



Sites de :

Mulhouse

Thann

Cernay

Bitschwiller-lès-Thann

Sierentz

Rixheim

Altkirch

Groupement Hospitalier de Territoire de Haute-Alsace

DELEGATION DE SIGNATURE

PREAMBULE A TOUTE DELEGATION

Vu l'article L 6143-7 du code de la santé publique,

Vu le décret 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

Vu l'arrêté de l'ARS Alsace n° 2014/1017 du 17 juillet 2014 portant création de l'établissement public de santé intercommunal dénommé « Groupe Hospitalier de la Région de Mulhouse et Sud-Alsace »,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 04 décembre 2018 portant nomination de Madame Corinne KRENCKER en qualité de directrice du Groupe Hospitalier de la Région de Mulhouse et Sud Alsace,

Vu l'arrêté de l'ARS Alsace, Champagne-Ardenne, Lorraine n° 2016/1653 du 1^{er} juillet 2016 fixant la composition du Groupement Hospitalier de Territoire de Haute-Alsace,

Vu l'arrêté de l'ARS Alsace, Champagne-Ardenne, Lorraine n° 2016/1899 du 22 juillet 2016 relatif à la fusion du centre hospitalier d'Altkirch, du centre hospitalier de Sierentz et de l'EHPAD de Rixheim avec le Groupe Hospitalier de la Région de Mulhouse et Sud Alsace,

Vu l'organigramme de la direction en vigueur,

La directrice du Groupe Hospitalier de la Région de Mulhouse et Sud-Alsace, dénommé ci-après GHR Mulhouse et Sud-Alsace, donne délégation de signature dans les conditions ci-après définies :

Article 1 : Les délégataires ci-après mentionnés s'engagent à utiliser la délégation qui leur est consentie dans le respect de la réglementation en vigueur et à en rendre compte à leur supérieur hiérarchique.

Article 2 : En ce qui concerne les délégations de signatures consenties pour les engagements de dépenses, le délégataire s'engage à utiliser la délégation qui lui est consentie dans le respect de la réglementation et dans la limite des crédits de dépenses régulièrement ouverts et autorisés.

Les délégataires présentent tous les deux mois au directeur pour les directeurs-adjoints ou aux coordonnateurs de pôles de gestion et directeurs délégués pour les cadres, un état exhaustif des dépenses qu'ils ont engagées durant la semaine écoulée.
A défaut la délégation peut leur être retirée.

Dans tous les cas, le cumul des dépenses engagées par gestionnaire se fait dans le respect strict du code des marchés publics sans que le cumul des dépenses pour une même famille de produits ne puisse excéder le montant des seuils des marchés publics.

Signature de Mme Corinne KRENCKER

SIGNÉ

DELEGATION GENERALE ET PERMANENTE

Mme Catherine RAVINET, Adjointe à la directrice, en l'absence de la directrice, dispose d'une délégation de signature générale et permanente pour le GHR Mulhouse et Sud-Alsace.

Signature de Mme Catherine RAVINET

SIGNÉ

En l'absence conjointe de la directrice et de Mme Catherine RAVINET, la délégation de signature générale est attribuée à **M. Pascal DEBAT**, directeur de la stratégie, coordonnateur du Pôle Stratégie, Affaires médicales et recherche clinique.

Il dispose d'une délégation de signature pour :

- L'ensemble des pièces relatives à la gestion courante de l'établissement,
- Tous les actes relatifs à la gestion des instances de l'établissement,
- Les documents liés à la gestion des ressources humaines des agents placés sous la responsabilité de la direction dont elle a la charge (évaluation annuelle, demande de congés, autorisation d'absence, missions et formations, avis sur prolongation des contrats à durée déterminée).

Signature de M. Pascal DEBAT

SIGNÉ

En l'absence conjointe de la directrice et de Mme Catherine RAVINET, la délégation de signature générale est attribuée à **Mme Caroline BIGEARD**, secrétaire générale – directrice des affaires générales, juridiques, de la communication, et des relations avec les usagers.

Elle dispose d'une délégation de signature pour :

- L'ensemble des pièces relatives à la gestion courante de l'établissement,
- Tous les actes relatifs à la gestion des instances de l'établissement,
- Les documents liés à la gestion des ressources humaines des agents placés sous la responsabilité de la direction dont elle a la charge (évaluation annuelle, demande de congés, autorisation d'absence, missions et formations, avis sur prolongation des contrats à durée déterminée).

Signature de Mme Caroline BIGEARD

SIGNÉ

En leur absence et en dehors des heures ouvrables, **le directeur d'astreinte** a une délégation de signature générale dans le cadre de la gestion des affaires courantes, pour l'ensemble des actes se rapportant à l'admission et à la sortie des patients, aux déclarations de décès, et, d'une manière générale pour tous les actes se rapportant à une situation d'urgence, nécessitant une prise de décision immédiate.

Le directeur d'astreinte dispose également d'une délégation de signature pour les documents relevant des décisions relatives aux dispositions de la loi du 5 juillet 2011 sur les soins psychiatriques sans consentement.

POLE STRATEGIE, AFFAIRES MEDICALES ET RECHERCHE CLINIQUE

M. Pascal DEBAT, directeur de la stratégie, coordonnateur du Pôle Stratégie, Affaires médicales et recherche clinique, dispose de la délégation de signature pour les établissements du GHR Mulhouse et Sud-Alsace pour tout document, courrier relevant :

➤ Actes relatifs à la gestion des personnels médicaux :

- Recrutement des personnels médicaux,
- Formation médicale continue (décisions et conventions de formation, ordres de mission, états de remboursements)
- Tableaux de gardes et astreintes médicales,
- Tableaux de service,
- Autorisations d'absence,
- Note de service concernant le secteur des affaires médicales,
- Assignations de personnels médicaux en cas de préavis de grève.

