

## N° 6-11

# BULLETIN D'INFORMATION ET RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS



## DE LA PREFECTURE DE LA MARNE

**du 30 juin 2020**

### **AVIS ET PUBLICATION :**

- DELEGATIONS DE SIGNATURE DU PREFET / SUBDELEGATIONS DE SIGNATURE DES CHEFS DE SERVICE DE L'ETAT
- SERVICES DECONCENTRES :
  - DDT
- DIVERS :
  - Direction Départementale des Finances Publiques de la Marne
  - Centre Hospitalier de Châlons-en-Champagne

*Ce recueil est consultable à la préfecture de la Marne, 1, rue de Jessaint 51000 Châlons-en-Champagne et dans les trois sous-préfectures (Reims, Epernay et Vitry-le-François), ainsi que sur le site internet de la préfecture [www.marne.gouv.fr](http://www.marne.gouv.fr) (rubrique - Publications).*

# **SOMMAIRE**

## **Délégations de signature du préfet / Subdélégations des chefs de service de l'Etat**

- Arrêté préfectoral n° DS 2020-089 du **25 juin 2020** portant délégation de signature à Madame Nadine GIME, Chef du Centre d'Expertise et de Ressources Titres « permis de conduire » en Préfecture de la Marne

**p 3**

## **SERVICES DECONCENTRES**

### **Direction départementale des territoires de la Marne (D.D.T.)**

**p 5**

- Arrêté préfectoral du **25 juin 2020** autorisant la démolition par « Plurial Novilia » de dix logements situés 8 Boulevard Vasco de Gama à Reims

## **DIVERS**

### **☒ Direction départementale des finances publiques de la Marne**

**p 6**

- Décision du **8 juin 2020** portant désignation du conciliateur fiscal départemental

- Décision du **17 juin 2020** portant délégations spéciales de signature pour la division des opérations et du domaine de l'État

### **☒ Centre hospitalier de Châlons-en-Champagne**

**p 11**

- Décision du **13 mai 2020** portant délégations de signature



## Arrêté portant délégation de signature à M<sup>me</sup> Nadine GIME, Chef du Centre d'Expertise et de Ressources Titres « permis de conduire » en Préfecture de la MARNE

DS 2020-089

**Le Préfet de la Marne,**

**Chevalier de la Légion d'Honneur  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

**VU :**

- Le code des relations entre le public et l'administration ;
- La loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- La loi organique n°2001-692 du 1er août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;
- Le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
- Le décret du 15 janvier 2020 du Président de la République nommant M. Pierre N'GAHANE Préfet du département de la Marne ;
- Le décret du 6 janvier 2016 du Président de la République nommant M. Denis GAUDIN, Secrétaire Général de la préfecture de la Marne ;
- La convention de délégation de gestion en matière de permis de conduire établie entre le Préfet de la Marne et le Préfets des Hautes-Alpes, régulièrement publiée ;
- La convention de délégation de gestion en matière de permis de conduire établies entre le Préfet de la Marne et le Préfet des Deux-Sèvres, régulièrement publiée ;
- La convention de délégation de gestion en matière de permis de conduire établies entre le Préfet de la Marne et le Préfet de la Haute-Marne, régulièrement publiée ;
- La convention de délégation de gestion en matière de permis de conduire établies entre le Préfet de la Marne et le Préfet de Meurthe et Moselle, régulièrement publiée ;
- La convention de délégation de gestion en matière de permis de conduire établies entre le Préfet de la Marne et le Préfet du Lot, régulièrement publiée ;
- La note de service du 26 octobre 2017 relative à la nouvelle organisation des services de la préfecture de la MARNE ;
- La décision préfectorale du 31 mars 2017 nommant M. Jean-Marc DESMOINEAUX, Secrétaire Administrative de Classe Exceptionnelle, chef de section du pôle instruction du CERT ;
- La décision préfectorale du 31 mars 2017 nommant M<sup>me</sup> Martine GUERIN, Secrétaire Administrative de Classe Supérieure, chef de section du pôle instruction du CERT ;
- La décision préfectorale nommant M. Gilles BRISCADIEU, Secrétaire Administrative de Classe Normale, Chef de la cellule « lutte contre la fraude » du CERT à compter du 1<sup>er</sup> mars 2020 ;
- La décision préfectorale du 16 juin 2020 nommant M<sup>me</sup> Nadine GIME, Attachée, Chef du Centre d'Expertise et de Ressources Titres à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2020 ;
- La décision préfectorale du 16 juin 2020 nommant M<sup>me</sup> Aurore PARIZET, Secrétaire Administrative de Classe Exceptionnelle, Chef de section du CERT à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2020 ;
- La décision préfectorale du 31 mars 2017 nommant M<sup>me</sup> Adeline ARRIGHI, secrétaire Administrative de Classe Supérieure, Chef de section du CERT à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 ;

