



PRÉFET DE LA SEINE-MARITIME

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

Recueil spécial n° 30 - Juin 2011

du 17 juin 2011

Délégations et subdélégations de signature

Sommaire

Sommaire	1
1. PREFECTURE de la Seine-Maritime.....	2
1.1. D.C.P.E. - Direction de la Coordination et de la Performance de l'Etat.....	2
11-42- arrêté modificatif de délégation de signature à M.DINGEON, DIRECCTE, ajoutant la matière du tourisme.....	2
11-43-Arrêté modificatif donnant délégation de signature en matière d'activités à M.ORY, Sous-Préfet du Havre	3
1.2. D.R.H.M. ---> Direction des Ressources Humaines et des Moyens	5
11-41-Délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire	5
11-41 - annexe-Délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire - Annexe	8
2. D.R. DOUANES	15
2.1. SG.....	15
11-0704-Décision donnant délégation de signature aux agents de la direction régionale des douanes de Rouen.....	15
3. DRAAF (Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt)	15
3.1. Secrétariat général	15
7/6-2011-Décision de subdélégation en matière d'activités - direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt	15
4. GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE	16
4.1. Direction générale	16
2011-13-Décision portant délégation de signature	16

« 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.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. D.C.P.E. - Direction de la Coordination et de la Performance de l'Etat

11-42- arrêté modificatif de délégation de signature à M.DINGEON, DIRECCTE, ajoutant la matière du tourisme.

PRÉFET DE LA SEINE-MARITIME

Préfecture
Direction de la coordination et de la
performance de l'État
Bureau des affaires juridiques

Rouen, le 16 juin 2011

ARRETE n° 11- 42

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

Arrêté modificatif

Délégation de signature DIRECCTE

Vu le code de commerce ;
Vu le code du tourisme ;
Vu le code du travail ;
Vu le code de la santé publique ;
Vu le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
Vu la [loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992](#) modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;
Vu le [décret n° 92-604 du 1er juillet 1992](#) modifié portant charte de la déconcentration ;
Vu le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
Vu le décret n°2001-387 du 3 mai 2001 relatif au contrôle des instruments de mesure ;
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° 2009-1377 du 10 novembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;
Vu le décret du 8 janvier 2009 nommant Monsieur Rémi CARON préfet de la région Haute-Normandie, Préfet de la Seine Maritime ;
Vu l'arrêté ministériel du 9 février 2010 portant nomination de Monsieur Philippe DINGEON en qualité de directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

Sur proposition de M. le secrétaire général de la préfecture de la Seine-Maritime ;

ARRETE

Article 1 : L'article 1er de l'arrêté n° 10-25 du 5 mars 2010 donnant délégation de signature à Monsieur DINGEON, directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi est complété par la mention suivante :

	P- TOURISME	Code du tourisme
P-1	Hébergements touristiques – Hôtels : classement et radiation	L.311-6 D.311-4 à D.311-14
P-2	Hébergements touristiques – Campings et parcs résidentiels de loisirs : classement et radiation	L.332-1 et L.333-1 D.332-1 à D.332-8 D333-3 à D.333-6-1
P-3	Autres hébergements touristiques : résidences de tourisme, villages résidentiels de tourisme, meublés de tourisme, villages et maisons familiales de vacances : classement et radiation	L321-1, L.323-1, L.324-1, L.325-1 D.321-1 à D.321-9, D.323-4 à D.323-10, D.324-2 à D.324-8, D.325-4 à D.325-10

P-4	Classement des offices de tourisme	L133-10-1 D133-20 à D133-30
-----	------------------------------------	--------------------------------

Article 2 : Le secrétaire général de la préfecture de la Seine-Maritime et le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Haute-Normandie 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.

Le préfet,

Rémi CARON

11-43-Arrêté modificatif donnant délégation de signature en matière d'activités à M.ORY, Sous-Préfet du Havre

PRÉFET DE LA SEINE-MARITIME

Préfecture
Direction de la coordination et de la performance de l'État Rouen le 16 juin 2011
Bureau des Affaires Juridiques

A R R Ê T É n°

11 - 43

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

Arrêté portant délégation de signature en matière d'activités (modificatif) **Sous-préfet du Havre**

Vu la loi n° 82-231 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu le décret n° 2004-374 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 du Président de la République en date du 8 janvier 2009, nommant M. Rémi CARON, préfet de la région Haute-Normandie, préfet de la Seine-Maritime ;

Vu le décret du Président de la République en date du 19 octobre 2009 nommant M. Pierre ORY sous-préfet du Havre ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 10-44 du 29 juin 2010 donnant délégation de signature à M. Pierre ORY, sous-préfet du Havre ;

Sur proposition de M. le secrétaire général de la préfecture de la Seine-Maritime

A R R Ê T É

Article 1 : L'article 4 de l'arrêté n° 10-44 du 29 juin 2010 est ainsi rédigé :

« **Article 4** -

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe JANO, secrétaire général de la sous-préfecture du HAVRE, la délégation qui lui est accordée à l'article précédent, à l'exclusion des matières énumérées à l'article 3 du présent arrêté, est exercée par :

- Mlle Charlotte PIROCCHI, chef de cabinet, pour les missions relevant du cabinet ;

- Mme Marie-Noëlle BRONNEC, chef du service des nationalités et de la circulation, pour ce qui concerne les missions du service ;
- M. François LESAUNIER, chef du bureau de l'action économique et de la cohésion sociale, pour ce qui concerne les mission du service ;
- Mlle Anne LAURENT, chef du bureau du conseil aux collectivités locales et de l'environnement ; »

