

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS



PRÉFECTURE DE LA RÉGION GRAND EST

ÉDITION DU 20 AVRIL 2020

CENTRE HOSPITALIER RÉGIONAL UNIVERSITAIRE DE NANCY

Décision 2020-DG17 du 20 avril 2020 portant délégation de signature du directeur général du Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy, du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe



Décision 2020-DG17 portant délégation de signature du directeur général du Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy, du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe

Monsieur Bernard DUPONT, directeur général du Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy, du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe

- VU le Code de la Santé Publique, en particulier les articles L6143-7, D6143-33 à 35, R6145-1 et R6146-8
- VU la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- VU le Code des Marchés Publics,
- VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- VU l'instruction budgétaire et comptable M21 des établissements publics de santé et notamment son tome 3,
- VU le décret n° 2013-1050 du 21 novembre 2013 relatif à la création d'un centre hospitalier régional à Nancy,
- VU le décret du 19 décembre 2013 le nommant directeur général du centre hospitalier universitaire de Nancy à compter du 1er janvier 2014,
- VU le décret n° 2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire,
- VU l'instruction interministérielle n° DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des groupements hospitaliers de territoire,
- VU la convention cadre du GHT Sud Lorraine constitué entre les établissements parties à compter du 30 juin 2016,
- VU la convention de direction commune du 29 janvier 2020 entre le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy, le Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et le Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe,
- VU l'arrêté du CNG, en date du 20 juin 2019, le nommant directeur du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze,
- VU l'arrêté du CNG, en date du 4 mars 2020, le nommant directeur du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe à compter du 1^{er} février 2020,
- VU l'arrêté du CNG, en date du 4 mars 2020, nommant Madame Julie Braillon directrice adjointe au Centre Hospitalier Universitaire de Nancy, au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, au Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et au Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe à compter du 1^{er} février 2020,
- VU l'arrêté du CNG, en date du 4 mars 2020, nommant Madame Muriel Colombo directrice adjointe au Centre Hospitalier Universitaire de Nancy, au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, au Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et au Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe à compter du 1^{er} février 2020,
- VU l'arrêté du CNG, en date du 4 mars 2020, nommant Monsieur Eric Gauthier directeur adjoint au Centre Hospitalier Universitaire de Nancy, au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, au Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et au Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe à compter du 1^{er} février 2020,
- VU l'arrêté du CNG, en date du 4 mars 2020,, nommant Madame Sandrine Joray directrice des soins, coordinatrice générale des activités de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques au Centre Hospitalier Universitaire de Nancy, au Centre Hospitalier Saint

- Jacques de Dieuze, au Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et au Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe à compter du 1^{er} février 2020,
- VU l'arrêté du CNG, en date du 4 mars 2020, nommant Monsieur Jérôme Malfroy directeur adjoint au Centre Hospitalier Universitaire de Nancy, au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, au Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et au Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe à compter du 1^{er} février 2020,
 - VU l'arrêté du CNG, en date du 4 mars 2020, nommant Monsieur Olivier Perrin directeur adjoint au Centre Hospitalier Universitaire de Nancy, au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, au Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et au Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe à compter du 1^{er} février 2020,
 - VU l'arrêté du CNG, en date du 4 mars 2020, nommant Madame Marion Rosenau directrice adjointe au Centre Hospitalier Universitaire de Nancy, au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, au Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et au Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe à compter du 1^{er} février 2020,
 - VU l'arrêté du CNG, en date du 4 mars 2020, nommant Madame Agnès Schreiner directrice adjointe au Centre Hospitalier Universitaire de Nancy, au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, au Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et au Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe à compter du 1^{er} février 2020,
 - VU les organigrammes en vigueur au mois d'avril 2020,

DECIDE

Article 1 – Compétences du directeur général

Dans le cadre des compétences définies à l'article L6143-7 du Code de la Santé Publique, le directeur général peut déléguer sa signature.

En dehors des délégations prévues dans les articles ci-après, le directeur général demeure seul compétent pour la signature de l'ensemble des actes et documents relatifs aux affaires de l'établissement, et notamment :

- des actes concernant les relations internationales,
- des conventions de coopération internationale,
- de la convention constitutive du Centre Hospitalier Universitaire résultant des dispositions de l'article L.6143-1-2 du Code de la Santé Publique, et des conventions d'association d'établissements publics ou privés aux missions du CHRU (article L.6142-5 du Code de la Santé Publique),
- des autres conventions et accords avec des organismes extérieurs générant ou susceptibles de générer des charges financières imprévues pour les établissements,
- du contrat pluriannuel, mentionné à l'article L6114-1 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 pluriannuel,
- des décisions relatives à l'emprunt et à leur renégociation le cas échéant,
- des décisions de nomination des chefs de pôle et des responsables de structure interne,
- des contrats de pôle conclus en application de la délégation de gestion et résultant des dispositions de l'article L6143-7 du Code de la Santé Publique,
- des actes arrêtant le règlement intérieur des établissements,
- des actes relatifs à la gestion de l'équipe de direction,
- des décisions de recours à des collaborateurs occasionnels,
- des décisions d'attribution de logements par nécessité de service,
- des courriers adressés à des élus et au directeur général de l'agence régionale de santé,
- de tous les autres actes, documents et correspondances qui, en raison de l'importance de leur objet, engagent la politique du Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy, du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe.

Article 2 – Délégation permanente

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Francis BRUNEAU**, directeur général adjoint, et à **Madame Olivia DESCHAMPS**, directrice de cabinet du directeur général, pour signer toute décision ou correspondance relative à l'exercice des missions des établissements, en cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, y compris pour les matières visées à l'article 1 ci-dessus.

Article 3 – Département stratégie et innovation

Délégation de signature est donnée à **Madame Sylvie GAMEL**, chef du département stratégie et innovation, pour signer toute décision ou correspondance dans les domaines entrant dans le champ de compétences du département et relative au fonctionnement des directions et services placés sous son autorité, à l'exception des matières visées à l'article 1 ci-dessus.

Délégation de signature est donnée à **Monsieur El Mehdi SIAGHY**, directeur de la recherche et de l'innovation, pour :

- l'engagement et la liquidation des dépenses pour l'ensemble des comptes relevant du suivi de la direction de la recherche et de l'innovation ;
- toute pièce administrative et conventionnelle concernant la direction de la recherche et de l'innovation. Cette délégation s'entend pour l'ensemble des contrats de recherche, en particulier pour l'engagement du CHRU en tant que promoteur ou porteur de protocoles de recherche, et pour l'engagement du CHRU en tant que participant à un protocole de recherche à travers ses médecins investigateurs.

Article 4 – Département coopérations territoriales

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Olivier PERRIN**, chef du département coopérations territoriales, pour signer toute décision ou correspondance dans les domaines entrant dans le champ de compétences du département et relative au fonctionnement des services placés sous son autorité, à l'exception des matières visées à l'article 1 ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Olivier PERRIN**, la même délégation est donnée à **Monsieur Eric GAUTHIER**, directeur chargé de la coordination des établissements et de la filière de cancérologie.

Article 5 – Département investissement et logistique

Délégation de signature est donnée à **Madame Agnès SCHREINER**, chef du département investissement et logistique, pour signer toute décision ou correspondance dans les domaines entrant dans le champ de compétences du département et relative au fonctionnement des directions et services placés sous son autorité, à l'exception des matières visées à l'article 1 ci-dessus.

Délégation de signature est donnée à **Madame Agnès SCHREINER** pour signer tout document ou correspondance lié à la gestion du patrimoine de l'établissement, ainsi que tout acte notarié relatif à la cession d'un élément du patrimoine.

Article 5.1

Délégation de signature est donnée à :

- **Madame Stéphanie GEYER**, directrice des achats et de la logistique, exclusivement pour les domaines relevant de la direction des achats et de la logistique ;
- **Monsieur Stéphane DESCHAMPS**, directeur des services techniques et sécurité, exclusivement pour les domaines relevant de la direction des services techniques et sécurité.