➤ Actes relatifs à la recherche clinique :

- Tous documents relatifs aux programmes de recherche auxquels le GHRMSA est associé,
- Tous actes de gestion courante relevant de ce secteur d'attribution.

Signature de M. Pascal DEBAT

SIGNÉ

Sont exclus du champ de la délégation :

- La signature des contrats d'activité libérale,
- La signature de conventions de partenariat avec d'autres structures hospitalières, publiques ou privées,
- Les actes en matière disciplinaire,
- Les courriers adressés :
 - Aux responsables des autorités de tutelle (ARS, ministère, préfet, etc.),
 - Aux autorités politiques (maires, conseillers départementaux, sénateurs, députés, etc.),
- L'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

Mme Catherine HERBÉ, directrice des affaires médicales et de la recherche clinique, dispose de la délégation de signature pour les établissements du GHR Mulhouse et Sud-Alsace pour tout document, courrier relevant :

➤ Actes relatifs à la gestion des personnels médicaux :

- Recrutement des personnels médicaux,
- Formation médicale continue (décisions et conventions de formation, ordres de mission, états de remboursements)
- Tableaux de gardes et astreintes médicales,
- Tableaux de service,
- Autorisations d'absence,
- Note de service concernant le secteur des affaires médicales,
- Assignations de personnels médicaux en cas de préavis de grève.

➤ Actes relatifs à la recherche clinique :

- Tous documents relatifs aux programmes de recherche auxquels le GHRMSA est associé,
- Tous actes de gestion courante relevant de ce secteur d'attribution.

Signature de Mme Catherine HERBÉ

SIGNÉ

Sont exclus du champ de la délégation :

- La signature des contrats d'activité libérale,
- La signature de conventions de partenariat avec d'autres structures hospitalières, publiques ou privées,
- Les actes en matière disciplinaire,
- Les courriers adressés :
 - Aux responsables des autorités de tutelle (ARS, ministère, préfet, etc.),
 - Aux autorités politiques (maires, conseillers départementaux, sénateurs, députés, etc.),
- L'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

En l'absence ou en cas d'empêchement de Mme Catherine HERBÉ, **Mme Véronique IMBACH**, attachée d'administration hospitalière, dispose de la délégation de signature pour tout document ou courrier relevant de la gestion courante des affaires médicales notamment :

- * courriers internes
- * réponses aux candidatures
- * attestations de l'employeur, de salaires
- * attestations pour la Caisse Primaire d'Assurance Maladie
- * autorisations de congés des médecins
- * tableaux de service
- * courriers relatifs à la formation et au développement professionnel continu médical
- * ordres de missions des personnels médicaux et autorisations de déplacement
- * remboursement des frais de déplacement du personnel médical relatifs aux missions, déplacements ordinaires, formations ou développement professionnel continu
- * courriers et documents administratifs adressés aux différents organismes pour le recrutement des personnels étrangers
- * décisions autorisant les internes qualifiés à effectuer des gardes séniors

Signature de Mme Véronique IMBACH

SIGNÉ

Secrétariat général - Direction des affaires générales, juridiques, de la communication et des relations avec les usagers

Mme Caroline BIGEARD, secrétaire générale – directrice des affaires générales, juridiques, de la communication, et des relations avec les usagers, dispose de la délégation de signature pour les établissements du GHR Mulhouse et Sud-Alsace pour tout document, courrier relevant :

- du contentieux de l'établissement,
- des assurances,
- de la communication,
- des relations avec les usagers.

Elle dispose d'une délégation de signature pour :

- L'ensemble des pièces relatives à la gestion courante de l'établissement,
- Tous les actes relatifs à la gestion des instances de l'établissement,
- Les documents liés à la gestion des ressources humaines des agents placés sous la responsabilité de la direction dont elle a la charge (évaluation annuelle, demande de congés, autorisation d'absence, missions et formations, avis sur prolongation des contrats à durée déterminée).

Signature de Mme Caroline BIGEARD

SIGNÉ

En l'absence ou en cas d'empêchement de Mme Caroline BIGEARD, **M. Pascal DEBAT**, directeur de la stratégie, coordonnateur du Pôle Stratégie, Affaires médicales et recherche clinique, dispose de la délégation de signature pour la communication et la gestion des assurances.

Signature de M. Pascal DEBAT

SIGNÉ

En l'absence ou en cas d'empêchement de Mme Caroline BIGEARD, **Mme Anne MÉRAUX**, attachée d'administration hospitalière, dispose de la délégation de signature pour les affaires courantes relatives à la gestion des assurances, du contentieux et des relations avec les usagers.

Signature de Mme Anne MÉRAUX

SIGNÉ

DIRECTION DE LA QUALITE ET DE LA GESTION DES RISQUES

Mme Claire LOURENÇO, directrice de la qualité et de la gestion des risques, dispose de la délégation de signature pour les établissements du GHR Mulhouse et Sud-Alsace pour tout document, courrier relevant :

- de la direction de la qualité,
- de la gestion des risques.

En l'absence ou en cas d'empêchement de Mme Caroline BIGEARD, **Mme Claire LOURENÇO**, directrice de la qualité et de la gestion des risques, dispose de la délégation de signature pour les affaires courantes relatives aux contentieux de l'établissement et aux relations avec les usagers.

Signature de Mme Claire LOURENÇO

SIGNÉ