



**PRÉFET  
DE LA MEUSE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS  
DE LA  
PRÉFECTURE DE LA MEUSE**

---

**Recueil N° 97**

**05/09/2022**

**- SOMMAIRE -**

**PRÉFECTURE DE LA MEUSE**

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES**

Arrêté modificatif n° 2022-006-A4 du 05 septembre 2022 Réglementant temporairement la circulation durant les travaux de mise en conformité du dispositif de retenue, de la destruction de l'ancien caniveau et la construction du nouveau caniveau en Terre-Plein Central du PR 222+800 au PR 224+600 et du PR 237+100 au PR 238+700 de l'autoroute A4.

**RÉGION GRAND-EST**

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES VOSGES**

Décision n° 300/2022 du 1<sup>er</sup> septembre 2022 de subdélégation de signature relative aux attributions de la direction départementale des territoires des Vosges en matière d'autorisations individuelles de transports exceptionnels dans le département de la Meuse.

Décision n° 301/2022 du 1<sup>er</sup> septembre 2022 de subdélégation de signature relative aux attributions de la direction départementale des territoires des Vosges en matière d'éducation routière dans le département de la Meuse.

## AVIS DIVERS

### CENTRE HOSPITALIER DE BAR-LE-DUC-FAINS-VÉEL

Décision n° 28/2022 du 05 septembre 2022 portant délégation de signature DRH annule et remplace la décision 14/2022.

Décision n° 29/2022 du 05 septembre 2022 portant délégation de signature affaires médicales annule et remplace la décision 38-2021.

Décision n° 32 /2022 du 05 septembre 2022 portant délégation de signature fonctions support annule et remplace la décision 37/2021.

Décision n° 42-2022 du 05 septembre 2022 Délégation de signature Délégation soins psychiatriques sur le CHVSM Remplace la décision N° 53-2021.

---

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA PRÉFECTURE DE LA MEUSE - ISSN 0750-3969

Directeur de la publication : M. le secrétaire général de la préfecture de la Meuse

RÉALISATION ET COMPOSITION : BUREAU DE L'INTERMINISTÉRIALITÉ

[pref-raa@meuse.gouv.fr](mailto:pref-raa@meuse.gouv.fr) – 03.29.77.56.16

Le recueil des actes administratifs est consultable sur le site internet de la Préfecture : [www.meuse.gouv-fr](http://www.meuse.gouv-fr)



**Arrêté modificatif n° 2022-006-A4 du 05 septembre 2022**

Réglementant temporairement la circulation durant les travaux de mise en conformité du dispositif de retenue, de la destruction de l'ancien caniveau et la construction du nouveau caniveau en Terre-Plein Central du PR 222+800 au PR 224+600 et du PR 237+100 au PR 238+700 de l'autoroute A4

**La Préfète de la Meuse,  
Chevalier de la Légion d'Honneur,  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,  
Chevalier des palmes académiques**

VU le Code de la Voirie Routière ;

VU le code de la Route ;

VU la loi 82.213 du 02 mars 1982 modifiée et complétée par la loi 82.623 du 22 juillet relative aux droits et libertés des communes, des départements et régions et précisant les nouvelles conditions d'exercice du contrôle administratif sur les actes des autorités communales, départementales et régionales ;

VU le décret du 29 octobre 1990 approuvant la convention passée entre l'État et la société Sanef pour la concession de la construction, de l'entretien et de l'exploitation d'autoroutes, modifié ;

VU le décret n°2005-1499 du 05 décembre 2005 relatif à la consistance du réseau national ;

VU le décret n°2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et des départements ;

VU le décret n°2010-578 du 31 mai 2010 modifiant le décret n°2009-615 du 03 juin 2009 fixant la liste des routes à grande circulation ;

VU le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Madame Pascale TRIMBACH, Préfète de la Meuse ;

VU l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes ;

VU l'arrêté préfectoral 2021-477 du 15 mars 2021 donnant délégation de signature en matière d'administration générale à Monsieur Sylvestre DELCAMBRE Directeur Départemental des Territoires de la Meuse ;

VU l'arrêté préfectoral n° 8518-2021-DDT-DIR du 2 novembre 2021 portant subdélégation de signature en matière d'administration générale ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2022-004\_A4 en date du 05 juillet 2022 réglementant, les travaux de mise en conformité du dispositif de retenue en Terre-Plein Central du PR 222+800 au PR 224+600 et du PR 237+100 au PR 238+700 de l'autoroute A4

Vu l'instruction interministérielle sur la signalisation temporaire (Livre I - huitième partie - Signalisation Temporaire) approuvée par arrêté du 6 novembre 1992 ;

Vu la note technique du 14 avril 2016 relative à la coordination des chantiers sur le réseau routier national ;

Vu la circulaire du Ministre de la transition Écologique fixant le calendrier 2022, des jours "hors chantiers" ;

Vu la demande émanant de Sanef en date du 05 septembre 2022 sollicitant, une modification de l'arrêté préfectoral n°2022-004-A4 en date du 05 juillet 2022, l'un des PR de mise en œuvre de la signalisation étant modifié ;

Vu l'avis favorable de l'EDSR de la Meuse le 04 juillet 2022 ;

Considérant que ce chantier est un chantier "non courant" au sens de la note technique du 14 avril 2016 relative à la coordination des chantiers sur le réseau routier national ;

Considérant qu'il importe d'assurer la sécurité des usagers, ainsi que celles des agents des entreprises chargées des travaux, il convient de réglementer la circulation et le stationnement au droit de l'emprise du chantier ;

Sur proposition du Directeur Départemental des Territoires,

## ARRETE

### ARTICLE 1

L'article 1 de l'arrêté préfectoral n° 2022-004-004-a4 du 5 juillet 2022 est modifié comme suit :

Les travaux de mise en conformité du dispositif de retenue, de la destruction de l'ancien caniveau et la construction du nouveau caniveau en Terre-Plein Central de l'autoroute A4 nécessitent les restrictions de circulation suivantes :

#### **Phase 1 : Travaux de mise en conformité du dispositif de retenue, de la destruction de l'ancien caniveau et la construction du nouveau caniveau en terre-plein central**

**Planning prévisionnel :** du 01 août au 14 octobre 2022

**Localisation :** du PR 222+800 au PR 224+600

#### **Mesures d'exploitation :**

Neutralisation de la voie rapide du PR 221+000 au PR 225+000 sens Paris Strasbourg avec mise en place de SMV. La circulation s'effectuera sur voie lente, la vitesse sera limitée à 110 km/h puis à 90 km/h et il sera interdit de dépasser à tout véhicule.

Neutralisation de la voie rapide du PR 226+720 au PR 222+500 sens Strasbourg Paris avec mise en place de SMV. La circulation s'effectuera sur voie lente, la vitesse sera limitée à 110 km/h puis à 90 km/h et il sera interdit de dépasser à tout véhicule.

**Phase 2** : travaux de mise en conformité du dispositif de retenue en terre-plein central

**Planning prévisionnel** : du 03 octobre au 10 novembre 2022

**Localisation** : du PR 237+100 au PR 238+700

**Mesures d'exploitation** :

Neutralisation de la voie rapide du PR 233+300 au PR 239+000 sens Paris Strasbourg avec mise en place de SMV. La circulation s'effectuera sur la voie lente, la vitesse sera limitée à 110 km/h puis à 90 km/h et il sera interdit de dépasser à tout véhicule.

Neutralisation de la voie rapide du PR 242+000 au PR 236+800 sens Strasbourg Paris avec mise en place de SMV. La circulation s'effectuera sur la voie lente, la vitesse sera limitée à 110 km/h puis à 90 km/h et il sera interdit de dépasser à tout véhicule.

**Les travaux de la phase 2 démarreront dès la fin de la phase 1.**

Le reste sans changement.

## ARTICLE 2

Délais et voies de recours (application des articles L.411-2 du code des relations entre le public et l'administration et R.421-1 et suivants du Code de justice administrative).

Dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté, les recours suivants peuvent être introduits en recommandé avec accusé de réception :

- soit un recours gracieux, adressé à Madame la Préfète de la Meuse, 40 rue du Bourg – 55012 Bar-le-Duc ;
- soit un recours hiérarchique, adressé à Monsieur le Ministre de l'Intérieur, Place Beauvau – 75800 – Paris Cedex 08 ;
- soit un recours contentieux, en saisissant le Tribunal Administratif de NANCY - 5, place de la Carrière - CO 20038 - 54036 NANCY Cedex - le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

## ARTICLE 3

- Le Secrétaire Général de la Préfecture de la Meuse,
- Le Directeur Départemental des territoires de la Meuse ,
- Le Commandant du Groupement de Gendarmerie Départementale de la Meuse,
- Le Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Meuse,
- Le Directeur du Service d'Aide Médicale Urgente (SAMU) de la Meuse,
- Le Directeur du réseau Est de Sanef

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin d'informations administratives des services de l'Etat.

