mai 2022**.

Fait à Trévenans, le 2 mai 2022



Le directeur général,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, sweeping line that starts from the left and curves upwards and to the right, ending in a small hook.

Pascal MATHIS



Préfecture du Territoire de Belfort

90-2022-04-08-00005

Arrêté CHSCT avril 2022

**ARRÊTÉ N°**  
portant composition du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail  
de la préfecture et du SGCD du Territoire de Belfort

Le préfet du Territoire de Belfort

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

VU le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

VU l'arrêté du 21 juillet 2014 portant création du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de service déconcentré dans certains services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;

VU l'arrêté n° 2014-279-0006 du 6 octobre 2014 portant création d'un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail à la préfecture du Territoire de Belfort ;

VU le procès-verbal de résultats des élections professionnelles 2018 en date du 6 décembre 2018 ;

Suite à la demande en date du 8 avril 2022 de Mme Véronique DENIS, secrétaire de la section FO préfecture,

SUR proposition de M. le secrétaire général de la préfecture du Territoire de Belfort,

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>:**

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail départemental est composé comme suit :

a) Représentants de l'administration :

- le préfet, président
- le sous-préfet, secrétaire général de la préfecture

b) Représentants du personnel :

*En qualité de titulaires :*

- M. Gilles MARLIER, Force Ouvrière
- Mme Eliane TISSOT, Force Ouvrière
- Mme Jennifer SASSELLA, Force Ouvrière
- Mme Sarah DELVIGNE-MAGRINA, Force Ouvrière
- Mme Véronique DENIS, Force Ouvrière

*En qualité de suppléants :*

- M. Eric HUBERT, Force Ouvrière
- M. Yvon PASTOR, Force Ouvrière
- Mme Corine FUSIE, Force Ouvrière
- Mme Catherine BOHEME, Force Ouvrière
- Mme Cyrielle SCHUTZ, Force Ouvrière

c) Médecin du travail

d) Assistante de prévention : Mme Isabelle ROUYER

e) Inspecteur santé et sécurité au travail : M. Pierrick BAILLY

Le Préfet est assisté, en tant que de besoin, par les membres de l'administration exerçant des fonctions de responsabilité et concernés par des questions soumises à l'avis du comité

ARTICLE 2 : L'arrêté N° 90-2021-11-08-00003 du 8 novembre 2021 portant composition du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail départemental de la préfecture du Territoire de Belfort susvisé est abrogé.

ARTICLE 3 : Le secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Territoire de Belfort

Fait à Belfort, le 08/04/2022

Pour le Préfet, et par délégation  
Le Sous-Préfet, Secrétaire général,



Renaud NURY

Préfecture du Territoire de Belfort

90-2022-05-13-00001

Arrêté portant attribution de la médaille  
d'honneur agricole - promotion du 14/07/2022

**ARRÊTÉ N°**  
portant attribution de la médaille d'honneur agricole  
promotion du 14 juillet 2022

VU le décret du 17 juin 1890 instituant la médaille d'honneur agricole ;

VU le décret n° 84-1110 modifié du 11 décembre 1984 relatif à la médaille d'honneur agricole ;

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'État dans les régions et les départements ;

VU le décret du 1<sup>er</sup> février 2021 nommant M. Christophe DUVERNE, sous-préfet, directeur de cabinet de M. le préfet du Territoire de Belfort ;

VU le décret du 15 février 2022 nommant M. Raphaël SODINI, préfet du Territoire de Belfort ;

VU l'arrêté ministériel du 11 décembre 1984 autorisant les préfets à décerner les médailles d'honneur agricoles ;

CONSIDÉRANT les propositions déposées sur le site informatisé des distinctions honorifiques par le Crédit Agricole Mutuel de Franche-Comté et la Caisse Régionale d'Assurances Mutuelles Agricoles du Grand Est ;

SUR proposition de M. le sous-préfet, directeur de cabinet de M. le préfet du Territoire de Belfort,

**ARRÊTE**

ARTICLE 1<sup>er</sup> : La médaille d'honneur agricole, échelon OR, est décernée à :

**M. Patrick MORIN**

Cadre bancaire, Crédit Agricole Mutuel de Franche-Comté, BESANCON  
demeurant à ANDELNANS

ARTICLE 2 : La médaille d'honneur agricole, échelon VERMEIL, est décernée à :

**Mme Karine BURKART**

Responsable de secteur, Caisse Régionale d'Assurances Mutuelles Agricoles du Grand Est, SCHILTIGHEIM  
demeurant à MONTREUX-CHATEAU

M. Patrick MORIN  
Cadre bancaire, Crédit Agricole Mutuel de Franche-Comté, BESANCON  
demeurant à ANDELNANS

ARTICLE 3 : La médaille d'honneur agricole, échelon ARGENT est décernée à :

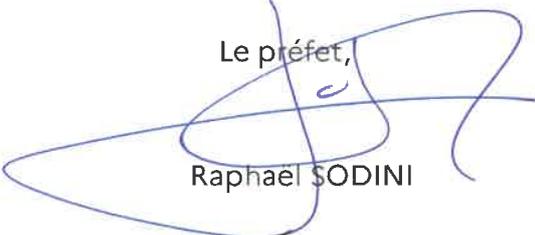
Mme Julie CNUDDE  
Employée de banque, Crédit Agricole Mutuel de Franche-Comté, BESANCON  
demeurant à BRETAGNE

Mme Estelle RAYMOND  
Employée de banque, Crédit Agricole Mutuel de Franche-Comté, BESANCON  
demeurant à BELFORT

ARTICLE 4 : M. le sous-préfet, directeur de cabinet de M. le préfet du Territoire de Belfort est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des administratifs.