Article 5.2 – Marchés publics

Délégation de signature est donnée à **Madame Agnès SCHREINER**, chef du département investissement et logistique, pour signer toute décision, pièce administrative ou correspondance relative à la passation, la notification et l'exécution de l'ensemble des marchés publics du

Groupement Hospitalier de Territoire Sud Lorraine notamment lors de la commission de validation des marchés, aux commandes et aux certificats de réception.

La même délégation est donnée à **Madame Stéphanie GEYER**, directrice des achats et de la logistique et directrice des achats du GHT Sud Lorraine.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Stéphanie GEYER**, la même délégation est donnée à **Monsieur Stéphane DESCHAMPS**, directeur des services techniques et sécurité.

Délégation de signature est donnée :

- à **Madame Stéphanie GEYER**, directrice des achats et de la logistique et directrice des achats du GHT Sud Lorraine, exclusivement pour les pièces administratives et correspondances relatives aux opérations suivantes :
 - marché à procédure adaptée et procédure formalisée concernant les établissements du GHT Sud Lorraine :
 - étude des offres des candidats ;
 - établissement du rapport d'analyse des offres présenté à la Commission de validation des marchés publics ;
 - marché négocié concernant les établissements du GHT Sud Lorraine :
 - étude des offres et négociation avec les candidats.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Stéphanie GEYER**, directrice des achats du GHT Sud Lorraine, délégation de signature est donnée exclusivement pour les pièces administratives et correspondances relatives aux opérations suivantes :

- selon les indications du règlement de la consultation, pour les marchés subséquents, et leurs avenants, des accords-cadres publiés jusqu'au 31 décembre 2017 par le CHRU de Nancy en qualité de coordonnateur et pouvoir adjudicateur du Groupement de commande GHT Sud Lorraine.
 - selon les indications du règlement de la consultation, pour les marchés subséquents, et leurs avenants, des accords-cadres passés par le CHRU de Nancy en qualité de pouvoir adjudicateur du GHT Sud Lorraine à compter du 1er janvier 2018.
 - pour les achats ponctuels inférieurs à 25 000 € HT, hors achats de nouveaux logiciels et prestations associées liés au schéma directeur informatique du GHT
 - pour les marchés lancés par les établissements parties au GHT avant le 1er janvier 2018, sous condition d'une mise au point préalable du marché formalisée avec le titulaire en amont de cette signature quant au transfert de pouvoir adjudicateur
 - pour les engagements pris auprès de centrales d'achat ou de groupements de commandes avant le 1er janvier 2018
 - pour les achats d'animation thérapeutique des établissements publics en santé mentale et des établissements de santé auxquels sont rattachés un EHPAD ou autre établissement médico-social ou une USLD
- en qualité de directeur délégué de site ou en qualité de référent achat pour leur établissement d'affectation principale et dans le cadre de leur mise à disposition partielle au CHRU de Nancy :
- à Monsieur **Grégory LEMAITRE**, responsable des achats pour le Centre Psychothérapeutique de Nancy Laxou,
 - à Madame **Nathalie BOTRAN**, chargée des achats, des approvisionnements et de la logistique pour les Centres Hospitaliers de Pont-à-Mousson et de Pompey-Lay Saint Christophe,
 - à Madame **Blandine VIZOT**, Responsable des affaires générales, des services économiques, logistiques, techniques et des travaux pour le Centre Hospitalier de Commercy,
 - à Madame **Valérie RICHEPAIN**, responsable des services économiques et logistiques pour le Centre Hospitalier de Toul,
 - à Monsieur **Stéphane ROBINET**, chef de pôle technique et logistique pour le Groupement Hospitalier de l'Est de la Meurthe-et-Moselle qui regroupe les Centres Hospitaliers de Lunéville, de Saint-Nicolas-de-Port et de 3H Santé,
 - à Monsieur **Fabien SAINT-MICHEL**, responsable délégation achats et approvisionnements pour le Groupement Hospitalier de l'Est de la Meurthe-et-

- Moselle qui regroupe les Centres Hospitaliers de Lunéville, de Saint-Nicolas-de-Port et de 3H Santé,
 - à Madame **Valérie MORIOT**, responsable des marchés pour le Centre Hospitalier de Lunéville,
 - à Madame **Clarisse HOUILLON**, responsable du service achats pour le Centre Hospitalier de Ravenel à Mirecourt,
 - à Monsieur **Yves RUNDSTADLER**, directeur délégué du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze,
 - à Monsieur **Didier HARTER**, directeur adjoint pour le Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze,
 - à Madame **Marion ROSENAU**, directrice déléguée du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe,
- à Monsieur **Stéphane DESCHAMPS**, directeur des services techniques et sécurité, exclusivement pour les pièces administratives et correspondances relatives aux opérations suivantes :
 - marché à procédure adaptée et procédure formalisée concernant les établissements du GHT Sud Lorraine :
 - étude des offres des candidats ;
 - établissement du rapport d'analyse des offres présenté à la Commission de validation des marchés publics ;
 - marché négocié concernant les établissements du GHT Sud Lorraine :
 - étude des offres et négociation avec les candidats.
- à Monsieur **Jean-Christophe CALVO**, chef du département territorial de la transformation numérique et de l'ingénierie biomédicale, exclusivement pour les pièces administratives et correspondances relatives aux opérations suivantes :
 - marché à procédure adaptée et procédure formalisée concernant le département territorial de la transformation numérique et de l'ingénierie biomédicale :
 - étude des offres des candidats ;
 - établissement du rapport d'analyse des offres présenté à la Commission de validation des marchés publics ;
 - marché négocié concernant le département territorial de la transformation numérique et de l'ingénierie biomédicale :
 - étude des offres et négociation avec les candidats.
- à Monsieur **Alain VIAUX**, directeur de la formation continue, exclusivement pour les marchés de formation, pour les pièces administratives et correspondances relatives aux opérations suivantes :
 - marché à procédure adaptée et procédure formalisée concernant les établissements du GHT Sud Lorraine
 - étude des offres des candidats ;
 - établissement du rapport d'analyse des offres présenté à la Commission de validation des marchés publics ;
 - marché négocié concernant les établissements du GHT Sud Lorraine :
 - étude des offres et négociation avec les candidats.

Article 5.3 – Achats - Engagement et liquidation des dépenses

Délégation de signature est donnée :

- à Madame **Agnès SCHREINER**, chef du département investissement et logistique, exclusivement pour les pièces administratives et correspondances relatives aux opérations suivantes :
 - exécution des marchés publics concernant la direction des achats et de la logistique ;
 - engagement et liquidation de dépenses, pour l'ensemble des comptes relevant du suivi de la direction des achats et de la logistique.

La même délégation est donnée à Madame **Stéphanie GEYER**, directrice des achats et de la logistique et directrice des achats du GHT Sud Lorraine.

