



**TERRITOIRE
DE BELFORT**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°90-2022-106

PUBLIÉ LE 1 SEPTEMBRE 2022

Sommaire

DDFiP /

90-2022-09-01-00014 - Décision de nomination du Conciliateur fiscal départemental et de ses adjoints (1 page)	Page 3
90-2022-09-01-00017 - Délégation de signature à Mme Manuelle BRUN, inspectrice divisionnaire des Finances publiques (1 page)	Page 5
90-2022-09-01-00016 - Délégation de signature à Mme Sandrine BOONE, inspectrice principale des Finances publiques (2 pages)	Page 7
90-2022-09-01-00015 - Délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal au Conciliateur fiscal départemental et à ses adjoints (1 page)	Page 10
90-2022-09-01-00013 - Délégations spéciales de signature pour le pôle Métiers de la DDFiP du Territoire de Belfort (2 pages)	Page 12
90-2022-09-01-00012 - Délégations spéciales de signature pour le pôle Pilotage et Ressources de la DDFiP du Territoire de Belfort (2 pages)	Page 15
90-2022-09-01-00018 - Liste des responsables de service disposant de la délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal (1 page)	Page 18

DDT 90 /

90-2022-09-01-00010 - Arrêté préfectoral prescrivant des opérations de régulation administratives du sanglier sur les communes de ROUGEMONT-LE-CHATEAU et LEVAL (4 pages)	Page 20
---	---------

DREAL Bourgogne Franche-Comté /

90-2022-09-01-00011 - Décision portant subdélégation de signature aux agents de la DREAL pour les missions sous autorité du préfet du Territoire de Belfort (4 pages)	Page 25
---	---------

Hopital Nord Franche-Comté /

90-2022-09-01-00001 - SNIMP-0062522083110440 (8 pages)	Page 30
90-2022-09-01-00003 - SNIMP-0062522083110441 (10 pages)	Page 39
90-2022-09-01-00002 - SNIMP-0062522083110520 (4 pages)	Page 50

DDFIP

90-2022-09-01-00014

Décision de nomination du Conciliateur fiscal
départemental et de ses adjoints

Décision de nomination du Conciliateur fiscal départemental et de ses adjoints

L'administrateur des Finances publiques,
Directeur départemental des Finances publiques du Territoire de Belfort,

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 396 A et 410 de son annexe II ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions relatives à la Direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la Direction générale des Finances publiques ;

Décide :

Article 1^{er} – M. Eddie STAMPONE, administrateur des Finances publiques adjoint, est nommé Conciliateur fiscal départemental pour le Territoire de Belfort.

Article 2 – Mme Anne Sophie CALMET, inspectrice principale des Finances publiques, Mme Sandrine BOONE, inspectrice principale des Finances publiques, et Mme Manuelle BRUN, inspectrice divisionnaire des Finances publiques, sont nommées adjointes du Conciliateur fiscal départemental.

Article 3 – La présente décision remplace la décision n° 90-2020-09-23-001 du 23 septembre 2020 et fera l'objet d'une publicité au recueil des actes administratifs du département.

À Belfort, le 1^{er} septembre 2022.

David PESSAROSI
Administrateur des Finances publiques
Directeur départemental des Finances publiques
du Territoire de Belfort



DDFIP

90-2022-09-01-00017

Délégation de signature à Mme Manuelle BRUN,
inspectrice divisionnaire des Finances publiques

L'administrateur des Finances publiques,
Directeur départemental des Finances publiques du Territoire de Belfort,

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Mme Manuelle BRUN, inspectrice divisionnaire des Finances publiques, à l'effet de signer :

- les décisions prises sur les demandes gracieuses de décharge de l'obligation de paiement solidaire fondées sur les dispositions de l'article L. 247 du livre des procédures fiscales, dans la limite de 60 000 €
- les décisions prises sur les contestations relatives au recouvrement, prévues aux articles L. 281 et L. 283 du livre des procédures fiscales dans la limite de 60 000 € ;
- les décisions prises sur les demandes de prorogation de délai prévues à l'article 1594-0G du code général des impôts .

Article 2

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du Territoire de Belfort.

A Belfort, le 1^{er} septembre 2022.