Sur la proposition de M. le Secrétaire Général de la préfecture de la Marne ;

## ARRETE

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :** A compter du 1<sup>er</sup> juillet 2020, délégation permanente est donnée à M<sup>me</sup> Nadine GIME, Chef du Centre d'Expertise et de Ressources Titres, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences, tous documents, correspondances, copies, décisions, à l'exception :

- ❖ des mémoires en défense devant les juridictions administratives et judiciaires ;
- ❖ des correspondances avec les parlementaires, les conseillers départementaux, les maires de Châlons-en-Champagne, d'Epervan, et de Reims et les Présidents des EPCI de ces mêmes territoires ;
- ❖ les saisines des Préfets des Hautes-Alpes, des Deux-Sèvres, de la Haute-Marne, du Lot et de Meurthe et Moselle des demandes nécessitant des mesures d'instruction particulières, et les décisions prises sur ces dossiers ;
- ❖ des recours gracieux ;

**ARTICLE 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Nadine GIME, la délégation de signature ainsi consentie sera exercée par :

**Pour le pôle « Instruction » :**

- A compter du 1<sup>er</sup> juillet 2020 et jusqu'au 31 août 2020 inclusivement, par M. Jean-Marc DESMOINEAUX, Secrétaire Administrative de Classe Exceptionnelle, ou, en cas d'absence ou d'empêchement par M<sup>me</sup> Aurore PARIZET, Secrétaire Administrative de Classe Exceptionnelle, ou en cas d'absence ou empêchement par M<sup>me</sup> Martine GUERIN, Secrétaire Administrative de Classe Supérieure, Chefs de section du CERT ;
- A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020, par M<sup>me</sup> Aurore PARIZET, Secrétaire Administrative de Classe Exceptionnelle, ou en cas d'absence ou empêchement par M<sup>me</sup> Adeline ARRIGHI, Secrétaire Administrative de Classe Supérieure, Chefs de section du CERT.

**Pour la cellule « lutte contre la fraude » :**

- M. Gilles BRISCADIEU, Secrétaire Administrative de Classe Normale, Chef de la cellule « lutte contre la fraude » du CERT.

**ARTICLE 3 :** A compter du 1<sup>er</sup> juillet 2020, le présent arrêté abroge l'arrêté n°DS 2020-012 du 3 février 2020.

**ARTICLE 4 :** M. le Secrétaire Général de la préfecture de la Marne est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Marne.

Châlons-en-Champagne, le **25 juin 2020**

**Le Préfet,**

Pierre N'GAHANE



PREFECTURE DE LA MARNE

**Le Préfet du département de la Marne,  
Chevalier de la Légion d'Honneur,  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

Vu l'article L 443-15-1 du Code de la Construction et de l'Habitation,

Vu la demande déposée par la SA d'HLM « Plurial Novilia » le 03 juillet 2018,

Vu l'avis favorable de Monsieur le Maire de Reims du 09 août 2018,

Vu l'avis favorable de Madame la Directrice déléguée de la Caisse des dépôts du 10 octobre 2018.

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup>**

L'autorisation de démolir dix logements situés au 8 Boulevard Vasco de Gama, quartier Châtillons à Reims est accordée à la SA d'HLM «Plurial Novilia».

**Article 2**

Le Secrétaire Général de la Préfecture de la Marne et le Maire de Reims sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Châlons-en-Champagne le, **25 JUIN 2020**

Le Préfet de la Marne

Pierre N'Galane

☒ **Direction départementale des finances publiques de la Marne**



**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DE LA MARNE**

12 rue Sainte Marguerite  
51000 CHALONS-EN-CHAMPAGNE

**DÉSIGNATION DU  
CONCILIATEUR FISCAL DÉPARTEMENTAL**

L'administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques de la Marne ;

décide :

**Article 1<sup>er</sup>**

**M. Jean-Pierre CARRE**, administrateur des finances publiques, responsable de la mission départementale risques audit, est désigné conciliateur fiscal du département de la Marne.

**Mme Anne PATRU**, administratrice des finances publiques, **Mme Aude LEGRAND**, administratrice des finances publiques adjointe et **M. David NANQUETTE**, administrateur des finances publiques adjoint, sont désignés conciliateurs fiscaux adjoints du département de la Marne.

**Article 2**

Le présent arrêté annule l'arrêté du 4 septembre 2019.

**Article 3**

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département de la Marne.

