



PRÉFET DE LA SEINE-MARITIME

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA PREFECTURE DE LA SEINE-MARITIME

Recueil spécial n° 36 - Juillet 2010

du 13 juillet 2010

CABINET DU PREFET

Interdiction de la vente à emporter de boissons alcooliques

DIVERS

Délégations et subdélégations de signature

Sommaire

Sommaire	1
1. PREFECTURE de la Seine-Maritime.....	2
1.1. CABINET DU PREFET.....	2
10-0718-Interdiction de la vente à emporter de boissons alcooliques, sur tout le département de la Seine-Maritime, à compter du 13 juillet 2010 (20 h 00) jusqu'au 15 juillet 2010 (8 h 00).....	2
2. PREFECTURE DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST.....	3
2.1. Secrétariat général pour l'administration de la police (SGAP OUEST).....	3
10-12-Arrêté donnant délégation de signature à Monsieur Cédric SANTORO, directeur zonal adjoint de la police aux frontières Ouest	3
3. DIRECTION REGIONALE DE LA JEUNESSE, DES SPORTS ET DE LA COHESION SOCIALE.....	5
3.1. Secrétariat général	5
10-0696-Subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire	5
10-0697-Subdélégation de signature en matière d'activités	6
10-0708-Délégation de gestion entre la DRJSCS et DDCS de la Seine-Maritime	7
4. GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE	9
4.1. Affaires générales.....	9
2010-14-Décision portant délégation de signature	9

« NOTA : La consultation de l'intégralité des actes publiés dans ce recueil
peut être effectuée sur le site Internet de la Préfecture

www.seine-maritime.pref.gouv.fr

rubrique : publications légales - recueils des actes administratifs)
ainsi qu'en préfecture et sous-préfectures »

ISSN : 0752-6121

1. PREFECTURE de la Seine-Maritime

1.1. CABINET DU PREFET

10-0718-Interdiction de la vente à emporter de boissons alcooliques, sur tout le département de la Seine-Maritime, à compter du 13 juillet 2010 (20 h 00) jusqu'au 15 juillet 2010 (8 h 00)

PRÉFET DE LA SEINE-MARITIME

Préfecture
Cabinet
Bureau de la sécurité intérieure
Section ordre public

A R R Ê T É

Le préfet
de la région de Haute-Normandie
préfet de la Seine-Maritime

V U :

- le code général des collectivités locales et notamment l'article L.2214.4 et son alinéa 2,
- l'article L.2212.2 du code précité,
- le code de la santé publique et notamment son article L.3321.1;
- la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

CONSIDÉRANT :

- que de nombreux troubles à l'ordre public ont été constatés dans le département de la Seine-Maritime à plusieurs reprises, à l'occasion des périodes de fêtes et notamment de celle du 14 juillet, par des personnes sous l'emprise de l'alcool,
- la nécessité pour prévenir la répétition de tels actes qui portent atteinte gravement à la sécurité des personnes et des biens à l'occasion des festivités des 13 et 14 juillet 2010 d'interdire la vente à emporter de boissons alcooliques;

Sur la proposition de M. le sous- préfet, directeur de cabinet ;

A R R Ê T E

Article 1 :

La vente à emporter de toutes boissons alcooliques (appartenant aux 2e, 3e, 4e et 5e groupes définis par l'article L.3321.1 du code de la santé publique) est interdite, sur tout le département de la Seine-Maritime, à compter du 13 juillet 2010 (20h00) jusqu'au 15 juillet 2010 (8h00).

Article 2 :

L'arrêté du 9 juillet est abrogé.

Article 3

M. le sous-préfet, directeur de cabinet, Mmes et MM. les maires du département de la Seine-Maritime, M. le contrôleur général, directeur départemental de la sécurité publique de Seine-Maritime, M. le colonel, commandant le groupement de gendarmerie de la Seine-Maritime, sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture

de la Seine-Maritime et affiché dans les locaux de la préfecture de la Seine-Maritime, de la sous-préfecture du Havre et de la sous-préfecture de Dieppe.

ROUEN, le 12 juillet 2010

Le préfet,
pour le préfet et par délégation,
le secrétaire général adjoint,

Pierre LARREY

2. PREFECTURE DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST

2.1. Secrétariat général pour l'administration de la police (SGAP OUEST)

10-12-Arrêté donnant délégation de signature à Monsieur Cédric SANTORO, directeur zonal adjoint de la police aux frontières Ouest

PREFECTURE DE ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST

SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION DE LA POLICE (SGAP OUEST)

ARRETE

N°10-12

*donnant délégation de signature
à Monsieur Cédric SANTORO
Directeur Zonal adjoint de la police aux frontières Ouest*

LE PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET SECURITE OUEST
PREFET DE LA REGION BRETAGNE
PREFET D'ILLE ET VILAINE

VU la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances ;

VU le code de la défense,

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée, notamment son article 4 ;

VU la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, notamment son article 132 ;

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment ses articles 64, 86, 104 et 226 modifié ;

VU le décret n° 70-1049 du 13 décembre 1970 relatif à la déconcentration du contrôle financier sur les dépenses de l'Etat effectuées au plan local ;

VU le décret n° 93-377 du 18 mars 1993 relatif aux préfets délégués pour la sécurité et la défense auprès des préfets de zone de défense, modifié par le décret n° 95-75 du 21 janvier 1995 ;

VU le décret n° 95-654 du 9 mai 1995 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires actifs des services de la police nationale.

VU le décret n° 2000-555 du 21 juin 2000 relatif à l'organisation territoriale de la défense ;

VU le décret n° 2002-916 du 30 mai 2002 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration de la police

VU le décret N° 2010-224 du 4 mars 2010 relatif aux pouvoirs des préfets de zone de défense et de sécurité

VU le décret N°2010-225 du 4 mars 2010 portant modifications de certaines dispositions du code de la défense relatives aux préfets délégués pour la défense et la sécurité, aux états majors interministériels de zone de défense et de sécurité, aux délégués et correspondants de zone de défense et de sécurité et à l'outre-mer ainsi que certaines dispositions relatives aux secrétariats généraux pour l'administration de la police et certaines dispositions du code de la santé publique

VU le décret n° 2003-734 du 1^{er} août 2003, portant création et organisation des services déconcentrés de la direction de la police aux frontières ;

VU le décret du 3 juillet 2009 nommant M. Michel CADOT, préfet de la zone de défense Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille et Vilaine ;

VU le décret du 21 janvier 2010 nommant M. Marcel RENOUF, préfet délégué pour la sécurité et la défense auprès du préfet de la Zone de Défense Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine

VU l'arrêté du 26 janvier 2006 relatif au contrôle financier des programmes et des services du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire

VU l'arrêté du ministre de l'intérieur du 4 février 2009, nommant le commissaire Cédric SANTORO, en qualité de directeur zonal adjoint de la police aux frontières de la zone Ouest et directeur départemental adjoint de la police aux frontières d'Ille-et-Vilaine à Rennes.