Fait à Bar-le-Duc, le 5 septembre 2022

Pour la Préfète et par délégation,  
pour le Directeur Départemental des Territoires et par délégation,  
le responsable de l'Unité Accessibilité et Territoriale Sud,

  
Xavier CLISSON





**PRÉFET  
DES VOSGES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction départementale  
des territoires des Vosges**

**Décision n° 300/2022 du 1<sup>er</sup> septembre 2022 de subdélégation de signature relative  
aux attributions de la direction départementale des territoires des Vosges en matière d'autorisations  
individuelles de transports exceptionnels dans le département de la Meuse**

**Le directeur départemental adjoint des territoires,**

**Vu** la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et aux responsabilités locales ;

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

**Vu** l'arrêté n° 2022-1833 du Préfet de la Meuse du 23 août 2022 portant délégation de signature à M. Grégory BOINEL, directeur départemental adjoint des territoires, en matière d'autorisations individuelles de transports exceptionnels dans le département de la Meuse ;

**Vu** la convention n°2015-4871 signée respectivement par le préfet de la Meuse et le préfet des Vosges les 23 juin 2015 et 3 juillet 2015 ;

**Vu** l'avenant à la convention n°2015-4871 signée respectivement par le préfet de la Meuse et le préfet des Vosges les 15 juin 2020 et 23 juin 2020 ;

**DÉCIDE :**

**Article 1 :**

Pour les décisions afférentes aux autorisations individuelles de transports exceptionnels dans le département de la Meuse déléguées par l'arrêté sus-cité, subdélégation de signature est donnée aux agents nommément désignés ci-après :

– M. Sébastien JEANGORGES, ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'État, chef du service connaissance territoriale et sécurité (SCTS) ;

– Mme Julia GALVEZ, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef de service connaissance territoriale et sécurité (SCTS) ;

– Mme Josette BIANCHI, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du bureau sécurité routière (BSR) ;

– Mme Nadège VILLIAUME, attachée d'administration de l'État, adjointe à la cheffe du bureau sécurité routière (BSR), cheffe du pôle sécurité routière ;

– Mme Sylvie VERSELE, secrétaire administrative de classe supérieur, cheffe du pôle transports exceptionnels.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'un des délégataires, les délégations de signature seront exercées par le ou les agents nommément désignés pour assurer l'intérim.

**Article 2 :**

Mme Delphine AUBRY, Mme Marie-José CLAUDON et M. Eric JANTEL, instructeurs de transports exceptionnels, sont autorisés à signer les avis des services instructeurs mentionnés à l'article 8 de l'arrêté du 4 mai 2006 relatif aux transports exceptionnels de marchandises, d'engins ou de véhicules et ensembles de véhicules comportant plus d'une remorque.

**Article 3 :**

La signature et la qualité des fonctionnaires délégataires devront être précédées de la mention suivante :

"Pour le préfet de la Meuse et par délégation"

**Article 4 :**

Pour assurer la continuité du service public, dans le cadre du plan de continuité d'activité (PCA), les chefs de service et leurs adjoints présents sur site sont habilités à signer, sans restriction, les actes et décisions mentionnés à l'article 1.

**Article 5 :**

La présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture des Vosges et de la préfecture de la Meuse.

Fait à Épinal, le      - 1 SEP. 2022

Le directeur départemental adjoint des territoires,



Grégory BOINEL

**Délais et voies de recours :**

*La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nancy dans un délai de deux mois à compter de sa publication.*

*Cette décision peut également faire l'objet d'un recours gracieux auprès du directeur départemental des territoires, ou d'un recours hiérarchique auprès du préfet de la Meuse, dans un délai de deux mois à compter de sa publication. La décision de rejet, expresse ou tacite – née du silence de l'autorité administrative à l'issue du délai de deux mois à compter de la réception du recours gracieux ou hiérarchique – peut faire l'objet, avec la décision contestée, d'un recours contentieux dans les conditions indiquées ci-dessus.*



**PRÉFET  
DES VOSGES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction départementale  
des territoires des Vosges**

**Décision n° 301/2022 du 1<sup>er</sup> septembre 2022 de subdélégation de signature relative  
aux attributions de la direction départementale des territoires des Vosges en matière d'éducation  
routière dans le département de la Meuse**

**Le directeur départemental adjoint des territoires,**

**Vu** la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et aux responsabilités locales ;

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

**Vu** l'arrêté n° 2022-1834 du Préfet de la Meuse du 23 août 2022 portant délégation de signature à M. Grégory BOINEL, directeur départemental adjoint des territoires, en matière d'éducation routière dans le département de la Meuse ;

**Vu** la convention relative au transfert de missions qui relèvent de l'éducation routière signée respectivement par le préfet de la Meuse et le préfet des Vosges les 3 et 4 août 2022 ;

**DÉCIDE :**

**Article 1 :**

Pour les décisions afférentes aux missions de l'éducation routière, listée à l'article 2 de la convention sus-visée, dans le département de la Meuse, déléguées par l'arrêté sus-cité, subdélégation de signature est donnée aux agents nommément désignés ci-après :

– M. Sébastien JEANGEORGES, ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'État, chef du service connaissance territoriale et sécurité (SCTS) ;

– Mme Julia GALVEZ, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef de service connaissance territoriale et sécurité (SCTS) ;

– M. Jean-Philippe KOPF, délégué au permis de conduire et à la sécurité routière, chef du bureau éducation routière (BER) ;

– Mme Séverine PAYOT, inspectrice du permis de conduire et sécurité routière 1<sup>ère</sup> classe, adjointe au chef du bureau éducation routière (BER).

En cas d'absence ou d'empêchement de l'un des délégataires, les délégations de signature seront exercées par le ou les agents nommément désignés pour assurer l'intérim.

**Article 2 :**

La signature et la qualité des fonctionnaires délégataires devront être précédées de la mention suivante :

"Pour le préfet de la Meuse et par délégation"

**Article 3 :**

Pour assurer la continuité du service public, dans le cadre du plan de continuité d'activité (PCA), les chefs de service et leurs adjoints présents sur site sont habilités à signer, sans restriction, les actes et décisions mentionnés à l'article 1.

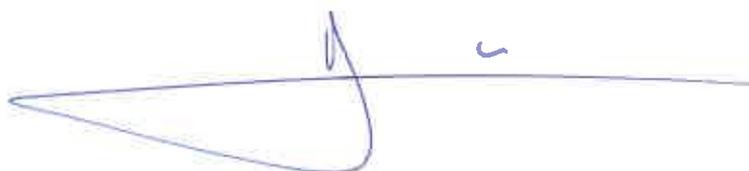
**Article 4 :**

La présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture des Vosges et de la préfecture de la Meuse.

Fait à Épinal, le

**- 1 SEP. 2022**

Le directeur départemental adjoint des territoires,



Grégory BOINEL

**Délais et voies de recours :**

*La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nancy dans un délai de deux mois à compter de sa publication.*

*Cette décision peut également faire l'objet d'un recours gracieux auprès du directeur départemental des territoires, ou d'un recours hiérarchique auprès du préfet de la Meuse, dans un délai de deux mois à compter de sa publication. La décision de rejet, expresse ou tacite – née du silence de l'autorité administrative à l'issue du délai de deux mois à compter de la réception du recours gracieux ou hiérarchique – peut faire l'objet, avec la décision contestée, d'un recours contentieux dans les conditions indiquées ci-dessus.*



**DECISION N°28/2022  
PORTANT DELEGATION  
DE SIGNATURE  
DRH  
ANNULE ET REMPLACE  
LA DECISION 14/2022**

**VU** le code de la santé publique notamment dans les articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.61443-36,

**VU** la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients à la santé et aux territoires,

**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 décret 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°,2°,3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

**VU** le décret 2000-232 du 13 mars 2000 portant statut particulier du corps de directeur d'hôpital,

**Vu** la convention de direction commune,

**VU** l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 15 février 2021 nommant Monsieur Jérôme GOEMINNE en qualité de directeur de la direction commune des centres hospitaliers de Bar-le-Duc Fains-Veel, de Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der, de Saint Dizier, Verdun Saint-Mihiel, de Vitry le François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Faremont,

Le Directeur de la direction commune des centres hospitaliers de Bar-le-Duc Fains-Veel, de Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der, de Saint Dizier, Verdun Saint-Mihiel, de Vitry le François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Faremont,

**D E C I D E**

**1. Article 1 : Direction chargée des ressources humaines et de la formation continue**

**1.1** Délégation est donnée à Madame **Armelle LACROIX** directrice des ressources humaines et de la formation continue de la direction des centres hospitaliers de Verdun Saint-Mihiel, de Bar-le-Duc Fains-Veel, de Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der, de Saint Dizier, de Vitry le François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Faremont,

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement

- Pour le personnel non médical à l'exception des corps de direction
  - Tous les documents relatifs à la gestion des opérations disciplinaires hors décision
  - Tous les documents relatifs aux recrutements et concours
  - Tous les documents relatifs aux déroulements des carrières
  - Les documents relatifs à l'organisation du travail des congés et absences
  - Les documents relatifs aux droits de grève
- Aux fins d'engager et de liquider les comptes du titre 1 de dépenses
- Pour la formation continue et du DPC
  - L'ensemble des documents relatifs à la formation continue et au développement professionnel continu des personnels non médicaux pour :
    - L'élaboration du plan de formation des établissements du GHT Cœur grand Est et son évaluation
    - L'élaboration et la signature des conventions et contrats relatif à ce plan
    - Les demandes de remboursements destinés à l'ANFH correspondants aux frais pédagogiques et frais de déplacement
    - Les états des frais de déplacement
    - Les convocations, les ordres de mission éventuels et attestations de présence pour les formations internes

Et pour présider les CTE et CHSCT des établissements, notamment en cas d'absence ou d'empêchement du directeur général ou du directeur délégué concerné.

