



## Décision n° 2026-003

### Portant délégation de signature

Le Directeur général du Groupe Hospitalier du Havre, du Centre Hospitalier de La Risle à Pont-Audemer et du Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine à Lillebonne,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 19 mars 2025 portant nomination de **Monsieur Thierry BIAIS**, Directeur de la direction commune du Groupe Hospitalier du Havre, du Centre Hospitalier de La Risle à Pont-Audemer et EHPAD de Beuzeville et du Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine de Lillebonne à compter du 14 avril 2025,

Vu l'ordonnance n°2005-406 du 2 mai 2005, simplifiant le régime juridique des établissements de santé,

Vu l'article L 6143-7 et D 6143-33 à D 6143-35 du Code de la Santé Publique,

Vu l'article L 6132-3 du Code de la Santé Publique,

Vu le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

Vu le Règlement Intérieur de l'Etablissement,

Vu la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire Estuaire de la Seine signée le 26 juin 2016, approuvée par l'ARS le 1<sup>er</sup> juillet 2016.

### Décide

### Dispositions générales

#### Article 1

Sont de la compétence du Directeur général, **Monsieur Thierry BIAIS** :

- Les conventions de coopération internationale
- Les conventions de transactions
- Les conventions de coopération avec les établissements de santé publics ou privés
- Les conventions d'associations au fonctionnement du service public hospitalier d'établissements privés ne participant pas à ce service public
- Les conventions de mise à disposition de personnel
- Les autres conventions et accords avec des organismes extérieurs générant ou susceptibles de générer des charges financières imprévues pour l'institution
- Les contrats internes conclus en application de la délégation de gestion
- Les actes concernant les relations internationales
- Les réquisitions du comptable
- Les marchés
- Les créations de régies d'avances et les nominations de régisseurs d'avances,
- Les actes relatifs aux opérations immobilières
- Les actes relatifs à la participation à une société d'économie mixte locale
- Les décisions d'ester en justice

- Les décisions relatives aux emprunts
- Les décisions relatives aux dons et legs
- Les décisions de recours à des collaborateurs occasionnels
- Les actes administratifs, documents et correspondances concernant la fonction achats du GHT, pour le compte des établissements parties au GHT Estuaire de la Seine,
- Ainsi que tous autres actes, documents et correspondances qui, en raison de l'importance de leur objet, engagent le Groupe Hospitalier du Havre.

## Article 2

En cas d'empêchement de **Monsieur Thierry BIAIS**, Directeur général, délégation est donnée à **Madame Pauline RICHOUX DA FONSECA**, Directrice générale adjointe, pour signer tous les actes mentionnés à l'article 1.

En cas d'empêchement simultané de **Monsieur Thierry BIAIS**, Directeur général, de **Madame Pauline RICHOUX DA FONSECA**, Directrice générale adjointe, délégation est donnée à **Monsieur Alain FUSEAU**, Directeur Général Adjoint, pour signer tous les actes mentionnés à l'article 1.

En cas d'empêchement simultané de **Monsieur Thierry BIAIS**, Directeur général, de **Madame Pauline RICHOUX DA FONSECA**, Directrice générale adjointe, et de **Monsieur Alain FUSEAU**, Directeur Général Adjoint, délégation est donnée à **Monsieur Matthieu GILLET**, Directeur des Finances et du Pilotage de Gestion, pour signer tous les actes mentionnés à l'article 1.

## **Direction des Affaires Générales et des Opérations**

### **Article 3**

Délégation est donnée à **Madame Christine AUBOURG**, Directrice des Affaires Générales et des Opérations, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction, y inclus les ordres de mission du personnel de cette direction et les constats de service fait pour les prestations relatives aux Affaires Générales et aux Opérations, à l'exclusion des conventions et accords avec des organismes extérieurs ainsi que des marchés et tous documents y afférant relevant des attributions de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur en la matière.

## **Direction des Relations Usagers et des Affaires Juridiques**

### **Article 4**

Délégation est donnée à **Madame Alexandra TUBEUF**, Directrice des Relations Usagers et des Affaires Juridiques, à l'effet de signer :

- tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction, y inclus les ordres de mission du personnel de cette direction et les constats de service fait pour les prestations relatives aux Relations Usagers et aux Affaires Juridiques, à l'exclusion des conventions et accords avec des organismes extérieurs ainsi que des marchés et tous documents y afférant relevant des attributions de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur en la matière.
- les actes dans le champ de la préparation et diffusion des plans de sûreté.
- les correspondances avec les usagers, les décisions de constitution de partie civile, les décisions de suppression des données personnelles à la demande des usagers, les mesures de police administrative concernant les patients ou les usagers, les procédures internes relatives à la sûreté et aux droits des usagers.

En cas d'absence de **Monsieur Thierry BIAIS**, Directeur Général, et de Madame **Pauline RICHOUX DA FONSECA**, Directrice Générale Adjointe, délégation est donnée à **Madame Alexandra TUBEUF** à l'effet de signer les mémoires en défense.

### **Article 5**

Délégation est donnée aux personnes ci-après désignées à effet de représenter le Directeur Général et de signer les documents y afférents lors des saisies de dossiers médicaux :

**Madame Alexandra TUBEUF**, Directrice des Relations Usagers et des Affaires Juridiques,

**Madame Christine AUBOURG**, Directrice des Affaires Générales et des Opérations,

**Madame Céline CADOT**, Technicien Supérieur Hospitalier.

## **Direction de la Communication et des Relations Publiques**

### **Article 6**

Délégation est donnée à **Monsieur Xavier VANDEN ABEELE**, Directeur de la Communication et des Relations Publiques, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents, correspondances, conventions et accords avec des organismes extérieurs sans impact financier ainsi que les conventions liées à la culture à la hauteur du budget annuel alloué à cet effet concernant les affaires de cette direction, y inclus les ordres de mission du personnel de cette direction, à l'exclusion des marchés et tous documents y afférant relevant des attributions de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur en la matière.

