

Direction

Téléphone : 03 89 78 70 20

Directeur

François COURTOT

Courriel : direction@ch-rouffach.fr

Nos réf : FC/VH

Décision DS-ETQA-26 / version 29
portant délégations de signature et désignation d'ordonnateurs suppléants

Le directeur de la direction commune entre les centres hospitaliers de Rouffach, de Pfastatt et la maison de retraite de Soultzmatt,

Vu le code de la santé publique, notamment son article D6143-33 et les articles L6132-3 et R6132-16

Vu l'arrêté du centre national de gestion du 17 juillet 2014 désignant Monsieur François Courtot, directeur de la direction commune entre les centres hospitaliers de Rouffach, de Pfastatt et la maison de retraite de Soultzmatt,

Vu la convention constitutive du groupement hospitalier de territoire de Haute-Alsace signée par l'Établissement le 12 août 2016

Vu la délégation de signature accordée par le directeur de l'établissement support pour les achats de faible montant

décide

Article 1: Délégation générale

Une délégation générale de signature est donnée à Monsieur Dominique Reuschle, directeur-adjoint, pour signer en cas d'empêchement du directeur l'ensemble des documents relevant de la direction et des directions communes. En cas d'empêchement simultané de Monsieur Courtot et de Monsieur Reuschle, une délégation générale de signature est donnée à Monsieur Christian Uhrig, directeur des soins, ou Madame Valentine de Meyrignac, directrice-adjointe, ou Monsieur Frédéric Mannino, directeur-adjoint.

Article 2 : Logistique et services techniques

Une délégation de signature est donnée à Monsieur Dominique Reuschle, directeur adjoint chargé de la logistique et des services techniques, comptable-matières, pour signer, dans la limite de ses attributions, au nom du directeur du centre hospitalier de Rouffach, l'ensemble des documents relevant de sa direction. Il s'agit :

- des documents liés à la gestion du temps de travail et des ordres de mission des personnels rattachés à la direction de la logistique et des services techniques, hors formation

Destinataires :

M. Jean-Pierre Toucas
président du conseil de
surveillance
Mrs Mannino/Lehmann/
Uhrig/Reuschlé
Mme de Meyrignac
Cadres de pôle et cadres
de santé
Bureau du service infirmier
Mmes Schneider/Lach/
Schmitt/Comte/Tron de
Bouchony
Mrs Tuailon/Monteone
Mrs Belloni/Kasprzykowski
Mme Fizesan/M. Chahid
La directrice du GHRMSA,
établissement support

M. Vasselon
Dossier "décisions"
Affichage
Recueil des actes
administratifs

- de tous actes portant engagement de dépenses dans la limite des prévisions inscrites à l'EPRD et pour tous les comptes élémentaires gérés par la direction de la logistique et des services techniques
- de tous actes certifiant la matérialité de la liquidation desdites dépenses et des recettes,
- des documents liés à la coordination des groupements de commande dont la coordination est assurée par le centre hospitalier de Rouffach.

Une délégation de signature est donnée à Madame Peggy Comte, attachée d'administration hospitalière, pour signer :

- tous actes portant engagement de dépenses et ceux certifiant la matérialité de la liquidation des mêmes dépenses imputées sur les comptes élémentaires gérés par la direction de la logistique,
- les états liquidatifs de recettes,
- les documents liés à la gestion du temps de travail et ordres de mission des personnels rattachés à la direction de la logistique hors formation

Une délégation de signature est donnée à Monsieur Frédéric Bastianini, responsable des services de la restauration, à Monsieur Matthieu Richert, responsable de la blanchisserie et à Monsieur Joël Wucher, responsable des services généraux, pour signer :

- les documents liés à la gestion du temps de travail et ordres de mission des personnels rattachés à leur service respectif hors formation.

Une délégation de signature est donnée à Monsieur Thierry Belloni, ingénieur responsable des services techniques, pour signer, dans la limite de ses attributions, au nom du directeur du centre hospitalier de Rouffach, l'ensemble des documents de portée interne et relevant de son service. Sont exclus les actes par lesquels le directeur représente et/ou engage l'établissement, spécialement les contrats, conventions, marchés publics.