### 1.1 Pour le Centre Hospitalier de Verdun Saint-Mihiel,

Délégation est donnée à Madame **N'Guessan Nadège BALECOIDJO**, attachée d'administration hospitalière, responsable des ressources humaines, sur le CH de Verdun Saint-Mihiel

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de Madame Armelle LACROIX directrice des ressources humaines et de la formation continue de la direction des centres hospitaliers de Verdun Saint-Mihiel, de Bar-le-Duc Fains-Veel, de Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der, de Saint Dizier, de Vitry le François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Faremont ,

- Pour le personnel non médical à l'exception des corps de direction
  - Tous les documents relatifs à la gestion des opérations disciplinaires hors décision
  - Tous les documents relatifs aux recrutements et concours
  - Tous les documents relatifs aux déroulements des carrières
  - Les documents relatifs à l'organisation du travail des congés et absences
  - Les documents relatifs aux droits de grève
- Aux fins d'engager et de liquider les comptes du titre 1 de dépenses
- Pour la formation continue et du DPC
  - L'ensemble des documents relatifs à la formation continue et au développement professionnel continu des personnels non médicaux pour :
    - L'élaboration du plan de formation du CH de Verdun-Saint-Mihiel
    - L'élaboration et la signature des conventions et contrats relatif à ce plan
    - Les demandes de remboursements destinés à l'ANFH correspondants aux frais pédagogiques et frais de déplacement
    - Les états des frais de déplacement
    - Les convocations, les ordres de mission éventuels et attestations de présence pour les formations internes

#### 1.1.1 Délégation est donnée à Madame **Anita DUJEU** adjoint des cadres

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement Madame Armelle LACROIX directrice des ressources humaines et de la formation continue de la direction des centres hospitaliers de Verdun Saint-Mihiel, de Bar-le-Duc Fains-Veel, de Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der, de Saint Dizier, de Vitry le François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Faremont et de Madame N'Guessan Nadège BALECOIDJO, attachée d'administration hospitalière, responsable des ressources humaines du CH de Verdun Saint Mihiel pour :

- L'élaboration et la signature des conventions et contrats relatif à au plan de formation
- Les demandes de remboursements destinés à l'ANFH correspondants aux frais pédagogiques et aux frais de déplacement
- Les états des frais de déplacements
- Les convocations et attestations de présence pour les formations internes

### 1.2 Pour les Centres Hospitaliers de Saint-Dizier, de la Haute Marne, de Vitry-le-François et de l'EHPAD de Thiéblemont,

Délégation est donnée à Monsieur **Sylvain BOULARD**, directeur adjoint des ressources humaines et de la formation continue, sur les CH de Saint Dizier, Haute-Marne, Vitry le François et l'EHPAD de Thiéblemont-Faremont

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de Madame Armelle LACROIX directrice des ressources humaines et de la formation continue de la direction des centres hospitaliers de Verdun Saint-Mihiel, de Bar-le-Duc Fains-Veel, de Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der, de Saint Dizier, de Vitry le François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Faremont ,

- Pour le personnel non médical à l'exception des corps de direction
  - Tous les documents relatifs à la gestion des opérations disciplinaires hors décision
  - Tous les documents relatifs aux recrutements et concours
  - Tous les documents relatifs aux déroulements des carrières
  - Les documents relatifs à l'organisation du travail des congés et absences
  - Les documents relatifs aux droits de grève
- Aux fins d'engager et de liquider les comptes du titre 1 de dépenses
- Pour la formation continue et du DPC

- L'ensemble des documents relatifs à la formation continue et au développement professionnel continu des personnels non médicaux pour :
  - L'élaboration du plan de formation des établissements de Saint Dizier, Haute-Marne et Vitry le François
  - L'élaboration et la signature des conventions et contrats relatif à ce plan
  - Les demandes de remboursements destinés à l'ANFH correspondants aux frais pédagogiques et frais de déplacement
  - Les états des frais de déplacement
  - Les convocations, les ordres de mission éventuels et attestations de présence pour les formations internes

Et pour présider les CTE et CHSCT des CH de Saint Dizier, Haute-Marne et Vitry le François, notamment en cas d'absence ou d'empêchement du directeur général ou du directeur délégué, ainsi que du directeur des ressources humaines de la direction commune.

1.2.1 Délégation est donnée à Madame **Frédérique MEISSNER**, attachée d'administration hospitalière, responsable des ressources humaines, sur le CH de Saint Dizier

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de Madame Armelle LACROIX directrice des ressources humaines et de la formation continue de la direction des centres hospitaliers de Verdun Saint-Mihiel, de Bar-le-Duc Fains-Veel, de Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der, de Saint Dizier, de Vitry le François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Farémont, et de Monsieur Sylvain BOULARD, directeur adjoint des ressources humaines sur les CH de Saint Dizier, Haute-Marne, Vitry le François et l'EHPAD de Thiéblemont-Farémont,

- Pour le personnel non médical à l'exception des corps de direction
  - Tous les documents relatifs à la gestion des opérations disciplinaires hors décision
  - Tous les documents relatifs aux recrutements et concours
  - Tous les documents relatifs aux déroulements des carrières
  - Les documents relatifs à l'organisation du travail des congés et absences
  - Les documents relatifs aux droits de grève
- Aux fins d'engager et de liquider les comptes du titre 1 de dépenses
- Pour la formation continue et du DPC
  - L'ensemble des documents relatifs à la formation continue et au développement professionnel continu des personnels non médicaux pour :
    - L'élaboration du plan de formation du CH de Saint Dizier
    - L'élaboration et la signature des conventions et contrats relatifs à ce plan
    - Les demandes de remboursements destinés à l'ANFH correspondants aux frais pédagogiques et frais de déplacement
    - Les états des frais de déplacement
    - Les convocations, les ordres de mission éventuels et attestations de présence pour les formations internes

1.2.2 Délégation est donnée à Madame **Annabelle ALPHERAN**, attachée d'administration hospitalière, responsable des ressources humaines, du CH de la Haute-Marne

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de Madame Armelle LACROIX directrice des ressources humaines et de la formation continue de la direction des centres hospitaliers de Verdun Saint-Mihiel, de Bar-le-Duc Fains-Veel, de Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der, de Saint Dizier, de Vitry le François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Farémont, et de Monsieur Sylvain BOULARD, directeur adjoint des ressources humaines sur les CH de Saint Dizier, Haute-Marne, Vitry le François et l'EHPAD de Thiéblemont-Farémont,

- Pour le personnel non médical à l'exception des corps de direction
  - Tous les documents relatifs à la gestion des opérations disciplinaires hors décision
  - Tous les documents relatifs aux recrutements et concours
  - Tous les documents relatifs aux déroulements des carrières

- Les documents relatifs à l'organisation du travail des congés et absences
- Les documents relatifs aux droits de grève
- Aux fins d'engager et de liquider les comptes du titre 1 de dépenses
- Pour la formation continue et du DPC
  - L'ensemble des documents relatifs à la formation continue et au développement professionnel continu des personnels non médicaux pour :
    - L'élaboration du plan de formation de l'établissement de la Haute-Marne
    - L'élaboration et la signature des conventions et contrats relatif à ce plan
    - Les demandes de remboursements destinés à l'ANFH correspondants aux frais pédagogiques et frais de déplacement
    - Les états des frais de déplacement
    - Les convocations, les ordres de mission éventuels et attestations de présence pour les formations internes

1.2.3 Délégation est donnée à Madame **Carine GRUZELLE**, adjoint des cadres, sur le CH de Vitry François

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de Madame Armelle LACROIX directrice des ressources humaines et de la formation continue de la direction des centres hospitaliers de Verdun Saint-Mihiel, de Bar-le-Duc Fains-Veel, de Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der, de Saint Dizier, de Vitry le François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Faremont, et de Monsieur Sylvain BOULARD, directeur adjoint des ressources humaines sur les CH de Saint Dizier, Haute-Marne, Vitry le François et l'EHPAD de Thiéblemont-Farémont,

- Pour le personnel non médical à l'exception des corps de direction
  - Tous les documents relatifs à la gestion des opérations disciplinaires hors décision
  - Tous les documents relatifs aux recrutements et concours
  - Tous les documents relatifs aux déroulements des carrières
  - Les documents relatifs à l'organisation du travail des congés et absences
  - Les documents relatifs aux droits de grève
- Aux fins d'engager et de liquider les comptes du titre 1 de dépenses
- Pour la formation continue et du DPC
  - L'ensemble des documents relatifs à la formation continue et au développement professionnel continu des personnels non médicaux pour :
    - L'élaboration du plan de formation de l'établissement de Vitry le François
    - L'élaboration et la signature des conventions et contrats relatif à ce plan
    - Les demandes de remboursements destinés à l'ANFH correspondants aux frais pédagogiques et frais de déplacement
    - Les états des frais de déplacement
    - Les convocations, les ordres de mission éventuels et attestations de présence pour les formations internes

### 1.3 Pour le Centre Hospitalier de Bar-le-Duc Fains-Veel

Délégation est donnée à Madame **Séverine CITRON**, Directrice des Ressources Humaines du Centre Hospitalier de Bar-Le-Duc Fains-Véel

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de Madame Armelle LACROIX directrice des ressources humaines et de la formation continue de la direction des centres hospitaliers de Verdun Saint-Mihiel, de Bar-le-Duc Fains-Veel, de Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der, de Saint Dizier, de Vitry le François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Faremont.