## **Direction des Finances et du Pilotage de Gestion**

### **Article 7**

Délégation est donnée à **Monsieur Matthieu GILLET**, Directeur des Finances et du Pilotage de Gestion, à l'effet de signer, pour le Groupe Hospitalier du Havre et le Centre Hospitalier de Pont-Audemer, tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- Les ordres de missions du personnel de cette direction,
- Les conventions et accords avec des organismes extérieurs, autres que ceux visés à l'article 1, dont les conventions de tiers payant avec les mutuelles,
- Les décisions de création de régies (et de sous régies) d'avances, de régies (et de sous régies) de recettes, de régies (et de sous régies) d'avances et de recettes,
- Les décisions de nomination des régisseurs (et des sous-régisseurs),
- Les décisions de suppression des régies (et des sous régies),
- Le caractère exécutoire des délibérations budgétaires et financières,
- Le projet d'état prévisionnel des recettes et des dépenses,
- Les tarifs,
- Les contrats d'emprunt.

### **Article 8**

Délégation est donnée à **Monsieur Matthieu GILLET**, Directeur des Finances et du Pilotage de Gestion, à l'effet de signer toutes pièces d'ordonnancement, de dépenses et de recettes, mandats et pièces justificatives, tous titres de recettes et bordereaux d'émission, à l'exclusion :

- Du compte financier,
- Des décisions modificatives de crédits,
- Des décisions de virements de crédits,
- Des décisions d'admission en non-valeur.

En cas d'absence de **Monsieur Matthieu GILLET**, délégation est donnée à **Madame Carole MILCENT**, Responsable des Finances, à effet de signer les pièces citées aux articles 7 et 8.

En cas d'absence simultanée de **Monsieur Matthieu GILLET**, et de **Madame Carole MILCENT**, délégation est donnée à **Madame Patricia IBSAIENE**, Responsable adjointe des Finances, à effet de signer les pièces citées aux articles 7 et 8.

### **Article 9**

Délégation est donnée à **Madame Stéphanie DUPARC**, Responsable de l'accueil et de la facturation, à l'effet de signer tout courrier relatif à la gestion courante du service accueil – facturation et les bordereaux de recettes de facturation incomitant à son service.

## **Article 10**

Délégation est donnée à **Madame le Docteur Mélodie LUCAS**, Médecin DIM, Chef de service du Département de l'Information Médicale, à l'effet de signer les demandes transmises par les services de soins pour des examens et consultations devant être réalisés, pour des patients pris en charge au Groupe Hospitalier du Havre, dans une structure extérieure. Cet acte vaut engagement juridique. Cette délégation est donnée à **Madame le Docteur Mélodie Lucas** pour tous les établissements du Groupement Hospitalier de Territoire Estuaire de la Seine dans le cadre de la fonction mutualisée GHT.

En cas d'absence de **Madame le Docteur Mélodie LUCAS**, délégation est donnée à **Madame le Docteur Ludivine BOULET**, Médecin DIM à l'effet de signer les demandes transmises par les services de soins pour des examens et consultations devant être réalisés, pour des patients pris en charge au Groupe Hospitalier du Havre, dans une structure extérieure.

En cas d'absence simultanée de **Madame le Docteur Mélodie LUCAS** et de **Madame le Docteur Ludivine BOULET**, délégation est donnée à **Monsieur le Docteur Ahmed Ghazi ZAOUALI**, Médecin DIM, et à **Monsieur Christophe LEBOUVIER**, Cadre de santé, à l'effet de signer ces demandes d'examens et de consultations.

## **Direction du Numérique en Santé**

### **Système d'information**

#### **Article 11**

Délégation est donnée à **Monsieur Cyril LEVEZIER**, Directeur du Numérique en Santé par intérim, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires du Système d'Information, y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- Les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1,
- Les marchés conclus sur le fondement d'accords-cadres pour un montant inférieur à 50 000 €,
- Les documents afférant aux marchés, hors les marchés eux-mêmes,
- Les certificats administratifs et les copies certifiées conformes,
- Les bons de commande,
- Les constats de service fait,
- Les liquidations,
- Les ordres de service,
- Les procès-verbaux de réception des fournitures et prestations de service,
- Le décompte général et définitif,
- Les archives.

Cette délégation est donnée à **Monsieur Cyril LEVEZIER** pour tous les établissements du Groupement Hospitalier de Territoire Estuaire de la Seine dans le cadre de la fonction mutualisée GHT.

### **Ingénierie Biomédicale**

#### **Article 12**

Délégation est donnée à **Monsieur Cyril LEVEZIER**, Directeur du Numérique en Santé par intérim, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de l'Ingénierie Biomédicale, y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- Les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1,
- Les marchés conclus sur le fondement d'accords-cadres pour un montant inférieur à 50 000 €,
- Les documents afférant aux marchés, hors les marchés eux-mêmes,
- Les certificats administratifs et les copies certifiées conformes,
- Les bons de commande,
- Les constats de service fait,
- Les liquidations,
- Les ordres de service,
- Les procès-verbaux de réception des fournitures et prestations de service,
- Le décompte général et définitif,
- Les archives
- Les bons de commandes et factures pour les comptes d'exploitation de l'ingénierie biomédicale (classe 6),
- Les documents afférant aux marchés, hors les marchés eux-mêmes,

- Les procès-verbaux de réception des fournitures et prestations de service, le décompte général et définitif.

