



VOSGES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°88-2023-058**

PUBLIÉ LE 19 JUIN 2023

Sommaire

Centre Hospitalier de RAVENEL /

88-2023-06-05-00003 - DECISION N° 026-2023 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE (22 pages)

Page 3

Centre Hospitalier Emile Durkheim /

88-2023-06-19-00002 - DELEGATION DE SIGNATURE N°12/2023 Direction des soins CHED - CHRT (3 pages)

Page 26

Direction départementale des territoires des Vosges / SER

88-2023-06-14-00003 - Arrêté n°221/2023/DDT portant autorisation de remplacement d'enseignes (2 pages)

Page 30

Prefecture des Vosges / SA2P

88-2023-06-19-00001 - Arrêté préfectoral n° 58/2023/ENV du 19 juin 2023 portant autorisation pour l'installation d'un bâtiment provisoire dans le site classé du "lac de Longemer et sa vallée" (2 pages)

Page 33

Centre Hospitalier de RAVENEL

88-2023-06-05-00003

DECISION N° 026-2023 PORTANT DELEGATION DE
SIGNATURE

CENTRE
PSYCHOTHERAPIQUE DE
NANCY

Laxou, le 5 Juin 2023

CENTRE HOSPITALIER
RAVENEL

LA DIRECTRICE
MCEEV

DECISION N° 026-2023 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 ;

D E . C . I D E

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 C&t 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 règlementaires 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 règlementaires 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 :
 - o la liquidation et le mandatement des dépenses sans limitation de montant et pour l'ensemble des budgets approuvés.
 - o 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 Ravenel

- 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),
 - 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 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 Tony RUAUX, Attaché d'Administration Hospitalière, Responsable des Services Logistiques**, dans les domaines qui le concernent pour :
- Tous certificats, attestations, correspondances courantes relatifs aux travaux et à l'activité des services Logistiques
- 5- 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.
- 6- 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.
- 7- Délégation de signature permanente est donnée à **Madame Agnès HUMBLLOT, Attachée Principale d'Administration Hospitalière, responsable des ressources financières (finances)**, 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 **Madame Catherine MAZZA, Attachée Principale d'Administration Hospitalière, responsable des ressources matérielles (achats 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.
- 9- Délégation de signature permanente est donnée à **Monsieur Tony RUAUX, Attaché d'Administration Hospitalière, responsable des services Logistiques (transport, service intérieur, cuisine centrale, self et cafétéria, vauemestre, service prêt et matério vigilance)**, dans les domaines qui le 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.
-
- Délégation de signature permanente est donnée à **Monsieur Jean Paul SAUYAGEOT, 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

10-En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Jean Paul SAUVAGEOT**, délégation est donnée à :

- **Monsieur Cédric MARCFFAL, 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.

11-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 YUKASSE, 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, usager, 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 PDAM, 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, usagers, recherche 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 MATTON**, Cadre Supérieure de santé, à effet de signetous 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 MATTON**, 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 MATTON**, 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 **Arinelle 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 PAM 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 CIAFFAUT, 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 FRAISSE**, cadre supérieure socio-éducatif, et **Madame Aurélia 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 Adjointes, 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 Ravenel :
 - 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 MATTON, 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 Ravenel

- 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



Marion ROSENAU

Destinataires:

- *Affichage direction fonctionnelle concernée*
- *Inscription 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

88-2023-06-19-00002

DELEGATION DE SIGNATURE N°12/2023

Direction des soins CHED - CHRT

DELEGATION DE SIGNATURE N°12/2023

Direction des soins

CHED - CHRT

Le Directeur des Centres Hospitaliers Emile DURKHEIM d'Epinal et 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 CHI 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 et les avenants suivants ;
- VU l'Arrêté du Centre National de Gestion du 21 avril 2023 nommant Madame Delphine CLERC au Centres Hospitaliers Emile Durkheim d'Epinal et de Remiremont à compter du 19 juin 2023 ;
- VU les missions confiées à Madame Delphine CLERC, directrice des soins pour le Centre Hospitalier Emile DURKHEIM d'Epinal et le Centre Hospitalier de Remiremont ;

DECIDE

Article 1 :

Madame Delphine CLERC, Directrice Adjointe chargée de la direction de la coordination des soins, pour les Centres Hospitaliers d'Epinal et Remiremont reçoit délégation de signature pour tous les documents, décisions, correspondances, bordereaux relatifs aux affaires courantes de la direction dont elle a la charge.