Article 2 : L'article 5 de l'arrêté n° 10-44 du 29 juin 2010 est ainsi rédigé :

« Article 5 –

Délégation est également donnée, dans la limite de leurs attributions respectives et à l'exclusion des matières énumérées à l'article 3 du présent arrêté, aux fonctionnaires ci-dessous désignés :

- Mlle Charlotte PIROCCHI, chef de cabinet, pour les missions relevant du cabinet ;
- Mme Marie-Noëlle BRONNEC, chef du service des nationalités et de la circulation, pour ce qui concerne les missions du service ;
- M. François LESAUNIER, chef du bureau de l'action économique et de la cohésion sociale, pour ce qui concerne les missions du service ;
- Mlle Anne LAURENT, chef du bureau du conseil aux collectivités locales et de l'environnement »

Article 3 : L'article 6 de l'arrêté n° 10-44 du 29 juin 2010 est ainsi rédigé :

« Article 6 -

En cas d'absence ou d'empêchement de l'un des fonctionnaires désignés à l'article 5 du présent arrêté, la délégation de signature qui leur est conférée est exercée dans la limite de leurs compétences respectives :

Pour le cabinet :

- par Mme Peggy NOLBERT, adjointe au chef de cabinet,

Pour le service des nationalités et de la circulation :

- par Mme Josette FOURNIER, chef du bureau de la nationalité pour ce qui concerne les missions du bureau,
- par Mme Catherine ALINAND, chef du bureau des étrangers, pour ce qui concerne les mission du bureau,
- par Mlle Catherine MIUS, chef du bureau de la circulation, pour ce qui concerne les missions du bureau, et, en cas d'absence ou d'empêchement, par M. Christian RAMETTE, chef de la section « permis de conduire,

Pour le bureau du conseil aux collectivités locales et de l'environnement :

- par Mme Laurence FERET, adjointe au chef de bureau,

Pour le bureau de l'action économique et de la cohésion sociale :

- par Mme Béatrice KULAGA, adjointe au chef de bureau, dans son domaine de compétence,
- par M. Dominique SAINT-REQUIER, dans son domaine de compétence,
- par M. Frédéric DELAITRE, dans son domaine de compétence »

Article 4

Le secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Seine-Maritime.

Le Préfet,

Rémi CARON

1.2. D.R.H.M. ---> Direction des Ressources Humaines et des Moyens

11-41-Délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire

PRÉFET DE LA SEINE-MARITIME

A R R Ê T É n°

11-41

Portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire

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

VU :

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

le code des marchés publics ;

le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié, portant règlement général sur la comptabilité publique ;

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 ;

le décret du 8 janvier 2009 du Président de la République nommant M. Rémi CARON, préfet de la région Haute-Normandie, préfet de la Seine-Maritime ;

l'arrêté préfectoral n° 09-114 du 20 mars 2009 donnant délégation de signature à M. Jean-Michel MOUGARD, secrétaire général de la préfecture de la Seine-Maritime ;

l'arrêté préfectoral n° 09-79 bis du 26 janvier 2009 de délégation de gestion du budget opérationnel de programme 307 "Administration territoriale " ;

l'arrêté préfectoral n° 09-171 du 8 octobre 2009 portant organisation des services de la préfecture ;

l'arrêté préfectoral n° 11-25 du 31 mars 2011 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire

la convention portant délégation de gestion du 12 janvier 2010 conclue entre le Préfet de la Seine-maritime et la Préfète de l'Eure ;

la convention portant délégation de gestion conclue le 4 avril 2011 entre le centre de services partagés Chorus de la Préfecture de Seine-Maritime et le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale de l'Eure ;

sur proposition de M. le secrétaire général de la préfecture :

A R R Ê T É

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée à M. Marc RENAUD, directeur des ressources humaines et des moyens, en vue d'exercer les attributions dévolues au préfet du département de la Seine-Maritime dans le cadre de ses fonctions d'ordonnateur secondaire (recettes et dépenses)

Article 2 :

Pour l'exercice de la délégation consentie à l'article 1er du présent arrêté, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Marc RENAUD, délégation est donnée à,

Mme Natacha BOURGHART-PARTIE, attachée, chef du bureau des finances et de la comptabilité, responsable de la plateforme Chorus

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Natacha BOURGHART-PARTIE, délégation est également donnée à

- Mlle Céline DACHEUX, secrétaire administrative, (valideur adjoint des engagements juridiques) pour engager les dépenses et valider les recettes,

- Mlle Fatima SAYAH-DJEBBOUR, secrétaire administrative, (valideur adjoint des engagements juridiques) pour engager les dépenses

Mme Marie MATTARD, secrétaire administrative, aux fins de liquider les dépenses (responsable des demandes de paiements) et de valider les recettes

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie MATTARD, délégation est également donnée à
- Mme Valérie BLANCHARD, adjointe administrative, aux fins de liquider les dépenses (responsable adjoint des demandes de paiements),
- Mme Odile CHEVROT, ALLAIN, adjointe administrative, aux fins de liquider les dépenses (responsable adjoint des demandes de paiements).