SUR proposition du préfet délégué pour la défense et la sécurité,

ARRETE

ARTICLE 1 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Cédric SANTORO, commissaire, directeur zonal par intérim de la police aux frontières de la zone Ouest à Rennes, directeur départemental par intérim de la police aux frontières d'Ille-et-Vilaine, responsable de l'unité opérationnelle « direction zonale de la police aux frontières Ouest » du budget opérationnel de programme « Moyens des services de police de la zone de défense ouest », afin de procéder aux engagements juridiques, à l'exception des marchés dont le montant est supérieur à 20 000€, relatifs au budget de son service.

Délégation de signature est également donnée à Monsieur Cédric SANTORO pour liquider les dépenses imputées sur le budget de son service et notamment pour viser les factures et mémoires, certifier le service fait et le cas échéant porter mention de l'inscription à l'inventaire.

ARTICLE 2 – Délégation de signature est également donnée à Monsieur Cédric SANTORO pour certifier les états de frais de déplacement, les heures supplémentaires et heures de nuit ou de dimanche et jours fériés.

ARTICLE 3 – En cas d'absence ou d'empêchement du commissaire Cédric SANTORO, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par le commandant de police, échelon fonctionnel, Alain BAEHR et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par le chef du département administration et finances, l'attaché d'administration de l'intérieur et l'outre-mer Régis DELAHAIS.

ARTICLE 4 – Délégation de signature est également donnée aux directeurs départementaux de la police aux frontières :

Le commandant de police Marcel GALLAIS, directeur départemental de la police aux frontières de la Loire Atlantique ;

Le commandant de police Pierre-Jean COUTURIER, directeur départemental de la police aux frontières de la Manche ;

Le capitaine de police Alain MORILLON, directeur départemental de la police aux frontières de la Seine Maritime par intérim du 01/08/2010 au 01/02/2011.

pour toutes les dépenses de fonctionnement courant et à hauteur de 2 500 € pour les dépenses d'équipement relatifs à leur service respectif.

ARTICLE 5 – Délégation de signature est également donnée au chef du centre de rétention administrative, le lieutenant Sébastien JEAN, pour toutes les dépenses de fonctionnement courant à hauteur de 1 000 € relatifs à son service, et pour certifier les états de frais de déplacement des personnels de son service.

ARTICLE 6 – En cas d'absence ou d'empêchement des directeurs départementaux de la police aux frontières, délégation est donnée :

au capitaine de police Patrice TASSET, adjoint au commandant de police Marcel GALLAIS, directeur départemental de la police aux frontières de la Loire Atlantique ;

au lieutenant de police Pierre HEMON, adjoint au commandant de police Pierre-Jean COUTURIER, directeur départemental de la police aux frontières de la Manche ;

au capitaine de police Olivier BOULARD, chef du SPAF Le Havre, adjoint par intérim au capitaine de police Alain MORILLON, directeur départemental de la police aux frontières de la Seine Maritime par intérim du 01/08/2010 au 01/02/2011.

pour toutes les dépenses de fonctionnement courant et à hauteur de 2 500 € pour les dépenses d'équipement relatifs à leur service respectif.

ARTICLE 7 – En cas d'absence ou d'empêchement du chef du centre de rétention administrative de OISSEL, délégation est donnée au capitaine de police Alain MORILLON, directeur départemental de la police aux frontières de la Seine Maritime par intérim du 01/08/2010 au 01/02/2011 pour toutes les dépenses de fonctionnement courant à hauteur de 1 000 € relatifs au CRA de OISSEL, et pour certifier les états de frais de déplacement des personnels de ce service.

ARTICLE 8 – Un compte-rendu d'utilisation des crédits pour l'exercice budgétaire sera adressé mensuellement au préfet de zone, responsable du budget opérationnel de programme.

ARTICLE 9 – Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 10 - Le préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité ouest, responsable du budget opérationnel de programme « Moyens des services de police de la zone de défense et sécurité ouest », et le directeur zonal de la police aux frontières, directeur départemental de la police aux frontières d'Ille-et-Vilaine, responsable de l'unité opérationnelle « direction zonale de la police de l'air et des frontières Ouest » du budget opérationnel de programme « Moyens des services de police de la zone de défense ouest », sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des régions de Bretagne, Centre, Basse-Normandie, Haute-Normandie et Pays de la Loire.

RENNES, le 8 Juillet 2010

Le Préfet de la Zone de Défense et de sécurité Ouest
Préfet de la région de Bretagne
Préfet d'Ille-et-Vilaine

SIGNE

Michel CADOT

3. DIRECTION REGIONALE DE LA JEUNESSE, DES SPORTS ET DE LA COHESION SOCIALE

3.1. Secrétariat général

10-0696-Subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire

PRÉFECTURE DE LA REGION HAUTE-NORMANDIE

Direction régionale
de la jeunesse, des sports
et de la cohésion sociale
de la Haute-Normandie

Secrétariat général

Affaire suivie par Viviane FÉRAT
Tél : 02.32.18.15.69
Fax : 02.32.18.15.98
Mél : viviane.ferat@drjscs.gouv.fr

Décision portant subdélégation de signature en matière
d'ordonnancement secondaire

La Directrice régionale adjointe de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Haute-Normandie

VU :

- la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et département ;
- le décret n°2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie ;
- le décret en date du 8 janvier 2009 nommant M. Rémi CARON, Préfet de la Région Haute-Normandie, Préfet de la Seine-Maritime ;
- le décret n°2009-1540 du 10 décembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale ;

- l'arrêté en date du 26 avril 2010 des ministères du travail, de la solidarité et de la fonction publique ; de la santé et des sports et de la jeunesse et des solidarités actives portant nomination de Mme Maureen MAZAR dans les fonctions de Directrice régionale adjointe de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale à compter du 1er juin 2010,

