



VOSGES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°88-2023-044**

PUBLIÉ LE 4 MAI 2023

Sommaire

Centre Hospitalier de RAVENEL /

88-2023-05-02-00003 - DECISION N° 024-2023 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE (20 pages) Page 3

Centre Hospitalier Emile Durkheim /

88-2023-05-02-00002 - DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE N° 10-2023 ADMINISTRATEURS DE GARDE (2 pages) Page 24

Direction interdépartementale des Routes-Est /

88-2023-04-27-00022 - ARRÊTÉ n°2023/DIR-Est/DIR/SG/BCAG/88-02 du 02 mai 2022 Portant subdélégation de signature par Monsieur Jérôme MEYER, Directeur Interdépartemental des Routes -Est (6 pages) Page 27

Prefecture des Vosges / Cabinet

88-2023-04-28-00001 - ARRÊTÉ interdisant les lâchers de lanternes volantes ou de ballons lumineux dans le département des Vosges (2 pages) Page 34

88-2023-05-04-00001 - Arrêté du 4 mai 2023 portant interdiction d'une manifestation de type rave-party, free party, tecknival dans le département des Vosges du 5 mai 2023 à 18h00 au 9 mai 2023 à 08h00. (2 pages) Page 37

88-2023-05-03-00002 - Arrêté n° SIDPC 16/2023 portant désignation d'un jury d'examen du certificat de compétences de sécurité civile relatif aux unités d'enseignement « formateur en prévention et secours civiques » et « formateur aux premiers secours » (2 pages) Page 40

Prefecture des Vosges / DCL

88-2023-05-03-00001 - Arrêté portant convocation des électeurs de la commune de BEGNECOURT en vue de procéder à l'élection de deux conseillers municipaux et fixant les dates et lieu de dépôt des candidatures (4 pages) Page 43

88-2023-05-02-00001 - Arrêté portant convocation des électeurs de la commune de BIECOURT en vue de procéder à l'élection de quatre conseillers municipaux et fixant les dates et lieu de dépôt des candidatures (4 pages) Page 48

Prefecture des Vosges / SA2P

88-2023-04-26-00002 - Arrêté n° 40/2023/ENV du 26 avril 2023 portant autorisation des travaux pour l'amélioration de la continuité écologique du ruisseau de Belbriette situé dans le périmètre du site inscrit "La tourbière de Belbriette" (2 pages) Page 53

88-2023-04-26-00003 - Arrêté préfectoral n° 41/2023/ENV du 26 avril 2023 portant autorisation pour la pose d'un paratonnerre au lieu-dit "Le Saint-Mont" sur le territoire de la commune de Saint-Amé dans le site classé au titre des monuments historiques (2 pages) Page 56

Centre Hospitalier de RAVENEL

88-2023-05-02-00003

DECISION N° 024-2023 PORTANT DELEGATION DE
SIGNATURE

**CENTRE
PSYCHOTHERAPIQUE DE
NANCY**

Laxou, le 02 Mai 2023

**CENTRE HOSPITALIER
RAVENEL**

LA DIRECTRICE
MR/EV

DECISION N° 024-2023 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

VU l'article L6143-7 du Code de la Santé Publique ;

VU le décret n°92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé pris pour l'application de la loi n° 91-748 du 31 juillet 1991 portant réforme hospitalière et modifiant le code de la santé publique ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au Directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU les articles L6143-7 et D6143-33 à D 6143-35 du Code de la Santé Publique, relatif à la délégation de signature des Directeurs des établissements publics de santé ;

VU l'instruction budgétaire et comptable M21 ;

VU la convention de direction commune du 1^{er} janvier 2016 entre le Centre Psychothérapique de Nancy à Laxou et le Centre Hospitalier Ravenel à Mirecourt ;

VU l'arrêté de l'ARS Grand-Est en date du 15 décembre 2022 nommant à compter du 09 janvier 2023, **Madame Marion ROSENAU, directrice par intérim du Centre Psychothérapique de Nancy à Laxou et du Centre Hospitalier Ravenel à Mirecourt ;**

VU l'organigramme de la direction commune du Centre Psychothérapique de Nancy et du Centre Hospitalier Ravenel en date du 09/01/2023 ;

DECIDE

ARTICLE 1 – Compétences de la Directrice

Dans le cadre des compétences définies à l'article L.6143-7 du Code de la santé publique, la Directrice peut déléguer sa signature.

En dehors des délégations prévues dans les articles ci-après, la Directrice demeure seule compétente pour la signature de l'ensemble des actes et documents relatifs aux affaires des établissements qu'elle représente, et notamment :

- des conventions de coopérations, y compris internationales, avec des personnes de droit public et privé,

- des conventions et accords avec des organismes extérieurs générant ou susceptibles de générer des charges financières imprévues pour l'établissement,
- du contrat pluriannuel mentionnés à l'article L.6114-1 du Code de la santé publique et ses avenants,
- des conventions de transaction conclues en application de l'article 2044 du Code civil,
- des décisions d'ester en justice, et des mémoires en justice à l'exception de ceux relatifs à la gestion du personnel,
- des décisions relatives à l'état des prévisions des recettes et des dépenses (EPRD), aux décisions modificatives à l'EPRD et au plan global de financement annuel,
- des décisions relatives à l'emprunt et à leur renégociations, le cas échéant,
- des décisions d'acquisition, d'aliénation, d'échanges d'immeubles et leur affectation, ainsi que les baux de plus de 18 ans, et baux emphytéotiques,
- des décisions de nomination de chefs de pôles et de responsables de structure interne,
- des contrats de pôles conclus en application de la délégation de gestion et résultant des dispositions de l'article L.6143-7 du Code de la santé publique,
- des actes arrêtant le règlement intérieur de l'établissement,
- des actes relatifs à la gestion de l'équipe de direction,
- des décisions de recours à des collaborateurs occasionnels,
- des courriers adressés à des élus et à la directrice générale de l'Agence Régionale de Santé (ARS),
- de tous les actes, documents et correspondances qui, en raison de l'importance de leur objet, engagent la politique de la direction commune des établissements.

ARTICLE 2 – Direction des sites

- 1- Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Barbara FLIELLER, Directrice de site**, pour le Centre Psychothérapique de Nancy (CPN) et à **Madame Brigitte BOULAND, Directrice de site**, pour le Centre Hospitalier Ravenel, à effet de signer les courriers, les notes d'information et de service, les correspondances, les bordereaux relevant de la direction des sites des établissements, à l'exclusion des correspondances aux services ministériels à des élus et à la directrice générale de l'ARS ou impliquant des dispositifs réglementaires internes.
- 2- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Barbara FLIELLER**, délégation est donnée à **Madame Edith VAXELAIRE, Adjointe des Cadres et Responsable des Affaires Générales**, à effet de signer toutes correspondances de gestion courante et bordereaux relevant des affaires générales du CPN.

ARTICLE 3 – Permanence de Direction selon les sites

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Marion ROSENAU, Directrice par intérim du CPN et du CH Ravenel**, délégation de signature est accordée à **Madame Barbara FLIELLER, Directrice de site**, pour le CPN et à **Madame Brigitte BOULAND, Directrice de site**, pour le CH Ravenel pour signer toute décision ou correspondance relative à l'exercice des missions des établissements y compris pour les matières visées à l'article 1 ci-dessus.

ARTICLE 4 – Délégation particulière aux Ressources Humaines, Affaires Médicales et à la Formation

Article 4.1 – Gestion du personnel médical du CPN et du CH Ravenel

- 1- Délégation permanente est donnée à **Madame Myriam COUROT, Directrice Adjointe chargée des Affaires médicales et de la formation médicale**, à effet de signer :
 - Tous les documents, certificats, attestations, conventions, contrats, décisions administratives, notes d'information, correspondances et bordereaux relevant des Affaires Médicales à l'exclusion des correspondances aux services ministériels, à des élus et à la directrice générale de l'ARS ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service ;
 - Les décisions, y compris les suspensions, conventions et contrats relatifs à la gestion du personnel médical à l'exclusion de celles ayant trait aux sanctions disciplinaires.
- 2- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Myriam COUROT**, délégation est donnée, au CPN, à **Madame Audrey FERRY, Attachée d'Administration Hospitalière**,
 - Tous les documents, certificats, attestations, conventions, contrats, décisions administratives, notes d'information, correspondances et bordereaux relevant des Affaires Médicales à l'exclusion des correspondances aux services ministériels, à des élus et à la directrice générale de l'ARS ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service ;
 - Les décisions, y compris les suspensions, conventions et contrats relatifs à la gestion du personnel médical à l'exclusion de celles ayant trait aux sanctions disciplinaires.
- 3- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Myriam COUROT et de Madame Audrey FERRY**, délégation permanente est donnée, au CPN, à **Madame Delphine BOURGEOIS-NANCEY, Adjoint des Cadres**, pour ce qui concerne :
 - Le traitement des dossiers relevant des Affaires Médicales (bordereaux et correspondances courantes, documents relatifs à la formation médicale continue ou liés au Développement Professionnel Continu...);
 - Les ordres de mission et les autorisations d'absence.
- 4- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Myriam COUROT**, délégation est donnée, au CH Ravenel, à **Madame Dana BEDEL, Responsable des Affaires Médicales**, pour ce qui concerne :
 - Le traitement des dossiers relevant des Affaires Médicales, courriers relatifs au recrutement, bordereaux et correspondances courantes, attestations et courriers relatifs aux situations des Médecins et Internes, frais de déplacement, tableaux de gardes, astreintes et de service, documents relatifs à la paie des Médecins et Internes, signature des congés, documents relatifs à la formation médicale continue ou liés au Développement Professionnel Continu ;
 - Les ordres de mission ; les fiches navettes et les autorisations d'absence.

Article 4.2 – Gestion du personnel non médical au CPN

- 1- Délégation permanente est donnée à **Monsieur Sébastien PECKER, Directeur adjoint chargé des Ressources Humaines non médicales, de la Formation Continue non médicale et de la Politique Sociale**, à l'effet de signer :
 - Tous les documents, certificats, attestations, conventions, contrats, décisions administratives, notes d'information, correspondances et bordereaux relevant de l'activité de la Direction des Ressources Humaines à l'exclusion des

correspondances aux services ministériels, à des élus et à la directrice générale de l'ARS ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service ;

- Les décisions y compris les suspensions, conventions et contrats relatifs à la gestion du personnel à l'exclusion de celles ayant trait aux sanctions disciplinaires ;

- 2- En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Sébastien PECKER**, délégation permanente est donnée :

A **Madame Claire GAMBS CECCHI, faisant fonction d'Attaché d'Administration Hospitalière, Responsable des Ressources Humaines non médicales**, à l'effet de signer :

- Tous les documents, certificats, attestations, conventions, contrats, décisions administratives, notes d'information, correspondances et bordereaux relevant de l'activité de la Direction des Ressources Humaines à l'exclusion des correspondances aux services ministériels, à des élus et à la directrice générale de l'ARS ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service ;

- Les décisions y compris les suspensions, conventions et contrats relatifs à la gestion du personnel à l'exclusion de celles ayant trait aux sanctions disciplinaires.

- 3- En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Sébastien PECKER** et de **Madame Claire GAMBS CECCHI**,

Madame Claire GUILLEMIN, Adjointe des Cadres Hospitaliers, recevra délégation à l'effet de signer les bordereaux et correspondances courantes et internes relevant de la gestion des carrières ainsi que les documents, certificats, attestations et contrats relevant de l'activité de la Direction des Ressources Humaines.

Madame Josepha JAMBOIS, Adjointe des Cadres Hospitaliers, recevra délégation à l'effet de signer les bordereaux et correspondances courantes et internes relevant de la gestion du service de paie, de l'absentéisme et de la retraite ainsi que les documents, certificats, attestations et contrats relevant de l'activité de la Direction des Ressources Humaines.

- 4- Délégation permanente est donnée à **Madame Claire GAMBS CECCHI, Faisant Fonction d'Attaché d'Administration Hospitalière, Responsable des Ressources Humaines non médicales**, pour :

- le traitement administratif des dossiers relevant des Ressources Humaines (suivi congé longue maladie, congé longue durée),
- les ordres de mission.

- 5- Délégation permanente est donnée à **Madame Céline DUELLI, Adjoint Administratif**, pour :

- les documents relatifs aux C.G.O.S. - Mutuelles.

Article 4.3 – Gestion du personnel non médical au CH Ravenel

- 1- Délégation permanente est donnée à **Madame Myriam COUROT, Directrice des Ressources Humaines et des Affaires Médicales**, à l'effet de signer :

- Tous les documents, certificats, attestations, conventions, contrats, décisions administratives, notes d'information, correspondances et bordereaux relevant de

l'activité de la Direction des Ressources Humaines à l'exclusion des correspondances aux services ministériels, à des élus et à la directrice générale de l'ARS ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service ;

- Les décisions y compris les suspensions, conventions et contrats relatifs à la gestion du personnel à l'exclusion de celles ayant trait aux sanctions disciplinaires.

2- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Myriam COUROT**, délégation permanente est donnée à **Madame Sandra LEBLOND, Attachée d'Administration Hospitalière**, à l'effet de signer :

- Tous les documents, certificats, attestations, conventions, contrats, décisions administratives, notes d'information, correspondances et bordereaux relevant de l'activité de la Direction des Ressources Humaines à l'exclusion des correspondances aux services ministériels, à des élus et à la directrice générale de l'ARS ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service ;

- Les décisions y compris les suspensions, conventions et contrats relatifs à la gestion du personnel à l'exclusion de celles ayant trait aux sanctions disciplinaires.

3- Délégation permanente est donnée à **Madame Sandra LEBLOND, Attachée d'Administration Hospitalière**, pour :

- le traitement administratif des dossiers relevant des Ressources Humaines (suivi congé longue maladie, congé longue durée),
- les ordres de mission.