Article 3 -

Délégation est donnée aux directeurs de Préfecture ou à leurs collaborateurs ci-dessous mentionnés pour engager les dépenses dans la limite du seuil des marchés publics et attester le service fait pour les crédits relatifs aux budgets opérationnels de programme relevant de leurs domaines de compétences, hors BOP 307 « administration territoriale » à :

Mme Marie Christine VITET, Directrice de la Coordination et de la Performance de l'Etat ou,
en cas d'absence ou d'empêchement, M. Christophe DESDEVISES

Mme Christine MEIER, Directrice du SIRACED PC, ou en cas d'absence ou d'empêchement, M. Jean-Pierre PREVELLE

M. Jacques DEBRAY, Directeur des Relations avec les Collectivités Locales ou, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Roger THAERON
ou M. Patrice ASSOCIE

- M. Thierry RIBEAUCOURT, Directeur de la Réglementation et des Libertés Publiques, ou en cas d'absence ou d'empêchement Mme
Chantal GYS ou M. Eric SALORT

- M. Benjamin RODE, adjoint au Directeur de Cabinet

Article 4

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marc RENAUD, délégation de signature est donnée pour engager les dépenses et attester les services faits pour les crédits alloués au titre de l'action sociale et relevant du BOP 176, successivement à :

1- Monsieur Alain LEPAGE, chef du bureau des ressources humaines

2 - Mme Catherine CABAUP, responsable du service d'action sociale du Ministère de l'Intérieur

Article 5 -

Délégation est également donnée, dans les limites de leur domaine de compétences pour engager et attester le service fait au sein des services prescripteurs, aux personnes désignées dans le tableau annexé (annexe1).

Article 6 -

Délégation de signature est donnée à l'ensemble des gestionnaires de la plateforme Chorus dont la liste figure en annexe 2 aux fins de certifier le service fait dans l'outil Chorus.

Article 7 -

Sont exclues de la présente délégation

tout acte relevant de la procédure de passation des marchés publics
les arrêtés portant attribution de subvention
les ordres de réquisition du comptable public assignataire et les décisions de passer outre
les conventions avec les collectivités territoriales ou celles conclues avec d'autres partenaires de l'Etat
les décisions de gestion du domaine public (acquisition, aliénation, affectation)

Article 8 -

L'arrêté préfectoral n° 11-25 du 31 mars 2011 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire est abrogé.

Article 9 -

M. le secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Seine-Maritime.

ROUEN, le 16 juin 2011

Le Préfet,

SIGNE

Rémi CARON

Annexe 2

LISTE DES PERSONNES DE LA PLATEFORME CHORUS HABILITEES A CERTIFIER LE SERVICE FAIT DANS L'OUTIL

Mme Natacha BOURGHART-PARTIE, valideur d'engagements juridiques
Mlle Céline DACHEUX, valideur adjoint d'engagements juridiques
Mlle Fatima SAYAH -DJEBBOUR, valideur adjoint d'engagements juridiques
Mme Marie MATTARD, Valideur de demandes de paiement
Mme Valérie BLANCHARD, Valideur adjoint de demandes de paiement
Mme Odile CHEVROT-ALLAIN, Valideur adjoint de demandes de paiement

Mme Anne CAILLOT, gestionnaire chargée des prestations comptables
Mme Marie-France FAUVEL, gestionnaire chargée des prestations comptables
Mme Angela GOMES DE CARVALHO, gestionnaire chargée des prestations comptables
Mme Angélique JOLLY, gestionnaire chargée des prestations comptables
Mme Sarah LECONTE, gestionnaire chargée des prestations comptables
Mme Kathy LEPETIT, gestionnaire chargée des prestations comptables
Mme Christine NORMAND, gestionnaire chargée des prestations comptables
Mme Christine SAUSSARD, gestionnaire chargée des prestations comptables
Mme Brigitte SENIS, gestionnaire chargée des prestations comptables

Vu, pour être annexé à l'arrêté N°11-41
Le préfet,

11-41 - annexe-Délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire - Annexe

Objet de la délégation Service Prescripteur	Prescripteurs	Délégation en cas d'absence ou d'empêchement
<p><u>Prescripteur – bureau de la logistique et des moyens et gestion des actifs (dont EMIR)</u></p> <p>- Signature des bons de commande en cas d'urgence -----</p> <p>- Signature des bons de commande en cas d'urgence et validation de l'expression des besoins selon les seuils définis ci-dessous et attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense :</p> <p>1- dans la limite du seuil des marchés publics ou pour un montant inférieur à 10.000 euros TTC pour les bons de commande sur marchés</p> <p>2- pour 'un montant égal ou inférieur à 1 500 euros pour l'acquisition de fournitures diverses, y compris informatiques, mobilier et petits matériels et équipements</p> <p>3- Pour montant égal ou inférieur à 500 euros pour l'acquisition de petits matériels nécessaires au pôle technique</p> <p>-----</p> <p>- Emission des commandes dématérialisées dans le cadre des procédures d'asile</p> <p><u>Frais de représentation du corps préfectoral</u> -Engagement et Attestation du service fait</p>	<p>- M. Jean-Michel MOUGARD, secrétaire général, -----</p> <p>- Mme Brigitte TRANCHARD, attachée principale, chef du bureau de la logistique et des moyens</p> <p>- Mme Magali JEAN, secrétaire administrative , chef de la section achats/approvisionnement</p> <p>- Mme Nadine DELAMOTTE, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe au chef de la section gestion immobilière</p> <p>- M. Pascal HUMBERT, contrôleur de classe normale des services techniques, responsable du pôle technique -----</p> <p>- Mme Sylvie TOULORGE, secrétaire administrative de classe supérieure, section séjour ou Mme Valérie BELLAOUAR, secrétaire administrative, section séjour</p> <p>)- M. le préfet</p>	<p>- M. Marc RENAUD, conseiller d'administration, directeur des ressources humaines et des moyens</p>

