



VOSGES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°88-2023-033**

PUBLIÉ LE 3 AVRIL 2023

Sommaire

Centre Hospitalier de RAVENEL /

88-2023-04-03-00002 - DECISION N° 021-2023 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE (20 pages)

Page 3

Direction départementale des territoires des Vosges / Service Connaissance Territoriale et Sécurité

88-2023-04-03-00001 - Décision n° 117/2023 du 3 avril 2023 de subdélégation de signature relative aux attributions de la direction départementale des territoires, à la gestion des personnels, à la représentation du pouvoir adjudicateur et à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire (12 pages)

Page 24

Direction départementale des territoires des Vosges / SUH

88-2023-03-30-00004 - arrêté n° 113/2023/DDT portant résiliation d'une convention d'aides personnalisées au logement passée entre l'Etat et une personne bailleresse sociale de logements privés (2 pages)

Page 37

Prefecture des Vosges / Cabinet

88-2023-03-30-00003 - Arrêté du 30 mars 2023 portant habilitation à décider de l'emploi de la force après sommations en cas d'attroupements (1 page)

Page 40

88-2023-03-30-00002 - Arrêté du 30 mars 2023 portant habilitation à décider de l'emploi de la force après sommations en cas d'attroupements (1 page)

Page 42

88-2023-03-10-00010 - Arrêté en date du 10/03/2023 portant autorisation d'un système de vidéoprotection sur le territoire communal de Bruyères (3 pages)

Page 44

88-2023-03-10-00013 - Arrêté en date du 10/03/2023 portant autorisation d'un système de vidéoprotection sur le territoire communal de Laval-sur-Vologne (3 pages)

Page 48

88-2023-03-10-00011 - Arrêté en date du 10/03/2023 portant modification de l'autorisation d'un système de vidéoprotection sur le territoire communal de Cornimont (3 pages)

Page 52

88-2023-03-10-00012 - Arrêté en date du 10/03/2023 portant modification de l'autorisation d'un système de vidéoprotection sur le territoire communal de Raon situé Maison de santé Simone Veil – 1 rue Lucien Cosson – 88110 Raon l'Étape (3 pages)

Page 56

88-2023-03-29-00006 - Arrêté n° SIDPC 13/2023 portant renouvellement d'agrément de la délégation territoriale de la Croix-Rouge des Vosges pour dispenser des formations aux premiers secours (2 pages)

Page 60

Centre Hospitalier de RAVENEL

88-2023-04-03-00002

DECISION N° 021-2023 PORTANT DELEGATION DE
SIGNATURE

**CENTRE
PSYCHOTHERAPIQUE DE
NANCY**

Laxou, le 03 Avril 2023

**CENTRE HOSPITALIER
RAVENEL**

LA DIRECTRICE
MR/EV

DECISION N° 021-2023 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

VU l'article L6143-7 du Code de la Santé Publique ;

VU le décret n°92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé pris pour l'application de la loi n° 91-748 du 31 juillet 1991 portant réforme hospitalière et modifiant le code de la santé publique ;

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

VU le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au Directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU les articles L6143-7 et D6143-33 à D 6143-35 du Code de la Santé Publique, relatif à la délégation de signature des Directeurs des établissements publics de santé ;

VU l'instruction budgétaire et comptable M21 ;

VU la convention de direction commune du 1^{er} janvier 2016 entre le Centre Psychothérapique de Nancy à Laxou et le Centre Hospitalier Ravenel à Mirecourt ;

VU l'arrêté de l'ARS Grand-Est en date du 15 décembre 2022 nommant à compter du 09 janvier 2023, **Madame Marion ROSENAU, directrice par intérim du Centre Psychothérapique de Nancy à Laxou et du Centre Hospitalier Ravenel à Mirecourt ;**

VU l'organigramme de la direction commune du Centre Psychothérapique de Nancy et du Centre Hospitalier Ravenel en date du 09/01/2023 ;

DECIDE

ARTICLE 1 – Compétences de la Directrice

Dans le cadre des compétences définies à l'article L.6143-7 du Code de la santé publique, la Directrice peut déléguer sa signature.

En dehors des délégations prévues dans les articles ci-après, la Directrice demeure seule compétente pour la signature de l'ensemble des actes et documents relatifs aux affaires des établissements qu'elle représente, et notamment :

- des conventions de coopérations, y compris internationales, avec des personnes de droit public et privé,
- des conventions et accords avec des organismes extérieurs générant ou susceptibles de générer des charges financières imprévues pour l'établissement,
- du contrat pluriannuel mentionnés à l'article L.6114-1 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 annuel,
- des décisions relatives à l'emprunt et à leur renégociations, le cas échéant,
- des décisions d'acquisition, d'aliénation, d'échanges d'immeubles et leur affectation, ainsi que les baux de plus de 18 ans, et baux emphytéotiques,
- des décisions de nomination de chefs de pôles et de responsables de structure interne,
- des contrats de pôles conclus en application de la délégation de gestion et résultant des dispositions de l'article L.6143-7 du Code de la santé publique,
- des actes arrêtant le règlement intérieur de l'établissement,
- des actes relatifs à la gestion de l'équipe de direction,
- des décisions de recours à des collaborateurs occasionnels,
- des courriers adressés à des élus et à la directrice générale de l'Agence Régionale de Santé (ARS),
- de tous les actes, documents et correspondances qui, en raison de l'importance de leur objet, engagent la politique de la direction commune des établissements.

ARTICLE 2 – Direction des sites

- 1- Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Barbara FLIELLER, Directrice de site**, pour le Centre Psychothérapique de Nancy (CPN) et à **Madame Brigitte BOULAND, Directrice de site**, pour le Centre Hospitalier Ravenel, à effet de signer les courriers, les notes d'information et de service, les correspondances, les bordereaux relevant de la direction des sites des établissements, à l'exclusion des correspondances aux services ministériels à des élus et à la directrice générale de l'ARS ou impliquant des dispositifs réglementaires internes.
- 2- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Barbara FLIELLER**, délégation est donnée à **Madame Edith VAXELAIRE, Adjointe des Cadres et Responsable des Affaires Générales**, à effet de signer toutes correspondances de gestion courante et bordereaux relevant des affaires générales du CPN.

ARTICLE 3 – Permanence de Direction selon les sites

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Marion ROSENAU, Directrice par intérim du CPN et du CH Ravenel**, délégation de signature est accordée à **Madame Barbara FLIELLER, Directrice de site**, pour le CPN et à **Madame Brigitte BOULAND, Directrice de site**, pour le CH Ravenel pour signer toute décision ou correspondance relative à l'exercice des missions des établissements y compris pour les matières visées à l'article 1 ci-dessus.

ARTICLE 4 – Délégation particulière aux Ressources Humaines, Affaires Médicales et à la Formation

Article 4.1 – Gestion du personnel médical du CPN et du CH Ravenel

- 1- Délégation permanente est donnée à **Madame Myriam COUROT, Directrice Adjointe chargée des Affaires médicales et de la formation médicale**, à effet de signer :
 - Tous les documents, certificats, attestations, conventions, contrats, décisions administratives, notes d'information, correspondances et bordereaux relevant des Affaires Médicales à l'exclusion des correspondances aux services ministériels, à des élus et à la directrice générale de l'ARS ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service ;
 - Les décisions, y compris les suspensions, conventions et contrats relatifs à la gestion du personnel médical à l'exclusion de celles ayant trait aux sanctions disciplinaires.
- 2- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Myriam COUROT**, délégation est donnée, au CPN, à **Madame Audrey FERRY, Attachée d'Administration Hospitalière**,
 - Tous les documents, certificats, attestations, conventions, contrats, décisions administratives, notes d'information, correspondances et bordereaux relevant des Affaires Médicales à l'exclusion des correspondances aux services ministériels, à des élus et à la directrice générale de l'ARS ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service ;
 - Les décisions, y compris les suspensions, conventions et contrats relatifs à la gestion du personnel médical à l'exclusion de celles ayant trait aux sanctions disciplinaires.
- 3- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Myriam COUROT et de Madame Audrey FERRY**, délégation permanente est donnée, au CPN, à **Madame Delphine BOURGEOIS-NANCEY, Adjoint des Cadres**, pour ce qui concerne :
 - Le traitement des dossiers relevant des Affaires Médicales (bordereaux et correspondances courantes, documents relatifs à la formation médicale continue ou liés au Développement Professionnel Continu...);
 - Les ordres de mission et les autorisations d'absence.
- 4- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Myriam COUROT**, délégation est donnée, au CH Ravenel, à **Madame Dana BEDEL, Responsable des Affaires Médicales**, pour ce qui concerne :
 - Le traitement des dossiers relevant des Affaires Médicales, courriers relatifs au recrutement, bordereaux et correspondances courantes, attestations et courriers relatifs aux situations des Médecins et Internes, frais de déplacement, tableaux de gardes, astreintes et de service, documents relatifs à la paie des Médecins et

Internes, signature des congés, documents relatifs à la formation médicale continue ou liés au Développement Professionnel Continu ;

- Les ordres de mission ; les fiches navettes et les autorisations d'absence.

Article 4.2 – Gestion du personnel non médical au CPN

- 1- Délégation permanente est donnée à **Monsieur Sébastien PECKER, Directeur adjoint chargé des Ressources Humaines non médicales, de la Formation Continue non médicale et de la Politique Sociale**, à l'effet de signer :
 - Tous les documents, certificats, attestations, conventions, contrats, décisions administratives, notes d'information, correspondances et bordereaux relevant de l'activité de la Direction des Ressources Humaines à l'exclusion des correspondances aux services ministériels, à des élus et à la directrice générale de l'ARS ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service ;
 - Les décisions y compris les suspensions, conventions et contrats relatifs à la gestion du personnel à l'exclusion de celles ayant trait aux sanctions disciplinaires ;
- 2- En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Sébastien PECKER**, délégation permanente est donnée :
A Madame Claire GAMBS CECCHI, faisant fonction d'Attaché d'Administration Hospitalière, Responsable des Ressources Humaines non médicales, à l'effet de signer :
 - Tous les documents, certificats, attestations, conventions, contrats, décisions administratives, notes d'information, correspondances et bordereaux relevant de l'activité de la Direction des Ressources Humaines à l'exclusion des correspondances aux services ministériels, à des élus et à la directrice générale de l'ARS ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service ;
 - Les décisions y compris les suspensions, conventions et contrats relatifs à la gestion du personnel à l'exclusion de celles ayant trait aux sanctions disciplinaires.
- 3- En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Sébastien PECKER** et de **Madame Claire GAMBS CECCHI**,
Madame Claire GUILLEMIN, Adjointe des Cadres Hospitaliers, recevra délégation à l'effet de signer les bordereaux et correspondances courantes et internes relevant de la gestion des carrières ainsi que les documents, certificats, attestations et contrats relevant de l'activité de la Direction des Ressources Humaines.
Madame Josepha JAMBOIS, Adjointe des Cadres Hospitaliers, recevra délégation à l'effet de signer les bordereaux et correspondances courantes et internes relevant de la gestion du service de paie, de l'absentéisme et de la retraite ainsi que les documents, certificats, attestations et contrats relevant de l'activité de la Direction des Ressources Humaines.
- 4- Délégation permanente est donnée à **Madame Claire GAMBS CECCHI, Faisant Fonction d'Attaché d'Administration Hospitalière, Responsable des Ressources Humaines non médicales**, pour :
 - le traitement administratif des dossiers relevant des Ressources Humaines (suivi congé longue maladie, congé longue durée),
 - les ordres de mission.

- 5- Délégation permanente est donnée à **Madame Céline DUELLI, Adjoint Administratif**, pour :
- les documents relatifs aux C.G.O.S. - Mutuelles.

Article 4.3 – Gestion du personnel non médical au CH Ravenel

- 1- Délégation permanente est donnée à **Madame Myriam COUROT, Directrice des Ressources Humaines et des Affaires Médicales**, à l'effet de signer :
- Tous les documents, certificats, attestations, conventions, contrats, décisions administratives, notes d'information, correspondances et bordereaux relevant de l'activité de la Direction des Ressources Humaines à l'exclusion des correspondances aux services ministériels, à des élus et à la directrice générale de l'ARS ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service ;
 - Les décisions y compris les suspensions, conventions et contrats relatifs à la gestion du personnel à l'exclusion de celles ayant trait aux sanctions disciplinaires.
- 2- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Myriam COUROT**, délégation permanente est donnée à **Madame Sandra LEBLOND, Attachée d'Administration Hospitalière**, à l'effet de signer :
- Tous les documents, certificats, attestations, conventions, contrats, décisions administratives, notes d'information, correspondances et bordereaux relevant de l'activité de la Direction des Ressources Humaines à l'exclusion des correspondances aux services ministériels, à des élus et à la directrice générale de l'ARS ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service ;
 - Les décisions y compris les suspensions, conventions et contrats relatifs à la gestion du personnel à l'exclusion de celles ayant trait aux sanctions disciplinaires.
- 3- Délégation permanente est donnée à **Madame Sandra LEBLOND, Attachée d'Administration Hospitalière**, pour :
- le traitement administratif des dossiers relevant des Ressources Humaines (suivi congé longue maladie, congé longue durée),
 - les ordres de mission.
- 4- Délégation permanente est donnée à **Madame Alexandra FERREIRA, Adjoint des Cadres**, pour :
- les documents relatifs aux C.G.O.S. - Mutuelles.

Article 4.4 – Formation continue au CPN et au CH Ravenel

- 1- Délégation permanente est donnée à **Monsieur Sébastien PECKER, Directeur adjoint chargé des Ressources Humaines non médicales, de la Formation Continue non médicale et de la Politique Sociale**, à l'effet de signer :
- Tous les documents, conventions, notes d'information, certificats, attestations, correspondances, ordres de missions, pièces d'ordonnancement des dépenses relatives à la formation continue du personnel non médical et bordereaux concernant la formation continue à l'exception des correspondances aux services ministériels, des

notes de service et des appels d'offres et achats de formation conclus dans le domaine de la formation.