- l'arrêté du 2 juin 2010, modifié par l'arrêté du 30 juin 2010, chargeant Mme Maureen MAZAR d'assurer l'intérim de directrice régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale

- l'arrêté préfectoral n°10-46 du 2 juillet 2010 donnant délégation de signature en matière d'ordonnement secondaire à Madame Maureen MAZAR, Directrice régionale adjointe de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale

DECIDE

Article 1er :

La subdélégation de signature en matière d'ordonnement secondaire en mon absence est conférée aux responsables de service suivants :

Pour l'ensemble des missions :
Mme Viviane FERAT Secrétaire générale, responsable du pôle Ressources

Ou en cas d'empêchement :
Mme Christine CHAZELLE, Attaché d'Administration de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur, responsable du service Ressources Humaines, Comptabilité
M. Guillaume PAIN, Inspecteur Principal de l'action sanitaire et sociale, responsable du pôle jeunesse et cohésion sociale

et dans la limite de leur compétence technique ou de leurs attributions respectives par :

Pôle Sport
Mme Anne HOLEC, Inspectrice de la jeunesse et des sports
Pôle Formations, Professions et Emploi
M. Jean-Pierre LECONTE, Inspecteur de la Jeunesse et des Sports
Mme Françoise LE MARCHAND, Inspectrice de l'action sanitaire et sociale, responsable du pôle Formation, Professions et Emploi

Article 2 : les décisions des 4 février et 14 juin 2010 sont abrogées.

Article 3 : La Directrice régionale adjointe de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs dans les départements de l'Eure et de la Seine-Maritime.

Rouen, le 5 juillet 2010

La Directrice régionale adjointe,

Maureen MAZAR

10-0697-Subdélégation de signature en matière d'activités

PRÉFECTURE DE LA REGION HAUTE-NORMANDIE

Direction régionale
de la jeunesse, des sports
et de la cohésion sociale
de la Haute-Normandie

Secrétariat général

Affaire suivie par Viviane FÉRAT
Tél : 02.32.18.15.69
Fax : 02.32.18.15.98
Mél : viviane.ferat@drjscs.gouv.fr

Décision portant subdélégation de signature en matière d'activités

La Directrice régionale adjointe de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Haute-Normandie

VU :

- le code de la Famille et de l'Aide Sociale
- le code de la Sécurité Sociale
- la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et département ;
- le décret n°2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie ;
- le décret en date du 8 janvier 2009 nommant M. Rémi CARON, Préfet de la Région Haute-Normandie, Préfet de la Seine-Maritime ;
- le décret n°2009-1540 du 10 décembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale ;
- l'arrêté en date du 26 avril 2010 des ministères du travail, de la solidarité et de la fonction publique ; de la santé et des sports et de la jeunesse et des solidarités actives portant nomination de Mme Maureen MAZAR dans les fonctions de Directrice régionale adjointe de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale à compter du 1er juin 2010,
- l'arrêté du 2 juin 2010, modifié par l'arrêté du 30 juin 2010 chargeant Mme Maureen MAZAR d'assurer l'intérim de directrice régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale
- l'arrêté préfectoral n°10-45 du 2 juillet 2010 donnant délégation de signature en matière d'activités à Madame Maureen MAZAR, Directrice régionale adjointe de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale

DECIDE

Article 1er :

La subdélégation de signature en matière d'activités, en mon absence, est conférée aux responsables de service suivants :

Pour l'ensemble des missions :

Mme Viviane FERAT, Attachée principale d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, Secrétaire générale, responsable du pôle Ressources

Ou en cas d'empêchement :

M. Guillaume PAIN, Inspecteur Principal de l'action sanitaire et sociale, responsable du pôle Jeunesse et cohésion sociale

Mme Anne HOLEC, Inspectrice de la jeunesse et des sports, responsable du pôle Sport

et dans la limite de leur compétence technique ou de leurs attributions respectives par :

M. Jean-Pierre LECONTE, Inspecteur de la Jeunesse et des Sports

Mme Françoise LE MARCHAND, Inspectrice de l'action sanitaire et sociale, responsable du pôle Formation, Professions et Emploi

M. Cyrille TELLART, Inspecteur de l'action sanitaire et social, responsable de la mission de veille, d'expertise et d'appui.

Article 2 : les décisions des 4 février et 14 juin 2010 sont abrogées.

Article 3 : La Directrice régionale adjointe de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs dans les départements de l'Eure et de la Seine-Maritime.

Rouen, le 5 juillet 2010

La Directrice régionale adjointe,

Maureen MAZAR

10-0708-Délégation de gestion entre la DRJSCS et DDCS de la Seine-Maritime

PREFET DE LA REGION HAUTE-NORMANDIE

Délégation de gestion

entre

d'une part, la DRJSCS de Haute-Normandie, dénommée ci après le «délégrant»;

et

d'autre part, la DDCS de Seine-Maritime, ci-après dénommée le «déléataire» ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L 312-1, L 313-3, L 314-4 et R. 314-36,

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

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;

Il est convenu ce qui suit :

Article premier : objet de la délégation

Par la présente délégation de gestion établie en application des articles 2 et 4 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, la préparation :

[1] – de la tarification des prestations fournies par les services mentionnés au 14° du I de l'article L 312-1 du code de l'action sociale et des familles, à l'exception de ceux financés selon les modalités prévues aux II et III de l'article L 361-1 dudit code, après avis des principaux organismes financeurs dont la liste est fixée par décret en Conseil d'Etat, pour l'exercice budgétaire 2010 ;

[2] – de la tarification des prestations fournies par les services mentionnés au 15° du I de l'article L 312-1 du code de l'action sociale et des familles, après avis des principaux organismes financeurs dont la liste est fixée par décret en Conseil d'Etat, pour l'exercice budgétaire 2010 ;

[3] – des arrêtés de tarification qui en résultent ;

[4] – des décisions d'autorisation budgétaire et de tarification prévue à l'article R. 314-36 à ce même code ;

[5] – des autorisations de frais de siège ;

[6] – des décisions budgétaires modificatives et des arrêtés modification de tarification ;

[7] – des contentieux et des décisions modificatives qui en résultent ;

[8] – de toutes autres décisions relatives à la fixation, la répartition et à la mise en paiement des dotations globales de financement aux établissements et services mentionnés au présent article ;

En outre le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, la gestion :

- des programmes d'investissements et leurs plans de financement, ainsi que les emprunts dont la durée est supérieur à un an, prévus à l'article R. 314-20 du code susvisé.