Objet de la délégation Service Prescripteur	Prescripteurs	Délégation en cas d'absence ou d'empêchement
<p><u>Frais de représentation des services administratifs</u> - toutes dépenses</p> <p>- gerbes et médailles</p>	<p>)- M. Jean-Michel MOUGARD, secrétaire général,)- M. Pierre LARREY, secrétaire général adjoint,)- Mme Florence GOUACHE, sous-préfet, directrice de cabinet,)- Mme Sylvie HOUSPIC, secrétaire générale aux affaires régionales)- M. Pierre ORY, sous-préfet du HAVRE,</p> <p>)-M. Christian GUEYDAN, sous-préfet de DIEPPE</p> <p>- Mme Brigitte TRANCHARD, attachée principale, chef du bureau de la logistique et des moyens</p> <p>- Mme GOUACHE, sous-préfet, directrice de cabinet,</p>	<p>-M. Philippe JANO, conseiller d'administration, secrétaire général de la sous-préfecture du HAVRE ou -M. Dominique SAINT-REQUIER, secrétaire administratif de classe supérieur, chef du bureau des ressources humaines et de la logistique</p> <p>- M. Bernard COUSIN, conseiller d'administration, secrétaire général de la sous-préfecture de DIEPPE</p> <p>-- Mme Magali JEAN, secrétaire, chef de la section achats/approvisionnement</p> <p>- M. Benjamin RODE, attaché principal, adjoint à la directrice de cabinet - Mme Brigitte BAHRI, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chef du bureau du cabinet</p>
<p><u>Prescripteur - sous-préfecture du HAVRE</u></p> <p>- Signature des bons de commande en cas d'urgence, - Validation de l'expression des besoins - Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense - Signature des bons de commande urgents, validation de l'expression des besoins et Attestation du service fait jusqu'à hauteur de 1 200 euros</p>	<p>- M. Pierre ORY, sous-préfet</p> <p>- Mme Dominique LEBRETON, adjoint administratif principal de 1ère classe</p>	<p>-M. Philippe JANO, conseiller d'administration, secrétaire général de la sous-préfecture du HAVRE - M. Dominique SAINT-REQUIER, secrétaire administratif de classe supérieure, chef du bureau des ressources humaines et de la logistique</p>
<p><u>Prescripteur - sous-préfecture de DIEPPE</u></p> <p>- Signature des bons de commande en cas d'urgence - Validation de l'expression des besoins</p>	<p>- M. Christian GUEYDAN, sous-préfet</p>	<p>- M. Bernard COUSIN, conseiller d'administration, secrétaire général de la sous-préfecture de DIEPPE</p>

Objet de la délégation Service Prescripteur	Prescripteurs	Délégation en cas d'absence ou d'empêchement
<ul style="list-style-type: none"> - Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense - Signature des bons de commande urgents, validation de l'expression des besoins et Attestation du service fait pour les dépenses engageant le budget de fonctionnement jusqu'à hauteur de 1 200 euros. 	<ul style="list-style-type: none"> - M. Frédéric BAILLIEUL, adjoint administratif 	
<p><u>Prescripteur - SGAR</u> <u>Assistance Technique Européenne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Signature des bons de commande urgents - Validation de l'expression des besoins - Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense <p><u>Prescripteur - SGAR (suite)</u></p> <p><u>Dotations aux collectivités (niveau régional) BOP 122</u></p> <p>Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense hors outil CSF</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saisie et validation de l'expression des besoins et attestation des services fait dans l'outil nemo <p><u>Fnadt – BOP 112</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense hors outil CSF - Saisie et validation de l'expression des besoins et attestation des services fait dans l'outil nemo <p><u>BOP 148- Fonction publique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Signature des bons de commande en cas d'urgence, - Validation de l'expression des besoins 	<ul style="list-style-type: none"> - Mme Sylvie HOUSPIC, Secrétaire Générale pour les Affaires Régionales <ul style="list-style-type: none"> - Mme Sylvie HOUSPIC, Secrétaire Générale pour les Affaires Régionales <ul style="list-style-type: none"> -M. Alain AUGER, conseiller d'administration, directeur de la modernisation, de la performance et de l'administration générale au SGAR, <ul style="list-style-type: none"> - Mme Sylvie HOUSPIC, Secrétaire Générale pour les Affaires Régionales - Mme Valérie LAMY, secrétaire administrative <ul style="list-style-type: none"> -Mme Sylvie HOUSPIC, Secrétaire Générale pour les Affaires Régionales 	<ul style="list-style-type: none"> - M. Alain AUGER, conseiller d'administration, directeur de la modernisation, de la performance et de l'administration générale au SGAR - Mme Christelle JOSSE, attachée principale, chargée du suivi de la performance de l'action de l'Etat en région (valideur outil) - Mme Olivia BASTIN, secrétaire administrative, (valideur outil) <ul style="list-style-type: none"> - M. Alain AUGER, conseiller d'administration, directeur de la modernisation, de la performance et de l'administration générale au SGAR - Mme Christelle JOSSE, attachée principale, chargée du suivi de la performance de l'action de l'Etat en région (valideur outil) - Mme Olivia BASTIN, secrétaire administrative, (valideur outil) <ul style="list-style-type: none"> - Monsieur Bruno DUMONT, chargé de mission, adjoint au SGAR <ul style="list-style-type: none"> - M. Alain AUGER, conseiller d'administration, directeur de la modernisation, de la performance et de l'administration générale au SGAR <u>pour la SRIAS</u> <ul style="list-style-type: none"> - Mme Florence BRIOL, pour la plateforme RH Mme Olivia BASTIN, secrétaire administrative, (valideur outil)