En cas d'absence de **Monsieur Cyril LEVEZIER**, délégation est donnée à **Madame Caroline AUBERT**, Ingénieur biomédical, à l'effet de signer les pièces citées à l'article 12.

## Article 13

Délégation est donnée à **Madame Caroline AUBERT**, Ingénieur biomédical, à l'effet de signer :

- Les bons de commande et factures pour les comptes d'exploitation de l'ingénierie biomédicale (classe 6),
- Les procès-verbaux de réception.

## **Direction de la Qualité et de la Gestion des Risques**

### **Article 14**

Délégation est donnée à **Madame Géraldine DUMESNIL**, Directrice de la Qualité et de la Gestion des Risques, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction, y inclus les ordres de mission du personnel de cette direction et les constats de service fait pour les prestations relatives à la Qualité et à la Gestion des Risques, à l'exclusion des conventions et accords avec des organismes extérieurs ainsi que des marchés et tous documents y afférant relevant des attributions de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur en la matière.

## Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social

### **Article 15**

Délégation est donnée à **Monsieur Guillaume CLAIRET**, Directeur des Ressources Humaines et du Dialogue Social et à **Madame Sidonie KRYSIECKI**, Directrice Adjointe des Ressources Humaines, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- les décisions portant effet financier en matière de personnel non médical et sages-femmes,
- les décisions nominatives concernant les sages-femmes et le personnel non médical, hors cadres directeurs et directeurs de soins,
- les contrats de travail des personnels non médicaux et des sages-femmes,
- les contrats d'apprentissage et les contrats d'allocation d'études,
- les affectations des personnels et les conventions de mises à disposition,
- l'ensemble des décisions concernant les sanctions disciplinaires des sages-femmes et du personnel non médical, hors cadres directeurs et directeurs de soins,
- les mémoires concernant les contentieux individuels ou collectifs relatifs à la situation des sages-femmes et du personnel non médical, , hors cadres directeurs et directeurs de soins,
- les décisions et documents relatifs à l'organisation des concours ou examens professionnels des sages-femmes et du personnel non-médical,
- les décisions et documents relatifs à l'exercice du droit de grève et des droits syndicaux, ainsi qu'à l'organisation de la continuité du service public en cas d'exercice du droit de grève,
- les états de paye du personnel non médical et des sages-femmes,
- les actes et documents nécessaires à la gestion des commissions administratives paritaires locales,
- les conventions de stage avec les établissements d'enseignement public ou privé, supérieurs ou secondaires, les écoles professionnelles, les écoles paramédicales extérieures au GHH, pour l'accueil de stagiaires en formation initiale ou continue, non assorties de clauses financières,
- les documents afférant aux marchés publics, hors les marchés eux-mêmes,
- les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1,
- les conventions d'occupation précaire des logements,

Et pour les affaires concernant cette direction,

- les bons de commande,
- les engagements comptables,
- les constats de service fait,
- les liquidations.

Une délégation identique est donnée à **Madame Emeraude CANTERI**, Attachée d'Administration Hospitalière, adjointe à la Direction des Ressources Humaines.

En outre, en cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Guillaume CLAIRET**, de **Madame Sidonie KRYSIECKI** et de **Madame Emeraude CANTERI**, délégation est donnée à **Madame Stéphanie DESCHAMPS**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, responsable du service Carrière-Paie-Retraite, **Madame Fanny PESCHIUTTA**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, responsable du Service Absence et Maintien dans l'Emploi et **Madame**

**Anaïs MIREZ**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, responsable du Pôle Accueil RH, à l'effet de signer les actes administratifs, documents et correspondances précités, à l'exception des décisions relatives aux sanctions disciplinaires et des mémoires concernant les contentieux.

## Article 16

Délégation est donnée à :

- **Madame Stéphanie DESCHAMPS**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, responsable du service Carrière-Paie-Retraite,
- **Madame Karina AKOUR**, Cadre Supérieur de Santé, responsable du Service Formation-Développement Professionnel,
- **Madame Carine GUILLEMANT**, Technicien Supérieur Hospitalier, chargée de la veille juridique de la DRH,
- **Madame Fanny PESCHIUTTA**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, responsable du Service Absence et Maintien dans l'Emploi,
- **Madame Anaïs MIREZ**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, responsable du Pôle Accueil RH,

à l'effet de signer les certificats administratifs et les copies conformes des décisions concernant la gestion du personnel non médical et des sages-femmes.

## Article 17

Délégation est donnée à **Madame Karina AKOUR**, Cadre Supérieur de Santé, responsable du Service Formation à la Direction des Ressources Humaines, à l'effet de signer :

- les demandes de paiement des frais de formation des organismes et des frais de missions des agents en formation continue, présentées à l'ANFH,
- les conventions de formation,
- les conventions de stage,
- les états de frais, certificats et courriers liés au Dispositif de Formation Médicale Continue, (DPC),
- les documents afférant aux marchés publics de formation (hors les marchés eux-mêmes), et aux bons de commande associés.

En cas d'empêchement de **Madame Karina AKOUR**, délégation est donnée à **Monsieur Yann GEQUEL**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, chargé de l'ingénierie de formation, à l'effet de signer les décisions précitées.

## Article 18

Délégation est donnée à **Madame Stéphanie DESCHAMPS**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, responsable du service Carrière-Paie-Retraite, à l'effet de signer les décisions nominatives concernant la carrière, la retraite des agents et leur rémunération, ainsi que l'ensemble des décisions et documents liés à la paie.

En cas d'empêchement de **Madame Stéphanie DESCHAMPS**, délégation est donnée à **Madame Fanny PESCHIUTTA**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, responsable du service Absence et Maintien dans l'emploi, à l'effet de signer les décisions précitées.