- à **Madame Véronique RICHOUX**, responsable du secteur des approvisionnements, pour les domaines relevant de la direction des achats et de la logistique, exclusivement pour :
 - la signature des bons de commandes, pour les comptes budgétaires de classe 2 quand le bon de commande n'excède pas 3 000 euros hors taxes, et pour les comptes budgétaires de classe 6 sans limitation de montant ;
- à **Monsieur Yoann MARTIN**, responsable des achats de laboratoires, exclusivement pour la signature des bons de commandes, uniquement pour les comptes budgétaires de classe 6 sans limitation de montant ;
- à **Madame Christine JACQUELINE**, cadre au secteur des approvisionnements, exclusivement pour la signature des bons de commandes, uniquement pour les comptes budgétaires de classe 6 sans limitation de montant.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Stéphanie GEYER**, délégation est donnée exclusivement pour le secteur d'achats qu'ils encadrent, pour la signature des bons de commandes pour les comptes budgétaires de classe 6 sans limitation de montant, ainsi que pour la signature des certificats de réception, à :

- **Monsieur Stéphane BELDICOT**, responsable transports logistiques
- **Monsieur Julien FABBRO**, responsable de la restauration
- **Monsieur Cédric HUBERT**, responsable transports patients
- à **Monsieur Yves RUNSDTADLER**, directeur délégué du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, et à **Monsieur Didier HARTE**, directeur adjoint au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, exclusivement pour les pièces administratives et correspondances relatives aux opérations suivantes :
 - exécution des marchés publics concernant le Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze ;
 - engagement et liquidation de dépenses, pour l'ensemble des comptes relevant du suivi du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze.
- à **Madame Marion ROSENAU**, directrice déléguée du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe exclusivement pour les pièces administratives et correspondances relatives aux opérations suivantes :
 - exécution des marchés publics concernant le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe ;
 - engagement et liquidation de dépenses, pour l'ensemble des comptes relevant du suivi du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe.
- à **Monsieur Stéphane DESCHAMPS**, directeur des services techniques et sécurité, exclusivement pour les pièces administratives et correspondances relatives aux opérations suivantes :
 - exécution des marchés publics concernant la direction des services techniques et sécurité ;
 - engagement et liquidation de dépenses, pour l'ensemble des comptes relevant du suivi de la direction des services techniques et sécurité.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Stéphane DESCHAMPS**, délégation est donnée, exclusivement pour le secteur d'achats qu'il encadre, pour la signature des bons de commandes pour les comptes budgétaires de classe 6 sans limitation de montant, ainsi que pour la signature des certificats de réception, à :

- **Monsieur Pascal HARTMANN**, responsable des services techniques
- **Monsieur Benoit LEBRUN**, responsable maintenance et exploitation techniques
- **Monsieur Zakaria CHIKHI**, responsable travaux et études

- à **Monsieur Jean-Christophe CALVO**, chef du département territorial de la transformation numérique et de l'ingénierie biomédicale, exclusivement pour les pièces administratives et correspondances relatives aux opérations suivantes :
 - exécution des marchés publics concernant le département territorial de la transformation numérique et de l'ingénierie biomédicale ;
 - engagement et liquidation de dépenses, pour l'ensemble des comptes relevant du suivi du département territorial de la transformation numérique et de l'ingénierie biomédicale.

En cas d'absence ou d'empêchement **Monsieur Jean-Christophe CALVO**, délégation est donnée exclusivement pour le secteur d'achats qu'il encadre, pour la signature des bons de commandes pour les comptes budgétaires de classe 6 sans limitation de montant, ainsi que pour la signature des certificats de réception, à :

- **Monsieur Francis DAUL**, adjoint au chef de département
 - **Madame Gabrielle GAUDAIRE**, adjointe au chef de département
 - **Monsieur Eric GUESNEY**, adjoint au chef de département
 - **Monsieur Abdelkrim SAYOUR**, responsable maintenance
- à **Monsieur Alain VIAUX**, directeur de la formation continue, exclusivement pour les pièces administratives et correspondances relatives aux opérations suivantes :
 - exécution des marchés publics concernant la direction de la formation continue ;
 - engagement et liquidation de dépenses, pour l'ensemble des comptes relevant du suivi de la direction de la formation continue.

- à **Madame le professeur Béatrice DEMORE**, chef du pôle Pharmacie, exclusivement pour l'engagement et la liquidation des dépenses pour l'ensemble des comptes relevant du suivi de la pharmacie, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame le professeur Béatrice DEMORE**, la même délégation est donnée à :

- **Docteur Laure Anne ARNOUX**, pharmacien
 - **Docteur Emmanuelle BOSCHETTI**, pharmacien
 - **Docteur Nathalie COMMUN**, pharmacien
 - **Docteur Sophie HENN-MENETRE**, pharmacien
 - **Docteur Corinne JACOB**, pharmacien
 - **Docteur Clara JOLLY**, pharmacien
 - **Docteur Pauline LIDER**, pharmacien
 - **Docteur Sophie MORICE**, pharmacien
 - **Docteur Agnès MULOT**, pharmacien
 - **Docteur Françoise RAFFY**, pharmacien
 - **Docteur Jean VIGNERON**, pharmacien.
- à **Madame le docteur Solène COLLIN**, pharmacien, exclusivement pour l'engagement et la liquidation des dépenses pour l'ensemble des comptes relevant du suivi de la pharmacie, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze.
- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame le docteur Solène COLLIN**, la même délégation est donnée à **Madame le docteur Marie Laurence KLEIN**, pharmacien remplaçant.
- à **Monsieur le docteur Pierre BAUDRY**, pharmacien gérant, exclusivement pour l'engagement et la liquidation des dépenses pour l'ensemble des comptes relevant du suivi de la pharmacie, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson.
- En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur le docteur Pierre BAUDRY**, la même délégation est donnée à **Monsieur le docteur Ludovic ARGOULLON**, pharmacien adjoint.
- En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur le docteur Pierre BAUDRY et de Monsieur le docteur Ludovic ARGOULLON**, la même délégation est donnée à **Madame le docteur Luce MAIRE**, pharmacienne adjointe.
- à **Madame le docteur Florence GLATH**, pharmacien, exclusivement pour l'engagement et la liquidation des dépenses pour l'ensemble des comptes relevant du suivi de la pharmacie, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame le docteur Florence GLATH**, la même délégation est donnée à **Madame Nathalie BOTRAN**, responsable du service achats-logistique-approvisionnement du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe.

En matière de conventions avec des prestataires extérieurs intervenant dans la formation dispensée par les écoles et instituts paramédicaux du CHRU, entraînant des engagements de dépenses inférieurs à 5 000 €, délégation est donnée à **Monsieur Pascal BOUDIN-CORVINA**, coordonnateur général des écoles et instituts de formation paramédicaux, à **Madame Catherine MULLER**, adjointe au coordonnateur général des écoles et instituts de formation paramédicaux et à **Madame Anne-Marie CRESSON**, directrice de l'École de Sages-Femmes.

Au-delà de 5 000 €, les conventions avec des prestataires extérieurs intervenant dans la formation dispensée par les écoles et instituts paramédicaux du CHRU devront être signées par **Monsieur Jérôme MALFROY**, chef du département ressources humaines et affaires sociales.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Jérôme MALFROY**, la même délégation est donnée à **Monsieur Alain VIAUX**, directeur de la formation continue, et à **Monsieur Pascal BOUDIN-CORVINA**, coordonnateur général des écoles et instituts de formation paramédicaux.

La liste des comptes correspondant à chaque secteur d'achats est communiquée aux bénéficiaires de la délégation, ainsi qu'au comptable du CHRU.

Article 5.4 – Sécurité des biens et des personnes

5.4.1 - Sécurité des biens et des personnes du Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Stéphane DESCHAMPS**, directeur des services techniques et sécurité, pour signer toute décision, pièce administrative ou correspondance relative à la mise en œuvre des dispositions prévues aux articles 4 et 5 de l'arrêté du 6 août 1996 relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements publics de santé.

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Jean-Michel CAUX**, responsable sécurité-sûreté, et à **Monsieur Alain DORIDANT**, responsable adjoint sécurité-sûreté, sous la responsabilité de **Monsieur Stéphane DESCHAMPS**, directeur des services techniques et sécurité, pour effectuer toutes les démarches de dépôt de plaintes auprès des autorités de police et de gendarmerie, au nom du CHRU.

En outre, **Monsieur Jean-Michel CAUX** assure, sous la responsabilité de **Monsieur Stéphane DESCHAMPS**, directeur des services techniques et sécurité, les fonctions de référent pour la mise en œuvre du plan Vigipirate.

