

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

N° DG/BAC/A5C/209/2022

LE DIRECTEUR GENERAL

VU le code de la santé publique,

VU le décret du Président de la République, en date du 17 août 2020, nommant Monsieur Michaël GALY, Directeur Général des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg, à compter du 1^{er} septembre 2020,

VU l'organigramme du Département des Ressources Humaines, des Relations Sociales et de la Coordination Générale des Soins,

DECIDE

Article 1 : La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Michaël GALY, des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg, concernant le Département des Ressources Humaines, des Relations Sociales et de la Coordination Générale des Soins,

Elle annule et remplace la décision n°A5C/52/2022 du 13 janvier 2022.

Article 2.1 : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Rodolphe SOULIE**, Coordinateur du Département, Directeur des Ressources Humaines et Relations Sociales pour les actes, décisions, courriers, attestation et conventions relevant de la compétence de ce Pôle et, notamment :

- les documents relatifs au déroulement des carrières des personnels non médicaux et des sages-femmes
- les contrats de travail
- les documents relatifs aux positions statutaires et cessations de fonction
- les documents relatifs aux recrutements et concours
- les documents relatifs à la gestion des opérations disciplinaires
- les pièces et décisions des instituts de formation et des écoles
- les assignations des personnels non médicaux
- les ordres de mission des personnels placés sous son autorité
- les pièces comptables se rapportant à la gestion du personnel non médical.

Sont exclus de la présente délégation les marchés, bons de commandes et

liquidations supérieurs au montant de 200.000 € (deux cent mille euros) hors taxes sauf pour les liquidations relatives aux professionnels mis à disposition.

Article 2.2 : Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Mahalia COUJITOU**, Directrice adjointe, pour les actes, décisions, courriers, attestation et conventions relevant de leurs secteurs.

Sont exclus de la présente délégation les marchés, bons de commandes et liquidations supérieurs au montant de 90 000 € (quatre-vingt-dix mille euros) hors taxes sauf pour les liquidations relatives aux professionnels mis à disposition.

Article 2.3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Rodolphe SOULIE, Madame Mahalia COUJITOU est habilitée à signer l'ensemble des actes, décisions, courriers, attestation et convention relevant du Pôle des ressources humaines dans les conditions et limites prévues à l'article 2.1.

Article 3.1 : Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Véronique BRUNSTEIN**, responsable du service formation, pour signer les actes relevant du Service Formation, développement professionnel continu et écoles et, notamment :

- les lettres d'accord aux stagiaires
- les différentes attestations (attestation de présence, de fin de formation, Développement professionnel continu)
- les accidents du travail des étudiants
- les demandes de devis ou de financement des opérateurs de compétences (OPCO)
- les remboursements de déplacement
- les conventions de formation et les prises en charge pour les actions de formation relevant du plan de formation-

Sont exclus de la présente délégation les marchés, bons de commandes et liquidations supérieurs au montant de 4000 € (quatre mille euros) hors taxes sauf pour les conventions de formation et les titres pour les actions de formation assurées par les HUS en tant qu'organisme de formation.

Article 3.2 : En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Véronique BRUNSTEIN, délégation de signature est donnée à **Madame Aurélie KELLER**, **Madame Isabelle LANG** et **Madame Noémie ROUGIE**, responsables adjointes, pour les actes mentionnés à l'article 3.1.

Article 4.1 : Délégation permanente de signature est donnée aux Directeurs chargés de la direction d'une école ou d'un institut de formation, pour signer les actes relevant de la gestion administrative des écoles et instituts et, notamment :

- les remboursements des frais pédagogiques
- les devis
- les conventions de stage
- les attestations de présence

pour :

- **Madame Stéphanie MARCHAND DE LARTIGUE** concernant l'Institut de Formation en Soins Infirmiers, l'Institut de Formation en Puériculture, Institut de Formation pour les Aides-Soignants, l'Institut de Formation des Masseurs-Kinésithérapeutes, l'école des Infirmiers Anesthésistes Diplômés d'Etat et l'Institut de Formation des Cadres de Santé
- **Monsieur Joany RAZAFINDRAZAKA** concernant l'Institut de Formation des Ambulanciers
- **Madame Isabelle BORRACCIA** concernant le Centre d'Enseignement des Soins d'Urgence (CESU).

Sont exclus de la présente délégation les marchés, bons de commandes et liquidations supérieurs au montant de 4000 € (quatre mille euros) hors taxes.