- 2- En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Sébastien PECKER**, délégation permanente est donnée :

A **Madame Nathalie BALLAND, Attachée Principale d'Administration Hospitalière, Responsable de la Formation Continue**, à l'effet de signer :

- Tous les documents, conventions, notes d'information, certificats, attestations, correspondances ordres de missions, pièces d'ordonnancement des dépenses relatives à la formation continue du personnel non médical et bordereaux concernant la formation continue à l'exception des correspondances aux services ministériels, à des élus et à la directrice générale de l'ARS des notes de service et des appels d'offres et achats de formation conclus dans le domaine de la formation.

- 3- En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Sébastien PECKER** et de **Madame Nathalie BALLAND**, délégation permanente est donnée pour le CPN à **Madame Léa GRANDJEAN, Adjointe des Cadres Hospitaliers, Chargée de Formation** ainsi qu'à **Madame Myriam MINOT Adjointe des Cadres Hospitaliers, Chargée de Formation**, et pour le CH Ravenel, à **Madame Elise MANGIN, Adjointe des Cadres Hospitaliers, Chargée de Formation** ainsi qu'à **Madame Emilie GUZZETTI, Adjointe des Cadres Hospitaliers, Chargée de Formation**, à l'effet de signer :

- Tous les documents, conventions, notes d'information, certificats, attestations, correspondances ordres de missions, pièces d'ordonnancement des dépenses relatives à la formation continue du personnel non médical et bordereaux concernant la formation continue à l'exception des correspondances aux services ministériels, à des élus et à la directrice générale de l'ARS, des notes de service et des appels d'offres et achats de formation conclus dans le domaine de la formation.

ARTICLE 5 - Délégation pour les questions relatives à la gestion des Instituts

- 1- Délégation permanente est donnée à **Madame Elisabeth WISNIEWSKI, Directrice des Soins Coordonnatrice des instituts de formation**, à l'effet de signer, concernant la gestion de l'IFSI et l'IFCS en lien avec l'établissement de santé, pour signer tous les documents, toutes les conventions (y compris avec l'Université, dans le cadre de la mobilité Erasmus, les autres établissements dans le cas de prestations de formation...), notes d'information, certificats, attestations, correspondances et bordereaux à l'exclusion des correspondances aux services ministériels, à des élus et à la directrice générale de l'ARS des correspondances impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service de l'établissement.
- 2- Délégation permanente est donnée à **Monsieur Thierry RICHARD, cadre supérieur de santé à l'IFSI**, à effet de signer :
- pour la gestion des ressources humaines, toutes pièces liées à l'absentéisme des personnels de l'IFSI.
 - pour la maintenance de l'IFSI et son fonctionnement général : les commandes de petits matériels, outillages et réparations courantes, les commandes de fournitures de bureau,
- 3- Délégation permanente est donnée à **Monsieur Didier GERARD et Madame Karine WACH, cadres supérieurs de santé à l'IFCS** à effet de signer :

- pour la gestion des ressources humaines, toutes pièces liées à l'absentéisme des personnels de l'IFCS.
 - pour la maintenance de l'IFCS et son fonctionnement général : les commandes de petits matériels, outillages et réparations courantes, les commandes de fournitures de bureau.
- 4- En cas d'absence de **Madame Elisabeth WISNIEWSKI**, délégation est donnée à **Monsieur Thierry RICHARD**, à effet de signer :
- tous les documents nécessaires à la gestion des affaires courantes de l'IFSI à l'exception de ceux adressés aux institutions extérieures à l'établissement : Ministère, ARS, Conseil Régional, Universités.
- 5- En cas d'absence de **Madame Elisabeth WISNIEWSKI**, délégation est donnée à **Monsieur Didier GERARD et Madame Karine WACH**, à effet de signer :
- tous les documents nécessaires à la gestion des affaires courantes de l'IFCS à l'exception de ceux adressés aux institutions extérieures à l'établissement : Ministère, ARS, Conseil Régional, Universités.

ARTICLE 6 – Délégation particulière aux achats, logistiques et approvisionnements

Article 6.1 – Gestion des Finances, du système d'information hospitalier, des ressources matérielles, de la logistique, des travaux et du patrimoine au CPN

- 1- **Madame Corinne MEUNIER, Directeur adjoint chargé des Affaires Financières et du Système d'Information Hospitalier, des Ressources Matérielles, de la Logistique, des Travaux et du Patrimoine**, est désignée comme bénéficiaire :
- d'une délégation de signature d'ordonnateur pour la liquidation et le mandatement des dépenses sans limitation de montant et pour l'ensemble des budgets approuvés, pour la liquidation, la mise en recouvrement de toutes les recettes et l'autorisation de poursuites.
 - d'une délégation générale de signature pour tous les documents, certificats, attestations, conventions, notes d'information, contrats, correspondances et bordereaux propres à l'activité des services relevant de la Direction des Affaires Financières et du Système d'Information Hospitalier à l'exclusion des correspondances aux services ministériels, à des élus et à la directrice générale de l'ARS ou impliquant des dispositifs réglementaires internes, des contrats et engagements relevant de la fonction achats dévolue à l'établissement-support du groupement hospitalier de territoire, et des notes de service.
 - d'une délégation de signature pour tous les actes relevant de l'exécution des marchés publics propres à l'activité de la Direction des Ressources Matérielles, dans la limite des compétences du Centre Psychothérapique de Nancy en tant qu'établissement-partie au groupement hospitalier de territoire.
- 2- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Corinne MEUNIER**, délégation est donnée à **Madame Julie LIGNIER, attachée d'administration hospitalière, Responsable des Affaires Financières au CPN** pour ce qui concerne :
- Délégation de signature d'ordonnateur pour :
 - la liquidation et le mandatement des dépenses sans limitation de montant et pour l'ensemble des budgets approuvés.

- la liquidation, la mise en recouvrement de toutes les recettes et l'autorisation de poursuites,
 - Tous certificats, attestations, correspondances courantes et bordereaux propres à l'activité des services relevant de la Direction des Affaires Financières et du Système d'Information Hospitalier.
- 3- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Corinne MEUNIER** et de **Madame Julie LIGNIER** conjointement, délégation est donnée à **Madame Christelle BETTON**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, **Monsieur Pierre GUALTIEROTTI**, Adjoint des Cadres Hospitaliers pour tout ce qui concerne la liquidation et le mandatement des dépenses sans limitation de montant et pour l'ensemble des budgets approuvés, la liquidation, la mise en recouvrement de toutes les recettes et l'autorisation de poursuites, et tous certificats, attestations, correspondances courantes et bordereaux propres à l'activité des services relevant de la Direction des Affaires Financières et du Système d'Information Hospitalier et à **Madame Delphine PETT**, Adjoint Administratif, pour tout ce qui concerne les demandes d'utilisation de la ligne de trésorerie.
- 4- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Corinne MEUNIER**, délégation est donnée à **Monsieur Grégory LEMAITRE**, **Attaché d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Matérielles**, à effet de signer tous les actes relevant de l'exécution des marchés publics propres à l'activité de la Direction des Ressources Matérielles, dans la limite des compétences du Centre Psychothérapeutique de Nancy en tant qu'établissement-partie au groupement hospitalier de territoire.
- 5- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Corinne MEUNIER** et de **Monsieur Grégory LEMAITRE** conjointement, délégation est donnée à **Madame Sylvie MICHAUT** et à **Madame Grethy STEFAN**, **toutes deux adjoints** des Cadres à la Direction des Ressources Matérielles.
- 6- Délégation permanente est donnée à **Monsieur Jean Paul SAUVAGEOT**, Ingénieur en Chef, à l'effet de signer :
- ⌚ les ordres de service, certificats, attestations, notes et correspondances courantes relatifs aux travaux et à l'activité des services techniques.
- 7- En l'absence de **Madame Corinne MEUNIER**, délégation est donnée à **Madame Christel BISAGA**, **ingénieure cheffe de projet, responsable du service informatique**, à effet de signer tous les documents, certificats, attestations, conventions, notes d'information, correspondances et bordereaux propres à l'activité du Système d'information Hospitalier, à l'exclusion des contrats et engagements relevant de la fonction achats dévolue à l'établissement-support du groupement hospitalier de territoire.
- 8- En cas d'absence de **Madame BISAGA**, délégation est donnée à **Monsieur Steve TAPIN**, **Analyste**, pour ce qui concerne les documents, certificats, attestations, conventions, notes d'information, correspondances et bordereaux propres à l'activité du Système d'information Hospitalier, à l'exclusion des contrats et engagements

relevant de la fonction achats dévolue à l'établissement-support du groupement hospitalier de territoire.

Article 6.2 – Gestion des Finances, du système d'information hospitalier, des ressources matérielles, de la logistique, des travaux et du patrimoine au CH Ravenel

- 1- **Monsieur Frédéric STREIT, Directeur Adjoint du Centre Hospitalier Ravenel, et chargé des ressources financières et matérielles et de l'ingénierie**, est désigné comme bénéficiaire :
 - D'une délégation de signature d'ordonnateur pour la liquidation et le mandatement des dépenses sans limitation de montant et pour l'ensemble des budgets approuvés, pour la liquidation, la mise en recouvrement de toutes les recettes et l'autorisation de poursuites.
 - D'une délégation générale de signature pour tous les documents, certificats, attestations, conventions, notes d'information, contrats, document d'accompagnement commercial, correspondances et bordereaux propres à l'activité des services relevant de la Direction des affaires financières, du Système d'Information Hospitalier, des Ressources matérielles, de la logistique, des travaux et du patrimoine, à l'exclusion des correspondances aux services ministériels, à des élus et à la directrice générale de l'ARS ou impliquant des dispositifs réglementaires internes, des contrats en engagements relevant de la fonction achats dévolue à l'établissement support du groupement hospitalier de territoire, et des notes de service.
 - D'une délégation de signature pour tous les actes relevant de l'exécution des marchés publics propres à l'activité de la Direction des Ressources Matérielles, dans la limite des compétences du Centre Hospitalier RAVENEL en tant qu'établissement-partie au groupement hospitalier de territoire.
- 2- En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Frédéric STREIT**, est donnée à **Madame Agnès HUMBLLOT, Attachée Principale d'Administration Hospitalière, responsable des ressources financières** (finances, transport et service intérieur),
 - Tous certificats, attestations, correspondances courantes et bordereaux propres à l'activité des services relevant de la Direction des Affaires Financières et du Système d'Information Hospitalier.
- 3- En l'absence de **Monsieur Frédéric STREIT**, délégation est donnée à **Madame Catherine MAZZA, Attachée Principale d'Administration Hospitalière, responsable des ressources matérielles** (achats – hôtellerie et magasin général), pour ce qui concerne :
 - Les marchés publics propres à l'activité de la Direction des Achats, dans la limite des compétences du Centre Hospitalier Ravenel en tant qu'établissement-partie au groupement hospitalier de territoire.
 - Les états justificatifs de sortie (magasin, cuisine).
 - Tous les documents / certificats / attestations / notes d'information / correspondances et bordereaux propres à l'activité du service Achats, à l'exclusion des correspondances destinées aux autorités de tutelle, des baux immobiliers et des actes d'acquisitions et d'aliénation immobilière.

- Tous les documents / certificats / attestations / notes / correspondances et bordereaux propres à l'activité Hôtellerie et magasin général.
- 4- En l'absence de **Monsieur Frédéric STREIT**, délégation est donnée à **Monsieur Jean Paul SAUVAGEOT, Ingénieur Hospitalier en Chef, responsable des services techniques et sécurité**, dans les domaines qui le concernent pour :
- Les ordres de service, certificats, attestations notes et correspondances courants relatifs aux travaux et à l'activité des services techniques, à l'exclusion des contrats et engagements relevant de la fonction achats dévolue à l'établissement-support du groupement hospitalier de territoire.
- 5- En l'absence de **Monsieur Frédéric STREIT**, délégation est donnée à **Madame Yveline MULOT, Ingénieure, responsable du service informatique**, à effet de signer tous les documents, certificats, attestations, conventions, notes d'information, correspondances et bordereaux propres à l'activité du Système d'information Hospitalier, à l'exclusion des contrats et engagements relevant de la fonction achats dévolue à l'établissement-support du groupement hospitalier de territoire.
- 6- Délégation de signature permanente est donnée à **Madame Agnès HUMBLLOT, Attachée Principale d'Administration Hospitalière, responsable des ressources financières** (finances, transport et service intérieur), dans les domaines qui la concernent pour signer :
- les relevés d'heures supplémentaires
 - les congés du personnel relevant de son service
 - les documents / notes / correspondances et bordereaux, propres à l'activité de son service, à l'exclusion des correspondances destinées aux autorités de tutelle.
- 7- Délégation de signature permanente est donnée à **Madame Catherine MAZZA, Attachée Principale d'Administration Hospitalière, responsable des ressources matérielles** (achats – hôtellerie et magasin général), dans les domaines qui la concernent pour signer :
- les relevés d'heures supplémentaires
 - les congés du personnel relevant de son service
 - les documents / notes / correspondances et bordereaux, propres à l'activité de son service, à l'exclusion des correspondances destinées aux autorités de tutelle.
- 8- Délégation de signature permanente est donnée à **Monsieur Jean Paul SAUVAGEOT, Ingénieur Hospitalier en Chef, responsable des services techniques et sécurité**, dans les domaines qui le concernent pour signer :
- les relevés d'heures supplémentaires
 - les congés du personnel relevant de son service
- 9- En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Jean Paul SAUVAGEOT**, délégation est donnée à :
- **Monsieur Cédric MARCHAL, Ingénieur Hospitalier Principal des Services Techniques, et Monsieur Geoffrey FONTANEL, Ingénieur Hospitalier**, pour tout ce qui concerne le point 8,

En l'absence d'un des ingénieurs des services techniques, l'un ou l'autre est bénéficiaire

de la délégation telle que détaillée supra.

10- Délégation de signature permanente est donnée à **Madame Yveline MULOT, Ingénieure, responsable du service informatique**, dans les domaines qui la concernent pour signer :

- les relevés d'heures supplémentaires,
- les congés du personnel relevant de son service,
- les documents / notes / correspondances et bordereaux, propres à l'activité de son service, à l'exclusion des correspondances destinées aux autorités de tutelle.