5.4.2 - Sécurité des biens et des personnes du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, directeur délégué du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, pour effectuer toutes les démarches de dépôt de plaintes auprès des autorités de police et de gendarmerie, au nom du Centre Hospitalier.

En l'absence de **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, la même délégation est donnée à **Monsieur Didier HARTER**, directeur adjoint au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze.

5.4.3 - Sécurité des biens et des personnes du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe

Délégation de signature est donnée à **Madame Marion ROSENAU**, directrice déléguée le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe, pour effectuer toutes les démarches de dépôt de plaintes auprès des autorités de police et de gendarmerie, au nom du Centre Hospitalier.

En l'absence de **Madame Marion ROSENAU**, la même délégation est donnée à **Monsieur Laurent BARNIER**, responsable des services techniques du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe.

Article 5.5 – Comptabilité-matières

5.5.1 – Comptabilité-matières du Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy

Conformément au tome 3 de l'instruction budgétaire et comptable M21 des établissements publics de santé, la comptabilité-matières est tenue par **Madame Stéphanie GEYER**, directrice des achats et de la logistique, sous le contrôle du Conseil de Surveillance et de l'ordonnateur. A ce titre, elle dispose d'une délégation de signature.

5.5.2 – Comptabilité-matières du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze

Conformément au tome 3 de l'instruction budgétaire et comptable M21 des établissements publics de santé, la comptabilité-matières est tenue par **Monsieur Didier HARTER**, directeur adjoint au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, sous le contrôle du Conseil de Surveillance et de l'ordonnateur. A ce titre, il dispose d'une délégation de signature.

5.5.3 – Comptabilité-matières du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe

Conformément au tome 3 de l'instruction budgétaire et comptable M21 des établissements publics de santé, la comptabilité-matières est tenue par **Madame Marion ROSENAU**, directrice déléguée du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe, sous le contrôle du Conseil de Surveillance et de l'ordonnateur. A ce titre, elle dispose d'une délégation de signature.

Article 6 – Département ressources humaines et affaires sociales

Article 6.1

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Jérôme MALFROY**, chef du département ressources humaines et affaires sociales, pour signer toute décision ou correspondance dans les domaines entrant dans le champ de compétences du département et relative au fonctionnement des directions et services placés sous son autorité, à l'exception des matières visées à l'article 1 ci-dessus et selon les modalités de la délégation prévue aux articles 6.2 à 6.13 ci-dessous.

Article 6.2

Pour la signature des mémoires en justice et pour les décisions administratives listées ci-après, délégation de signature est donnée à **Monsieur Jérôme MALFROY**, chef du département ressources humaines et affaires sociales.

6.2.1 - Concernant l'ensemble des personnels contractuels, stagiaires et titulaires des catégories A, B et C relevant de la Fonction Publique Hospitalière :

- fixation des tableaux d'avancement de grade et des listes d'aptitude
- confirmation ou infirmation d'une notation dans le cadre de la procédure de révision de note
- sanction disciplinaire.

6.2.2 - Concernant le personnel médical, titulaire :

- concernant les praticiens hospitaliers : procès-verbaux d'installation, avis concernant leur carrière transmis au Centre national de Gestion (CNG), classement d'échelon pour le CNG, contrats d'activité libérale et tous les actes et décisions relatifs à la carrière du praticien
- concernant les personnels Hospitalo-Universitaires : arrêtés de nomination, demandes de prolongation d'activité ou de surnombre, classement d'échelon pour le CNG, contrats d'activité libérale et tous les actes et décisions relatifs à la carrière du praticien
- sanctions disciplinaires.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Jérôme MALFROY**, et conformément aux dispositions des articles 1 et 2 de la présente décision, la signature des actes référencés ci-dessus est réalisée par **Monsieur Bernard DUPONT**, directeur général, ou par **Monsieur Francis BRUNEAU**, directeur général adjoint, ou par **Madame Olivia DESCHAMPS**, directrice de cabinet du directeur général.

Article 6.3 – Gestion du personnel médical et sage-femme

6.3.1 - Gestion du personnel médical et sage-femme du Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy

En matière de gestion du personnel médical et sage-femme, en dehors des décisions administratives énoncées au 6.2.2 ci-dessus, délégation est donnée à **Madame Pauline LAZIER**, directrice des affaires médicales, pour signer les pièces administratives, courriers, attestations, actes et décisions à caractère général ou individuel relatifs au personnel médical contractuel, temporaire, aux sages-femmes (titulaires et contractuels), ainsi qu'aux internes, faisant fonction d'internes, stagiaires associés et étudiants hospitaliers.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Pauline LAZIER**, la même délégation est donnée :

- à **Monsieur Sébastien PECKER**, directeur des ressources humaines,
- pour le secteur d'analyse et de prospective médicales, à **Madame Chantal BRUNAUD**, responsable du secteur et à **Madame Dominique RICETTI**, responsable adjointe ;
- pour le secteur des carrières médicales, des études médicales et du temps médical, à **Madame Aurore MALGRAS**, responsable des carrières médicales et des études médicales.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Aurore MALGRAS**, la même délégation est donnée à :

- **Monsieur Nicolas LEAUTAUD**, responsable adjoint des carrières médicales,
- **Madame Christelle DELATTRE**, responsable adjointe des études médicales,
- **Madame Delphine MASSON**, responsable adjointe des missions libérales et de la retraite.

6.3.2 - Gestion du personnel médical et sage-femme du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze

En matière de gestion du personnel médical et sage-femme, en dehors des décisions administratives énoncées au 6.2.2 ci-dessus, délégation est donnée à **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, directeur délégué du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, pour signer les pièces administratives, courriers, attestations, actes et décisions à caractère général ou individuel relatifs au personnel médical contractuel, temporaire, aux sages-femmes (titulaires et contractuels), ainsi qu'aux internes, faisant fonction d'internes, stagiaires associés et étudiants hospitaliers.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, la même délégation est donnée à **Monsieur Didier HARTER**, directeur adjoint au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze.

6.3.3 - Gestion du personnel médical et sage-femme du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe

En matière de gestion du personnel médical et sage-femme, en dehors des décisions administratives énoncées au 6.2.2 ci-dessus, délégation est donnée à **Madame Marion ROSENAU**, directrice déléguée du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe, pour signer les pièces administratives, courriers, attestations, actes et décisions à caractère général ou individuel relatifs au personnel médical contractuel, temporaire, aux sages-femmes (titulaires et contractuels), ainsi qu'aux internes, faisant fonction d'internes, stagiaires associés et étudiants hospitaliers.

En l'absence de **Madame Marion ROSENAU**, la même délégation est donnée à **Monsieur Charles ROESCH**, responsable des ressources humaines et des affaires médicales du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe.

Article 6.4 – Assignation des personnels médicaux du Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy

Délégation est donnée à **Madame Pauline LAZIER** pour signer les assignations des personnels médicaux, ainsi que des internes et faisant fonction d'internes, nécessaires à la continuité des soins et à la sécurité des malades, dans le cadre du service minimum.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Pauline LAZIER**, la même délégation est donnée à **Madame Aurore MALGRAS**, responsable des carrières médicales et des études médicales.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Aurore MALGRAS**, la même délégation est donnée à :

- **Monsieur Nicolas LEAUTAUD**, responsable adjoint des carrières médicales,
- **Madame Christelle DELATTRE**, responsable adjointe des études médicales.

Article 6.5 – Suivi des comptes

Délégation est donnée à **Madame Pauline LAZIER**, pour l'ensemble des comptes relevant du suivi de la direction des affaires médicales, en termes d'engagement et de liquidation de dépenses, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy.

La liste des comptes concernés est communiquée aux bénéficiaires de la délégation et au comptable du CHRU.