- des contrats mentionnés à l'article L. 313-11 du code précité et de prendre les arrêtés de tarification y afférant ;

- des actes d'approbation du compte administratif de clôture prévu aux articles R.314-49 à R. 314-55 du code de l'action sociale et des familles ;

- des mesures budgétaires, comptables et financières prévues au code susvisé dans les cas de fermeture des établissements.

Article 2 : Modification de la délégation

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis à chacun des destinataires de la délégation.

Article 3 : Publication de la délégation

La présente délégation sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de Seine-Maritime.

Article 4 : Durée, reconduction et résiliation de la délégation

La présente délégation est valable pour l'exercice budgétaire 2010 et prendra fin le 31 décembre 2010. Elle n'est pas renouvelable.

Cette délégation peut prendre fin de manière anticipée sur l'initiative d'une des parties sous réserve d'une notification écrite de la décision de résiliation, de l'observation d'un préavis d'un mois, et enfin de l'information de chacun des destinataires de la présente délégation.

Fait à Rouen, en deux exemplaires, le 30 juin 2010

Le Délégué
La Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la
Cohésion sociale de Haute-Normandie

Le Délégué
La Direction Départementale de la Cohésion sociale de
Seine-Maritime

La Directrice régionale
Martine GUSTIN-FALL

Le Directeur départemental
Franck PLOUVIEZ

4. GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE

4.1. Affaires générales

2010-14-Décision portant délégation de signature

GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE

Décision n° 2010-14

Portant délégation de signature

Le Directeur Général du Groupe Hospitalier du Havre,

Vu l'arrêté Ministériel du 19 avril 2007 portant nomination de Monsieur Philippe PARIS, Directeur général,

Vu l'ordonnance n°2005-406 du 2 mai 2005,

Vu les articles L 6147-7, L 6145-16, L 6143-7, R 6143-38, R 6145-70, R 6147-3, R 6147-45 et D 6143-33 à 6143-36 du Code de la Santé Publique,

Vu le Règlement Intérieur de l'Etablissement,

Décide

Dispositions générales

Article 1

Sont de la compétence exclusive du Directeur Général :

- les conventions de coopération internationale (art. L 6143-1 du Code de la Santé publique)
- les conventions de transactions conclues en application de l'article 2044 du Code civil
- les conventions de coopération avec les établissements de santé publics ou privés
- les conventions d'associations au fonctionnement du service public hospitalier d'établissements privés ne participant pas à ce service public (art. L 6161-10 CSP)
- les autres conventions et accords avec des organismes extérieurs générant ou susceptibles de générer des charges financières imprévues pour l'institution
- les contrats internes conclus en application de la délégation de gestion et résultant des dispositions de l'article L 6143-1-6 du Code de la Santé Publique
- les actes concernant les relations internationales
- les réquisitions du comptable
- les marchés (art. R6145-70 CSP)
- les créations de régies d'avances et les nominations de régisseurs d'avance
- les actes relatifs aux opérations immobilières résultant des dispositions de l'article L 6143-1-10 CSP et L 6143-1-11 CSP
- les actes relatifs à la participation à une société d'économie mixte locale résultant des dispositions de l'article L 6143-1-13 CSP
- les décisions d'ester en justice
- les décisions relatives aux emprunts
- les décisions relatives aux dons et legs
- les décisions de recours à des collaborateurs occasionnels

ainsi que tous autres actes, documents et correspondances qui, en raison de l'importance de leur objet, engagent le Groupe Hospitalier du Havre.

Article 2

Délégation est donnée à Madame Claudine ANDRIEUX, Directeur de l'Hôtellerie et de la logistique à l'effet de signer tous actes administratifs relevant de la compétence du Directeur Général, tous documents et correspondances concernant les affaires courantes de sa compétence, y inclus tous documents portant instruction à l'égard des Directeurs pour les affaires résultant de leurs attributions respectives, à l'exclusion des domaines énumérés à l'article 1 et des fonctions d'ordonnateur.

Article 3

En cas d'empêchement de Monsieur Philippe PARIS et de Madame Claudine ANDRIEUX, délégation est donnée à Monsieur Jean-Pierre HEURTEL, Directeur adjoint chargé du secrétariat général, des affaires médicales et des affaires générales, à l'effet de signer tous les actes administratifs et d'ordonnement relevant de la compétence du Directeur Général.

Section 1 : Pôle ressources humaines

Sous-section 1 : Direction des Ressources Humaines

Article 4

Délégation est donnée à **Monsieur Philippe CHARPENTIER**, Directeur des Ressources Humaines à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

les décisions portant effet financier en matière de personnel non médical
les décisions nominatives concernant le personnel non médical, hors cadres directeurs et directeurs de soins,
les conventions de stage avec les établissements d'enseignement public ou privé, supérieurs ou secondaires, les écoles professionnelles, les écoles paramédicales extérieures au GHH, pour l'accueil de stagiaires en formation initiale ou continue, non assorties de clauses financières,
tous documents afférant aux marchés publics, hors les marchés eux-mêmes,
les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1,
l'ensemble des décisions concernant les sanctions disciplinaires
les états de paye du personnel non médical,
les ordres de mission pour l'ensemble du personnel non médical du Groupe Hospitalier du Havre, à l'exception des Directeurs et des Directeurs de Soins.

Sont exclues de cette délégation les conventions de mise à disposition de personnel.

En cas d'empêchement de **Monsieur Philippe CHARPENTIER**, la même délégation est donnée à **Monsieur Stéphane BLATTER**, Directeur Adjoint.

Article 5

Délégation est donnée à :

Madame Brigitte VAUDRY, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable de la cellule carrières,
Madame Carine GUILLEMANT, Technicien Supérieur Hospitalier,
Madame Pascale LAMBERT, Cadre Supérieur de Santé, responsable de la cellule formation,
Madame Florence BEYE, T.S.H., responsable de la cellule absentéisme,
Madame Martine FORTIER, Adjoint des Cadres, responsable de la cellule paye

à l'effet de signer les certificats administratifs et les copies conformes des décisions concernant la gestion du personnel non médical.

