



**TERRITOIRE  
DE BELFORT**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°90-2022-104

PUBLIÉ LE 1 SEPTEMBRE 2022

# Sommaire

## **Hopital Nord Franche-Comté /**

90-2022-09-01-00004 - Décision portant délégations de signature du Directeur Général CHENOIS (8 pages)	Page 3
90-2022-09-01-00006 - Décision portant délégations de signature du Directeur Général HNFC (10 pages)	Page 12
90-2022-09-01-00005 - Délégation de signature de l'Administrateur GCS Nord Franche-Comté (4 pages)	Page 23

Hopital Nord Franche-Comté

90-2022-09-01-00004

Décision portant délégations de signature du  
Directeur Général CHENOIS

---

## **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 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 au 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;

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 Chantal PERROT en qualité de directeur par intérim chargée 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 04/02/2010 (avenant du 2 mars 2018);

Vu la décision DG 2022-89 nommant Chantal PERROT, directrice par intérim de la direction chargée de la qualité et des relations avec les usagers,

Vu le contrat de travail à durée indéterminée recrutant Julien ANCENIS en qualité de directeur-adjoint au directeur chargé 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 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 02 mai 2022;

Vu la décision DG 2022-90 nommant Christelle PETON, directrice par intérim de la direction chargée des ressources économiques et logistiques et de vice-administratrice du GCS « Pôle logistique hospitalier Nord Franche-Comté,

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 BEROCCHI, 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 BEROCCHI, 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**

Madame Chantal PERROT, directrice contractuelle par intérim chargée des relations avec les usagers et de la qualité, 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 Chantal PERROT, 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 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 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 Christelle PETON, directrice par intérim 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 Christelle PETON 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 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 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 1<sup>er</sup> septembre 2022.

Fait à Trévenans, le 1<sup>er</sup> septembre 2022

Le directeur général,

Pascal MATHIS



Hopital Nord Franche-Comté

90-2022-09-01-00006

Décision portant délégations de signature du  
Directeur Général HNFC

---

**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 la décision DG n°2022-091** affectant à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022, Benjamin PLEIGNET, en qualité de directeur chargé des affaires financières et du contrôle de gestion à l'Hôpital Nord Franche-Comté et au Centre de soins de longue durée à Bavilliers ;

**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 Maité 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 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 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 la décision DG n°2022-90 nommant Christelle PETON, directrice par intérim de la direction chargée des ressources économiques et logistiques du 1<sup>er</sup> septembre 2022 au 30 septembre 2022.**

**Vu le contrat de travail à durée indéterminée recrutant Mme Chantal MONNIER-PERROT en qualité d'ingénieur hospitalier à compter du 4/02/2010,**

**Vu la décision DG 2022-89 nommant Chantal PERROT, directrice par intérim de la direction chargée de la qualité et des relations avec les usagers à compter du 16 août 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, 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 Maité 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 Valérie BEAUFILS infirmière coordonnatrice chargée des EHPAD « les Magnolias » à Pont-de-Roide, Madame Inès SALAMANCA, cadre de santé à « Maison Joly » à Montbéliard 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**

Madame Chantal PERROT, directrice par intérim chargé des relations avec les usagers et de la qualité, 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.

#### **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 Christelle PETON, directrice par intérim 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 Christelle PETON 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 Christelle PETON, 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 Christelle PETON 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 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 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, madame le docteur Isabelle ROUSSEZ et madame le docteur Marion HUGUES 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 Isabelle GOUEL, madame le docteur Line REICHEL et monsieur le docteur Farid CHENICHENE sont habilités 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 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 septembre 2022**.