Article 2 :

- ⇒ La délégation concernant la direction des soins recoupe :
- La Coordination générale des soins (hors attribution GIREV) (établissements d'Epinal et Remiremont)
 - La Gestion des psychologues (établissements d'Epinal et Remiremont)

Article 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Delphine CLERC, reçoit délégation de signature :

- ➔ **Monsieur Sébastien LE BRIS**, Adjoint à la Direction des Soins, pour les documents relevant des affaires courantes gérées par la Direction des Soins des Centres Hospitaliers d'Epinal et de Remiremont, à l'exception :
- Des propositions d'affectation des personnels d'encadrement soignants supérieurs, de pôle et de proximité
 - Des demandes de créations de postes paramédicaux
 - Du pilotage stratégique et institutionnel des réorganisations et/ou réorganisations et/ou restructurations sur les deux établissements de santé.

Article 4 :

Sont exclues des délégations de signature toutes les affaires de la compétence spécifique du Directeur :

- Les correspondances directes, hors bordereau d'envoi, avec les tutelles, les autorités locales, les syndicats et la presse ;
- Les décisions relatives aux emprunts, aux dons et aux legs ;
- Les décisions d'ester en justice ;
- Les sanctions disciplinaires autres que celles du premier groupe, ainsi que les décisions de licenciement en fin de stage ou pour insuffisance professionnelle ;
- Les décisions relatives aux demandes indemnitaires au titre de la responsabilité civile.

Article 5 :

Ces délégations sont assorties de l'obligation :

- de veiller à ce que toutes décisions ou correspondances emportant conséquences pour le fonctionnement des établissements, soient établies dans le respect de la politique et stratégie des établissements,
- de respecter les procédures réglementaires en vigueur ou les procédures mises en place dans les établissements,
- de rendre compte sans délai des opérations réalisées à l'autorité hiérarchique ou à l'autorité délégante.

Article 6 :

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 du grade ou fonction, du prénom et du nom du signataire.

Article 7 :

Le titulaire de cette délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans ce cadre ou dans celui de sa fonction et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

Article 8 :

Les délégations de signature sont communiquées, conformément à la réglementation, aux présidents des conseils de surveillance, aux comptables des établissements de Remiremont, d'Epinal et de Thaon les Vosges, à l'Agence Régionale de Santé Grand Est et au Conseil Départemental des Vosges par qui elles seront publiées au Recueil des Actes Administratifs départementaux. Elles seront, aussi, notifiées aux intéressés.

Article 9 :

Cette décision annule et remplace les précédentes délégations de signature, notamment la délégation 09-2023.

Article 10 :

Cette délégation pourra être retirée à tout moment sur simple décision du directeur.
Elle 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, le 19 juin 2023

Le Directeur



Dominique CHEVEAU

Direction départementale des territoires des Vosges

88-2023-06-14-00003

Arrêté n°221/2023/DDT
portant autorisation de remplacement d'enseignes



**Arrêté n°221/2023/DDT
portant autorisation de remplacement d'enseignes**

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

- Vu le Code de l'environnement, notamment les articles L.581-18, L.581-21, R.581-9 à R.581-13, R.581-16 et R.581-58 à 65 ;
- Vu le décret du 5 octobre 2022 nommant Mme Valérie MICHEL-MOREAUX, préfète des Vosges ;
- Vu l'arrêté de la Première ministre et du ministre de l'Intérieur en date du 10 novembre 2022 nommant M. Laurent MARCOS directeur départemental des territoires des Vosges ;
- Vu l'arrêté préfectoral n° 414/2022 du 21 novembre 2022 accordant délégation de signature au titre des attributions de la direction départementale des territoires des Vosges, de la gestion des ressources humaines, de l'ordonnancement secondaire, et de représentant du pouvoir adjudicateur à Monsieur Laurent MARCOS directeur départemental des territoires des Vosges ;
- Vu la décision n° 117/2023 du 3 avril 2023 de subdélégation de signature relative aux attributions de la direction départementale des territoires, à la gestion des personnels, à la représentation du pouvoir adjudicateur et à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire ;
- Vu la demande d'autorisation préalable présentée par Monsieur Laurent COLNOT concernant la nouvelle installation d'enseignes relatives à l'activité "The Barber Company" située Rue de la Filature dans la commune de Remiremont, réceptionnée le 22 mai 2023 et enregistrée sous le numéro AP 088 383 23 0060 ;