La délégation porte :

- sur les actes portant mise en oeuvre des engagements de dépenses dans le cadre susvisé et des prévisions inscrites à l'EPRD,
- sur les autres engagements de dépenses ayant trait aux achats concernant les comptes élémentaires relevant de son service sur le fondement d'un marché existant
- sur tous actes certifiant la matérialité de la liquidation desdites dépenses,
- sur les documents liés à la gestion du temps de travail des services techniques,
- sur les documents courants de gestion des services techniques.

En cas d'empêchement de Monsieur Belloni, Monsieur Didier Kasprzykowski, ingénieur, reprend la même délégation de signature.

Article 3 : Ressources humaines et action territoriale

Une délégation de signature est donnée à Monsieur Frédéric Mannino, directeur des ressources humaines, pour signer, au nom du directeur du centre hospitalier de Rouffach, l'ensemble des documents liés à la gestion des ressources humaines et à l'action territoriale, notamment ceux relatifs au recueil administratif de la préfecture, internet et affichage, au recrutement et à la carrière des agents, à l'exception de ceux ayant trait aux sanctions disciplinaires.

En cas d'empêchement de Monsieur Frédéric Mannino, Madame Nelly Lach, attachée d'administration hospitalière, reprend la même délégation de signature, à l'exception de l'action territoriale.

Ces délégations portent en outre :

- sur tous actes portant engagement de dépenses dans la limite des missions et attributions de la DRH et des prévisions inscrites à l'EPRD,
- sur tous actes certifiant la matérialité de la liquidation desdites dépenses et des recettes.

Une délégation de signature est donnée aux agents ci-dessous dénommés, chacun dans son domaine d'activités respectif :

Mme Rabia Caparti
Mme Jocya Duboile
Mme Nathalie Engasser
Mme Valérie Hammerer
Mme Sabine Jost
M. Alain Martin,
M. Damien Monteleone, y compris la gestion du temps pour les agents encadrés
Mme Laurence Chevalier
Mme Caroline Kech
Mme Caroline Ducrocq à compter du 14 février 2022

pour tous les documents suivants y compris leur validation en ligne :

- bordereau de transmission de toute pièce déjà signée par un délégataire supérieur
- déclaration unique d'embauche
- demande de casier judiciaire
- attestation relative à l'activité, au nombre d'heures ou de jours de travail, hors carrière ou cumul d'activité
- attestation salariale, notamment dans le cadre de la subrogation
- attestation salariale relative à l'usage des transports en commun
- attestation d'affiliation à une mutuelle
- accusé de réception des candidatures spontanées
- attestation concernant le supplément familial de traitement
- attestation de situation du compte personnel d'activité
- attestation individuelle de formations suivies ou historique de formations suivies
- convocation aux formations in situ
- ordre de mission découlant d'une convention de formation déjà signée par un délégataire supérieur
- demande interne de prestations alimentaires dans le cadre de la formation.

Concernant le service "action territoriale", en cas d'empêchement de Monsieur Frédéric Mannino, Madame Alice Tron de Bouchony, attachée d'administration hospitalière, reprend la délégation de signature dans ce domaine.

Délégation de signature est donnée à Madame Alice Tron de Bouchony pour tous les documents de gestion du temps des personnels dont elle assure l'encadrement.

Concernant le service "formation", en cas d'empêchement de Monsieur Frédéric Mannino et de Madame Nelly Lach, Monsieur Damien Monteleone, responsable formation reprend la délégation de signature dans ce domaine.

Article 4 : Coordination générale des soins

Une délégation de signature est donnée à Monsieur Christian Uhrig, coordonnateur général des soins, pour signer :

- les ordres de mission relatifs aux déplacements de service du personnel soignant, médico-technique et éducatif, hors formation
- les conventions de stage,
- l'attribution des congés annuels de l'ensemble du personnel non médical affecté dans les services de soins, les services médico-sociaux, le plateau technique et le multi-accueil
- les autorisations de sorties exceptionnelles de ce même personnel pendant les heures de travail, à l'exception des autorisations d'absence pour événements familiaux, droits syndicaux et mandats électifs,
- les tableaux de service et plans de travail de ce même personnel.

En cas d'empêchement de Monsieur Uhrig, Monsieur Patrick Lehmann, directeur de l'IFSI et de l'IFAS, reprend la même délégation de signature.

