



**MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE
ET DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale de l'environnement,
de l'aménagement et du logement Grand Est**

Décision du 02 janvier 2023 n° 2023-01

**portant nomination et désignation des représentants de l'administration et du personnel au
comité social d'administration de la DREAL Grand Est et à la formation spécialisée du
comité**

**Le Directeur régional de l'environnement, de l'aménagement du logement de la
Région Grand Est,**

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 251-1 et suivants ;

Vu le décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 modifié relatif aux comités sociaux
d'administration dans les administrations et établissements publics de l'Etat ;

Vu l'arrêté-cadre du 30 juin 2022 relatif aux comités sociaux d'administration et aux
formations spécialisées au sein du ministère chargé de la transition écologique et de la cohésion
des territoires et du ministère chargé de la transition énergétique ;

Vu l'arrêté du 30 août 2022 relatif à la composition et au mode de scrutin des comités
sociaux d'administration et des formations spécialisées au sein des services du ministère chargé
de la transition écologique et de la cohésion des territoires et du ministère de la transition
énergétique ;

Vu l'arrêté du 3 mai 2018 nommant M. VANLAER Hervé directeur régional de
l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Grand Est à compter du 18 juin
2018 ; et l'arrêté préfectoral n°2022/368 portant délégation de signature à M. VANLAER Hervé
directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Grand Est ;

Vu le procès-verbal des opérations électorales réalisées du 1^{er} au 8 décembre 2022 et la
publication en ligne des résultats électoraux pour les comités sociaux d'administration au sein
des services du ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires et du
ministère de la transition énergétique et de certains services du Secrétariat d'Etat à la mer ;

Vu les désignations de représentants titulaires et suppléants par chaque organisation
syndicale au sein de la formation spécialisée du comité social d'administration ;

Décide :

TITRE I^{ER}
COMITE SOCIAL D'ADMINISTRATION

Article 1^{er}

Sont nommés au comité social d'administration de service déconcentré de la DREAL Grand Est, institué auprès du directeur régional de l'environnement et du logement de la région Grand Est :

- Le président : le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement du logement de la région Grand Est : Monsieur VANLAER Hervé (ou son représentant en cas d'empêchement) ;
- Le responsable ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines : Monsieur CHENOT Patrick, Secrétaire Général.

Article 2

Sont nommés au comité social d'administration de service déconcentré de la DREAL Grand Est, créé auprès du directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Grand Est, en qualité de représentants du personnel :

1. Membres titulaires

Au titre de l'organisation syndicale FO

Madame FELD Claire ;
Monsieur BOUXIN Guillaume ;
Madame ACKERMANN Isabelle ;
Monsieur LEMOINE Cyrille ;

Au titre de l'organisation syndicale CGT

Monsieur HESSE Sébastien ;
Madame SCHEFFER Régine ;
Monsieur MEKKI Sidi-Mohamed ;

Au titre de l'organisation syndicale UNSA

Monsieur ULPAT Jérôme ;
Madame MAHLER-LOMBARD Sandrine ;

Au titre de l'organisation syndicale FSU

Madame MALLAISE Christelle ;

2. Membres suppléants

Au titre de l'organisation syndicale FO

Madame HUBER Fabienne ;

Monsieur LENGLET Bruno ;

Monsieur PALIERSE Grégoire ;

Madame CAPPELLINA Sarah ;

Au titre de l'organisation syndicale CGT

Madame KOWALSKI Agathe ;

Monsieur WAGNER Jean-Pierre ;

Madame HEILIG Nathalie ;

Au titre de l'organisation syndicale UNSA

Monsieur PIAT Laurent ;

Madame BAUCHET-ROY Sandrine ;

Au titre de l'organisation syndicale FSU

Monsieur DESJARDINS Bruno ;

TITRE II

FORMATION SPECIALISEE DE COMITE

Article 3

Le président de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail instituée auprès du comité social d'administration déconcentré de la DREAL Grand Est est le président de ce même comité mentionné à l'article 1^{er}.

Article 4

Sont désignés à la formation spécialisée du comité, mentionnée à l'article 3, en qualité de représentants du personnel :

1. Membres titulaires

Au titre de l'organisation syndicale FO

Madame FELD Claire ;

Monsieur BOUXIN Guillaume ;

Monsieur LEMOINE Cyrille ;

Madame HUBER Fabienne ;

Au titre de l'organisation syndicale CGT

Monsieur HESSE Sébastien ;
Monsieur WAGNER Jean-Pierre ;
Monsieur MEKKI Sidi-Mohamed ;

Au titre de l'organisation syndicale UNSA

Monsieur PIAT Laurent ;
Madame MAHLER-LOMBARD Sandrine ;

Au titre de l'organisation syndicale FSU

Madame MALLAISE Christelle ;

2. Membres suppléants

Au titre de l'organisation syndicale FO

Monsieur LENGLET Bruno ;
Monsieur MASSE Pierre-François ;
Monsieur ACKER Daniel ;
Madame MAZOTTI Nathalie ;

Au titre de l'organisation syndicale CGT

Madame BOEHRINGER Véronique ;
Monsieur BELMONTE Raphaél ;
Madame WALEAU Yolaine ;

Au titre de l'organisation syndicale UNSA

Madame BAUCHET-ROY Sandrine ;
Monsieur ULPAT Jérôme ;

Au titre de l'organisation syndicale FSU

Monsieur HERY Fabrice ;

TITRE III
DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES

Article 5

Sont abrogé(e)s :

- la décision n°2022-27 en date du 24 octobre 2022 portant composition du CT de la DREAL Grand Est ;
- la décision n°2022-24 du 03 octobre 2022 portant composition du CHSCT de la DREAL Grand Est ;

Article 6

Le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement Grand Est est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Grand Est.

Fait le 02 janvier 2023

Le Directeur régional



VANLAER Hervé



**ACADÉMIE
DE NANCY-METZ**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECTORAT
Pôle expertise et soutien

**ARRETE n°2023/01 MODIFIANT L'ARRETE N°2022/04
Portant délégation de signature aux DASEN.**

**LE RECTEUR DE LA REGION ACADEMIQUE GRAND EST
RECTEUR DE L'ACADEMIE DE NANCY-METZ
CHANCELIER DES UNIVERSITES**

VU l'arrêté rectoral n°2022/04 du 20 juillet 2022 portant délégation de signature aux DASEN ;

VU le décret du 26 décembre 2022 portant nomination de Mme Valérie DAUTRESME, en qualité de directrice académique des services de l'éducation nationale des Vosges, à compter du 1^{er} janvier 2023 ;

ARRETE

Article 1 :

L'arrêté rectoral n°2022/04 du 20 juillet 2022 de délégation de signature aux DASEN est modifié comme suit :

- Dans les visas :

- La référence suivante est ajoutée :

VU le décret du 26 décembre 2022 portant nomination de Mme Valérie DAUTRESME, en qualité de directrice académique des services de l'éducation nationale des Vosges, à compter du 1^{er} janvier 2023 ;

Article 2 :

L'article 1er de l'arrêté n°2022/04 du 20 juillet 2022 susmentionné est modifié comme suit :

La référence suivante est ajoutée :

- Mme Valérie DAUTRESME, inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale des Vosges et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Isabelle ETIENNE secrétaire générale de la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Vosges ;

Article 3 :

L'article 4 de l'arrêté n°2022/04 du 20 juillet 2022 susmentionné est modifié comme suit :

La référence suivante est ajoutée :

- Mme Valérie DAUTRESME, inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale des Vosges ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie DAUTRESME, la subdélégation est donnée à Mme Isabelle ETIENNE, secrétaire générale de la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Vosges ;

La référence suivante est supprimée :

- M. Emmanuel BOUREL, inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale des Vosges ;

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Emmanuel BOUREL, la subdélégation est donnée à Mme Isabelle ETIENNE, secrétaire générale de la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Vosges ;

Article 4 :

La secrétaire générale de l'académie de Nancy-Metz est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Grand EST.

Fait à Nancy, le 02 janvier 2023



Richard LAGANIER



ARRÊTÉ N° 2023-001
portant délégation de signature pour l'ordonnancement
secondaire des dépenses et des recettes de la chambre régionale
des comptes Grand Est

LE PRÉSIDENT
DE LA CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES GRAND EST

VU le code des juridictions financières, notamment ses articles R 212-4, R 212-5 et R 212-7 ;

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

VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret du Président de la République en date du 12 décembre 2022 par lequel M. Christophe Strassel, conseiller maître à la Cour des comptes, est nommé président de la chambre régionale des comptes Grand Est, à compter du 1^{er} janvier 2023 ;

VU le décret du Président de la République en date du 21 décembre 2018 par lequel M. Luc Héritier, conseiller référendaire à la Cour des comptes, est nommé vice-président de la chambre régionale des comptes Grand Est ;

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Luc Héritier, vice-président, à l'effet de signer tous documents et pièces comptables relatifs aux opérations de dépenses et de recettes de la chambre régionale des comptes Grand Est.

Article 2 : Le vice-président et le secrétaire général sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Grand Est, notifié à M. Luc Héritier et adressé à madame la contrôleur budgétaire et comptable ministérielle auprès des services de la Première ministre, à monsieur le directeur régional des finances publiques Grand Est et à monsieur le directeur départemental des finances publiques de la Moselle.