- Pour le personnel non médical à l'exception des corps de direction
  - Tous les documents relatifs à la gestion des opérations disciplinaires hors décision
  - Tous les documents relatifs aux recrutements et concours
  - Tous les documents relatifs aux déroulements des carrières
  - Les documents relatifs à l'organisation du travail des congés et absences

- Les documents relatifs aux droits de grève
- Aux fins d'engager et de liquider les comptes du titre 1 de dépenses
- Pour la formation continue et du DPC
  - L'ensemble des documents relatifs à la formation continue et au développement professionnel continu des personnels non médicaux pour :
    - L'élaboration du plan de formation de l'établissement de Bar-le-Duc Fains-Veel
    - L'élaboration et la signature des conventions et contrats relatif à ce plan
    - Les demandes de remboursements destinés à l'ANFH correspondants aux frais pédagogiques et frais de déplacement
    - Les états des frais de déplacement
    - Les convocations, les ordres de mission éventuels et attestations de présence pour les formations internes

1.3.1 Délégation est donnée à Monsieur **Matthieu LARDENOIS**, Attaché d'Administration hospitalier, Responsable des ressources Humaines sur le CH de Bar-Le-Duc Fains-Véel  
 Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de Madame Armelle LACROIX directrice des ressources humaines et de la formation continue de la direction des centres hospitaliers de Verdun Saint-Mihiel, de Bar-le-Duc Fains-Veel, de Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der, de Saint Dizier, de Vitry le François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Faremont, et de Madame Séverine CITRON, Directrice des Ressources Humaines du Centre Hospitalier de Bar-Le-Duc Fains-Véel

- Pour le personnel non médical à l'exception des corps de direction
  - Tous les documents relatifs à la gestion des opérations disciplinaires hors décision
  - Tous les documents relatifs aux recrutements et concours
  - Tous les documents relatifs aux déroulements des carrières
  - Les documents relatifs à l'organisation du travail des congés et absences
  - Les documents relatifs aux droits de grève
- Aux fins d'engager et de liquider les comptes du titre 1 de dépenses
- Pour la formation continue et du DPC
  - L'ensemble des documents relatifs à la formation continue et au développement professionnel continu des personnels non médicaux pour :
    - L'élaboration du plan de formation de l'établissement de Bar-le-Duc Fains-Veel
    - L'élaboration et la signature des conventions et contrats relatif à ce plan
    - Les demandes de remboursements destinés à l'ANFH correspondants aux frais pédagogiques et frais de déplacement
    - Les états des frais de déplacement
    - Les convocations, les ordres de mission éventuels et attestations de présence pour les formations internes

1.3.1.1 Délégation est donnée à Madame **Peggy PERRIN**, adjoint des cadres, sur le CH de Bar-le-Duc Fains-Véel

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de Madame Armelle LACROIX directrice des ressources humaines et de la formation continue de la direction des centres hospitaliers de Verdun Saint-Mihiel, de Bar-le-Duc Fains-Veel, de Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der, de Saint Dizier, de Vitry le François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Faremont, et de Madame Séverine CITRON, Directrice Adjointe et de Monsieur Matthieu LARDENOIS, attaché d'administration hospitalier, Responsable des ressources Humaines du CH de Bar-le-Duc Fains-Véel

- Pour le personnel non médical à l'exception des corps de direction
  - Tous les documents relatifs à la gestion des opérations disciplinaires hors décision
  - Tous les documents relatifs aux recrutements et concours
  - Tous les documents relatifs aux déroulements des carrières
  - Les documents relatifs à l'organisation du travail des congés et absences
  - Les documents relatifs aux droits de grève
- Aux fins d'engager et de liquider les comptes du titre 1 de dépenses

1.3.1.2 Pour le CH de Bar-Le-Duc Fains-Véel, est donnée délégation de signature à Madame **Patricia OROZCO**, Assistant Médico Administrative

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de Madame Armelle LACROIX directrice des ressources humaines et de la formation continue de la direction des centres hospitaliers de Verdun Saint-Mihiel, de Bar-le-Duc Fains-Veel, de Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der, de Saint Dizier, de Vitry le François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Faremont, et de Madame Séverine CITRON, Directrice Adjointe et de Monsieur Matthieu LARDENOIS, attaché d'administration hospitalier, Responsable des ressources Humaines du CH de Bar-le-Duc Fains-Véel

- L'élaboration et la signature des conventions et contrats relatif à au plan de formation
- Les demandes de remboursements destinés à l'ANFH correspondants aux frais pédagogiques et aux frais de déplacement
- Les états des frais de déplacements
- Les convocations et attestations de présence pour les formations internes

### 1.3 Pour le CH Montier-en-Der,

Délégation est donnée à Madame **Catherine DURST**, Adjoint des cadres hospitaliers :

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de Madame Armelle LACROIX directrice des ressources humaines et de la formation continue de la direction des centres hospitaliers de Verdun Saint-Mihiel, de Bar-le-Duc Fains-Veel, de Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der, de Saint Dizier, de Vitry le François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Faremont, pour :

- L'élaboration du plan de formation
- L'élaboration et la signature des conventions et contrats relatif à ce plan
- Les demandes de remboursements destinés à l'ANFH correspondants aux frais pédagogiques et frais de déplacement
- Les états des frais de déplacement
- Les convocations, les ordres de mission éventuels et attestations de présence pour les formations internes

### 1.4 Pour le CH de Wassy et le CH de Joinville,

Délégation est donnée à Madame **Elodie JEANNIN**, Adjoint des cadres pour :

- L'élaboration du plan de formation
- L'élaboration et la signature des conventions et contrats relatif à ce plan
- Les demandes de remboursements destinés à l'ANFH correspondants aux frais pédagogiques et frais de déplacement
- Les états des frais de déplacement
- Les convocations, les ordres de mission éventuels et attestations de présence pour les formations internes

## 2. Article 2

Cette délégation s'exerce dans la limite des crédits régulièrement ouverts à l'EPRD et des Décisions Modificatives approuvées

## 3. Article 3

Le délégataire n'est pas autorisé à subdéléguer sa signature

## 4. Article 4 - Date d'effet

La présente décision prend effet à compter du 5 septembre 2022.  
Elle annule la décision 28-2022 du 30 mars 2022.

## 5. Article 5 - Publication

La présente délégation sera publiée au recueil des actes administratif des départements de la Meuse, de la Marne et de la Haute marne et portée à la connaissance du Receveur de l'Etablissement et de l'ensemble des intéressés.

A Verdun, le 5 Septembre 2022  
Le Directeur Général,

  
Jérôme GDEMINNE



**DECISION N° 29/2022  
PORTANT DELEGATION  
DE SIGNATURE  
AFFAIRES MEDICALES  
ANNULE ET REMPLACE  
LA DECISION 38-2021**

**VU** le code de la santé publique notamment dans les articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.61443-36,

**VU** la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients à la santé et aux territoires,

**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 décret 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°,2°,3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

**VU** le décret 2000-232 du 13 mars 2000 portant statut particulier du corps de directeur d'hôpital,

**Vu** la convention de direction commune,

**VU** l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 15 février 2021 nommant Monsieur Jérôme GOEMINNE en qualité de directeur de la direction commune des centres hospitaliers de Bar le Duc, de Fains-Véel, de Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der, de Saint Dizier, Verdun Saint-Mihiel, de Vitry le François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Faremont

**VU** la décision n ° 35-2021 définissant l'organisation de la direction commune et l'organigramme de direction,

Le Directeur de la direction commune des centres hospitaliers de Bar-Le-Duc Fains-Véel, de la Haute-Marne, de Joinville, de Montier-en-Der, de Saint-Dizier, Verdun Saint-Mihiel, de Vitry-Le-François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Faremont,

**D E C I D E**

**1. Article 1 : Direction des Affaires Médicales**

Délégation de signature est donnée à Madame **Céline RUHLAND**, directrice des affaires médicales de la direction commune des centres hospitaliers de Verdun Saint Mihiel, de Bar le Duc Fains-Véel, de Vitry le François, de Joinville, de Wassy, de Montier en Der, de la Haute Marne, de Saint Dizier et de l'EHPAD de Thiéblemont-Faremont pour signer pièces et correspondances en toutes matières relevant de ses compétences :

- Pour le personnel médical
  - Tous les documents relatifs à la gestion des opérations disciplinaires. Les opérations disciplinaires des praticiens hospitaliers relèvent du centre national de gestion (CNG).
  - Tous les documents relatifs aux recrutements et concours organisés par le CNG
  - Tous les documents relatifs aux déroulements des carrières
  - Les documents relatifs à l'organisation du travail des congés et absences
  - Les documents relatifs aux droits de grève
  - Aux fins d'engager et de liquider les comptes du titre 1 de dépenses
- Pour la formation continue et du DPC
  - L'ensemble des documents relatifs à la formation continue et au développement professionnel continu des personnels médicaux pour :

- L'élaboration du plan de formation des établissements du GHT Cœur grand Est et son évaluation
- L'élaboration et la signature des conventions et contrats relatif à ce plan
- Les demandes de remboursements destinés à l'ANFH correspondants aux frais pédagogiques et frais de déplacement
- Les états des frais de déplacement
- Les convocations, les ordres de mission éventuels et attestations de présence pour les formations internes