Fait à Châlons-en-Champagne, le 8 juin 2020

L'Administrateur Général des Finances Publiques,  
Directeur Départemental des finances publiques  
de la Marne

Laurent FOURQUET



**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES** Châlons-en-Champagne, le 17 juin 2020

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES  
PUBLIQUES DE LA MARNE**  
12 rue Sainte Marguerite  
51000 CHALONS-EN-CHAMPAGNE

**Décision de délégations spéciales de signature pour la division des opérations et du domaine  
de l'État**

L'administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques  
de la Marne,

Vu le décret n° 2014-1564 du 22 décembre 2014 modifiant le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009  
relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 modifié relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 modifié relatif au statut particulier des administrateurs des  
finances publiques ;

Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction  
générale des finances publiques ;

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

Vu l'arrêté du 18 juin 2009 portant création de la direction régionale de Champagne-Ardenne et du  
département de la Marne ;

Vu le décret du 18 février 2020 portant nomination de M. Laurent FOURQUET, administrateur général  
des finances publiques en qualité de directeur départemental des finances publiques de la Marne ;

Vu la décision du directeur général des finances publiques en date du 11 mai 2020 fixant au 8 juin  
2020 la date d'installation de M. Laurent FOURQUET dans les fonctions de directeur départemental  
des finances publiques de la Marne ;

Vu l'article 18 du décret 2015-1689 du 17 décembre 2015 modifié portant diverses mesures  
d'organisation et de fonctionnement dans les régions de l'administration territoriale de l'État ;

**Décide :**

**Article 1 :** Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux  
attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur  
sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

*ODE SPE  
Page 1 sur 4*



- **Mme Carole TENOT** administratrice des finances publiques adjointe, responsable de la division des opérations et du domaine de l'État
- **Mme Nathalie AVART** inspectrice divisionnaire des finances publiques, responsable adjointe de la division des opérations et du domaine de l'État – secteur État

Reçoivent délégation dans le cadre des attributions du service

#### **Contrôle et règlement de la dépense de l'État en mode classique et en mode facturier :**

Pour la signature des bordereaux de transmission, demandes de renseignements, accusés de réception, déclarations de recettes ou de dépôts, récépissés et reçus divers, procès-verbaux de lettres chèques, certificats de paiement, certifications de non-opposition, certificats de cessation de paiement, lettres d'envoi et autres documents ordinaires concernant le service, plus le paramétrage des seuils de contrôle dans le cadre du contrôle hiérarchisé, la validation électronique des virements dans l'application VIR, les suspensions de paiement et observations faites aux ordonnateurs, les accusés de réception des notifications d'oppositions et avis à tiers détenteur, les bordereaux de crédits sans emploi, les bordereaux d'envoi, les demandes de renseignement concernant les réimputations de virements, les demandes de pièces complémentaires, les courriers courant d'échange avec les ordonnateurs.

Et plus généralement les pouvoirs nécessaires pour signer les pièces et documents relatifs aux attributions de ces services.

- **Mme Élisabeth DEPAQUIS** inspectrice des finances publiques, responsable du service dépense de l'État et du service facturier

Reçoivent délégation de signature pour exercer celles déléguées spécialement à leur responsable de service, à la condition de n'en faire usage qu'en cas d'empêchement de celui-ci, sans toutefois que le non-empêchement soit opposable aux tiers :

- **M. Jean-Paul COLLOT** contrôleur principal des finances publiques, adjoint du service dépense en mode classique
- **Mme Isabelle VEDANI** contrôlease principale des finances publiques, adjointe du service facturier

#### **Gestion des recettes non fiscales :**

Pour la signature des bordereaux de transmission, demandes de renseignements, accusés de réception, déclarations de recettes ou de dépôts, récépissés et reçus divers, taxes des états de poursuites, certificats de paiement, certifications de non-opposition, certificats de cessation de paiement, lettres d'envoi et autres documents ordinaires concernant le service, plus les lettres de rappel, les mises en demeure de payer, les saisies à tiers détenteur et les déclarations de créances au passif des procédures collectives.

Et plus généralement les pouvoirs nécessaires pour signer les pièces et documents relatifs aux attributions de ce service.

- **Mme Céline LE BRETON** inspectrice des finances publiques, responsable du service comptabilité – recettes non fiscales

jusqu'au 31 août 2020 :

- **Mme Mélanie FOULON** inspectrice divisionnaire, responsable adjointe de la division contrôle, expertise et recouvrement

Reçoivent délégation pour la signature des délais en application des dispositions de la politique de recouvrement des recettes non fiscales signée par le Directeur départemental des finances publiques de la Marne le 14 mai 2018 :

- **Mme Lyne JOLY**, contrôlease principale des finances publiques,
- **M. Francis HUGUES**, agent administratif principal des finances publiques

#### **Comptabilité générale de l'État :**

Pour la signature des bordereaux de transmission, demandes de renseignements, accusés de réception, déclarations de recettes ou de dépôts, récépissés et reçus divers, taxes des états de poursuites, certificats de paiement, certifications de non-opposition, lettres d'envoi et autres



documents ordinaires concernant le service, plus la signature des mandats-cash et documents nécessaires au fonctionnement du compte courant postal, les chèques et documents nécessaires au fonctionnement du compte courant du Trésor à la Banque de France, la validation générale des virements de la direction régionale des finances publiques sous l'application VIR, la validation électronique des virements de gros montant et virements étrangers.