Metz, le 3 janvier 2023


Christophe STRASSEL

Paraphe de M. Christophe Strassel :



Signature de M. Luc Héritier :





ARRÊTÉ N° 2023-002
portant délégation de signature

LE PRÉSIDENT
DE LA CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES GRAND EST

VU le code des juridictions financières, notamment ses articles R 212-4, R 212-5 et R 212-7 ;

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

VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret du Président de la République en date du 12 décembre 2022 par lequel M. Christophe Strassel, conseiller maître à la Cour des comptes, est nommé président de la chambre régionale des comptes Grand Est, à compter du 1^{er} janvier 2023 ;

VU le décret du Président de la République en date du 21 décembre 2018 par lequel M. Luc Héritier, conseiller référendaire à la Cour des comptes, est nommé vice-président de la chambre régionale des comptes Grand Est ;

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Luc Héritier à l'effet de signer les ordres de mission des magistrats et personnels de la chambre régionale des comptes Grand Est.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à M. Luc Héritier à l'effet de signer les autorisations d'absences et de congés des magistrats et personnels de la chambre régionale des comptes Grand Est.

Article 3 : Le vice-président et le secrétaire général sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Grand Est, notifié à M. Luc Héritier et adressé à madame la contrôleur budgétaire et comptable ministérielle auprès des services de la Première ministre, à monsieur le directeur régional des finances publiques Grand Est et à monsieur le directeur départemental des finances publiques de la Moselle.

Metz, le 3 janvier 2023


Christophe STRASSEL

Paraphe de M. Christophe Strassel :

CS

Signature de M. Luc Héritier :

Luc Héritier



ARRÊTÉ N° 2023-003
portant délégation de signature
pour l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes
de la Chambre régionale des comptes Grand Est

LE PRÉSIDENT
DE LA CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES GRAND EST,

VU le code des juridictions financières, notamment ses articles R 212-4, R 212-5 et R 212-35 ;

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

VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret du Président de la République en date du 12 décembre 2022 par lequel M. Christophe Strassel, conseiller maître à la Cour des comptes, est nommé président de la chambre régionale des comptes Grand Est, à compter du 1^{er} janvier 2023 ;

VU l'arrêté du Premier président de la Cour des comptes du 5 décembre 2017 nommant M. Patrick Gratesac, secrétaire général de la chambre régionale des comptes Grand Est ;

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Patrick Gratesac, secrétaire général, à l'effet de signer tous documents et pièces comptables relatifs aux opérations de dépenses et de recettes de la chambre régionale des comptes Grand Est.

Article 2 : Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Grand Est, notifié à M. Patrick Gratesac et adressé à madame la contrôleur budgétaire et comptable ministérielle auprès des services de la Première ministre, à monsieur le directeur régional des finances publiques Grand Est et à monsieur le directeur départemental des finances publiques de la Moselle.

Metz, le 3 janvier 2023



Christophe STRASSEL

Paraphe de M. Christophe Strassel :

CS

Signature de M. Patrick Gratesac :





ARRÊTÉ N° 2023-004
portant délégation de signature

LE PRÉSIDENT
DE LA CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES GRAND EST,

VU le code des juridictions financières, notamment ses articles R 212-4, R 212-5 et R 212-35 ;

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

VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret du Président de la République en date du 12 décembre 2022 par lequel M. Christophe Strassel, conseiller maître à la Cour des comptes, est nommé président de la chambre régionale des comptes Grand Est, à compter du 1^{er} janvier 2023 ;

VU l'arrêté du Premier président de la Cour des comptes du 5 décembre 2017 nommant M. Patrick Gratesac, secrétaire général de la chambre régionale des comptes Grand Est ;

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Patrick Gratesac, secrétaire général, à l'effet de signer les ordres de mission des personnels de la Chambre régionale des comptes Grand Est.

Article 2 : Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Grand Est, notifié à M. Patrick Gratesac et adressé à madame la contrôleur budgétaire et comptable ministérielle auprès des services de la Première ministre, à monsieur le directeur régional des finances publiques Grand Est et à monsieur le directeur départemental des finances publiques de la Moselle.

Metz, le 3 janvier 2023

Christophe STRASSEL

Paraphe de M. Christophe Strassel :

CS

Signature de M. Patrick Gratesac :



CENTRE HOSPITALIER REGIONAL UNIVERSITAIRE
Direction Générale

Décision 2023-DG01 portant délégation de signature du directeur général du Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy, du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe.

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

- VU le Code de la Santé Publique, en particulier les articles L6143-7, D6143-33 à 35, R6145-1 et R6146-8
- VU la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- VU le Code des Marchés Publics,
- VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- VU l'instruction budgétaire et comptable M21 des établissements publics de santé et notamment son tome 3,
- VU le décret n° 2013-1050 du 21 novembre 2013 relatif à la création d'un centre hospitalier régional à Nancy,
- VU le décret du 9 novembre 2022 le nommant directeur général du centre hospitalier universitaire de Nancy,
- VU le décret n° 2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire,
- VU l'instruction interministérielle n° DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des groupements hospitaliers de territoire,
- VU la convention cadre du GHT Sud Lorraine constitué entre les établissements parties à compter du 30 juin 2016,
- VU la convention de direction commune du 29 janvier 2020 entre le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy, le Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et le Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe,
- VU l'arrêté du CNG en date du 22 novembre 2022 le nommant directeur du Centre Hospitalier Saint-Jacques de Dieuze, du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe,
- VU l'arrêté du CNG en date du 24 avril 2020 nommant Monsieur Francis Bruneau directeur adjoint aux centres hospitaliers de Dieuze et de Pont-à-Mousson et au centre hospitalier intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe,
- VU l'arrêté du CNG, en date du 4 mars 2020, nommant Madame Sandrine Joray directrice des soins, coordinatrice générale des activités de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques au Centre Hospitalier Universitaire de Nancy, au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, au Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et au Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe à compter du 1^{er} février 2020,
- VU l'arrêté du CNG, en date du 4 mars 2020, nommant Madame Marion Rosenau directrice adjointe au Centre Hospitalier Universitaire de Nancy, au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, au Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et au Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe à compter du 1^{er} février 2020,
- VU la convention de mise à disposition en date du 9 mai 2022 auprès du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey Lay-Saint-Christophe,
- VU la convention de mise à disposition en date du 9 mai 2022 auprès du Centre Hospitalier de Dieuze ;

DECIDE

Article 1 – Compétences du directeur général

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

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

- des actes concernant les relations internationales,
- des conventions de coopération internationale,
- de la convention constitutive du Centre Hospitalier Universitaire résultant des dispositions de l'article L.6143-1-2 du Code de la Santé Publique, et des conventions d'association d'établissements publics ou privés aux missions du CHRU (article L.6142-5 du Code de la Santé Publique),
- des autres conventions et accords avec des organismes extérieurs générant ou susceptibles de générer des charges financières imprévues pour les établissements,
- du contrat pluriannuel, mentionné à l'article L6114-1 du Code de la Santé Publique, et ses avenants,
- des conventions de transaction conclues en application de l'article 2044 du Code Civil,
- des décisions d'ester en justice, et des mémoires en justice à l'exception de ceux relatifs à la gestion du personnel,
- des décisions relatives à l'état des prévisions des recettes et des dépenses (EPRD), aux décisions modificatives à l'EPRD et au plan global de financement pluriannuel,
- des décisions de nomination des chefs de pôle et des responsables de structure interne,
- des contrats de pôle conclus en application de la délégation de gestion et résultant des dispositions de l'article L6143-7 du Code de la Santé Publique,
- des actes arrêtant le règlement intérieur des établissements,
- des actes relatifs à la gestion de l'équipe de direction,
- des décisions de recours à des collaborateurs occasionnels,
- des décisions d'attribution de logements par nécessité de service,
- des courriers adressés à des élus et au directeur général de l'agence régionale de santé,
- de tous les autres actes, documents et correspondances qui, en raison de l'importance de leur objet, engagent la politique du Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy, du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe

Article 2 – Délégation permanente

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

Article 3 – Département stratégie, innovation, territoires

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

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

- l'engagement et la liquidation des dépenses pour l'ensemble des comptes relevant du suivi de la direction de la recherche et de l'innovation ;

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

Article 4 – Département territorial de la transformation numérique et de l'ingénierie biomédicale

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

Article 5 – Département investissement et logistique

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

Délégation de signature est donnée à **Madame Agnès SCHREINER** pour signer tout document ou correspondance lié à la gestion du patrimoine de l'établissement, ainsi que tout acte notarié relatif à la cession d'un élément du patrimoine, pour le CHRU de Nancy, le Centre Hospitalier de Dieuze, le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et le Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe.

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

- **Madame Marion ROSENAU**, directrice déléguée au Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et au Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe, pour ces deux établissements
- **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, directeur délégué au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, pour le Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze.

Article 5.1 - Direction des achats et de la logistique et direction des services techniques et sécurité

Délégation de signature est donnée à :

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

Article 5.2 – Marchés publics

Délégation de signature est donnée à **Madame Agnès SCHREINER**, cheffe du département investissement et logistique, directrice des sites, pour signer toute décision, pièce administrative ou correspondance relative à la passation, la notification et l'exécution de l'ensemble des marchés publics du Groupement Hospitalier de Territoire Sud Lorraine notamment lors de la commission de validation des marchés, aux commandes et aux certificats de réception.