### 1.1 Pour les Centres Hospitaliers de Verdun Saint-Mihiel et Bar-le-Duc Fains-Veel

Délégation est donnée à **Monsieur Gauthier MENIGOT**, Directeur des Affaires Médicales des centres hospitaliers de Verdun Saint-Mihiel et de Bar-le-Duc Fains-Veel, pour signer les pièces et correspondances en toutes matières relevant de ses compétences

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de Madame **Céline RUHLAND** directrice des affaires médicales de la direction commune des centres hospitaliers de Verdun Saint Mihiel, de Bar le Duc Fains-Véel, de Vitry le François, de Joinville, de Wassy, de Montier en Der, de la Haute Marne, de Saint Dizier et de l' EHPAD de Thiéblemont-Faremont,

- Pour le personnel médical
  - Tous les documents relatifs à la gestion des opérations disciplinaires. Les opérations disciplinaires des praticiens hospitaliers relèvent du centre national de gestion (CNG).
  - Tous les documents relatifs aux recrutements et concours organisés par le CNG
  - Tous les documents relatifs aux déroulements des carrières
  - Les documents relatifs à l'organisation du travail des congés et absences
  - Les documents relatifs aux droits de grève
  - Aux fins d'engager et de liquider les comptes du titre 1 de dépenses
- Pour la formation continue et du DPC
  - L'ensemble des documents relatifs à la formation continue et au développement professionnel continu des personnels médicaux pour :
    - L'élaboration du plan de formation des établissements du GHT Cœur grand Est et son évaluation
    - L'élaboration et la signature des conventions et contrats relatif à ce plan
    - Les demandes de remboursements destinés à l'ANFH correspondants aux frais pédagogiques et frais de déplacement
    - Les états des frais de déplacement
    - Les convocations, les ordres de mission éventuels et attestations de présence pour les formations internes

1.1.1 Délégation est donnée à **Monsieur Eric THIVET**, Attaché d'Administration au centre hospitalier de Verdun Saint-Mihiel

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de Madame **Céline RUHLAND** directrice des affaires médicales de la direction commune des centres hospitaliers de Verdun Saint Mihiel, de Bar le Duc Fains-Véel, de Vitry le François, de Joinville, de Wassy, de Montier en Der, de la Haute Marne, de Saint Dizier et de l' EHPAD de Thiéblemont-Faremont et de Monsieur **Gauthier MENIGOT**, Directeur des Affaires Médicales des centres hospitaliers de Verdun Saint-Mihiel et de Bar-le-Duc Fains-Veel.

- Pour le personnel médical
  - Tous les documents relatifs à la gestion des opérations disciplinaires. Les opérations disciplinaires des praticiens hospitaliers relèvent du centre national de gestion (CNG).
  - Tous les documents relatifs aux recrutements et concours organisés par le CNG
  - Tous les documents relatifs aux déroulements des carrières
  - Les documents relatifs à l'organisation du travail des congés et absences
  - Les documents relatifs aux droits de grève
  - Aux fins d'engager et de liquider les comptes du titre 1 de dépenses
- Pour la formation continue et du DPC

- L'ensemble des documents relatifs à la formation continue et au développement professionnel continu des personnels médicaux pour :
  - L'élaboration du plan de formation des établissements du GHT Cœur grand Est et son évaluation
  - L'élaboration et la signature des conventions et contrats relatif à ce plan
  - Les demandes de remboursements destinés à l'ANFH correspondants aux frais pédagogiques et frais de déplacement
  - Les états des frais de déplacement
  - Les convocations, les ordres de mission éventuels et attestations de présence pour les formations internes

1.1.2 Délégation est donnée à Madame **Laure COUTURIER** adjoint des cadres hospitaliers sur le site du centre hospitalier de Verdun Saint-Mihiel

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de Madame **Céline RUHLAND**, directrice des affaires médicales de la direction commune des centres hospitaliers de Verdun Saint Mihiel, de Bar le Duc Fains-Véel, de Vitry le François, de Joinville, de Wassy, de Montier en Der, de la Haute Marne, de Saint Dizier et de l' EHPAD de Thiéblemont-Faremont, et de Monsieur **Gauthier MENIGOT**, Directeur des Affaires Médicales des centres hospitaliers de Verdun Saint-Mihiel et de Bar-le-Duc Fains-Véel et de Monsieur Eric THIVET, Attaché d'Administration au Centre Hospitalier Verdun Saint-Mihiel,

- Pour le personnel médical du CH de Verdun Saint-Mihiel
  - Les documents relatifs à l'organisation du travail des congés et absences
  - Les documents relatifs aux droits de grève
  - Tous les documents relatifs aux remboursements des frais de transport

1.1.3 Délégation est donnée à Madame **Mylène BARBIER** adjoint des cadres hospitaliers aux centres hospitaliers de Bar-Le-Duc Fains-Véel

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de Madame **Céline RUHLAND**, directrice par intérim des affaires médicales de la direction commune des centres hospitaliers de Verdun Saint Mihiel, de Bar le Duc Fains-Véel, de Vitry le François, de Joinville, de Wassy, de Montier en Der, de la Haute Marne, de Saint Dizier et de l' EHPAD de Thiéblemont-Faremont, de Monsieur **Gauthier MENIGOT**, Directeur des Affaires Médicales des centres hospitaliers de Verdun Saint-Mihiel et de Bar-le-Duc Fains-Véel et de Monsieur Eric THIVET, Attaché d'Administration aux affaires médicales,

- Pour le personnel médical des CH de Bar-Le-Duc Fains-Véel
  - Les documents relatifs à l'organisation du travail des congés et absences
  - Les documents relatifs aux droits de grève
  - Tous les documents relatifs aux remboursements des frais de transport
- Pour la formation continue et le DPC des personnels médicaux :
  - L'élaboration et la signature des conventions et contrats relatif à au plan de formation
  - Les demandes de remboursements destinés à l'ANFH correspondants aux frais pédagogiques et aux frais de déplacement
  - Les états des frais de déplacements
  - Les convocations et attestations de présence pour les formations internes

## 1.2 Pour le Centre Hospitalier de la Haute Marne

Délégation est donnée à Madame **Justine LEFEVRE**, Attachée d'administration hospitalière au CH de la Haute Marne :

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de Madame **Céline RUHLAND**, directrice des affaires médicales de la direction commune des centres hospitaliers de Verdun Saint Mihiel, de Bar le Duc Fains-Véel, de Vitry le François, de Joinville, de Wassy, de Montier en Der, de la Haute-Marne, de Saint Dizier et de l' EHPAD de Thiéblemont-Faremont,

- Pour le personnel médical de la Haute Marne :
  - Les documents relatifs à l'organisation du travail des congés et absences
  - Les documents relatifs aux droits de grève
  - Tous les documents relatifs aux remboursements des frais de transport
- Pour la formation continue et le DPC des personnels médicaux :

- L'élaboration et la signature des conventions et contrats relatif à au plan de formation
- Les demandes de remboursements destinés à l'ANFH correspondants aux frais pédagogiques et aux frais de déplacement
- Les états des frais de déplacements
- Les convocations et attestations de présence pour les formations internes

### 1.3 Pour les Centres Hospitaliers de Vitry-le-François, Saint-Dizier et l'EHPAD de Thiéblemont Faremont

Délégation est donnée à Madame **Carine GRUZELLE**, Adjoint des cadres hospitaliers aux CH de Vitry-Le-François,

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de Madame **Céline RUHLAND**, directrice des affaires médicales de la direction commune des centres hospitaliers de Verdun Saint Mihiel, de Bar le Duc Fains-Véel, de Vitry le François, de Joinville, de Wassy, de Montier en Der, de la Haute-Marne, de Saint Dizier et de l' EHPAD de Thiéblemont-Faremont,

- Pour le personnel médical des CH de Vitry-Le-François, de Saint-Dizier et de l'EHPAD de Thiéblemont-Farémont,
  - Les documents relatifs à l'organisation du travail des congés et absences
  - Les documents relatifs aux droits de grève
  - Tous les documents relatifs aux remboursements des frais de transport

1.3.1 délégation est donnée à madame **Christine PICARD**, Adjoint des cadres hospitaliers, sur le site de Saint Dizier,

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de Madame **Céline RUHLAND**, directrice des affaires médicales de la direction commune des centres hospitaliers de Verdun Saint Mihiel, de Bar le Duc Fains-Véel, de Vitry le François, de Joinville, de Wassy, de Montier en Der, de la Haute Marne, de Saint Dizier et de l' EHPAD de Thiéblemont-Faremont,

- Pour le personnel médical du CH de Vitry-Le-François, de Saint-Dizier et de l'EHPAD de Thiéblemont-Farémont,
  - Les documents relatifs à l'organisation du travail des congés et absences
  - Les documents relatifs aux droits de grève
  - Tous les documents relatifs aux remboursements des frais de transport

#### 2 Article 2 – Limitation des délégations par les budgets

Cette délégation s'exerce dans la limite des crédits régulièrement ouverts à l'EPRD et des Décisions Modificatives approuvées

#### 3 Article3 – Interdiction de subdélégation

Le délégataire n'est pas autorisé à subdéléguer sa signature

#### 4 Article 4 - Date d'effet

La présente décision prend effet à compter du 5 septembre 2022.  
Elle annule la décision 38-2021 du 16 juillet 2021.

