

A5c/1093/25

DECISION PORTANT DÉLÉGATION

LE DIRECTEUR GENERAL,

- 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 8 février 2024, portant nomination de Monsieur Samir HENNI comme Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Strasbourg,
- VU la décision n°A6a/718/24 du 15 juillet 2024 portant affectation de Monsieur WITTMANN, Directeur des Ressources Humaines et de la Politique Sociale,
- VU la décision n° A6a/878/24 du 05 septembre 2024 portant affectation de Madame Nawal EL ABID, Directrice adjointe des Ressources Humaines et de la Politique Sociale,
- VU l'organigramme de l'équipe de direction des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg.

DECIDE

Article 1^{er} :

La présente décision annule et remplace la décision n°A5c/139/2025 en date du 06 février 2025 donnant délégation de signature.

Article 2 :

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Nicolas WITTMANN**, Directeur des Ressources Humaines et de la Politique Sociale pour signer l'ensemble des actes relevant de la compétence de cette direction, et notamment les sanctions disciplinaires et les mesures de suspension.

Sont exclus de la présente délégation les marchés, bons de commande 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 2.1 :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Nawal EL ABID**, Directrice adjointe, pour signer l'ensemble des actes relevant de la Direction des Ressources Humaines et de la Politique Sociale.

Sont exclus de la présente délégation les marchés, bons de commande 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 2.2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Nicolas WITTMANN**, **Madame Nawal EL ABID** est habilitée à signer l'ensemble des actes, décisions, courriers, attestations et conventions relevant de la Direction des Ressources Humaines et de la Politique Sociale dans les conditions et limites prévues à l'article 2.1.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Nicolas WITTMANN** et de **Madame Nawal EL ABID**, délégation de signature est donnée à **Madame Carole RAGUE**, pour les actes mentionnés à l'article 2.2

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Carole RAGUE** délégation de signature est donnée à **Madame Véronique SERY**, Coordinatrice Générale des Soins, et à **Madame Sandra FOUQUOIRE**, Directrice des Soins pour les actes mentionnés à l'article 2.2.

Article 3 :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Véronique SERY**, Coordinatrice Générale des Soins, et à **Madame Sandra FOUQUOIRE**, Directrice des Soins, afin de signer l'ensemble des actes relevant de la Coordination Générale des soins.

Sont exclus de la présente délégation les marchés, bons de commande 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Véronique SERY** et de **Madame Sandra FOUQUOIRE**, délégation de signature est donnée à **Monsieur Nicolas WITTMANN** et **Madame Nawal EL ABID**, pour les actes mentionnés à l'article 3.

Article 4 :

Délégation permanente de signature est donnée aux personnes chargées de la direction d'une école ou d'un institut de formation, pour signer les actes relevant de leur domaine de compétence respectif et notamment :

- Les remboursements des frais pédagogiques ;
- Les devis ;
- Les conventions de stage ;

- Les attestations de présence ;
- Les contrats des intervenants vacataires des instituts.

Ces personnes sont :

- **Madame Sandra FOUQUOIRE** concernant l’Institut de Formation en Soins Infirmiers, l’Institut de Formation en Puériculture, l’Institut de Formation pour les Aides-Soignants, l’Institut de Formation des Auxiliaires de Puériculture, l’Institut de Formation des Masseurs-Kinésithérapeutes ;
- **Madame Véronique SERY** concernant l’Ecole des Infirmiers Anesthésistes 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 commande et liquidations supérieurs au montant de 4 000 € (quatre mille euros) hors taxes.

Article 4.1 :

En cas d’absence ou d’empêchement de **Madame Sandra FOUQUOIRE** et de **Madame Véronique SERY**, délégation de signature est donnée à **Madame Anne DANNENMULLER**, **Madame Muriel LHOU MOHA**, **Monsieur Manuel POSTIF**, **Monsieur Joany RAZAFINDRAZAKA**, **Madame Mélaine VO DINH** et **Madame Maud POSTIC**, pour les actes mentionnés à l’article 4 relevant de sa compétence.