ARTICLE 7 – Délégation particulière à la Direction de la Stratégie-Innovation-Coopération-Communication, commune aux deux établissements

1- Délégation permanente est donnée à **Madame Laure VUKASSE, Directrice Adjointe chargée de la Stratégie, de l'Innovation, des Coopérations et de la Communication**, à effet de signer les courriers relevant de sa compétence à l'exclusion des correspondances aux services ministériels, à des élus et à la directrice générale de l'ARS ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service.

2- Délégation permanente est donnée à **Madame Laure VUKASSE, Directrice Adjointe** à effet de signer les actes suivants ainsi limités :

- ⌚ les conventions,
- ⌚ tous documents et correspondances, communication et copies de pièces

3- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Laure VUKASSE**, délégation est donnée à **Madame Grégoire RICHARD, attachée principale d'administration hospitalière à la Direction de la Stratégie, de l'Innovation, des Coopérations et de la Communication**, et **Monsieur Jérôme CHANTY, cadre supérieur de santé, chargé de mission à la Direction de la Stratégie, de l'Innovation, des Coopérations et de la Communication** à effet de signer toutes correspondances de gestion courante et bordereaux relevant des coopérations et partenariats.

ARTICLE 8 – Délégation particulière à la Direction de l'Organisation des Soins, qualité, gestion des risques, usagers, recherche

Article 8.1 – Organisation des Soins, qualité, gestion des risques, usagers, recherche au CPN

1- Délégation permanente est donnée à **Monsieur Francis MANGEONJEAN, Directeur des Soins, Coordonnateur Général des Soins, chargé de l'Organisation des Soins, de la Qualité, de la Gestion des Risques, des Relations Usagers et de la Recherche** à effet de signer :

- les tableaux de service des services de soins,
- les conventions de stage des étudiants des filières paramédicales,
- tous documents /attestations/notes/correspondances/bordereaux et courriers propres à l'activité de sa direction à l'exclusion des correspondances aux services ministériels, à des élus et à la directrice générale de l'ARS ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service.

2- En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Francis MANGEONJEAN, Directeur des Soins, Coordonnateur Général des Soins**, délégation est donnée à

Monsieur Michel LAVIGNE, Cadre Supérieur de Santé, à effet de signer tous documents, correspondances courantes et bordereaux propres à l'activité de la Direction des Soins sur le Centre Psychothérapique de Nancy.

- 3- En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Francis MANGEONJEAN**, délégation est donnée à **Monsieur Hung Long PHAM, Gestionnaire des Risques, Responsable de la Cellule Qualité Gestion des Risques**, à effet de signer tous documents, correspondances courantes et bordereaux propres à l'activité de la Cellule Qualité, Gestion des Risques et Relations Usagers sur le Centre Psychothérapique de Nancy.
- 4- En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Francis MANGEONJEAN**, et de **Monsieur Hung Long PHAM** délégation est donnée à **Madame Sabrina GILLET, chargée des relations usagers, police/justice**, à effet de signer tous documents, correspondances courantes relatifs aux :
 - Demandes d'accès aux dossiers médicaux des usagers
 - Plaintes et réclamations des usagers.

Article 8.2 – Organisation des soins, qualité, gestion des risques, relations usagers au CH Ravenel

- 1- Délégation de signature permanente est donnée à **Madame Géraldine BOUCHER, Coordinatrice générale des soins, de la qualité et des relations avec les usagers, pour les actes de gestion courante** suivants du Centre Hospitalier Ravenel :
 - Les ordres de mission de l'ensemble du personnel placé sous son autorité,
 - Les décisions autorisant le personnel soignant à utiliser ponctuellement le véhicule personnel pour les besoins du service.
 - Tout document relevant de la compétence de la Direction des Soins et de l'organisation des soins, qualité et usagers, à l'exclusion des notes de service et des correspondances aux services ministériels, à des élus et à la directrice générale de l'ARS ou impliquant des dispositifs réglementaires internes.
 - Les conventions de stage concernant les étudiants paramédicaux
- 2- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Géraldine BOUCHER**, délégation est donnée à **Madame Emilie LAURENT, Cadre Supérieure de santé**, à effet de signer tous documents, correspondances courantes et bordereaux propres à l'activité de la Direction des Soins, de la qualité et des relations avec les usagers, du Centre Hospitalier Ravenel
- 3- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Géraldine BOUCHER** et de **Madame Emilie LAURENT**, délégation est donnée à **Monsieur Xavier ELY, Ingénieur hospitalier**, à effet de signer tous documents, correspondances courantes et bordereaux propres à l'activité du service qualité et gestion des risques du Centre Hospitalier Ravenel.
- 4- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Géraldine BOUCHER** et de **Madame Emilie LAURENT**, délégation est donnée à **Madame Hélène BODEZ, infirmière, en charge des Relations avec les Usagers**, à effet de signer tous documents, correspondances courantes et bordereaux propres à l'activité du Service des Relations avec les Usagers du Centre Hospitalier Ravenel.

ARTICLE 9 : Délégation particulière à la Direction du Service Juridique, des Admissions et du Standard

- 1- **Madame Brigitte BOULAND, Directeur adjoint chargé du Service Juridique, des Admissions et du Standard**, est désignée comme bénéficiaire d'une délégation de signature qui recouvre les affaires juridiques, les décisions, certificats, bulletins correspondances et bordereaux relatifs à l'application des dispositions du livre 2 du code de la santé publique relatif à la lutte contre les maladies mentales ainsi que tous documents / certificats / attestations / notes / correspondances, bordereaux et actes réglementaires propres à l'activité de sa direction et ses services.
- 2- **Madame Brigitte BOULAND** bénéficie d'une délégation de signature pour les réquisitions, les saisies de dossiers médicaux, les dépôts de plainte et les déclarations de sinistre auprès de l'assureur « responsabilité civile » du CH Ravenel.

AU CPN:

- 3- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Brigitte BOULAND**, délégation est donnée à **Madame Adeline MATHIE, Adjointe des cadres hospitaliers, Responsable des soins sans consentement**, pour ce qui la concerne.
- 4- Délégation permanente est donnée à **Madame Adeline MATHIE, Adjointe des Cadres hospitaliers, Responsable des soins sans consentement** pour ce qui concerne :
 - Les documents courants relatifs au bureau des entrées.
 - La gestion des plannings et des absences des agents des soins sans consentement.
 - Les décisions d'admission en soins psychiatriques sans consentement visées aux articles L3212-1 et L3212-3 du Code de la santé publique, les décisions de maintien ou de transformation de la prise en charge (articles L3212-4 et L3212-7 du Code de la santé publique), les décisions de réintégration (article L 3211-11 du Code de la santé publique), les décisions de transfert suite à accords médico- administratifs et les décisions de levée (articles L3212-4, L3212-7, L3212-8, L3212-9 du Code de la santé publique),
 - Les courriers et bordereaux de transmission des documents relatifs aux soins sans consentement,
 - Les saisines du juge des libertés et de la détention prévues aux articles L3211-12-1, L 3213-3, L 3213-8 et L 3213-9-1 du Code de la santé publique,
 - La transmission des demandes d'un patient au juge (demande de levée, demande d'appel, etc.),
 - L'appel d'une ordonnance du juge des libertés et de la détention (article L 3211-12-4 du Code de la santé publique),
 - Les autorisations de sortie de courtes durées conformément à l'article L3211-11-1 du Code de la santé publique,
 - Les informations aux tiers intéressés par une admission en soins psychiatriques sans consentement et notamment la décision de refus d'une demande de levée d'une mesure de soins psychiatriques dans le cas prévu à l'article L3212-9 du code de la santé publique,
 - Les attestations de présence ou d'hébergement des patients ou résidents,
 - Les transmissions de données d'activités à l'ARS et à la CPAM

- 5- En l'absence de **Madame Brigitte BOULAND** et de **Madame Adeline MATHIE**, le **directeur adjoint** conformément à l'ordre de la **délégation de signature de la Directrice**, ou à défaut le **directeur de garde**, est compétent pour signer l'ensemble des décisions et documents relatifs aux soins psychiatriques sans consentement énumérés ci-dessus, à l'article 4.
- 6- Délégation permanente est donnée à **Madame Adeline MATHIE, Adjointe des cadres hospitaliers au CPN** pour les déclarations et suivis des sinistres matériels auprès de l'assureur « responsabilité civile » de l'hôpital.
- 7- Délégation permanente est donnée à **Monsieur Yann SILVESTRE**, juriste au CPN et au CH Ravenel, pour les documents courants relatifs à son domaine d'activité et pour les déclarations et suivis des sinistres corporels auprès de l'assureur « responsabilité civile » de l'hôpital.

Au CH Ravenel

- 8- Délégation permanente est donnée à **Madame Sandrine BARTHELEMY**, Adjointe des cadres hospitaliers en charge du bureau des entrées, banque des résidents/hospitalisés et des déclarations et suivi des sinistres matériels auprès de l'assureur « responsabilité civile » de l'hôpital.
- 9- Délégation permanente est donnée à **Madame Sandrine BARTHELEMY**, Adjointe des cadres hospitalier, pour :
 - Les décisions d'admission en soins psychiatriques sans consentement visées aux articles L3212-1 et L3212-3 du Code de la santé publique, les décisions de maintien ou de transformation de la prise en charge (articles L3212-4 et L3212-7 du Code de la santé publique), les décisions de réintégration (article L 3211-11 du Code de la santé publique), les décisions de transfert suite à accords médico-administratifs et les décisions de levée (articles L3212-4, L3212-7, L3212-8, L3212-9 du Code de la santé publique),
 - Les courriers et bordereaux de transmission des documents relatifs aux soins sans consentement,
 - Les saisines du juge des libertés et de la détention prévues aux articles L3211-12-1, L 3213-3, L 3213-8 et L 3213-9-1 du Code de la santé publique,
 - La transmission des demandes d'un patient au juge (demande de levée, demande d'appel, etc.),
 - L'appel d'une ordonnance du juge des libertés et de la détention (article L 3211-12-4 du Code de la santé publique),
 - Les autorisations de sortie de courtes durées conformément à l'article L3211-11-1 du Code de la santé publique,
 - Les informations aux tiers intéressés par une admission en soins psychiatriques sans consentement et notamment la décision de refus d'une demande de levée d'une mesure de soins psychiatriques dans le cas prévu à l'article L3212-9 du code de la santé publique,
 - Les attestations de présence ou d'hébergement des patients ou résidents,
 - Les transmissions de données d'activités à l'ARS et à la CPAM,
 - Les documents courants et bordereaux relatifs à son domaine d'activité,
 - La gestion des plannings et absences des agents du bureau des entrées, banque des résidents/hospitalisés.

10- En cas d'absence de **Madame Sandrine BARTHELEMY, Monsieur Yann SILVESTRE**, juriste en charge du service juridique et responsable du standard, est bénéficiaire de la délégation pour signer :

- Les décisions d'admission en soins psychiatriques sans consentement visées aux articles L3212-1 et L3212-3 du Code de la santé publique, les décisions de maintien ou de transformation de la prise en charge (articles L3212-4 et L3212-7 du Code de la santé publique), les décisions de réintégration (article L 3211-11 du Code de la santé publique), les décisions de transfert suite à accords médico-administratifs et les décisions de levée (articles L3212-4, L3212-7, L3212-8, L3212-9 du Code de la santé publique),
- Les courriers et bordereaux de transmission des documents relatifs aux soins sans consentement,
- Les saisines du juge des libertés et de la détention prévues aux articles L3211-12-1, L 3213-3, L 3213-8 et L 3213-9-1 du Code de la santé publique,
- La transmission des demandes d'un patient au juge (demande de levée, demande d'appel, etc.),
- L'appel d'une ordonnance du juge des libertés et de la détention (article L 3211-12-4 du Code de la santé publique),
- Les autorisations de sortie de courtes durées conformément à l'article L3211-11-1 du Code de la santé publique,
- Les informations aux tiers intéressés par une admission en soins psychiatriques sans consentement et notamment la décision de refus d'une demande de levée d'une mesure de soins psychiatriques dans le cas prévu à l'article L3212-9 du code de la santé publique.

11- En cas d'absence de **Madame Sandrine BARTHELEMY et Monsieur Yann SILVESTRE, Madame Armelle DEMOUY**, Responsable des Affaires Générales est bénéficiaire de la délégation pour signer :

- Les décisions d'admission en soins psychiatriques sans consentement visées aux articles L3212-1 et L3212-3 du Code de la santé publique, les décisions de maintien ou de transformation de la prise en charge (articles L3212-4 et L3212-7 du Code de la santé publique), les décisions de réintégration (article L 3211-11 du Code de la santé publique), les décisions de transfert suite à accords médico-administratifs et les décisions de levée (articles L3212-4, L3212-7, L3212-8, L3212-9 du Code de la santé publique),
- Les courriers et bordereaux de transmission des documents relatifs aux soins sans consentement,
- Les saisines du juge des libertés et de la détention prévues aux articles L3211-12-1, L 3213-3, L 3213-8 et L 3213-9-1 du Code de la santé publique,
- La transmission des demandes d'un patient au juge (demande de levée, demande d'appel, etc.),
- L'appel d'une ordonnance du juge des libertés et de la détention (article L 3211-12-4 du Code de la santé publique),
- Les autorisations de sortie de courtes durées conformément à l'article L3211-11-1 du Code de la santé publique,
- Les informations aux tiers intéressés par une admission en soins psychiatriques sans consentement et notamment la décision de refus d'une demande de levée d'une mesure de soins psychiatriques dans le cas prévu à l'article L3212-9 du code de la santé publique.

12- En cas d'absence de **Madame Sandrine BARTHELEMY, Monsieur Yann SILVESTRE, Madame Armelle DEMOUY**, et en cas d'empêchement de **Madame Brigitte BOULAND**, le directeur de garde est compétent pour signer l'ensemble des décisions et documents relatifs aux soins psychiatriques sans consentement énumérés à l'article 10.

13- Délégation permanente est donnée à **Monsieur Yann SILVESTRE**, juriste en charge du service juridique et responsable du standard au CH Ravenel pour :

- Les documents courants et bordereaux relatifs à son domaine d'activité,
- La gestion des plannings et absences des agents du standard,
- les déclarations et suivis des sinistres corporels auprès de l'assureur « responsabilité civile » de l'hôpital,
- les saisies / réquisitions de dossiers médicaux,
- les dépôts de plainte.