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

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

Délégation de signature est donnée :

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

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

- selon les indications du règlement de la consultation, pour les marchés subséquents, et leurs avenants, des accords-cadres publiés jusqu'au 31 décembre 2017 par le CHRU de Nancy en qualité de coordonnateur et pouvoir adjudicateur du Groupement de commande GHT Sud Lorraine.
- selon les indications du règlement de la consultation, pour les marchés subséquents, et leurs avenants, des accords-cadres passés par le CHRU de Nancy en qualité de pouvoir adjudicateur du GHT Sud Lorraine à compter du 1er janvier 2018.
- pour les achats ponctuels inférieurs à 25 000 € HT, hors achats de nouveaux logiciels et prestations associées liés au schéma directeur informatique du GHT
- pour les marchés lancés par les établissements parties au GHT avant le 1er janvier 2018, sous condition d'une mise au point préalable du marché formalisée avec le titulaire en amont de cette signature quant au transfert de pouvoir adjudicateur
- pour les engagements pris auprès de centrales d'achat ou de groupements de commandes avant le 1er janvier 2018
- pour les achats d'animation thérapeutique des établissements publics en santé mentale et des établissements de santé auxquels sont rattachés un EHPAD ou autre établissement médico-social ou une USLD

en qualité de directeur délégué de site ou en qualité de référent achat pour leur établissement d'affectation principale et dans le cadre de leur mise à disposition partielle au CHRU de Nancy :

- à **Monsieur Grégory LEMAITRE**, responsable des achats pour le Centre Psychothérapique de Nancy Laxou,
- à **Madame Nathalie BOTRAN**, chargée des achats, des approvisionnements et de la logistique pour les Centres Hospitaliers de Pont-à-Mousson et de Pompey-Lay Saint Christophe,
- **Madame Fatma KOC**, référente achat au Centre Hospitalier de Commercy,
- à **Madame Valérie RICHEPAIN**, responsable des services économiques et logistiques pour le Centre Hospitalier de Toul,
- à **Monsieur Stéphane ROBINET**, chef de pôle technique et logistique pour le Groupement Hospitalier de l'Est de la Meurthe-et-Moselle qui regroupe les Centres Hospitaliers de Lunéville, de Saint-Nicolas-de-Port et de 3H Santé,
- à **Monsieur Fabien SAINT-MICHEL**, responsable délégation achats et approvisionnements pour le Groupement Hospitalier de l'Est de la Meurthe-et-Moselle qui regroupe les Centres Hospitaliers de Lunéville, de Saint-Nicolas-de-Port et de 3H Santé,
- à **Madame Valérie MORIOT**, responsable des marchés pour le Centre Hospitalier de Lunéville,
- à **Madame Catherine MAZZA**, responsable des services logistiques pour le Centre Hospitalier de Ravenel à Mirecourt,
- à **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, directeur délégué au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, et en son absence à **Monsieur Emmanuel MEYER** responsable des services financiers, achats et admissions-facturation du Centre Hospitalier Saint-Jacques de Dieuze.

- à **Madame Marion ROSENAU**, directrice déléguée au Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et au Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe
- à **Monsieur Zakaria CHIKHI**, directeur des services techniques et sécurité, exclusivement pour les pièces administratives et correspondances relatives aux opérations suivantes :
 - marché à procédure adaptée et procédure formalisée concernant les établissements du GHT Sud Lorraine :
 - étude des offres des candidats ;
 - établissement du rapport d'analyse des offres présenté à la Commission de validation des marchés publics ;
 - marché négocié concernant les établissements du GHT Sud Lorraine :
 - étude des offres et négociation avec les candidats.
- à **Monsieur Jean-Christophe CALVO**, chef du département territorial de la transformation numérique et de l'ingénierie biomédicale, exclusivement pour les pièces administratives et correspondances relatives aux opérations suivantes :
 - marché à procédure adaptée et procédure formalisée concernant le département territorial de la transformation numérique et de l'ingénierie biomédicale :
 - étude des offres des candidats ;
 - établissement du rapport d'analyse des offres présenté à la Commission de validation des marchés publics ;
 - marché négocié concernant le département territorial de la transformation numérique et de l'ingénierie biomédicale :
 - étude des offres et négociation avec les candidats.
- à **Monsieur Alain VIAUX**, directeur de la formation continue, exclusivement pour les marchés de formation, pour les pièces administratives et correspondances relatives aux opérations suivantes :
 - marché à procédure adaptée et procédure formalisée concernant les établissements du GHT Sud Lorraine
 - étude des offres des candidats ;
 - établissement du rapport d'analyse des offres présenté à la Commission de validation des marchés publics ;
 - marché négocié concernant les établissements du GHT Sud Lorraine :
 - étude des offres et négociation avec les candidats.

Article 5.3 – Achats - Engagement et liquidation des dépenses

Délégation de signature est donnée :

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

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

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

- à **Madame Christine JACQUELINE**, cadre au secteur des approvisionnements, exclusivement pour la signature des bons de commandes, uniquement pour les comptes budgétaires de classe 6 sans limitation de montant.

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

- **Monsieur Stéphane BELDICOT**, responsable transports logistiques
 - **Monsieur Julien FABBRO**, responsable de la restauration
 - **Monsieur Cédric HUBERT**, responsable transports patients
- à **Monsieur Yves RUNSDTADLER**, directeur délégué au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, et à **Monsieur Emmanuel MEYER**, responsable des services financiers, achats et admissions-facturation du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, exclusivement pour les pièces administratives et correspondances relatives aux opérations suivantes :
 - exécution des marchés publics concernant le Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze ;
 - engagement et liquidation de dépenses, pour l'ensemble des comptes relevant du suivi du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze.
 - à **Madame Marion ROSENAU**, directrice déléguée au Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et au Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe, à **Madame Nathalie BOTRAN**, chargée des achats, des approvisionnements et de la logistique au Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et au Centre hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay Saint Christophe, exclusivement pour les pièces administratives et correspondances relatives aux opérations suivantes :
 - exécution des marchés publics concernant le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe ;
 - engagement et liquidation de dépenses, pour l'ensemble des comptes relevant du suivi du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Madame Marion ROSENAU** et **Madame Nathalie BOTRAN**, délégation est donnée, exclusivement pour la signature des bons de commandes pour l'ensemble des comptes relevant du suivi du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe, à **Madame Caroline DEWEVRE**, Coordinatrice Achats du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe.

Délégation est donnée exclusivement pour le secteur d'achats qu'il encadre, pour la signature des bons de commandes pour les comptes budgétaires de classe 6 sans limitation de montant, ainsi que pour la signature des certificats de réception, à :

- **Monsieur Eric SAVINEAU**, responsable de la restauration du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe.
En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Eric SAVINEAU**, la même délégation est donnée à **Madame Nathalie BOTRAN**.
- à **Monsieur Zakaria CHIKHI**, directeur des services techniques et sécurité, exclusivement pour les pièces administratives et correspondances relatives aux opérations suivantes :
 - exécution des marchés publics concernant la direction des services techniques et sécurité ;
 - engagement et liquidation de dépenses, pour l'ensemble des comptes relevant du suivi de la direction des services techniques et sécurité.

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

- **Monsieur Benoît LEBRUN**, responsable maintenance et exploitation techniques
 - **Monsieur Charles-Etienne ANTALIK**, responsable ingénierie et travaux
 - **Monsieur Jean-Michel CAUX**, responsable sécurité-sûreté
- à **Monsieur Jean-Christophe CALVO**, chef du département territorial de la transformation numérique et de l'ingénierie biomédicale, exclusivement pour les pièces administratives et correspondances relatives aux opérations suivantes :
 - exécution des marchés publics concernant le département territorial de la transformation numérique et de l'ingénierie biomédicale ;
 - engagement et liquidation de dépenses, pour l'ensemble des comptes relevant du suivi du département territorial de la transformation numérique et de l'ingénierie biomédicale.

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

- **Monsieur Francis DAUL**, adjoint au chef de département
 - **Madame Gabrielle GAUDAIRE**, adjointe au chef de département
 - **Monsieur Eric GUESNEY**, adjoint au chef de département
 - **Monsieur Abdelkrim SAYOUR**, responsable maintenance
- à **Monsieur Alain VIAUX**, directeur de la formation continue, exclusivement pour les pièces administratives et correspondances relatives aux opérations suivantes :
 - exécution des marchés publics concernant la direction de la formation continue ;
 - engagement et liquidation de dépenses, pour l'ensemble des comptes relevant du suivi de la direction de la formation continue.
 - à **Madame le professeur Béatrice DEMORÉ**, chef du pôle Pharmacie, exclusivement pour l'engagement et la liquidation des dépenses pour l'ensemble des comptes relevant du suivi de la pharmacie, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy.

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

- **Madame le Docteur Laure Anne ARNOUX**, pharmacien
 - **Madame le Docteur Amélie BONNEVILLE**, pharmacien
 - **Madame le Docteur Emmanuelle BOSCHETTI**, pharmacien
 - **Monsieur le Docteur Quentin CITERNE**, pharmacien
 - **Madame le Docteur Nathalie COMMUN**, pharmacien
 - **Madame le Docteur Elise D'HUART**, pharmacien
 - **Madame le Docteur Isabelle GINDRE**, pharmacien
 - **Madame le Docteur Sophie HENN-MENETRE**, pharmacien
 - **Madame le Docteur Corinne JACOB**, pharmacien
 - **Madame le Docteur Clara JOLLY**, pharmacien
 - **Madame le Docteur Pauline LIDER**, pharmacien
 - **Madame le Docteur Florence MEYER**, pharmacien
 - **Madame le Docteur Sophie MORICE**, pharmacien
 - **Madame le Docteur Agnès MULOT**, pharmacien
 - **Madame le Docteur Françoise RAFFY**, pharmacien
 - **Monsieur le Docteur Jean VIGNERON**, pharmacien
 - **Monsieur le Docteur Nicolas VERAN**, pharmacien
- à **Madame le docteur Solène COLLIN**, pharmacien, exclusivement pour l'engagement et la liquidation des dépenses pour l'ensemble des comptes relevant du suivi de la pharmacie, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame le docteur Solène COLLIN**, la même délégation est donnée à :

- **Madame le docteur Louise WIRTH**, pharmacien remplaçant,

- **Madame le docteur Audrey JEANJACQUOT**, pharmacien remplaçant

- à **Monsieur le docteur Pierre BAUDRY**, pharmacien gérant, exclusivement pour l'engagement et la liquidation des dépenses pour l'ensemble des comptes relevant du suivi de la pharmacie, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur le docteur Pierre BAUDRY**, la même délégation est donnée à **Madame le docteur Luce MAIRE**, pharmacienne adjointe.