## **Article 19**

Délégation est donnée à **Madame Anaïs MIREZ**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, responsable du Pôle Accueil RH, à l'effet de signer les décisions relatives aux ordres de mission et au remboursement des frais de déplacement.

En cas d'empêchement de **Madame Anaïs MIREZ**, délégation est donnée à **Madame Stéphanie DESCHAMPS**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, responsable du service Absence et Maintien dans l'emploi, à l'effet de signer les décisions précitées.

Délégation est donnée à **Monsieur Marc BORDIER**, Directeur des soins, Coordonnateur Général des Soins, et **Monsieur Arnaud PATARCA**, Cadre Supérieur de Santé, Adjoint au Coordonnateur, afin de signer les décisions relatives aux ordres de mission pour les personnels soignants de l'établissement.

Délégation est donnée à **Madame Caroline MARETTE**, Cordonnatrice en maïeutique, afin de signer les décisions relatives aux ordres de mission pour les sages-femmes de l'établissement.

## **Article 20**

Délégation est donnée à **Madame Fanny PESCHIUTTA**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, responsable du Service Absence et Maintien dans l'Emploi, à l'effet de signer les décisions et documents relatifs à la reconnaissance de l'imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie, aux demandes de contrôles médicaux et d'expertises médicales, à l'octroi ou au refus d'un congé pour maladie, d'un congé bonifié, d'une autorisation spéciale d'absence, à la reprise en temps partiel thérapeutique et aux absences injustifiées.

En cas d'empêchement de **Madame Fanny PESCHIUTTA**, délégation est donnée à **Madame Stéphanie DESCHAMPS**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, responsable du service Carrière-Paie-Retraite, à l'effet de signer les décisions précitées.

## **Article 21**

**Madame Elise SERRANO**, Infirmière Puéricultrice Faisant-Fonction de Cadre de santé, Directrice de la Crèche Kinoko du Groupe Hospitalier du Havre, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de la crèche. Elle est également habilitée à signer les ordres de mission du personnel de ce service.

## **Article 22**

Délégation de signature est par ailleurs donnée au **Docteur Mourad BENHALIMA**, Directeur du Centre d'Enseignement des Soins d'Urgence à effet de signer les conventions de formation délivrées par le CESU dans le respect des tarifs fixés par décision du Directeur.

## **Article 23**

En matière de gestion du personnel, les Directeurs et Directeurs adjoints des Directions fonctionnelles ainsi que des Directions de site ou de filière ont délégation pour signer toutes pièces écrites concernant la notation des personnels et les avertissements infligés comme sanction disciplinaire ainsi que les ordres de mission des personnels qui leur sont rattachés hiérarchiquement.

## Coordination Générale des Soins

### **Article 24**

Délégation est donnée à **Monsieur Marc BORDIER**, Coordinateur Général des Soins - Directeur des soins, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction y inclus les ordres de mission du personnel de cette direction et des personnels paramédicaux, à l'exclusion des conventions et accords avec des organismes extérieurs ainsi que des marchés et tous documents y afférant relevant des attributions de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur en la matière.

**Monsieur Marc BORDIER**, Coordinateur Général des Soins - Directeur des soins, reçoit délégation pour signer les ordres de mission de l'encadrement soignant supérieur et tous documents liés à la gestion directe du personnel affecté à la direction des soins, notamment les tableaux de services, les congés et absences autorisées au titre de la réduction du temps de travail, ainsi que les congés annuels et les évaluations.

### **Article 25**

**Monsieur Marc BORDIER**, Coordinateur Général des Soins - Directeur des soins, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires du service social. Il est également habilité à signer les ordres de mission du personnel de ce service.

## **Institut des formations paramédicales**

### **Article 26**

Délégation est donnée à **Madame Catherine MARILLONNET**, Directrice des Soins, Directrice de l'Instituts des formations paramédicales (IFP), à l'effet de signer les correspondances et les documents concernant les affaires des Instituts, y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- Les conventions de stage des étudiants et élèves de l'institut,
- Les conventions établies pour les étudiants cadres de santé venant en stage au sein de l'institut des formations paramédicales,
- Les conventions de stage avec les établissements d'enseignement public ou privé, supérieurs ou secondaires, les écoles professionnelles pour l'accueil à l'IFP de stagiaires en formation initiale ou continue, non assorties de clauses financières,
- Les conventions de formation avec les organismes extérieurs,
- Les conventions d'occupation précaire des logements,
- Les demandes d'aide à la formation émanant d'organismes extérieurs prenant en charge tout ou partie des frais de scolarité des étudiants et élèves, les conventions y afférant, ainsi que les devis et mémoires relatifs aux coûts de scolarité, établis conformément à la décision annuelle du Directeur Général du GHH, qui en fixe le montant,
- Les demandes de remboursements de frais pédagogiques,
- Les courriers notifiant la décision des jurys de sélection aux candidats,
- Les courriers relevant de la gestion courante de l'institut,
- Les ordres de mission pour le personnel de l'institut,
- Les commandes de prestations liées à un marché en lien avec les activités de l'institut, hors les marchés eux-mêmes, dans la limite du budget alloué par la Direction des Finances et du Pilotage de Gestion.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Catherine MARILLONNET** et afin d'assurer la continuité de la direction des instituts des formations paramédicales du Groupe hospitalier du Havre, **Madame Karine GRAVEY**, Cadre supérieure de santé, et **Madame Fatiha ZEGGAI**, Cadre supérieure de santé, sont autorisées à signer les documents désignés ci-après :

- Les conventions de stage des étudiants et élèves,
- Les attestations de présence pour les organismes financeurs,
- Les courriers notifiant les décisions des jurys de sélection,
- Les courriers relevant de la gestion courante de l'institut.