14- En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Brigitte BOULAND**, délégation est donnée à **Madame Armelle DEMOUY, Adjointe des Cadres et Responsable des Affaires Générales**, à effet de signer toutes correspondances de gestion courante et bordereaux relevant des affaires générales du CH Ravenel.

15- Délégation permanente est donnée à **Madame Armelle DEMOUY**, Responsable du secrétariat de direction au CH Ravenel pour :

- Les documents courants et bordereaux relatifs au secrétariat de direction,
- La gestion des plannings et absences des secrétaires de direction.

ARTICLE 10 – Structures Médicosociales

AU CPN

1. **Monsieur Jean-Christophe KUBOT, directeur adjoint chargé des structures médico-sociales** est désigné comme bénéficiaire :

- ⌚ D'une délégation de signature à effet de prononcer les admissions des résidents à la Maison d'Accueil Spécialisée (MAS) et de signer les tableaux de service.
- ⌚ D'une délégation générale de signature pour tous les documents, certificats, attestations, conventions, notes d'information, contrats, correspondances et bordereaux propres à l'activité des services relevant de la Direction de la Maison d'Accueil Spécialisée, du Centre Ressource Autisme et du Service Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs à l'exclusion des correspondances aux services ministériels ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service.

2. En l'absence de **Monsieur Jean-Christophe KUBOT, Madame Marie-José NICOLLE, Cadre coordonnatrice**, est bénéficiaire d'une délégation générale de signature pour tous les documents, certificats, attestations, notes d'information, correspondances et bordereaux propres à l'activité des services relevant de la Direction du Centre Ressource Autisme à l'exclusion des correspondances aux services ministériels ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service.

3. En l'absence de **Monsieur Jean-Christophe KUBOT, Madame Céline LUX, cadre de santé, et Madame Odile COMBEAU, cadre socio-éducatif**, sont bénéficiaires:
- ⌚ D'une délégation de signature à effet de signer les tableaux de service.
 - ⌚ D'une délégation générale de signature pour tous les documents, certificats, attestations, notes d'information, correspondances et bordereaux propres à l'activité des services relevant de la Direction de la MAS à l'exclusion des correspondances aux services ministériels ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service.

AU CH RAVENEL

4. **Monsieur Jean-Christophe KUBOT, directeur adjoint chargé des structures médico-sociales** est désigné comme bénéficiaire :
- ⌚ D'une délégation de signature à effet de prononcer les admissions des résidents à la Maison d'Accueil Spécialisée (MAS) et au Foyer d'Accueil Médicalisé (FAM) et de signer les tableaux de service.
 - ⌚ D'une délégation générale de signature pour tous les documents, certificats, attestations, conventions, notes d'information, contrats, correspondances et bordereaux propres à l'activité des services relevant de la Direction de la Maison d'Accueil Spécialisée, du Foyer d'Accueil Médicalisé, et du Service Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs à l'exclusion des correspondances aux services ministériels ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service.
5. En l'absence de **Monsieur Jean-Christophe KUBOT, Madame Corinne FRIAISSE, cadre supérieure socio-éducatif**, est bénéficiaire :
- ⌚ D'une délégation de signature à effet de signer les tableaux de service.
 - ⌚ D'une délégation générale de signature pour tous les documents, certificats, attestations, notes d'information, correspondances et bordereaux propres à l'activité des services relevant de la Direction de la MAS et du FAM à l'exclusion des correspondances aux services ministériels ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service.
6. En l'absence de **Monsieur Jean-Christophe KUBOT et de Madame Corinne FRIAISSE, cadre supérieure socio-éducatif, et Madame Alexandra CHAFFAUT, cadre de santé**, est bénéficiaire :
- ⌚ D'une délégation de signature à effet de signer les tableaux de service.
 - ⌚ D'une délégation générale de signature pour tous les documents, certificats, attestations, notes d'information, correspondances et bordereaux propres à l'activité des services relevant de la Direction du FAM à l'exclusion des correspondances aux services ministériels ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service.
7. En l'absence de **Monsieur Jean-Christophe KUBOT et de Madame Corinne FRIAISSE, cadre supérieure socio-éducatif, et Madame Aurélie CLEMENT, cadre de santé**, est bénéficiaire :

- ⌚ D'une délégation de signature à effet de signer les tableaux de service.
- ⌚ D'une délégation générale de signature pour tous les documents, certificats, attestations, notes d'information, correspondances et bordereaux propres à l'activité des services relevant de la Direction de la MAS à l'exclusion des correspondances aux services ministériels ou impliquant des dispositifs réglementaires internes et des notes de service.

ARTICLE 11 – Délégation particulière à la Pharmacie

Article 11.1 – Gestion de la Pharmacie du CPN

1. Délégation de signature est donnée à **Monsieur le Docteur Sébastien GEORGET, Pharmacien**, à effet d'engager et de liquider les dépenses des comptes suivants (à l'exception des marchés) : comptes 602-1, 602-2 et 6026800.
2. En cas d'impossibilité de **Monsieur le Docteur Sébastien GEORGET**, délégation de signature est donnée à **Monsieur le Docteur Nicolas GRUNWALD, Pharmacien** à effet d'engager et liquider les dépenses, à l'exception des marchés, des comptes ci-dessus et ce, à titre permanent.
3. En cas d'impossibilité de **Monsieur le Docteur Sébastien GEORGET**, et de **Monsieur le Docteur Nicolas GRUNWALD**, délégation de signature est donnée à **Monsieur le Docteur Mathias ADE, Pharmacien**, à effet d'engager et liquider les dépenses, à l'exception des marchés, des comptes ci-dessus et ce, à titre permanent.

Article 11.2 – Gestion de la pharmacie du CH Ravenel

1. Délégation de signature est donnée à **Monsieur le Docteur Cyrille JEANNOEL, Pharmacien**, à effet d'engager et de liquider les dépenses des comptes suivants (à l'exception des marchés) : comptes 602-1, 602-2 et 6026800.
2. En cas d'impossibilité de **Monsieur le Docteur Cyrille JEANNOEL**, délégation de signature est donnée à **Madame le Docteur Isabelle HASSLER, Pharmacienne suppléante**, à effet d'engager et liquider les dépenses, à l'exception des marchés, des comptes ci-dessus et ce, à titre permanent.
3. En cas d'impossibilité de **Monsieur le Docteur Cyrille JEANNOEL**, délégation de signature est donnée à **Madame le Docteur Laurence SIMON, Pharmacienne suppléante**, à effet d'engager et liquider les dépenses, à l'exception des marchés, des comptes ci-dessus et ce, à titre permanent.
4. Cette délégation s'exerce dans la limite des crédits régulièrement ouverts au budget primitif au niveau des comptes budgétaires (composant les groupes fonctionnels visés par le décret n° 94-392 du 18 mai 1994 modifié).

ARTICLE 12 – Délégations spécifiques aux cadres d'astreinte

1. Délégation permanente de signature est donnée aux cadres administratifs et paramédicaux et à l'ingénieur en chef pour toutes décisions qu'ils pourraient être amenés à prendre dans le cadre de la garde administrative.
2. En sus des Directeurs Adjoints, les cadres administratifs et paramédicaux et l'ingénieur en chef habilités à être inscrits sur le tour de garde sont les suivants :

⌚ Pour le CPN :

- o **Madame Julie LIGNIER, Attachée d'Administration Hospitalière**
- o **Madame Grégoire RICHARD, Attachée principale d'administration hospitalière**
- o **Monsieur Jean-Paul SAUVAGEOT, Ingénieur en chef**

⌚ Pour le CH Ravelnèl :

- o **Madame Catherine MAZZA, Attachée d'Administration Hospitalière**
- o **Madame Agnès HUMBLLOT, Attachée d'Administration Hospitalière**
- o **Madame Nathalie BALLAND, Attachée d'Administration Hospitalière**
- o **Madame Emilie LAURENT, Cadre Supérieure de Santé**
- o **Monsieur Cédric MARCHAL, Ingénieur Hospitalier Principal**
- o **Monsieur Geoffrey FONTANEL, Ingénieur Hospitalier**

ARTICLE 13 - Délégation des fonctions d'ordonnateur pour le CH Ravelnèl

- 1- **Madame Brigitte BOULAND, Directeur de Site**, est désignée comme Ordonnateur pour le CH RAVENEL.
- 2- En l'absence de Madame BOULAND, **Monsieur Frédéric STREIT, Directeur des Ressources financières et matérielles, et de l'ingénierie**, assurera ces fonctions.
- 3- En l'absence de Madame BOULAND et de Monsieur STREIT, **Madame Myriam COUROT, Directrice des Ressources Humaines et des Affaires Médicales** assurera ces fonctions.
- 4- **Monsieur le Trésorier - Trésorerie de Nancy Hôpitaux** est chargé de l'exécution de cet article 13.

ARTICLE 14 – Dispositions finales

1. Les signatures des agents visés aux articles 1 à 13 de la présente décision sont annexées à la présente décision.
2. Elles doivent être précédées de la mention "Pour la Directrice et par délégation" suivie du grade et des fonctions du signataire.
3. Le prénom en intégralité et le nom dactylographiés des signataires doivent suivre leur signature manuscrite.
4. La présente décision entrera en vigueur à compter du lendemain de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture. Elle annule et remplace toutes décisions antérieures portant même sujet.
5. La présente décision sera publiée aux recueils des actes administratifs des Vosges et de la Meurthe-et-Moselle.

La Directrice par intérim

Marion ROSENAU

Destinataires:

- *Affichage direction fonctionnelle concernée*
- *Insertion recueil des actes administratifs*
- *M. le Chef de service comptable – Trésorerie du CHU*
- *L'Equipe de Direction*
- *Les intéressés*
- *Les conseils de surveillance*

Direction départementale des territoires des Vosges

88-2023-04-03-00001

Décision n° 117/2023 du 3 avril 2023 de subdélégation de signature relative aux attributions de la direction départementale des territoires, à la gestion des personnels, à la représentation du pouvoir adjudicateur et à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire



PRÉFET DES VOSGES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale
des territoires des Vosges**

Décision n° 117/2023 du 3 avril 2023

**de subdélégation de signature relative aux attributions de la direction départementale des territoires,
à la gestion des personnels, à la représentation du pouvoir adjudicateur
et à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire**

Le directeur départemental des territoires,

- Vu** la loi organique n°2001-692 du 1er août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;
- Vu** la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et aux responsabilités locales ;
- Vu** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs auprès des comptables publics assignataires ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 20 décembre 2013 relatif au cadre de la gestion budgétaire et au contrôle budgétaire du ministère de l'Écologie, du Développement Durable et de l'Énergie et du ministère de l'Égalité des Territoires et du Logement ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 31 décembre 2013 relatif au cadre de référence interministériel du contrôle interne comptable ;
- Vu** le livre des procédures fiscales, notamment son article L.255-A ;
- Vu** le Code de la commande publique ;
- Vu** le Code de l'environnement et notamment ses articles L.561-1 à L.561.5 et L.562-1 à L.562-9 ;
- Vu** les articles 317 septies A de l'annexe II du Code général des impôts, L.332-6 et suivants, R.333-6, R.520-6 et R.620-1 du Code de l'urbanisme ;
- Vu** le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;
- Vu** le décret modifié n°86-351 du 6 mars 1986 portant déconcentration en matière de gestion des personnels relevant du ministre chargé de l'urbanisme, du logement et des transports ;
- Vu** le décret n°97-330 du 3 avril 1997 portant déconcentration en matière de gestion des personnels relevant du ministre chargé de l'agriculture ;
- Vu** les décrets du 1^{er} août 1990 relatifs aux dispositions statutaires applicables aux corps de fonctionnaires des catégories C et D ;

DDT des Vosges - 22 à 26 avenue Dutac 88026 EPINAL CEDEX Tél : 03 29 69 12 12

Accueil : de préférence sur rendez-vous

HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC : du lundi au vendredi 09h00 à 11h30, les après-midis uniquement sur rendez-vous

Vu l'arrêté ministériel n°89-2539 du 02 octobre 1989 ;

Vu l'arrêté ministériel du 4 avril 1990 portant délégation de pouvoir en matière de gestion de certains personnels des services extérieurs du ministère de l'Équipement, du logement, des transports ;

Vu l'arrêté du 31 mars 2011 portant déconcentration des décisions relatives à la situation individuelle des fonctionnaires et agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les directions départementales interministérielles ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 414/2022 du 21 novembre 2022 accordant délégation de signature au titre des attributions de la direction départementale des territoires des Vosges, de la gestion des ressources humaines, de l'ordonnancement secondaire, et de représentant du pouvoir adjudicateur à Monsieur Laurent MARCOS directeur départemental des territoires des Vosges ;

DÉCIDE :

Article 1 :

Pour les actes et décisions mentionnés à l'article 1er de l'arrêté préfectoral susvisé portant délégation de signature à M. Laurent MARCOS, directeur départemental des territoires, subdélégation de signature est donnée aux agents nommément désignés ci-après :

Service connaissance territoriale et sécurité

a/ Mme Julia GALVEZ, attachée principale d'administration de l'État, cheffe de service connaissance territoriale et sécurité (SCTS) pour ce qui concerne les actes et décisions numérotés 1.b.2 à 1.b.8, 2.c.1 à 2.c.2, 2.d.1 à 2.d.4, 2.g.1, 5.e.1 à 5.e.9, 6.b.1 à 6.b.3, 8.a.1 à 8.a.7, 8.a.9, 8.b.1 à 8.b.5.

Bureau d'appui aux services

b/ M. Alexis BRIAT, attaché principal d'administration de l'État, chef du bureau d'appui aux services, pour ce qui concerne les actes et décisions numérotés 1.b.3 à 1.b.8.

Bureau éducation routière

c/ M. Jean-Philippe KOPF, délégué au permis de conduire et à la sécurité routière, chef du bureau éducation routière, pour ce qui concerne les actes et décisions numérotés 8.a.1. à 8.a.7.