#### 5 Article 5 - Publication

La présente délégation sera publiée au recueil des actes administratifs des départements de la Meuse, de la Marne et de la Haute marne et portée à la connaissance du Receveur de l'Etablissement et de l'ensemble des intéressés

A Verdun, le 5 Septembre 2021  
Le Directeur Général,

Jérôme GOEMINNE



**DECISION n° 32/2022  
PORTANT DELEGATION  
DE SIGNATURE  
FONCTIONS SUPPORT  
ANNULE ET REMPLACE LA DECISION  
37/2021**

**VU** le code de la santé publique notamment dans les articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.61443-36,

**VU** la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients à la santé et aux territoires,

**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 décret 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°,2°,3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

**VU** le décret 2000-232 du 13 mars 2000 portant statut particulier du corps de directeur d'hôpital,

**VU** la convention de direction commune,

**VU** l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 15 février 2021 nommant Monsieur Jérôme GOEMINNE en qualité de directeur de la direction commune des centres hospitaliers de Bar le Duc, Fains-Véel, Haute-Marne, Joinville, Montier en Der, Saint-Dizier, Verdun Saint-Mihiel, Vitry le François, Wassy, et EHPAD de Thiéblemont-Faremont, par ailleurs, Directeur de l'établissement support du GHT Cœur Grand Est,

**VU** la décision n ° 35-2021 définissant l'organisation de la direction commune et l'organigramme de direction,

Le Directeur Général de la direction commune des Centres Hospitaliers de Bar le Duc Fains-Véel, de Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der, de Saint-Dizier, de Verdun Saint-Mihiel, de Vitry le François et de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Faremont

Par ailleurs, Directeur de l'établissement support du GHT Cœur Grand Est,

## **DECIDE**

### **Article 1 : Direction chargée des fonctions supports**

Délégation est donnée à Monsieur **Franck CHAMPENOIS**, directeur des fonctions supports du GHT Cœur Grand Est, composé des centres hospitaliers de Bar-Le-Duc, de Fains-Véel, de la Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der de Saint-Dizier, de Verdun Saint-Mihiel, de Vitry le François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Faremont, pour signer tous les courriers ou actes suivants :

- Les courriers, actes, décisions relevant du périmètre et des directions rattachées à la direction des fonctions supports
- Les actes relatifs à l'engagement, la liquidation ou l'ordonnancement des comptes de dépenses du titre 3 et de titre 2 (hors comptes gérés par la pharmacie) et des comptes de dépenses d'investissements du titre 2
- Les actes relatifs aux achats

Délégation est donnée, aux fins de signer en lieu et place du directeur de l'établissement support de GHT et en cas d'empêchement de Monsieur **Franck CHAMPENOIS**, directeur des fonctions supports du GHT Cœur Grand Est, aux personnes suivantes :

## 1.1. Direction de la sécurité de l'information et de la protection des données

Délégation est donnée à Monsieur **Pierre-Yves GLAIZE**, directeur de la sécurité de l'information et de la protection des données,

Pour signer tous les documents relevant de la sécurité de l'information et de la protection des données, à l'exclusion, conformément à l'article 38.6 du règlement européen, de tout document susceptible d'entraîner un conflit d'intérêts avec ses missions de Délégué à la Protection des Données (DPO), en particulier sur la détermination de la finalité et des moyens de traitement des données à caractère personnel.

## 1.2 Direction de la logistique et travaux

### 1.2.1 Pour le CH de Verdun Saint-Mihiel,

Délégation est donnée à Monsieur **Bernard WAGNER**, directeur de la logistique et des travaux du CH de Verdun Saint-Mihiel,

Pour signer tous les courriers ou actes suivants :

- Les courriers, actes, décisions relevant de la sphère technique et logistique, biomédicale et de la sécurité
- Les actes relatifs à l'engagement, la liquidation ou l'ordonnancement des comptes de dépenses du titre 3 et de titre 2 (hors comptes gérés par la pharmacie) et des comptes de dépenses d'investissements du titre 2

Pour représenter la direction auprès des autorités (force de l'ordre, SDIS) dans le cadre des missions de sécurité incendie et sécurité à la personne.

#### 1.2.1.1 Délégation est donnée à **Madame Aline LEHALLE**, ingénieur hospitalier

Aux fins de signer en lieu et place et en cas d'empêchement de Monsieur Bernard WAGNER, directeur de la logistique et des travaux du CH de Verdun Saint-Mihiel,

Pour signer tous les courriers ou actes suivants :

- Les courriers, actes, décisions relevant de la sphère logistique
- Les actes relatifs à l'engagement, la liquidation ou l'ordonnancement des comptes de dépenses du titre 3 et de titre 2 (hors comptes gérés par la pharmacie) et des comptes de dépenses d'investissements du titre 2 relevant de la sphère logistique

#### 1.2.1.2 Délégation est donnée à Monsieur **Alexandre VANTOURNOUDT** Ingénieur hospitalier

Aux fins de signer en lieu et place et en cas d'empêchement de Monsieur Bernard WAGNER, directeur de la logistique et des travaux du CH de Verdun Saint-Mihiel,

Pour signer tous les courriers ou actes suivants :

- Les courriers, actes, décisions relevant de la sphère technique
- Les actes relatifs à l'engagement, la liquidation ou l'ordonnancement des comptes de dépenses du titre 3 et de titre 2 (hors comptes gérés par la pharmacie) et des comptes de dépenses d'investissements du titre 2 relevant de la sphère technique

Pour représenter la direction auprès des autorités (force de l'ordre, SDIS) dans le cadre des missions de sécurité incendie et sécurité à la personne.

#### 1.2.1.3 Délégation est donnée à **Monsieur David BATTIN**, Faisant fonction d'ingénieur biomédical hospitalier

Aux fins de signer en lieu et place et en cas d'empêchement de Monsieur Bernard WAGNER, directeur de la logistique et des travaux du CH de Verdun Saint-Mihiel,

Pour signer tous les courriers ou actes entant dans la limite de ses attributions notamment les bons de commandes médicaux hors actes relevant des achats (contrats, marchés)

#### 1.2.1.4 Délégation sur la délégation est donnée à Monsieur **Lionel DUMANOIT**, ingénieur hospitalier

Aux fins de signer en lieu et place et en cas d'empêchement de Monsieur Bernard WAGNER, directeur de la logistique et des travaux du CH de Verdun Saint-Mihiel,

- Les dépenses sur les comptes alimentaires : 60231 / 60232 / 60234 / 60235 / 60236

#### 1.2.1.5 Délégation sur la délégation est donnée à Monsieur **Laurent PETITJEAN**, technicien supérieur hospitalier

Aux fins de signer en lieu et place et en cas d'empêchement de Monsieur Bernard WAGNER, directeur de la logistique et des travaux du CH de Verdun Saint-Mihiel, et de Monsieur Lionel DUMANOIT, ingénieur,

- Les dépenses sur les comptes alimentaires : 60231 / 60232 / 60234 / 60235 / 60236

1.2.1.6 Délégation est donnée à Monsieur **Yannick SALVADORI**, Responsable sécurité,  
Aux fins de signer en lieu et place et en cas d'empêchement de Monsieur Bernard WAGNER, directeur de la logistique et des travaux du CH de Verdun Saint-Mihiel, et de Alexandre VANTOURNHOUDT Ingénieur hospitalier du CH de Verdun Saint-Mihiel

Pour signer :

- Les courriers, actes, décisions relevant de la sphère de la sécurité incendie et de la sécurité à la personne.

Pour représenter la direction auprès des autorités (force de l'ordre, SDIS) dans le périmètre de ces missions.

### 1.2.2 Pour le CH de Bar-Le-Duc Fains-Véel,

Délégation est donnée à Monsieur **Jean-Yves FAGNOT**, directeur de la logistique et des travaux du CH de Bar-Le-Duc Fains-Véel,

Pour signer, à compter de son arrivée le 23 août 2021, tous les courriers ou actes suivants :

- Les courriers, actes, décisions relevant de la sphère technique et logistique, biomédicale et de la sécurité
- Les actes relatifs à l'engagement, la liquidation ou l'ordonnancement des comptes de dépenses du titre 3 et de titre 2 (hors comptes gérés par la pharmacie) et des comptes de dépenses d'investissements du titre 2
- Les actes Pour représenter la direction auprès des autorités (force de l'ordre, SDIS) dans le cadre des missions de sécurité incendie et sécurité à la personne.

1.2.2.1 Délégation est donnée à **Monsieur Didier FERRON**, ingénieur biomédical,

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de Monsieur Jean-Yves FAGNOT, directeur de la logistique et des travaux du CH de Bar-Le-Duc Fains-Véel,

Pour signer tous les courriers ou actes dans la limite de ses attributions notamment les bons de commandes médicaux et biomédicaux hors actes relevant des achats (contrats, marchés)

1.2.2.2 Délégation est donnée à **Madame Marie-Jeanne DELAVALLADE**, Responsable sécurité,

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de Monsieur Jean-Yves FAGNOT, directeur de la logistique et des travaux du CH de Bar-Le-Duc Fains-Véel,

Pour signer :

- Les courriers, actes, décisions relevant de la sphère de la sécurité incendie et de la sécurité à la personne.