Article 6

Délégation est donnée à **Madame Pascale LAMBERT**, responsable de la cellule formation à la Direction des Ressources Humaines, à l'effet de signer :

les demandes de paiement des frais de formation des organismes et des frais de missions des agents en formation continue, présentées à l'ANFH,
les conventions de formation.
Les conventions de stage.

Article 7

Délégation est donnée à **Madame Florence BEYE**, Technicien Supérieur Hospitalier, responsable de la cellule absentéisme, à l'effet de signer les bons de commandes d'expertise médicale de contrôle médical ainsi que les déclarations d'accidents de travail.

Article 8

Délégation est donnée à **Madame Marie-Claude JAYOT**, Directeur des Soins, Directrice de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers, à l'effet de signer les correspondances et les documents concernant les affaires de l'Institut, y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

les conventions de stage des étudiants et élèves de l'Institut,
les conventions établies pour les étudiants cadres de santé venant en stage au sein de l'IFSI,

les demandes d'aide à la formation émanant d'organismes extérieurs prenant en charge tout ou partie des frais de scolarité des étudiants et élèves, les conventions y afférant, ainsi que les devis et mémoires relatifs aux coûts de scolarité, établis conformément à la décision annuelle du Directeur Général du GHH, qui en fixe le montant.

Article 9

Madame Brigitte ESTRIER, Cadre Supérieur de santé, responsable de la crèche du Groupe Hospitalier du Havre, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de la crèche, à l'exception de ceux énumérés à l'article 4.

Article 10

En matière de gestion du personnel, les Directeurs et Directeurs adjoints des Directions fonctionnelles ainsi que des Directions de site ont délégation pour signer toutes pièces écrites concernant la notation des personnels et les avertissements infligés comme sanction disciplinaire.

Article 11

Monsieur Philippe CHARPENTIER, Directeur des Ressources Humaines, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant cette direction :

les bons de commande,
les engagements comptables,
les constats de service fait,
les liquidations.

Sous-section 2 : Direction des Affaires Médicales

Article 12

Délégation est donnée à **Monsieur Jean-Pierre HEURTEL**, Directeur Adjoint chargé du secrétariat Général, des Affaires Médicales et des Affaires Générales, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

Les décisions portant effet financier en matière de personnel médical,
Les décisions nominatives concernant le personnel médical,
Les états de paye du personnel médical,
les conventions
les accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1
les ordres de mission du personnel médical du Groupe Hospitalier du Havre.

Article 13

Délégation est donnée à **Madame Laetitia MARTIN et à Madame Virginie POISSON**, Adjointes des Cadres, à l'effet de signer les certificats administratifs et les copies conformes des décisions concernant la gestion du personnel médical.

Sous-section 3 : Coordination Générale des Soins

Article 14

Délégation est donnée à **Madame Marie MAYEUX-POTTIEZ**, Directrice des soins, Coordinatrice Générale des Soins, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction, à l'exclusion des conventions et accords avec des organismes extérieurs ainsi que des marchés et tous documents y afférant relevant des attributions de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur en la matière.

Madame Marie MAYEUX-POTTIEZ, Coordinatrice Générale des Soins, reçoit délégation pour signer les ordres de mission de l'encadrement soignant supérieur.

Article 15

Délégation de signature est donnée au **Docteur Marc TOUTAIN**, Directeur du Centre d'Enseignement des Soins d'urgence à l'effet de signer les conventions de formation délivrées par le CESU.

Section 2 : Pôle stratégie et pilotage

Sous-section 1 : Direction des Affaires financières

Article 16

Délégation est donnée à Madame Carole MILCENT, Attachée d'Administration, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

les conventions et accords avec des organismes extérieurs, autres que ceux visés à l'article 1, dont les conventions de tiers payant avec les mutuelles
les décisions portant nomination de régisseurs, de sous-régisseurs ou de préposés affectés à l'encaissement des recettes
le caractère exécutoire des délibérations budgétaires et financières
le projet d'état prévisionnel des recettes et des dépenses
les tarifs
les ordres de mission du personnel de cette direction.

Sont exclus de cette délégation les contrats d'emprunt.

Article 17

Délégation est donnée à Madame Carole MILCENT, Attachée d'Administration, à l'effet de signer toutes pièces d'ordonnancement, de dépenses et de recettes, mandats et pièces justificatives, tous titres de recettes et bordereaux d'émission, à l'exclusion :

de la décision de ventilation des autorisations de dépenses et des prévisions de recettes approuvées
du compte administratif
du compte de gestion
des décisions modificatives de crédits
des décisions de virements de crédits
des décisions d'admission en non valeur

Sous-section 2 : Direction du Système d'Information

Article 18

Délégation est donnée à Monsieur Grégoire LEBREUILLY, Directeur du système d'Information, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de la Direction du Système d'Information, y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

les conventions et accords avec des organismes extérieurs à l'exception de ceux mentionnés à l'article 1,
les documents afférant aux marchés, hors les marchés eux-mêmes,
les ordres de mission du personnel de cette direction.

Monsieur LEBREUILLY ne bénéficie pas de délégation pour signer les documents ayant une incidence financière sur les comptes du Groupe Hospitalier du Havre. Madame Claudine ANDRIEUX, Directrice de l'Hôtellerie et de la logistique, et Monsieur Stéphane BLATTER, Directeur adjoint, sont habilités à signer les documents de nature financière relatifs à la Direction du Système d'Information ainsi que le décompte général et définitif.

Sous-section 3 : Direction des Affaires Générales

Article 19

Délégation est donnée à Madame Lydie GOSSELIN, Attachée d'administration à la Direction des Affaires Générales, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction, à l'exclusion des conventions et accords avec des organismes extérieurs ainsi que des marchés et tous documents y afférant relevant des attributions de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur en la matière.

En cas d'empêchement de Madame Lydie GOSSELIN, la même délégation est donnée à Monsieur Jean-Pierre HEURTEL, Directeur Adjoint chargé du Secrétariat Général.

Article 20

Délégation est donnée à Madame Lydie GOSSELIN, Attachée d'administration à la Direction des Affaires Générales, à l'effet de signer tous actes relevant de cette direction dans le champ de la préparation et diffusion des plans d'urgence et procédure d'organisation générale de l'établissement.

Sous-section 4 : Direction de la communication et de la Santé Publique

Article 21

Délégation est donnée à Madame Sylvie BEAUCOUSIN, Directrice de la Communication et de la Santé Publique, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction, y inclus les ordres de mission du personnel de cette direction, à l'exclusion des conventions et accords avec des organismes extérieurs ainsi que des marchés et tous documents y afférant relevant des attributions de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur en la matière.