Mme Séverine PAYOT, inspectrice du permis de conduire et de la sécurité routière 1ère classe, adjointe au chef du bureau éducation routière, pour ce qui concerne les actes et décisions numérotés 8.a.1. à 8.a.7.

Bureau sécurité routière

d/ Mme Nadège VILLIAUME, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau sécurité routière, pour ce qui concerne les actes et décisions relatifs à la sécurité routière numérotés 2.c.1 à 2.c.2, 2.d.1 à 2.d.4, 8.b.1 à 8.b.5.

M. Etienne COURTY, technicien supérieur en chef, chargé de l'observatoire départemental de la sécurité routière, pour ce qui concerne les actes et décisions numérotés 8.b.5

Mme Sylvie VERSELE, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, cheffe du pôle transports exceptionnels, pour ce qui concerne les actes et décisions relatifs à la sécurité routière numérotés 2.c.1 à 2.c.2 et 2.d.1 à 2.d.4.

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

Service de l'économie agricole et forestière

e/ Mme Isabelle ANNESSER, ingénieure divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, cheffe du service de l'économie agricole et forestière (SEAF), pour ce qui concerne les actes et décisions numérotés 6.a, 7.a.1 à 7.a.7, 7.b., 7.c, 7.d.1 à 7.d.7, 7.e.1 à 7.e.3, 7.f.1 à 7.f.8, 7.g.1 à 7.g.11, 7.h, 7.i, 9.d.9, ainsi que les décisions relatives à l'indemnisation des dommages causés par le loup ou le lynx mentionnées au 9.a.2.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef de service, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par Mme Isabelle MORVILLER, ingénieure divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, cheffe de service adjointe.

Bureau forêt

g/ Monsieur Martial MAGNIER, chef technicien spécialité forêt et territoires ruraux, chef du bureau forêt pour ce qui concerne les décisions numérotées 7.g.4.

Service environnement et risques

h/ M. Alain LERCHER, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, chef du service environnement et risques (SER), pour ce qui concerne les actes et décisions numérotés 1.b.3, 1.b.6 à 1.b.9, 2.e.1 à 2.e.9, 3.1 à 3.3, 5.c.2, 2.f.1 à 2.f.4, 5.f.2, 6.a., 9.a.1 à 9.a.12 (hormis les décisions relatives à l'indemnisation des dommages causés par le loup ou le lynx mentionnées au 9.a.2), 9.b.1 à 9.b.20, 9.c.1 à 9.c.24, 9.d.2 à 9.d.12, 9.e.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef de service, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par Mme Isabelle MILLOT, inspectrice de la santé publique vétérinaire, cheffe de service adjointe.

Mission d'animation des politiques et polices environnementales

i/ M. Julien ESCHENBRENNER, attaché d'administration de l'État, chef de la mission d'animation des politiques et polices environnementales pour ce qui concerne les actes et décisions numérotés 1.b.6 et 1.b.7.

Mme Dominique YAGER, secrétaire administrative de classe supérieure, responsable des procédures pénales et de police administrative dans le domaine de l'eau et de la pêche pour ce qui concerne les actes et décisions numérotés 1.b.6 et 1.b.7.

Mme Pascaline DUPRE, secrétaire administrative de classe normale, chargée de mission préservation des ressources naturelles et du paysage dans le domaine de l'eau et de la pêche pour ce qui concerne les actes et décisions numérotés 1.b.6 et 1.b.7.

Service de l'urbanisme et de l'habitat

j/ M. Sébastien JEANGORGES, ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'État, chef du service de l'urbanisme et de l'habitat (SUH) pour ce qui concerne les actes et décisions numérotés 1.b.5, 1.b.8, 4.a, 4.b.1 à 4.b.8, 4.c.1 et 4.c.2, 4.d, 4.e.1 et 4.e.2, 4.f, 4.g, 4.h, 4.i, 4.j.1 à 4.j.7, 5.a.1 à 5.a.5, 5.b.1 et 5.b.2, 5.c.1 à 5.c.4, 5.d.1 à 5.d.9, 5.e.1 à 5.e.9, 5.f.1 à 5.f.5, 6.a. et à l'effet de signer les titres de recettes délivrés en application de l'article L.255-A du livre des procédures fiscales, tout acte, décision et document relatif à l'assiette, à la liquidation, au recouvrement et les réponses aux réclamations préalables en matière de taxes, versements et participations dont les autorisations de construire constituent le fait générateur.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef de service, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par M. Guy HOYON, attaché principal d'administration de l'État, chef de service adjoint.

Bureau application du droit des sols

k/ M. Daniel MARCHAL, ingénieur des travaux publics de l'État, chef du bureau application du droit des

sols (ADS), pour ce qui concerne les actes et décisions numérotés 5.c.1 à 5.c.4, 5.d.1 à 5.d.9, 5.e.1, 5.f.1, 5.f.3, et à l'effet de signer les titres de recettes délivrés en application de l'article L.255-A du livre des procédures fiscales, tout acte, décision et document relatif à l'assiette, à la liquidation, au recouvrement et réponse aux réclamations préalables en matière de taxes, versements et participations dont les autorisations de construire constituent le fait générateur.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau ADS, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par Mme Isabelle HAPP, secrétaire administrative de classe exceptionnelle du développement durable, adjointe au chef du bureau ADS.

Les délégataires suivants pour ce qui concerne les courriers de consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressés, numérotés 5.d.5 et 5.f.3 pour les dossiers relevant de leur compétence :

- Mme Sylvie LAURENT, instructrice ;
- M. Eric GAILLARD, instructeur

Bureau du logement social et de l'accessibilité

l/ Mme Fadila BOURESAS, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du bureau du logement social et de l'accessibilité, pour ce qui concerne les actes et décisions numérotés 4.g, 4.i et 4.j En cas d'empêchement de la cheffe de bureau du logement social et de l'accessibilité, la délégation de signature est donnée à Catherine ROYER, ingénieur agricole et environnement pour ce qui concerne les actes et décisions numérotés 4j.

En cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe du bureau du logement social et de l'accessibilité, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par Mme Catherine ROYER, ingénieure agriculture environnement, adjointe à la cheffe du bureau du logement social et de l'accessibilité.

m/ En cas d'absence ou d'empêchement de l'un des délégataires nommés ci-dessus, la délégation de signature est donnée aux cadres désignés par décision du directeur départemental des territoires pour assurer l'astreinte de sécurité à l'effet de signer les actes et décisions numérotés 2.d.2.

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

Article 2 :

Pour assurer la continuité du service public, dans le cadre du plan de continuité d'activité (PCA), les chefs de service et leurs adjoints présents sur site sont habilités à signer, sans restriction, les actes et décisions relevant de l'article 1er de l'arrêté préfectoral susvisé portant délégation de signature à M. Laurent MARCOS, directeur départemental des territoires.

Article 3 : Pour la **gestion de proximité des personnels**, subdélégation de signature est donnée :

- ✓ aux chefs de service et à leurs adjoints dont la liste est donnée en annexe 1 pour l'octroi, en ce qui concerne les agents placés sous leur autorité, :
 - des congés annuels ;
 - des JRTT ;
 - des régularisations et des régulations liées à l'horaire variable et des récupérations relatives aux heures supplémentaires ;
 - des ordres de mission et états de frais ;
 - des décisions d'intérim ;
 - des autorisations spéciales d'absence ;
- ✓ aux chefs de bureau, de mission, et agents dont la liste est précisée en annexe 2 pour l'octroi, en

ce qui concerne les agents placés sous leur autorité, :

- des congés annuels ;
 - des JRTT ;
 - des régularisations et des régulations liées à l'horaire variable et des récupérations relatives aux heures supplémentaires ;
- ✓ aux chefs de bureau et de mission, dont la liste est précisée en annexe 3, pour la validation des ordres de mission et des états de frais pour les agents placés sous leur autorité ;

Toute situation d'avis divergent entre un agent et le détenteur de la délégation de signature devra être portée à la connaissance, selon le niveau de délégation, du chef de service ou du directeur départemental des territoires, préalablement à la décision.

Toute dérogation au règlement intérieur en vigueur, hormis celles expressément prévues, sera soumise à la décision du directeur départemental des territoires.

Article 4 – En cas d'absence ou d'empêchement des personnes désignées à l'article 3, les subdélégations de signature qui leur sont conférées par la présente décision seront exercées par l'agent désigné pour assurer leur intérim.

Article 5 : Les chefs de service et leurs adjoints ou, en cas d'absence ou d'empêchement, leurs intérimaires nommément désignés, ont délégation pour exécuter les actes dévolus au **représentant du pouvoir adjudicateur**, chacun dans la limite de son domaine de compétence.

Services	Chefs de service	Adjoints
Service connaissance territoriale et sécurité	Julia GALVEZ	-
Service de l'économie agricole et forestière	Isabelle ANNESSER	Isabelle MORVILLER
Service environnement et risques	Alain LERCHER	Isabelle MILLOT
Service de l'urbanisme et de l'habitat	Sébastien JEANGORGES	Guy HOYON

À cet effet, ils assurent les principales fonctions suivantes : passation, signature, notification et exécution des marchés dans le respect des règles de la commande publique.

Les marchés ou les commandes ne seront engagés et signés qu'après vérification, auprès du gestionnaire des crédits concerné, de la disponibilité des crédits nécessaires.

La notification des marchés au titulaire ne peut intervenir qu'après la validation de l'engagement juridique dans Chorus.

Article 6 : Les personnes nommément désignées en annexe 4 ont délégation de signature pour saisir et/ou valider, sous le contrôle de leur responsable hiérarchique et conformément aux règles du contrôle interne comptable, les actes initiés dans les progiciels métiers interfacés ou non avec Chorus, et établir le service fait, les états de règlement et certifications, tels que précisés dans ladite annexe.

Article 7 : Les personnes nommément désignées en annexe 6 sont autorisées, exclusivement pour les besoins du service, dans la limite des crédits disponibles et dans les conditions mentionnées en annexe 6, à utiliser une carte d'achat nominative.

Article 8 : Les personnes nommément désignées en annexe 5 ont délégation de signature pour valider, sous le contrôle de leur responsable hiérarchique et conformément aux règles du contrôle interne comptable, les actes initiés dans les progiciels métiers interfacés avec Chorus.

Les spécimens de signature nécessaires à l'accréditation font l'objet de fiches individualisées transmises au comptable assignataire.

Article 9 : La cheffe de service et la cheffe de service adjointe du service de l'économie agricole et forestière mentionnée à l'article 5 ont délégation de signature pour valider en tant qu'ordonnateur secondaire les actes initiés dans le progiciel Osiris au titre des BOP 149 et 362.
Cette délégation est également accordée à Monsieur Martial MAGNIER, chef du bureau forêt.

Article 10 : La décision n°001/2023 du 3 janvier 2023 de subdélégation de signature relative aux attributions de la direction départementale des territoires, à la gestion des personnels, à la représentation du pouvoir adjudicateur et à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire est abrogée.

Article 11 : La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture des Vosges.

Une copie sera adressée à :

- Mme la préfète des Vosges
- M. le directeur départemental des finances publiques du Bas-Rhin
- Mme la directrice du secrétariat général commun départemental des Vosges
- Responsables du Centre de service partagé et du Service Facturier
- Agents concernés

Le directeur départemental des territoires,

Signé

Laurent MARCOS

Délais et voies de recours :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nancy, 5 Place de la Carrière – CO 20038 - 54 036 NANCY cedex, dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi via l'application informatique - Télérecours citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Cet arrêté peut également faire l'objet d'un recours gracieux auprès du directeur départemental des territoires, ou d'un recours hiérarchique auprès du préfet des Vosges, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

La décision de rejet, expresse ou tacite – née du silence de l'autorité administrative à l'issue du délai de deux mois à compter de la réception du recours gracieux ou hiérarchique – peut faire l'objet, avec l'arrêté contesté, d'un recours contentieux dans les conditions indiquées ci-dessus. »

Annexe 1

Subdélégation de signature relative à la gestion des personnels

(validation des congés annuels, des JRTT, des régularisations et des régulations liées à l'horaire variable et des récupérations relatives aux heures supplémentaires, des ordres de mission et états de frais, des décisions d'intérim, des autorisations spéciales d'absence)

Chefs de service

Service connaissance territoriale et sécurité	Mme Julia GALVEZ
Service de l'économie agricole et forestière	Mme Isabelle ANNESSER
Service environnement et risques	M. Alain LERCHER
Service urbanisme et habitat	M. Sébastien JEANGORGES

Chefs de service adjoints

Service économie agricole et forestière	Mme Isabelle MORVILLER
Service environnement et risques	Mme Isabelle MILLOT
Service urbanisme et habitat	M. Guy HOYON

Adjoint aux chefs de service

Service connaissance territoriale et sécurité	-
---	---

Annexe 2

Subdélégation de signature relative à la gestion des personnels

(validation des congés annuels, des JRTT, des régularisations et des régulations liées à l'horaire variable et des récupérations relatives aux heures supplémentaires, pour les agents placés sous leur autorité)

Service connaissance territoriale et sécurité

Bureau d'appui aux services	M. Alexis BRIAT Mme Nathalie VACHER
Bureau données et méthodes	M. Emmanuel GARBE
Bureau éducation routière	M. Jean-Philippe KOPF Mme Séverine PAYOT
Bureau sécurité routière	Mme Nadège VILLIAUME - Mme Sylvie VERSELE
Mission crise	M. Régis BENARD

Service de l'économie agricole et forestière

Bureau agriculture et enjeux environnementaux	M. Nicolas FINANCE
Bureau des aides directes	Mme Blandine GUERARD
Bureau forêt	M. Martial MAGNIER

Service environnement et risques

Bureau de la biodiversité, de la nature et du paysage	Mme Marie-Laure GAUDY M. Hubert PIERROT
Bureau de la police de l'eau et des milieux physiques superficiels	Mme Cécile ROYER
Bureau des politiques territoriales de l'eau	M. Julien OSTER Mme Laurence FAYET
Bureau de la prévention des risques	- M. Victorien THIEBAULT
Mission animation des politiques et polices environnementales	M. Julien ESCHENBRENNER