Objet de la délégation Service Prescripteur	Prescripteurs	Délégation en cas d'absence ou d'empêchement
<p>- Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense</p> <p><u>Prescripteur - SGAR (suite)</u></p> <p><u>Résidence</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Signature des bons de commande en cas d'urgence - Validation de l'expression des besoins - Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense <p>signature des bons de commande d'un montant égal ou inférieur à 2 000 euros pour toutes dépenses d'équipement et tous frais d'entretien des parcs et jardins de la résidence (régie d'avances)</p>	<p>-</p> <p>- Mme Sylvie HOUSPIC, Secrétaire Générale pour les affaires Régionales</p> <p>- Mme Brigitte TRANCHARD, attachée principale, chef du bureau de la logistique et des moyens</p>	<p>- M. Jean-Michel MOUGARD, secrétaire général</p>
<p><u>Prescripteur - Bureau des ressources humaines</u></p> <p>Engagement et Attestation du service fait :</p> <p>Pour le règlement des honoraires médicaux,</p> <p>Pour les dépenses d'action sociale émergeant sur les crédits des <u>BOP 307 et 216</u></p> <p>les frais d'interprétariat</p>	<p>- M. Jean-Michel MOUGARD, secrétaire général</p> <p>- M. Alain LEPAGE, attaché principal, chef du bureau des ressources humaines</p> <p>- Mme Catherine CABAUP, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, responsable du SDASMI</p> <p>- Mme Françoise GIEL, secrétaire administrative de classe supérieure, service de l'immigration et de l'intégration</p>	<p>- M. Marc RENAUD, conseiller d'administration, directeur des ressources humaines et des moyens</p>
<p><u>Prescripteur - Actions interministérielles</u></p> <p><u>Bureau des affaires juridiques</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - validation de l'expression des besoins n'excédant pas 2 000 euros - Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense 	<p>- Mme Dominique NGUYEN THANH, attachée, chef du bureau des affaires juridiques</p>	<p>- M. Marc RENAUD, conseiller d'administration, directeur des ressources humaines et des moyens</p>
<p><u>Prescripteur - " Préfet"</u></p>		

Objet de la délégation Service Prescripteur	Prescripteurs	Délégation en cas d'absence ou d'empêchement
<u>Résidence</u> - Signature des bons de commande en cas d'urgence - Validation de l'expression des besoins - Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense - signature des bons de commande d'un montant égal ou inférieur à 2 000 euros pour toutes dépenses d'équipement et tous frais d'entretien des parcs et jardins de la résidence (régie d'avances)	- M. Rémi CARON, Préfet de Région, Préfet du département de la Seine-Maritime - Mme Brigitte TRANCHARD, attachée principale, chef du bureau de la logistique et des moyens	- M. Jean-Michel MOUGARD, secrétaire général
<u>Prescripteur - " secrétaire général"</u> <u>Résidence</u> - Signature des bons de commande en cas d'urgence - Validation de l'expression des besoins - Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense Signature des bons de commande d'un montant égal ou inférieur à 2 000 euros pour toutes dépenses d'équipement et tous frais d'entretien des parcs et jardins de la résidence (régie d'avances)	- M. Jean-Michel MOUGARD, secrétaire général de la préfecture - Mme Brigitte TRANCHARD, attachée principale, chef du bureau de la logistique et des moyens	- M. Pierre LARREY, secrétaire général adjoint, - Mme Florence GOUACHE, sous-préfet, directeur de cabinet
<u>Prescripteur – « secrétaire général adjoint »</u> <u>Résidence</u> - Signature des bons de commande en cas d'urgence - Validation de l'expression des besoins - Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense <u>Prescripteur – « secrétaire général adjoint » suite</u> - Signature des bons de commande d'un montant égal ou inférieur à 2 000 euros pour toutes dépenses d'équipement et tous frais d'entretien des parcs et jardins de la résidence (régie d'avances)	- M. Pierre LARREY, secrétaire général adjoint - Mme Brigitte TRANCHARD, attachée principale, chef du bureau de la logistique et des moyens	- M. Jean-Michel MOUGARD, secrétaire général
<u>Prescripteur- " Cabinet"</u> <u>Résidence du Directeur de Cabinet</u> - Signature des bons de commande en cas d'urgence	- Mme Florence GOUACHE, sous-préfet, directrice de cabinet,	- M. Jean-Michel MOUGARD, secrétaire général