Le Directeur départemental des Finances publiques,



David PESSAROSSSI

DDFIP

90-2022-09-01-00016

Délégation de signature à Mme Sandrine BOONE,
inspectrice principale des Finances publiques

L'administrateur des Finances publiques,
Directeur départemental des Finances publiques du Territoire de Belfort,

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Mme Sandrine BOONE, inspectrice principale des Finances publiques, à l'effet de signer :

1. en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, la limite de 60 000 € ;
2. les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes, les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée des cotisations de taxe professionnelle et de contribution économique territoriale et de remboursement de crédit de taxe sur la valeur ajoutée, dans la limite de 120 000 € ;
3. en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 60 000 € ;
4. les décisions prises sur les demandes gracieuses de décharge de l'obligation de paiement solidaire fondées sur les dispositions de l'article L. 247 du livre des procédures fiscales, dans la limite de 60 000 € ;
5. les décisions prises sur les demandes de prorogation de délai prévues à l'article 1594-0G du code général des impôts ;

La délégation ne visera que les décisions remplissant les trois conditions suivantes :

- accorder le délai d'un an demandé ;
 - faire suite à une première demande de prorogation d'un an (demande produite à l'issue de l'année qui suit l'expiration du délai de 4 ans) ;
 - ne pas être subordonnée à l'avis des services départementaux du Ministère de l'Urbanisme, du Logement et des Transports (ensembles à réaliser par tranches successives).
6. les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;
 7. les requêtes, mémoires, conclusions ou observations adressés aux juridictions administratives ou judiciaires sous les mêmes limites que les décisions visées au point 1.

Article 2

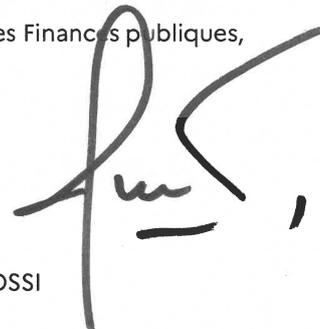
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandrine BOONE, la même délégation est accordée à Mme Anne Sophie CALMET, inspectrice principale des Finances publiques.

Article 3

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du Territoire de Belfort.

A Belfort, le 1er septembre 2022.

Le Directeur départemental des Finances publiques,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'DP', with a horizontal line underneath and a comma to the right.

David PESSAROSI

DDFIP

90-2022-09-01-00015

Délégation de signature en matière de
contentieux et de gracieux fiscal au Conciliateur
fiscal départemental et à ses adjoints

**Délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal
au Conciliateur fiscal départemental et à ses adjoints**

L'administrateur des Finances publiques,
Directeur départemental des Finances publiques du Territoire de Belfort,

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu la décision du 23 septembre 2020 désignant le Conciliateur fiscal départemental et ses adjoints ;

Arrête :

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à :

- M. Eddie STAMPONE, administrateur des finances publiques adjoint, Conciliateur fiscal départemental,
- Mme Anne Sophie CALMET, inspectrice principale des Finances publiques, Conciliateur fiscal départemental adjoint,
- Mme Sandrine BOONE, inspectrice principale des Finances publiques, Conciliateur fiscal départemental adjoint,
- Mme Manuelle BRUN, inspectrice divisionnaire des Finances publiques, Conciliateur fiscal départemental adjoint,

à l'effet de se prononcer sur les demandes des usagers tendant à la révision d'une décision prise par un service du département dans les limites et conditions suivantes :

- 1 - sans limitation de montant, pour les demandes contentieuses portant sur l'assiette des impôts ;
- 2 - sans limitation de montant, pour les demandes contentieuses de décharge de responsabilité solidaire fondées sur les dispositions du II de l'article 1691 bis du code général des impôts ;
- 3 - dans la limite de 200 000 €, en matière de gracieux fiscal d'assiette et de recouvrement ;
- 4 - dans la limite de 305 000 €, pour les demandes gracieuses de décharge de l'obligation de paiement solidaire fondées sur les dispositions de l'article L. 247 du livre des procédures fiscales ;
- 5 - sans limitation de montant, pour les contestations relatives au recouvrement prévues aux articles L. 281 et L. 283 du livre des procédures fiscales ;
- 6 - sans limitation de montant, pour les décisions relatives aux demandes de plans de règlement.

Article 2 - Le présent arrêté remplace l'arrêté n° 90-2020-09-23-002 du 23 septembre 2020 et fera l'objet d'une publicité au recueil des actes administratifs du département.