Une délégation de signature est donnée aux cadres

Mme Marie-Cécile Kuballa, cadre de pôle, pôle 2/3
Mme Christine Schoelcher, cadre de pôle, pôle LTD
M. Fausto Venturi, cadre de pôle, pôle 8/9
Mme Sandra Kaminiarz, cadre de pôle, pôle PEA et pôle médico-technique
Mme Francine Muré, cadre de pôle, pôle médico-technique et service de santé au travail
Mme Pascale Brahmia, responsable multi-accueil « Les Cigogneaux »

Pôle 2/3

M. Didier Zagula, cadre de santé
Mme Murielle Robellet, cadre de santé
Mme Laure Guth, cadre de santé
M. Paul Mettling, cadre de santé
M. Jean-Marie Klakosz, cadre de santé
Mme Barbara Gilck, cadre de santé
M. Guy Wittner, cadre de santé
Mme Pauline Cronauer, ff cadre de santé

Pôle LTD

M. Fabrice Benoit, cadre de santé
Mme Séverine Adeler, cadre de santé
Mme Colette Naegel, cadre de santé
Mme Armande Burglen, cadre de santé
M. Damien Allain, ff cadre de santé
M. Pierre Koehl, ff cadre de santé
M. Eric Schamberger, cadre de santé

Pôle 8/9

M. Vincent Meunier, cadre socio-éducatif
Mme Estelle Malibas, cadre de santé
Mme Claudine Ziegler, cadre de santé
Mme Claudine Weber, cadre de santé
Mme Alexandra Muller, cadre de santé
M. Jean Tugler, cadre de santé
Mme Véronique Gwinner, cadre de santé

PEA

Mme Magali Metenier, cadre de santé
Mme Estelle Blazy, cadre de santé
Mme Audrey Naegelen, ff cadre de santé
Mme Monique Steffan, cadre de santé

Pôle médico-social

Mme Vanessa Quirin, faisant fonction de cadre de santé
Mme Laëtitia Bonnouvrie, faisant fonction de cadre de santé

Maison Saint-Jacques

Mme Judith Vernier, cadre de santé
M. Boris Guirand, ff cadre de santé

- pour l'attribution des congés annuels de l'ensemble du personnel non médical affecté dans les services de soins, les services médicaux-sociaux (Maison St Jacques, maison d'accueil spécialisée et foyer d'accueil médicalisé), le plateau technique, le multi-accueil « Les Cigogneaux », le centre d'animation, l'équipe inter-établissements d'hygiène hospitalière,

- pour les autorisations de sorties exceptionnelles du personnel non médical des services de soins, social et médico-social pendant les heures de travail, à l'exception des autorisations d'absence pour événements

familiaux, droits syndicaux et mandats électifs, et pour signer les tableaux de service et plans de travail du personnel non médical des services de soins, du multi-accueil « Les Cigogneaux », les services médicaux-sociaux (Maison St Jacques, maison d'accueil spécialisée et foyer d'accueil médicalisé), du centre d'animation, et de l'équipe inter-établissements d'hygiène hospitalière.

Délégation de ma signature est donnée à Mme Pascale Brahmia pour signer les contrats d'accueil et les comptes-rendus des commissions d'admissions.

Une délégation de signature est donnée à

Mme Francine Muré, cadre de pôle

Mme Anne-Catherine Munch, infirmière régulatrice de l'activité de soins

M. Francis Grunenberger, infirmier régulateur de l'activité de soins

M. Nicolas Heck, infirmier régulateur de l'activité de soins

Mme Joëlle Wurcker, infirmière régulatrice de l'activité de soins

Mme Laurence Kroepflé, infirmière régulatrice de l'activité de soins

Mme Luana Picco, infirmière régulatrice de l'activité de soins

affectés au bureau du service infirmier en ce qui concerne les ordres de mission relatifs aux activités psychosocio-thérapeutiques, pour les déplacements de service (recherche de patients) et ceux pour l'utilisation des voitures de secteur, pour les autorisations de sorties exceptionnelles du personnel non médical des services de soins, social et médico-social pendant les heures de travail, à l'exception des autorisations d'absence pour événements familiaux, droits syndicaux et mandats électifs. Délégation de ma signature est également donnée pour signer les certificats de transport de corps avant mise en bière ainsi que la feuille de décès (Réf GED - EN-HOSP-02), les transmissions d'information et les saisines **ainsi que les notifications d'ordonnances** du juge des libertés et de la détention.