Et plus généralement les pouvoirs nécessaires pour signer les pièces et documents relatifs aux attributions de ce service.

- **Mme Céline LE BRETON** inspectrice des finances publiques, responsable du service comptabilité – recettes non fiscales

Reçoivent également délégation pour la signature des bordereaux d'envoi et télécopies ordinaires, signature électronique des virements de gros montants et des virements étrangers, validation générale des virements de la direction régionale des finances publiques sous l'application VIR, déclarations de recettes ou de dépôts, récépissés et reçus divers :

- **M. Pascal COPITET** contrôleur principal des finances publiques
- **M. Florent DEVAUX** contrôleur des finances publiques

Reçoit délégation de signature des mandats-cash et des documents nécessaires au fonctionnement du compte courant du Trésor à la Banque de France :

- **M. Pascal COPITET** contrôleur principal des finances publiques

#### Dépôts et services financiers :

Pour la signature des récépissés, déclarations de recettes et de dépôts de la Caisse des Dépôts et Consignations, et tous les documents de cette nature concernant le service dépôts de fonds, clientèle institutionnelle, CDC, les bordereaux récapitulatifs des dépenses payées par les régisseurs d'avances et états d'emploi des avances, les récapitulatifs des contrôles de la balance mensuelle, les procès verbaux de remise de service, les bordereaux de dépôts des régies d'amende et remboursement des montants trop perçus des régies de recette, les procès verbaux de destruction de documents pour les régies d'État.

Et plus généralement les pouvoirs nécessaires pour signer les pièces et documents relatifs aux attributions du service.

- **M. Pierre ROUSSEAU** inspecteur des finances publiques, responsable du service dépôts et services financiers

Reçoit délégation de signature pour exercer celle déléguées spécialement à son responsable de service, à la condition de n'en faire usage qu'en cas d'empêchement de celui-ci, sans toutefois que le non-empêchement soit opposable aux tiers ;

- **Mme Laurence REVEL-MOUROZ** contrôlease des finances publiques, adjointe du responsable du service dépôts et services financiers

#### Caisse :

Reçoivent délégation de signature pour les déclarations de recettes ou de dépôts, récépissés et reçus divers, et les bordereaux de paiement des frais de mission des militaires partant à l'étranger.

- **M. Franck FRENEAU** contrôleur principal des finances publiques
- **Mme Nadine FRAY** agente administrative principale des finances publiques
- **M. Dominique LUCAS** agent administratif des finances publiques

#### Service liaison rémunération :

Pour la signature des bordereaux de transmission, demandes de renseignements, accusés de réception, déclarations de recettes ou de dépôts, récépissés et reçus divers, taxes des états de poursuites, certificats de paiement, certifications de non-opposition, certificats de cessation de paiement, lettres d'envoi et autres documents ordinaires concernant le service, plus la signature des accusés de réception des notifications d'opposition et avis à tiers détenteur, les lettres pour les avances budgétaires (mutation DOM-TOM) jusqu'à 7 500 €, les déclarations de versement de la contribution de solidarité, les ordres de paiement jusqu'à 7 500 €, l'octroi de délais jusqu'à 3 500 € sur une durée n'excédant pas 18 mois, la facturation des paies à façon.

Et plus généralement les pouvoirs nécessaires pour signer les pièces et documents relatifs aux attributions de ce service.

- **Mme Bérengère MESTRUDE** inspectrice des finances publiques, responsable du service liaison rémunération

Reçoivent délégation de signature pour exercer celles déléguées spécialement à leur responsable de service, à la condition de n'en faire usage qu'en cas d'empêchement de celui-ci, sans toutefois que le non-empêchement soit opposable aux tiers ;

- **Mme Béatrice SOUILLOT** contrôleuse des finances publiques – Pôle Technique Métiers, visa paies tous ministères
- **Mme Catherine VOET** contrôleuse des finances publiques – Pôle Contrôles Expertise, sessions-oppositions

**Certification des fonds européens :**

Pour la signature des bordereaux de transmission, demandes de renseignements, accusés de réception, lettres d'envoi et autres documents ordinaires concernant les missions relatives à l'autorité de certification des fonds structurels européens.

Et plus généralement les pouvoirs nécessaires pour signer les pièces et documents relatifs aux attributions de leur division

- **Mme Tiphaine AUBRY** inspectrice des finances publiques
- **M. Olivier PELLERIN** inspecteur des finances publiques

**Article 2 :** En cas d'absence d'un responsable de division, son intérim est assuré, dans les conditions et limites fixées par l'article 1, par les autres responsables de division.