En cas d'absence de **Madame Catherine MARILLONNET**, Directrice des Soins, Directrice de l'Institut des formations paramédicales, en vertu de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux, **Madame Karine GRAVEY**, Cadre supérieure de santé, et **Madame Fatiha ZEGGAI**, Cadre supérieure de santé, sont autorisées à la représenter aux instances des formations IDE, AS et AP.

## **Direction des Affaires Médicales**

### **Article 27**

Délégation est donnée à **Madame Mélanie COUTURIER**, Directrice des Affaires Médicales à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les Affaires Médicales, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- Les décisions nominatives concernant le personnel médical,
- Les états de paye du personnel médical,
- Les conventions,
- Les contrats de travail des personnels médicaux contractuels,
- Les conventions d'occupation précaire des logements,
- Les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1,
- Les marchés conclus sur le fondement d'accords-cadres pour un montant inférieur à 50 000€,
- Les documents afférant aux marchés,
- Les certificats administratifs et les copies certifiées conformes,

En cas d'absence de **Madame Mélanie COUTURIER**, Directrice des Affaires Médicales, délégation est donnée à **Madame Julie RENIER**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, à l'effet de signer les actes précités.

## **Cellule d'appui à la Recherche Clinique**

### **Article 28**

Délégation est donnée à **Madame Angélique PICARD**, Technicien Supérieur Hospitalier, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant la Recherche Clinique, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- Les conventions en lien avec les études de la recherche clinique,
- Les certificats administratifs et les copies certifiées conformes.

## **Direction des Achats, de la Logistique et de la Commande Publique**

### **Article 29**

Délégation est donnée à **Madame Laurence BIARD**, Directrice des Achats, de la Logistique et de la Commande Publique, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette Direction, y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- Les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1,
- Les marchés conclus sur le fondement d'accords-cadres pour un montant inférieur à 50 000 €,
- Les documents afférents aux marchés,
- Les décisions de classement sans suite des procédures de marchés,
- Les certificats administratifs et les copies certifiées conformes,
- Les procès-verbaux de réception définitive.

### **Article 30**

En cas d'empêchement de **Madame Laurence BIARD**, délégation est donnée à **Monsieur Ahcène ALLICHE**, Technicien Supérieur Hospitalier, à l'effet de signer tous actes administratifs, les copies certifiées conformes ainsi que les documents et correspondances concernant les affaires de cette Direction.

### **Article 31**

Délégation est donnée à **Madame Laurence BIARD**, Directrice des Achats, de la Logistique et de la Commande Publique, pour exercer les fonctions de comptable-matières correspondant aux activités suivantes :

- Gestion des magasins,
- Réception des biens immobiliers, fournitures et prestations de service,
- Contrôle des livraisons effectuées dans les magasins placés sous sa responsabilité,
- Liquidation des factures,
- Tenue de la comptabilité des stocks,
- Conservation des biens immobiliers,
- Tenue de la comptabilité d'inventaire.

### **Article 32**

**Madame Laurence BIARD**, Directrice des Achats, de la Logistique et de la Commande Publique, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant cette Direction :

- Les devis,
- Les bons de commande,
- Les engagements comptables,
- Les constats de service fait.

En cas d'empêchement de **Madame Laurence BIARD**, délégation est donnée à **Monsieur Ahcène ALLICHE** à l'effet de signer ces mêmes documents.

En cas d'absence simultanée de **Madame Laurence BIARD**, et de **Monsieur Ahcène ALLICHE**, délégation est donnée à **Madame Alexandra DUMONT**, Adjoint des Cadres Hospitaliers.

## Article 33

Délégation est donnée à **Madame Alexandra DUMONT**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, à l'effet de signer :

- Les devis,
- Les bons de commande,
- Les engagements comptables,
- Les constats de service fait,

Pour les segments d'achats suivants :

- Imprimés,
- Communication,
- Mobilier et environnement de soin (et autres achats investissements),
- Petite fourniture et petite maintenance hôtelière,
- Petite fourniture de bureau,
- Abonnements,
- Assurances.

En cas d'absence de **Madame Alexandra DUMONT**, délégation est donnée à **Madame Sylvie BERNARD**, Adjoint Administratif Principal, à l'effet de signer ces mêmes documents.

## Article 34

Délégation est donnée à **Madame Marion DORÉ**, Ingénieur Logistique, à l'effet de signer :

- Tous les documents concernant les prestations et équipements logistiques et fournitures magasin,
- Les devis,
- Les bons de commande,
- Les engagements comptables,
- Les constats de service fait,
- Les cartes grises,
- Les frais de déplacement,

Pour les segments d'achats suivants :

- Transport logistique,
- Transport sanitaire,
- Entretien matériel de transport,
- Fret et affranchissement,
- Nettoyage,
- Déchets,
- Fournitures stockées.

Délégation est donnée à **Monsieur Aurélien BIARD**, Ouvrier Principal, à l'effet de signer :

- Les devis,
- Les bons de commande,
- Les engagements comptables,
- Les constats de service fait,

Pour les segments :

- Transport logistique,
- Entretien matériel de transport.

Délégation est donnée à **Monsieur Mustapha OUCHA**, Technicien Supérieur Hospitalier, à l'effet de signer :

- Les devis,
- Les bons de commande,
- Les engagements comptables,
- Les constats de service fait,
- Les frais de déplacement,

Pour les segments Transport sanitaire et logistique.

Délégation est donnée à **Monsieur Pierre TANAY**, Technicien Hospitalier, à l'effet de signer :

- Les devis,
- Les bons de commande,
- Les engagements comptables,
- Les constats de service fait,

Pour les segments :

- Nettoyage,
- Déchet,
- Fret et affranchissement.