Article 6.6 – Gestion du personnel et gestion de la formation

6.6.1 - Gestion du personnel et gestion de la formation pour le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy

En matière de gestion du personnel et de gestion de la formation, en dehors des décisions administratives énoncées à l'article 6.2.1 ci-dessus, et aux articles 6.7 et 6.8 ci-dessous, délégation de signature est donnée à **Monsieur Sébastien PECKER**, directeur des ressources humaines, pour signer les pièces administratives, courriers, attestations, actes et décisions, à caractère général ou individuel, en matière de gestion des personnels contractuels, stagiaires et titulaires des catégories A, B et C relevant de la Fonction Publique Hospitalière ainsi que des agents sous contrat d'apprentissage, Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi ou contrat d'avenir.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Monsieur Jérôme MALFROY**, chef du département ressources humaines et affaires sociales et de **Monsieur Sébastien PECKER**, directeur des ressources humaines, la même délégation est donnée **Madame Pauline LAZIER**, directrice des affaires médicales.

6.6.2 - Gestion du personnel et gestion de la formation pour le Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze

En matière de gestion du personnel et de gestion de la formation, en dehors des décisions administratives énoncées à l'article 6.2.1 ci-dessus, et aux articles 6.7 et 6.8 ci-dessous, délégation de signature est donnée à **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, directeur délégué du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, pour signer les pièces administratives, courriers, attestations, actes et décisions, à caractère général ou individuel, en matière de gestion des personnels contractuels, stagiaires et titulaires des catégories A, B et C relevant de la Fonction Publique Hospitalière ainsi que des agents sous contrat d'apprentissage, Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi ou contrat d'avenir.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, la même délégation est donnée **Monsieur Didier HARTER**, directeur adjoint au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze.

6.6.3 - Gestion du personnel et gestion de la formation pour le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et le Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe

En matière de gestion du personnel et de gestion de la formation, en dehors des décisions administratives énoncées à l'article 6.2.1 ci-dessus, et aux articles 6.7 et 6.8 ci-dessous, délégation de signature est donnée à **Madame Marion ROSENAU**, directrice déléguée du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe, pour signer les pièces administratives, courriers, attestations, actes et décisions, à caractère général ou individuel, en matière de gestion des personnels contractuels, stagiaires et titulaires des catégories A, B et C relevant de la Fonction Publique Hospitalière ainsi que des agents sous contrat d'apprentissage, Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi ou contrat d'avenir.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Marion ROSENAU**, la même délégation est donnée à **Monsieur Charles ROESCH**, responsable des ressources humaines et des affaires médicales du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe.

6.6.4 – Gestion de la politique de formation continue pour le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy

En matière de gestion de la politique de formation continue, en dehors des décisions administratives énoncées à l'article 6.2.1 ci-dessus, et aux articles 6.7 et 6.8 ci-dessous, délégation de signature est donnée à **Monsieur Alain VIAUX**, directeur de la formation continue, pour signer les ordres de mission et engagements de formation.

Article 6.7 – Notation administrative (fixation de la notation chiffrée sur la feuille de notation individuelle)

6.7.1 - Délégation est donnée, pour l'ensemble des personnels de catégorie A, B et C relevant de la Fonction Publique Hospitalière qui lui sont rattachés, à :

- **Monsieur Pascal BOUDIN-CORVINA**, coordonnateur général des écoles et instituts de formation paramédicaux,
- **Madame Julie BRAILLON**, chef du département finances, directrice des finances et de la facturation par intérim,
- **Monsieur Francis BRUNEAU**, directeur général adjoint,
- **Monsieur Jean-Christophe CALVO**, chef du département territorial de la transformation numérique et de l'ingénierie biomédicale,
- **Madame Muriel COLOMBO**, chef du département territorial patient-usager,
- **Madame Olivia DESCHAMPS**, directrice de cabinet du directeur général,
- **Monsieur Stéphane DESCHAMPS**, directeur des services techniques et sécurité,
- **Madame Barbara FLIELLER**, directrice de l'appui à la performance,
- **Madame Sylvie GAMEL**, chef du département stratégie et innovation,
- **Monsieur Eric GAUTHIER**, directeur chargé de la coordination des établissements et de la filière de cancérologie,
- **Madame Stéphanie GEYER**, directrice des achats et de la logistique,
- **Monsieur Didier HARTER**, directeur adjoint au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze,
- **Monsieur Adrien HUGEROT**, directeur chargé de la conduite de projets et des réorganisations,
- **Madame Sandrine JORAY**, coordonnatrice générale des soins,
- **Madame Pauline LAZIER**, directrice des affaires médicales,
- **Monsieur Jérôme MALFROY**, chef du département ressources humaines et affaires sociales,
- **Monsieur Sébastien PECKER**, directeur des ressources humaines,
- **Monsieur Olivier PERRIN**, chef du département coopérations territoriales,
- **Madame Corinne ROLDO**, directrice chargée de la conduite de projets et des réorganisations,
- **Madame Marion ROSENAU**, directrice déléguée du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe,
- **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, directeur délégué du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze,
- **Madame Agnès SCHREINER**, chef du département investissement et logistique,
- **Monsieur El Mehdi SIAGHY**, directeur de la recherche et de l'innovation,
- **Madame Emilie TOUPENET**, directrice de la communication,
- **Monsieur Alain VIAUX**, directeur de la formation continue,
- **Monsieur Amaury WASNER**, directeur de la qualité-gestion des risques et de l'expérience patient.

6.7.2 - Délégation est donnée, pour l'ensemble des personnels de catégorie A, B et C relevant de la Fonction Publique Hospitalière qui leur sont rattachés, aux notateurs N1, N2 et N3 listés sur le Portail sécurisé INTRANET du CHRU de Nancy/page 2 applications sécurisées/entretiens annuels. Dans ce cadre strict, une délégation de signature leur est accordée à ce titre et découle uniquement de ce dispositif.

6.7.3 - Délégation est donnée à **Monsieur Sébastien PECKER**, directeur des ressources humaines, pour modifier toute notation chiffrée définitive qui ne serait pas conforme à la note de service annuelle de cadrage du Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy.

Article 6.8

Délégation de signature est donnée aux directeurs visés à l'article 6.7.1 pour tous les agents qui leur sont rattachés, pour les décisions administratives relevant de la gestion de proximité du personnel.

Délégation est également donnée, en matière d'établissement des tableaux de service, autorisations spéciales d'absence et congés annuels, aux directeurs des soins et aux cadres administratifs, soignants, médico-techniques et techniques, pour les personnels placés sous leur autorité.

Un droit d'évocation et de reformation des décisions est par ailleurs accordé aux différents échelons de la hiérarchie.

Article 6.9 – Gestion administrative des écoles et instituts de formation paramédicaux et de maïeutique du CHRU

En matière de gestion administrative des écoles et instituts de formation paramédicaux du CHRU, ainsi que dans le cadre du conventionnement et de l'émission des projets de titres de recettes relatifs à la scolarité des élèves ou étudiants, délégation de signature est donnée, pour l'école ou l'institut de formation paramédical qui lui est rattaché, à :

- **Monsieur Pascal BOUDIN-CORVINA**, directeur de l'Institut de Formation de Manipulateurs d'Electroradiologie Médicale,
- **Madame Marie-Laure DRIGET**, directrice de l'Institut de Formation des Auxiliaires de Puériculture,
- **Madame Sabine LARDIN**, directrice de l'Institut Régional de Formation des Ambulanciers,
- **Madame Catherine MULLER**, directrice de l'École de Puéricultrices, de l'École Régionale d'Infirmiers de Bloc Opératoire et de l'École d'Infirmiers Anesthésistes,
- **Madame Marjan NADJAFIZADEH**, directrice de l'École de Sages-Femmes,
- **Madame Véronique THORE**, directrice de l'Institut de Formation des Aides-Soignants,
- **Madame Véronique PIERSON**, directrice de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers – Lionnois.