À Belfort, le 1^{er} septembre 2022.

David PESSAROSI
Administrateur des Finances publiques,
Directeur départemental des Finances publiques



DDFiP

90-2022-09-01-00013

Délégations spéciales de signature pour le pôle
Métiers de la DDFiP du Territoire de Belfort

**Délégations spéciales de signature pour le pôle Métiers
de la Direction départementale des Finances publiques du Territoire de Belfort**

L'administrateur des Finances publiques,
Directeur départemental des Finances publiques du Territoire de Belfort

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la Direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des Finances publiques ;

Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la Direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 décembre 2009 portant création de la Direction départementale des Finances publiques du Territoire de Belfort ;

Vu l'arrêté du 30 mars 2018 portant nomination de M. David PESSAROSSO, administrateur des Finances publiques en qualité de Directeur départemental des Finances publiques du Territoire de Belfort ;

Vu la décision fixant au 6 avril 2018 la date d'installation de M. David PESSAROSSO dans les fonctions de Directeur départemental des Finances publiques du Territoire de Belfort ;

DÉCIDE :

Article 1 : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

A. Pour la division « SPL » :

- M. Christophe GALICHET-COHARDE, inspecteur divisionnaire des Finances publiques, responsable de la division ;
 - Mme Estelle ALFRED, inspectrice des Finances publiques ;
 - M. Dominique CLOUET, inspecteur des Finances publiques ;
 - Mme Estelle KRIL, inspectrice des Finances publiques ;
 - Mme Florence VU, inspectrice des Finances publiques ;
 - Mme Jocelyne LOISEAU, contrôleuse principale des Finances publiques ;
 - Mme Fatima PANICALI, contrôleuse des Finances publiques.

B. Pour la division « Fiscale » :

- Mme Sandrine BOONE, inspectrice principale des Finances publiques, responsable de la division ;
 - Mme Pascale COLIN, inspectrice des Finances publiques ;
 - Mme Chloé DOURNEL, inspectrice des Finances publiques ;
 - M. Alain DROUARD, inspecteur des Finances publiques ;
 - M. Hélian SIEK, inspecteur des Finances publiques.

C. Pour la division « État – Recouvrement » :

- Mme Manuelle BRUN, inspectrice divisionnaire des Finances publiques, responsable de la division ;

Cellule dédiée au Recouvrement – Action et expertise économiques et financières :

- Tristan TETOT, huissier des Finances publiques ;
 - Mounir JAOUDI, inspecteur des Finances publiques ;
 - Antoine MANZINELLO, inspecteur des Finances publiques ;
 - Christophe PANICALI, inspecteur des Finances publiques ;
- reçoivent délégation pour signer les pièces, documents et correspondances entrant dans les attributions courantes du service ;

Service « Comptabilité-Dépense-Produits divers-Dépôts de fonds au Trésor » :

- M. Fabrice PARMENTIER, inspecteur des Finances publiques, responsable du service, reçoit délégation pour signer les pièces, documents et correspondances entrant dans les attributions courantes de son service, dont :
 - les ordres de paiement,
 - les délais de paiement inférieur à 12 mois pour des dettes inférieures à 10 000 euros,
 - les actes et états de poursuites par voie de commandement et saisie ainsi que les mainlevées y afférent,
 - les déclarations de créances,
 - les remises de majoration inférieures à 1 000 euros,
 - les admissions en non-valeur inférieures à 1 000 euros.
- Mme Laure BOILLOT et Mme Francine VARNEROT, contrôleuses des Finances publiques, reçoivent délégation pour signer les pièces, documents et correspondances entrant dans les attributions courantes du service, dont :
 - les délais de paiement inférieur à 12 mois pour des dettes inférieures à 5 000 euros,
 - les actes et états de poursuites par voie de commandement et saisie ainsi que les mainlevées y afférent,
 - les déclarations de créances,
 - les remises de majoration inférieures à 500 euros.
- M. Laurent NATALE, agent administratif principal des Finances publiques, reçoit délégation pour signer les pièces, documents et correspondances courantes, dans la limite de ses attributions et pour assurer la continuité du service.