En cas d'absence de **Monsieur Pierre TANAY**, délégation est donnée à **Monsieur Erle DELALANDE**, Technicien Hospitalier, à l'effet de signer ces mêmes documents.

Délégation est donnée à **Monsieur Pascal DUFORT**, Technicien Hospitalier, à l'effet de signer :

- Les constats de service fait,

Pour les segments :

- Fournitures stockées.

## Article 35

Délégation est donnée à **Monsieur Laurent CLERET**, Ingénieur Hospitalier, à l'effet de signer :

- Les devis,
- Les bons de commande,
- Les engagements comptables,

- Les constats de service fait,

Pour les segments d'achat suivants :

- Textile,
- Produit lessiviel,
- Autres fournitures de blanchisserie.

En cas d'absence de **Monsieur Laurent CLERET**, délégation est donnée à **Madame Clarisse MONCHY**, Adjoint des Cadres Hospitaliers et à **Monsieur Edward FLEURY**, Technicien Supérieur Hospitalier, à l'effet de signer ces mêmes documents.

## Article 36

Délégation est donnée à **Madame Elodie FONTAINE**, Ingénieur Hospitalier, et à l'effet de signer :

- Les devis,
- Les bons de commande,
- Les engagements comptables,
- Les constats de service fait,

Pour les segments d'achats suivants :

- Pain,
- Produits frais,
- Epicerie,
- Produits surgelés,
- Boissons,
- Matériel de cuisine,
- Prestation et maintenance.

En cas d'absence de **Madame Elodie FONTAINE**, délégation est donnée à **Madame Charlotte BOULOGNE**, Technicien Hospitalier, à **Monsieur Abdelchafih YALAOUI**, Technicien Supérieur Hospitalier, et à **Monsieur Mounir LEDJOU**, Technicien Hospitalier, à l'effet de signer ces mêmes documents.

## Article 37

Délégation est donnée à **Madame Elodie FONTAINE**, Ingénieur hospitalier, à l'effet de signer :

- Les constats de service fait,

Pour le segment d'achat suivant :

- Produits diététiques.

En cas d'absence de **Madame Elodie FONTAINE**, délégation est donnée à **Madame Elodie ADONAI RECHER**, Diététicienne, à l'effet de signer ces mêmes documents.

## Article 38

Délégation est donnée à **Madame Alisa ANTONOVA**, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer :

- Les actes liés à l'attribution et à la notification des marchés publics,
- Tous les actes administratifs et documents afférents aux marchés publics (notamment les registres des dépôts, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les rapports d'analyse des offres et les rapports de présentation),
- La correspondance afférente aux marchés publics (notamment les courriers de notification d'avenants aux marchés, les courriers de rejet d'offre).
- Les copies certifiées conformes et les actes spéciaux de sous-traitance.

Pour les marchés concernant :

- La Direction des Achats, de la Logistique et de la Commande Publique,
- La Direction des Travaux et du Patrimoine,
- La Pharmacie,
- La Direction du Numérique en Santé,
- La Direction des Ressources humaines.

En cas d'absence de **Madame Alisa ANTONOVA**, délégation est donnée à **Madame Prisca LEMESLE**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, à l'effet de signer ces mêmes documents.

## Direction des Travaux et du Patrimoine

### **Article 39**

Délégation est donnée à **Monsieur Pascal VITTECOQ**, Directeur des Travaux et du Patrimoine, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

- Les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'art.1
- Les marchés conclus sur le fondement d'accords-cadres pour un montant inférieur à 50 000 €,
- Les documents afférant aux marchés,
- Tous les actes modifiant les marchés,
- Les conventions d'occupation précaire,
- Les certificats administratifs et les copies certifiées conformes.
- Les certificats d'habilitation électrique

### **Article 40**

En cas d'empêchement de **Monsieur Pascal VITTECOQ**, délégation est donnée à :

- **Madame Julie DELAMARE**, Ingénieur en chef à la Direction des Travaux et du Patrimoine,  
à l'effet de signer tous les actes administratifs et d'ordonnancement relevant de la compétence du  
Directeur des Travaux et du Patrimoine, à l'exception des conventions et accords avec des organismes  
extérieurs.

### **Article 41**

**Monsieur Pascal VITTECOQ**, Directeur des Travaux et du Patrimoine, bénéficie d'une délégation à l'effet  
de signer, pour les affaires concernant cette direction :

- Les bons de commande,
- Les engagements comptables,
- Les constats de service fait,
- Les liquidations,
- Les ordres de service,
- Les procès-verbaux de réception des biens immobiliers, des fournitures et prestations de service,
- Le décompte général et définitif.

En cas d'empêchement de **Monsieur Pascal VITTECOQ**, la même délégation, à l'exception du décompte  
général et définitif, est donnée à **Madame Julie DELAMARE**, Ingénieur en chef.

En cas d'absence simultanée de **Monsieur Pascal VITTECOQ** et de **Madame Julie DELAMARE**, délégation  
est donnée à **Monsieur Nicolas BERTHO**.

**Madame Ghislaine ALFARELA**, Technicien Supérieur Hospitalier, est habilitée à signer, pour les achats de fournitures d'ateliers de la Direction des Travaux et du Patrimoine :

- Les bons de commande,
- Les engagements comptables,
- Les constats de service fait pour les segments d'achats de fourniture d'ateliers, d'outillage et de pièces détachées,

et, en l'absence de **Monsieur Pascal VITTECOQ**, les liquidations relatives à ces mêmes achats.