Service urbanisme et habitat

Bureau application du droit des sols	M. Daniel MARCHAL Mme Isabelle HAPP
Bureau du logement social et de l'accessibilité	Mme Fadila BOURESAS Mme Catherine ROYER
Bureau de la rénovation du bâtiment	M. Pascal BRAUN Mme Vanina COLNAT
Bureau des stratégies d'aménagement	Mme Frankie CHEVRIER M. Geoffrey HUTH
Bureau urbanisme, mobilité, climat	Mme Roxane JOLY

Annexe 3

Subdélégation de signature relative à la gestion des personnels

(validation des ordres de mission et des états de frais pour les agents placés sous leur autorité)

Service connaissance territoriale et sécurité

Bureau d'appui aux services	M. Alexis BRIAT Mme Nathalie VACHER
Bureau données et méthodes	M. Emmanuel GARBE
Bureau éducation routière	M. Jean-Philippe KOPF Mme Séverine PAYOT
Bureau sécurité routière	Mme Nadège VILLIAUME
Mission crise	M. Régis BENARD

Service de l'économie agricole et forestière

Bureau agriculture et enjeux environnementaux	M. Nicolas FINANCE
Bureau des aides directes	Mme Blandine GUERARD
Bureau forêt	M. Martial MAGNI

Service environnement et risques

Bureau de la biodiversité, de la nature et du paysage	Mme Marie-Laure GAUDY M. Hubert PIERROT
Bureau de la police de l'eau et des milieux physiques superficiels	Mme Cécile ROYER
Bureau des politiques territoriales de l'eau	M. Julien OSTER
Bureau de la prévention des risques	- M. Victorien THIEBAULT
Mission animation des politiques et polices environnementales	M. Julien ESCHENBRENNER

Service urbanisme et habitat

Bureau application du droit des sols	M. Daniel MARCHAL
Bureau du logement social et de l'accessibilité	Mme Fadila BOURESAS Mme Catherine ROYER
Bureau de la rénovation du bâtiment	M. Pascal BRAUN
Bureau des stratégies d'aménagement	Mme Frankie CHEVRIER M. Geoffrey HUTH
Bureau urbanisme, mobilité, climat	Mme Roxane JOLY

Annexe 4

Délégués au titre de représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

Service fait, états de règlement et certifications

Prénom	Nom	Fonction
Régis	BENARD	Président du CLAS
Fadila	BOURESAS	Cheffe de bureau (SUH/BLSA)
Roxanne	JOLY	Cheffe de bureau (SUH/BUMC)
Marie-Laure	GAUDY	Cheffe de bureau (SER/BBNP)
Jean-Philippe	KOPF	Chef de bureau (SCTS/BER)
Julien	OSTER	Chef de bureau (SER/BPTE)
Sébastien	PIERRE	Référent environnement, montagne (SEAF/BAEE)
Hubert	PIERROT	Adjoint à la cheffe de bureau (SER/BBNP)
Catherine	ROYER	Adjointe à la cheffe de bureau (SUH/BLSA)
Cécile	ROYER	Cheffe de bureau (SER/BPEMIPS)
Victorien	THIEBAULT	Adjoint au chef de bureau (SER/BPR)
Nadège	VILLIAUME	Cheffe de bureau (SCTS/BSR)

Annexe 5

Déléataires au titre de l'ordonnancement secondaire

Utilisateurs des applications interfacées avec Chorus

Dépenses / Chorus-formulaires (demande d'achat, demande de subvention, service fait, remboursement TIC)

Prénom	Nom	Fonction
Thierry	GAUDEL	Gestionnaire valideur niveau 1
Isabelle	MORVILLER	Gestionnaire valideur niveau 2

Dépenses / Chorus DT

Prénom	Nom	Fonction
Nadine	BERGERET	Gestionnaire contrôleur
Monique	CHAINEL	Gestionnaire contrôleur
Tatiana	COINCHELIN	Gestionnaire contrôleur
Nathalie	COLIN	Gestionnaire contrôleur
Myriam	DEMURGER	Gestionnaire contrôleur
Céline	EISENBARTH	Gestionnaire contrôleur
Bernadette	JOUANIQUE	Gestionnaire contrôleur
Sanja	KATIC	Gestionnaire contrôleur
Sabine	LALLEMAND	Gestionnaire contrôleur
Virginie	LONGATTE	Gestionnaire contrôleur
Murielle	PAPELIER	Gestionnaire contrôleur
Séverine	PAYOT	Gestionnaire contrôleur
Elisabeth	PETITFOURT	Gestionnaire contrôleur

Dépenses / GALION

Prénom	Nom	Fonction
Arnaud	MAIRE	Instruction Logement Locatif Social (saisie et validation)
Emmanuel	PERRIN	Instruction Logement Locatif Social (saisie et validation)
Catherine	ROYER	Instruction Logement Locatif Social (saisie et validation)

Recettes / Chorus

Prénom	Nom	Fonction
Daniel	MARCHAL	Chef du bureau application du droit des sols
Isabelle	HAPP	Adjointe au chef de bureau application du droit des sols

Recettes / ADS 2007

Prénom	Nom	Fonction
Daniel	MARCHAL	Chef du bureau application du droit des sols
Isabelle	HAPP	Adjointe au chef du bureau application du droit des sols

Annexe 6

Conditions relatives à l'utilisation d'une carte d'achat nominative

Porteur de carte d'achat	Service	Programme carte d'achat	Montant TTC maximum par transaction Niveau 1 et 1bis	Montant TTC maximum par transaction Niveau 3	Montant TTC maximum annuellement
Nathalie COLIN	Service de l'urbanisme et de l'habitat	354	2 000,00 €	Non concerné	10 000,00 €
Séverine PAYOT	Service connaissance territoriale et sécurité	207	2 000,00 €	Non concerné	8 000,00 €
André THOUVENIN	Service environnement et risques	113	2 000,00 € (N1) 2 000,00 € (N1bis)	Non concerné	5 000,00 € (N1) 8 000,00 € (N1bis)
Nadège VILLIAUME	Service connaissance territoriale et sécurité	207	2 000,00 € (N1) 2 000,00 € (N1bis)	Non concerné	4 000,00 € (N1) 4 000,00 € (N1bis)

Niveau N1 (frais de représentation), Niveau N1bis (fournisseurs référencés).

Direction départementale des territoires des Vosges

88-2023-03-30-00004

arrêté n° 113/2023/DDT portant résiliation d'une
convention d'aides personnalisées au logement passée entre
l'Etat et une personne bailleresse sociale de logements
privés



**PRÉFET
DES VOSGES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale
des territoires des Vosges**

Arrêté n° 113/2023/DDT

**portant résiliation d'une convention d'aides personnalisées au logement
passée entre l'État et une personne bailleuse sociale de logements privés**

La préfète des Vosges,
Chevalier de la Légion d'honneur,

- Vu** le Code de la construction et de l'habitation et notamment ses articles L.352-1 à L.353-22 relatifs aux conventions d'aides personnalisées au logement ;
- Vu** le décret du 5 octobre 2022 nommant Mme Valérie MICHEL-MOREAUX préfète des Vosges ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n° 414/2022 en date du 21 novembre 2022, portant délégation de signature à M. Laurent MARCOS, directeur départemental des territoires ;
- Vu** la décision n° 042/2023 en date du 10 février 2023, de subdélégation de signature relative aux attributions de la direction départementale des territoires des Vosges ;
- Vu** la convention n°88/3/09.05/80429/-/-/2845 concernant 3 logements situés 1 rue André Demazure, Bains-les-Bains, 88240 LA VOGUE-LES-BAINS, signée le 29 septembre 2005 entre la SCI CGIRH, représentée par Monsieur Hervé PERRY, et le représentant du préfet du département des Vosges.
- Considérant** que la convention précitée a été dénoncée par acte notarié pris par Maître Nathalie BERBERAT, notaire à XERTIGNY, le 10 mars 2023,
- Considérant** que les logements concernés sont actuellement vacants et que de ce fait aucun locataire ne se trouverait lésé par la résiliation de la convention précitée,

Sur proposition du directeur départemental des territoires

Arrête :

Article 1^{er}: La convention n°88/3/09.05/80429/-/-/2845 est résiliée à compter du 1^{er} avril 2023 pour l'ensemble des 3 logements qu'elle concernait.

Article 2 : La Direction Départementale des Territoires des Vosges notifiera la présente décision au propriétaire du bien visé par ladite convention ainsi qu'à la Caisse d'Allocations Familiales des Vosges et à la Direction Départementale des Finances Publiques des Vosges.

Article 3 : Le propriétaire du bien visé par ladite convention clarifiera sa position auprès du service des hypothèques.

Article 4 : La présente décision sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture des Vosges.

Fait à Épinal, le 30/03/2023

Pour la préfète et par délégation,
le chef du Service Urbanisme et Habitat,

Sébastien JEANGORGES

Délais et voies de recours :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nancy dans les deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Prefecture des Vosges

88-2023-03-30-00003

Arrêté du 30 mars 2023 portant habilitation à décider de
l'emploi de
la force après sommations en cas d'attroupements

Direction départementale de la Sécurité Publique (DDSP)

Arrêté du 30 mars 2023 portant habilitation à décider de l'emploi de la force après sommations en cas d'attroupements

La Préfète des Vosges,
Chevalier de la Légion d'Honneur,

Vu le Code de la sécurité intérieure, notamment les articles L.211-9 et R 211-1 et suivants ;

Vu l'article R 211-21 du Code de la sécurité intérieure qui dispose que dans les cas d'attroupements prévus à l'article 431-3 du Code pénal, le représentant de l'État dans le département ou un autre membre du corps préfectoral ou le directeur des services du cabinet, le maire ou l'un de ses adjoints, le directeur du service territorial de police en charge de l'ordre public ou son adjoint, le commandant de groupement de gendarmerie départementale ou son commandant en second, ou, mandaté par l'autorité préfectorale, un commissaire ou un officier de police, responsable de service placé sous l'autorité du directeur du service territorial de police en charge de l'ordre public, ou un commandant de compagnie de gendarmerie départementale ou un commandant en second doivent être présents sur les lieux en vue, le cas échéant, de décider de l'emploi de la force après sommation ;

Considérant que M. Antonio BAUTISTA, Commandant Divisionnaire Fonctionnel sur les communes de Saint-Dié-des-Vosges, Sainte-Marguerite, Saint-Michel-sur-Meurthe, Taintrux et La Voivre a été installé dans ses fonctions le 17 octobre 2022 ;

Sur proposition de M. Antoine BONILLO, directeur départemental de la sécurité publique des Vosges ;

Arrête

M. Antonio BAUTISTA, Commandant Divisionnaire Fonctionnel est désigné autorité habilitée à décider de l'emploi de la force après sommations en cas d'attroupements prévus à l'article 431-3 du Code pénal.

Le présent arrêté est valable pendant toute la durée d'affectation de M. Antonio BAUTISTA dans les fonctions précitées, sur la zone de compétence de la direction départementale de sécurité publique des Vosges.

La Préfète

Signé

Valérie MICHEL-MOREAUX

Prefecture des Vosges

88-2023-03-30-00002

Arrêté du 30 mars 2023 portant habilitation à décider de
l'emploi de
la force après sommations en cas d'attroupements

Direction départementale de la Sécurité Publique (DDSP)

Arrêté du 30 mars 2023 portant habilitation à décider de l'emploi de la force après sommations en cas d'attroupements

La Préfète des Vosges,
Chevalier de la Légion d'Honneur,

Vu le Code de la sécurité intérieure, notamment les articles L.211-9 et R 211-1 et suivants ;

Vu l'article R 211-21 du Code de la sécurité intérieure qui dispose que dans les cas d'attroupements prévus à l'article 431-3 du Code pénal, le représentant de l'État dans le département ou un autre membre du corps préfectoral ou le directeur des services du cabinet, le maire ou l'un de ses adjoints, le directeur du service territorial de police en charge de l'ordre public ou son adjoint, le commandant de groupement de gendarmerie départementale ou son commandant en second, ou, mandaté par l'autorité préfectorale, un commissaire ou un officier de police, responsable de service placé sous l'autorité du directeur du service territorial de police en charge de l'ordre public, ou un commandant de compagnie de gendarmerie départementale ou un commandant en second doivent être présents sur les lieux en vue, le cas échéant, de décider de l'emploi de la force après sommation ;

Considérant que M. David VILLARUBIAS, Commandant Divisionnaire Fonctionnel sur les communes de Remiremont, Saint Etienne les Remiremont, Saint-Amé, Saint-Nabord et Le Syndicat a été installé dans ses fonctions le 1^{er} janvier 2023 ;

Sur proposition de M. Antoine BONILLO, directeur départemental de la sécurité publique des Vosges ;

Arrête

M. David VILLARUBIAS, Commandant Divisionnaire Fonctionnel, est désigné autorité habilitée à décider de l'emploi de la force après sommations en cas d'attroupements prévus à l'article 431-3 du Code pénal.

Le présent arrêté est valable pendant toute la durée d'affectation de M. David VILLARUBIAS dans les fonctions précitées, sur la zone de compétence de la direction départementale de sécurité publique des Vosges.