Service « Dépôts et Services Financiers » :

- M. Fabrice PARMENTIER, inspecteur des Finances publiques,
 - Mme Laure BOILLOT, contrôleuse des Finances publiques,
 - Mme Francine VARNEROT, contrôleuse des Finances publiques,
 - M. Laurent NATALE, agent administratif principal des Finances publiques,
- reçoivent délégation pour signer les pièces, documents et correspondances de l'activité dépôts de fonds et caisse des dépôts, ainsi que les quittances de caisse.

Article 2 : La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du département.

À Belfort, le 1^{er} septembre 2022.

David PESSAROSI
Administrateur des Finances publiques
Directeur départemental des Finances publiques
du Territoire de Belfort



DDFIP

90-2022-09-01-00012

Délégations spéciales de signature pour le pôle
Pilotage et Ressources
de la DDFIP du Territoire de Belfort

**Délégations spéciales de signature pour le pôle Pilotage et Ressources
de la Direction départementale des Finances publiques du Territoire de Belfort**

L'administrateur des Finances publiques,
Directeur départemental des Finances publiques du Territoire de Belfort

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la Direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la Direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des Finances publiques ;

Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la Direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 décembre 2009 portant création de la Direction départementale des Finances publiques du Territoire de Belfort ;

Vu l'arrêté du 30 mars 2018 portant nomination de M. David PESSAROSSO, administrateur des Finances publiques en qualité de Directeur départemental des Finances publiques du Territoire de Belfort ;

Vu la décision fixant au 6 avril 2018 la date d'installation de M. David PESSAROSSO dans les fonctions de Directeur départemental des Finances publiques du Territoire de Belfort ;

DÉCIDE :

Article 1 : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

▪ **Division Ressources Humaines / Formation professionnelle :**

- Mme Olivia GARDOT-PYOT, inspectrice des Finances publiques,
 - Mme Florence GEVREY, contrôlease principale des Finances publiques,
 - Mme Gladys BERGÉ, contrôlease des Finances publiques,
 - Mme Muriel HUSSON-BEAUJEU, contrôlease des Finances publiques,
- reçoivent délégation spéciale pour signer, dans la limite de leurs attributions, les pièces, documents et correspondances entrant dans le fonctionnement courant du service.

▪ **Division Budget – Immobilier – Logistique / Contrôle de gestion :**

M. Rodolphe MAFFIOLI, inspecteur divisionnaire des Finances publiques, responsable de la division, reçoit délégation spéciale pour signer, dans la limite de ses attributions, les pièces, documents et correspondances entrant dans le fonctionnement courant du service, et en particulier les commandes d'un montant inférieur à 5 000 euros et la certification du service fait pour tout matériel et fourniture livrés à la DDFIP du Territoire de Belfort.

Budget-Immobilier-Logistique :

- Mme Christine MARLINE, contrôlease principale des Finances publiques,
- Mme Chantal GRISEY, contrôlease des Finances publiques,
- Mme Muriel HUSSON-BEAUJEU, contrôlease des Finances publiques,
- M. Pierre COSSET, agent technique des Finances publiques,

reçoivent délégation spéciale pour signer, dans la limite de leurs attributions, les pièces, documents et correspondances entrant dans le fonctionnement courant du service, et en particulier les commandes d'un montant inférieur à 1 500 euros et la certification du service fait pour tout matériel et fourniture livrés à la DDFIP du Territoire de Belfort.

Courrier-Services techniques :

- M. Fayssel AHMADOUNE, agent technique des Finances publiques,
- M. Pierre COSSET, agent technique des Finances publiques,
- M. Ronan HUSSON, agent technique des Finances publiques,

reçoivent délégation pour signer les bons de livraison de fournitures et les accusés réception des plis recommandés.

Contrôle de gestion – Assistant de prévention :

- M. Lionel DALBIN, inspecteur des Finances publiques,

reçoit délégation spéciale pour signer, dans la limite de ses attributions, les pièces, documents et correspondances entrant dans le fonctionnement courant de ses missions.

Article 2 – La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du département.

À Belfort, le 1^{er} septembre 2022.