4- Délégation permanente est donnée à **Madame Alexandra FERREIRA, Adjoint des Cadres**, pour :

- les documents relatifs aux C.G.O.S. - Mutuelles.

Article 4.4 – Formation continue au CPN et au CH Ravenel

1- Délégation permanente est donnée à **Monsieur Sébastien PECKER, Directeur adjoint chargé des Ressources Humaines non médicales, de la Formation Continue non médicale et de la Politique Sociale**, à l'effet de signer :

- Tous les documents, conventions, notes d'information, certificats, attestations, correspondances, ordres de missions, pièces d'ordonnancement des dépenses relatives à la formation continue du personnel non médical et bordereaux concernant la formation continue à l'exception des correspondances aux services ministériels, des notes de service et des appels d'offres et achats de formation conclus dans le domaine de la formation.

2- En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Sébastien PECKER**, délégation permanente est donnée :

A **Madame Nathalie BALLAND, Attachée Principale d'Administration Hospitalière, Responsable de la Formation Continue**, à l'effet de signer :

- Tous les documents, conventions, notes d'information, certificats, attestations, correspondances ordres de missions, pièces d'ordonnancement des dépenses relatives à la formation continue du personnel non médical et bordereaux concernant la formation continue à l'exception des correspondances aux services ministériels, à des

élus et à la directrice générale de l'ARS des notes de service et des appels d'offres et achats de formation conclus dans le domaine de la formation.

- 3- En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Sébastien PECKER** et de **Madame Nathalie BALLAND**, délégation permanente est donnée pour le CPN à **Madame Léa GRANDJEAN, Adjointe des Cadres Hospitaliers, Chargée de Formation** ainsi qu'à **Madame Myriam MINOT Adjointe des Cadres Hospitaliers, Chargée de Formation**, et pour le CH Ravenel, à **Madame Elise MANGIN, Adjointe des Cadres Hospitaliers, Chargée de Formation** ainsi qu'à **Madame Emilie GUZZETTI, Adjointe des Cadres Hospitaliers, Chargée de Formation**, à l'effet de signer :
- Tous les documents, conventions, notes d'information, certificats, attestations, correspondances ordres de missions, pièces d'ordonnancement des dépenses relatives à la formation continue du personnel non médical et bordereaux concernant la formation continue à l'exception des correspondances aux services ministériels, à des élus et à la directrice générale de l'ARS, des notes de service et des appels d'offres et achats de formation conclus dans le domaine de la formation.

ARTICLE 5 - Délégation pour les questions relatives à la gestion des Instituts

- 1- Délégation permanente est donnée à **Madame Elisabeth WISNIEWSKI, Directrice des Soins Coordinatrice des instituts de formation**, à l'effet de signer, concernant la gestion de l'IFSI et l'IFCS en lien avec l'établissement de santé, pour signer tous les documents, toutes les conventions (y compris avec l'Université, dans le cadre de la mobilité Erasmus, les autres établissements dans le cas de prestations de formation...), notes d'information, certificats, attestations, correspondances et bordereaux à l'exclusion des correspondances aux services ministériels, à des élus et à la directrice générale de l'ARS des correspondances impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service de l'établissement.
- 2- Délégation permanente est donnée à **Monsieur Thierry RICHARD, cadre supérieur de santé à l'IFSI**, à effet de signer :
- pour la gestion des ressources humaines, toutes pièces liées à l'absentéisme des personnels de l'IFSI.
 - pour la maintenance de l'IFSI et son fonctionnement général : les commandes de petits matériels, outillages et réparations courantes, les commandes de fournitures de bureau,
- 3- Délégation permanente est donnée à **Monsieur Didier GERARD et Madame Karine WACH, cadres supérieurs de santé à l'IFCS** à effet de signer :
- pour la gestion des ressources humaines, toutes pièces liées à l'absentéisme des personnels de l'IFCS.
 - pour la maintenance de l'IFCS et son fonctionnement général : les commandes de petits matériels, outillages et réparations courantes, les commandes de fournitures de bureau.
- 4- En cas d'absence de **Madame Elisabeth WISNIEWSKI**, délégation est donnée à **Monsieur Thierry RICHARD**, à effet de signer :
- tous les documents nécessaires à la gestion des affaires courantes de l'IFSI à l'exception de ceux adressés aux institutions extérieures à l'établissement : Ministère, ARS, Conseil Régional, Universités.

- 5- En cas d'absence de **Madame Elisabeth WISNIEWSKI**, délégation est donnée à **Monsieur Didier GERARD et Madame Karine WACH**, à effet de signer :
- tous les documents nécessaires à la gestion des affaires courantes de l'IFCS à l'exception de ceux adressés aux institutions extérieures à l'établissement : Ministère, ARS, Conseil Régional, Universités.

ARTICLE 6 – Délégation particulière aux achats, logistiques et approvisionnements

Article 6.1 – Gestion des Finances, du système d'information hospitalier, des ressources matérielles, de la logistique, des travaux et du patrimoine au CPN

- 1- **Madame Corinne MEUNIER, Directeur adjoint chargé des Affaires Financières et du Système d'Information Hospitalier, des Ressources Matérielles, de la Logistique, des Travaux et du Patrimoine**, est désignée comme bénéficiaire :

- d'une délégation de signature d'ordonnateur pour la liquidation et le mandatement des dépenses sans limitation de montant et pour l'ensemble des budgets approuvés, pour la liquidation, la mise en recouvrement de toutes les recettes et l'autorisation de poursuites.
- d'une délégation générale de signature pour tous les documents, certificats, attestations, conventions, notes d'information, contrats, correspondances et bordereaux propres à l'activité des services relevant de la Direction des Affaires Financières et du Système d'Information Hospitalier à l'exclusion des correspondances aux services ministériels, à des élus et à la directrice générale de l'ARS ou impliquant des dispositifs réglementaires internes, des contrats et engagements relevant de la fonction achats dévolue à l'établissement-support du groupement hospitalier de territoire, et des notes de service.
- d'une délégation de signature pour tous les actes relevant de l'exécution des marchés publics propres à l'activité de la Direction des Ressources Matérielles, dans la limite des compétences du Centre Psychothérapique de Nancy en tant qu'établissement-partie au groupement hospitalier de territoire.

- 2- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Corinne MEUNIER**, délégation est donnée à **Madame Julie LIGNIER, attachée d'administration hospitalière, Responsable des Affaires Financières au CPN** pour ce qui concerne :

- Délégation de signature d'ordonnateur pour :
 - la liquidation et le mandatement des dépenses sans limitation de montant et pour l'ensemble des budgets approuvés.
 - la liquidation, la mise en recouvrement de toutes les recettes et l'autorisation de poursuites,
- Tous certificats, attestations, correspondances courantes et bordereaux propres à l'activité des services relevant de la Direction des Affaires Financières et du Système d'Information Hospitalier.

- 3- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Corinne MEUNIER** et de **Madame Julie LIGNIER** conjointement, délégation est donnée à **Madame Christelle BETTON, Adjoint des Cadres Hospitaliers, Monsieur Pierre GUALTIEROTTI, Adjoint des Cadres Hospitaliers** pour tout ce qui concerne la liquidation et le mandatement des dépenses sans limitation de montant et pour l'ensemble des budgets

approuvés, la liquidation, la mise en recouvrement de toutes les recettes et l'autorisation de poursuites, et tous certificats, attestations, correspondances courantes et bordereaux propres à l'activité des services relevant de la Direction des Affaires Financières et du Système d'Information Hospitalier et à **Madame Delphine PETT**, Adjoint Administratif, pour tout ce qui concerne les demandes d'utilisation de la ligne de trésorerie.

- 4- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Corinne MEUNIER**, délégation est donnée à **Monsieur Grégory LEMAITRE, Attaché d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Matérielles**, à effet de signer tous les actes relevant de l'exécution des marchés publics propres à l'activité de la Direction des Ressources Matérielles, dans la limite des compétences du Centre Psychothérapique de Nancy en tant qu'établissement-partie au groupement hospitalier de territoire.

- 5- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Corinne MEUNIER et de Monsieur Grégory LEMAITRE** conjointement, délégation est donnée à **Madame Sylvie MICHAUT et à Madame Grethy STEFAN, toutes deux adjoints** des Cadres à la Direction des Ressources Matérielles.

- 6- Délégation permanente est donnée à **Monsieur Jean Paul SAUVAGEOT**, Ingénieur en Chef, à l'effet de signer :
 - ⌚ les ordres de service, certificats, attestations, notes et correspondances courantes relatifs aux travaux et à l'activité des services techniques.

- 7- En l'absence de **Madame Corinne MEUNIER**, délégation est donnée à **Madame Christel BISAGA, ingénieure cheffe de projet, responsable du service informatique**, à effet de signer tous les documents, certificats, attestations, conventions, notes d'information, correspondances et bordereaux propres à l'activité du Système d'information Hospitalier, à l'exclusion des contrats et engagements relevant de la fonction achats dévolue à l'établissement-support du groupement hospitalier de territoire.

- 8- En cas d'absence de **Madame BISAGA**, délégation est donnée à **Monsieur Steve TAPIN, Analyste**, pour ce qui concerne les documents, certificats, attestations, conventions, notes d'information, correspondances et bordereaux propres à l'activité du Système d'information Hospitalier, à l'exclusion des contrats et engagements relevant de la fonction achats dévolue à l'établissement-support du groupement hospitalier de territoire.

Article 6.2 – Gestion des Finances, du système d'information hospitalier, des ressources matérielles, de la logistique, des travaux et du patrimoine au CH Ravel

- 1- **Monsieur Frédéric STREIT, Directeur Adjoint du Centre Hospitalier Ravenel, et chargé des ressources financières et matérielles et de l'ingénierie**, est désigné comme bénéficiaire :
 - D'une délégation de signature d'ordonnateur pour la liquidation et le mandatement des dépenses sans limitation de montant et pour l'ensemble des budgets approuvés, pour la liquidation, la mise en recouvrement de toutes les recettes et l'autorisation de poursuites.
 - D'une délégation générale de signature pour tous les documents, certificats, attestations, conventions, notes d'information, contrats, document d'accompagnement commercial, correspondances et bordereaux propres à l'activité des services relevant de la Direction des affaires financières, du Système d'Information Hospitalier, des Ressources matérielles, de la logistique, des travaux et du patrimoine, à l'exclusion des correspondances aux services ministériels, à des élus et à la directrice générale de l'ARS ou impliquant des dispositifs réglementaires internes, des contrats en engagements relevant de la fonction achats dévolue à l'établissement support du groupement hospitalier de territoire, et des notes de service.
 - D'une délégation de signature pour tous les actes relevant de l'exécution des marchés publics propres à l'activité de la Direction des Ressources Matérielles, dans la limite des compétences du Centre Hospitalier RAVENEL en tant qu'établissement-partie au groupement hospitalier de territoire.
- 2- En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Frédéric STREIT**, est donnée à **Madame Agnès HUMBLLOT, Attachée Principale d'Administration Hospitalière, responsable des ressources financières** (finances, transport et service intérieur),
 - Tous certificats, attestations, correspondances courantes et bordereaux propres à l'activité des services relevant de la Direction des Affaires Financières et du Système d'Information Hospitalier.
- 3- En l'absence de **Monsieur Frédéric STREIT**, délégation est donnée à **Madame Catherine MAZZA, Attachée Principale d'Administration Hospitalière, responsable des ressources matérielles** (achats – hôtellerie et magasin général), pour ce qui concerne :
 - Les marchés publics propres à l'activité de la Direction des Achats, dans la limite des compétences du Centre Hospitalier Ravenel en tant qu'établissement-partie au groupement hospitalier de territoire.
 - Les états justificatifs de sortie (magasin, cuisine).
 - Tous les documents / certificats / attestations / notes d'information / correspondances et bordereaux propres à l'activité du service Achats, à l'exclusion des correspondances destinées aux autorités de tutelle, des baux immobiliers et des actes d'acquisitions et d'aliénation immobilière.
 - Tous les documents / certificats / attestations / notes / correspondances et bordereaux propres à l'activité Hôtellerie et magasin général.
- 4- En l'absence de **Monsieur Frédéric STREIT**, délégation est donnée à **Monsieur Jean Paul SAUVAGEOT, Ingénieur Hospitalier en Chef, responsable des services techniques et sécurité**, dans les domaines qui le concernent pour :
 - Les ordres de service, certificats, attestations notes et correspondances courants relatifs aux travaux et à l'activité des services techniques, à l'exclusion des contrats et engagements relevant de la fonction achats dévolue à l'établissement-support du groupement hospitalier de territoire.

- 5- En l'absence de **Monsieur Frédéric STREIT**, délégation est donnée à **Madame Yveline MULOT, Ingénieure, responsable du service informatique**, à effet de signer tous les documents, certificats, attestations, conventions, notes d'information, correspondances et bordereaux propres à l'activité du Système d'information Hospitalier, à l'exclusion des contrats et engagements relevant de la fonction achats dévolue à l'établissement-support du groupement hospitalier de territoire.
- 6- Délégation de signature permanente est donnée à **Madame Agnès HUMBLOT, Attachée Principale d'Administration Hospitalière, responsable des ressources financières** (finances, transport et service intérieur), dans les domaines qui la concernent pour signer :
- les relevés d'heures supplémentaires
 - les congés du personnel relevant de son service
 - les documents / notes / correspondances et bordereaux, propres à l'activité de son service, à l'exclusion des correspondances destinées aux autorités de tutelle.
- 7- Délégation de signature permanente est donnée à **Madame Catherine MAZZA, Attachée Principale d'Administration Hospitalière, responsable des ressources matérielles** (achats – hôtellerie et magasin général), dans les domaines qui la concernent pour signer :
- les relevés d'heures supplémentaires
 - les congés du personnel relevant de son service
 - les documents / notes / correspondances et bordereaux, propres à l'activité de son service, à l'exclusion des correspondances destinées aux autorités de tutelle.
- 8- Délégation de signature permanente est donnée à **Monsieur Jean Paul SAUVAGEOT, Ingénieur Hospitalier en Chef, responsable des services techniques et sécurité**, dans les domaines qui le concernent pour signer :
- les relevés d'heures supplémentaires
 - les congés du personnel relevant de son service
- 9- En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Jean Paul SAUVAGEOT**, délégation est donnée à :
- **Monsieur Cédric MARCHAL, Ingénieur Hospitalier Principal des Services Techniques, et Monsieur Geoffrey FONTANEL, Ingénieur Hospitalier**, pour tout ce qui concerne le point 8,

En l'absence d'un des ingénieurs des services techniques, l'un ou l'autre est bénéficiaire de la délégation telle que détaillée supra.