Belfort, le 13/05/2022

Le préfet,

  
Raphaël SODINI

Préfecture du Territoire de Belfort

90-2022-05-16-00001

Arrêté portant attribution de la médaille de  
l'enfance et des familles

**ARRÊTÉ N°**

portant attribution de la médaille de l'enfance et des familles

Le préfet du Territoire de Belfort  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles D215-7 à D215-13 ;

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

VU le décret n° 2022-203 du 17 février 2022 relatif à la médaille de l'enfance et des familles ;

VU le décret du 15 février 2022 nommant M. Raphaël SODINI, Préfet du Territoire de Belfort à compter du 7 mars 2022 ;

VU l'arrêté du 2 mars 2022 relatif à la médaille de l'enfance et des familles ;

CONSIDÉRANT l'avis rendu le 26 avril 2022 par la Commission de la médaille de l'enfance et des familles présidée par l'Union départementale des associations familiales du Territoire de Belfort ;

Sur proposition de Madame la Directrice départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Territoire de Belfort

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>e</sup>**

La médaille de l'enfance et des familles est décernée aux personnes dont les noms suivent afin de rendre hommage à leurs mérites et de leur témoigner reconnaissance de la Nation :

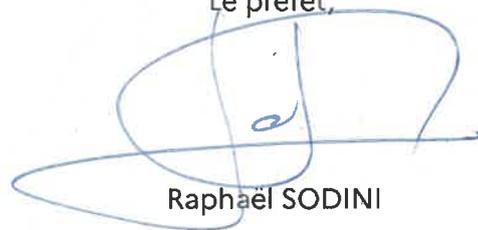
- Madame Sandra DUMONT
- Madame Peggy GRABENSTAETTER

ARTICLE 2 :

Le Sous-Préfet, Secrétaire Général de la préfecture du Territoire de Belfort et la Directrice départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Territoire de Belfort sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Territoire de Belfort.

Fait à Belfort, le 16 MAI 2022

Le préfet,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a horizontal line, positioned over the text 'Le préfet,' and 'Raphaël SODINI'.

Raphaël SODINI

Préfecture du Territoire de Belfort

90-2022-05-13-00002

Arrêté préfectoral de création de la commission  
de propagande pour les élections législatives  
2022

**ELECTIONS LEGISLATIVES DES 12 ET 19 JUIN 2022**

**ARRÊTÉ N°90-2022-05-  
instituant la commission de propagande pour le Territoire de BELFORT**

**Le préfet du Territoire de Belfort  
Chevalier de l'Ordre national du Mérite**

VU le code électoral et notamment les articles L.166, R.31 à R.36 ;

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°2022-648 du 25 avril 2022 portant convocation des électeurs pour l'élection des députés à l'Assemblée nationale ;

Vu le décret du 15 février 2022 nommant Monsieur Raphaël SODINI préfet du Territoire de Belfort ;

Vu l'arrêté préfectoral n°90-2022-03-07-00001 du 07 mars 2022 portant délégation de signature à Monsieur Renaud NURY, sous-préfet, secrétaire général de la préfecture du Territoire de Belfort ;

Vu les désignations de Madame la première présidente de la cour d'appel de Besançon et de Monsieur le directeur d'établissement de La Poste ;

Sur proposition de Monsieur le sous-préfet, secrétaire général de la préfecture du Territoire de Belfort ;

**A R R Ê T E**

**ARTICLE 1er :**

Il est créé, dans le Territoire de Belfort, une commission de propagande compétente sur les deux circonscriptions législatives du département.

Circonscription n°01	Circonscription n°2
47 622 électeurs	46 447 électeurs

## ARTICLE 2 :

La commission de propagande est composée comme suit :

<b>Qualité</b>	<b>Membres titulaires</b>	<b>Membres suppléants</b>
Magistrat	Mme Sandrine BATALLA présidente du Tribunal judiciaire de Belfort	M. Jérémie MAIREL juge au Tribunal judiciaire de Belfort
Fonctionnaire désigné par le préfet	M. Patrick HENRIET directeur de la citoyenneté et de la légalité	Mme Emmanuelle MORANDEIRA Chef du pôle des collectivités territoriales et de la démocratie locale
Représentant de l'opérateur chargé de l'envoi de la propagande	M. William MOLLE Animateur des Opérations Clients	Séverine GILBERT Responsable Services aux Clients

Le secrétariat est assuré par Madame Nadine BOUCARD, gestionnaire élections à la préfecture du Territoire de Belfort et Madame Akila GUITTOUM cheffe de la section démocratie locale en cas d'empêchement.