David PESSAROSI
Administrateur des Finances publiques,
Directeur départemental des Finances publiques
du Territoire de Belfort



DDFIP

90-2022-09-01-00018

Liste des responsables de service disposant de la
délégation de signature en matière de
contentieux et de gracieux fiscal

**Liste des responsables de service disposant de la délégation de signature
en matière de contentieux et de gracieux fiscal
prévues par le III de l'article 408 de l'annexe II au Code Général des Impôts**

<u>Nom - Prénom</u>	<u>Service</u>
BOONE Sandrine	Service de la Publicité Foncière et de l'Enregistrement
GEVREY Marc	Pôle de Recouvrement Spécialisé
BALMET Magali	Pôle de Contrôle Unifié
KOPFHAMMER Anne	Service des Impôts Fonciers
PRILLARD Alain	Service des Impôts des Particuliers de Belfort
SIMARD-ORSINI Christiane	Service des Impôts des Entreprises de Belfort

La délégation de signature s'exerce dans la limite des montants fixés par décision n° 90-2021-12-28-00003 en date du 28 décembre 2021.

Belfort, le 1^{er} septembre 2022.

Le Directeur départemental des Finances publiques

David PESSAROSI



DDT 90

90-2022-09-01-00010

Arrêté préfectoral prescrivant des opérations de
régulation administratives du sanglier sur
les communes de ROUGEMONT-LE-CHATEAU et
LEVAL

**ARRÊTÉ N°DTTSEEF-90-2022-09-
prescrivant des opérations de régulation administratives du sanglier sur
les communes de ROUGEMONT-LE-CHATEAU et LEVAL**

Le préfet du Territoire de Belfort

VU le code de l'environnement et notamment ses articles L120-1, L427-1, L427-2, L427-6 et R427-1 et R427-2,

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 du 15 février 2022 nommant monsieur Raphaël SODINI, préfet du Territoire de Belfort,

VU l'arrêté ministériel du 14 juin 2010, modifié, relatif aux lieutenants de louveterie,

VU l'arrêté du Premier ministre et du ministre de l'intérieur en date du 9 septembre 2021 portant nomination de monsieur Benoît FABBRI, directeur départemental des territoires du Territoire de Belfort,

VU l'arrêté préfectoral n° 90-2019-12-26-001 du 26 décembre 2019 portant nomination des lieutenants de louveterie du Territoire de Belfort,

VU l'arrêté préfectoral n° 90-2022-03-07-00012 du 7 mars 2022 portant délégation de signature à monsieur Benoît FABBRI, directeur départemental des territoires du Territoire de Belfort,

VU la documentation technique du 12 juillet 2019 relative aux lieutenants de louveterie,

Vu les signalements de M. Thomas OLIVIER en date du 30 et 31 août 2022 concernant la présence de dégâts de sangliers sur le green du terrain de golf de la commune de Rougemont-le-Château,

VU les rapports de constatation de dégâts réalisés les 30 et 31 août 2022 et l'avis émis par le lieutenant de louveterie nommé sur la deuxième circonscription du Territoire de Belfort,

VU l'avis favorable de la fédération départementale des chasseurs en date du 31 août 2022,

CONSIDÉRANT la recrudescence des incidents ou problèmes posés par le sanglier sur le Territoire de Belfort en matière de dégâts agricoles, atteintes aux propriétés privées et publiques, zones industrielles, emprises routières et peuplements forestiers,

CONSIDÉRANT que les lieutenants de louveterie, conseillers techniques de l'administration, ont pour rôle d'indiquer, à l'autorité compétente, quel est le meilleur procédé selon la saison, le territoire et le contexte, pour réguler les sangliers,

CONSIDÉRANT qu'aucune mesure alternative à la destruction n'a pu être mise en œuvre efficacement pour éloigner ces animaux,

CONSIDÉRANT les dégâts constatés par le lieutenant de louveterie en charge du secteur et les risques de sécurité, qu'il convient d'engager des mesures de destruction de l'espèce sanglier sur les communes de Rougemont-le-Château et Leval,

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

ARRÊTÉ

ARTICLE 1^{er} :

Le lieutenant de louveterie sur la circonscription n° 1 du Territoire de Belfort, est chargé d'effectuer des opérations administratives pour la destruction de sangliers sur le golf de Rougemont-le-Château et Leval, et tant que de besoin, dans un rayon de 150 mètres autour.