Section 3 : Pôle moyens techniques et achats

Sous-section 1 : Direction de l'Hôtellerie et de la Logistique

Article 22

Délégation est donnée à :

Madame Claudine ANDRIEUX, Directrice de l'Hôtellerie et de la logistique, et Monsieur Stéphane BLATTER, Directeur adjoint,

à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction, y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

les conventions et accords avec des organismes extérieurs à l'exception de ceux mentionnés à l'article 1
les documents afférant aux marchés, hors les marchés eux-mêmes
les ordres de mission du personnel de cette direction.

Article 23

Madame Claudine ANDRIEUX, Directrice de l'Hôtellerie et de la logistique, et Monsieur Stéphane BLATTER, Directeur adjoint, bénéficient d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant cette direction :

les bons de commande,
les constats de service fait,
les engagements comptables,
les liquidations,

et à Madame Régine DAVID, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer ces mêmes documents hors ceux afférant à des dépenses d'investissement, que Madame DAVID n'est habilitée à signer qu'en cas d'empêchement de Madame ANDRIEUX et de Monsieur Stéphane BLATTER.

Article 24

Délégation est donnée à Madame Catherine JUSTET, Adjoint des Cadres, à l'effet de signer, en cas d'empêchement de Madame ANDRIEUX et de Monsieur Stéphane BLATTER, les bons de commande, les constats de service fait, les engagements comptables, les liquidations, les procès-verbaux de réception définitive et les certificats administratifs et copies conformes.

Article 25

Délégation est donnée à Madame Clarisse MONCHY et Madame Muriel LECOURT, Adjointes des Cadres, et à Monsieur Jean-Michel NAZE, Technicien Supérieur Hospitalier, à l'effet de signer, pour les fournitures hôtelières et les produits d'entretien :

les bons de commande,
les constats de service fait,
les engagements comptables,
les liquidations,

ainsi que ces mêmes documents, en cas d'empêchement de Madame ANDRIEUX et de Monsieur Stéphane BLATTER, pour les achats de linge et vêtements textiles à usage unique.

Article 26

Délégation est donnée à Madame Caroline VALENTIN, Adjoint des Cadres, à l'effet de signer les documents énumérés à l'article 25 pour les achats d'alimentation et à Monsieur AHCÈNE ALLICHE, Technicien Supérieur Hospitalier, à l'effet de signer ces documents pour les carburants, fournitures de garage, achats d'hôtellerie et prestations de service hors compte budgétaires 602.

Article 27

Délégation est donnée à Madame Claudine ANDRIEUX, Directrice de l'Hôtellerie et de la logistique, et Monsieur Stéphane BLATTER, Directeur adjoint, pour exercer les fonctions de Comptable matières correspondant aux activités suivantes :

gestion des magasins,
réception des biens immobiliers, fournitures et prestations de service,
contrôle des livraisons effectuées dans les magasins placés sous sa responsabilité,
liquidation des factures,
tenue de la comptabilité des stocks,
conservation des biens immobiliers,
tenue de la comptabilité d'inventaire.

Sous-section 2 : Direction des Travaux et du Patrimoine

Article 28

Délégation est donnée à Monsieur Pascal VITTECOQ, Directeur des Travaux et du Patrimoine, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1
les documents afférant aux marchés, hors les marchés eux-mêmes,
les certificats administratifs et les copies certifiées conformes,
les ordres de mission du personnel de cette direction.

Article 29

En cas d'empêchement de Monsieur Pascal VITTECOQ, délégation est donnée à :

Monsieur Fabien LE LEZ, Technicien supérieur Hospitalier à la Direction des travaux et du Patrimoine,
Monsieur Philippe LEMARCHAND, Ingénieur hospitalier Principal à la Direction des Travaux et du Patrimoine,
Monsieur Mathieu BIGO, Ingénieur en chef à la Direction des Travaux et du Patrimoine,

à l'effet de signer tous les actes administratifs et d'ordonnancement relevant de la compétence du Directeur des Travaux et du Patrimoine, à l'exception des conventions et accords avec des organismes extérieurs.

Article 30

Monsieur Pascal VITTECOQ, Directeur des Travaux et du Patrimoine, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant cette direction :

les bons de commande,
les engagements comptables,
les constats de service fait,
les liquidations,
les ordres de service

les procès-verbaux de réception des biens immobiliers, des fournitures et prestations de service
le décompte général et définitif

En cas d'empêchement de Monsieur Pascal VITTECOQ, la même délégation, à l'exception du décompte général et définitif, est donnée à :

Monsieur Marc DUGAST, Ingénieur en chef,
Monsieur Ludovic LÉBOUGAULT, Ingénieur Hospitalier,
Monsieur Eric LOISEL, Ingénieur Hospitalier principal
Madame Ghislaine ALFARELA, Adjoint des Cadres, est habilitée à signer, pour les achats de fournitures d'ateliers de la Direction des Travaux et du Patrimoine :

les bons de commande,
les engagements comptables,
les constats de service fait,
les procès-verbaux de réception des biens immobiliers, des fournitures et prestations de service,

et, en l'absence de Monsieur Pascal VITTECOQ, les liquidations relatives à ces mêmes achats.

Article 31

Délégation est donnée aux personnes ci-après désignées à effet de déposer plainte auprès des forces de l'ordre au nom du Groupe Hospitalier du Havre :

Monsieur Laurent JAMOT
Monsieur Pascal JEANS
Monsieur Fabien GROULT

Sous-section 3 : Direction des Ressources du Plateau Technique et Medico-technique

Article 32

Délégation est donnée à Madame Catherine GILLERON, Ingénieur Biomédical, Directrice des Ressources du Plateau Médico-technique, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de ces directions y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1
les documents afférant aux marchés, hors les marchés eux-mêmes,
les certificats administratifs et copies conformes,
les procès-verbaux de réception des biens mobiliers, des fournitures et prestations de service
les ordres de mission du personnel de cette direction.

Article 33

Madame Catherine GILLERON, Ingénieur Biomédical, Directrice des Ressources du Plateau Médico-technique, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant ces directions :

les bons de commande,
les engagements comptables,
les constats de service fait,
les procès-verbaux de réception,
les factures.