En cas d’absence ou d’empêchement de **Monsieur Joany RAZAFINDRAZAKA**, délégation de signature est donnée à **Monsieur Laurent WEINGART**, pour les actes mentionnés à l’article 4 relevant de sa compétence.

En cas d’absence ou d’empêchement de **Madame Isabelle BORRACCIA**, délégation de signature est donnée à **Madame Véronique BRUNSTEIN**, pour les actes mentionnés à l’article 4 relevant de sa compétence.

Article 5 :

Délégation permanente est donnée à **Madame Judith VARIN**, responsable des affaires juridiques, pour signer les actes relevant de son domaine de compétence et, notamment pour :

- Les courriers d’accompagnement et de convocations relatifs à une procédure disciplinaire, d’insuffisance professionnelle et d’incompatibilité ;
- Les courriers relatifs aux demandes de rupture conventionnelle.

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

En cas d’absence ou d’empêchement de **Madame Judith VARIN**, délégation de signature est donnée à **Madame Tugba GENC**, responsable des Affaires Générale, pour Les courriers d’accompagnement et de convocation à une procédure disciplinaire.

Article 6 :

Délégation permanente est donnée à **Madame Tugba GENC**, responsable des affaires générales et des affaires disciplinaires, pour signer les actes relevant de son domaine de compétence et, notamment pour :

- Les décisions de décharge d’activité de service ;
- Les attestations de congés et de compte épargne temps pour les représentants syndicaux ayant plus de 70% de décharge d’activité de service ;

- Les déclarations d'accident de travail des représentants syndicaux ayant plus de 70% de décharge d'activité de service ;
- Les courriers relatifs à la mutualisation des heures syndicales.

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

Article 7 :

Délégation permanente est donnée à **Monsieur Antoine PARROT**, responsable de la cellule pilotage interne et contrôle de gestion sociale, pour signer les actes relevant de son domaine de compétence et, notamment :

- Les pièces comptables relatives au paiement des cotisations sociales, impôts et divers frais personnels, frais de déplacement ;
- Les pièces justificatives pour le trésorier ;
- Les bordereaux d'envoi (URSSAF, France TRAVAIL, taxes sur salaire et titre de recette...).

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

Article 8 :

Délégation permanente est donnée à **Madame Marion NOLEAU**, ergonome, cellule des conditions de travail, pour signer les actes relevant de son domaine de compétence et notamment :

- Les conventions de télétravail ;
- Les attestations de prise en charge des dispositifs d'accompagnement des situations de handicap.

Sont exclus de la présente délégation les marchés, bons de commande et liquidations supérieurs au montant de 1 800 € (mille huit cents euros) hors taxes.

Article 9 :

Délégation permanente est donnée à **Madame Carole LASSALLE**, responsable de la cellule recrutement, et **Monsieur Livan AYDIN**, adjoint à la responsable, pour signer les actes relevant de leur domaine de compétence et, notamment :

- Les attestations d'embauche ;
- Les 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 ;
- Les courriers d'accompagnement des décisions de mutation et de détachement ;
- Les conventions de stages non rémunérés ;
- Les contrats d'intérimaires.

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

Article 10 :

Délégation permanente est donnée à **Madame Marion PEYSSOU**, responsable de la cellule GPMC, concours et campagne d'évaluation, pour signer les actes relevant de son domaine de compétence et, notamment pour les courriers, décisions et notifications relatifs aux concours.

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

Article 11 :

Délégation permanente est donnée à **Madame Carole RAGUE**, responsable de la cellule gestion des carrières et rémunérations, pour signer les actes relevant de son domaine de compétence et notamment :

- Les avenants au contrat de travail ;
- Les décisions et courriers relatifs aux professionnels en situation de temps partiel, congé de présence parentale, congé de proche aidant, congé paternité, congé maternité, disponibilité, congé parental, détachement, réintégration, mutation ;
- Les attestations diverses (activité, France Travail notamment) ;
- Les décisions de mise en stage et de titularisation ;
- Les décisions de changement d'affectation ;
- Les décisions d'accord de cumul d'activités ;
- Les décisions d'attribution des autorisations spéciales d'absence ;
- Les pièces justificatives relatives aux titres de recette ;
- Les décomptes ;
- Les décisions d'autorisation de sortie du département durant un congé de maladie ;
- Les demandes de pension CNRACL et RAFF pour les agents partant à la retraite ;
- Les décisions de prolongation d'activité et de cessation progressive d'activité ;
- Les courriers d'accord de consommation du CET ;
- Les décisions d'avancement d'échelon ou de grade.