## Article 42

Délégation est donnée aux personnes ci-après désignées à effet de déposer plainte auprès des forces de l'ordre au nom du Groupe Hospitalier du Havre :

- **Monsieur François BOQUET**, Technicien Supérieur Hospitalier
- **Monsieur Fabien GROULT**, Technicien Supérieur Hospitalier
- **Monsieur David LEFEBVRE**, Technicien Supérieur Hospitalier

# **Direction de sites et de filières**

## **Direction de la filière Psychiatrie – Santé Mentale**

### **Article 43**

**Monsieur Frantz SABINE**, Directeur de la filière Psychiatrie – Santé Mentale, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer tous documents, notes et correspondances concernant les affaires courantes de cette direction, y compris les conventions d'activités thérapeutiques, les contrats de location de logements thérapeutiques, les conventions de stage sans conséquence financière pour le GHH, à l'exclusion des ordres de mission des personnels placés sous la responsabilité d'un autre Directeur, les conventions d'occupation précaire des logements.

En cas d'empêchement de **Monsieur Frantz SABINE**, la délégation est donnée à :

**Madame Christelle HINDERSCHIETT**, Cadre Supérieure de Santé faisant fonction de Directrice des soins

**Madame Eglantine BONNEL**, Cadre de Santé,

**Madame Sandrine ILLIEN**, Cadre Supérieure de Santé

**Madame Ghislaine IVOULA**, Cadre Supérieure de Santé

**Monsieur Stéphane VALINDUCQ**, Cadre Supérieur de Santé

à l'effet de signer tous documents, notes et correspondances concernant les affaires courantes de cette direction.

### **Article 44**

**Monsieur Frantz SABINE**, Directeur de la filière Psychiatrie – Santé Mentale, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer tous les documents administratifs relatifs aux modalités de soins psychiatriques prévus aux articles L.3211-1 à L.3214-5 du code de la santé publique et aux procédures judiciaires de mainlevée et de contrôle des mesures de soins psychiatriques sans consentement prévues aux articles R.3211-10 à R.3211-34 du code de la santé publique.

En cas d'empêchement de **Monsieur Frantz SABINE**, la même délégation est donnée à **Madame Christelle HINDERSCHIETT**, Cadre Supérieure de Santé faisant fonction de Directrice des soins

En cas d'empêchement simultané de **Monsieur Frantz SABINE** et de **Madame Christelle HINDERSCHIETT**, la même délégation est donnée aux personnes suivantes :

**Madame Christine AUBOURG**, Directrice des Affaires Générales et des Opérations,

**Madame Laurence BIARD**, Directrice des Achats, de la Logistique et de la Commande Publique,

**Monsieur Marc BORDIER**, Coordinateur Général des Soins - Directeur des soins,

**Monsieur Guillaume CLAIRET**, Directeur des Ressources Humaines et du Dialogue Social,

**Madame Mélanie COUTURIER**, Directrice des Affaires Médicales,

**Monsieur Alain FUSEAU**, Directeur Général Adjoint,

**Monsieur Matthieu GILLET**, Directeur des Finances et du Pilotage de Gestion,

**Madame Sidonie KRYSIECKI**, Adjointe au Directeur des Ressources Humaines,

**Madame Catherine MARILLONNET**, Directrice des Soins Directrice de l'Institut de Formation des Paramédicaux,

**Madame Pauline RICHOUX DA FONSECA**, Directrice générale adjointe,

**Monsieur Grégory SOULAT**, Secrétaire général du GHT Estuaire de la Seine et Directeur de la filière gériatrique,

**Madame Alexandra TUBEUF**, Directrice des Relations Usagers et des Affaires Juridiques,

**Monsieur Pascal VITTECOQ**, Directeur des Travaux et du Patrimoine.

## **Direction de la filière Gériatrique**

### **Article 45**

**Monsieur Grégory SOULAT**, Directeur de la filière gériatrique, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer tous actes administratifs, documents, notes et correspondances concernant les affaires courantes de cette direction, y compris les ordres de mission du personnel de cette direction et les constats de service fait pour les prestations relatives à la filière Gériatrique, à l'exclusion des conventions et accords avec des organismes extérieurs ainsi que des marchés et tous documents y afférant relevant des attributions de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur en la matière.

### **Article 46**

**Monsieur Grégory SOULAT**, Directeur de la filière gériatrique, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer les contrats de séjour et de règlement intérieur de l'USLD, ainsi que les décisions de police administrative concernant les patients ou les usagers de l'USLD.

En cas d'absence de **Monsieur Grégory SOULAT**, délégation est donnée à **Madame Laurence CHATELAIN**, faisant fonction Cadre Supérieure de Santé, à l'effet de signer les documents précités.

## **Direction déléguée du Centre Hospitalier de la Risle à Pont-Audemer**

### **Article 47**

**Monsieur Jean-Pierre BABONNEAU**, Directeur Adjoint chargé de la direction déléguée du CH de la Risle bénéficie d'une délégation pour exercer les fonctions suivantes :

- La gestion des affaires courantes de ces sites,
- La collecte d'informations et la préparation de dossiers ou de décisions devant constituer une position officielle engageant la responsabilité de l'établissement et donc soumis à la signature du chef d'établissement,
- La gestion des instances,
- La gestion des ressources humaines.

## **Article 48**

Délégation est donnée à **Monsieur Jean-Pierre BABONNEAU**, Directeur délégué, à l'effet de signer tout acte administratif, document et correspondance concernant les affaires courantes et la gestion de ces sites.

En cas d'empêchement de **Monsieur Jean-Pierre BABONNEAU**, la délégation est donnée selon la décision n°2025-011 relative au Centre Hospitalier de la Risle.