**Article 3 :** La présente décision annule la décision du 8 juin 2020.

**Article 4 :** La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du département.

L'Administrateur Général des Finances Publiques,  
Directeur départemental des Finances Publiques,

Laurent FOURQUET.



HA/00

## DECISION PORTANT DELEGATIONS DE SIGNATURE

Le Directeur,

VU les textes régissant le fonctionnement des Hôpitaux Publics,

VU les textes régissant la comptabilité 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° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des Etablissements Publics de Santé pris pour l'application de la Loi n° 91-748 du 31 juillet 1991 précité portant réforme hospitalière et modifiant le Code de la Santé Publique,

VU l'instruction budgétaire et comptable M21 applicable aux établissements publics de santé, et notamment son tome II, titre1, chap. 2, parag. 1.2 relatif aux modalités de délégation de signature du directeur

VU le Code de la Santé Publique,

VU la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire Champagne, approuvée par arrêté N° 2016-2134 du 1<sup>er</sup> septembre 2016 de Monsieur le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Grand Est,

VU la convention de mise à disposition des agents de la fonction achat mutualisé signée le 19 décembre 2017 entre le Centre Hospitalier Universitaire de Reims et le Centre Hospitalier de Châlons en Champagne,

### DECIDE

A compter du 13 mai 2020 :

Article 1er. – Madame Paola BEDIN, Directeur Adjoint, reçoit délégation de signature et de pouvoir, afin d'effectuer toute opération, de prendre toute décision et de signer tout document relatif au fonctionnement

du Centre Hospitalier, afin d'exercer la totalité des prérogatives liées à la fonction de Chef d'Etablissement, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hubert ASPERGE, Directeur.

Madame Paola BEDIN, de par sa délégation de signature de Madame la Directrice Générale du Centre Hospitalier Universitaire de Reims, est autorisée à signer tous les actes, décisions et marchés publics du Centre Hospitalier de Châlons en Champagne, en sa qualité de référent « achat non pharmaceutiques ».

Article 2 – En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hubert ASPERGE, Madame Paola BEDIN, Directeur Adjoint, reçoit délégation de signature et de pouvoir, afin d'effectuer toute opération, de prendre toute décision et de signer tout document dans le cadre de l'exécution des marchés publics, relatif au fonctionnement du Centre Hospitalier, afin d'exercer la totalité des prérogatives liées à la fonction de Chef d'Etablissement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hubert ASPERGE, et de Madame Paola BEDIN, Madame Françoise DE TOMMASO, Directeur Adjoint, reçoit délégation de signature et de pouvoir, afin d'effectuer toute opération, de prendre toute décision et de signer tout document dans le cadre de l'exécution des marchés publics, relatif au fonctionnement du Centre Hospitalier, afin d'exercer la totalité des prérogatives liées à la fonction de Chef d'Etablissement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hubert ASPERGE, de Madame Paola BEDIN, et de Madame Françoise DE TOMMASO, Madame Estelle PONSINET, Directeur Adjoint, reçoit délégation de signature et de pouvoir, afin d'effectuer toute opération, de prendre toute décision et de signer tout document dans le cadre de l'exécution des marchés publics, relatif au fonctionnement du Centre Hospitalier, afin d'exercer la totalité des prérogatives liées à la fonction de Chef d'Etablissement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hubert ASPERGE, de Madame Paola BEDIN, de Madame Françoise DE TOMMASO, et de Madame Estelle PONSINET, Madame Claude POGU, Directeur Adjoint, reçoit délégation de signature et de pouvoir, afin d'effectuer toute opération, de prendre toute décision et de signer tout document dans le cadre de l'exécution des marchés publics, relatif au fonctionnement du Centre Hospitalier, afin d'exercer la totalité des prérogatives liées à la fonction de Chef d'Etablissement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hubert ASPERGE, de Madame Paola BEDIN, de Madame Françoise DE TOMMASO, de Madame Estelle PONSINET, et de Madame Claude POGU, Madame Isabelle JEANNESSON, Directeur Adjoint, reçoit délégation de signature et de pouvoir, afin d'effectuer toute opération, de prendre toute décision et de signer tout document dans le cadre de l'exécution des marchés publics, relatif au fonctionnement du Centre Hospitalier, afin d'exercer la totalité des prérogatives liées à la fonction de Chef d'Etablissement.

Article 3 – Madame Françoise DE TOMMASO, Directeur Adjoint en charge des Services Financiers, ainsi que du Bureau des Entrées et de la Facturation, reçoit délégation permanente pour signer tous les actes et décisions relatifs aux attributions de la Direction des Finances, dans le cadre de l'exécution des marchés publics.