Article 5 : Institut de formation aux soins infirmiers et institut de formation des aides soignants

Une délégation de signature est donnée à Monsieur Patrick Lehmann, directeur de l'IFSI et de l'IFAS, pour signer :

- les documents de gestion courante des deux instituts,
- les documents liés à la gestion du temps de travail des agents des instituts,
- les documents concernant l'organisation de la scolarité des étudiants, notamment les conventions de stage, les demandes de financement des études.

En cas d'empêchement de Monsieur Lehmann, Madame Régine Baumeister, cadre supérieur de santé reprend la même délégation de signature.

En cas d'empêchement de Monsieur Lehmann et de Madame Baumeister, Monsieur Christian Uhrig, coordonnateur général des soins, reprend la même délégation de signature.

Article 6 : Direction des finances, de la clientèle et de la communication

*** Service des finances**

Une délégation de signature est donnée à Madame Valentine de Meyrignac pour signer tous les documents relevant de la fonction d'ordonnateur à l'exclusion des états financiers communiqués aux autorités de contrôle (état prévisionnel des recettes et des dépenses, décisions modificatives, compte financier, virements de crédits entre comptes) et l'ensemble des documents liés à la gestion courante du service des finances, notamment la gestion du temps de travail des personnels, les ordres de mission hors formation.

En cas d'empêchement de Madame de Meyrignac, Madame Barbara Schneider reprend la même délégation de signature.

En cas d'empêchement de Madame de Meyrignac et de Madame Schneider, Monsieur Nicolas Tuillon reprend la même délégation de signature.

*** Service de la clientèle et de la communication**

Une délégation de signature est donnée à Madame Valentine de Meyrignac, directrice de la clientèle et de la communication, pour signer, au nom du directeur du centre hospitalier Rouffach, l'ensemble des documents liés au fonctionnement de son service, notamment l'ensemble des actes entourant les soins sans consentement et les actes portant liquidation et émission des titres de recettes hospitalières.

La délégation porte en outre :

- sur tous actes portant engagement de dépenses dans la limite des prévisions inscrites à l'EPRD et des missions et attributions de la direction de la clientèle et de la communication,
- sur tous actes certifiant la matérialité de la liquidation desdites dépenses.

Une délégation de signature est donnée à Madame Edith Schmitt, attachée d'administration hospitalière, pour signer :

- les documents liés à la gestion du temps de travail et les ordres de mission du service des admissions et du service de protection juridique des majeurs, hors formation,
- les demandes de soins psychiatriques lorsque le tiers demandeur ne sait pas lire et écrire,
- les certificats de présence, d'hospitalisation, les transmissions de certificats médicaux, les décisions liées aux admissions
- les décisions relatives aux soins sans consentement,
- les autorisations de sortie de courte durée,
- les saisines du juge des libertés et de la détention (JLD) ainsi que les notifications d'ordonnance du JLD,
- les dépôts de plainte au nom du centre hospitalier de Rouffach,
- les actes portant liquidation et émission des titres de recettes hospitalières, **ainsi que les bordereaux d'émission de titres de recettes relevant du champ du bureau des admissions.**
- les actes portant engagement de dépenses dans la limite des missions et attributions du service des admissions et des prévisions inscrites à l'EPRD,
- tous actes certifiant la matérialité de la liquidation desdites dépenses.

Une délégation de signature est donnée à :

Mme Karine Bertsch
Mme Muriel Figenwald
Mme Sandra Kerlé

- pour signer les autorisations de sortie de courte durée
- pour signer les transmissions d'information, les saisines **ainsi que les notifications d'ordonnances** du juge des libertés et de la détention
- pour signer les certificats de présence, d'hospitalisation, les transmissions de certificats médicaux, à l'exception des décisions prises dans le cadre des mesures de soins psychiatriques sans consentement prévues par le code de la santé publique

Madame Nathalie Freund-Nardella
Monsieur Jacky Fromm
Madame Hilda Horrlander
Mme Céline Debellis
Madame Carine Ambiehl

pour signer :

- les certificats de présence, d'hospitalisation, les transmissions de certificats médicaux, à l'exception des décisions prises dans le cadre des mesures de soins psychiatriques sans consentement prévues par le code de la santé publique

Une délégation de signature est donnée aux directeurs participant à la permanence de la direction et dans le cadre de celle-ci (Madame de Meyrignac, Monsieur Mannino, Monsieur Uhrig, Monsieur Lehmann, Monsieur Reuschle) pour signer l'ensemble des documents liés aux hospitalisations et notamment les

décisions relatives aux soins sans consentement et les dépôts de plainte.