ARTICLE 2 :

Les opérations qui auront lieu à compter du lendemain de la publication du présent arrêté **jusqu'au 2 octobre 2022**, seront réalisées selon les modalités suivantes :

- Tirs de jour ou de nuit à l'aide d'un véhicule automobile

Les opérations de tir seront effectuées à la carabine ou au fusil. L'utilisation du silencieux et du matériel de vision thermique ou nocturne est autorisée.

Le lieutenant de louveterie pourra faire usage d'un véhicule automobile et de phares en tant que de besoin. L'utilisation du gyrophare sera obligatoire afin de signaler la présence du véhicule aux autres usagers de la route.

Le lieutenant de louveterie responsable pourra s'adjoindre d'autres lieutenants de louveterie du département du Territoire de Belfort qui pourront réaliser des tirs à la demande du lieutenant de louveterie titulaire, en sa présence et sous sa responsabilité. Les autres auxiliaires au sein du véhicule ne sont pas autorisés à tirer.

- Tirs de jour ou de nuit à l'affût et à la lampe frontale

Les opérations de tir seront effectuées à la carabine ou au fusil. L'utilisation du silencieux et du matériel de vision thermique ou nocturne est autorisée.

Le lieutenant de louveterie pourra, s'il le juge nécessaire, s'adjoindre, sous son entière responsabilité et en sa présence, un ou plusieurs auxiliaires pour réaliser les tirs à l'affût. Ces personnes devront être munies du permis de chasser qui devra être validé pour le temps et le lieu concerné. Le lieutenant de louveterie devra impérativement en assurer le contrôle avant le début de chaque opération.

ARTICLE 3 :

La destination des animaux tués sera laissée à l'initiative du lieutenant de louveterie responsable.

ARTICLE 4 :

Tout animal blessé devra faire l'objet d'une recherche au sang par un conducteur agréé de l'union nationale pour l'utilisation du chien de rouge (UNUCR).

ARTICLE 5 :

Avant chaque intervention nocturne (circulation en véhicule et / ou affût), le lieutenant de louveterie responsable devra informer, au moins 12 heures à l'avance, par tout moyen à sa convenance, la brigade de gendarmerie compétente ainsi que le service départemental du Territoire de Belfort de l'office français de la biodiversité.

ARTICLE 6 :

Tout au long des opérations, le lieutenant de louveterie rendra compte sans délai à Monsieur le directeur départemental des territoires de chaque intervention et du nombre d'animaux prélevés.

À l'issue de la période de validité de l'arrêté, un bilan complet des opérations et des déclarations de dégâts de sangliers sera réalisé afin de déterminer la suite éventuelle à donner.

ARTICLE 7 :

En cas d'empêchement du lieutenant de louveterie titulaire, les règles de suppléance s'appliquent.

ARTICLE 8 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Territoire de Belfort. Les dispositions du présent arrêté s'appliquent à compter du lendemain du jour de sa publication.

Une copie du présent arrêté sera transmise au chef du service départemental du Territoire de Belfort de l'office français de la biodiversité, au commandant du groupement de gendarmerie, au directeur départemental de la sécurité publique, au président de la fédération départementale des chasseurs, ainsi qu'aux maires des communes de Rougemont-le-Château et Leval.

ARTICLE 9 :

Le directeur départemental des territoires, le lieutenant de louveterie nommé sur la première circonscription du Territoire de Belfort ainsi que tous les agents assermentés compétents sont responsables, chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté.

Fait à Belfort, le 1 SEP. 2022

Pour le préfet, et par subdélégation
le directeur départemental des territoires
du Territoire de Belfort

Benoît FABBRI

Délais et voies de recours : la présente décision peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication :

- soit d'un recours gracieux auprès du Préfet du Territoire de Belfort.
- soit d'un recours hiérarchique auprès de la Ministre de la transition écologique,

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai de recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite du recours formé. Un rejet est considéré comme implicite au terme du silence de l'administration gardé pendant deux mois.