- 10- Délégation de signature permanente est donnée à **Madame Yveline MULOT, Ingénieure, responsable du service informatique**, dans les domaines qui la concernent pour signer :
- les relevés d'heures supplémentaires,
 - les congés du personnel relevant de son service,
 - les documents / notes / correspondances et bordereaux, propres à l'activité de son service, à l'exclusion des correspondances destinées aux autorités de tutelle.

ARTICLE 7 – Délégation particulière à la Direction de la Stratégie-Innovation-Coopération-Communication, commune aux deux établissements

- 1- Délégation permanente est donnée à **Madame Laure VUKASSE, Directrice Adjointe chargée de la Stratégie, de l'Innovation, des Coopérations et de la Communication**, à effet de signer les courriers relevant de sa compétence à l'exclusion des correspondances aux services ministériels, à des élus et à la directrice générale de l'ARS ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service.
- 2- Délégation permanente est donnée à **Madame Laure VUKASSE, Directrice Adjointe** à effet de signer les actes suivants ainsi limités :
 - ⌚ les conventions,
 - ⌚ tous documents et correspondances, communication et copies de pièces
- 3- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Laure VUKASSE**, délégation est donnée à **Madame Grégoire RICHARD, attachée principale d'administration hospitalière à la Direction de la Stratégie, de l'Innovation, des Coopérations et de la Communication**, et **Monsieur Jérôme CHANTY, cadre supérieur de santé, chargé de mission à la Direction de la Stratégie, de l'Innovation, des Coopérations et de la Communication** à effet de signer toutes correspondances de gestion courante et bordereaux relevant des coopérations et partenariats.

ARTICLE 8 – Délégation particulière à la Direction de l'Organisation des Soins, qualité, gestion des risques, usagers, recherche

Article 8.1 – Organisation des Soins, qualité, gestion des risques, usagers, recherche au CPN

- 1- Délégation permanente est donnée à **Monsieur Francis MANGEONJEAN, Directeur des Soins, Coordonnateur Général des Soins, chargé de l'Organisation des Soins, de la Qualité, de la Gestion des Risques, des Relations Usagers et de la Recherche** à effet de signer :
 - les tableaux de service des services de soins,
 - les conventions de stage des étudiants des filières paramédicales,
 - tous documents /attestations/notes/correspondances/bordereaux et courriers propres à l'activité de sa direction à l'exclusion des correspondances aux services ministériels, à des élus et à la directrice générale de l'ARS ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service.
- 2- En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Francis MANGEONJEAN, Directeur des Soins, Coordonnateur Général des Soins**, délégation est donnée à **Monsieur Michel LAVIGNE, Cadre Supérieur de Santé**, à effet de signer tous documents, correspondances courantes et bordereaux propres à l'activité de la Direction des Soins sur le Centre Psychothérapique de Nancy.
- 3- En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Francis MANGEONJEAN**, délégation est donnée à **Monsieur Hung Long PHAM, Gestionnaire des Risques, Responsable de la Cellule Qualité Gestion des Risques**, à effet de signer tous documents, correspondances courantes et bordereaux propres à l'activité de la Cellule Qualité, Gestion des Risques et Relations Usagers sur le Centre Psychothérapique de Nancy.
- 4- En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Francis MANGEONJEAN**, et de **Monsieur Hung Long PHAM** délégation est donnée à **Madame Sabrina GILLET**,

chargée des relations usagers, police/justice, à effet de signer tous documents, correspondances courantes relatifs aux :

- Demandes d'accès aux dossiers médicaux des usagers
- Plaintes et réclamations des usagers.

Article 8.2 – Organisation des soins, qualité, gestion des risques, relations usagers au CH Ravenel

- 1- Délégation de signature permanente est donnée à **Madame Géraldine BOUCHER, Coordinatrice générale des soins, de la qualité et des relations avec les usagers, pour les actes de gestion courante** suivants du Centre Hospitalier Ravenel :
 - Les ordres de mission de l'ensemble du personnel placé sous son autorité,
 - Les décisions autorisant le personnel soignant à utiliser ponctuellement le véhicule personnel pour les besoins du service.
 - Tout document relevant de la compétence de la Direction des Soins et de l'organisation des soins, qualité et usagers, à l'exclusion des notes de service et des correspondances aux services ministériels, à des élus et à la directrice générale de l'ARS ou impliquant des dispositifs réglementaires internes.
 - Les conventions de stage concernant les étudiants paramédicaux
- 2- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Géraldine BOUCHER**, délégation est donnée à **Madame Emilie LAURENT, Cadre Supérieure de santé**, à effet de signer tous documents, correspondances courantes et bordereaux propres à l'activité de la Direction des Soins, de la qualité et des relations avec les usagers, du Centre Hospitalier Ravenel
- 3- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Géraldine BOUCHER** et de **Madame Emilie LAURENT**, délégation est donnée à **Monsieur Xavier ELY, Ingénieur hospitalier**, à effet de signer tous documents, correspondances courantes et bordereaux propres à l'activité du service qualité et gestion des risques du Centre Hospitalier Ravenel.
- 4- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Géraldine BOUCHER** et de **Madame Emilie LAURENT**, délégation est donnée à **Madame Hélène BODEZ, infirmière, en charge des Relations avec les Usagers**, à effet de signer tous documents, correspondances courantes et bordereaux propres à l'activité du Service des Relations avec les Usagers du Centre Hospitalier Ravenel.

ARTICLE 9 : Délégation particulière à la Direction du Service Juridique, des Admissions et du Standard

- 1- **Madame Brigitte BOULAND, Directeur adjoint chargé du Service Juridique, des Admissions et du Standard**, est désignée comme bénéficiaire d'une délégation de signature qui recouvre les affaires juridiques, les décisions, certificats, bulletins correspondances et bordereaux relatifs à l'application des dispositions du livre 2 du code de la santé publique relatif à la lutte contre les maladies mentales ainsi que tous documents / certificats / attestations / notes / correspondances, bordereaux et actes réglementaires propres à l'activité de sa direction et ses services.

- 2- **Madame Brigitte BOULAND** bénéficie d'une délégation de signature pour les réquisitions, les saisies de dossiers médicaux, les dépôts de plainte et les déclarations de sinistre auprès de l'assureur « responsabilité civile » du CH Ravenel.

AU CPN:

- 3- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Brigitte BOULAND**, délégation est donnée à **Madame Dulciana DOS SANTOS, Attachée d'administration hospitalière, Responsable des Admissions et du Standard au CPN**, pour ce qui la concerne.
- 4- Délégation permanente est donnée à **Madame Dulciana DOS SANTOS, Attachée d'administration hospitalière, Responsable des Admissions et du Standard au CPN** pour ce qui concerne :
- Les documents courants relatifs au bureau des entrées.
 - La gestion des plannings et des absences des agents des soins sans consentement.
 - Les décisions d'admission en soins psychiatriques sans consentement visées aux articles L3212-1 et L3212-3 du Code de la santé publique, les décisions de maintien ou de transformation de la prise en charge (articles L3212-4 et L3212-7 du Code de la santé publique), les décisions de réintégration (article L 3211-11 du Code de la santé publique), les décisions de transfert suite à accords médico- administratifs et les décisions de levée (articles L3212-4, L3212-7, L3212-8, L3212-9 du Code de la santé publique),
 - Les courriers et bordereaux de transmission des documents relatifs aux soins sans consentement,
 - Les saisines du juge des libertés et de la détention prévues aux articles L3211-12-1, L 3213-3, L 3213-8 et L 3213-9-1 du Code de la santé publique,
 - Les saisines du juge des libertés et de la détention en application de l'article L3222-5 du Code de la santé publique relatif au contrôle judiciaire des mesures d'isolement et de contention
 - La transmission des demandes d'un patient au juge (demande de levée, demande d'appel, etc.),
 - L'appel d'une ordonnance du juge des libertés et de la détention (article L 3211-12-4 du Code de la santé publique),
 - Les autorisations de sortie de courtes durées conformément à l'article L3211-11-1 du Code de la santé publique,
 - Les informations aux tiers intéressés par une admission en soins psychiatriques sans consentement et notamment la décision de refus d'une demande de levée d'une mesure de soins psychiatriques dans le cas prévu à l'article L3212-9 du code de la santé publique,
 - Les attestations de présence ou d'hébergement des patients ou résidents,
 - Les transmissions de données d'activités à l'ARS et à la CPAM
- 5- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Brigitte BOULAND** et de **Madame Dulciana DOS SANTOS** conjointement, délégation est donnée à **Madame Adeline MATHIE, Adjointe des cadres hospitaliers au CPN, Responsable des soins sans consentement** pour les points suivants :
- Les documents courants relatifs au bureau des entrées.

- La gestion des plannings et des absences des agents des soins sans consentement.
 - Les décisions d'admission en soins psychiatriques sans consentement visées aux articles L3212-1 et L3212-3 du Code de la santé publique, les décisions de maintien ou de transformation de la prise en charge (articles L3212-4 et L3212-7 du Code de la santé publique), les décisions de réintégration (article L 3211-11 du Code de la santé publique), les décisions de transfert suite à accords médico- administratifs et les décisions de levée (articles L3212-4, L3212-7, L3212-8, L3212-9 du Code de la santé publique),
 - Les courriers et bordereaux de transmission des documents relatifs aux soins sans consentement,
 - Les saisines du juge des libertés et de la détention prévues aux articles L3211-12-1, L 3213-3, L 3213-8 et L 3213-9-1 du Code de la santé publique,
 - Les saisines du juge des libertés et de la détention en application de l'article L3222-5 du Code de la santé publique relatif au contrôle judiciaire des mesures d'isolement et de contention
 - La transmission des demandes d'un patient au juge (demande de levée, demande d'appel, etc.),
 - L'appel d'une ordonnance du juge des libertés et de la détention (article L 3211-12-4 du Code de la santé publique),
 - Les autorisations de sortie de courtes durées conformément à l'article L3211-11-1 du Code de la santé publique,
 - Les informations aux tiers intéressés par une admission en soins psychiatriques sans consentement et notamment la décision de refus d'une demande de levée d'une mesure de soins psychiatriques dans le cas prévu à l'article L3212-9 du code de la santé publique,
 - Les attestations de présence ou d'hébergement des patients ou résidents,
 - Les transmissions de données d'activités à l'ARS et à la CPAM
- 6- En l'absence de **Madame Brigitte BOULAND, Madame Dulciana DOS SANTOS** et de **Madame Adeline MATHIE, le directeur adjoint** conformément à l'ordre de la **délégation de signature de la Directrice**, ou à défaut le **directeur de garde**, est compétent pour signer l'ensemble des décisions et documents relatifs aux soins psychiatriques sans consentement énumérés ci-dessus, à l'article 4.
- 7- Délégation permanente est donnée à **Madame Adeline MATHIE, Adjointe des cadres hospitaliers au CPN** pour les déclarations et suivis des sinistres matériels auprès de l'assureur « responsabilité civile » de l'hôpital.
- 8- Délégation permanente est donnée à **Monsieur Yann SILVESTRE**, juriste au CPN et au CH Ravenel, pour les documents courants relatifs à son domaine d'activité et pour les déclarations et suivis des sinistres corporels auprès de l'assureur « responsabilité civile » de l'hôpital.

Au CH Ravenel

- 9- Délégation permanente est donnée à **Madame Sandrine BARTHELEMY**, Adjointe des cadres hospitaliers en charge du bureau des entrées, banque des résidents/hospitalisés et des déclarations et suivi des sinistres matériels auprès de l'assureur « responsabilité civile » de l'hôpital.

10-Délégation permanente est donnée à **Madame Sandrine BARTHELEMY**, Adjointe des cadres hospitalier, pour :

- Les décisions d'admission en soins psychiatriques sans consentement visées aux articles L3212-1 et L3212-3 du Code de la santé publique, les décisions de maintien ou de transformation de la prise en charge (articles L3212-4 et L3212-7 du Code de la santé publique), les décisions de réintégration (article L 3211-11 du Code de la santé publique), les décisions de transfert suite à accords médico-administratifs et les décisions de levée (articles L3212-4, L3212-7, L3212-8, L3212-9 du Code de la santé publique),
- Les courriers et bordereaux de transmission des documents relatifs aux soins sans consentement,
- Les saisines du juge des libertés et de la détention prévues aux articles L3211-12-1, L 3213-3, L 3213-8 et L 3213-9-1 du Code de la santé publique,
- Les saisines du juge des libertés et de la détention en application de l'article L3222-5 du Code de la santé publique relatif au contrôle judiciaire des mesures d'isolement et de contention
- La transmission des demandes d'un patient au juge (demande de levée, demande d'appel, etc.),
- L'appel d'une ordonnance du juge des libertés et de la détention (article L 3211-12-4 du Code de la santé publique),
- Les autorisations de sortie de courtes durées conformément à l'article L3211-11-1 du Code de la santé publique,
- Les informations aux tiers intéressés par une admission en soins psychiatriques sans consentement et notamment la décision de refus d'une demande de levée d'une mesure de soins psychiatriques dans le cas prévu à l'article L3212-9 du code de la santé publique,
- Les attestations de présence ou d'hébergement des patients ou résidents,
- Les transmissions de données d'activités à l'ARS et à la CPAM,
- Les documents courants et bordereaux relatifs à son domaine d'activité,
- La gestion des plannings et absences des agents du bureau des entrées, banque des résidents/hospitalisés.