Article 34

Délégation est donnée à Madame Catherine PRED'HOMME, Technicien Supérieur Hospitalier, responsable service achat à la DRPMT, à l'effet de signer, pour les comptes de classe 6 et 2 :

les bons de commande
les engagements comptables
les factures,

Article 35

Délégation est donnée à Monsieur Franck HOONHORST, Ingénieur Biomédical, à l'effet de signer :

- les bons de commande et factures pour les comptes d'exploitation (classe 6) et en cas d'empêchement de Madame Catherine PRED'HOMME,
- les procès-verbaux de réception,
- les bons de commandes et les factures de classe 2.

Article 36

Monsieur Patrick GEORGES, Technicien Supérieur Hospitalier, responsable du service de maintenance biomédicale, est habilité à signer les bons de commande et les engagements comptables de classe 6 pour les comptes de maintenance à la Direction des Ressources du Plateau Médico-Technique.

Article 37

Monsieur Tanguy LE FOL, Ingénieur Biomédical est habilité à signer les actes énumérés aux articles 33 34 et 35 en cas d'absence simultanée de Madame Catherine GILLERON, Madame Catherine PRED'HOMME et M. Franck HOONHORST.

Sous-section 4 : Présidence de la Commission d'Appel d'Offres

Article 38 Délégation est donnée à Madame Claudine ANDRIEUX, Directrice de l'Hôtellerie et de la logistique, et Monsieur Stéphane BLATTER, Directeur adjoint, à l'effet de signer les documents relevant des fonctions de Président des Commissions d'Appels d'Offres.

Section 4 : Direction de sites

Article 39

Madame Huguette MEYER, Monsieur William DUROCHER, Directeurs de Site, et Madame Isabelle FABRIS, Directeur Adjoint de Site, bénéficient d'une délégalion à l'effet de signer tous documents, notes et correspondances concernant les affaires courantes de leur compétence, à l'exclusion des ordres de mission des personnels placés sous la responsabilité d'un autre Directeur.

Article 40

En cas d'empêchement de Monsieur William Durocher, Directeur de l'Hôpital Pierre Janet et des structures annexes et extrahospitalières, la même délégalion est donnée à Madame Marie MAYEUX POTTIEZ Directeur des Soins, pour ce qui relève de la gestion de ces structures.

Section 5 : état civil et gestion administrative des patients

Article 41

Délégalion est donnée à l'ensemble des Directeurs, Directeurs Adjointes et Directeurs des Soins nommés dans la présente délégalion à l'effet de signer les actes suivants :

- les admissions et sorties de patients
- les hospitalisations sous contrainte
- les registres d'Etat Civil, naissance et décès
- les demandes d'autopsie
- les prélèvements d'organes
- les transports de corps sans mise en bière
- les procurations
- les demandes de mise sous tutelle et mesures de sauvegarde.

Article 42

Délégalion est donnée à Madame Lydie GOSSELIN, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable de la gestion centralisée du site Monod, à l'effet de signer les documents énumérés à l'article 41 ainsi que :

Les courriers et notes de service ou d'information concernant les affaires courantes relevant de sa compétence sur l'hôpital Jacques Monod,
Les réquisitions à destination de la police pour enlèvement de véhicule gênant la circulation de l'hôpital.

Article 43

Délégalion est donnée aux personnes suivantes, affectées à la chambre mortuaire, à l'effet de signer les demandes de transfert de corps sans mise en bière :

Monsieur William ALAIN,
Monsieur Didier SAUNIER,
Monsieur François GRANDJOUAN,
Monsieur Bruno DELAMARE,
Monsieur Romuald LEDRU,
Monsieur Pascal LEFRANCOIS.

Madame Géraldine MEUNIER, secrétaire des Cadres de Rouelles, ainsi que Madame Sylvie KESSAS et Madame Patricia ROBERT, en cas d'absence, bénéficient de cette même délégalion.

Article 44

Délégalion est donnée aux personnes désignées ci-après à l'effet de signer le formulaire d'interrogation du Registre National de l'Établissement Français des Greffes :

M. le Docteur Gabriel COLAS, Chef de service de réanimation chirurgicale,
Mme le Docteur Florence BUCHY, Praticien Hospitalier en réanimation chirurgicale,
M. le Docteur Abdelaziz EL HAITE, Praticien Hospitalier en anatomie pathologique,
Mme Mireille QUESNEY, coordinatrice inter établissements,
M. François LENGRONNE, Faisant Fonction de Cadre du service d'anesthésie,
M. Thierry PERON, Cadre Supérieur du Pôle anesthésie et de la coordination des PMO,
Mme Mireille LE METEIL, IDE Coordinatrice,
Mme Myriam MOREL, IDE coordinatrice,
Mme Laure JOSEPHAU, IDE en réanimation chirurgicale,
Madame Marilyne CORBEAU, IDE de la coordination des prélèvements d'organes.

Article 45

Délégalion est donnée à :

Madame Isabelle LEFEBVRE, chargée de l'Etat civil à l'hôpital Jacques Monod,
Monsieur Philippe ALFING, chargé de l'Etat civil à l'hôpital Jacques Monod,
Madame Nathalie GERVAIS, agent d'accueil suppléante d'état civil à l'Hôpital Monod,
Madame Annie SIMASOTCHI, chargée de l'état civil à l'hôpital Flaubert,
Madame Sandrine LOPEZ, agent d'accueil suppléante d'état civil à l'hôpital Flaubert,
Madame Catherine LEBARON, chargée de l'Etat civil aux résidences Pasteur et Calmette,
Madame Géraldine MEUNIER, secrétariat des cadres à la résidence de Rouelles,
Madame Marie-Odile GABEL, Gérante de tutelle résidence Calmette,

à l'effet de signer le registre de naissances et de décès.

En cas d'empêchement de Madame Isabelle LEFEBVRE ou de Monsieur Philippe ALFING, la même délégation est donnée à Madame Nathalie GERVAIS, agent de l'état civil du GHH.

En cas d'empêchement de Madame Annie SIMASOTCHI, la même délégation est donnée à Madame Sandrine LOPEZ, agent d'accueil du GHH, à Madame LEFEBVRE et Monsieur ALFING, agents d'état civil du GHH.

En cas d'empêchement de Madame Catherine LEBARON, la même délégation est donnée à Madame Catherine DE BEAUMARCHAIS, agent de l'état civil du GHH.