Objet de la délégation Service Prescripteur	Prescripteurs	Délégation en cas d'absence ou d'empêchement
<p>- Validation de l'expression des besoins - Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense</p> <p>- Signature des bons de commande d'un montant égal ou inférieur à 2 000 euros pour toutes dépenses d'équipement et tous frais d'entretien des parcs et jardins de la résidence (régie d'avances)</p> <p>-----</p> <p><u>Communication</u> - signature des bons de commande en cas d'urgence - Validation de l'expression des besoins - Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense - liquidation des factures</p> <p><u>Prescripteur- centre de déminage</u> <u>BOP161</u> - signature des bons de commande en cas d'urgence - Validation de l'expression des besoins - Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense</p>	<p>- Mme Brigitte TRANCHARD, attachée principale, chef du bureau de la logistique et des moyens</p> <p>-----</p> <p>Mme Florence GOUACHE , sous-préfet, directrice de cabinet</p> <p>-----</p> <p>- Mme Christine MEIER</p> <p>M. Philippe SORENSEN M. Jean Michel CAILLOT</p>	<p>-----</p> <p>- M. Benjamin RODE, attaché principal, adjoint à la directrice de cabinet, - Mme Brigitte BAHRI, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chef de bureau du cabinet - M. Alexandre BOURBONNAIS, attaché, chef du service de la communication interministérielle</p> <p>-----</p> <p>- M Philippe SORENSEN</p>
<p><u>Prescripteur- base hélicoptère du Havre</u> <u>BOP161</u> - signature des bons de commande en cas d'urgence - Validation de l'expression des besoins - Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense</p>	<p>- Mme Christine MEIER</p> <p>M. Patrick LEFEVRE M. Didier LANGEVIN</p>	<p>M. Patrick LEFEVRE</p>
<p><u>Prescripteur « réglementation »</u></p> <p><u>Bureau des élections (BOP 232)</u> signature des bons de commande en cas d'urgence et dans la limite du seuil des marchés publics</p> <p>-----</p> <p>Validation des expressions de besoins, attestation du service fait</p>	<p>- M. Thierry RIBEAUCOURT, Directeur de la réglementation et des Libertés Publiques</p> <p>-----</p> <p>- Mme Hélène SANNIER, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chef du bureau des élections</p>	<p>M. Jean-Michel MOUGARD, secrétaire général de la préfecture</p> <p>-----</p> <p>- Mme Isabelle FOSSE, adjointe administrative</p>
<p><u>Prescripteur « collectivités locales»</u></p> <p><u>BOP 119 à 122</u> Attestation du service fait quel que soit le montant de la dépense hors</p>	<p>- M Jacques DEBRAY, Directeur des Relations avec les Collectivités</p>	<p>- M. Patrice ASSOCIE, attaché, chef du bureau des finances et du contrôle</p>

Objet de la délégation Service Prescripteur	Prescripteurs	Délégation en cas d'absence ou d'empêchement
<p>outil - CSF</p> <p>- Saisie et validation de l'expression des besoins et attestation des services fait dans l'outil</p>	<p>Locales</p> <p>- M. Patrice ASSOCIE, attaché, chef du bureau des finances et du contrôle budgétaire Mme Dominique DEBRAY, secrétaire administrative, chef de section concours financier de l'Etat</p>	<p>budgetaire</p> <p>- Mme Dominique DEBRAY, secrétaire administrative, chef de section concours financier de l'Etat</p> <p>- Mme Chantal BOURGAIN, secrétaire administrative - Mme Agnes RASTELL , adjointe administrative</p>

Vu, pour être annexé à l'arrêté n° 11-41

Le préfet,
SIGNE

Rémi CARON

2. D.R. DOUANES

2.1. SG

11-0704-Décision donnant délégation de signature aux agents de la direction régionale des douanes de Rouen

DIRECTION REGIONALE
DES DOUANES DE ROUEN

Décision donnant délégation de signature aux agents de la direction régionale des douanes de Rouen (en application de l'article 44-I du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié par le décret n° 2008-158 du 22 février 2008)

Le directeur régional des douanes de Rouen,

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'Etat dans les régions et départements et notamment le 2° de l'article 43 et le I de l'article 44 ;

VU l'arrêté ministériel en date du 7 décembre 2009 nommant M. Jean-Luc CORNILLOU directeur régional des douanes à Rouen à compter du 15 janvier 2010 ;

VU l'arrêté du Préfet de la Région de Haute-Normandie, Préfet de la Seine-Maritime n° 09-187 du 11 décembre 2009 donnant délégation de signature à M. Jean-Luc CORNILLOU, directeur régional des douanes de Rouen ;

DECIDE

Article 1er : En application des dispositions de l'article 2 de l'arrêté préfectoral n° 09-187 du 11 décembre 2009 susvisé, délégation est consentie aux agents suivants pour signer dans le cadre de leurs attributions les actes et correspondances relatifs à la gestion de la direction régionale des douanes de Rouen :

- Mme Edith JAROSZ, directrice des services douaniers de 1^{ère} classe, chef du pôle d'orientation des contrôles
- M. Etienne CARTOU, inspecteur principal de 2^{ème} classe, adjoint au directeur régional, chef du pôle d'action économique, pour valoir à compter du 4 juillet 2011
- Mme Sylvie FOUBERT, inspectrice régionale de 1^{ère} classe, secrétaire générale.

Article 2 : La décision n°10-0072 du 15 janvier 2010 de M. Jean-Luc CORNILLOU, directeur régional des douanes à Rouen, publiée au recueil spécial des actes administratifs de la préfecture de la Région de Haute-Normandie, préfecture de la Seine-Maritime sous le n° 4 du 22 janvier 2010 est abrogée.

Article 2 : Les agents titulaires d'une délégation de signature sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Région de Haute-Normandie, préfecture de la Seine-Maritime.

Fait à Rouen, le 16 juin 2011

Le directeur régional des douanes de Rouen,

Jean-Luc CORNILLOU

3. DRAAF (Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt)

3.1. Secrétariat général

7/6-2011-Décision de subdélégation en matière d'activités - direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt.