Une délégation de signature est donnée à Mme Emmanuelle Sturm, cadre socio-éducatif pour signer les documents liés à la gestion du temps de travail, l'attribution des congés annuels et les ordres de mission du personnel du service social, hors formation.

Article 7 : Pharmacie

Une délégation de signature est donnée à Madame Marie Fizesan, praticien hospitalier, chef du pôle médico-technique, pour signer :

- tous actes portant engagement de dépenses dans la limite des missions et attributions de la pharmacie et des prévisions inscrites à l'EPRD

- tous actes certifiant la matérialité de la liquidation desdites dépenses.

En cas d'empêchement de Madame Marie Fizesan, Monsieur Mustapha Chahid, praticien attaché à la pharmacie, reprend la même délégation.

Ces délégations s'exercent dans le respect du code des marchés publics et des engagements de l'établissement au sein du groupement d'achat régional de la pharmacie.

Article 8 : Notification

Les délégations mentionnées dans la présente décision sont notifiées aux personnes délégataires. Elles sont publiées par tous moyens, communiquées au conseil de surveillance et transmises au comptable public.

Article 9 : Date d'effet

La présente décision annule et remplace la décision DS-ETQA-26/version 28 du 31 janvier 2022. Elle prend effet le 1er mai 2022

Fait à Rouffach, le 1er mai 2022

Le directeur,

Signé

François COURTOT

<p>Frédéric MANNINO</p> <p><i>Signé</i></p> <p>Directeur adjoint chargé des ressources humaines et de l'action territoriale</p>	<p>Dominique REUSCHLE</p> <p><i>Signé</i></p> <p>Directeur adjoint chargé de la logistique et des services techniques</p>	<p>Christian UHRIG</p> <p><i>Signé</i></p> <p>Directeur des soins, coordonnateur de la qualité et de la gestion des risques</p>
---	---	---

<p>Valentine de MEYRIGNAC</p> <p><i>Signé</i></p> <p>Directrice-adjointe chargée des finances, de la clientèle et de la communication</p>	<p>Patrick LEHMANN</p> <p><i>Signé</i></p> <p>Directeur de l'IFSI/IFAS</p>
--	---

<p>Edith SCHMITT</p> <p><i>Signé</i></p> <p>Attachée d'administration hospitalière service des admissions</p>	<p>Peggy COMTE</p> <p><i>Signé</i></p> <p>Attachée d'administration hospitalière direction de la logistique</p>	<p>Barbara SCHNEIDER</p> <p><i>Signé</i></p> <p>Attachée d'administration hospitalière service des finances</p>
<p>Nelly LACH</p> <p><i>Signé</i></p> <p>Attachée d'administration hospitalière direction des ressources humaines</p>	<p>Damien MONTELEONE</p> <p><i>Signé</i></p> <p>Attaché d'administration hospitalière direction des ressources humaines</p>	<p>Thierry BELLONI</p> <p><i>Signé</i></p> <p>Ingénieur responsable des services techniques</p>
<p>Didier KASPRZYKOWSKI</p> <p><i>Signé</i></p> <p>Ingénieur adjoint au chef des services techniques</p>	<p>Nicolas TUAILLON</p> <p><i>Signé</i></p> <p>Attaché d'administration hospitalière Analyse de gestion</p>	<p>Alice TRON de BOUCHONY</p> <p><i>Signé</i></p> <p>Attaché d'administration hospitalière Service action territoriale</p>

<p>Marie FIZESAN</p> <p><i>Signé</i></p> <p>Pharmacien</p>	<p>Mustapha CHAHID</p> <p><i>Signé</i></p> <p>Praticien attaché - pharmacie</p>
---	---