Pour représenter la direction auprès des autorités (force de l'ordre, SDIS) dans le périmètre de ces missions.

### 1.2.3 Pour les CH de Saint-Dizier, Vitry le François, Haute-Marne et l'EHPAD de Thiéblemont,

Délégation est donnée à Monsieur **Fabien GILLET**, directeur de la logistique et des travaux des CH de Saint-Dizier, Vitry-Le-François, Haute-Marne et de l'EHPAD de Thiéblemont,

Pour signer tous les courriers ou actes suivants :

- Les courriers, actes, décisions relevant de la sphère logistique et technique, biomédicale et de la sécurité
- Les actes relatifs à l'engagement, la liquidation ou l'ordonnancement des comptes de dépenses du titre 3 et de titre 2 (hors comptes gérés par la pharmacie) et des comptes de dépenses d'investissements du titre 2 relevant de la sphère logistique et technique, biomédical et de la sécurité.
- Les actes pour représenter la direction auprès des autorités (force de l'ordre, SDIS) dans le cadre des missions de sécurité incendie et sécurité à la personne.

1.2.3.1 Délégation est donnée à **Monsieur Laurent COLLIN** Adjoint au directeur de la logistique et des travaux des CH de Saint-Dizier, Vitry-Le-François, Haute-Marne et de l'EHPAD de Thiéblemont,

Aux fins de signer en lieu et place et en cas d'empêchement de Monsieur Fabien GILLET, directeur de la logistique et des travaux des CH de Saint-Dizier, Vitry-Le-François, Haute-Marne et de l'EHPAD de Thiéblemont,

Pour signer tous les courriers ou actes suivants :

- Les courriers, actes, décisions relevant de la sphère technique, biomédical et de la sécurité
- Les actes relatifs à l'engagement, la liquidation ou l'ordonnancement des comptes de dépenses du titre 3 et de titre 2 (hors comptes gérés par la pharmacie) et des comptes de dépenses d'investissements du titre 2 relevant de la sphère technique, biomédical et de la sécurité.
- Les actes pour représenter la direction auprès des autorités (force de l'ordre, SDIS) dans le cadre des missions de sécurité incendie et sécurité à la personne.

1.2.3.1.1 Délégation est donnée à **Monsieur Claude HAUGUEL** technicien hospitalier supérieur

Aux fins de signer en lieu et place et en cas d'empêchement de Monsieur Fabien GILLET, directeur de la logistique et des travaux des CH de Saint-Dizier, Vitry-Le-François, Haute-Marne et de l'EHPAD de Thiéblemont, et de Monsieur Laurent COLLIN Adjoint au directeur de la logistique et des travaux des CH de Saint-Dizier, Vitry-Le-François, Haute-Marne et de l'EHPAD de Thiéblemont,

Pour signer tous les courriers ou actes suivants :

- Les courriers, actes, décisions relevant de la sphère technique du CH de Vitry le François
- Les actes relatifs à l'engagement, la liquidation ou l'ordonnancement des comptes de dépenses du titre 3 et de titre 2 (hors comptes gérés par la pharmacie) et des comptes de dépenses d'investissements du titre 2 relevant de la sphère technique du CH de Vitry le François

1.2.3.1.2 Délégation est donnée à **Monsieur Denis POINTEAUX**, ingénieur hospitalier principal

Aux fins de signer en lieu et place et en cas d'empêchement de Monsieur Fabien GILLET, directeur de la logistique et des travaux des CH de Saint-Dizier, Vitry-Le-François, Haute-Marne et de l'EHPAD de Thiéblemont et de Monsieur Laurent COLLIN Adjoint au directeur de la logistique et des travaux des CH de Saint-Dizier, Vitry-Le-François, Haute-Marne et de l'EHPAD de Thiéblemont,

Pour signer tous les courriers ou actes suivants :

- Les courriers, actes, décisions relevant de la sphère technique du CH Haute-Marne
- Les actes relatifs à l'engagement, la liquidation ou l'ordonnancement des comptes de dépenses du titre 3 et de titre 2 (hors comptes gérés par la pharmacie) et des comptes de dépenses d'investissements du titre 2 relevant de la sphère technique du CH Haute-Marne

1.2.3.1.2.1 Délégation est donnée à **Monsieur Stéphane DHIEVRE**, technicien hospitalier

Aux fins de signer en lieu et place et en cas d'empêchement de Monsieur Fabien GILLET, directeur de la logistique et des travaux des CH de Saint-Dizier, Vitry-Le-François, Haute-Marne et de l'EHPAD de Thiéblemont, de Monsieur Laurent COLLIN Adjoint au directeur de la logistique et des travaux des CH de Saint-Dizier, Vitry-Le-François, Haute-Marne et de l'EHPAD de Thiéblemont, et de Monsieur Denis POINTEAUX ingénieur hospitalier principal du CH Haute-Marne,

Pour signer tous les courriers ou actes suivants :

- Les courriers, actes, décisions relevant de la sphère technique du CH Haute-Marne
- Les actes relatifs à l'engagement, la liquidation ou l'ordonnancement des comptes de dépenses du titre 3 et de titre 2 (hors comptes gérés par la pharmacie) et des comptes de dépenses d'investissements du titre 2 relevant de la sphère technique du CH Haute-Marne

1.2.3.1.3 Délégation est donnée à Madame **Claudine LOMONACO**, attaché d'administration hospitalière

Aux fins de signer en lieu et place et en cas d'empêchement de Monsieur Fabien GILLET, directeur de la logistique et des travaux des CH de Saint-Dizier, Vitry-Le-François, Haute-Marne et de l'EHPAD de Thiéblemont, et de Monsieur Laurent COLLIN Adjoint au directeur de la logistique et des travaux des CH de Saint-Dizier, Vitry-Le-François, Haute-Marne et de l'EHPAD de Thiéblemont, et du directeur délégué,

Pour signer tous les courriers ou actes suivants :

Les courriers, actes, décisions relevant de la sphère technique de l'EHPAD de Thiéblemont

Les actes relatifs à l'engagement, la liquidation ou l'ordonnancement des comptes de dépenses du titre 3 et de titre 2 (hors comptes gérés par la pharmacie) et des comptes de dépenses d'investissements du titre 2 relevant de la sphère technique de l'EHPAD de Thiéblemont

1.2.3.1.4 Délégation est donnée à **Monsieur Didier FERRON**, ingénieur biomédical,  
Aux fins de signer en lieu et place et en cas d'empêchement de Monsieur Fabien GILLET, directeur de la logistique et des travaux des CH de Saint-Dizier, Vitry-Le-François, Haute-Marne et de l'EHPAD de Thiéblemont et de Monsieur Laurent COLLIN Adjoint au directeur de la logistique et des travaux des CH de Saint-Dizier, Vitry-Le-François, Haute-Marne et de l'EHPAD de Thiéblemont,  
Pour signer tous les courriers ou actes dans la limite de ses attributions notamment les bons de commandes médicaux et biomédicaux hors actes relevant des achats (contrats, marchés)

1.2.3.2 Délégation est donnée à Madame **Christine THEATE**, attachée d'administration hospitalière,  
Aux fins de signer en lieu et place et en cas d'empêchement de Monsieur Fabien GILET directeur de la logistique et des travaux des CH de Saint-Dizier, Vitry-Le-François, Haute-Marne et de l'EHPAD de Thiéblemont,

Pour signer tous les courriers ou actes suivants :

- Les courriers, actes, décisions relevant de la sphère logistique du CH de Saint-Dizier
- Les actes relatifs à l'engagement, la liquidation ou l'ordonnancement des comptes de dépenses du titre 3 et de titre 2 (hors comptes gérés par la pharmacie) et des comptes de dépenses d'investissements du titre 2 relevant de la sphère logistique du CH de Saint Dizier.

1.2.3.3 Délégation est donnée à Madame **Martine POINTAUX** adjoint des cadres,  
Aux fins de signer en lieu et place et en cas d'empêchement de Monsieur Fabien GILET, directeur de la logistique et des travaux des CH de Saint-Dizier, de Vitry-Le-François, de la Haute-Marne et de l'EHPAD de Thiéblemont,

Pour signer tous les courriers ou actes suivants :

- Les courriers, actes, décisions relevant de la sphère logistique du CH de la Haute-Marne
- Les actes relatifs à l'engagement, la liquidation ou l'ordonnancement des comptes de dépenses du titre 3 et de titre 2 (hors comptes gérés par la pharmacie) et des comptes de dépenses d'investissements du titre 2 relevant de la sphère logistique du CH Haute-Marne

1.2.3.4 Délégation est donnée à Madame **Claudine LOMONACO** attaché d'administration hospitalière

Aux fins de signer en lieu et place en cas d'empêchement de Monsieur Fabien GILET, directeur de la logistique et des travaux des CH de Saint-Dizier, Vitry-Le-François, Haute-Marne et de l'EHPAD de Thiéblemont et du directeur délégué,

Pour signer tous les courriers ou actes suivants :

- Les courriers, actes, décisions relevant de la sphère logistique de l'EHPAD de Thiéblemont
- Les actes relatifs à l'engagement, la liquidation ou l'ordonnancement des comptes de dépenses du titre 3 et de titre 2 (hors comptes gérés par la pharmacie) et des comptes de dépenses d'investissements du titre 2 relevant de la sphère logistique de l'EHPAD de Thiéblemont