PREFET DE LA REGION HAUTE-NORMANDIE

Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt
SECRETARIAT GENERAL
Cité Administrative
2, rue Saint-Sever
76032 ROUEN CEDEX
<http://draaf.haute-normandie.agriculture.gouv.fr/>

Rouen, le 16 juin 2011
Le Directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt,
Philippe SCHNÂBELE

Décision de subdélégation en matière d'activités
Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt
Dossier suivi par Pascale LOUVET
Mél : pascale.louvet@agriculture.gouv.fr
Tél. : 02.32.18.94.19
Fax : 02.32.18.94.01
Réf. : JFL/PL

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°2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements,
- le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt,
- l'arrêté ministériel du 1^{er} mai 2010 portant nomination de monsieur Philippe SCHNÂBELE, ingénieur général des ponts, des eaux et des forêts, directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt pour la région Haute-Normandie à compter du 1^{er} mai 2010,
- l'arrêté ministériel du 23 juillet 2010 portant nomination de madame Anne PERRET, administratrice civile hors classe, directrice régionale adjointe de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt pour la région Haute-Normandie à compter du 1^{er} août 2010,
- l'arrêté préfectoral n° 10.55 du 6 septembre 2010 relatif à la délégation de signature en matière d'activités à monsieur Philippe SCHNÂBELE, directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt,
- l'arrêté préfectoral en date du 6 mai 2011 relatif à l'organisation de la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt pour la région Haute-Normandie,
- le départ en congé puis en retraite de monsieur Allain BREMARD, chef de mission de l'agriculture et de l'environnement, chef du service régional de la formation et du développement à partir du 23 mai 2011.

D E C I D E

Article 1 : Subdélégation est donnée à l'effet de signer jusqu'au 31 août 2011, dans la limite de ses attributions, les actes et correspondances se rapportant aux examens (convocations, diplômes, documents de gestion financière) à :

- Madame Frédérique RAULT, attaché d'administration, chef du service régional de la formation et du développement à la DRAAF Haute-Normandie par intérim.

Article 2 : Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Etat dans les départements de l'Eure et de la Seine-Maritime.

4. GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE

4.1. Direction générale

2011-13-Décision portant délégation de signature

GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE

Décision n° 2011-13

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 l'article L 6143-7 du Code de la Santé Publique,

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

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 **Monsieur Jean-Pierre HEURTEL**, Directeur Adjoint chargé du secrétariat général et des affaires médicales, 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.

Article 3

En cas d'empêchement de **Monsieur Philippe PARIS et de Monsieur Jean-Pierre HEURTEL**, délégation est donnée à **Madame Valérie BILLARD**, Directeur des finances et du pilotage de gestion, 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 Jean-Pierre HEURTEL**, Directeur Adjoint chargé du secrétariat général et des affaires médicales et Directeur délégué du pôle Ressources Humaines.

En cas d'empêchement simultané de **Monsieur Philippe CHARPENTIER** et de **Monsieur Jean-Pierre HEURTEL**, la même délégation est donnée à **Monsieur Stéphane BLATTER**, Directeur de l'Hôtellerie et de la Logistique.

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 et des affaires médicales, 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.

En cas d'absence simultanée du **Monsieur Jean-Pierre HEURTEL**, Directeur Adjoint chargé du secrétariat général et des affaires médicales, et de **Monsieur Philippe PARIS**, Directeur Général, délégation est donnée à **Monsieur Philippe CHARPENTIER**, Directeur des Ressources Humaines, à l'effet de signer les documents sus-visés.

Article 13

Délégation est donnée à **Madame Virginie POISSON**, Adjoint 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**, Directeur des soins, Coordinateur Général 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, Directeur des soins, Coordinateur Général, 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 Finances et du Pilotage de Gestion

Article 16

Délégation est donnée à **Madame Valérie BILLARD**, Directeur des finances et du pilotage de gestion, 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 Valérie BILLARD**, Directeur des Finances et du pilotage de gestion, 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 financier
des décisions modificatives de crédits
des décisions de virements de crédits
des décisions d'admission en non valeur

En cas d'absence de **Madame Valérie BILLARD**, délégation est donnée à **Madame Carole MILCENT** à l'effet de signer les pièces citées aux articles 16 et 17.

Article 18

Délégation est donnée à **Madame Karine DUPUIS**, responsable de l'accueil et de la facturation, à l'effet de signer tout courrier relatif à la gestion courante du service accueil – facturation.

Sous-section 2 : Direction du Système d'Information

Article 19

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 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.
- 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

Sous-section 3 : Direction des Affaires Générales

Article 20

Délégation est donnée à **Madame Lydie GOSSELIN**, Attachée d'administration au secrétariat général, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction (y compris les documents relatifs aux procédures police justice), 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 et des affaires médicales.

Article 21

Délégation est donnée à **Madame Lydie GOSSELIN**, Attachée d'administration au secrétariat général, 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.

En cas d'absence simultanée de **Madame GOSSELIN et de Monsieur HEURTEL**, délégation est donnée à **Monsieur Philippe CHARPENTIER**, Directeur des Ressources Humaines à l'effet de signer les documents énumérés aux articles 20 et 21.

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

Article 22

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 23

Délégation est donnée à :

Monsieur Stéphane BLATTER, Directeur de l'hôtellerie et de la logistique,

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 24

Monsieur Stéphane BLATTER, Directeur de l'hôtellerie et de la logistique, bénéficie 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 **Monsieur Stéphane BLATTER**.

Article 25

Délégation est donnée à **Madame Catherine JUSTET**, Adjoint des Cadres, à l'effet de signer, en cas d'empêchement 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 26

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 **Monsieur Stéphane BLATTER**, pour les achats de linge et vêtements textiles à usage unique.