11-En cas d'absence de **Madame Sandrine BARTHELEMY**, **Monsieur Yann SILVESTRE**, juriste en charge du service juridique et responsable du standard, est bénéficiaire de la délégation pour signer :

- Les décisions d'admission en soins psychiatriques sans consentement visées aux articles L3212-1 et L3212-3 du Code de la santé publique, les décisions de maintien ou de transformation de la prise en charge (articles L3212-4 et L3212-7 du Code de la santé publique), les décisions de réintégration (article L 3211-11 du Code de la santé publique), les décisions de transfert suite à accords médico-administratifs et les décisions de levée (articles L3212-4, L3212-7, L3212-8, L3212-9 du Code de la santé publique),
- Les courriers et bordereaux de transmission des documents relatifs aux soins sans consentement,
- Les saisines du juge des libertés et de la détention prévues aux articles L3211-12-1, L 3213-3, L 3213-8 et L 3213-9-1 du Code de la santé publique,
- Les saisines du juge des libertés et de la détention en application de l'article L3222-5 du Code de la santé publique relatif au contrôle judiciaire des mesures d'isolement et de contention

- La transmission des demandes d'un patient au juge (demande de levée, demande d'appel, etc.),
- L'appel d'une ordonnance du juge des libertés et de la détention (article L 3211-12-4 du Code de la santé publique),
- Les autorisations de sortie de courtes durées conformément à l'article L3211-11-1 du Code de la santé publique,
- Les informations aux tiers intéressés par une admission en soins psychiatriques sans consentement et notamment la décision de refus d'une demande de levée d'une mesure de soins psychiatriques dans le cas prévu à l'article L3212-9 du code de la santé publique.

12- En cas d'absence de **Madame Sandrine BARTHELEMY** et **Monsieur Yann SILVESTRE**, **Madame Armelle DEMOUY**, Responsable des Affaires Générales est bénéficiaire de la délégation pour signer :

- Les décisions d'admission en soins psychiatriques sans consentement visées aux articles L3212-1 et L3212-3 du Code de la santé publique, les décisions de maintien ou de transformation de la prise en charge (articles L3212-4 et L3212-7 du Code de la santé publique), les décisions de réintégration (article L 3211-11 du Code de la santé publique), les décisions de transfert suite à accords médico-administratifs et les décisions de levée (articles L3212-4, L3212-7, L3212-8, L3212-9 du Code de la santé publique),
- Les courriers et bordereaux de transmission des documents relatifs aux soins sans consentement,
- Les saisines du juge des libertés et de la détention prévues aux articles L3211-12-1, L 3213-3, L 3213-8 et L 3213-9-1 du Code de la santé publique,
- Les saisines du juge des libertés et de la détention en application de l'article L3222-5 du Code de la santé publique relatif au contrôle judiciaire des mesures d'isolement et de contention
- La transmission des demandes d'un patient au juge (demande de levée, demande d'appel, etc.),
- L'appel d'une ordonnance du juge des libertés et de la détention (article L 3211-12-4 du Code de la santé publique),
- Les autorisations de sortie de courtes durées conformément à l'article L3211-11-1 du Code de la santé publique,
- Les informations aux tiers intéressés par une admission en soins psychiatriques sans consentement et notamment la décision de refus d'une demande de levée d'une mesure de soins psychiatriques dans le cas prévu à l'article L3212-9 du code de la santé publique.

13- En cas d'absence de **Madame Sandrine BARTHELEMY**, **Monsieur Yann SILVESTRE**, **Madame Armelle DEMOUY**, et en cas d'empêchement de **Madame Brigitte BOULAND**, le directeur de garde est compétent pour signer l'ensemble des décisions et documents relatifs aux soins psychiatriques sans consentement énumérés à l'article 10.

14- Délégation permanente est donnée à **Monsieur Yann SILVESTRE**, juriste en charge du service juridique et responsable du standard au CH Ravenel pour :

- Les documents courants et bordereaux relatifs à son domaine d'activité,
- La gestion des plannings et absences des agents du standard,

- les déclarations et suivis des sinistres corporels auprès de l'assureur « responsabilité civile » de l'hôpital,
- les saisies / réquisitions de dossiers médicaux,
- les dépôts de plainte.

15- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Brigitte BOULAND**, délégation est donnée à **Madame Armelle DEMOUY, Adjointe des Cadres et Responsable des Affaires Générales**, à effet de signer toutes correspondances de gestion courante et bordereaux relevant des affaires générales du CH Ravenel.

16- Délégation permanente est donnée à **Madame Armelle DEMOUY**, Responsable du secrétariat de direction au CH Ravenel pour :

- Les documents courants et bordereaux relatifs au secrétariat de direction,
- La gestion des plannings et absences des secrétaires de direction.

ARTICLE 10 – Structures Médicosociales

AU CPN

1. **Monsieur Jean-Christophe KUBOT, directeur adjoint chargé des structures médico-sociales** est désigné comme bénéficiaire :

- ⌚ D'une délégation de signature à effet de prononcer les admissions des résidents à la Maison d'Accueil Spécialisée (MAS) et de signer les tableaux de service.
- ⌚ D'une délégation générale de signature pour tous les documents, certificats, attestations, conventions, notes d'information, contrats, correspondances et bordereaux propres à l'activité des services relevant de la Direction de la Maison d'Accueil Spécialisée, du Centre Ressource Autisme et du Service Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs à l'exclusion des correspondances aux services ministériels ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service.

2. En l'absence de **Monsieur Jean-Christophe KUBOT, Madame Marie-José NICOLLE, Cadre coordonnatrice**, est bénéficiaire d'une délégation générale de signature pour tous les documents, certificats, attestations, notes d'information, correspondances et bordereaux propres à l'activité des services relevant de la Direction du Centre Ressource Autisme à l'exclusion des correspondances aux services ministériels ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service.

3. En l'absence de **Monsieur Jean-Christophe KUBOT, Madame Céline LUX, cadre de santé, et Madame Odile COMBEAU, cadre socio-éducatif**, sont bénéficiaires:

- ⌚ D'une délégation de signature à effet de signer les tableaux de service.
- ⌚ D'une délégation générale de signature pour tous les documents, certificats, attestations, notes d'information, correspondances et bordereaux propres à l'activité des services relevant de la Direction de la MAS à l'exclusion des correspondances aux services ministériels ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service.

AU CH RAVENEL

4. **Monsieur Jean-Christophe KUBOT, directeur adjoint chargé des structures médico-sociales** est désigné comme bénéficiaire :

- ⌚ D'une délégation de signature à effet de prononcer les admissions des résidents à la Maison d'Accueil Spécialisée (MAS) et au Foyer d'Accueil Médicalisé (FAM) et de signer les tableaux de service.
- ⌚ D'une délégation générale de signature pour tous les documents, certificats, attestations, conventions, notes d'information, contrats, correspondances et bordereaux propres à l'activité des services relevant de la Direction de la Maison d'Accueil Spécialisée, du Foyer d'Accueil Médicalisé, et du Service Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs à l'exclusion des correspondances aux services ministériels ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service.

5. En l'absence de **Monsieur Jean-Christophe KUBOT, Madame Corinne FRIAISSE, cadre supérieure socio-éducatif**, est bénéficiaire :

- ⌚ D'une délégation de signature à effet de signer les tableaux de service.
- ⌚ D'une délégation générale de signature pour tous les documents, certificats, attestations, notes d'information, correspondances et bordereaux propres à l'activité des services relevant de la Direction de la MAS et du FAM à l'exclusion des correspondances aux services ministériels ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service.

6. En l'absence de **Monsieur Jean-Christophe KUBOT** et de **Madame Corinne FRIAISSE, cadre supérieure socio-éducatif**, et **Madame Alexandra CHAFFAUT, cadre de santé**, est bénéficiaire :

- ⌚ D'une délégation de signature à effet de signer les tableaux de service.
- ⌚ D'une délégation générale de signature pour tous les documents, certificats, attestations, notes d'information, correspondances et bordereaux propres à l'activité des services relevant de la Direction du FAM à l'exclusion des correspondances aux services ministériels ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service.

7. En l'absence de **Monsieur Jean-Christophe KUBOT** et de **Madame Corinne FRIAISSE, cadre supérieure socio-éducatif**, et **Madame Aurélie CLEMENT, cadre de santé**, est bénéficiaire :

- ⌚ D'une délégation de signature à effet de signer les tableaux de service.
- ⌚ D'une délégation générale de signature pour tous les documents, certificats, attestations, notes d'information, correspondances et bordereaux propres à l'activité des services relevant de la Direction de la MAS à l'exclusion des correspondances aux services ministériels ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service.

ARTICLE 11 – Délégation particulière à la Pharmacie

Article 11.1 – Gestion de la Pharmacie du CPN

1. Délégation de signature est donnée à **Monsieur le Docteur Sébastien GEORGET, Pharmacien**, à effet d'engager et de liquider les dépenses des comptes suivants (à l'exception des marchés) : comptes 602-1, 602-2 et 6026800.
2. En cas d'impossibilité de **Monsieur le Docteur Sébastien GEORGET**, délégation de signature est donnée à **Monsieur le Docteur Nicolas GRUNWALD, Pharmacien** à effet d'engager et liquider les dépenses, à l'exception des marchés, des comptes ci-dessus et ce, à titre permanent.
3. En cas d'impossibilité de **Monsieur le Docteur Sébastien GEORGET**, et de **Monsieur le Docteur Nicolas GRUNWALD**, délégation de signature est donnée à **Monsieur le Docteur Mathias ADE, Pharmacien**, à effet d'engager et liquider les dépenses, à l'exception des marchés, des comptes ci-dessus et ce, à titre permanent.

Article 11.2 – Gestion de la pharmacie du CH Ravenel

1. Délégation de signature est donnée à **Monsieur le Docteur Cyrille JEANNOEL, Pharmacien**, à effet d'engager et de liquider les dépenses des comptes suivants (à l'exception des marchés) : comptes 602-1, 602-2 et 6026800.
2. En cas d'impossibilité de **Monsieur le Docteur Cyrille JEANNOEL**, délégation de signature est donnée à **Madame le Docteur Isabelle HASSLER, Pharmacienne suppléante**, à effet d'engager et liquider les dépenses, à l'exception des marchés, des comptes ci-dessus et ce, à titre permanent.
3. En cas d'impossibilité de **Monsieur le Docteur Cyrille JEANNOEL**, délégation de signature est donnée à **Madame le Docteur Laurence SIMON, Pharmacienne suppléante**, à effet d'engager et liquider les dépenses, à l'exception des marchés, des comptes ci-dessus et ce, à titre permanent.
4. Cette délégation s'exerce dans la limite des crédits régulièrement ouverts au budget primitif au niveau des comptes budgétaires (composant les groupes fonctionnels visés par le décret n° 94-392 du 18 mai 1994 modifié).

ARTICLE 12 – Délégations spécifiques aux cadres d'astreinte

1. Délégation permanente de signature est donnée aux cadres administratifs et paramédicaux et à l'ingénieur en chef pour toutes décisions qu'ils pourraient être amenés à prendre dans le cadre de la garde administrative.
2. En sus des Directeurs Adjoints, les cadres administratifs et paramédicaux et l'ingénieur en chef habilités à être inscrits sur le tour de garde sont les suivants :

⌚ Pour le CPN :

- o **Madame Julie LIGNIER, Attachée d'Administration Hospitalière**
- o **Madame Grégoire RICHARD, Attachée principale d'administration hospitalière**
- o **Monsieur Jean-Paul SAUVAGEOT, Ingénieur en chef**

🕒 Pour le CH Ravel :

- o **Madame Catherine MAZZA, Attachée d'Administration Hospitalière**
- o **Madame Agnès HUMBLLOT, Attachée d'Administration Hospitalière**
- o **Madame Nathalie BALLAND, Attachée d'Administration Hospitalière**
- o **Madame Emilie LAURENT, Cadre Supérieure de Santé**
- o **Monsieur Cédric MARCHAL, Ingénieur Hospitalier Principal**
- o **Monsieur Geoffrey FONTANEL, Ingénieur Hospitalier**

ARTICLE 13 - Délégation des fonctions d'ordonnateur pour le CH Ravel

- 1- **Madame Brigitte BOULAND, Directeur de Site**, est désignée comme Ordonnateur pour le CH RAVENEL.
- 2- En l'absence de Madame BOULAND, **Monsieur Frédéric STREIT, Directeur des Ressources financières et matérielles, et de l'ingénierie**, assurera ces fonctions.
- 3- En l'absence de Madame BOULAND et de Monsieur STREIT, **Madame Myriam COUROT, Directrice des Ressources Humaines et des Affaires Médicales** assurera ces fonctions.
- 4- **Monsieur le Trésorier - Trésorerie de Nancy Hôpitaux** est chargé de l'exécution de cet article 13.

ARTICLE 14 – Dispositions finales

1. Les signatures des agents visés aux articles 1 à 13 de la présente décision sont annexées à la présente décision.
2. Elles doivent être précédées de la mention "Pour la Directrice et par délégation" suivie du grade et des fonctions du signataire.
3. Le prénom en intégralité et le nom dactylographiés des signataires doivent suivre leur signature manuscrite.
4. La présente décision entrera en vigueur à compter du lendemain de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture. Elle annule et remplace toutes décisions antérieures portant même sujet.
5. La présente décision sera publiée aux recueils des actes administratifs des Vosges et de la Meurthe-et-Moselle.