Article 6.10

Dans la limite de leurs attributions respectives, délégation est donnée, pour la signature des contrats à durée déterminée et indéterminée, des attestations et des courriers adressés à titre d'information ou dans le cadre d'instruction des dossiers, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy, à :

- **Monsieur Patrick ALBERT**, responsable de l'Unité de Gestion Individuelle du Personnel,
- **Monsieur Fabien SERURIER**, responsable de l'Unité d'Analyse et de Prospective,
- **Madame Dorothée DHOUIB**, responsable de l'Unité de Formation Continue,
- **Monsieur Nicolas SAUFFROY**, responsable de l'Unité de Gestion Prévisionnelle des Métiers et des Compétences,
- **Madame Fatima HADDINE**, responsable adjointe de l'Unité de Gestion Individuelle du Personnel,
- **Madame Kathryn DELANDRE**, responsable adjointe de l'Unité de Gestion Individuelle du Personnel.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Patrick ALBERT**, la même délégation est donnée à **Monsieur Nicolas SAUFFROY**.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Monsieur Patrick ALBERT** et de **Monsieur Nicolas SAUFFROY**, la même délégation est donnée à **Monsieur Fabien SERURIER**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Fabien SERURIER**, la même délégation est donnée à **Monsieur Patrick ALBERT**.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Monsieur Fabien SERURIER** et de **Monsieur Patrick ALBERT**, la même délégation est donnée à **Monsieur Nicolas SAUFFROY**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Nicolas SAUFFROY**, la même délégation est donnée à **Monsieur Fabien SERURIER**.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Monsieur Nicolas SAUFFROY** et de **Monsieur Fabien SERURIER**, la même délégation est donnée à **Monsieur Patrick ALBERT**.
En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Dorothée DHOUIB**, la même délégation est donnée à **Monsieur Nicolas SAUFFROY**.

Dans la limite de leurs attributions respectives, délégation est donnée, pour la signature des contrats à durée déterminée, des attestations et des courriers adressés à titre d'information ou dans le cadre d'instruction des dossiers, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, à :

- **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, directeur délégué du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze,
- **Monsieur Didier HARTER**, directeur adjoint au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze,
- **Madame Anastasie RAPIN**, responsable des ressources humaines au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze.

Dans la limite de leurs attributions respectives, délégation est donnée, pour la signature des contrats à durée déterminée, des attestations et des courriers adressés à titre d'information ou dans le cadre d'instruction des dossiers, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et le Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe, à :

- **Madame Marion ROSENAU**, directrice déléguée du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe,
- **Monsieur Charles ROESCH**, responsable des ressources humaines et des affaires médicales du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe.

Délégation est donnée, pour la signature des contrats d'engagement entre le CHRU de Nancy et les prestataires de service intervenant dans le cadre de missions de remplacement de personnel, à :

- **Monsieur Fabien SERURIER**, responsable de l'Unité d'Analyse et de Prospective,
- **Monsieur Nicolas SAUFFROY**, responsable de l'Unité de Gestion Prévisionnelle des Métiers et des Compétences.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Monsieur Fabien SERURIER** et de **Monsieur Nicolas SAUFFROY**, la même délégation est donnée à **Monsieur Patrick ALBERT**.

Délégation est donnée, pour la signature des assignations dans le cadre du service minimum en cas de grève, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy, à :

- **Monsieur Patrick ALBERT**, responsable de l'Unité de Gestion Individuelle du Personnel.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Patrick ALBERT**, la même délégation est donnée à :

- **Madame Fatima HADDINE**, responsable adjointe de l'Unité de Gestion Individuelle du Personnel ;
- **Madame Kathryn DELANDRE**, responsable adjointe de l'Unité de Gestion Individuelle du Personnel.

Délégation est donnée, pour la signature des assignations dans le cadre du service minimum en cas de grève, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, à :

- **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, directeur délégué du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze,
- **Monsieur Didier HARTER**, directeur adjoint au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze,
- **Madame Anastasie RAPIN**, responsable des ressources humaines au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze.

Délégation est donnée, pour la signature des assignations dans le cadre du service minimum en cas de grève, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe, à :

- **Madame Marion ROSENAU**, directrice déléguée du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe

- **Monsieur Charles ROESCH**, responsable des ressources humaines et des affaires médicales du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe.

Article 6.11

6.11.1 - En matière de délégation d'engagement et de liquidation de dépenses et de recettes, délégation est donnée à **Monsieur Jérôme MALFROY**, chef du département ressources humaines et affaires sociales, et à **Monsieur Sébastien PECKER**, directeur des Ressources humaines, pour l'ensemble des comptes relevant des dépenses et des recettes pour le personnel relevant de la Fonction Publique Hospitalière, sous Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi, ou sous contrat d'apprentissage ou contrat d'avenir, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy.

La liste des comptes concernés est communiquée aux bénéficiaires de la délégation, ainsi qu'au comptable du CHRU.

6.11.2 - En matière de délégation d'engagement et de liquidation de dépenses et de recettes, délégation est donnée à **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, directeur délégué du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, et à **Monsieur Didier HARTER**, directeur adjoint au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, pour l'ensemble des comptes relevant des dépenses et des recettes pour le personnel relevant de la Fonction Publique Hospitalière, sous Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi, ou sous contrat d'apprentissage ou contrat d'avenir, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze.

La liste des comptes concernés est communiquée aux bénéficiaires de la délégation, ainsi qu'au comptable du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze.

6.11.3 - En matière de délégation d'engagement et de liquidation de dépenses et de recettes, délégation est donnée à **Madame Marion ROSENAU**, directrice déléguée du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe, pour l'ensemble des comptes relevant des dépenses et des recettes pour le personnel relevant de la Fonction Publique Hospitalière, sous Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi, ou sous contrat d'apprentissage ou contrat d'avenir, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et le Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe.

La liste des comptes concernés est communiquée aux bénéficiaires de la délégation, ainsi qu'au comptable du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe.

6.11.4 - En matière de délégation d'engagement et de liquidation de dépenses et de recettes, délégation est donnée à **Monsieur Alain VIAUX**, directeur de la formation continue, pour l'ensemble des comptes relevant des dépenses et des recettes pour le personnel relevant de la Fonction Publique Hospitalière, sous Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi, ou sous contrat d'apprentissage ou contrat d'avenir dans le cadre de la mise en œuvre de la politique de formation continue du CHRU.

La liste des comptes concernés est communiquée au bénéficiaire de la délégation, ainsi qu'au comptable du CHRU.

Article 6.12 – Comité Technique d'Etablissement

6.12.1 - Comité Technique d'Etablissement du Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy

En l'absence du directeur général, **Monsieur Francis BRUNEAU**, directeur général adjoint, assure la présidence du Comité Technique d'Etablissement.

En l'absence de **Monsieur Francis BRUNEAU**, le Comité Technique d'Etablissement est présidé par **Monsieur Jérôme MALFROY**, chef du département ressources humaines et affaires sociales.

En l'absence de **Monsieur Jérôme MALFROY**, le Comité Technique d'Etablissement est présidé par **Monsieur Sébastien PECKER**, directeur des ressources humaines.

6.12.2 - Comité Technique d'Etablissement du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze

En l'absence du directeur général, **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, directeur délégué du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, assure la présidence du Comité Technique d'Etablissement.

6.12.3 - Comités Techniques d'Établissements du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe

En l'absence du directeur général, **Madame Marion ROSENAU**, directrice déléguée du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe, assure la présidence des Comités Techniques d'Établissements.

Article 6.13 – Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail

6.13.1 – Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail du Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy

En l'absence du directeur général, **Monsieur Francis BRUNEAU**, directeur général adjoint, assure la présidence du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

En l'absence de **Monsieur Francis BRUNEAU**, le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail est présidé par **Monsieur Jérôme MALFROY**, chef du département ressources humaines et affaires sociales, ou par **Monsieur Sébastien PECKER**, directeur des ressources humaines.