Fait à Trévenans, le 1<sup>er</sup> septembre 2022

Le directeur général,

Pascal MATHIS





Hopital Nord Franche-Comté

90-2022-09-01-00005

Délégation de signature de l'Administrateur GCS  
Nord Franche-Comté

## DELEGATIONS DE SIGNATURE DE L'ADMINISTRATEUR

- Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6133-1 à L6133-6 et R6133-1 à R6133-12,
- Vu le décret n°2005-1681 du 26 décembre 2005, relatif aux groupements de coopération sanitaire et modifiant le code de la santé publique,
- Vu l'arrêté 10-004 du 18 janvier 2010 portant approbation de la convention constitutive du Groupement de Coopération sanitaire « Pôle Logistique Hospitalier Nord Franche-Comté »,
- Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre Hospitalier Belfort Montbéliard du 6 novembre 2009,
- Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre Hospitalier de Soins de Longue Durée du Territoire de Belfort du 21 octobre 2009,
- Vu la convention constitutive du Groupement de Coopération Sanitaire, et notamment son article 15.3 – Administration,
- Vu la délibération n°2020-005 de l'Assemblée Générale du Groupement de Coopération Sanitaire Pôle Logistique Hospitalier Nord Franche-Comté en date du 15 décembre 2020, désignant Monsieur Pascal MATHIS Administrateur et Madame Aurore ZOELLER Vice-Administratrice du Groupement de Coopération Sanitaire PLHNFC,
- Vu la décision n°2022-90 nommant Mme Christelle PETON, Vice-Administratrice du Groupement de Coopération Sanitaire PLHNFC du 1<sup>er</sup> septembre 2022 au 30 septembre 2022.

**L'Administrateur du Groupement de Coopération Sanitaire Pôle Logistique Hospitalier Nord Franche-Comté DÉCIDE de donner délégations de signature dans les conditions suivantes :**

### **Article 1 :**

Madame Christelle PETON, Vice-Administratrice du GCS PLHNFC, a délégation permanente pour signer, au nom de l'Administrateur, dans la limite de ses attributions, tout acte, décision, marché, acte d'engagement, convention et de représenter ce dernier y compris faire fonction d'ordonnateur.

### **Article 2 :**

Madame Cécile CUPERLIER, Technicien de laboratoire, et Mme Sophie BACQUOT, adjoint administratif hospitalier, sont habilitées à signer de manière permanente, au nom de l'Administrateur, dans la limite de leurs attributions, toutes les pièces comptables relatives aux opérations de liquidation des dépenses et émission de produits.



**Article 3 :**

Messieurs Frédéric MICHELAT et Frédéric CHIPAUX, respectivement adjoint administratif et maître ouvrier, sont habilités à signer de manière permanente, au nom de l'Administrateur, dans la limite de leurs attributions, les bons de commandes de l'UCPA et de la blanchisserie (exécution des marchés), dans la limite de 3 000€ HT.

**Article 4 :**

Monsieur Vincent JEANNIN, Responsable de l'UCPA, est habilité à signer de manière permanente, au nom de l'Administrateur, dans la limite de ses attributions, les bons de commandes de l'UCPA dans la limite de 10 000 € HT (dépenses en exploitation).

Mme Marie-Hélène MOREAU, Technicien Supérieur Hospitalier, est habilitée à signer, au nom du Responsable de l'UCPA, en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier, dans la limite de ses attributions, les bons de commandes de l'UCPA dans la limite de 10 000 € HT (dépenses en exploitation).

**Article 5 :**

Madame Laure FESCHOTTE, Responsable de la blanchisserie, est habilitée à signer de manière permanente, au nom de l'Administrateur, dans la limite de ses attributions, les bons de commandes de la blanchisserie dans la limite de 10 000 € HT (dépenses en exploitation).

**Article 6 :**

Monsieur Martin PORTE, responsable exécutif du GCS PLHNFC, a délégation permanente pour signer, au nom de l'Administrateur, en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier et de la vice-administratrice, les factures et mandats dans la limite de 15 000€ HT et les bordereaux de dépenses y afférents, ainsi que les titres de recettes dans la limite de 100 000€ HT, et les bordereaux de recettes y afférents.

Monsieur Martin PORTE, responsable exécutif du GCS PLHNFC, a délégation permanente pour signer, au nom de l'Administrateur, en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier et de la vice-administratrice, les bons de commandes en investissement dans la limite de 15 000€ HT.

En cas d'empêchement ou d'absence de Monsieur Vincent JEANNIN ou Madame Laure FESCHOTTE, Monsieur Martin PORTE est habilité à signer de manière permanente, au nom de l'Administrateur, dans la limite de ses attributions, les bons de commandes de l'UCPA et de la blanchisserie.

**Article 7 :**

Ces délégations 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 à l'administrateur des opérations effectuées.

**Article 8 :**

La présente décision sera communiquée au comptable public du groupement de coopération sanitaire 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 9 :**

La présente délégation prend effet **au 01 septembre 2022.**

Fait à Trévenans,

Le 01 septembre 2022.

L'Administrateur,

Monsieur Pascal MATHIS

Directeur de l'Hôpital Nord Franche-Comté



