

A5c/ 801/22

DÉCISION PORTANT DÉLÉGATION

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL,

- VU le Code de la santé publique,
- VU le code général de la fonction publique,
- VU le décret du Président de la République, en date du 17 août 2020, portant nomination de Monsieur Michaël GALY comme Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Strasbourg à compter du 1^{er} septembre 2020,
- VU la décision A6a/2458/15 du 8 décembre 2015 portant affectation de Mme Armelle DREXLER, Directrice adjointe,
- VU la décision A6a/800/22 du 1^{er} septembre 2022 portant affectation de Madame Véronique SERY, Directrice adjointe,
- VU la décision A6a/535/20 du 9 novembre 2020 portant affectation de Madame Sarah HUSTACHE, Directrice adjointe,
- VU l'organigramme de l'équipe de direction des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg au 1^{er} octobre 2022

DÉCIDE

Article 1 :

La présente décision annule et remplace la décision DG/SP A5c/126/22 en date du 16 février 2022 portant délégation de signature.

Article 2 : Délégation de signature de la cheffe de pôle PAMRQSMT

Délégation de signature est donnée, de manière permanente, à Madame Armelle DREXLER, Directrice adjointe, coordonnatrice du Département Affaires Médicales, Recherche, Qualité, pour signer, en son lieu et place, tous les courriers, décisions, documents et actes relatifs au Département Affaires Médicales, Recherche, Qualité et des secteurs qui s'y rattachent, à l'exclusion des marchés, bons de commande et liquidations supérieurs au montant de 200.000 € (deux cent mille euros) hors taxes.

Article 3 : Délégation de signature pour la Direction des affaires médicales

Article 3.1 : Délégation de signature est donnée, de manière permanente, à Madame Sarah HUSTACHE, Directrice adjointe, pour signer, en ses lieu et place, les actes relevant de la direction des Affaires Médicales, à l'exclusion des marchés, bons de commande et liquidations supérieurs à 90 000 € (quatre-vingt-dix mille euros) hors taxes.

Article 3.2 : Concernant la cellule de gestion des étudiants de 2ème et 3ème cycle, délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Mathieu KLEIN, attaché d'administration hospitalière, pour signer :

- Demandes de congés/RTT/CET des agents de ce secteur
- Attestations de fonction, d'embauche et de rémunération des étudiants de 2ème et 3ème cycle
- Bordereaux d'envoi et courriers de transmission
- Déclarations d'Accident de Travail des étudiants de 2ème et 3ème cycle
- Congés des étudiants de 2ème et 3ème cycle.

Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Mathieu KLEIN, attaché d'administration hospitalière, pour la signature des marchés, bons de commande et liquidations inférieurs à 4 000€ (quatre mille euros) hors taxes.

Article 3.3 En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Mathieu KLEIN, délégation de signature est donnée à :

- Madame Marie FERNANDES, adjointe des cadres,
- Madame Sandrine FRANKEWITZ, attachée d'administration hospitalière,
- Monsieur Vincent MARX, attaché d'administration hospitalière,

pour les actes mentionnés à l'article 3.2.

Article 3.4 Concernant la cellule de gestion des professionnels médicaux seniors, délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Vincent MARX, attaché d'administration hospitalière, pour signer :

- Demandes de congés/RTT/CET des agents de ce secteur
- Attestations de fonction, d'embauche et de rémunération des professionnels médicaux seniors
- Bordereaux d'envoi et courriers de transmission
- Déclarations d'Accident de Travail des professionnels médicaux seniors
- Congés des professionnels médicaux seniors
- Autorisation de congés sans solde pour les assistants spécialistes

Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Vincent MARX, attaché d'administration hospitalière, pour la signature des marchés, bons de commande et liquidations inférieurs à 4 000€ (quatre mille euros) hors taxes.

Article 3.5 En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Vincent MARX, délégation de signature est donnée à :

- Madame Marie FERNANDES, adjointe des cadres,
- Monsieur Mathieu KLEIN, attaché d'administration hospitalière,
- Madame Sandrine FRANKEWITZ, attachée d'administration hospitalière,

pour les actes mentionnés à l'article 3.4.