La délégation de signature s'exerce dans la limite des crédits fixés pour l'année pour chacun des comptes ou sous-comptes relevant du domaine de compétence de cette direction, et dans le respect de la réglementation sur les marchés publics.

Article 4 – En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Françoise DE TOMMASO, en tant que Directeur adjoint en charge des Services Financiers, Madame Pascale BARBIER, Attachée d'Administration Hospitalière, reçoit délégation pour signer tous les actes et décisions relatifs aux attributions de la Direction des Finances dans le cadre de l'exécution des marchés publics.

Mme Pascale BARBIER reçoit délégation de l'Ordonnateur pour signer toutes les pièces comptables de l'Etablissement et les virements de crédits de l'Ordonnateur, à l'exception des budgets, et du Compte Administratif.

La délégation de signature s'exerce dans la limite des crédits fixés pour l'année pour chacun des comptes ou sous-comptes relevant du domaine de compétence de cette direction, et dans le respect de la réglementation sur les marchés publics.

Article 5 – En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Françoise DE TOMMASO, en tant que Directeur adjoint en charge du Bureau des Entrées et de la Facturation, Madame Céline CARISIO, Adjoint des Cadres Hospitalier, reçoit délégation pour signer tous les actes et décisions relatifs aux attributions relevant du Bureau des Entrées et de la Facturation, dans le cadre de l'exécution des marchés publics.

La délégation de signature s'exerce dans la limite des crédits fixés pour l'année pour chacun des comptes ou sous-comptes relevant du domaine de compétence de cette direction, et dans le respect de la réglementation sur les marchés publics.

Article 6 – Madame Estelle PONSINET, Directeur-Adjoint en charge des Ressources Humaines, reçoit délégation pour signer tous les actes et décisions relatifs aux attributions de la Direction des Ressources Humaines, dans le cadre de l'exécution des marchés publics, à l'exception des notes de service de nature réglementaire et des décisions de recrutement ou de nomination des cadres ou responsables de services.

La délégation de signature s'exerce dans la limite des crédits fixés pour l'année pour chacun des comptes ou sous-comptes relevant du domaine de compétence de cette direction, et dans le respect de la réglementation.

Article 7 – En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Estelle PONSINET, Madame Virginie AGNERAY - HERRE, Attachée d'Administration Hospitalière, reçoit délégation pour signer tous les actes et décisions relatifs aux attributions de la Direction des Ressources Humaines, dans le cadre de l'exécution des marchés publics, à l'exception des notes de service de nature réglementaire et des décisions de recrutement ou de nomination des cadres ou responsables de services.

La délégation de signature s'exerce dans la limite des crédits fixés pour l'année pour chacun des comptes ou sous-comptes relevant du domaine de compétence de cette direction, et dans le respect de la réglementation.

Article 8 – Madame Marie-Laure BEAUCREUX, Directeur des Soins, de la Qualité et Gestion des Risques et des Relations avec les Usagers, reçoit délégation permanente pour signer tous les actes et décisions relatifs aux attributions de la Direction des Soins, de la Qualité et Gestion des Risques et des Relations avec les Usagers, dans le cadre de l'exécution des marchés publics, à l'exception des notes de service de nature réglementaires, et des matières relevant de l'Ordonnateur.

Elle reçoit également délégation permanente pour signer tous les actes et décisions relatifs aux attributions de la Direction des Soins, de la Qualité et Gestion des Risques et des Relations avec les Usagers, pour ce qui concerne le service social et le centre de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie (CSAPA).

Article 9 – Madame Isabelle JEANNESSON, Directeur Adjoint en charge des Services Economiques, Logistiques et Techniques de l'Etablissement, reçoit délégation permanente pour signer tous les actes et décisions relatifs aux attributions de la Direction des Services Economiques, Logistiques et Techniques.

Madame Isabelle JEANNESSON, de par sa délégation de signature de Madame la Directrice Générale du Centre Hospitalier Universitaire de Reims, est autorisée à signer tous les actes, décisions et marchés publics du Centre Hospitalier de Châlons en Champagne, en sa qualité de référent « achats non pharmaceutiques ».

Madame Isabelle JEANNESSON est assujettie à un cautionnement en sa qualité de comptable matières.

La délégation de signature s'exerce dans la limite des crédits fixés pour l'année pour chacun des comptes ou sous-comptes relevant du domaine de compétence de cette direction et dans le respect de la réglementation sur les marchés publics.

Madame Isabelle JEANNESSON, Directeur Adjoint en charge de la Direction des Services Economiques de l'Etablissement, reçoit délégation de signature pour gérer les crédits relevant de ces comptes, à l'exclusion des crédits dont la gestion sera conservée par le pharmacien, et qui sera identifiée dans un sous-compte spécifique.