- à **Madame le docteur Sophie BONN**, pharmacien, exclusivement pour l'engagement et la liquidation des dépenses pour l'ensemble des comptes relevant du suivi de la pharmacie, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame le docteur Sophie BONN**, la même délégation est donnée à **Monsieur le docteur Pierre BAUDRY**.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de **Madame le docteur Sophie BONN** et de **Monsieur le docteur Pierre BAUDRY**, la même délégation est donnée à **Madame le docteur Luce MAIRE**, pharmacienne adjointe.

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

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

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

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

Article 5.4 – Sécurité des biens et des personnes

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

Délégation de signature est donnée à **Madame Agnès SCHREINER**, cheffe du département investissement et logistique, pour signer toute décision, pièce administrative ou correspondance relative à la mise en œuvre des dispositions prévues aux articles 4 et 5 de l'arrêté du 6 août 1996 relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements publics de santé.

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

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

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

5.4.2 - Sécurité des biens et des personnes du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze
Délégation de signature est donnée à **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, directeur délégué au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, pour effectuer toutes les démarches de dépôt de plaintes auprès des autorités de police et de gendarmerie, au nom du Centre Hospitalier.
En l'absence de **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, la même délégation est donnée à **Monsieur Emmanuel MEYER**, responsable des services financiers, achats et admissions-facturation du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze.

5.4.3 - Sécurité des biens et des personnes du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe
Délégation de signature est donnée à **Madame Marion ROSENAU**, directrice déléguée au Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et au Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe, pour effectuer toutes les démarches de dépôt de plaintes auprès des autorités de police et de gendarmerie, au nom du Centre Hospitalier.
En l'absence de **Madame Marion ROSENAU**, la même délégation est donnée à **Monsieur Patrick DENOMME**, responsable des services techniques du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe.

Article 5.5 – Comptabilité-matières

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

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

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

Conformément au tome 3 de l'instruction budgétaire et comptable M21 des établissements publics de santé, la comptabilité-matières est tenue par **Monsieur Emmanuel MEYER**, responsable des services financiers, achats et admissions-facturation du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, sous le contrôle du Conseil de Surveillance et de l'ordonnateur. A ce titre, elle dispose d'une délégation de signature.

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

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

Article 6 – Département ressources humaines et affaires sociales

Article 6.1

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

Article 6.2

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

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

- fixation des tableaux d'avancement de grade et des listes d'aptitude

- confirmation ou infirmation d'une appréciation littérale dans le cadre de la procédure de révision de l'entretien annuel d'évaluation ;
- sanction disciplinaire.

6.2.2 - Concernant le personnel médical :

- les avis et contrats d'activité libérale,
- les décisions de protection fonctionnelle,
- les sanctions disciplinaires.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Jérôme MALFROY**, et conformément aux dispositions des articles 1 et 2 de la présente décision, la signature des actes référencés ci-dessus est réalisée par **Monsieur Arnaud VANNESTE**, directeur général, ou par **Monsieur Francis BRUNEAU**, directeur général adjoint.

Article 6.3 – Gestion du personnel médical et sage-femme

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

En matière de gestion du personnel médical et sage-femme, en dehors des décisions administratives énoncées au 6.2.2 ci-dessus, délégation est donnée à **Madame Pauline LAZIER**, directrice des affaires médicales, pour signer l'ensemble des actes, décisions, attestations, courriers et autres pièces administratives relatives au recrutement et renouvellement de fonctions, à la carrière, au temps de travail et à la protection sociale des personnels médicaux titulaires, contractuels, temporaires, et aux sages-femmes (titulaires et contractuels) ainsi qu'aux étudiants de 3^{ème} cycle des études médicales, pharmaceutiques et odontologiques (internes et docteurs juniors), faisant fonction d'internes, stagiaires associés, étudiants hospitaliers du 2^{ème} cycle des études médicales, pharmaceutiques, odontologiques et de maïeutique et observateurs bénévoles relevant de la direction des affaires médicales.

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

- pour signer l'ensemble des actes, décisions, attestations, courriers et autres pièces administratives relatives au recrutement et renouvellement de fonctions, à la carrière, au temps de travail et à la protection sociale des sages-femmes (titulaires et contractuels) à **Madame Emilie TOUPENET**, directrice des ressources humaines non médicales ;
- pour le secteur d'analyse et de prospective médicales, à **Madame Marie-Claire MATHIS**, responsable du secteur pour signer l'ensemble des actes, décisions, attestations, courriers et autres pièces administratives relatives au recrutement et renouvellement de fonctions des personnels médicaux titulaires, contractuels et temporaires ;

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Marie-Claire MATHIS**, la même délégation est donnée à **Madame Aurore MALGRAS**.

- pour le secteur des carrières médicales, des études médicales et du temps médical, à **Madame Aurore MALGRAS**, responsable des carrières médicales et des études médicales pour signer l'ensemble des actes, décisions, attestations, courriers et autres pièces administratives relatives à la carrière, au temps de travail et à la protection sociale des personnels médicaux titulaires, contractuels, temporaires, et aux sages-femmes (titulaires et contractuels), et pour signer l'ensemble des actes, décisions, attestations, courriers et autres pièces administratives relatives au recrutement et renouvellement de fonctions, à la carrière, au temps de travail et à la protection sociale des étudiants de 3^{ème} cycle des études médicales, pharmaceutiques et odontologiques (internes et docteurs juniors), faisant fonction d'internes, stagiaires associés, étudiants hospitaliers du 2^{ème} cycle des études médicales, pharmaceutique, odontologiques et de maïeutique et observateurs bénévoles relevant de la direction des affaires médicales.

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

- **Madame Marie-Claire MATHIS**, responsable du secteur d'analyse et de prospective médicales,

- **Madame Michèle MARTIN**, responsable adjointe des carrières médicales,
- **Madame Christelle DELATTRE**, responsable adjointe des études médicales,
- **Madame Pauline GERARD**, responsable adjointe des missions libérales et de la retraite.

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, la même délégation est donnée à **Madame Corinne STENGER**, responsable des ressources humaines du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze.

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

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

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

Article 6.4 – Assignation des personnels médicaux

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

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

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

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

- **Madame Marie-Claire MATHIS**, responsable du secteur d'analyse et de prospective médicales,
- **Madame Pauline GERARD**, responsable adjointe des missions libérales et de la retraite.
- **Madame Michèle MARTIN**, responsable adjointe des carrières médicales,
- **Madame Christelle DELATTRE**, responsable adjointe des études médicales.

6.4.2 – Assignation des personnels médicaux du Centre Hospitalier Saint-Jacques de Dieuze

Délégation est donnée à **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, directeur délégué au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, pour signer les assignations des personnels médicaux, ainsi que des internes et faisant fonction d'internes, nécessaires à la continuité des soins et à la sécurité des malades, dans le cadre du service minimum.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, la même délégation est donnée à **Madame Corinne STENGER**, responsable des ressources humaines au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze.

6.4.3 – Assignation des personnels médicaux du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe

Délégation est donnée à **Madame Marion ROSENAU**, directrice déléguée au Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et au Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe, pour signer les assignations des personnels médicaux, ainsi que des internes et faisant fonction d'internes, nécessaires à la continuité des soins et à la sécurité des malades, dans le cadre du service minimum.

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

Article 6.5 – Suivi des comptes

6.5.1- Suivi des comptes du Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy

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

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

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

6.5.2- Suivi des comptes du Centre Hospitalier Saint-Jacques de Dieuze

Délégation est donnée à **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, directeur délégué au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, pour l'ensemble des comptes relevant du suivi de la direction des affaires médicales, en termes d'engagement et de liquidation de dépenses, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, la même délégation est donnée à **Madame Corinne STENGER**, responsable des ressources humaines du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze.

La liste des comptes concernés est communiquée aux bénéficiaires de la délégation et au comptable du Centre Hospitalier Saint-Jacques de Dieuze.

6.5.3- Suivi des comptes du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe

Délégation est donnée à **Madame Marion ROSENAU**, directrice déléguée au Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et au Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe, pour l'ensemble des comptes relevant du suivi de la direction des affaires médicales, en termes d'engagement et de liquidation de dépenses, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et le Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe.

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

La liste des comptes concernés est communiquée aux bénéficiaires de la délégation et aux comptables du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe.

Article 6.6 – Gestion du personnel et gestion de la formation

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

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

La même délégation de signature est donnée à **Monsieur Alain VIAUX**, Directeur de la formation continue, pour signer les pièces administratives, courriers, attestations, actes et décisions, à caractère général ou individuel, en matière de gestion des agents sous contrat d'apprentissage.

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

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, la même délégation est donnée à **Madame Corinne STENGER**, responsable des ressources humaines du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze.