Considérant qu'en vertu des articles L.581-18 et L.581-8 du Code de l'environnement, l'installation d'enseignes sur les immeubles et dans les lieux situés dans le périmètre des sites patrimoniaux remarquables est soumise à autorisation ;

Considérant que l'activité "The Barber Company" située Rue de la Filature dans la commune de Remiremont est située dans le périmètre d'un site patrimonial remarquable, l'installation d'enseignes est donc soumise à autorisation ;

Considérant que l'article R.581-16 du Code de l'environnement dispose que "l'autorisation d'installer une enseigne prévue à l'avant-dernier alinéa de l'article L. 581-18 est délivrée par l'autorité compétente en matière de police après accord de l'architecte des bâtiments de France lorsque cette installation est envisagée sur un immeuble situé dans le périmètre d'un site patrimonial remarquable classé en application de l'article L.631-1 du Code du patrimoine";

Considérant que, le 13 juin 2023, l'architecte des bâtiments de France a rendu un avis favorable non assorti de prescriptions ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires

Arrête :

Article 1^{er} - L'autorisation d'installation d'enseignes au bénéfice de l'activité "The Barber Company" située Rue de la Filature dans la commune de Remiremont est accordée ;

Article 2 – Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental des territoires sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Épinal le 14 juin 2023

Pour la préfète et par délégation,
le chef de service de l'environnement et des risques,

Signé

Alain LERCHER

Délais et voies de recours :

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nancy dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour le demandeur ou de sa publication pour les tiers. Cette décision peut également faire l'objet d'un recours gracieux auprès du signataire du présent arrêté, ou d'un recours hiérarchique auprès du directeur départemental des territoires, dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour le demandeur ou de sa publication pour les tiers. La décision de rejet, expresse ou tacite – née du silence de l'autorité administrative à l'issue du délai de deux mois à compter de la réception du recours gracieux ou hiérarchique – peut faire l'objet, avec la décision contestée, d'un recours contentieux dans les conditions indiquées ci-dessus

Prefecture des Vosges

88-2023-06-19-00001

Arrêté préfectoral n° 58/2023/ENV du 19 juin 2023 portant
autorisation pour l'installation d'un bâtiment provisoire
dans le site classé du "lac de Longemer et sa vallée"



**PRÉFET
DES VOSGES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DIRECTION DU PILOTAGE ET DE
L'ANIMATION INTERMINISTERIELLE**

Bureau de l'Environnement

**Arrêté préfectoral n° 58/2023/ENV du 19 juin 2023
portant autorisation pour l'installation d'un bâtiment provisoire dans le site
classé du « lac de Longemer et sa vallée »**

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 décret du 1^{er} ministre du 16 avril 2002 portant classement de l'ensemble formé par le lac de Longemer et sa vallée sur le territoire de la commune de Xonrupt-Longemer ;
- 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 5 octobre 2022 portant nomination de Mme Valérie MICHEL-MOREAUX en qualité de préfète des Vosges;
- Vu la demande n° DP 088 531 23 H0033 déposée par la SARL JLL LA CLAIRIERE représentée par monsieur Thierry LECOMTE le 11 mai 2023 ;
- Vu l'avis favorable assorti de prescriptions de l'unité départementale de l'architecture et du patrimoine des Vosges du 31 mai 2023 ;

Sur proposition du secrétaire général de la Préfecture des Vosges ;

ARRÊTE

Article 1 – L'installation d'un bâtiment provisoire situé 2118, route de Retournermer à XONRUPT-LONGEMER est autorisée jusqu'au 15 septembre 2023.

Article 2 – Il convient de respecter les prescriptions suivantes :

- Afin de former un ensemble cohérent avec le bâtiment existant et de ne pas créer de point d'appel visuel inapproprié, le bardage bois sera à lames de bois de mélèze naturel (non teinté) à pose verticale ;
- Les roues de l'édicule seront dissimulées derrière le bardage bois ;
- Un toit à deux pans de 10° sera réalisé en tôle bac acier de teinte rouge dito, les tuiles en terre cuite ;
- Il conviendra de veiller à ce que l'emplacement indiqué pour implanter la roulotte ne nuise en aucun cas aux perspectives visuelles sur le lac.

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 SARL JJL LA CLARIERE, publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Vosges et dont copie sera adressée à monsieur le maire de Xonrupt-Longemer, à la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement.

Fait à ÉPINAL, le 19 juin 2023

Le préfet,
Pour le préfet 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.