Monsieur Sébastien PECKER, directeur des ressources humaines, assure la présidence de la Commission de site des hôpitaux de Brabois et de la Commission de site des hôpitaux urbains.

6.13.2 – Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze

En l'absence du directeur général, **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, directeur délégué du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, assure la présidence du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

6.13.3 - Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe

En l'absence du directeur général, **Madame Marion ROSENAU**, directrice déléguée du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe, assure la présidence des Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

Article 7 – Département finances

Délégation de signature est donnée à **Madame Julie BRAILLON**, chef du département finances, directrice des finances et de la facturation par intérim, pour signer toute décision ou correspondance dans les domaines entrant dans le champ de compétences du département et relative au fonctionnement des directions et services placés sous son autorité, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy, à l'exception des matières visées à l'article 1 ci-dessus.

La même délégation de signature est donnée à **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, directeur délégué du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, à l'exception des matières visées à l'article 1 ci-dessus.

La même délégation de signature est donnée à **Madame Marion ROSENAU**, directrice déléguée du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe, à l'exception des matières visées à l'article 1 ci-dessus.

Article 7.1 – Direction des finances et de la facturation

Délégation de signature est donnée à :

- **Madame Julie BRAILLON**, chef du département finances, directrice des finances et de la facturation par intérim,
- **Madame Magali BASTIEN**, responsable à la direction des finances et de la facturation,
- **Madame Sophie BUSSOT**, responsable à la direction des finances et de la facturation,
- **Madame Frédérique MARANDE**, responsable à la direction des finances et de la facturation,

- **Madame Cynthia BOUBAL**, responsable adjointe à la Direction des finances et de la facturation,
- **Madame Pascale LANGARD**, responsable adjointe à la direction des finances et de la facturation,
- **Madame Nathalie LECOMTE**, responsable adjointe à la direction des finances et de la facturation,
- **Monsieur Stéphane LECOMTE**, responsable adjoint à la direction des finances et de la facturation,
- **Madame Sophie LEPRIEUR**, responsable adjointe à la direction des finances et de la facturation,
- **Madame Nimet LIMON**, responsable adjointe à la direction des finances et de la facturation,
- **Madame Agnès MAILLARD**, responsable adjointe à la direction des finances et de la facturation,
- **Madame Marie MARCHAND**, responsable adjointe à la direction des finances et de la facturation,
- **Madame Marie-Christine SAWICKI**, responsable adjointe à la direction des finances et de la facturation,
- **Madame Michèle SIMON**, responsable adjointe à la direction des finances et de la facturation,
- **Madame Alix TROUCHARD**, responsable adjointe à la direction des finances et de la facturation,
- **Monsieur Guillaume BANZET**, adjoint administratif à la direction des finances et de la facturation,
- **Madame Sylvie BUSCEMI**, adjoint administratif à la direction des finances et de la facturation,
- **Madame Audrey RODHAIN**, adjoint administratif à la direction des finances et de la facturation
- **Madame Sandrine ROYER**, adjoint administratif à la direction des finances et de la facturation,
- **Madame Sabrina SCARPARO-TRARI**, adjoint administratif à la direction des finances et de la facturation,
- **Madame Laetitia WAUTELET**, adjoint administratif à la direction des finances et de la facturation

exclusivement pour les pièces administratives et correspondances relatives aux opérations suivantes :

- Demande de transport de corps sans mise en bière
- Inscription des patients sur la liste nationale de greffe de cœur/rein (Agence de Biomédecine).

Article 8 – Pouvoir d'ordonnancement

Article 8. 1 - Pouvoir d'ordonnancement pour le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy

Délégation de signature est donnée à **Madame Julie BRAILLON**, chef du département finances, directrice des finances et de la facturation par intérim, pour signer l'ordonnancement des dépenses et des recettes, mandats et pièces justificatives, tout titre de recettes et bordereau d'émission, et, pour l'ensemble des comptes relevant du suivi direct par la direction des finances et de la facturation, en terme d'engagement et de liquidation de dépenses, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy, à l'exclusion des matières visées à l'article 1, notamment :

- de la décision fixant l'état prévisionnel des recettes et des dépenses (EPRD) et le plan global de financement pluriannuel (PGFP),
- des décisions modificatives de l'EPRD,
- des délibérations relatives au compte financier et au rapport financier établi conjointement par l'ordonnateur et le comptable.

Article 8. 2 - Pouvoir d'ordonnancement pour le Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, directeur délégué du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, pour signer l'ordonnancement des dépenses et des recettes, mandats et pièces justificatives, tout titre de recettes et bordereau d'émission, et, pour l'ensemble des comptes relevant du suivi direct par la direction des finances, en terme d'engagement et de liquidation de dépenses, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, à l'exclusion des matières visées à l'article 1, notamment :

- de la décision fixant l'état prévisionnel des recettes et des dépenses (EPRD) et le plan global de financement pluriannuel (PGFP),
- des décisions modificatives de l'EPRD,
- des délibérations relatives au compte financier et au rapport financier établi conjointement par l'ordonnateur et le comptable.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, la même délégation est donnée à **Monsieur Didier HARTER**, directeur adjoint au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze.

Article 8. 3 - Pouvoir d'ordonnancement pour le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et le Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe

Délégation de signature est donnée à **Madame Marion ROSENAU**, directrice déléguée du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe, pour signer l'ordonnancement des dépenses et des recettes, mandats et pièces justificatives, tout titre de recettes et bordereau d'émission, et, pour l'ensemble des comptes relevant du suivi direct par la direction des finances, en terme d'engagement et de liquidation de dépenses, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et le Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe, à l'exclusion des matières visées à l'article 1, notamment :

- de la décision fixant l'état prévisionnel des recettes et des dépenses (EPRD) et le plan global de financement pluriannuel (PGFP),
- des décisions modificatives de l'EPRD,
- des délibérations relatives au compte financier et au rapport financier établi conjointement par l'ordonnateur et le comptable.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Marion ROSENAU**, la même délégation est donnée à **Madame Hélène OSTERROTH**, responsable budgétaire et financier, pour le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson, et à **Madame Christine SCHWARZ**, responsable budgétaire et financier, pour le Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe.

La délégation générale d'ordonnancement est assortie de la mission de contrôle de la régularité des procédures de mandatement et d'une obligation de veiller à l'existence de crédits.

Article 9 – Département territorial patient-usager

Délégation de signature est donnée à **Madame Muriel COLOMBO**, chef du département territorial patient-usager, pour signer toute décision ou correspondance dans les domaines entrant dans le champ de compétences du département et relative au fonctionnement des directions et services placés sous son autorité, à savoir la Direction qualité-gestion des risques et de l'expérience patient, la Direction des affaires juridiques, les unités de radio-protection et de radio-physique, à l'exception des matières visées à l'article 1 ci-dessus et selon les modalités de la délégation prévue aux articles 9.1 à 9.3 ci-dessous.

Article 9.1 En ce qui concerne la Direction des affaires juridiques

Délégation de signature est donnée à **Madame Muriel COLOMBO**, chef du département territorial patient-usager, pour signer :

- Tous les courriers, décisions, notes de service ou d'information,
- Les courriers aux autorités de justice et aux tribunaux,
- Les signalements prévus par l'article 40 du Code de Procédure Pénale,
- Les courriers aux plaignants y compris les fins de non-recevoir,
- Les courriers à l'ensemble des intervenants ou parties aux affaires contentieuses,

- La décision de choix des avocats et officiers ministériels, ainsi que les conventions d'honoraires des avocats et le mandatement pour paiement des honoraires des avocats et autres auxiliaires de justice.

En l'absence ou cas d'empêchement de **Madame Muriel COLOMBO**, délégation de signature est donnée à **Madame Sarah MAHMOUDI**, conseiller juridique, pour signer :

- Les courriers aux plaignants,
- Les courriers à l'ensemble des intervenants ou parties aux affaires contentieuses,
- La décision de choix des avocats et officiers ministériels, ainsi que les conventions d'honoraires des avocats et le mandatement pour paiement des honoraires des avocats et autres auxiliaires de justice.