Article 4.2 : En cas d'absence de Madame Fabienne GROFF, délégation de signature est donnée à **Madame Anne DANNENMULLER, Madame Claudine WERNERT, Madame Muriel LHOU MOHA, Monsieur Joany RAZAFINDRAZAKA** et **Madame Maud POSTIC**, directeurs adjoints, pour les actes mentionnés à l'article 4.1 relevant de sa compétence.

En cas d'absence de Monsieur Joany RAZAFINDRAZAKA, délégation de signature est donnée à **Monsieur Laurent WEINGART**, responsable adjoint, pour les actes mentionnés à l'article 4.1 relevant de sa compétence.

Article 5 : Délégation permanente est donnée à **Madame Marion PEYSSOU, Madame Francine KLEIN** et **Florence GEHANT**, chargées de recrutement, pour les actes relevant du service de recrutement et, notamment :

- les attestations d'embauche
- les signatures des fiches d'affectation
- les réponses aux avis de vacances de poste et les courriers de réponses négatives aux candidatures spontanées
- les propositions de poste
- les courriers de prise en charge des visites auprès du médecin assermenté

Sont exclus de la présente délégation les marchés, bons de commandes et liquidations.

Article 6 : Délégation permanente est donnée à **Madame Florence ZORN**, responsable de la cellule collective et budgétaire, pour les actes relevant de la gestion collective des carrières et la gestion comptable et, notamment :

- les pièces comptables relatives au paiement des cotisations sociales, impôts et divers frais personnel
- les pièces justificatives pour le trésorier
- les demandes de pension CNRACL et RAFP pour les agents qui partent à la retraite
- les bordereaux d'envoi (URSSAF, ASSEDIC, taxes sur salaire et titre de recette...)

Sont exclus de la présente délégation les marchés, bons de commandes et liquidations supérieurs au montant de 10 000 € (dix mille euros) hors taxes sauf pour les liquidations relatives aux professionnels mis à disposition.

Article 7.1 : Délégation permanente est donnée à **Madame Christelle SUTTER**, chargée de la coordination des secrétariats médicaux, pour les actes relevant de la coordination des secrétariats médicaux et, notamment :

- les fiches d'affectation
- les avis de renouvellement de contrat
- les avis de titularisation

Sont exclus de la présente délégation les marchés, bons de commandes et liquidations.

Article 7.2 : En cas d'absence de Madame Christelle SUTTER, délégation de signature est donnée à **Madame Cécile PODVIN, Madame Mélanie GRAUFEL, et Madame Sarah VIEUXFORT JERJIR**, responsables adjointes, pour les actes mentionnés à l'article 7.1.

Article 8.1 : Délégation permanente est donnée à **Madame Fatiha AIT RAIS**, chargée de la politique sociale, pour les actes relevant des relations sociales et des risques professionnels et, notamment :

- les décisions de reconnaissance d'un accident de service/trajet sans arrêt de travail
- les courriers pour effectuer une cure
- les accords de prise en charge des factures relatives aux accidents de service, de trajet et aux maladies professionnelles
- les dossiers d'allocation temporaire d'invalidité

Sont exclus de la présente délégation les marchés, bons de commandes et liquidations.

Article 8.2 : En cas d'absence de Madame Fatiha AIT RAIS, la délégation de signature est donnée à **Mesdames Emmanuelle DIEZ ANDRES et Geneviève OSTER**, gestionnaires des questions médico-sociales, pour les actes mentionnés aux deux derniers alinéas de l'article 8.1

Article 9.1 : Délégation permanente est donnée à **Madame Carole RAGUE**, responsable de la gestion individuelle, pour les actes relevant de la gestion individuelle et, notamment :

- les décisions de prolongation de temps partiels, disponibilité, détachement

- et courrier d'accompagnement
- les titres de recette
 - les attestations diverses
 - les courriers d'accord de consommation du CET

Sont exclus de la présente délégation les marchés, commandes et liquidations supérieurs au montant de 4 000 € (quatre mille euros) hors taxes.

Article 9.2 : En cas d'absence de Madame Carole RAGUE, délégation de signature est donnée à **Madame Martine RUFRA et Madame Estelle FISCHER**, responsables adjointes, pour les actes mentionnés à l'article 9.1.

Article 10 : Délégation permanente est donnée à **Madame Aurélie LEHELLE**, chargée des affaires générales, pour les actes relevant des affaires générales, notamment pour les décisions de décharge d'activité de service.

Sont exclus de la présente délégation les marchés, bons de commandes et liquidations.

Article 11 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité signataire dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Strasbourg dans le même délai.

Le Directeur Général



Michaël GALY