La Directrice par intérim

signé

Marion ROSENAU

Destinataires:

- *Affichage direction fonctionnelle concernée*
- *Insertion recueil des actes administratifs*
- *M. le Chef de service comptable – Trésorerie du CHU*
- *L'Equipe de Direction*
- *Les intéressés*
- *Les conseils de surveillance*

Centre Hospitalier Emile Durkheim

88-2023-05-02-00002

**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
N° 10-2023
ADMINISTRATEURS DE GARDE**

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE N° 10-2023 ADMINISTRATEURS DE GARDE

Le Directeur des Centres Hospitaliers Emile DURKHEIM d'Epinal et Béatrix de Lorraine de Remiremont,

- VU le Code de la Santé Publique et notamment les articles L.6143.7 et D. 6143-33 à 35 ;
- VU le Décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86.33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- VU la Loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires, notamment ses articles 10 et 131 ;
- VU la convention de direction commune signée du 29 avril 2016 entre le Centre Hospitalier Intercommunal Emile DURKHEIM d'Epinal et le Centre Hospitalier de Remiremont ;
- VU la convention de constitutive du GCSMS d'Epinal du 8 juin 2011 passée entre le Centre Hospitalier Emile Durkheim et le Centre Communal d'Action Sociale d'Epinal pour l'EHPAD « Résidence Laufromont » d'Epinal ;
- VU la convention de gestion en date du 26 octobre 1995 modifiée le 18 avril 2006 passée entre le Centre Hospitalier Emile Durkheim et le Centre Communal d'Action Sociale de Thaon-les-Vosges pour l'EHPAD « Le Cèdre Bleu » de Cap Avenir Vosges ;
- VU l'organigramme de direction commune des CH E. Durkheim d'Epinal et CH de Remiremont ;
- VU le contrat de travail de droit public à durée déterminée signé le 14 avril 2020, actant le recrutement de Monsieur Dominique CHEVEAU en qualité de directeur des Centres Hospitaliers « Emile Durkheim » d'Epinal et de Remiremont à compter du 11 mai 2020 ;

Attendu qu'il convient de préciser les dispositifs relatifs aux délégations,

DECIDE

Article 1 :

Une délégation de signature est accordée à :

CH Emile DURKHEIM d'EPINAL	CH de REMIREMONT
Monsieur Pierre-Yves CLAUDE	Madame Philippine BURGER
Monsieur Matthieu DUSSAULX	Madame Corinne CHOPOT
Monsieur Bachir FILALI	Madame Carole FLEURANCE
Madame Anne GRANDHAYE	Madame Nadège IMHOF
Monsieur Jean-Roch LETELLIER	Monsieur Sébastien LE BRIS
Madame Bérénice OLIVIER	Madame Sabine PEIGNÉ
Madame Amandine WEBER	Monsieur Jérémy SIMON

En fonction du tableau de garde fixé par le Directeur, **les personnes susvisées**, sont amenées à effectuer des gardes administratives sur le Centre Hospitalier Emile Durkheim d'Epinal ou sur le Centre Hospitalier Béatrix de Lorraine de Remiremont.

Dans ce cadre, elles reçoivent délégation générale de signature pour régler l'ensemble des problèmes survenus durant leur garde ; il leur revient de juger de l'opportunité de prendre les mesures nécessaires et d'en rendre compte au Directeur ou son représentant.

Cet exercice est subordonné à l'urgence et limité aux mesures strictement nécessaires au fonctionnement continu du service public.

Article 2 :

Les signatures des agents visés par la présente décision y sont annexées. Elles devront être précédées de la mention "**Pour le Directeur et par délégation**", suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Article 3 :

Les titulaires de ces délégations ont la responsabilité des opérations qu'ils effectuent dans ce cadre ou dans celui de leurs fonctions et sont chargés d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

Article 4 :

Les délégations de signature seront communiquées, conformément à la réglementation, aux présidents des conseils de surveillance, aux comptables des établissements de Remiremont d'Epinal, à l'Agence Régionale de Santé Grand Est. Elles seront publiées au Recueil des Actes Administratifs départementaux et notifiées aux intéressés.

Article 5 :

Cette décision annule et remplace la précédente délégation de signature, notamment celle portant le numéro 03-2023.

Elle pourra être retirée à tout moment sur simple décision du directeur et peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nancy dans les deux mois à compter de sa date de publication.

Fait à Epinal, 2 mai 2023

Le Directeur



Dominique CHEVEAU

Direction interdépartementale des Routes-Est

88-2023-04-27-00022

ARRÊTÉ

n°2023/DIR-Est/DIR/SG/BCAG/88-02 du 02 mai 2022
Portant subdélégation de signature par Monsieur Jérôme
MEYER, Directeur Interdépartemental des Routes -Est

PRÉFET DES VOSGES

ARRÊTÉ

n°2023/DIR-Est/DIR/SG/BCAG/88-02 du 02 mai 2022

Portant subdélégation de signature par Monsieur Jérôme MEYER, Directeur Interdépartemental des Routes – Est,
relative aux pouvoirs de police de la circulation sur le réseau routier national,
aux pouvoirs de police de la conservation du domaine public routier national,
aux pouvoirs de gestion du domaine public routier national,
et au pouvoir de représentation de l'État devant les juridictions
civiles, pénales et administratives

LE DIRECTEUR DE LA DIRECTION INTERDÉPARTEMENTALE DES ROUTES – EST,

Vu le décret n°2004-374 du 29/04/2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;

Vu l'arrêté préfectoral du 27 avril 2023, pris par Madame la Préfète des Vosges, portant délégation de signature au profit de Monsieur Jérôme MEYER, Directeur Interdépartemental des Routes – Est ;

Sur proposition de Madame la Secrétaire Générale de la Direction Interdépartementale des Routes – Est ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Subdélégation pleine et entière est accordée par Monsieur Jérôme MEYER, Directeur Interdépartemental des Routes – Est, pour tous les domaines référencés sous l'article 2, ci-dessous, au profit de :

- Monsieur **Thierry RUBECK**, directeur adjoint exploitation
- Monsieur **Philippe THIRION**, directeur adjoint ingénierie

ARTICLE 2 : En ce qui concerne le département des Vosges, subdélégation de signature est accordée par Monsieur Jérôme MEYER, Directeur Interdépartemental des Routes – Est, au profit des agents identifiés sous le présent article, à effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les décisions suivantes :

A – Police de la circulation :

Mesures d'ordre général :

- A1 :** Interdiction et réglementation de la circulation à l'occasion des travaux routiers. (*Articles R411-5 et R411-9 du CDR*)
- A2 :** Police de la circulation (hors autoroutes) (hors travaux)
- A3 :** Délivrance des permis de stationnement hors agglomération. Avis sur les permis de stationnement délivrés par les Maires en agglomération. (*Article L113-2 modifié du CVR*)

Circulation sur les autoroutes :

- A4 :** Police de la circulation sur les autoroutes (hors travaux). *(Article R411-9 du CDR)*
A5 : Autorisation de circulation de matériels de travaux publics sur autoroutes. *(Article R421-2 du CDR)*
A6 : Dérogation temporaire ou permanente, délivrée sous forme d'autorisation, aux règles d'interdiction d'accès aux autoroutes non concédées, voies express et routes à accès réglementé, à certains matériels et au personnel de la DIR – Est, d'autres services publics ou entreprises privées. *(Article R432-7 du CDR)*

Signalisation :

- A7 :** Désignation des intersections dans lesquelles le passage des véhicules est organisé par des feux de signalisation lumineux ou par une signalisation spécifique. *(Article R411-7 modifié du CDR)*
A8 : Autorisation d'implantation de signaux d'indication pour les associations et organismes sans but lucratif. *(Article R418-3 du CDR)*
A9 : Dérogation à l'interdiction de publicité sur aires de stationnement et de services. *(Article R418-5 du CDR)*

Mesures portant sur les routes classées à grande circulation :

- A10 :** Délimitation du périmètre des zones 30 sur les routes à grande circulation. *(Article R411-4 modifié du CDR)*
A11 : Avis sur arrêté du Maire pris en application de l'alinéa 2 de l'article R411-8 du CDR lorsqu'ils intéressent une route classée à grande circulation. *(Article R411-8 modifié du CDR)*

Barrière de dégel – Circulation sur les ponts – Pollution :

- A12 :** Établissement et réglementation des barrières de dégel sur les routes nationales, et autorisation de circuler malgré une barrière de dégel. *(Article R411-20 modifié du CDR)*
A13 : Réglementation de la circulation sur les ponts. *(Article R422-4 modifié du CDR)*

Agents	Fonctions	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13
Florian STREB	Chef SPR	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x
Poste vacant	Poste vacant	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ronan LE COZ	Chef DEM	x		x		x	x	x	x	x	x	x	x	x
Christophe TEJEDO	Adjoint Chef DEM	x		x		x	x	x	x	x	x	x	x	x
Jean-François BEDEAUX	Chef DEB	x		x		x	x	x	x	x	x	x	x	x
Damien DAVID	Adjoint Chef DEB	x		x		x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ethel JACQUOT	Chef District Nancy			x			x							
Lionel CLAUDEL	Adjoint Chef District Nancy			x			x							
Anthony TRAUILLÉ	Chef District Remiremont			x			x							
Adeline ROBIN	Adjointe Chef District Remiremont			x			x							
Jean-François BERNAUER-BUSSIER	Chef District Vitry-le-François			x			x							
Sébastien DELBIRANI	Chef District Metz			x			x							
Franck ESMIEU	Chef District Besançon			x			x							

B – Police de la conservation du domaine public et répression de la publicité :

- B1 :** Commissionnement des agents de l'équipement habilités à dresser des procès-verbaux pour relever certaines infractions à la police de conservation du domaine public routier et certaines contraventions au code de la route. (*Articles L116-1 et suivants du CVR et L130-4 modifié du CDR – Arrêté du 15/02/1963*)
- B2 :** Répression de la publicité illégale. (*Article R418-9 du CDR*)

Agents	Fonctions	B1	B2
Florian STREB	Chef SPR	x	x
Poste vacant	Poste vacant	x	x
Aurore JANIN	SG	x	
Marie-Laure DANIEL	RH	x	
Ronan LE COZ	Chef DEM		x
Christophe TEJEDO	Adjoint Chef DEM		x
Jean-François BEDEAUX	Chef DEB		x

C – Gestion du domaine public routier national :

- C1 :** Permissions de voirie. (*Code du domaine de l'État – Article 53 modifié*)
- C2 :** Permission de voirie : cas particuliers pour :
- les ouvrages de transport et de distribution d'énergie électrique
 - les ouvrages de transport et de distribution de gaz
 - les ouvrages de télécommunication
 - la pose de canalisation d'eau, de gaz, d'assainissement.
- (*Articles L113-2 à L113-7 modifiés du CDR – Articles R113-2 à R113-11 modifiés du CDR*)
- C3 :** Pour les autorisations concernant l'implantation de distributeurs de carburants ou de pistes d'accès aux distributeurs sur le domaine public et sur terrain privé. (*Circulaire TP n°46 du 05/06/1956 et n°45 du 27/03/1958 – Circulaire Interministérielle n°71-79 du 26/07/1971 et n°71-85 du 26/08/1971 – Circulaire TP n°62 du 06/05/1954, n°5 du 12/01/1955, n°66 du 24/08/1960, n°60 du 27/06/1961 – Circulaire n°69-113 du 06/11/1969 – Circulaire n°5 du 12/01/1955 – Circulaire n°86 du 12/12/1960*)
- C4 :** Délivrance, renouvellement et retrait des autorisations d'emprunt ou de traversées à niveau des routes nationales par des voies ferrées industrielles. (*Circulaire n°50 du 09/10/1958*)
- C5 :** Dérogations interdisant la pose, à l'intérieur des emprises des autoroutes, de canalisations aériennes ou souterraines longitudinales. (*Article R122-5 modifié du CVR*)
- C6 :** Approbation d'opérations domaniales. (*Arrêté du 04/08/1948 – Arrêté du 23/12/1970*)
- C7 :** Délivrance des alignements et reconnaissance des limites des routes nationales. (*Article L112-1 modifié – Article L112-2 – Article L112-3 modifié – Articles L112-4 à L112-7 du CVR – Article R112-1 modifié – Article R112-2 – Article R112-3 modifié du CVR*)
- C8 :** Conventions relatives à la traversée du domaine public autoroutier non concédé par une ligne électrique aérienne. (*Décret n°56-1425 du 27/12/1956 – Circulaire n°81-13 du 20/02/1981*)
- C9 :** Convention de concession des aires de services. (*Circulaire n°78-108 du 23/08/1978 – Circulaire n°91-01 du 21/01/1991 – Circulaire n°2001-17 du 05/03/2001*)
- C10 :** Convention d'entretien et d'exploitation entre l'État et un tiers.
- C11 :** Avis sur autorisation de circulation pour les transports exceptionnels et pour les ensembles de véhicules comportant plus d'une remorque. (*Article n°8 de l'arrêté du 04/05/2006 modifié*)
- C12 :** Signature des transactions : protocoles d'accord amiable pour le règlement des dégâts au domaine public routier, des dommages de travaux publics, des défauts d'entretien et des accidents de la circulation. (*Article n°2044 et suivants modifiés du Code Civil*)
- C13 :** Autorisation d'entreprendre les travaux. (*Arrêté préfectoral pris en application de la circulaire modifiée n°79-99 du 16/10/1979 relative à l'occupation du domaine public routier national*)