Article 27

Délégation est donnée à **Madame Caroline VALENTIN**, Adjoint des Cadres, à l'effet de signer les documents énumérés à l'article 26 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 28

Délégation est donnée à **Monsieur Stéphane BLATTER**, Directeur de l'hôtellerie et de la logistique, 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 29

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 30

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 31

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 Ludovic LBOUGAULT, 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 32

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 33

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 les copies certifiées conformes,
- les ordres de mission du personnel de cette direction.

En cas d'empêchement de **Madame Catherine GILLERON**, délégation est donnée à **Monsieur Stéphane BLATTER**, Directeur de l'Hôtellerie et de la Logistique et Directeur délégué du Pôle Moyens Techniques et Achats.

Article 34

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

Article 35

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 36

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 37

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 38

Monsieur Tanguy LE FOL, Ingénieur Biomédical est habilité à signer les actes énumérés aux articles 34, 35 et 36 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 39

Délégation est donnée à **Monsieur Stéphane BLATTER**, Directeur de l'hôtellerie et de la logistique, à l'effet de signer les documents relevant des fonctions de Président des Commissions d'Appels d'Offres.

Section 4 : Direction de sites

Article 40

Madame Huguette MEYER et **Monsieur William DUROCHER**, Directeurs de Site, bénéficient d'une délégation à l'effet de signer tous documents, notes et correspondances concernant les affaires courantes de leur compétence, y compris les conventions d'animation s culturelles sans conséquence financière pour le GHH, à l'exclusion des ordres de mission des personnels placés sous la responsabilité d'un autre Directeur.

Article 41

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

Section 5 : état civil et gestion administrative des patients

Article 42

Délégation est donnée à l'ensemble des Directeurs, Directeurs Adjointes et Directeurs des Soins nommés dans la présente délégation 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 43

Délégation 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 42 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 44

Délégation 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 Karine DUPUIS, responsable de l'accueil et de la facturation, **Madame Géraldine MEUNIER**, secrétaire des Cadres de Rouelles, ainsi que **Madame Sylvie KESSAS** et **Madame Patricia ROBERT**, en cas d'absence de cette dernière, bénéficient de cette même délégation.

Article 45

Délégation est donnée aux personnes désignées ci-après à l'effet de signer le formulaire d'interrogation du Registre National de l'Etablissement 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 46

Délégation 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 Marie TROUVAY, chargée de l'Etat civil à la résidence de Sanvic,
Madame Solange LEROUGE, chargée de l'Etat civil à la résidence de Sanvic,
Madame Géraldine MEUNIER, chargée de l'Etat civil 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 simultané de Madame Catherine LEBARON et de Madame Catherine DE BEAUMARCHAIS, la même délégation est donnée à **Madame Christiane FOURNIL**, adjoint administratif, secrétaire du site Pasteur.

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 47

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 et des Affaires Médicales.

En cas d'empêchement simultané de **Monsieur William DUROCHER** et de **Monsieur Jean-Pierre HEURTEL**, la même délégation est donnée à **Monsieur Philippe CHARPENTIER**, Directeur des Ressources Humaines, à l'effet de signer les documents énumérés à l'article 47

Section 6 : situations exceptionnelles

Article 48

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 Valérie BILLARD, Directeur des finances et du pilotage de gestion,
Monsieur Stéphane BLATTER, Directeur de l'hôtellerie et de la logistique,
Monsieur Philippe CHARPENTIER, Directeur des Ressources Humaines,
Monsieur William DUROCHER, Directeur de l'Hôpital Pierre Janet et des structures annexes et extra hospitalières
Madame Catherine GILLERON, Directeur du Plateau Médico Technique
Monsieur Jean-Pierre HEURTEL, Secrétaire Général et Directeur des Affaires médicales,
Monsieur Thibault LE PALLEC, Directeur de la Qualité et Directeur coordonnateur du projet SSR
Madame Marie MAYEUX-POTTIEZ, Directeur des soins, Coordinateur Général,
Madame Huguette MEYER, Directeur des Résidences Hospitalières pour personnes âgées
Monsieur Pascal VITTECOQ, Directeur des Travaux et du Patrimoine,
Madame Lydie GOSSELIN, Attachée d'Administration au secrétariat général.

Section 7 : pharmacie

Article 49

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 50

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 51

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 : chefs de pôles

Article 52

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

Monsieur le Docteur Farez KILANI , chef du pôle Bloc – Anesthésie,
Monsieur le Docteur Philippe BONNET, chef du pôle Médecine,
Monsieur le Docteur Bernard BOKOBZA, chef du pôle Chirurgie,
Monsieur le Docteur Alain TALBOT, chef du pôle Femme Mère Enfant,
Monsieur le Docteur Christian DRIEU, chef du pôle SAMU -SAU
Monsieur le Docteur Alain FUSEAU, chef du pôle Psychiatrie,
Madame le Docteur Jeanne LACROIX, chef du pôle Pharmacie – Stérilisation,
Monsieur le Docteur Pascal LE ROUX, chef du pôle Pédiatrie,
Monsieur le Docteur Georges PINON, chef du pôle Biologie et Pathologie,
Madame le Docteur Danièle VASCHALDE, chef du pôle Gériatrie SSR,
Monsieur le Docteur Didier WEINSTEIN, chef 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 53

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

Article 54

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 55

Le Secrétaire général 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 9 juin 2011

Le Directeur Général
Philippe PARIS

« Imprimerie de la Préfecture de la Seine-Maritime »