La Préfète

Signé

Valérie MICHEL-MOREAUX

Prefecture des Vosges

88-2023-03-10-00010

Arrêté en date du 10/03/2023
portant autorisation d'un système de vidéoprotection
sur le territoire communal de Bruyères



PRÉFET DES VOSGES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CABINET DU PRÉFET
Direction des Sécurités
Bureau des Polices Administratives

Arrêté en date du 10/03/2023 portant autorisation d'un système de vidéoprotection sur le territoire communal de Bruyères

La préfète des Vosges
Chevalier de la légion d'honneur

- Vu le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L.251-1 à L.255-1 ;
- Vu l'arrêté ministériel du 3 août 2007 portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection ;
- Vu le décret du président de la république du 5 octobre 2022 portant nomination de Madame Valérie MICHEL-MOREAUX en qualité de préfète des Vosges ;
- Vu le décret du président de la république du 16 juillet 2021 portant nomination de Mme Virginie MARTINEZ en qualité de sous-préfète, directrice de cabinet de la préfète des Vosges ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 17 octobre 2022 portant modification de la composition de la commission départementale des systèmes de vidéoprotection ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 23 novembre 2022 portant délégation de signature à Mme Virginie MARTINEZ, sous-préfète, directrice de cabinet de la préfète des Vosges ;

Considérant que la demande d'autorisation d'un système de vidéoprotection de la commune de Bruyères a été présentée à la commission départementale de vidéoprotection du 13 décembre 2022 et du 8 février 2023 et que le président de la commission départementale de vidéoprotection a prolongé d'un délai supplémentaire, afin d'obtenir des explications complémentaires concernant le rapport de présentation du projet d'installation des caméras ;

Considérant que les éléments complémentaires présentés à la commission départementale du 08 février 2023 n'étaient pas suffisants, et que le président de la commission départementale des systèmes de vidéoprotection a prolongé d'un délai supplémentaire avec un retour attendu au 4 mars 2023 pour statuer et a proposé à l'ensemble des membres de la commission départementale sur la possibilité de délibérer, par voie électronique, afin qu'ils se prononcent sur le dossier faisant l'objet du présent arrêté ;

Considérant que les membres de la commission départementale des systèmes de vidéoprotection ont été consultés, par voie électronique, à compter du 01 mars 2023 avec un retour d'avis attendu pour le 03 mars 2023 ;

Considérant que l'ensemble des membres de la commission départementale des systèmes de vidéoprotection ont émis un avis favorable à la demande d'autorisation du système de vidéoprotection de la commune de Bruyères ;

Sur proposition de Madame la sous-préfète, directrice de cabinet de la préfète des Vosges ;

ARRÊTÉ

Adresse postale : Préfecture des Vosges - Place Foch - 88026 EPINAL CEDEX
Téléphone : 03 29 69 88 88 - Télécopie: 03 29 82 42 15

Retrouvez les horaires et les modalités d'accueil des services sur <http://www.vosges.gouv.fr> ou sur notre serveur vocal : 03 29 69 88 89

Article 1er – Monsieur Denis MASY, maire de Bruyères, est autorisé dans les conditions fixées au présent arrêté à mettre en œuvre un système de vidéoprotection, à l'intérieur d'un périmètre délimité sur le territoire communal de Bruyères, conformément au dossier présenté, annexé à la demande enregistrée sous le numéro 20220079.

Le périmètre est identifié comme suit :

- rue Poincaré ;
- rue de Vielsalm ;
- avenue de Lattre de Tassigny ;
- rue de Gérardmer ;
- place Stanislas et Henri Thomas.

Le système est autorisé à filmer la voie publique.

Le système considéré répond aux finalités prévues par la loi :

- sécurité des personnes ;
- prévention des atteintes aux biens ;
- protection des bâtiments publics ;
- régulation du trafic routier ;
- prévention d'actes terroristes ;
- prévention du trafic de stupéfiants ;
- constatation des infractions aux règles de la circulation.

Le système doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur.

Article 2 – le public devra être informé dans le périmètre cité à l'article 1^{er}, par une signalétique appropriée :

- de manière claire, permanente et significative, à chaque point d'accès du public, de l'existence du système de vidéoprotection et de l'autorité ou de la personne responsable, notamment pour le droit d'accès aux images des conditions dans lesquelles il peut exercer son droit d'accès aux enregistrements ;

- l'affichette, comportant un pictogramme représentant une caméra, mentionnera les références du code de la sécurité intérieure susvisé, le nom et/ou la fonction du titulaire ou du service ainsi que le numéro de téléphone auprès duquel toute personne intéressée peut s'adresser pour faire valoir du droit d'accès.

Le droit d'accès aux images pourra s'exercer auprès de la police municipale de Bruyères.

Article 3 – hormis le cas d'une enquête de flagrant délit, d'une enquête préliminaire ou d'une information judiciaire, les enregistrements seront détruits dans un délai de 30 jours.

Article 4 – le titulaire de l'autorisation devra tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de leur transmission au parquet.

Article 5 – le responsable de la mise en œuvre du système devra se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer seront données à toutes les personnes concernées.

Article 6 – l'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, devra être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'aura pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

Article 7 – le droit d'accès aux informations enregistrées est réglé par les dispositions de l'article L253-5 figurant au code de la sécurité intérieure.

Article 8 – toute modification présentant un caractère substantiel devra faire l'objet d'une déclaration auprès des services préfectoraux (notamment changement d'activité dans les lieux protégés - changement dans la configuration des lieux - changement affectant la protection des images).

Article 9 – sans préjudice des sanctions pénales applicables, la présente autorisation peut, après que l'intéressé ait été mis à même de présenter ses observations, être retirée en cas de manquement aux dispositions des articles L251-1 et suivants du code de la sécurité intérieure ou encore en cas de modification des conditions au vu desquelles cette autorisation a été délivrée.

Article 10 – cette autorisation ne vaut qu'au regard des articles susvisés du code de la sécurité intérieure. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal, déclaration à la commission nationale de l'informatique et des libertés...).

Dans le cas où les enregistrements visuels de vidéoprotection seront utilisés dans des traitements automatisés ou contenus dans des fichiers structurés en application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le pétitionnaire doit adresser une demande à la commission nationale de l'informatique et des libertés.

Article 11 – la présente autorisation sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture des Vosges.

Article 12 – le système concerné devra faire l'objet d'une nouvelle autorisation administrative préalable au terme du délai des cinq ans. Une nouvelle demande devra être présentée à la préfecture **quatre mois avant l'échéance de ce délai.**

Article 13 – Madame la sous-préfète, directrice de cabinet de la préfecture, Monsieur le commandant du groupement de gendarmerie des Vosges sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont un exemplaire sera adressé à Monsieur Denis MASY, maire de Bruyères.

Épinal, le 10/03/2023

La préfète,
pour la préfète et par délégation,
la directrice de cabinet,

Signé

Virginie MARTINEZ

Délais et voies de recours :

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

Prefecture des Vosges

88-2023-03-10-00013

Arrêté en date du 10/03/2023
portant autorisation d'un système de vidéoprotection
sur le territoire communal de Laval-sur-Vologne



PRÉFET DES VOSGES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CABINET DU PRÉFET
Direction des Sécurités
Bureau des Polices Administratives

Arrêté en date du 10/03/2023 portant autorisation d'un système de vidéoprotection sur le territoire communal de Laval-sur-Vologne

La préfète des Vosges
Chevalier de la légion d'honneur

- Vu le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L.251-1 à L.255-1 ;
- Vu l'arrêté ministériel du 3 août 2007 portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection ;
- Vu le décret du président de la république du 5 octobre 2022 portant nomination de Madame Valérie MICHEL-MOREAUX en qualité de préfète des Vosges ;
- Vu le décret du président de la république du 16 juillet 2021 portant nomination de Mme Virginie MARTINEZ en qualité de sous-préfète, directrice de cabinet de la préfète des Vosges ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 17 octobre 2022 portant modification de la composition de la commission départementale des systèmes de vidéoprotection ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 23 novembre 2022 portant délégation de signature à Mme Virginie MARTINEZ, sous-préfète, directrice de cabinet de la préfète des Vosges ;
- Vu la demande d'autorisation d'un système de vidéoprotection de la commune de Laval-sur-Vologne présentée par Monsieur Stéphane PAUCHARD, maire de Laval-sur-Vologne ;
- Vu l'avis favorable émis par la commission départementale de vidéoprotection en sa séance du mercredi 08 février 2023 ;

Sur proposition de Madame la sous-préfète, directrice de cabinet de la préfète des Vosges ;

ARRETE

Article 1er – Monsieur Stéphane PAUCHARD, maire de Laval-sur-Vologne, est autorisé pour une durée de cinq ans renouvelable, dans les conditions fixées au présent arrêté à mettre en œuvre un système de vidéoprotection, constitué de 10 caméras conformément au dossier présenté, annexé à la demande enregistrée sous le numéro 20230002.

Le système est autorisé à filmer la voie publique.

Le système considéré répond aux finalités prévues par la loi :

- sécurité des personnes ;
- prévention des atteintes aux biens ;
- protection des bâtiments publics ;
- prévention d'actes terroristes ;
- dépôt d'immondices.

Le système doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur.

Adresse postale : Préfecture des Vosges - Place Foch – 88026 EPINAL CEDEX
Téléphone : 03 29 69 88 88 – Télécopie : 03 29 82 42 15

Retrouvez les horaires et les modalités d'accueil des services sur <http://www.vosges.gouv.fr> ou sur notre serveur vocal : 03 29 69 88 89

Article 2 – le public devra être informé dans le périmètre cité à l'article 1^{er}, par une signalétique appropriée :

- de manière claire, permanente et significative, à chaque point d'accès du public, de l'existence du système de vidéoprotection et de l'autorité ou de la personne responsable, notamment pour le droit d'accès aux images des conditions dans lesquelles il peut exercer son droit d'accès aux enregistrements ;

- l'affichette, comportant un pictogramme représentant une caméra, mentionnera les références du code de la sécurité intérieure susvisé, le nom et/ou la fonction du titulaire ou du service ainsi que le numéro de téléphone auprès duquel toute personne intéressée peut s'adresser pour faire valoir du droit d'accès.

Le droit d'accès aux images pourra s'exercer auprès de Monsieur Stéphane PAUCHARD, maire de Laval-sur-Vologne.

Article 3 – hormis le cas d'une enquête de flagrant délit, d'une enquête préliminaire ou d'une information judiciaire, les enregistrements seront détruits dans un délai de 15 jours.

Article 4 – le titulaire de l'autorisation devra tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de leur transmission au parquet.

Article 5 – le responsable de la mise en œuvre du système devra se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer seront données à toutes les personnes concernées.

Article 6 – l'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, devra être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'aura pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

Article 7 – le droit d'accès aux informations enregistrées est réglé par les dispositions de l'article L253-5 figurant au code de la sécurité intérieure.

Article 8 – toute modification présentant un caractère substantiel devra faire l'objet d'une déclaration auprès des services préfectoraux (notamment changement d'activité dans les lieux protégés - changement dans la configuration des lieux - changement affectant la protection des images).

Article 9 – sans préjudice des sanctions pénales applicables, la présente autorisation peut, après que l'intéressé ait été mis à même de présenter ses observations, être retirée en cas de manquement aux dispositions des articles L251-1 et suivants du code de la sécurité intérieure ou encore en cas de modification des conditions au vu desquelles cette autorisation a été délivrée.

Article 10 – cette autorisation ne vaut qu'au regard des articles susvisés du code de la sécurité intérieure. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal, déclaration à la commission nationale de l'informatique et des libertés...).

Dans le cas où les enregistrements visuels de vidéoprotection seront utilisés dans des traitements automatisés ou contenus dans des fichiers structurés en application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le pétitionnaire doit adresser une demande à la commission nationale de l'informatique et des libertés.

Article 11 – la présente autorisation sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture des Vosges.

Article 12 – le système concerné devra faire l'objet d'une nouvelle autorisation administrative préalable au terme du délai des cinq ans. Une nouvelle demande devra être présentée à la préfecture **quatre mois avant l'échéance de ce délai.**

Article 13 – Madame la sous-préfète, directrice de cabinet de la préfecture, Monsieur le commandant du groupement de gendarmerie des Vosges sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont un exemplaire sera adressé à Monsieur Stéphane PAUCHARD, maire de Laval-sur-Vologne.

Épinal, le 10/03/2023

La préfète,
pour la préfète et par délégation,
la directrice de cabinet,

Signé

Virginie MARTINEZ

Délais et voies de recours :

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

Prefecture des Vosges

88-2023-03-10-00011

Arrêté en date du 10/03/2023
portant modification de l'autorisation d'un système de
vidéoprotection
sur le territoire communal de Cornimont



PRÉFET DES VOSGES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CABINET DU PRÉFET
Direction des Sécurités
Bureau des Polices Administratives

**Arrêté en date du 10/03/2023
portant modification de l'autorisation d'un système de vidéoprotection
sur le territoire communal de Cornimont**

La préfète des Vosges
Chevalier de la légion d'honneur

- Vu le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L.251-1 à L.255-1 ;
- Vu l'arrêté ministériel du 3 août 2007 portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection ;
- Vu le décret du président de la république du 5 octobre 2022 portant nomination de Madame Valérie MICHEL-MOREAUX en qualité de préfète des Vosges ;
- Vu le décret du président de la république du 16 juillet 2021 portant nomination de Mme Virginie MARTINEZ en qualité de sous-préfète, directrice de cabinet de la préfète des Vosges ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 17 octobre 2022 portant modification de la composition de la commission départementale des systèmes de vidéoprotection ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 23 novembre 2022 portant délégation de signature à Mme Virginie MARTINEZ, sous-préfète, directrice de cabinet de la préfète des Vosges ;
- Vu la demande de modification du système de vidéoprotection de la commune de Cornimont présentée par Madame Marie-Josèphe CLEMENT, maire de Cornimont ;
- Vu l'avis favorable émis par la commission départementale de vidéoprotection en sa séance du mercredi 08 février 2023 ;

Sur proposition de Madame la sous-préfète, directrice de cabinet de la préfète des Vosges ;

ARRETE

Article 1er – Madame Marie-Josèphe CLEMENT, maire de Cornimont, est autorisée dans les conditions fixées au présent arrêté à modifier un système de vidéoprotection, à l'intérieur d'un périmètre délimité sur le territoire communal de Cornimont, conformément au dossier présenté, annexé à la demande enregistrée sous le numéro 20230005.

Le périmètre est identifié comme suit :

- 10 avenue Saulxures (RD486) ;
- route de Travexin (RD486) ;
- 28 rue du Faing (RD486) ;
- 35 rue des Grands Meix (RD43C) ;
- 03 rue de l'Abattoir (services techniques).

Le système est autorisé à filmer la voie publique.

Adresse postale : Préfecture des Vosges - Place Foch – 88026 EPINAL CEDEX
Téléphone : 03 29 69 88 88 – Télécopie : 03 29 82 42 15

Retrouvez les horaires et les modalités d'accueil des services sur <http://www.vosges.gouv.fr> ou sur notre serveur vocal : 03 29 69 88 89

Le système considéré répond aux finalités prévues par la loi :

- sécurité des personnes ;
- prévention des atteintes aux biens ;
- protection des bâtiments publics ;
- régulation du trafic routier ;
- prévention d'actes terroristes ;
- prévention du trafic de stupéfiants ;
- constatation des infractions aux règles de la circulation.