Agents	Fonctions	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10	C11	C12	C13
Florian STREB	Chef SPR	x		x		x	x				x			x
Poste vacant	Poste vacant	x		x		x	x				x			x
Poste vacant	Chef CGP	x		x		x	x				x			x
Delphine BECKER	Adjointe Chef CGP	x		x		x	x				x			x
Ronan LE COZ	Chef DEM	x	x		x			x	x			x	x	x
Christophe TEJEDO	Adjoint Chef DEM	x	x		x			x	x			x	x	x
Jean-François BEDEAUX	Chef DEB	x	x		x			x	x			x	x	x
Damien DAVID	Adjoint Chef DEB	x	x		x			x	x			x	x	x
Ethel JACQUOT	Chef District Nancy		x		x			x						x
Lionel CLAUDEL	Adjoint Chef District Nancy		x		x			x						x
Anthony TRAUJLE	Chef District Remiremont		x		x			x						x
Adeline ROBIN	Adjointe Chef District Remiremont		x		x			x						x
Jean-François BERNAUER-BUSSIER	Chef District Vitry-le-François		x		x			x						x
Sébastien DELBIRANI	Chef District Metz		x		x			x						x
Franck ESMIEU	Chef District Besançon		x		x			x						x

D – Représentation devant les juridictions :

- D1 :** Actes de plaidoirie et présentation des observations orales prononcées au nom de l'État devant les juridictions civiles, pénales et administratives sous réserve des obligations de représentation obligatoire par avocat, y compris ceux liés aux mesures d'expertise. (*Code de la justice administrative – Code de la procédure civile – Code de la procédure pénale*)
- D2 :** Réplique immédiate en cas d'apport de moyens nouveaux en cours de contradictoire à l'occasion des procédures d'urgence devant les tribunaux administratifs. (*Code de la justice administrative – Code de la procédure civile – Code de la procédure pénale*)
- D3 :** Dépôt, en urgence, devant le juge administratif de documents techniques, cartographiques, photographiques, etc, nécessaires à la préservation des intérêts défendus par l'État ou toute production avant clôture d'instruction. (*Code de la justice administrative – Code de la procédure civile – Code de la procédure pénale*)
- D4 :** Mémoire en défense de l'État, présentation d'observations orales et signature des protocoles de règlement amiable dans le cadre des recours administratifs relatifs aux missions, actes, conventions et marchés publics placés sous la responsabilité de la DIR – Est. (*Code de justice administrative – Articles n°2044 et suivants modifiés du Code Civil*)

Agents	Fonctions	D1	D2	D3	D4
Aurore JANIN	SG	x	x	x	
Lætitia LE	Cheffe BGAG	x	x	x	
Pascale MICHEL	BGAG	x	x	x	
Letitia TOAN	BGAG	x	x	x	

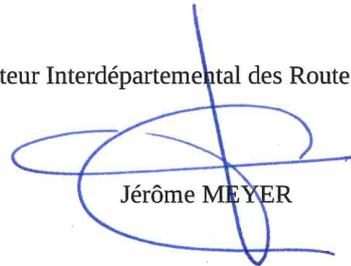
ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement des fonctionnaires désignés sous l'article 2 du présent arrêté, la subdélégation de signature qui leur est confiée par le-dit article sera exercé par l'agent chargé de leur intérim.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté emporte abrogation de l'arrêté n°2023/DIR-Est/DIR/SG/BCAG/88-01 du 15/01/2023, portant subdélégation de signature, pris par Monsieur Thierry RUBECK, Directeur Interdépartemental des Routes Est, par intérim.

ARTICLE 5 : Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture et Monsieur le Directeur Interdépartemental des Routes Est sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont une copie sera adressée au Directeur Départemental des Finances Publiques des Vosges, pour information.

Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs du département et prendra effet au lendemain de sa publication.

Le Directeur Interdépartemental des Routes Est,



Jérôme MEYER

Prefecture des Vosges

88-2023-04-28-00001

ARRÊTÉ interdisant les lâchers de lanternes volantes ou
de ballons lumineux dans le département des Vosges



PRÉFET DES VOSGES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CABINET

DIRECTION DES SÉCURITÉS
Service interministériel de défense et
protection civiles

ARRÊTÉ interdisant les lâchers de lanternes volantes ou de ballons lumineux dans le département des Vosges

La préfète des Vosges,
Chevalier de la Légion d'Honneur,

VU le code forestier et notamment les articles L 131-1 et suivants ;

VU le code de l'environnement et notamment ses articles L 125-1, L 541-1 et suivants et R 547-7 à 11 ;

VU le code de la santé publique et notamment l'article L 1311-2 ;

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 2215-1 et suivants ;

VU le code pénal et notamment son article R 610-5 ;

VU le décret du 5 octobre 2022 du Président de la République portant nomination de Madame Valérie MICHEL-MOREAUX en qualité de préfète des Vosges ;

VU le règlement sanitaire départemental du 22 décembre 1972 modifié notamment son article 99 ;

VU l'avis favorable de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie de forêt, lande, maquis et garrigue ;

CONSIDERANT qu'une lanterne volante est un dispositif de type ballon à air chaud fonctionnant sur le principe de l'aérostat, non dirigé et comprenant une source de chaleur active, quelle que soit sa dénomination commerciale ("ballons à air chaud", "skylantern", "lanterne céleste", "lanterne chinoise", "lanterne thaïlandaise", "chandelle romaine" "lampion OVNI"...) et qu'un ballon lumineux est un dispositif de type ballon avec un système lumineux autonome (led et piles par exemple) à trajectoire non maîtrisée ;

CONSIDERANT que ces dispositifs ne sont pas pilotés et que leurs utilisateurs sont dans l'incapacité de prévoir où ils vont atterrir, entiers ou en fragments ;

CONSIDERANT que ces dispositifs sont nécessairement abandonnés par leur propriétaires ;

CONSIDERANT que ces dispositifs ne sont pas constitués de matériaux biodégradables ;

Adresse postale : Préfecture des Vosges - Place Foch – 88026 EPINAL CEDEX

Téléphone : 03 29 69 88 88 – Télécopie: 03 29 82 42 15

Retrouvez les horaires et les modalités d'accueil des services sur <http://www.vosges.gouv.fr> ou sur notre serveur vocal : 03 29 69 88 89

CONSIDERANT que, dès lors, ils peuvent entraîner des dommages sur la faune, la flore et présenter un risque de pollution, y compris visuelle ;

CONSIDERANT, par ailleurs, que les lâchers de lanternes volantes ou de ballons lumineux présentent un risque de propagation du feu du fait, d'une part du résiduel incandescent pouvant être généré à l'issue du brûlage et pouvant provoquer un départ de feu au moment de la descente et/ou du posé, et d'autre part de la difficulté de surveillance et de maîtrise du dispositif pouvant parcourir de grandes distances et atterrir au sol mais également se retrouver accrochés à des obstacles (arbres, fils électriques, antennes et toits des habitations, etc...), y compris dans des zones difficilement accessibles pour les pompiers ;

CONSIDERANT, en conséquence, que ces risques de pollution et d'incendie concernent aussi bien les zones rurales que les milieux urbains ;

CONSIDERANT, en outre, que ces dispositifs présentent un danger pour la navigation aérienne ;

SUR proposition de Madame la directrice de cabinet de la préfète des Vosges ;

ARRÊTE

Article 1^{er} :

Tout usage (mise à feu ou lâcher) de lanternes volantes ou de ballons lumineux est interdit toute l'année sur l'ensemble du territoire du département des Vosges.

Article 2 :

En application de l'article R 610-5 du code pénal, les contrevenants aux dispositions du présent arrêté s'exposent à une amende prévue pour les contraventions de 1^{ère} classe.

Article 3 :

Le secrétaire général de la préfecture, la directrice de cabinet, les sous-préfets de Saint-Dié-des-Vosges et de Neufchâteau, le directeur départemental des territoires, le directeur départemental de la sécurité publique, le Commandant du groupement de gendarmerie départementale, le directeur départemental des services d'incendie et de secours, sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Vosges.

Épinal, le 28 avril 2023

Pour la préfète et par délégation,
La directrice de cabinet,

Signé

Virginie MARTINEZ

***Délais et voies de recours :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Préfet des Vosges ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nancy dans le même délai ou, le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux ou hiérarchique.*

Prefecture des Vosges

88-2023-05-04-00001

Arrêté du 4 mai 2023 portant interdiction d'une manifestation de type rave-party, free party, tecknival dans le département des Vosges du 5 mai 2023 à 18h00 au 9 mai 2023 à 08h00.

BUREAU DE LA SÉCURITÉ ET DE L'ORDRE PUBLICS

Arrêté du 4 mai 2023

portant interdiction d'une manifestation de type rave-party, free party,
tecknival dans le département des Vosges
du 5 mai 2023 à 18h00 au 9 mai 2023 à 08h00

LA PRÉFÈTE DES VOSGES
Chevalier de la Légion d'honneur

VU le Code de la route ;

VU le Code de la voirie routière ;

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2215-1 ;

VU le Code de la sécurité intérieure, et notamment ses articles L. 211-5 à L. 211-8, L. 211-15, R. 211-2 à R. 211-9, et R. 211-27 à R. 211-30 ;

VU le Code pénal et notamment son article 431-9 alinéas 1 et 2 ;

VU la loi n°2001-1062 du 15 novembre 2001 relative à la sécurité quotidienne ;

VU la loi n°2003-239 pour la sécurité intérieure ;

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

VU le décret du Président de la République du 5 octobre 2022 portant nomination de la préfète des Vosges, Madame Valérie MICHEL-MOREAUX ;

Considérant que des rassemblements non autorisés de type rave-party, free-party et tecknival, pouvant regrouper plusieurs milliers de participants sont susceptibles d'être organisés dans le département des Vosges sur la période du 5 mai 2023 à 18h00 au 9 mai 2023 à 08h00 ;

Considérant qu'en application des dispositions de l'article L. 211-5 du Code de la sécurité intérieure, ce type de rassemblement est soumis à l'obligation de déclaration préalable auprès du préfet de département, en indiquant le nombre prévisible de participants ainsi que les mesures envisagées par l'organisateur pour garantir la sécurité, la salubrité, l'hygiène et la tranquillité publiques ;

Considérant qu'aucune manifestation de ce type n'a fait l'objet d'une déclaration préalable en préfecture et qu'à défaut d'une telle autorisation, l'organisation d'une manifestation non déclarée est un délit prévu par l'article 431-9 alinéas 1 et 2 du Code pénal ;

Adresse postale : Préfecture des Vosges - Place Foch – 88026 EPINAL CEDEX

Téléphone : 03 29 69 88 88 Courriel : prefecture@vosges.gouv.fr

Retrouvez les horaires et les modalités d'accueil des services sur <http://www.vosges.gouv.fr> ou sur notre serveur vocal: 03 29 69 88 89

1/2

Considérant que ce type d'évènement suppose l'engagement de moyens humains et d'équipements durant cette période afin d'assurer la sécurité publique ;

Considérant que les effectifs des forces de sécurité sont insuffisants pour assurer que ce type de rassemblement se déroule dans de bonnes conditions ;

Considérant que les moyens appropriés de secours aux personnes, ainsi qu'en matière de sécurité sanitaire et routière ne peuvent être réunis ;

Sur proposition de Madame la sous-préfète, directrice de cabinet de la préfète des Vosges,

ARRÊTE

Article 1^{er} : Tout rassemblement de type rave-party, free-party et teknival est interdit dans le département des Vosges du 5 mai 2023 à 18h00 au 9 mai 2023 à 08h00.

Article 2 : Le transport de tout matériel de sonorisation ou d'amplification susceptible d'être utilisé pour les manifestations mentionnées à l'article précédent est interdit durant la même période. La circulation des poids lourds de plus de 3,5 tonnes de PTAC est interdite sur l'ensemble des réseaux routiers (réseau routier national et réseau routier secondaire) du département des Vosges pour les véhicules transportant du matériel susceptible d'être utilisé pour une manifestation non autorisée notamment sonorisation, sound system, amplificateurs, pour la même période.

Article 3 : Toute infraction au présent arrêté est passible des sanctions prévues à l'article R. 211-27 du Code de la sécurité intérieure et peut donner lieu à la saisie du matériel en vue de sa confiscation par le tribunal judiciaire.

Les infractions au présent arrêté sont constatées par procès-verbal dressé par les forces de l'ordre.

Article 4 : Le présent arrêté fait l'objet d'une diffusion sur le site internet et les réseaux sociaux de la préfecture.

Article 5 : La sous-préfète, directrice de cabinet, les sous-préfets d'arrondissement, le commandant du groupement de gendarmerie et le directeur départemental de la sécurité publique du département des Vosges sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du département des Vosges et diffusé à l'ensemble des maires du département.