1.2.3.5 Délégation est donnée à Madame **Nathalie THEVENIN** attachée d'administration hospitalière,

Aux fins de signer en lieu et place et en cas d'empêchement de Monsieur Fabien GILET, directeur de la logistique et des travaux des CH de Saint-Dizier, Vitry-Le-François, Haute-Marne et de l'EHPAD de Thiéblemont,

Pour signer tous les courriers ou actes suivants :

- Les courriers, actes, décisions relevant de la sphère logistique du CH de Vitry-le-François
- Les actes relatifs à l'engagement, la liquidation ou l'ordonnancement des comptes de dépenses du titre 3 et de titre 2 (hors comptes gérés par la pharmacie) et des comptes de dépenses d'investissements du titre 2 relevant de la sphère logistique du CH de Vitry-le-François

## 1.2.4 Pour les CH de Wassy, Joinville et Montier-en-Der

1.2.4.1 Délégation est donnée à Madame **Elisabeth PIGUET**, Directrice Déléguée

Pour signer tous les courriers ou actes suivants :

- Les courriers, actes, décisions relevant de la sphère technique et logistique

- Les actes relatifs à l'engagement, la liquidation ou l'ordonnancement des comptes de dépenses du titre 3 et de titre 2 (hors comptes gérés par la pharmacie) et des comptes de dépenses d'investissements du titre 2

### 1.3 Direction du système d'information

Délégation est donnée à Monsieur **André APACK**, directeur du système d'information,  
Pour signer tous les courriers, toutes les décisions, relatifs à la bonne conduite de projet de système d'information des établissements du GHT en garantissant l'efficacité des systèmes d'information et des outils informatiques de chaque site et à la gestion des équipes

- 1.3.1 Délégation est donnée à Monsieur **Thierry RENAUD**, ingénieur informatique au CH de Verdun Saint-Mihiel,  
Aux fins de signer en lieu et place et en cas d'empêchement de Monsieur André APACK, directeur du système d'information,  
Pour signer tous les courriers, toutes les décisions, relatifs à la bonne conduite de projet de système d'information des établissements du GHT en garantissant l'efficacité des systèmes d'information et des outils informatiques de chaque site et à la gestion des équipes.
- 1.3.2 Délégation est donnée à Monsieur **Olivier MARCOUX**, ingénieur informatique, pour le CH de Saint Dizier  
Aux fins de signer en lieu et place et en cas d'empêchement de Monsieur André APACK, directeur du système d'information,  
Pour signer tous les courriers, toutes les décisions, relatifs à la bonne conduite de projet de système d'information des établissements du GHT en garantissant l'efficacité des systèmes d'information et des outils informatiques de chaque site et à la gestion des équipes.
- 1.3.3 Délégation est donnée à Monsieur **Frédéric PETITCOLIN** ingénieur informatique pour les sites des CH de Bar-le-Duc et Fains-Véel  
Aux fins de signer en lieu et place et en cas d'empêchement de Monsieur André APACK, directeur du système d'information,  
Pour signer tous les courriers, toutes les décisions, relatifs à la bonne conduite de projet de système d'information des établissements du GHT en garantissant l'efficacité des systèmes d'information et des outils informatiques de chaque site et à la gestion des équipes.

### 1.4 Direction chargée de missions transversales

Délégation est donnée à **Madame Murielle HANNION**, Directrice chargée de missions auprès de la direction des fonctions supports,

Pour signer tous les courriers, décision et actes relatifs à :

- L'audit des fonctions logistiques du GHT
- Le pilotage de la stratégie de développement durable du GHT
- Le développement de la culture du RGPD
- La recherche de subventions européennes

Pour représenter la direction dans le cadre de ces missions.

#### Article 2 – Interdiction de subdélégation

Le délégataire n'est pas autorisé à subdéléguer sa signature.

#### Article 3 - Date d'effet

La présente décision prend effet à compter du 5 septembre 2022. Elle annule la décision 37-2021 du 25 novembre 2021.

**Article 4 - Publication**

La présente délégation sera publiée au recueil des actes administratifs des départements de la Meuse, de la Marne et de la Haute marne et portée à la connaissance du Receveur de l'Etablissement et de l'ensemble des intéressés.

A Verdun, le 5 Septembre 2022  
Le Directeur Général,

Jérôme GOEMINNE



## DECISION N° 42-2022

**Délégation de signature**  
**Délégation soins psychiatriques sur le CHVSM**  
**Remplace la décision N° 53-2021**

N/Réf - JG/MM – n° 42/2022

LE DIRECTEUR ORDONNATEUR DU CENTRE HOSPITALIER

**VU** la loi n°2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits des patients et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge

**VU** la convention de direction commune en date du 1<sup>er</sup> Mai 2019 entre les Centres hospitaliers de Bar-Le-Duc, Fains-Veel, Haute-Marne, Joinville, Montier-En-Der, Saint-Dizier, Verdun Saint-Mihiel, Vitry-Le-François, Wassy ainsi que l'EHPAD de Thiéblemont-Farémont,

**VU** l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 19 novembre 2019, nommant Monsieur Jérôme GOEMINNE en qualité de directeur de la direction commune des centres hospitaliers de Bar-Le-Duc, Fains-Véel, Haute-Marne, Joinville, Montier-En-Der, Saint-Dizier, Verdun Saint-Mihiel, Vitry-Le-François, Wassy ainsi que de l'EHPAD de Thiéblemont-Farémont,

### **DECIDE**

- Article 1 :** Délégation est donnée à Madame Claudie KLEIN, Directrice des Soins, Coordinatrice Générale des Soins du Centre Hospitalier de Verdun Saint Mihiel, à l'effet de signer tous les courriers ainsi que tous les actes relevant de la compétence du directeur pris en application de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.
- Article 2 :** Délégation est donnée à Madame Marylin GUINARD, Directrice Adjointe en charge des Usagers, à l'effet de signer tous les courriers ainsi que tous les actes relevant de la compétence du directeur pris en application de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.
- Article 3 :** Délégation est donnée à Madame Charlotte CLEMENT-MALVY, Directrice Adjointe chargée des Finances, des Admissions, à l'effet de signer tous les courriers ainsi que tous les actes relevant de la compétence du directeur pris en application de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.
- Article 4 :** Délégation est donnée à Madame Armelle LACROIX, Directrice Adjointe chargée des Ressources Humaines, à l'effet de signer tous les courriers ainsi que tous les actes relevant de la compétence du directeur pris en application de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.
- Article 5 :** Délégation est donnée à Monsieur Bernard WAGNER, Directeur Adjoint chargé de la logistique et des travaux, à l'effet de signer tous les courriers ainsi que tous les actes relevant de la compétence du directeur pris en application de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.
- Article 6 :** Délégation est donnée à Madame Gaëlle FEUKEU, Directrice Déléguée, à l'effet de signer tous les courriers ainsi que tous les actes relevant de la compétence du directeur pris en application de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.
- Article 7 :** Délégation est donnée à Monsieur Gauthier MENIGOT, Directeur des Affaires Médicales, à l'effet de signer tous les courriers ainsi que tous les actes relevant de la compétence du directeur pris en application de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

- Article 8 :** Délégation est donnée à Monsieur André APACK, Directeur du Système d'information hospitalier, à l'effet de signer tous les courriers ainsi que tous les actes relevant de la compétence du directeur pris en application de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.
- Article 9 :** Délégation est donnée à Monsieur Rémy CHAPIRON Directeur des soins en charge de la coordination des instituts de formation du GHT, à l'effet de signer tous les courriers ainsi que tous les actes relevant de la compétence du directeur pris en application de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.
- Article 10 :** Délégation est donnée à Madame Méva RASAMOEL, Attachée d'Administration, à l'effet de signer tous les courriers ainsi que tous les actes relevant de la compétence du directeur pris en application de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.
- Article 11 :** Délégation est donnée à Madame Nadège BALECOIDJO, Attaché d'Administration, à l'effet de signer tous les courriers ainsi que tous les actes relevant de la compétence du directeur pris en application de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.
- Article 12 :** Délégation est donnée à Monsieur Alexandre VANTOURNHOUDT, Ingénieur Hospitalier, à l'effet de signer tous les courriers ainsi que tous les actes relevant de la compétence du directeur pris en application de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.
- Article 13 :** Délégation est donnée à Monsieur Julien DEVALLOIR, Ingénieur Hospitalier, à l'effet de signer tous les courriers ainsi que tous les actes relevant de la compétence du directeur pris en application de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.
- Article 14 :** Délégation est donnée à Madame Aline LEHALLE, Ingénieur Hospitalier, à l'effet de signer tous les courriers ainsi que tous les actes relevant de la compétence du directeur pris en application de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.
- Article 15 :** Délégation est donné à Monsieur Eric THIVET, Attaché d'Administration, à l'effet de signer tous les courriers ainsi que tous les actes relevant de la compétence du directeur pris en application de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.
- Article 16 :** La présente décision annule et remplace la décision n° 53-2021 du 25 octobre 2021. Elle prend effet à compter du 5 septembre 2022.

Fait à VERDUN, le 5 septembre 2022,

LE DIRECTEUR,

Jérôme GOEMINNE

Destinataires : - Intéressés  
- DT ARS  
- Trésorier Hospitalier  
- Tribunal

Publication Recueil des Actes Administratifs