Article 10 – En cas d'empêchement ou d'absence de Madame Isabelle JEANNESSON, Madame Nathalie DERVIN, Faisant Fonction d'Attachée Administration Hospitalière aux Services Economiques et Logistiques du Centre Hospitalier, reçoit délégation permanente pour signer tous les actes et décisions relatifs aux attributions de la Direction des Services Economiques et Logistiques.

Madame Nathalie DERVIN, de par sa délégation de signature de Madame la Directrice Générale du Centre Hospitalier Universitaire de Reims, est autorisée à signer tous les actes, décisions et marchés publics du Centre Hospitalier de Châlons en Champagne, en sa qualité de référent « achats non pharmaceutiques ».

La délégation de signature s'exerce dans la limite des crédits fixés pour l'année pour chacun des comptes ou sous-comptes relevant du domaine de compétence de cette direction et dans le respect de la réglementation sur les marchés publics.

Madame Nathalie DERVIN, Faisant Fonction d'Attachée Administration Hospitalière aux Services Economiques et Logistiques de l'Etablissement, reçoit délégation de signature pour gérer les crédits relevant de ces comptes, à l'exclusion des crédits dont la gestion sera conservée par le pharmacien, et qui sera identifiée dans un sous-compte spécifique.

Article 11 – Monsieur Jean-Charles MARCHAL, Ingénieur en charge des Services Techniques, reçoit délégation permanente pour signer tous les actes et décisions relatifs aux attributions des Services Techniques, dans le cadre de l'exécution des marchés publics et dans le respect de la réglementation sur les marchés publics, à l'exclusion des marchés et des notes de services de nature réglementaire.

Dans ce cadre, Monsieur Jean-Charles MARCHAL est autorisé à signer uniquement les bons de commande consécutifs à des marchés publics relatifs aux comptes budgétaires suivants :

- H 615 2	Entretien et réparations des biens à caractère non médical
- E, B 615 2	Entretien et réparations des biens à caractère non médical
- A 615 2	Entretien et réparations sur biens immobiliers
- 212	Agencement et aménagement de terrains
- 213	Constructions sur sol propre
- 231	Immobilisations corporelles en cours

La délégation de signature s'exerce dans la limite des crédits fixés pour l'année pour chacun des comptes ou sous-comptes, et dans le respect de la réglementation sur les marchés publics.

Monsieur Jean-Charles MARCHAL est également autorisé à signer :

- 1) Les documents afférents à la réception des travaux d'un montant inférieur à 10 000 € T.T.C.
- 2) Les plans de préventions adressés aux entreprises (dans le cadre de la sécurité des travailleurs).

Article 12 – En cas d'absence de Monsieur Jean-Charles MARCHAL, Ingénieur en charge des Services Techniques, les bons de commande seront signés par Madame Isabelle JEANNESSON, Directeur Adjoint en charge des services économiques, logistiques et techniques du Centre Hospitalier.

Article 13 – Monsieur Samuel LEGROS, Ingénieur, Faisant Fonction de Directeur des Systèmes d'Information et de l'Organisation, est autorisé à signer uniquement les bons de commande dans le cadre de l'exécution des marchés publics relatifs aux comptes budgétaires suivants :

- H, E, B 606 25 Achats non stockés de matières et fournitures - Fournitures informatiques uniquement
- 218 321 Matériel informatique – établissement principal
- 218 324 Matériel informatique – USLD et EHPAD
- 205 Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques et procédés, droits et valeurs similaires, pour logiciels uniquement

La délégation de signature s'exerce pour des montants de commande inférieurs à 5 000 € T.T.C. et dans la limite des crédits fixés pour l'année pour chacun des présents comptes ou sous-comptes, et dans le respect de la réglementation sur les marchés publics.

Article 14 – En cas d'absence de Monsieur Samuel LEGROS, Directeur des Systèmes d'Information & de l'Organisation, les bons de commande sont signés par Madame Isabelle JEANNESSON, Directeur Adjoint en charge des services économiques, logistiques et techniques du Centre Hospitalier.

Article 15 – Monsieur Sébastien PEURICHARD, Pharmacien responsable de la Pharmacie à Usage Intérieur, reçoit délégation de signature uniquement pour les bons de commande consécutifs à des marchés publics.

En cas d'empêchement ou d'absence de Monsieur Sébastien PEURICHARD, Pharmacien responsable de la Pharmacie à Usage Intérieur, Mesdames Françoise FRANTZ et Sandrine HAVET, reçoivent délégation pour signer uniquement les bons de commande consécutifs à des marchés publics.