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

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

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

En cas d'absence simultanée de **Madame Marion ROSENAU**, de **Monsieur Charles ROESCH**, la même délégation est donnée à **Madame Nathalie MORGANTE**, adjoint administratif chargée de la formation.

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

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

Article 6.7 – Entretien annuel professionnel

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

- **Monsieur Pascal BOUDIN-CORVINA**, coordonnateur général des écoles et instituts de formation paramédicaux,
- **Monsieur Francis BRUNEAU**, directeur général adjoint,
- **Monsieur Jean-Christophe CALVO**, chef du département territorial de la transformation numérique et de l'ingénierie biomédicale,
- **Monsieur Zakaria CHIKHI**, directeur des services techniques et sécurité,
- **Monsieur Jamel CHOuat**, directeur des soins,
- **Madame Muriel COLOMBO**, cheffe du département territorial patients-usagers,
- **Madame Sylvie GAMEL**, cheffe du département stratégie, innovation, territoires
- **Madame Caroline GUILLOTIN**, cheffe du département ville, médico-social, hôpital,
- **Madame Stéphanie GEYER**, directrice des achats et de la logistique,
- **Madame Sandrine HAYO-VILLENEUVE**, directrice qualité, gestion des risques et expérience patient
- **Monsieur Adrien HUGEROT**, directeur chargé des recettes, de la facturation et de la performance
- **Madame Emeline IHRY-HELVIG**, directrice de la communication,
- **Madame Sandrine JORAY**, coordonnatrice générale des soins,
- **Madame Pauline LAZIER**, directrice des affaires médicales,
- **Monsieur Jérôme MALFROY**, chef du département ressources humaines et affaires sociales, et chef du département finances par intérim,
- **Madame Sandrine METZINGER**, directrice des finances,
- **Madame Sylia MOKRANI**, directrice chargée du secteur médico-social,
- **Madame Pascale PEIFFER**, directrice des opérations,
- **Madame Corinne ROLDO**, directrice des opérations,
- **Madame Marion ROSENAU**, directrice déléguée au Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et au Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe,
- **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, directeur délégué au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze,
- **Monsieur Jérôme SALEUR**, directeur chargé des coopérations territoriales,
- **Monsieur Philippe SAMSON**, chef de projet Nouvel Hôpital de Nancy
- **Madame Agnès SCHREINER**, cheffe du département investissement et logistique, directrice des sites,
- **Monsieur El Mehdi SIAGHY**, directeur de la recherche et de l'innovation,
- **Madame Emilie TOUPENET**, directrice des ressources humaines non médicales,
- **Monsieur Aurélien VALERI**, directeur chargé des coopérations territoriales,
- **Monsieur Alain VIAUX**, directeur de la formation continue,

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

6.7.3 - Délégation est donnée à **Madame Emilie TOUPENET**, directrice des ressources humaines non médicales, pour modifier toute appréciation littérale définitive qui ne serait pas conforme à la note de service annuelle de cadrage du Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy.

Article 6.8 - Gestion des tableaux de services

Délégation de signature est donnée aux directeurs visés à l'article 6.7.1 pour tous les agents qui leur sont rattachés, en matière d'établissement des tableaux de service, autorisations spéciales d'absence et congés annuels, aux directeurs des soins et aux cadres administratifs, soignants, médico-techniques et techniques, pour les personnels placés sous leur autorité.

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

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

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

- **Monsieur Pascal BOUDIN-CORVINA**, directeur de l'Institut de Formation de Manipulateurs d'Electroradiologie Médicale,
- **Madame Marie-Laure DRIGET**, directrice de l'Institut de Formation des Auxiliaires de Puériculture,
- **Madame Sabine LARDIN**, directrice de l'Institut Régional de Formation des Ambulanciers, directrice du centre de formation des assistants de régulation médicale,
- **Madame Catherine MULLER**, directrice de l'Ecole de Puéricultrices, de l'École d'Infirmiers de Bloc Opératoire, de l'Ecole d'Infirmiers Anesthésistes et de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers-Lionnois.
- **Madame Marjan NADJAFIZADEH**, directrice de l'École de Sages-Femmes,
- **Madame Véronique THORE**, directrice de l'Institut de Formation des Aides-Soignants,
- **Madame Marie-Catherine FRISCH**, directrice technique du centre d'enseignement des soins d'urgence - CESU 54 (pôle URM – HVL).

Article 6.10 – Gestion des Ressources Humaines

6.10.1 - Contrats à durée déterminée et contrats à durée indéterminée pour le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy

Dans la limite de leurs attributions respectives, délégation est donnée, pour la signature des contrats à durée déterminée et indéterminée, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy, à :

- **Monsieur Patrick ALBERT**, responsable de l'Unité de Gestion Individuelle du Personnel,
- **Monsieur Fabien SERURIER**, responsable de l'Unité d'Analyse et de Prospective,
- **Monsieur François HORN**, responsable de la formation continue, notamment en ce qui concerne la signature des conventions de stage,
- **Monsieur Nicolas SAUFFROY**, responsable de l'Unité de Gestion Prévisionnelle des Métiers et des Compétences,
- **Madame Kathryn DELANDRE**, responsable adjointe de l'Unité de Gestion Individuelle du Personnel,
- **Madame Charlène VIBRAC**, responsable adjointe de l'Unité de Gestion Individuelle du personnel.

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

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

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

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

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

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

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

6.10.2 - Contrats à durée déterminée pour le Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze

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

- **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, directeur délégué au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze,
- **Madame Corinne STENGER**, responsable des ressources humaines au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze.

6.10.3 - Contrats à durée déterminée pour le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et le Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe

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

- **Madame Marion ROSENAU**, directrice déléguée au Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et au Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe,
- **Monsieur Charles ROESCH**, responsable des ressources humaines et des affaires médicales du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe,
- **Monsieur Nicolas SAUFFROY**, responsable de l'Unité de Gestion Prévisionnelle des Métiers et des Compétences du CHRU de Nancy,
- **Madame Adeline ROBINET**, adjoint des cadres hospitaliers au service des ressources humaines du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson,
- **Madame Audrey FRANK**, adjoint des cadres hospitaliers au service des ressources humaines du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe.

6.10.4 – Missions de remplacement de personnel pour le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy

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

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

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

6.10.5 – Gestion des Ressources Humaines pour le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy

Dans la limite de leurs attributions respectives, délégation est donnée, pour la signature des décisions administratives relevant de la gestion de proximité du personnel, des attestations et des courriers adressés à titre d'information ou dans le cadre d'instruction des dossiers, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy, à :

- **Monsieur Patrick ALBERT**, responsable de l'Unité de Gestion Individuelle du Personnel,
- **Monsieur Fabien SERURIER**, responsable de l'Unité d'Analyse et de Prospective,
- **Monsieur François HORN**, responsable de l'Unité de Formation Continue,
- **Monsieur Nicolas SAUFFROY**, responsable de l'Unité de Gestion Prévisionnelle des Métiers et des Compétences,
- **Madame Kathryn DELANDRE**, responsable adjointe de l'Unité de Gestion Individuelle du Personnel,
- **Madame Charlène VIBRAC**, responsable adjointe de l'Unité de Gestion Individuelle du personnel.
- **Madame Aurélie MUNCH**, responsable adjointe de l'unité de gestion de la coordination des instances médico-professionnelles.

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

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

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

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

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur François HORN**, la même délégation est donnée à **Monsieur Nicolas SAUFFROY**

6.10.6 – Gestion des Ressources Humaines pour le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et le Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe

Dans la limite de leurs attributions respectives, délégation est donnée, pour la signature des décisions administratives relevant de la gestion de proximité du personnel, des attestations et des courriers adressés à titre d'information ou dans le cadre d'instruction des dossiers, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy à :

- **Monsieur Patrick ALBERT**, responsable de l'Unité de Gestion Individuelle du Personnel,
- **Monsieur Nicolas SAUFFROY**, responsable de l'Unité de Gestion Prévisionnelle des Métiers et des Compétences,

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

6.10.7 – Assignations en cas de grève pour le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy

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

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

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

- **Madame Kathryn DELANDRE**, responsable adjointe de l'Unité de Gestion Individuelle du Personnel,
- **Madame Charlène VIBRAC**, responsable adjointe de l'Unité de Gestion Individuelle du personnel.

6.10.8 – Assignations en cas de grève pour le Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze

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

- **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, directeur délégué au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze,
- **Madame Corinne STENGER**, responsable des ressources humaines au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze.

6.10.9 – Assignations en cas de grève pour le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe

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

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

6.10.10 - Procédure de rupture conventionnelle pour le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy

Délégation est donnée à **Madame Nathalie FUGER**, responsable du service accompagnement professionnel et social, pour l'instruction et la tenue des entretiens dans le cadre de la procédure de rupture conventionnelle.

6.10.11 - Procédure de rupture conventionnelle pour le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe

Délégation est donnée à **Madame Marion ROSENAU**, directrice déléguée au Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et au Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe, pour l'instruction et la tenue des entretiens dans le cadre de la procédure de rupture conventionnelle.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Marion ROSENAU**, délégation est également donnée à **Monsieur Charles ROESCH**, responsable des ressources humaines et des affaires médicales du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe pour signer les décisions d'acceptation et de refus de rupture conventionnelle.