Chaque candidat ou le représentant qu'il aura dûment mandaté auprès du secrétariat de la commission peut participer aux travaux de la commission avec voix consultative.

## ARTICLE 3 :

La commission de propagande reçoit du préfet le matériel nécessaire à l'expédition des circulaires et bulletins de vote et fait préparer les libellés d'envoi.

La commission de propagande est chargée :

- de contrôler la conformité des circulaires et bulletins de vote aux prescriptions du code électoral.
- d'adresser, au plus tard le mercredi 8 juin 2022 pour le premier tour et le jeudi 16 juin 2022 pour le second tour, une circulaire et un bulletin de vote de chaque candidat à tous les électeurs de la circonscription.
- d'envoyer dans chaque mairie de la circonscription, dans les mêmes délais, les bulletins de vote de chaque candidat en nombre au moins égal à celui des électeurs inscrits.

La commission n'assure pas l'envoi des circulaires qui ne sont pas conformes aux articles R. 27 et R. 29 et des bulletins de vote qui ne sont pas conformes aux articles L. 52-3 et R. 30 et aux prescriptions édictées pour chaque catégorie d'élections.

Si un candidat remet à la commission moins de circulaires ou de bulletins de vote que les quantités prévues, il doit proposer leur répartition entre les électeurs. A défaut de proposition ou lorsque la commission le décide, les circulaires demeurent à la disposition du candidat et les bulletins de vote sont distribués dans les bureaux de vote, à l'appréciation de la commission, en tenant compte du nombre d'électeurs inscrits.

La commission n'assure pas le contrôle des affiches destinées à être apposées sur les panneaux électoraux dédiés.

#### ARTICLE 4 :

Chaque candidat désirant obtenir le concours de la commission de propagande, doit remettre au président de la commission :

-une quantité de circulaire égale au nombre d'inscrits majoré de 5 %

-une quantité de bulletins au moins égale au double du nombre des électeurs inscrits majoré de 10 %

Les quantités sont consultables au lien suivant :

<https://www.territoire-de-belfort.gouv.fr/Politiques-publiques/Elections/Elections-politiques/Elections-legislatives/Je-suis-candidat/Informations-a-destination-des-candidats>

La commission ne sera pas tenue d'assurer l'envoi des bulletins et circulaires remis postérieurement aux délais indiqués ci dessous:

- **1<sup>er</sup> tour : le vendredi 27 mai 17h**
- **2<sup>d</sup> tour : le mardi 14 juin 18 h**

Les modalités de livraison des documents de propagande par les candidats à la commission, tout comme les quantités maximales admises, figurent en annexe du présent arrêté.

#### ARTICLE 5:

La commission de propagande sera installée au plus tard à l'ouverture de la campagne électorale.

Elle se réunira, pour vérifier la conformité des circulaires et bulletins de vote livrés par les candidats, aux dates suivantes :

- **pour le 1<sup>er</sup> tour : le lundi 30 mai 2022 à 9h en préfecture**
- **pour le 2<sup>nd</sup> tour : le mardi 14 juin à 18h15 au parc des expositions l'ATRAXION, ZAC des près à Andelnans**

Les candidats, leurs remplaçants ou leurs mandataires peuvent participer, avec voix consultative, aux travaux de la commission concernant leur circonscription.

#### ARTICLE 6:

Conformément à l'article R38-1 du code électoral, chaque candidat remet une version électronique de la circulaire visée à l'article R38 du code électoral auprès de la commission de propagande dans les mêmes délais que la propagande au format papier.

La remise consiste au dépôt d'une clé USB auprès du secrétariat de la commission de propagande (préfecture du Territoire de Belfort-section démocratie locale-1er étage) ou d'un envoi électronique à [pref-elections@territoire-de-belfort.gouv.fr](mailto:pref-elections@territoire-de-belfort.gouv.fr) des documents suivants :

- une version électronique de sa circulaire identique à celle validée sous format papier par la commission de propagande en vue de sa mise en ligne sur le site internet dédié.
- Une version électronique de la circulaire adaptée aux normes facile à lire et à comprendre (FALC) à destination des personnes en situation de handicap ou ayant des difficultés de compréhension en vue de sa mise en ligne sur le même site.

Les fichiers transmis devront impérativement avoir un poids inférieur à 2 Mo, un format paysage et une extension de type PDF.

Les candidats qui ne souhaitent pas que leur circulaire soit mise en ligne doivent en informer par écrit la commission de propagande au plus tard lors du dépôt de leur circulaire (par courrier ou courriel).

#### ARTICLE 7 :

Monsieur le sous-préfet, secrétaire général de la préfecture du Territoire de Belfort est chargé de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée à Madame la présidente et aux membres de la commission, et qui sera inséré au recueil des actes administratifs des services de l'État du Territoire de Belfort.

Fait à Belfort, le 13 MAI 2022

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



Renaud NURY