En cas d'empêchement de Madame Géraldine MEUNIER, la même délégation est donnée à Madame Sylvie KESSAS et à Madame Patricia ROBERT, cadres de Rouelles,

En cas d'empêchement de Madame Marie-Odile GABEL, la même délégation est donnée à Madame Ghislaine FEUILLOLEY, agent de gérance de tutelle du GHH.

Article 46

Délégation est donnée à Monsieur William DUROCHER, Directeur de l'Hôpital Pierre Janet et des structures annexes et extrahospitalières, à l'effet de signer les décisions d'hospitalisation sous contrainte, les demandes de mise sous tutelle et les mesures de sauvegarde.

En cas d'empêchement de Monsieur William DUROCHER, la même délégation est donnée à Monsieur Jean-Pierre HEURTEL, Directeur Adjoint chargé du secrétariat Général, des Affaires Médicales et des Affaires Générales

Section 6 : situations exceptionnelles

Article 47

Les personnes ci-dessous nommément désignées ont délégation, lorsqu'ils pilotent la cellule de crise dans le cas d'un déclenchement du Plan Blanc, à l'effet de signer tous les actes administratifs et d'ordonnancement relevant de la compétence du Directeur Général.

Madame Claudine ANDRIEUX, Directrice de l'hôtellerie et de la Logistique
Monsieur Stéphane BLATTER, Directeur adjoint
Monsieur Philippe CHARPENTIER, Directeur des Ressources Humaines,
Monsieur William DUROCHER, Directeur de l'Hôpital Pierre Janet et des structures annexes et extra hospitalières
Madame Isabelle FABRIS, Directeur Adjoint des Résidences Hospitalières pour personnes âgées
Madame Catherine GILLERON, Directrice du Plateau Médico Technique
Monsieur Jean-Pierre HEURTEL, Secrétaire Général chargé des Affaires médicales et des Affaires Générales,
Monsieur Thibault LE PALLEC, Directeur de la Qualité et Directeur coordonnateur du projet SSR
Madame Marie MAYEUX-POTTIEZ, Coordinatrice Générale des Soins Infirmiers,
Madame Huguette MEYER, Directeur des Résidences Hospitalières pour personnes âgées
Monsieur Pascal VITTECOQ, Directeur des Travaux et du Patrimoine,

Section 7 : pharmacie

Article 48

Délégation est donnée à Madame le Docteur Jeanne LACROIX, Praticien Hospitalier, à l'effet de signer :

les documents afférant aux marchés concernant la Pharmacie du Groupe Hospitalier du Havre, hors les marchés eux-mêmes
les certificats administratifs et copies conformes pour la Pharmacie,
les conventions et accords concernant la Pharmacie, hors ceux mentionnés à l'article 1.

En cas d'empêchement de Madame le Docteur Jeanne LACROIX, la même délégation est donnée à Madame le Docteur Régine DELPLANQUE, Praticien Hospitalier.

Article 49

Madame Jeanne LACROIX, Praticien Hospitalier, Chef de service de la Pharmacie du Groupe Hospitalier du Havre, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant ce service :

les bons de commande,
les engagements comptables,
les constats de service fait,
les liquidations

les procès-verbaux de réception des fournitures et prestations de service.

En cas d'empêchement de Madame le Docteur Jeanne LACROIX, la même délégation est donnée à :

Madame le Docteur Régine DELPLANQUE, Praticien Hospitalier,
Madame le Docteur Corinne MESENGE, Praticien Hospitalier,
Madame le Docteur Emmanuel PERDU, Praticien Hospitalier,
Madame le Docteur Nathalie MORIN LEGIER, Praticien Hospitalier,
Madame le Docteur Vanessa LEHMANN, Praticien Hospitalier,
Madame le Docteur Dorothée LAURE, Praticien Hospitalier.

Article 50

Délégation est donnée à Madame le Docteur Jeanne LACROIX, Praticien Hospitalier, en ce qui concerne la pharmacie du Groupe Hospitalier du Havre, pour exercer les fonctions de comptable matières pour la Pharmacie et procéder à l'engagement des commandes de tous les comptes pharmaceutiques.

En cas d'empêchement de Madame le Docteur Jeanne LACROIX, la même délégation est donnée à Madame le Docteur Régine DELPLANQUE, Praticien Hospitalier.

Section 8 : responsables de pôles

Article 51

Délégation est donnée aux Praticiens Hospitaliers Responsables de pôle ci-après nommément désignés :

Monsieur le Docteur Farez KILANI , responsable du pôle Bloc – Anesthésie,
Monsieur le Docteur Philippe BONNET, responsable du pôle Médecine,
Monsieur le Docteur Bernard BOKOBZA, responsable du pôle Chirurgie,
Monsieur le Docteur Alain TALBOT, responsable du pôle Femme Mère Enfant,
Monsieur le Docteur Christian DRIEU, responsable du pôle SAMU -SAU
Monsieur le Docteur Alain FUSEAU, responsable du pôle Psychiatrie,
Madame le Docteur Jeanne LACROIX, responsable du pôle Pharmacie – Stérilisation,
Monsieur le Docteur Pascal LE ROUX, responsable du pôle Pédiatrie,
Monsieur le Docteur Georges PINON, responsable du pôle Biologie et Pathologie,
Madame le Docteur Danièle VASCHALDE, responsable du pôle Gériatrie SSR,
Monsieur le Docteur Didier WEINSTEIN, responsable du pôle Imagerie,

à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances relatifs aux affaires du pôle dont ils ont la responsabilité et faisant application de la délégation de gestion du Directeur Général précisée dans le contrat de pôle, y inclus dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

les décisions portant création ou suppression d'une structure interne au pôle en conformité avec le cadre organisationnel,
les décisions portant nomination ou fin de fonction du responsable médical d'une structure interne au pôle.

Article 52

La présente décision prend effet à compter de sa date de signature.

Article 53

Cette délégation sera transmise au Trésorier Principal de l'établissement en tant qu'elle concerne des actes liés à la fonction d'ordonnateur du budget. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Seine-Maritime.

Article 54

Le Directeur chargé des Affaires Générales est chargé de l'exécution de la présente décision qui annule et remplace les décisions de délégations de signature prises par Monsieur Philippe PARIS en sa qualité de Directeur Général du Groupe Hospitalier du Havre.

Fait au Havre, le 2 juillet 2010
Le Directeur Général
Philippe PARIS

« Imprimerie de la Préfecture de la Seine-Maritime »