Article 6.11 - Engagement et liquidation de dépenses et de recettes

6.11.1 - Engagement et liquidation de dépenses et de recettes pour le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy

En matière de délégation d'engagement et de liquidation de dépenses et de recettes, délégation est donnée à **Monsieur Jérôme MALFROY**, chef du département ressources humaines et affaires sociales, à **Madame Emilie TOUPENET**, directrice des ressources humaines non médicales, et à **Monsieur Alain VIAUX**, directeur de la formation continue, pour l'ensemble des comptes relevant des dépenses et des recettes pour le personnel relevant de la Fonction Publique Hospitalière, sous Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi, ou sous contrat d'apprentissage ou contrat d'avenir, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy.

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

6.11.2 - Engagement et liquidation de dépenses et de recettes pour le Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze

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

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

6.11.3 - Engagement et liquidation de dépenses et de recettes pour le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe

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

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

Article 6.12 – Comité Technique d'Etablissement

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

En l'absence du directeur général, **Monsieur Jérôme MALFROY**, chef du département ressources humaines et affaires sociales, assure la présidence du Comité Technique d'Etablissement.

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

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

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

En l'absence du directeur général, **Madame Marion ROSENAU**, directrice déléguée au Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et au Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe, assure la présidence des Comités Techniques d'Etablissements ; en cas d'absence simultanée du directeur général et de **Madame Marion ROSENAU**, cette présidence est assurée par **Monsieur Charles ROESCH**, responsable des ressources humaines et des affaires médicales du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey Lay-Saint-Christophe.

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

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

En l'absence du directeur général, **Monsieur Jérôme MALFROY**, chef du département ressources humaines et affaires sociales, ou **Madame Emilie TOUPENET**, directrice adjointe chargée des ressources humaines non médicales, assure la présidence du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

Madame Emilie TOUPENET, directrice adjointe chargée des ressources humaines non médicales, assure la présidence de la Commission de site des hôpitaux de Brabois et de la Commission de site des hôpitaux urbains.

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

En l'absence du directeur général, **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, directeur délégué au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, ou **Madame Corinne STENGER** responsable des ressources humaines au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, assure la présidence du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

6.13.3 - Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe
En l'absence du directeur général, **Madame Marion ROSENAU**, directrice déléguée au Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et au Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe, ou **Madame Nathalie BOTRAN**, chargée des achats, des approvisionnements et de la logistique pour les Centres Hospitaliers de Pont-à-Mousson et de Pompey-Lay Saint Christophe, assure la présidence des Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

Article 7 – Département finances

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Jérôme MALFROY**, chef du département ressources humaines et affaires sociales et chef du département finances par intérim, pour signer toute décision ou correspondance dans les domaines entrant dans le champ de compétences du département et relative au fonctionnement des directions et services placés sous son autorité, notamment pour les décisions concernant les emprunts souscrits par l'établissement (dont leur négociation), et les décisions de remise gracieuse, à l'exception des matières visées à l'article 1 ci-dessus.

Délégation est également donnée à **Monsieur Jérôme MALFROY** pour signer de façon dématérialisée le compte financier de l'établissement sur le logiciel Hélios.

La même délégation est donnée à **Madame Sandrine METZINGER**, directrice des finances, et à **Monsieur Adrien HUGEROT**, directeur chargé des recettes, de la facturation et de la performance, à l'exception des matières visées à l'article 1 ci-dessus et des décisions concernant les emprunts souscrits par l'établissement.

Article 7.1 – Direction des finances et de la facturation

Délégation de signature est donnée à :

- **Monsieur Jérôme MALFROY**, chef du département ressources humaines et affaires sociales et chef du département finances par intérim,
- **Monsieur Adrien HUGEROT**, directeur chargé des recettes, de la facturation et de la performance
- **Madame Sandrine METZINGER**, directrice des finances,
- **Madame Magali BASTIEN**, responsable à la direction de la facturation,
- **Madame Sophie BUSSOT**, responsable à la direction de la facturation
- **Madame Frédérique MARANDE**, responsable à la direction de la facturation,
- **Madame Cynthia BOUBAL**, responsable adjointe à la direction de la facturation,
- **Madame Laurence HENRY**, responsable adjointe à la direction de la facturation,
- **Madame Pascale LANGARD**, responsable adjointe à la direction de la facturation,
- **Madame Nathalie LECOMTE**, responsable adjointe à la direction de la facturation,
- **Monsieur Stéphane LECOMTE**, responsable adjoint à la direction de la facturation,
- **Madame Sophie LEPRIEUR**, responsable adjointe à la direction de la facturation,
- **Madame Agnès MAILLARD**, responsable adjointe à la direction de la facturation,
- **Madame Marie MARCHAND**, responsable adjointe à la direction de la facturation,
- **Madame Marie-Christine SAWICKI**, responsable adjointe à la direction de la facturation,
- **Madame Michèle SIMON**, responsable adjointe à la direction de la facturation,
- **Madame Alix TROUCHARD**, responsable adjointe à la direction de la facturation,
- **Madame Laetitia BACI**, faisant fonction d'adjoint des cadres, direction de la facturation,
- **Madame Elisabeth BERTOLO**, faisant fonction d'adjoint des cadres, direction de la facturation,
- **Monsieur Guillaume BANZET**, adjoint administratif à la direction de la facturation,
- **Madame Sylvie BUSCEMI**, adjoint administratif à la direction de la facturation,
- **Madame Fatma CALISKAN**, adjoint administratif à la direction de la facturation,
- **Madame Lisa DA MOTA**, adjoint administratif à la direction de la facturation,
- **Madame Christelle DUCHESNE**, adjoint administratif à la direction de la facturation,
- **Madame Dorothée MENIA**, adjoint administratif à la direction de la facturation,
- **Madame Audrey RODHAIN**, adjoint administratif à la direction de la facturation
- **Madame Sabrina SCARPARO-TRARI**, adjoint administratif à la direction de la facturation,

- **Madame Laetitia WAUTELET**, adjoint administratif à la direction de la facturation
- **Madame Aurélie COTAR**, adjoint administratif à la direction de la facturation
- **Madame Dominique BEDEZ Dominique**, adjoint administratif à la direction de la facturation
- **Madame Socheata LIM**, adjoint administratif à la direction de la facturation
- **Madame Amélie BLOSSE**, adjoint administratif à la direction de la facturation
- **Madame Mireille DUCHAUSSOIR**, adjoint administratif à la direction de la facturation
- **Madame Alizée REDING**, adjoint administratif à la direction de la facturation
- **Madame Amély DEMESY**, adjoint administratif à la direction de la facturation
- **Madame Clotilde PAPROCKI**, adjoint administratif à la direction de la facturation
- **Madame Charlotte JEANSON**, adjoint administratif à la direction de la facturation
- **Madame Pascale ADANT**, adjoint administratif à la direction de la facturation
- **Madame Josiane BERARD**, adjoint administratif à la direction de la facturation
- **Madame Lindsia MOURER**, adjoint administratif à la direction de la facturation
- **Madame Béatrice MESSANG**, adjoint administratif à la direction de la facturation
- **Madame Laetitia BEGEOT**, adjoint administratif à la direction de la facturation
- **Madame Nathalie MELCHIOR**, adjoint administratif à la direction de la facturation
- **Madame Laura DELRUE**, adjoint administratif à la direction de la facturation

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

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

Article 7.2 – Bureau des Admissions du Centre hospitalier Saint Jacques de Dieuze

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, directeur délégué au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, pour signer les pièces administratives et correspondances relatives aux opérations relevant de l'admission, de la facturation, du contentieux et de l'état civil en sanitaire et médico-social.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, la même délégation est donnée à **Monsieur Emmanuel MEYER**, responsable des services financiers, achats et admissions-facturation du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze

Article 7.3 – Bureau des Admissions du Centre hospitalier de Pont à Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe

Délégation de signature est donnée à **Madame Marion ROSENAU**, directrice déléguée au Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et au Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe, pour signer les pièces administratives et correspondances relatives aux opérations relevant de l'admission, de la facturation, du contentieux et de l'état civil en sanitaire et médico-social.

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

- **Monsieur Adrien HUGEROT**, directeur chargé des recettes, de la facturation et de la performance du CHRU de Nancy,
- à **Madame Emeline ANDRE**, responsable des affaires générales et du bureau des Admissions du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe.

Article 8 – Pouvoir d'ordonnancement

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Jérôme MALFROY**, chef du département ressources humaines et affaires sociales et chef du département finances par intérim, pour signer l'ordonnancement des dépenses et des recettes, mandats et pièces justificatives, tout titre de recettes et bordereau d'émission, et, pour l'ensemble des comptes relevant du suivi direct par la direction des finances et de la facturation, en terme d'engagement et de liquidation de dépenses, pour ce qui concerne le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy, le Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et le Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe, à l'exclusion des matières visées à l'article 1, notamment :

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

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

- **Madame Sandrine METZINGER**, directrice des finances,
- **Monsieur Adrien HUGEROT**, directeur chargé des recettes, de la facturation et de la performance,
- **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, directeur délégué au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, exclusivement pour le Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze. En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, la même délégation est donnée à **Monsieur Emmanuel MEYER**, responsable des services financiers, achats et admissions-facturation du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze
- **Madame Marion ROSENAU**, directrice déléguée au Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et au Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe, exclusivement pour ces deux établissements. En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Marion ROSENAU**, la même délégation est donnée à :
 - **Madame Magali GATINOIS**, responsable budgétaire et financier du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe, exclusivement pour le Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe
 - **Madame Hélène OSTERROTH**, responsable budgétaire et financier du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson, exclusivement pour le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson,
 - **Madame Emeline ANDRE**, responsable des affaires générales et du bureau des Admissions du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe, exclusivement pour les titres de recettes de facturation des exercices antérieurs du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe et du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson,

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

Article 9 - Département territorial patient-usager

Délégation de signature est donnée à **Madame Muriel COLOMBO**, cheffe du département territorial patient-usager, pour signer toute décision ou correspondance dans les domaines entrant dans le champ de compétences du département et relative au fonctionnement des directions et services placés sous son autorité, à savoir la Direction de la qualité-gestion des risques et de expérience patient, la Direction des affaires juridiques, les unités de radio-protection et de radio-physique, à l'exception des matières visées à l'article 1 ci-dessus et selon les modalités de la délégation prévue aux articles 9.1 à 9.2 ci-dessous.