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

Article 11.1 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Carole RAGUE**, délégation de signature est donnée à **Madame Martine RUFRA**, **Madame Saranda TAHIRUKAJ** et **Madame Estelle FISCHER**, responsables adjointes, pour les actes mentionnés à l'article 11.

Article 12 :

Délégation est donnée à **Madame Karine PLACIDE**, **Madame Filiz ODUNCU** et **Madame Angélique JEHL**, Adjointes à la Coordination des secrétariats médicaux, pour signer les actes relevant de leur domaine de compétence et, notamment :

- Les fiches d'affectation ;
- Les conventions des stages non rémunérés et évaluations en milieu de travail.

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

Article 13 :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Véronique SERY**, Coordinatrice Générale des Soins, et à **Madame Sandra FOUQUOIRE**, Directrice des Soins en charge des structures IFCS, IFSI, IFAS, IFA, IFMK, IFP, EIADE, CFARM pour signer les actes relevant de leur domaine de compétence respectif et notamment :

- Les lettres d'accord aux stagiaires ;
- Les différentes attestations (attestations de présence, de fin de formation, relatives au développement professionnel continu) ;
- Les formulaires d'accident 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 commande et liquidations supérieurs au montant de 90 000 € (quatre-vingt-dix 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 14 :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Véronique BRUNSTEIN**, responsable du service formation, du développement continu des compétences et des bureaux des écoles IFCS, IFSI, IFAS, IFA, IFMK, IFP, EIADE, CFARM pour signer les actes relevant de son domaine de compétence et notamment :

- Les lettres d'accord aux stagiaires ;
- Les différentes attestations (attestations de présence, de fin de formation, relatives au développement professionnel continu) ;
- Les formulaires d'accident 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 commande et liquidations supérieurs au montant de 90 000 € (quatre-vingt-dix 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 14.1 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Véronique BRUNSTEIN**, délégation de signature est donnée à **Madame Aurélie KELLER**, **Madame Isabelle LANG** et **Monsieur Luc WOLF**, responsables adjoints, pour les actes mentionnés à l'article 14.

Article 15 :

Délégation permanente est donnée à **Madame Laetitia WOLFFER**, responsable de la cellule protection sociale et maintien dans l'emploi, pour signer les actes relevant de son domaine de compétence 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 ;
- Les décisions relatives aux temps partiels thérapeutiques ;
- Les décisions de prolongation de congé de longue maladie, congé de grave maladie, congé de longue durée et de disponibilité d'office pour raison de santé.

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

Article 15.1 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Laetitia WOLFFER**, délégation de signature est donnée à **Madame Laura SOLTNER**, adjointe à la responsable de la cellule protection sociale et maintien dans l'emploi, pour les actes mentionnés aux deux derniers alinéas de l'article 14.

Article 16 :

Délégation permanente est donnée à **Madame Sylvie KRACHER**, coordinatrice des crèches hospitalières, pour signer les actes relevant de son domaine de compétence et, notamment :

- Les courriers d'information préoccupante à l'attention des tiers ;
- Les correspondances en lien avec la PMI et les familles ;
- Les attestations d'admission.

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

Article 17 :

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.

signé

Samir HENNI
Directeur Général des H.U.S.

Copies :

- N. Wittmann / N. El Abid / V. Sery / S. Fouquoire
- Préfecture du Bas-Rhin (pour publication au RAA)
- ARS DT Bas-Rhin
- TP HUS
- BAC