- soit directement d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Besançon.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours Citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr

DREAL Bourgogne Franche-Comté

90-2022-09-01-00011

Décision portant subdélégation de signature aux agents de la DREAL pour les missions sous autorité du préfet du Territoire de Belfort



**PRÉFET
DU TERRITOIRE
DE BELFORT**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale de l'environnement,
de l'aménagement et du logement
Bourgogne Franche-Comté**

DÉCISION n° 90 – 2022 -

**portant subdélégation de signature aux agents de la DREAL pour les missions
sous autorité du préfet de département du Territoire de Belfort**

Le Directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bourgogne-Franche-Comté

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,

Le décret n°2009-235 du 27 février 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;

Le décret du 15 février 2022 nommant Monsieur Raphaël SODINI, Préfet du Territoire de Belfort ;

L'arrêté ministériel du 6 mai 2020 portant nomination de Monsieur Thomas PETITGUYOT, directeur régional adjoint ;

L'arrêté ministériel du 6 janvier 2021 portant nomination de Monsieur Renaud DURAND, directeur régional adjoint ;

VU l'arrêté ministériel du 20 juillet 2022 portant nomination de Madame Virginie PUCELLE, directrice régionale adjointe ;

L'arrêté ministériel du 6 juillet 2018 portant nomination de M. Jean-Pierre LESTOILLE, ingénieur général des ponts, des eaux et des forêts, directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Bourgogne-Franche-Comté, à compter du 1er septembre 2018 ;

L'arrêté préfectoral de Région BFC n° 22-15 BAG du 12 janvier 2022 portant organisation de la DREAL Bourgogne-Franche-Comté ;

L'arrêté préfectoral du Préfet du Territoire de Belfort du 03 mars 2022 portant délégation de signature à Jean-Pierre LESTOILLE, Directeur de la DREAL Bourgogne Franche-Comté.

DÉCIDE

Article 1 : Subdélégation de signature est donnée, selon les missions dont ils ont la charge, à :

- Monsieur Renaud DURAND, directeur régional adjoint ;
- Monsieur Thomas PETITGUYOT, directeur régional adjoint ;
- Madame Virginie PUCELLE, directrice régionale adjointe ;

Article 2 : Dans les limites de leurs compétences définies par l'organisation de la DREAL, ont subdélégation :

1 – Dans les matières visées aux points (a) à (k) de l'arrêté de délégation de signature susvisé :

Madame Vanessa GROLLEMUND, cheffe du service Prévention des Risques et Monsieur Nicolas GUERIN, chef de service adjoint :

- pour les points (d) à (k), Madame Carole MORTAS, cheffe du département risques chroniques, Monsieur Yves LIOCHON, chef du département pilotage modernisation des ICPE et Monsieur Alain PARADIS, chef du pôle inspection risques accidentels ;
- et pour le point (h) également à Monsieur Alain PARADIS, chef du pôle inspection risques accidentels
- et pour le point (i) également à Monsieur Benoît CHESNEAU, chef du pôle interrégional ESP

Sont toutefois réservées à la signature de la direction les actes prononçant, retirant ou suspendant la reconnaissance d'un service inspection conformément à l'article R. 557-4-1 du code de l'environnement et à l'article 34 de l'arrêté ministériel du 20 novembre 2017.

2 – Dans les matières visées aux points (l) à (n) de l'arrêté de délégation de signature susvisé :

Monsieur Dominique VANDERSPEETEN, chef du service Transition Ecologique, Monsieur Arnaud BOURDOIS, chef de service adjoint et Monsieur Jean-Charles BIERMÉ, chef du département Transition Energétique.

3 – Dans les matières visées aux points (o) à (w) de l'arrêté de délégation de signature susvisé :

Monsieur Philippe LEFRANC, chef du service Transports-Mobilités, Messieurs Frédéric GUIBOURG et Jérôme VOULAND, chefs de service adjoints, ainsi que :

- Pour les points (o) à (v) à Madame Laetitia JANSON, cheffe du département régulation des transports
- Pour les points (o), (p), (q), (r), (s), Monsieur Ludovic MILLEFANTI, chef du pôle contrôles et Madame Patricia LADANT, cheffe du pôle gestion
- Pour les points (t), (u), (v), Monsieur Lionel PERRETTE chef du Pôle Véhicules, et les agents habilités selon les attributions et les domaines d'activités dont ils ont la charge : Messieurs Jean-Paul SEQUEIRA, Philippe GUYOT, Olivier PARIGOT, Sébastien RYCHTER, Patrick MOINE, Mathieu AMAURY, Laurent LAGARDE, Francis ROBERT et Vincent REMY

4 – Dans les matières visées aux points (aa) à (ad) de l'arrêté de délégation de signature susvisé :

Madame Marie-Pierre COLLIN-HUET cheffe du service Biodiversité Eau Patrimoine, Messieurs Hadrien MAURIAC et Antoine SION, chefs de service adjoints, ainsi que :

- Monsieur Olivier BOUJARD, chef du département Biodiversité et Madame Elisabeth LEMAIRE, son adjointe.