Article 9.1 - Direction des affaires juridiques

Délégation de signature est donnée à **Madame Muriel COLOMBO**, cheffe du département territorial patients-usagers, pour signer :

- Tous les courriers, décisions, notes de service ou d'information,
- Les courriers aux autorités de justice et aux tribunaux,
- Les signalements prévus par l'article 40 du Code de Procédure Pénale,
- Les courriers aux plaignants y compris les fins de non-recevoir,
- Les courriers à l'ensemble des intervenants ou parties aux affaires contentieuses,
- La décision de choix des avocats et officiers ministériels, ainsi que les conventions d'honoraires des avocats et le mandatement pour paiement des honoraires des avocats et autres auxiliaires de justice.

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

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

En l'absence ou cas d'empêchement de **Madame Muriel COLOMBO** et de **Madame Sarah MAHMOUDI**, la même délégation, exclusivement sur tous les courriers, décisions, notes de service ou d'information, les courriers aux autorités de justice et aux tribunaux, les courriers aux plaignants y compris les fins de non-recevoir et les courriers à l'ensemble des intervenants ou parties aux affaires contentieuses, dans le cadre des affaires médico-sociales est donnée à :

- **Madame Marion ROSENAU**, directrice déléguée au Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et au Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe, exclusivement pour ces deux établissements.

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

- **Madame Emeline ANDRE**, responsable des affaires générales et du bureau des Admissions du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et du Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe,

Article 9.2 - Direction de la qualité-gestion des risques-expérience patient du CHRU de Nancy

Délégation de signature est donnée à **Madame Sandrine HAYO-VILLENEUVE**, directrice adjointe au sein du département territorial patient-usager, pour signer tout acte administratif, document et correspondance concernant les affaires de cette direction et notamment les affaires relatives aux réclamations des usagers.

Article 9.3 - Sécurité de l'information et protection des données

Délégation de signature est donnée à **Madame Sophie ZEVACO**, déléguée à la protection des données personnelles pour accomplir tout acte ou signer tout document lié à la politique de sécurité de l'information et relatif au traitement de données à caractère personnel, dans le cadre de la loi du 6 janvier 1978 modifiée

Article 9.4 - Traitement des réclamations des usagers et des contentieux pour le Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Yves RUNDSTADLER**, directeur délégué au Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze, pour signer tout acte administratif, document et correspondance relatif aux réclamations des usagers.

Article 9.5 - Traitement des réclamations des usagers et des contentieux pour le Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et le Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe

Délégation de signature est donnée à **Madame Marion ROSENAU**, directrice déléguée au Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et au Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe, pour signer tout acte administratif, document et correspondance relatif aux réclamations des usagers.

Article 10 – Direction des Soins

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

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sandrine JORAY**, la même délégation est donnée à **Madame Mireille GAUDRON**, cadre supérieur de santé à la direction des soins, uniquement pour ce qui concerne le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy.

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

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

Article 11 – Direction de la communication

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

Article 12 – Délégations de signature et de gestion aux chefs de pôle du CHRU de Nancy

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

- **Monsieur le professeur Gérard AUDIBERT**, chef du pôle anesthésie-réanimation,
- **Madame le professeur Christine PERRET-GUILLAUME**, chef du pôle gériatrie et soins palliatifs,
- **Monsieur le professeur Marc DEBOUVERIE**, chef du pôle neuro-tête-cou,
- **Madame le professeur Béatrice DEMORÉ**, chef du pôle pharmacie,
- **Monsieur le professeur Luc FRIMAT**, chef du pôle digestif,
- **Monsieur le professeur Thomas FUCHS-BUDER**, chef du pôle blocs opératoires,
- **Madame le docteur Patricia FRANCK**, chef du pôle laboratoires,
- **Monsieur le professeur Laurent GALOIS**, chef du pôle blocs opératoires,
- **Monsieur le professeur Bruno LEVY**, chef du pôle cardio-médico-chirurgical,
- **Monsieur le professeur Damien LOEUILLE**, chef du pôle des spécialités médicales,
- **Monsieur le professeur Damien MANDRY**, chef du pôle imagerie,
- **Monsieur le professeur Olivier MOREL**, chef du pôle gynécologie-obstétrique,
- **Monsieur le docteur Lionel NACE**, chef du pôle urgences-réanimation médicale,
- **Monsieur le professeur Jean PAYSANT**, chef du pôle de rééducation,
- **Monsieur le professeur Cyril SCHWEITZER**, chef du pôle enfants-néonatalogie,
- **Monsieur le professeur François SIRVEAUX**, chef du pôle nancéen de l'appareil locomoteur.

Article 13 – Garde de direction

Article 13.1 – Garde de direction du Centre Hospitalier Régional Universitaire de Nancy

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

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

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

A leur initiative, les délégataires tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Les directeurs participant à la garde de direction du CHRU sont les suivants :

- **Monsieur Pascal BOUDIN-CORVINA**, coordonnateur général des écoles et instituts de formation paramédicaux,
- **Monsieur Francis BRUNEAU**, directeur général adjoint,
- **Monsieur Jean-Christophe CALVO**, chef du département territorial de la transformation numérique et de l'ingénierie biomédicale,
- **Monsieur Zakaria CHIKHI**, directeur des services techniques et sécurité,
- **Madame Muriel COLOMBO**, cheffe du département territorial patients-usagers,
- **Madame Stéphanie GEYER**, directrice des achats et de la logistique,
- **Monsieur Adrien HUGEROT**, directeur chargé des recettes, de la facturation et de la performance
- **Madame Sandrine JORAY**, coordonnatrice générale des soins,
- **Madame Pauline LAZIER**, directrice des affaires médicales,
- **Monsieur Jérôme MALFROY**, chef du département ressources humaines et affaires sociales, et chef du département finances par intérim,
- **Madame Sandrine METZINGER**, directrice des finances,
- **Madame Sylia MOKRANI**, directrice chargée du secteur médico-social,
- **Madame Pascale PEIFFER**, directrice des opérations,
- **Madame Corinne ROLDO**, directrice des opérations,
- **Madame Marion ROSENAU**, directrice déléguée au Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et au Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe,
- **Monsieur Jérôme SALEUR**, directeur chargé des coopérations territoriales,
- **Madame Agnès SCHREINER**, cheffe du département investissement et logistique, directrice des sites,
- **Monsieur El Mehdi SIAGHY**, directeur de la recherche et de l'innovation,
- **Madame Emilie TOUPENET**, directrice des ressources humaines non médicales,
- **Monsieur Aurélien VALERI**, directeur chargé des coopérations territoriales,

Article 13.2 - Garde de direction du Centre Hospitalier Saint Jacques de Dieuze

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

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

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

Article 13.3 - Garde de direction du Centre Hospitalier de Pont-à-Mousson et le Centre Hospitalier Intercommunal de Pompey-Lay-Saint-Christophe

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

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

mesures urgentes, ainsi que de 8 heures à 17 heures du lundi en vendredi en l'absence de personnel habilité, s'agissant :

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

Article 14 – Respect des procédures

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

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

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

Article 15 – Validité

La décision 2022-DG83 en date du 19 décembre 2022 est abrogée.

La présente décision prend effet dès sa publication au recueil des actes administratifs.

Article 16 – Publication

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Région Grand Est.

Fait à Nancy, le 4 janvier 2023

Arnaud VANNESTE
Directeur général





ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2023 1010
**fixant la liste des organismes habilités à dispenser la formation des représentants
du personnel des comités sociaux et économiques en matière de santé, sécurité
et conditions de travail**

**LA PRÉFÈTE DE LA RÉGION GRAND EST
PRÉFÈTE DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ EST
PRÉFÈTE DU BAS-RHIN
OFFICIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
COMMANDEUR DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE
CHEVALIER DU MÉRITE AGRICOLE
CHEVALIER DES PALMES ACADÉMIQUES**

- VU le code du travail et notamment ses articles L. 2312-5, L. 2315-18, R. 2315-8, R. 2315-9 et R. 2315-13 ;
- VU l'ordonnance n° 2017-1386 du 22 septembre 2017 relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales ;
- 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° 2015-1689 du 17 décembre 2015 portant diverses mesures d'organisation de l'administration et de fonctionnement dans les régions de l'administration territoriale de l'État et de commissions administratives ;
- VU le décret n° 2017-1819 du 29 décembre 2017 relatif au comité social et économique ;
- VU le décret du 15 janvier 2020 portant nomination de Madame Josiane CHEVALIER, préfète de la région Grand Est, préfète de la zone de défense et de sécurité Est, préfète du Bas-Rhin à compter du 3 février 2020 ;
- VU le décret n° 2020-1545 du 9 décembre 2020 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités ;
- VU la consultation et l'avis du Comité Régional de l'Emploi, de la Formation et de l'Orientation Professionnelle du 16 décembre 2022 ;

CONSIDÉRANT que les programmes et supports pédagogiques présentés par les organismes PREMARISSQ (54), FOKUS (67) et Nouvelles Trajectoires Consultants (NTC) (88), ainsi que les éléments transmis par lesdits organismes permettent d'apprécier la compétence des personnes appelées à dispenser la formation aux membres des comités sociaux et économiques en matière de santé, sécurité et conditions de travail ;

SUR PROPOSITION du Directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités du Grand Est et après avis du CREFOP ;

ARRÊTE :

ARTICLE 1^{er} :

La liste des organismes habilités à dispenser la formation des représentants du personnel aux comités sociaux et économique en matière de santé, sécurité et conditions de travail, telle que fixée par l'arrêté n° 2022/740 du 18 novembre 2022, est modifiée par l'ajout des organismes suivants :

- PREMARIQ - 38 rue Pasteur – 54140 JARREVILLE LA MALGRANGE,
- FOKUS - 15 rue du Parc – 67205 OBERHAUSBERGEN (67)
- Nouvelles Trajectoires Consultants (NTC) - 14 rue de la République – 88400 GERARMER,

ARTICLE 2 :

La liste complète des organismes agréés dans la région Grand Est pour dispenser la formation aux représentants du personnel des comités sociaux et économiques en matière de santé, sécurité et conditions de travail est annexée au présent arrêté.