Article 3.6 Concernant la cellule de gestion du temps de travail médical, délégation permanente de signature est donnée à Madame Sandrine FRANKEWITZ, attachée d'administration hospitalière, pour signer :

- Demandes de congés/RTT/CET des agents de ce secteur
- Attestations CET (nombre de jours) et attestation de paiement de jours épargnés sur le compte-épargne temps
- Bordereaux d'envoi et courriers de transmission
- Courriers indemnisation CET ou transfert CET lors d'une mutation
- Attestations activité libérale
- Courriers transmission activité libérale

Délégation permanente de signature est donnée à Madame Sandrine FRANKEWITZ, attachée d'administration hospitalière, pour la signature des marchés, bons de commande et liquidations inférieurs à 4 000€ (quatre mille euros) hors taxes.

Article 3.7 En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sandrine FRANKEWITZ, délégation de signature est donnée à :

- Madame Marie FERNANDES, adjointe des cadres,
- Monsieur Mathieu KLEIN, attaché d'administration hospitalière,
- Monsieur Vincent MARX, attaché d'administration hospitalière,

pour les actes mentionnés à l'article 3.6.

Article 3.8 Délégation permanente de signature est donnée à Madame Marie FERNANDES, adjointe des cadres hospitaliers, pour signer :

- Bordereaux d'envoi et courriers de transmission
- marchés, bons de commande et liquidations inférieurs à 4 000€ (quatre mille euros) hors taxes.

Article 3.9 En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie FERNANDES, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Vincent MARX, attaché d'administration hospitalière,
- Monsieur Mathieu KLEIN, attaché d'administration hospitalière,
- Madame Sandrine FRANKEWITZ, attachée d'administration hospitalière,

pour les actes mentionnés à l'article 3.8.

Article 4 : Délégation de signature pour la Direction de la recherche et des innovations

Article 4.1 : Délégation de signature est donnée, de manière permanente, à Madame Sarah HUSTACHE, Directrice adjointe par intérim, pour signer, en ses lieu et place, les actes relatifs à la recherche clinique, à l'exclusion des marchés, bons de commande et liquidations supérieurs à 90 000 € (quatre-vingt-dix mille euros) hors taxes.

Article 4.2 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Tiffany BEY, responsable du département support de la Direction de la recherche et des innovations pour signer les demandes de congés / RTT / CET, les ordres de mission de ce secteur ainsi que les liquidations dans la limite de 10 000 € (dis mille euros hors taxe).

Article 4.3 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Anne BRANDENBERGER, responsable du département promotion interne de la Direction de la recherche et des innovations pour signer les demandes de congés / RTT / CET, les ordres de mission de ce secteur et les communications avec le comité de protection des personnes et l'agence nationale de sécurité du médicament, dans le cadre de projets de recherches promus par les Hôpitaux Universitaires de Strasbourg.

Article 4.4 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Hakim TAYEBI, responsable du département promotion externe de la Direction de la recherche et des innovations pour signer les demandes de congés / RTT / CET et les ordres de mission de ce secteur.

Article 5 : Délégation de signature pour la Direction de la qualité, gestion des risques et relations avec les usagers

Délégation de signature est donnée, de manière permanente, à Madame Véronique SERY, Directrice adjointe, pour signer en ses lieu et place, les actes relatifs à l'accréditation, la gestion de la qualité, aux vigilances sanitaires et aux relations avec les usagers, à l'exclusion :

- des marchés, bons de commande et liquidations supérieurs à 90.000€ (quatre-vingt-dix mille euros) hors taxes
- Des ordres de mission
- Des convocations aux réunions du comité de pilotage qualité – accréditation
- Des convocations aux séances de la Commission des Usagers
- Des convocations aux réunions d'évaluation de conventions
- Des réponses aux courriers (demandes d'information) adressés à la Direction générale.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Véronique SERY, Directrice adjointe, Mme Martine FAUCHERAND, adjoint des cadres, est habilitée à signer en lieu et place les courriers de réponses aux usagers en cas de réclamations et de demandes d'accès au dossier médical.

Article 6 : Délégation de signature en cas d'absence ou d'empêchement de la coordinatrice de département

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Armelle DREXLER, coordinatrice du Département, Madame Sarah HUSTACHE, Directrice adjointe, et Madame Véronique SERY, Directrice adjointe, sont habilitées à signer, en ses lieu et place, l'ensemble des actes relatifs au département Affaires Médicales, Recherche, Qualité, et des secteurs qui s'y rattachent, dans les limites prévues à l'article 2.

Article 7 : Voie de recours

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.



Michaël GALY
Directeur Général des H.U.S.

Copies :

- A. DREXLER / S. HUSTACHE / V. SERY
- Cabinet de la DG
- Préfecture du Bas-Rhin (pour publication au RAA)
- ARS DT Bas-Rhin
- TP HUS
- BAC