Le système doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur.

Article 2 – le public devra être informé dans le périmètre cité à l'article 1^{er}, par une signalétique appropriée :

- de manière claire, permanente et significative, à chaque point d'accès du public, de l'existence du système de vidéoprotection et de l'autorité ou de la personne responsable, notamment pour le droit d'accès aux images des conditions dans lesquelles il peut exercer son droit d'accès aux enregistrements ;

- l'affichette, comportant un pictogramme représentant une caméra, mentionnera les références du code de la sécurité intérieure susvisé, le nom et/ou la fonction du titulaire ou du service ainsi que le numéro de téléphone auprès duquel toute personne intéressée peut s'adresser pour faire valoir du droit d'accès.

Le droit d'accès aux images pourra s'exercer auprès de Madame Marie-Josèphe CLEMENT, maire de Cornimont.

Article 3 – hormis le cas d'une enquête de flagrant délit, d'une enquête préliminaire ou d'une information judiciaire, les enregistrements seront détruits dans un délai de 15 jours.

Article 4 – le titulaire de l'autorisation devra tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de leur transmission au parquet.

Article 5 – le responsable de la mise en œuvre du système devra se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer seront données à toutes les personnes concernées.

Article 6 – l'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, devra être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'aura pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

Article 7 – le droit d'accès aux informations enregistrées est réglé par les dispositions de l'article L253-5 figurant au code de la sécurité intérieure.

Article 8 – toute modification présentant un caractère substantiel devra faire l'objet d'une déclaration auprès des services préfectoraux (notamment changement d'activité dans les lieux protégés - changement dans la configuration des lieux - changement affectant la protection des images).

Article 9 – sans préjudice des sanctions pénales applicables, la présente autorisation peut, après que l'intéressé ait été mis à même de présenter ses observations, être retirée en cas de manquement aux dispositions des articles L251-1 et suivants du code de la sécurité intérieure ou encore en cas de modification des conditions au vu desquelles cette autorisation a été délivrée.

Article 10 – cette autorisation ne vaut qu'au regard des articles susvisés du code de la sécurité intérieure. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal, déclaration à la commission nationale de l'informatique et des libertés...).

Dans le cas où les enregistrements visuels de vidéoprotection seront utilisés dans des traitements automatisés ou contenus dans des fichiers structurés en application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le pétitionnaire doit adresser une demande à la commission nationale de l'informatique et des libertés.

Article 11 – la présente autorisation sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture des Vosges.

Article 12 – le système concerné devra faire l'objet d'une nouvelle autorisation administrative préalable au terme du délai des cinq ans. Une nouvelle demande devra être présentée à la préfecture **quatre mois avant l'échéance de ce délai.**

Article 13 – Madame la sous-préfète, directrice de cabinet de la préfecture, Monsieur le commandant du groupement de gendarmerie des Vosges sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont un exemplaire sera adressé à Madame Marie-Josèphe CLEMENT, maire de Cornimont.

Épinal, le 10/03/2023

La préfète,
pour la préfète et par délégation,
la directrice de cabinet,

Signé

Virginie MARTINEZ

Délais et voies de recours :

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

Prefecture des Vosges

88-2023-03-10-00012

Arrêté en date du 10/03/2023

portant modification de l'autorisation d'un système de
vidéoprotection

sur le territoire communal de Raon

situé Maison de santé Simone Veil – 1 rue Lucien Cosson
– 88110 Raon l'Étape



PRÉFET DES VOSGES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CABINET DU PRÉFET
Direction des Sécurités
Bureau des Polices Administratives

Arrêté en date du 10/03/2023
portant modification de l'autorisation d'un système de vidéoprotection
sur le territoire communal de Raon
situé Maison de santé Simone Veil – 1 rue Lucien Cosson – 88110 Raon l'Étape

La préfète des Vosges
Chevalier de la légion d'honneur

- Vu le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L.251-1 à L.255-1 ;
- Vu l'arrêté ministériel du 3 août 2007 portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection ;
- Vu le décret du président de la république du 5 octobre 2022 portant nomination de Madame Valérie MICHEL-MOREAUX en qualité de préfète des Vosges ;
- Vu le décret du président de la république du 16 juillet 2021 portant nomination de Mme Virginie MARTINEZ en qualité de sous-préfète, directrice de cabinet de la préfète des Vosges ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 17 octobre 2022 portant modification de la composition de la commission départementale des systèmes de vidéoprotection ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 23 novembre 2022 portant délégation de signature à Mme Virginie MARTINEZ, sous-préfète, directrice de cabinet de la préfète des Vosges ;
- Vu la demande d'autorisation d'un système de vidéoprotection de la commune de Raon l'Étape présentée par Monsieur Benoît PIERRAT, maire de Raon l'Étape ;
- Vu l'avis favorable émis par la commission départementale de vidéoprotection en sa séance du mercredi 08 février 2023 ;

Sur proposition de Madame la sous-préfète, directrice de cabinet de la préfète des Vosges ;

ARRETE

Article 1er – Monsieur Benoît PIERRAT, maire de Raon l'Étape, est autorisé pour une durée de cinq ans renouvelable, dans les conditions fixées au présent arrêté à mettre en œuvre un système de vidéoprotection, constitué de 1 caméra conformément au dossier présenté, annexé à la demande enregistrée sous le numéro 20220242.

Le système considéré répond aux finalités prévues par la loi :

- sécurité des personnes ;
- prévention des atteintes aux biens ;
- protection des bâtiments publics ;
- prévention d'actes terroristes.

Le système doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur.

Adresse postale : Préfecture des Vosges - Place Foch – 88026 EPINAL CEDEX
Téléphone : 03 29 69 88 88 – Télécopie: 03 29 82 42 15

Retrouvez les horaires et les modalités d'accueil des services sur <http://www.vosges.gouv.fr> ou sur notre serveur vocal : 03 29 69 88 89

Article 2 – le public devra être informé dans le périmètre cité à l'article 1^{er}, par une signalétique appropriée :

- de manière claire, permanente et significative, à chaque point d'accès du public, de l'existence du système de vidéoprotection et de l'autorité ou de la personne responsable, notamment pour le droit d'accès aux images des conditions dans lesquelles il peut exercer son droit d'accès aux enregistrements ;

- l'affichette, comportant un pictogramme représentant une caméra, mentionnera les références du code de la sécurité intérieure susvisé, le nom et/ou la fonction du titulaire ou du service ainsi que le numéro de téléphone auprès duquel toute personne intéressée peut s'adresser pour faire valoir du droit d'accès.

Le droit d'accès aux images pourra s'exercer auprès de Monsieur Benoît PIERRAT, maire de Raon l'Étape.

Article 3 – hormis le cas d'une enquête de flagrant délit, d'une enquête préliminaire ou d'une information judiciaire, les enregistrements seront détruits dans un délai de 30 jours.

Article 4 – le titulaire de l'autorisation devra tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de leur transmission au parquet.

Article 5 – le responsable de la mise en œuvre du système devra se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer seront données à toutes les personnes concernées.

Article 6 – l'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, devra être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'aura pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

Article 7 – le droit d'accès aux informations enregistrées est réglé par les dispositions de l'article L253-5 figurant au code de la sécurité intérieure.

Article 8 – toute modification présentant un caractère substantiel devra faire l'objet d'une déclaration auprès des services préfectoraux (notamment changement d'activité dans les lieux protégés - changement dans la configuration des lieux - changement affectant la protection des images).

Article 9 – sans préjudice des sanctions pénales applicables, la présente autorisation peut, après que l'intéressé ait été mis à même de présenter ses observations, être retirée en cas de manquement aux dispositions des articles L251-1 et suivants du code de la sécurité intérieure ou encore en cas de modification des conditions au vu desquelles cette autorisation a été délivrée.

Article 10 – cette autorisation ne vaut qu'au regard des articles susvisés du code de la sécurité intérieure. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal, déclaration à la commission nationale de l'informatique et des libertés...).

Dans le cas où les enregistrements visuels de vidéoprotection seront utilisés dans des traitements automatisés ou contenus dans des fichiers structurés en application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le pétitionnaire doit adresser une demande à la commission nationale de l'informatique et des libertés.

Article 11 – la présente autorisation sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture des Vosges.

Article 12 – le système concerné devra faire l'objet d'une nouvelle autorisation administrative préalable au terme du délai des cinq ans. Une nouvelle demande devra être présentée à la préfecture **quatre mois avant l'échéance de ce délai.**

Article 13 – Madame la sous-préfète, directrice de cabinet de la préfecture, Madame la sous-préfète de Saint-Dié-des-Vosges, Monsieur le commandant du groupement de gendarmerie des Vosges sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont un exemplaire sera adressé à Monsieur Benoît PIERRAT, maire de Raon l'Étape.

Épinal, le 10/03/2023

La préfète,
pour la préfète et par délégation,
la directrice de cabinet,

Signé

Virginie MARTINEZ

Délais et voies de recours :

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

Prefecture des Vosges

88-2023-03-29-00006

Arrêté n° SIDPC 13/2023

portant renouvellement d'agrément
de la délégation territoriale de la Croix-Rouge des Vosges
pour dispenser des formations aux premiers secours

Direction des sécurités
Service interministériel
de défense et de protection civiles

**Arrêté n° SIDPC 13/2023
portant renouvellement d'agrément
de la délégation territoriale de la Croix-Rouge des Vosges
pour dispenser des formations aux premiers secours**

La préfète des Vosges,
Chevalier de la Légion d'Honneur,

Vu le code de la sécurité intérieure ;

Vu le décret n° 91-834 du 30 août 1991 modifié, relatif à la formation aux premiers secours ;

Vu le décret du 5 octobre 2022 portant nomination de Madame Valérie MICHEL-MOREAUX, préfète des Vosges ;

Vu l'arrêté du 8 juillet 1992 modifié relatif aux conditions d'habilitation ou d'agrément pour les formations aux premiers secours ;

Vu l'arrêté du 24 juillet 2007 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « prévention et secours civiques de niveau 1 » (PSC1) ;

Vu l'arrêté du 24 août 2007 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « premiers secours en équipe de niveau 1 » (PSE1) ;

Vu l'arrêté du 14 novembre 2007 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « premiers secours en équipe de niveau 2 » (PSE2) ;

Vu l'arrêté du 8 août 2012 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « pédagogie initiale et commune de formateur » (PICF) ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2012 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « pédagogie appliquée à l'emploi de formateur aux premiers secours » (PAE F PS) ;

Vu l'arrêté du 4 septembre 2012 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « pédagogie appliquée à l'emploi de formateur en prévention et secours civiques » (PAE F PSC) ;

Vu la décision d'agrément n° AN92-PSC-11-2023-2026 délivrée par le ministère de l'intérieur et des outre-mer à la Croix-Rouge française en date du 25 janvier 2023, pour dispenser des formations initiales et continues de l'unité d'enseignement « prévention et secours civiques de niveau 1 » (PSC1) ;

Vu la décision d'agrément n° PSE 1 - 2804 A 92 délivrée par le ministère de l'intérieur et des outre-mer à la Croix-Rouge française en date du 28 avril 2021, pour dispenser la formation de l'unité d'enseignement « premiers secours en équipe de niveau 1 » (PSE1) ;

Vu la décision d'agrément n° PSE 2 - 2804 B 92 délivrée par le ministère de l'intérieur et des outre-mer à la Croix-Rouge française en date du 28 avril 2021, pour dispenser la formation de l'unité d'enseignement « premiers secours en équipe de niveau 2 » (PSE2) ;

Vu la décision d'agrément n° AN92-FPSC-12-2023-2026 délivrée par le ministère de l'intérieur et des outre-mer à la Croix-Rouge française en date du 25 janvier 2023, pour dispenser des formations initiales et continues de l'unité d'enseignement « pédagogie appliquée à l'emploi de formateur en prévention et secours civiques » (PAE F PSC) ;

Vu la décision d'agrément n° PAE FPS – 2501 C 92 délivrée par le ministère de l'intérieur et des outre-mer à la Croix-Rouge française en date du 25 janvier 2022, pour dispenser des formations initiales et continues de l'unité d'enseignement « pédagogie appliquée à l'emploi de formateur aux premiers secours » (PAE F PS) ;

Vu le certificat d'affiliation établi le 18 janvier 2023 par la Croix Rouge française ;

Vu la demande d'agrément présentée par la délégation territoriale de la Croix-Rouge des Vosges en date du 20 mars 2023 ;

Sur proposition de Madame la directrice de cabinet

ARRÊTE

Article 1er : En application du Titre II de l'arrêté du 8 juillet 1992 susvisé, la délégation territoriale de la Croix-Rouge des Vosges est agréée au niveau départemental pour dispenser les formations suivantes :

- unité d'enseignement « prévention et secours civiques de niveau 1 »,
- unité d'enseignement « premiers secours en équipe de niveau 1 »,
- unité d'enseignement « premiers secours en équipe de niveau 2 ».
- unité d'enseignement « pédagogie initiale et commune de formateur »,
- unité d'enseignement « pédagogie appliquée à l'emploi de formateur en prévention et secours civiques »,
- unité d'enseignement «pédagogie appliquée à l'emploi de formateur aux premiers secours ».

Ces unités d'enseignement ne peuvent être dispensées que si le référentiel interne de formation et de certification a fait l'objet d'une décision d'agrément par la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises, en cours de validité lors de la formation.

Article 2 : L'agrément est délivré pour une durée de deux ans, et peut être retiré en cas de non-respect des conditions fixées par l'arrêté du 8 juillet 1992 susvisé. Il conviendra de faire la demande de renouvellement un mois avant la fin de validité du présent arrêté.

Article 3 : Madame la directrice de cabinet est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Vosges.

Fait à Épinal, le 29/03/2023

La préfète
Pour la préfète et par délégation,
la directrice de cabinet

SIGNÉ

Virginie MARTINEZ

Délais et voies de recours – La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nancy dans les deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.