ARTICLE 3 :

Les organismes agréés remettront à la direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de la région Grand Est, avant le 30 mars de chaque année, un compte rendu de leurs activités de l'année écoulée au titre de la formation dispensée aux représentants du personnel aux comités sociaux et économiques en matière de santé, sécurité et conditions de travail. Le non-respect de l'obligation de transmission du compte rendu peut entraîner le retrait de l'agrément.

ARTICLE 4 :

L'arrêté préfectoral n°2022/740 du 18 novembre 2022 est abrogé.

ARTICLE 5 :

Le secrétaire général pour les affaires régionales et européennes et le directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de la région du Grand Est, 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 région Grand Est.

Fait à Strasbourg, le **- 6 JAN. 2023**

La Préfète,
Pour la Préfète et par délégation
Le Secrétaire Général pour les Affaires
Régionales et Européennes



Blaise GOURTAY

Voies et délais de recours : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Strasbourg, dans le délai de deux mois à compter de sa publication et / ou notification. Ce recours peut être déposé sur le site www.telerecours.fr. Ce délai est prorogé si un recours administratif (gracieux ou hiérarchique) est introduit dans ce même délai de deux mois à compter de sa publication et ou notification.

ANNEXE à l'arrêté préfectoral n° 2023-010

**LISTE DES ORGANISMES AGRÉÉS EN RÉGION GRAND EST POUR DISPENSER
LA FORMATION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL AU CSE
FORMATION EN SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL**

Dpt	Organisme de formation	ADRESSE	
08	ALTERNATIVE CONSEIL & FORMATION	22 rue d'Alsace	08000 CHARLEVILLE MEZIERES
08	PREFORE	52 rue de la République	08000 CHARLEVILLE MEZIERES
10	ADPS FORMATION/YSCHOOLS	18 avenue des Lombards	10000 TROYES
10	AFC PREVENTION	29 rue du palais de justice	10000 TROYES
10	ALCEVI	3 avenue Beauregard	10400 NOGENT SUR SEINE
10	C'DEFI	61 rue Jean-Baptiste Colbert	10600 LA CHAPELLE ST LUC
10	JFN CONSEIL	9 grande Rue	10190 MESSON
10	MAGER PRO	5 rue de l'Aulne	10150 CRENEY PRES TROYES
10	PREVAT	53 rue de la Paix	10000 TROYES
51	ACESAF	9 rue Marcel Dassault – BP 50	51342 TINQUEUX cedex
51	DORIGNY Laurence/F3A CONSULTING	12 place Boris Vian	51370 SAINT BRICE COURCELLES
51	GO ! FORMATIONS CHAMPAGNE	22, rue du Val Clair	51100 REIMS
51	INTERACTIONS ET ENTREPRISE	39 rue Hincmar	51100 REIMS
51	SECILOG	17 rue Joseph Cugnot	51430 TINQUEUX
54	AFPI LORRAINE	Site technologique St Jacques II 10 rue Alfred Kastler	54320 MAXEVILLE
54	BT EST	88 boulevard de la Moselle	54340 POMPEY
54	CCI FORMATION/EESC	3 rue du Mouzon	54520 LAXOU
54	CCN YLC / CAPI CONSULT	3 rue du Coteau	54180 HEILLECOURT
54	COEF CONTINU	43 avenue Foch	54000 NANCY
54	Franck TRUSSARDI /FT CONSULTANTS	2 rue de Venise	54500 VANDOEUVRE
54	JMW CONSEIL	3 place des Tilleuls	54890 ONVILLE
54	PREMARISQ	38 rue Pasteur	54140 JARREVILLE LA MAL-GRANGE
54	PREVIATECH	120 avenue Foch	54270 ESSEY LES NANCY
54	RISK PARTENAIRES	Centre commercial St Michel – Rue des traits la ville – BP 80048	54203 TOUL cedex
54	SOCIAL SOLUTIONS ET PARTENAIRES	Immeuble Thiers – 4 rue Piroux	54048 NANCY Cedex
54	VALO'FORM&CO	1 rue des Vergers	54136 BOUXIERES AUX DAMES
54	7 ERGONOMIE	8 les Allées de la Malgrange	54140 JARVILLE
55	AMIFOP	8 rue Antoine Durenne – Parc Bradfer	55000 BAR LE DUC
55	PREVENT EST	17 ruelle de l'Eglise	55000 FAINS VEEL
57	ADALIE FORMATION	4 rue de l'Ecole	57130 JUSSY
57	AFOCOM	6 rue St Jacques	57300 HAGONDANGE
57	AFOREST	1 quai Paul Wiltzer	57005 METZ
57	ALCHIMIES SARL	14 rue Principale	57660 VAHL EBERSING
57	BS CONSEIL	4 rue Saint Clément	57670 INSMING

Dpt	Organisme de formation	ADRESSE	
57	CCI FORMATION MOSELLE	10-12 avenue Foch	57000 METZ
57	CLEF SAS / CP FORMATION	18 rue des Feivres	57070 METZ
57	CTB FORMATION	29 rue de Sarre	57070 METZ
57	DEFIS	14 rue du pré aux joncs	57530 PANGE
57	FEELS'UP	17 rue des Charpentiers ZAC Sébastopol	57070 METZ Cedex
57	OFSIP	2 rue des Carrières	57700 NEUFCHÉF
57	OPEN EDGE	137 rue SAI la Princesse Alix Napoléon	57260 DIEUZE
57	UHLEN CONSEIL FORMATION / UCFE	ZI de l' Europort	57500 SAINT AVOLD
57	3 E CONSULTANTS	1 avenue Foch - BP 90448	57008 METZ Cedex
57	3E ETUDES & FORMATIONS	1 avenue Foch -BP 90448	57008 METZ
67	ACF2	16 rue simonis	67100 STRASBOURG
67	AFRIS/CIFAL/ECE	3 rue Sédillot – BP44	67085 STRASBOURG CEDEX
67	ANTIGONE	6 rue Déserte	67000 STRASBOURG
67	Sonia ARNOUD	118 rue de Hoenheim	67207 NIEDERHAUSBERGEN
67	BUREAU VERITAS EXPLOITATION	4 rue du Parc Oberhausbergen	67088 STRASBOURG
67	CAP CONSEILS ALSACE PICHON	3 rue des Cigognes	67960 ENTZHEIM
67	CAULIER MARIE FORMATIONS	10 rue des Vosges	67230 HUTTENHEIM
67	Daniel EUSTACHE / DE CONSULTANT FORMATIONS	10 rue des Prés	67120 DUTTLENHEIM
67	FOKUS	15 rue du Parc	67205 OBERHAUSBERGEN
67	Eric MASCARÓ / JEM CONSULTING	8 rue de Molsheim	67280 URMATT
67	IFOSEP	41 A route des Vosges	67140 EICHHOFFEN
67	RESPONCE PROTECTION JURIDIQUE	20 avenue du Neuhof	67100 STRASBOURG
67	RCE Conseils	166 C rue du Général de Gaulle	67190 DINSHEIM SUR BRUCHE
67	TRYAD CONSEIL	8 rue de l'Industrie	67114 ESCHAU
68	André DOENLEN/AD SECURITE CONSULTING	34 rue d' Ensisheim	68110 ILLZACH
68	APAVE ALSACIENNE SAS	2 rue Thiers – BP 1347	68056 MULHOUSE Cedex
68	CCIT ALSACE EUROMETROPOLE / CCI CAMPUS	4 rue du Rhin	68000 COLMAR
68	CEZAM Grand Est	7 rue Alfred Angel	68100 MULHOUSE
68	EP ORIENTATION ET FORMATION / GIFOP FORMATION	15 rue des Frères Lumière	68350 BRUNSTATT
68	ERGOPERFORMANCE	2 rue des Pommiers	68280 LOGELHEIM
68	ESPACE FORMATIONS	48B rue du Général de Gaulle	68190 ENSISHEIM
68	L'ENVOL FORMATION / MAITRISEO EST	50 rue Pierre et Marie Curie	68700 CERNAY
68	RESILIENCE	24 A rue Charles Grad	68000 COLMAR
88	CCI VOSGES	10 rue Claude Gelée – BP 41071	88051 EPINAL cedex
88	Nouvelles Trajectoires Consultants (NTC)	14 rue de la République	88400 GERARMER
88	Séverine TOMASELLI/CAP'EST	90 rue de l'Abbé Marchal	88800 VITTEL