Article 9.2 En ce qui concerne la Direction de la qualité-gestion des risques et de l'expérience patient du CHRU de Nancy

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Amaury WASNER**, directeur de la qualité-gestion des risques et de l'expérience patient, pour signer tout acte administratif, document et correspondance concernant les affaires de cette direction et notamment les affaires relatives aux réclamations des usagers.

Article 10 – Département territorial de la transformation numérique et de l'ingénierie biomédicale

Article 10.1

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Jean-Christophe CALVO**, chef du département territorial de la transformation numérique et de l'ingénierie biomédicale, pour signer tout acte administratif, document et correspondance concernant les affaires de ce département, à l'exception des matières visées à l'article 1 ci-dessus.

Article 10.2 - Sécurité du système d'information

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Jean-Christophe CALVO**, chef du département territorial de la transformation numérique et de l'ingénierie biomédicale, pour accomplir tout acte ou signer tout document lié à la politique de sécurité du Système d'Information et relatif au traitement de données à caractère personnel, dans le cadre de la loi du 6 janvier 1978 modifiée.

Article 11 – Direction des Soins

Délégation de signature est donnée à **Madame Sandrine JORAY**, coordonnatrice générale des soins, pour signer tout acte administratif, document et correspondance concernant les affaires de la direction des soins, à l'exception des matières visées à l'article 1 ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sandrine JORAY**, la même délégation est donnée à **Madame Sandrine HAYO VILLENEUVE**, directrice adjointe à la direction des soins, uniquement pour ce qui concerne le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sandrine JORAY**, la même délégation est donnée à **Madame Evelyne BERNARD**, responsable de la direction des soins, uniquement pour ce qui concerne le Centre Hospitalier Saint-Jacques de Dieuze.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sandrine JORAY**, la même délégation est donnée à **Monsieur Fabien STARCK**, responsable de la direction des soins, uniquement pour ce qui concerne le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et le Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe.

Article 12 – Direction de la communication

Délégation de signature est donnée à **Madame Emilie TOUPENET**, directrice de la communication, pour signer tout acte administratif, document et correspondance concernant les affaires de cette direction.

Article 13 – Délégations de signature et de gestion aux chefs de pôle

Sous réserve de la signature des contrats de pôle, délégation est donnée pour signer tout acte administratif, document ou correspondance, relatif au pôle dont il (elle) a la responsabilité, dans le respect du champ et des modalités des délégations de gestion prévues dans le contrat de pôle et déclinées par les procédures établies au sein de l'établissement, à :

- **Monsieur le professeur Gérard AUDIBERT**, chef du pôle anesthésie-réanimation,
- **Monsieur le professeur Athanasios BENETOS**, chef du pôle gérontologie et soins palliatifs,
- **Monsieur le professeur Pierre-Edouard BOLLAERT**, chef du pôle urgences-réanimation médicale,
- **Monsieur le professeur Marc DEBOUVERIE**, chef du pôle neuro-tête-cou,
- **Madame le docteur Béatrice DEMORE**, chef du pôle pharmacie,
- **Monsieur le professeur Luc FRIMAT**, chef du pôle digestif,
- **Monsieur le professeur Thomas FUCHS-BUDER**, chef du pôle blocs opératoires,
- **Madame le docteur Patricia FRANCK**, chef du pôle laboratoires,
- **Monsieur le professeur Laurent GALOIS**, chef du pôle blocs opératoires,
- **Monsieur le professeur Gilles KARCHER**, chef du pôle imagerie,
- **Monsieur le professeur Bruno LEVY**, chef du pôle cardio-médico-chirurgical,
- **Monsieur le professeur Damien LOEUILLE**, chef du pôle des spécialités médicales,
- **Monsieur le professeur Olivier MOREL**, chef du pôle gynécologie-obstétrique,
- **Monsieur le professeur Jean PAYSANT**, chef du pôle de rééducation,
- **Monsieur le professeur Cyril SCHWEITZER**, chef du pôle enfants-néonatalogie,
- **Monsieur le professeur François SIRVEAUX**, chef du pôle nancéien de l'appareil locomoteur.

Article 14 – Garde de direction

Article 14.1 – Garde de direction du Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy

Délégation de signature est donnée aux directeurs participant à la garde de direction du Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy, selon les calendriers arrêtés par le directeur général, afin de prendre toutes les dispositions réglementaires et individuelles nécessaires à l'exercice des compétences liées à la garde de direction.

Pendant les périodes de garde administrative (du lundi au vendredi, de 18 heures à 8 heures, les week-ends et les jours fériés), le directeur ou le cadre de garde est habilité à prendre toutes les décisions et mesures urgentes s'agissant :

- de l'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement,
- de la mise en œuvre du règlement intérieur de l'établissement,
- de l'admission, du séjour et de la sortie des patients,
- du décès des patients,
- de la sécurité des personnes et des biens,
- des moyens de l'établissement, notamment en situation de crise,
- du déclenchement des plans d'urgence et des cellules de crise,
- de la gestion des personnels,
- des démarches de dépôt de plaintes auprès des autorités de police et de gendarmerie, au nom du CHRU.

Article 14.2 - Garde de direction du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze

Délégation de signature est donnée aux directeurs et aux cadres participant à la garde de direction du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, selon les calendriers arrêtés par le directeur délégué, afin de prendre toutes les dispositions réglementaires et individuelles nécessaires à l'exercice des compétences liées à la garde de direction.

Pendant les périodes de garde administrative (du lundi au vendredi, de 18 heures à 8 heures, les week-ends et les jours fériés), le directeur ou le cadre de garde est habilité à prendre toutes les décisions et mesures urgentes s'agissant :

- de l'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement,
- de la mise en œuvre du règlement intérieur de l'établissement,
- de l'admission, du séjour et de la sortie des patients,
- du décès des patients,

- de la sécurité des personnes et des biens,
- des moyens de l'établissement, notamment en situation de crise,
- du déclenchement des plans d'urgence et des cellules de crise,
- de la gestion des personnels,
- des démarches de dépôt de plaintes auprès des autorités de police et de gendarmerie, au nom du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze.

Article 14.3 - Garde de direction du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et le Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe

Délégation de signature est donnée aux cadres participant à la garde de direction du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe, selon les calendriers arrêtés par la directrice déléguée, afin de prendre toutes les dispositions réglementaires et individuelles nécessaires à l'exercice des compétences liées à la garde de direction.

Pendant les périodes de garde administrative (du lundi au vendredi, de 17 heures à 8 heures, les week-ends et les jours fériés), le cadre de garde est habilité à prendre toutes les décisions et mesures urgentes s'agissant :

- de l'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement,
- de la mise en œuvre du règlement intérieur de l'établissement,
- de l'admission, du séjour et de la sortie des patients,
- du décès des patients,
- de la sécurité des personnes et des biens,
- des moyens de l'établissement, notamment en situation de crise,
- du déclenchement des plans d'urgence et des cellules de crise,
- de la gestion des personnels,
- des démarches de dépôt de plaintes auprès des autorités de police et de gendarmerie, au nom du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe.

Article 15 – Respect des procédures

Ces délégations sont assorties de l'obligation pour le titulaire :

- de respecter les procédures réglementaires en vigueur,
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits autorisés, et notifiés par la direction des finances,
- de rendre compte à la direction générale des opérations effectuées.

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

Article 16 – Validité

Les dispositions de la décision 2020-DG16 en date du 24 mars 2020, sont abrogées.

Article 17 – Publication

La présente décision sera publiée aux recueils des actes administratifs de la préfecture de la Région Grand Est.

Fait à Nancy, le 20 avril 2020

Bernard DUPONT
Directeur Général