Fait à Épinal le 4 mai 2023

La préfète,

SIGNE

Valérie MICHEL-MOREAUX

Délais et voies de recours – La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nancy dans les deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Prefecture des Vosges

88-2023-05-03-00002

Arrêté n° SIDPC 16/2023 portant désignation d'un jury
d'examen du certificat de compétences de sécurité civile
relatif aux unités d'enseignement
« formateur en prévention et secours civiques »
et « formateur aux premiers secours »



PRÉFET DES VOSGES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Cabinet du Préfet

Direction des sécurités
Service interministériel de défense
et de protection civiles

**Arrêté n° SIDPC 16/2023 portant désignation d'un jury d'examen
du certificat de compétences de sécurité civile relatif aux unités d'enseignement
« formateur en prévention et secours civiques »
et
« formateur aux premiers secours »**

La préfète des Vosges,
Chevalier de la Légion d'Honneur,

Vu le code de la sécurité intérieure, et notamment son Livre 7 relatif à la sécurité civile ;

Vu le décret n° 92-514 du 12 juin 1992 modifié, relatif à la formation de moniteur des premiers secours ;

Vu le décret du 5 octobre 2022 portant nomination de Madame Valérie MICHEL-MOREAUX, préfète des Vosges ;

Vu l'arrêté du 8 juillet 1992 modifié, relatif aux conditions d'habilitation ou d'agrément pour les formations aux premiers secours ;

Vu l'arrêté du 24 juillet 2007 modifié, fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « prévention et secours civiques de niveau 1 » ;

Vu l'arrêté du 24 août 2007 modifié, fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « premiers secours en équipe de niveau 1 » ;

Vu l'arrêté du 14 novembre 2007 modifié, fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « premiers secours en équipe de niveau 2 » ;

Vu l'arrêté du 17 août 2012 modifié, fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « pédagogie appliquée à l'emploi de formateur de formateurs » ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2012 modifié, fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « pédagogie appliquée à l'emploi de formateur aux premiers secours » ;

Vu l'arrêté du 4 septembre 2012 modifié, fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « pédagogie appliquée à l'emploi de formateur en prévention et secours civiques » ;

Vu l'arrêté du 21 décembre 2020 portant organisation de la formation continue dans le domaine des premiers secours ;

Vu la décision d'agrément n° PAE FPS 0705 A 88 délivrée le 5 mai 2020 par le ministère de l'Intérieur au service départemental d'incendie et de secours des Vosges ;

Vu la demande de jury présentée par le service départemental d'incendie et de secours des Vosges ;

Vu l'autorisation d'enseignement du secourisme N° 28261 du 2 juin 2022, habilitant la section formation de la gendarmerie Grand-Est, pour dispenser de manière déconcentrée, diverses unités de formation de secourisme ;

Vu la décision d'agrément n° FPSC – 1302 P 77 du 12/07/2022, délivrée le 12 février 2021 par le ministère de l'Intérieur à la direction nationale de la gendarmerie nationale ;

Vu la demande de jury présentée par la section formation de la gendarmerie Grand-Est ;

Sur proposition de Madame la directrice de cabinet

ARRÊTE

Article 1er

Il est constitué un jury d'examen destiné à sanctionner la formation conduisant à l'obtention du certificat de compétences de « formateur aux premiers secours » organisée dans les Vosges par le service départemental d'incendie et de secours des Vosges, et de « formateur en prévention et secours civiques » organisées dans les Vosges, par la section formation de la gendarmerie Grand-Est.

Article 2

Ce jury d'examen, qui se réunira le vendredi 5 mai 2023 à la préfecture des Vosges, est composé comme suit :

Président : M. Claudy HECKEL, représentant le service départemental d'incendie et de secours des Vosges

Membres examinateurs :

M. Cédric PERRY – Service départemental d'incendie et de secours des Vosges

M. Jean-Philippe MATHIEU – Section formation de la gendarmerie Grand-Est

M. Quentin DUBOIS – Section formation de la gendarmerie Grand-Est

M. John BARFF - 1^{er} Régiment de tirailleurs

Article 3

Le jury ne peut valablement délibérer que s'il est au complet. Les délibérations sont secrètes.

Article 4

Le jury examinera les dossiers présentés, procédera aux délibérations et se prononcera sur l'aptitude ou l'inaptitude des candidats. À la suite de celles-ci, il établira un procès-verbal et le service en charge du secourisme à la préfecture délivrera les certificats de compétence de formateur aux premiers secours et de formateur en prévention et secours civiques.

Article 5

Madame la directrice de cabinet est chargé de l'exécution du présent arrêté, dont copie sera adressée au service départemental d'incendie et de secours des Vosges et à la section formation de la gendarmerie Grand-Est.

Cet arrêté sera en outre publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Vosges.

À Épinal, le 3 mai 2023

La préfète
Pour la préfète et par délégation
la directrice de cabinet

SIGNÉ

Virginie MARTINEZ

Délais et voies de recours – La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nancy dans les deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Prefecture des Vosges

88-2023-05-03-00001

Arrêté portant convocation des électeurs de la commune de
BEGNECOURT en vue de procéder à l'élection de deux
conseillers municipaux et fixant les dates et lieu de dépôt
des candidatures



PRÉFET DES VOSGES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ ET DE LA LEGALITÉ

Bureau des élections, de l'Administration générale
et de la réglementation

ARRÊTÉ du 3 mai 2023 Portant convocation des électeurs de la commune de BEGNECOURT en vue de procéder à l'élection de deux conseillers municipaux et fixant les dates et lieu de dépôt des candidatures

La Préfète des Vosges,
Chevalier de la Légion d'Honneur,

Vu le code électoral notamment les articles L.225 à L.259 ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2121-1 et suivants ;

Vu le décret du Président de la République du 20 avril 2021 portant nomination de Monsieur David PERCHERON, sous-préfet, en qualité de secrétaire général de la préfecture des Vosges ;

Vu la démission de Mme Karine WASNAIR de ses fonctions de conseillère municipale à compter du 5 février 2022 ;

Vu la démission de M. Fabien GUERICOLAS de ses fonctions de maire et de conseiller municipal à compter du 27 avril 2023 ;

Vu l'effectif légal et l'effectif en exercice du conseil municipal de la commune de BEGNECOURT ;

CONSIDÉRANT que pour élire un nouveau maire le conseil municipal doit être complet ;

CONSIDÉRANT, en conséquence, qu'il y a lieu d'organiser une élection municipale partielle complémentaire en vue de pourvoir à la vacance deux sièges ;

*SUR proposition du secrétaire général de la préfecture des Vosges, sous-préfet de
l'arrondissement d'Epinal,*

ARRETE

Article 1 : Les électeurs et les électrices de la commune de BEGNECOURT sont convoqués le **dimanche 25 juin 2023** pour procéder à l'élection de deux conseillers municipaux au scrutin plurinominal majoritaire à 2 tours.

Si les sièges ne sont pas pourvus au premier tour de scrutin, il sera procédé à un second tour de scrutin le **dimanche 2 juillet 2023** ;

Article 2 : Le scrutin ne durera qu'un seul jour. Il sera ouvert de huit heures à dix-huit heures. Il se déroulera dans le bureau de vote habituel.

Article 3 : L'élection aura lieu sur la base de la liste électorale générale concernant les nationaux et de la liste électorale complémentaire des ressortissants de l'Union Européenne établie pour les élections municipales extraites du répertoire électoral unique. Eventuellement, un tableau contenant les modifications effectuées dans les conditions prescrites par les articles L.30 et R.18 du code électoral sera publié cinq jours au moins avant la réunion des électeurs.

Pour pouvoir se présenter à ce scrutin, l'électeur devra s'inscrire sur la liste électorale de la commune au plus tard le **vendredi 19 mai 2023**.

Les électeurs inscrits sur ces listes devront être porteurs de leur carte électorale. Pourront néanmoins être admis à voter sans carte, ceux de ces électeurs dont l'identité sera constatée.

Article 4 : Les électeurs ne pouvant pas se déplacer au bureau de vote le jour de scrutin pourront mandater par procuration signée en gendarmerie ou en commissariat de police, un autre électeur de la commune pour voter en leur nom conformément aux dispositions des articles L.71 à L.78 du code électoral.

<https://www.demarches.interieur.gouv.fr/particuliers/vote-procuration>

Article 5 : La commune comptant moins de 1 000 habitants, une déclaration de candidature est obligatoire au premier tour pour tous les candidats, et au second tour pour les candidats qui ne se sont pas présentés au premier tour.

Les déclarations de candidatures devront être déposées, par le candidat ou un mandataire désigné par lui, à la Préfecture des Vosges - bureau des élections, de l'Administration générale et de la réglementation aux dates et heures suivantes :

- **du lundi 5 juin 2023 au mercredi 7 juin 2023** de 9H à 11H et de 14H à 16H
- **le jeudi 8 juin 2023** de 9H à 11H et de 14H à 18H.

Si le nombre de candidats au premier tour est inférieur au nombre de sièges à pourvoir, les candidats qui ne se seraient pas présentés au premier tour pourront déposer une déclaration de candidature pour le second tour :

- **le lundi 26 juin 2023** de 9H à 11H et de 14H à 16H
- **le mardi 27 juin 2023** de 9H à 11H et de 14H à 16H

Afin d'éviter trop d'attente, il est conseillé de prendre contact auprès du bureau des élections au 03.29.69.87.61 afin de convenir d'un rendez-vous.

Article 6 : La déclaration de candidature doit comprendre :

1. Éventuellement un mandat du ou des candidats à la personne déléguée pour déposer la ou les candidatures. Ce mandataire devra présenter une pièce d'identité en cours de validité.

2. le formulaire de déclaration (CERFA 14996*03) dûment rempli et signé.

En cas de candidature groupée, chaque candidat appose, à la suite de sa signature, la **mention manuscrite suivante** : *“ La présente signature marque mon consentement à me porter candidat à l'élection municipale dans la candidature groupée menée par (indication des nom et prénoms du candidat mandaté pour mener la candidature groupée). ”*

3. Si un candidat est ressortissant européen, il doit fournir une déclaration certifiant qu'il n'est pas déchu du droit d'éligibilité du pays dont il a la nationalité.

4. une copie d'un justificatif d'identité.

5. l'attestation d'inscription de moins de 30 jours sur la liste électorale de la commune (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/services-en-ligne-et-formulaires/ISE>) **ou** l'attestation d'inscription de moins de 30 jours sur la liste électorale d'une autre commune et un document prouvant l'attache fiscale avec la commune.

ou si le candidat n'est inscrit sur aucune liste électorale, un certificat de nationalité ou le passeport **ou** la carte nationale d'identité pour prouver sa nationalité, le bulletin n°3 du casier judiciaire de moins de 3 mois pour établir qu'il dispose de ses droits civiques et un document prouvant l'attache fiscale avec la commune.

En cas de refus de délivrance du récépissé, le candidat dispose de 24 heures pour saisir le tribunal administratif de Nancy, qui statue en premier et dernier ressort, dans les 3 jours du dépôt de la requête. Faute pour le tribunal d'avoir statué dans ce délai, le récépissé est délivré.

Article 7 : Après la clôture des candidatures, la liste des candidats sera établie par le préfet et affichée dès sa réception par les soins du maire de la commune. Une copie de cette liste sera affichée à l'entrée du bureau de vote le jour du scrutin.

Article 8 : La campagne électorale sera ouverte, pour le premier tour, le **lundi 12 juin 2023** à zéro heure. Elle prendra fin le **samedi 24 juin 2023** à minuit.

En cas de second tour, la campagne s'ouvrira le **lundi 26 juin 2023** à zéro heure jusqu'au **samedi 1^{er} juillet 2023** à minuit.

Article 9 : Les candidats disposent d'emplacements d'affichage dès l'ouverture de la campagne électorale.

Ils doivent être demandés auprès de la mairie dès l'ouverture de la campagne électorale et au plus tard le mercredi à midi précédant chaque tour de scrutin. Ils sont attribués dans l'ordre d'arrivée des demandes en mairie.

Tout candidat qui laissera sans emploi l'emplacement d'affichage qu'il aura demandé sera tenu, sauf en cas de force majeure reconnue par le tribunal, de rembourser à la commune les frais d'établissement.

Article 10 : Les candidats dont la candidature aura été dûment publiée, remettent leurs bulletins de vote au secrétariat de mairie avant le samedi précédent chaque tour de scrutin à midi ou au président du bureau de vote le jour du scrutin. Les bulletins déposés par d'autres personnes y compris pour le compte allégué de candidats enregistrés en préfecture et sans mandat exprès de ces derniers seront systématiquement refusés.

Article 11 : Les opérations de vote se dérouleront conformément aux dispositions du code électoral applicables aux communes de moins de 1 000 habitants avec des enveloppes de scrutin violette. Le dépouillement et la proclamation des résultats suivront immédiatement la clôture du vote.

Article 12 : Pour être élu au 1^o tour :

- il faut la majorité absolue des suffrages exprimés,
- **et** au moins 1/4 des électeurs inscrits.

Au second tour de scrutin, l'élection aura lieu à la majorité relative quel que soit le nombre de votants. Si plusieurs candidats obtenaient le même nombre de suffrages, l'élection serait acquise au plus âgé.

Article 13 : Un procès-verbal des opérations électorales sera, pour chaque tour de scrutin, dressé en double exemplaire dont, après signature, l'un sera déposé au secrétariat de la mairie et l'autre remis en main propre au bureau des élections à la Préfecture **dès le lundi**. **Dès la fin du scrutin**, le procès-verbal ainsi que la proclamation des résultats devront être scannés et transmis **par mail** à la Préfecture des Vosges - "**pref-elections@vosges.gouv.fr**".

Article 14 : M. le secrétaire général de la Préfecture des Vosges, sous- préfet de l'arrondissement d'EPINAL, M. le premier adjoint de la commune de BEGNECOURT sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Vosges et devra être affiché dès réception, aux emplacements d'affichage habituels de la mairie concernée et diffusé par elle par tout moyen en particulier aux électeurs non domiciliés dans la commune.

Epinal, le 3 mai 2023
Le sous-préfet,

SIGNE

David PERCHERON

Délais et voies de recours – La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nancy dans les deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Prefecture des Vosges

88-2023-05-02-00001

Arrêté portant convocation des électeurs de la commune de
BIECOURT en vue de procéder à l'élection de quatre
conseillers municipaux et fixant les dates et lieu de dépôt
des candidatures



**PRÉFET
DES VOSGES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ
ET DE LA LEGALITÉ

Bureau des élections, de l'Administration générale
et de la réglementation

**ARRÊTÉ du 2 mai 2023
portant convocation des électeurs de la commune de BIECOURT
en vue de procéder à l'élection de quatre conseillers municipaux et fixant les dates
et lieu de dépôt des candidatures**

La Préfète des Vosges,
Chevalier de la Légion d'Honneur,

Vu le code électoral notamment les articles L.225 à L.259 ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2121-1 et suivants ;

Vu le décret du Président de la République du 8 avril 2023 portant nomination de M. Thomas KUPISZ, sous-préfet de l'arrondissement de Neufchâteau ;

Vu la démission de M. Jérémy TRUDGETT de ses fonctions de conseiller municipal à compter du 23 janvier 2021 ;

Vu la décès de M. Bernard PIERSON, adjoint et conseiller municipal, survenu le 5 octobre 2021 ;

Vu la démission de M. Charles FLOHR de ses fonctions de conseiller municipal à compter du 28 janvier 2022 ;

Vu la démission de M. Jean-Pierre THILLY de ses fonctions de conseiller municipal à compter du 18 avril 2023 ;

Vu l'effectif légal et l'effectif en exercice du conseil municipal de la commune de BIECOURT ;

CONSIDERANT que le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif ;

CONSIDERANT, en conséquence, qu'il y a lieu d'organiser des élections municipales partielles complémentaires en vue de pourvoir à la vacance de 4 sièges ;

SUR proposition de M. le sous-préfet de l'arrondissement de Neufchâteau

ARRETE

Article 1 : Les électeurs et les électrices de la commune de BIECOURT sont convoqués le **dimanche 24 septembre 2023** pour procéder à l'élection de quatre conseillers municipaux au scrutin plurinominal majoritaire à 2 tours.