5 – Dans les matières visées au point (ag) de l'arrêté de délégation de signature susvisé :

- Monsieur Dominique VANDERSPEETEN, chef du service Transition Ecologique et Monsieur Arnaud BOURDOIS, son adjoint.
- Mesdames Christelle LE ROY, cheffe du département Evaluation Environnementale, et Caroline NOUVEAU, son adjointe.

Article 3 : Dans leur ressort territorial et selon les attributions dont ils ont la charge ont subdélégation pour signer :

Les courriers relatifs à la recevabilité des dossiers ICPE à l'exception des installations dites « prioritaires » ;

Les courriers et récépissés relatifs aux mutations et cessations d'activité des ICPE et à leur classement ;

Les courriers relatifs à l'utilisation dès réception des explosifs ;

- Monsieur Franck NASS, Chef de l'Unité InterDépartementale 25/70/90 ;
- Messieurs Yvan BARTZ, adjoint ;
- Madame Valérie MEYNADIER, adjointe

Article 4 : Les actes préparatoires, les rapports et les correspondances avec les demandeurs peuvent être signés par les instructeurs des dossiers dans le respect des règles d'organisation de la DREAL, en tenant compte des restrictions figurant dans l'arrêté de délégation de signature.

Article 5 : Lorsqu'ils effectuent une période d'astreinte, ont subdélégation pour signer les actes mentionnés aux articles 2 et 4 nécessaires à la gestion d'un accident ou incident :

- Alain PARADIS
- Antoine SION
- Benoît CHESNEAU
- Carole MORTAS
- Christophe LORIN
- Dominique VANDERSPEETEN
- Emilie DUBOIS
- Emmanuel DIVERS
- Eric FLEURENTIN
- Florian LUCCI
- Franck NASS
- François DONNY
- Isabelle d'AUBUISSON
- Jean-Charles BIERMÉ
- Jean-Pierre LESTOILLE
- Malika LACHAMBRE
- Naïma ATILLAH
- Nicolas GUÉRIN
- Olivier BOUJARD
- Patrice CHEMIN
- Pierre CHRISMENT

- Pierre-François GUYENET
- Renaud DURAND
- Thomas PETITGUYOT
- Valérie MEYNADIER
- Vanessa GROLLEMUND
- Virginie PUCELLE
- Xavier BERTHUIT
- Yvan BARTZ
- Yves LIOCHON

Article 6 : Toute délégation antérieure à la présente décision et toutes dispositions contraires à celle-ci sont abrogées.

Article 7 : Cette décision sera notifiée à Monsieur le sous-préfet, secrétaire général de la préfecture du Territoire de Belfort, chargé de l'administration de l'Etat, à Monsieur le directeur départemental des finances publiques du Territoire de Belfort ainsi qu'aux agents ci-dessus désignés, et sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Territoire de Belfort.

Fait à Besançon, le 01/09/22

Le directeur régional de l'environnement,
de l'aménagement et du logement

Jean-Pierre LESTOILLE



Hopital Nord Franche-Comté

90-2022-09-01-00001

SNIMP-0062522083110440

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^{er} 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^{er} 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^{er} 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^{er} 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^{er} 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^{er} 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^{er} 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^{er} 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^{er} 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^{er} 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^{er} 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^{er} 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^{er} 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

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^{er} septembre 2022.

Fait à Trévenans, le 1^{er} septembre 2022

Le directeur général,

Pascal MATHIS



Hopital Nord Franche-Comté

90-2022-09-01-00003

SNIMP-0062522083110441

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^{er} 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^{er} janvier 2022;

Vu la décision DG n°2022-091 affectant à compter du 1^{er} 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^{er} 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^{er} 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^{er} 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^{er} 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^{er} 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^{er} 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^{er} 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^{er} 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^{er} 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 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.

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^{er} septembre 2022

Le directeur général,

Pascal MATHIS



Hopital Nord Franche-Comté

90-2022-09-01-00002

SNIMP-0062522083110520

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^{er} 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