Mesdames Michèle LECHNER et Sophie JOLY, Praticiens Hospitaliers temps plein - Pharmaciens, de par leur délégation de signature de Madame la Directrice Générale du Centre Hospitalier Universitaire de Reims, sont autorisées à signer tous les bons de commande en leur qualité de référentes « Achats Pharmaceutiques » ainsi qu'à engager et liquider les dépenses dans la limite des crédits fixés pour l'année pour chacun des comptes, et dans le respect de la réglementation sur les marchés publics, la comptabilité des dépenses engagées et des stocks étant tenue à la Pharmacie sous leur responsabilité et par délégation de Madame Isabelle JEANNESSON, Directeur Adjoint en charge des services économiques, logistiques et techniques de l'établissement pour les comptes ci-dessous :

- H 602.1 "Produits pharmaceutiques et produits à usage médical"  
(à l'exclusion des produits relevant du compte 602.15, à savoir les réactifs de groupage sanguins utilisés par le Laboratoire, et des produits sanguins labiles)

- H 602.2 "Fournitures, produits finis et petit matériel médical et médico-technique"  
La délégation de signature porte sur les sous comptes suivants :

- H 602.21 Petit matériel médico-chirurgical non stérile, ligatures, sutures, pansements
- H 602.22 Dispositifs médicaux d'abord
- H 602.23 Matériel médico-chirurgical à usage unique

H 602.26	Appareils et fournitures de prothèses et d'orthopédie
H 602.27	Fournitures de dialyse
H 602.28	Autres fournitures médicales.
- H 602.36	"Produits diététiques et de régime"
- H 672.28	"Autres charges à caractère médical sur exercices antérieurs"

Article 16 – En cas d'empêchement ou d'absence de Monsieur Sébastien PEURICHARD, Pharmacien responsable de la Pharmacie à Usage Intérieur, Mesdames Françoise FRANTZ, Michèle LECHNER, Sophie JOLY et Sandrine HAVET, Praticiens Hospitaliers à la Pharmacie à Usage Intérieur, reçoivent délégation de signature pour les bons de commande relatifs aux comptes budgétaires désignés à l'article 15, pour engager et liquider les dépenses dans la limite des crédits fixés pour l'année pour chacun des comptes, et dans le respect de la réglementation sur les marchés publics, la comptabilité des dépenses engagées et des stocks étant tenue à la Pharmacie sous leur responsabilité et par délégation de Madame Isabelle JEANNESSON, Directeur Adjoint en charge des services économiques, logistiques et techniques de l'établissement.

Article 17 – Madame Claude POGU, Directeur-Adjoint en charge du pôle médico-social, reçoit délégation permanente pour signer tous les actes et décisions relevant du pôle médico-social, dans le cadre de l'exécution des marchés publics.

La délégation de signature s'exerce dans la limite des crédits fixés pour l'année pour chacun des comptes ou sous-comptes relevant du domaine de compétence de cette direction, et dans le respect de la réglementation.

Article 18 – Madame Maryline DEVIGNE, Responsable du Service Sécurité, reçoit délégation permanente pour effectuer et signer les dépôts de plainte réalisés au nom du Centre Hospitalier de Châlons en Champagne.

Article 19 – Monsieur Djamel ABDELHAFID, Technicien Hospitalier, responsable du pool de Brancardage, reçoit délégation permanente pour signer les bons de transports extérieurs.

En cas d'absence de Monsieur Djamel ABDELHAFID, Technicien Hospitalier, responsable du pool de Brancardage, les bons de transports extérieurs seront signés par Madame Nathalie DERVIN, Faisant Fonction d'Attachée Administration Hospitalière aux Services Economiques et Logistiques de l'Etablissement.

0 0  
0

En l'absence du Directeur, du Directeur Adjoint au Chef d'Etablissement et du Directeur Adjoint chargé de la Direction fonctionnelle concernée par le problème, délégation de signature est donnée au cadre de direction de garde aux fins de signer les documents nécessaires, dans l'urgence, à assurer la continuité du service public.



Fait à CHALONS EN CHAMPAGNE, le 13 mai 2020,

Le Directeur,  
  
 Hubert ASPERGE  


*Signatures des mandataires :*

Mme PAOLA BEDIN



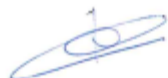
Mme Françoise DE TOMMASO



Mme Pascale BARBIER



Mme Céline CARISIO



Mme Estelle PONSINET



Mme Virginie AGNERAY HERRE



Mme Marie-Laure BEAUCREUX



Mme Isabelle JEANNESSON



Mme Nathalie DERVIN



M. Jean Charles MARCHAL



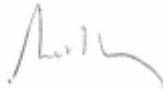
M. Samuel LEGROS



M. Sébastien PEURICHARD



Mme Michèle LECHNER



Mme Sandrine HAVET



Mme Claude POGU

Mme Maryline DEVIGNE



M. Djamel ABDELHAFID



Mme Françoise FRANTZ



Mme Sophie JOLY