Si les sièges ne sont pas pourvus au premier tour de scrutin, il sera procédé à un second tour de scrutin le **dimanche 1^{er} octobre 2023** ;

Article 2 : Le scrutin ne durera qu'un seul jour. Il sera ouvert de huit heures à dix-huit heures. Il se déroulera dans le bureau de vote habituel.

Article 3 : L'élection aura lieu sur la base de la liste électorale générale concernant les nationaux et de la liste électorale complémentaire des ressortissants de l'Union Européenne établie pour les élections municipales extraites du répertoire électoral unique. Eventuellement, un tableau contenant les modifications effectuées dans les conditions prescrites par les articles L.30 et R.18 du code électoral sera publié cinq jours au moins avant la réunion des électeurs.

Pour pouvoir se présenter à ce scrutin, l'électeur devra s'inscrire sur la liste électorale de la commune au plus tard le **vendredi 18 août 2023**.

Les électeurs inscrits sur ces listes devront être porteurs de leur carte électorale. Pourront néanmoins être admis à voter sans carte, ceux de ces électeurs dont l'identité sera constatée.

Article 4 : Les électeurs ne pouvant pas se déplacer au bureau de vote le jour de scrutin pourront mandater par procuration signée en gendarmerie ou en commissariat de police, un autre électeur de la commune pour voter en leur nom conformément aux dispositions des articles L.71 à L.78 du code électoral.

<https://www.demarches.interieur.gouv.fr/particuliers/vote-procuration>

Article 5 : La commune comptant moins de 1 000 habitants, une déclaration de candidature est obligatoire au premier tour pour tous les candidats, et au second tour pour les candidats qui ne se sont pas présentés au premier tour.

Les déclarations de candidatures devront être déposées, par le candidat ou un mandataire désigné par lui, à la Préfecture des Vosges - bureau des élections, de l'Administration générale et de la réglementation aux dates et heures suivantes :

- **du lundi 4 septembre 2023 au mercredi 5 septembre 2023** de 9H à 11H et de 14H à 16H
- **le jeudi 6 septembre 2023** de 9H à 11H et de 14H à 18H.
-

Si le nombre de candidats au premier tour est inférieur au nombre de sièges à pourvoir, les candidats qui ne se seraient pas présentés au premier tour pourront déposer une déclaration de candidature pour le second tour :

- **le lundi 25 septembre 2023** de 9H à 11H et de 14H à 16H
- **le mardi 26 septembre 2023** de 9H à 11H et de 14H à 16H

Afin d'éviter trop d'attente, il est conseillé de prendre contact auprès du bureau des élections au 03.29.69.87.61 afin de convenir d'un rendez-vous.

Article 6 : La déclaration de candidature doit comprendre :

1. Éventuellement un mandat du ou des candidats à la personne déléguée pour déposer la ou les candidatures. Ce mandataire devra présenter une pièce d'identité en cours de validité.

2. le formulaire de déclaration (CERFA 14996*03) dûment rempli et signé.

En cas de candidature groupée, chaque candidat appose, à la suite de sa signature, la **mention manuscrite suivante** : *“ La présente signature marque mon consentement à me porter candidat à l'élection municipale dans la candidature groupée menée par (indication des nom et prénoms du candidat mandaté pour mener la candidature groupée). ”*

3. Si un candidat est ressortissant européen, il doit fournir une déclaration certifiant qu'il n'est pas déchu du droit d'éligibilité du pays dont il a la nationalité.

4. une copie d'un justificatif d'identité.

5. l'attestation d'inscription de moins de 30 jours sur la liste électorale de la commune (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/services-en-ligne-et-formulaires/ISE>) **ou** l'attestation d'inscription de moins de 30 jours sur la liste électorale d'une autre commune et un document prouvant l'attache fiscale avec la commune.

ou si le candidat n'est inscrit sur aucune liste électorale, un certificat de nationalité ou le passeport **ou** la carte nationale d'identité pour prouver sa nationalité, le bulletin n°3 du casier judiciaire de moins de 3 mois pour établir qu'il dispose de ses droits civiques et un document prouvant l'attache fiscale avec la commune.

En cas de refus de délivrance du récépissé, le candidat dispose de 24 heures pour saisir le tribunal administratif de Nancy, qui statue en premier et dernier ressort, dans les 3 jours du dépôt de la requête. Faute pour le tribunal d'avoir statué dans ce délai, le récépissé est délivré.

Article 7 : Après la clôture des candidatures, la liste des candidats sera établie par le préfet et affichée dès sa réception par les soins du maire de la commune. Une copie de cette liste sera affichée à l'entrée du bureau de vote le jour du scrutin.

Article 8 : La campagne électorale sera ouverte, pour le premier tour, le **lundi 11 septembre 2023** à zéro heure. Elle prendra fin le **samedi 23 septembre 2023** à minuit.

En cas de second tour, la campagne s'ouvrira le **lundi 25 septembre 2023** à zéro heure jusqu'au **samedi 30 septembre 2023** à minuit.

Article 9 : Les candidats disposent d'emplacements d'affichage dès l'ouverture de la campagne électorale.

Ils doivent être demandés auprès de la mairie dès l'ouverture de la campagne électorale et au plus tard le mercredi à midi précédant chaque tour de scrutin. Ils sont attribués dans l'ordre d'arrivée des demandes en mairie.

Tout candidat qui laissera sans emploi l'emplacement d'affichage qu'il aura demandé sera tenu, sauf en cas de force majeure reconnue par le tribunal, de rembourser à la commune les frais d'établissement.

Article 10 : Les candidats dont la candidature aura été dûment publiée, remettent leurs bulletins de vote au secrétariat de mairie avant le samedi précédent chaque tour de scrutin à midi ou au président du bureau de vote le jour du scrutin. Les bulletins déposés par d'autres personnes y compris pour le compte allégué de candidats enregistrés en préfecture et sans mandat exprès de ces derniers seront systématiquement refusés.

Article 11 : Les opérations de vote se dérouleront conformément aux dispositions du code électoral applicables aux communes de moins de 1 000 habitants avec des enveloppes de scrutin violette. Le dépouillement et la proclamation des résultats suivront immédiatement la clôture du vote.

Article 12 : Pour être élu au 1^{er} tour :

- il faut la majorité absolue des suffrages exprimés,
- **et** au moins 1/4 des électeurs inscrits.

Au second tour de scrutin, l'élection aura lieu à la majorité relative quel que soit le nombre de votants. Si plusieurs candidats obtenaient le même nombre de suffrages, l'élection serait acquise au plus âgé.

Article 13 : Un procès-verbal des opérations électorales sera, pour chaque tour de scrutin, dressé en double exemplaire dont, après signature, l'un sera déposé au secrétariat de la mairie et l'autre remis en main propre au bureau des élections à la Préfecture **dès le lundi**. **Dès la fin du scrutin**, le procès-verbal ainsi que la proclamation des résultats devront être scannés et transmis **par mail** à la Préfecture des Vosges - "**pref-elections@vosges.gouv.fr**".

Article 14 : M. le sous-préfet de l'arrondissement de Neufchâteau , M. le maire de BIECOURT sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Vosges et devra être affiché dès réception, aux emplacements d'affichage habituels de la mairie concernée et diffusé par elle par tout moyen en particulier aux électeurs non domiciliés dans la commune.

Epinal, le 2 mai 2023
Le sous-préfet de Neufchâteau,

SIGNE

Thomas KUPISZ

Délais et voies de recours – La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nancy dans les deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Prefecture des Vosges

88-2023-04-26-00002

Arrêté n° 40/2023/ENV du 26 avril 2023 portant autorisation des travaux pour l'amélioration de la continuité écologique du ruisseau de Belbriette situé dans le périmètre du site inscrit "La tourbière de Belbriette"



**PRÉFET
DES VOSGES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**SERVICE DE L'ANIMATION DES
POLITIQUES PUBLIQUES**

Bureau de l'Environnement

**Arrêté préfectoral n° 40/2023/ENV du 26 avril 2023
portant autorisation des les travaux pour l'amélioration de la continuité
écologique du ruisseau de Belbriette situé dans le périmètre du site inscrit
« la tourbière de Belbriette »**

La préfète des Vosges,
Chevalier de la Légion d'honneur,

- Vu le titre quatrième du code de l'environnement, notamment ses articles L 341-1 à L 341-22 et ses articles R 341-1 à R 341-31;
- Vu le code de l'urbanisme ;
- Vu le décret n° 88-1124 du 15 décembre 1988 modifiant la loi du 2 mai 1930 et déconcentrant la délivrance d'autorisations exigées en vertu des articles 9 et 12 de cette loi ;
- Vu l'arrêté du 17 mars 2008 portant désignation du site Natura 2000 ruisseau et tourbière de Belbriette
- Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;
- Vu le décret du Président de la République du 5 octobre 2022 portant nomination de Mme Valérie MICHEL-MOREAUX en qualité de préfète des Vosges;
- Vu l'avis favorable assorti de prescriptions de l'unité départementale de l'architecture et du patrimoine des Vosges du 7 avril 2023 ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture des Vosges ;

ARRÊTE

Article 1 – Les travaux pour l'amélioration de la continuité écologique du ruisseau de Belbriette sont autorisés.

Article 2 – Il convient de respecter les prescriptions suivantes :

- si la sollicitation de l'association « jeunesse et culture est tout à fait louable, l'ensemble des opérations devra être supervisée par des professionnels qualifiés afin que ces dernières soient réalisées dans le respect et la préservation du site ;
- le traitement sélectif de la végétation ainsi que les abattages devraient être réalisés par un professionnel ;

Article 3 – Cette autorisation ne dispense pas des autorisations dépendant d'autres législations.

Article 4 – Le secrétaire général de la préfecture des Vosges et monsieur le chef de l'unité départementale de l'architecture et du patrimoine des Vosges sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à la mairie de Xonrupt-Longemer, publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Vosges et dont copie sera adressée à monsieur directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Grand-Est et au directeur départemental des territoires des Vosges.

Fait à ÉPINAL, le 26 avril 2023

La préfète,
Pour la préfète
et par délégation,
Le secrétaire général,

SIGNE

David PERCHERON

Délais et voies de recours – La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nancy dans les deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Prefecture des Vosges

88-2023-04-26-00003

Arrêté préfectoral n° 41/2023/ENV du 26 avril 2023
portant autorisation pour la pose d'un paratonnerre au
lieu-dit "Le Saint-Mont" sur le territoire de la commune de
Saint-Amé dans le site classé au titre des monuments
historiques



**PRÉFET
DES VOSGES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**SERVICE DE L'ANIMATION DES
POLITIQUES PUBLIQUES**

Bureau de l'Environnement

**Arrêté préfectoral n° 41/2023/ENV du 26 avril 2023
portant autorisation pour la pose d'un paratonnerre au lieu-dit « Le Saint-
Mont » sur le territoire de la commune de Saint-Amé dans le site classé au
titre des monuments historiques**

La préfète des Vosges,
Chevalier de la Légion d'honneur,

- Vu le titre quatrième du code de l'environnement, notamment ses articles L 341-1 à L 341-22 et ses articles R 341-1 à R 341-31;
- Vu le code de l'urbanisme ;
- Vu le décret n° 88-1124 du 15 décembre 1988 modifiant la loi du 2 mai 1930 et déconcentrant la délivrance d'autorisations exigées en vertu des articles 9 et 12 de cette loi ;
- Vu le classement du site archéologique du Saint-Mont au titre des monuments historiques le 7 juillet 1995 ;
- Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;
- Vu le décret du Président de la République du 5 octobre 2022 portant nomination de Mme Valérie MICHEL-MOREAUX en qualité de préfète des Vosges;
- Vu la demande n° DP 088 409 23 P0003 déposée par la commune de Saint-Amé le 18 janvier 2023 ;
- Vu l'avis favorable de l'unité départementale de l'architecture et du patrimoine des Vosges du 7 avril 2023 ;

Sur proposition du secrétaire général de la Préfecture des Vosges ;

ARRÊTE

Article 1 – La pose d'un paratonnerre, sur le territoire de la commune de Saint-Amé, au lieu-dit le Saint-Mont (parcelles B3 et B 4) classé au titre des monuments historiques est autorisée.

Article 2 – Cette autorisation ne dispense pas des autorisations dépendant d'autres législations.

Article 4 – Le secrétaire général de la Préfecture des Vosges et monsieur le chef de l'unité départementale de l'architecture et du patrimoine des Vosges sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à la mairie de Saint-Amé, publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Vosges et dont copie sera adressée à monsieur directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Grand-Est et au directeur départemental des territoires des Vosges.

Fait à ÉPINAL, le 26 avril 2023

La préfète,
Pour la préfète
et par délégation,
Le secrétaire général,

SIGNE

David PERCHERON

Délais et voies de recours – La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nancy dans les deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.