## **Direction déléguée du Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine à Lillebonne**

## **Article 49**

**Monsieur Nicolas VILAIN**, Directeur Adjoint chargé de la direction déléguée du Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine, bénéficie d'une délégation pour exercer les fonctions suivantes :

- La gestion des affaires courantes des sites,
- La collecte d'informations et la préparation de dossiers ou de décisions devant constituer une position officielle engageant la responsabilité de l'établissement et donc soumis à la signature du chef d'établissement,
- La gestion des instances,
- La gestion des ressources humaines.

## **Article 50**

Délégation est donnée à **Monsieur Nicolas VILAIN**, Directeur Adjoint chargé de la direction déléguée du Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine, à l'effet de signer tout acte administratif, document et correspondance concernant les affaires courantes et la gestion de ces sites.

En cas d'empêchement de **Monsieur Nicolas VILAIN**, la délégation est donnée selon la décision n°2025-010 relative au Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine.

# Etat civil et gestion administrative des patients

## Article 51

En cas de besoin, notamment pour assurer la continuité de l'établissement pendant la garde administrative, délégation est donnée à :

**Madame Christine AUBOURG**, Directrice des Affaires Générales et des Opérations,  
**Madame Laurence BIARD**, Directrice des Achats, de la Logistique et de la Commande Publique,  
**Monsieur Marc BORDIER**, Coordinateur Général des Soins - Directeur des soins,  
**Monsieur Guillaume CLAIRET**, Directeur des Ressources Humaines et du Dialogue Social,  
**Madame Mélanie COUTURIER**, Directrice des Affaires Médicales,  
**Monsieur Alain FUSEAU**, Directeur Général Adjoint,  
**Monsieur Matthieu GILLET**, Directeur des Finances et du Pilotage de Gestion,  
**Madame Sidonie KRYSIECKI**, Adjointe au Directeur des Ressources Humaines,  
**Madame Catherine MARILLONNET**, Directrice des Soins Directrice de l'Institut de Formation des Paramédicaux,  
**Madame Pauline RICHOUX DA FONSECA**, Directrice Générale Adjointe,  
**Monsieur Frantz SABINE**, Directeur de la filière Psychiatrie – Santé Mentale,  
**Monsieur Grégory SOULAT**, Secrétaire général du GHT Estuaire de la Seine et Directeur de la filière gériatrique,  
**Madame Alexandra TUBEUF**, Directrice des Relations Usagers et des Affaires Juridiques,  
**Monsieur Pascal VITTECOQ**, Directeur des Travaux et du Patrimoine.

à l'effet de signer les actes suivants :

- Les admissions et sorties de patients,
- Les actes liés aux soins psychiatriques sans consentement,
- Les actes de saisines des juridictions pour les soins psychiatriques sans consentement,
- Les hospitalisations sous contrainte,
- Les registres d'état civil, naissance et décès,
- Les demandes d'autopsie,
- Les prélèvements d'organes et de cornées,
- Les transports de corps sans mise en bière,
- Les procurations,
- Les demandes de mise sous tutelle et mesures de sauvegarde
- Les réponses et saisies de dossier médical sur réquisition judiciaire.
- Les assignations des personnels pour maintenir l'effectif indispensable à la continuité des soins

## Article 52

Les documents réglementaires visés dans la loi n°2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge et ses décrets d'application, les demandes de mises sous tutelle et les mesures de sauvegarde du ressort de

la compétence du Directeur d'établissement sont de la compétence de **Monsieur Thierry BIAIS**, Directeur général.

En cas d'empêchement de **Monsieur Thierry BIAIS**, Directeur général, la même délégation est donnée à **Monsieur Frantz SABINE**, Directeur de la filière Psychiatrie – Santé Mentale.

En cas d'absence simultanée de **Monsieur Thierry BIAIS** et de **Monsieur Frantz SABINE**, la même délégation est donnée à **Madame Christelle HINDERSCHIETT**, cadre supérieure de santé faisant fonction de Directrice des soins.

En cas d'absence simultanée de **Monsieur Thierry BIAIS** et de **Monsieur Frantz SABINE**, notamment pendant les gardes administratives, la même délégation est donnée à :

**Madame Christine AUBOURG**, Directrice des Affaires Générales et des Opérations,  
**Madame Laurence BIARD**, Directrice des Achats, de la Logistique et de la Commande Publique,  
**Monsieur Marc BORDIER**, Coordinateur Général des Soins - Directeur des soins,  
**Monsieur Guillaume CLAIRET**, Directeur des Ressources Humaines et du Dialogue Social,  
**Madame Mélanie COUTURIER**, Directrice des Affaires Médicales,  
**Monsieur Alain FUSEAU**, Directeur Général Adjoint,  
**Monsieur Matthieu GILLET**, Directeur des Finances et du Pilotage de Gestion,  
**Madame Sidonie KRYSIECKI**, Adjointe au Directeur des Ressources Humaines,  
**Madame Catherine MARILLONNET**, Directrice des Soins Directrice de l'Institut de Formation des Paramédicaux,  
**Madame Pauline RICHOUX DA FONSECA**, Directrice Générale Adjointe,  
**Monsieur Grégory SOULAT**, Secrétaire général du GHT Estuaire de la Seine et Directeur de la filière gériatrique,  
**Madame Alexandra TUBEUF**, Directrice des Relations Usagers et des Affaires Juridiques,  
**Monsieur Pascal VITTECOQ**, Directeur des Travaux et du Patrimoine.

## Article 53

Délégation est donnée à **Monsieur Frantz SABINE**, à l'effet d'effectuer les démarches auprès du commissariat de police afin d'inscrire, sur le fichier des personnes recherchées, les patients en Soins psychiatriques sur Décision du Représentant de l'Etat et les patients mineurs hospitalisés en psychiatrie sortis à l'insu du service ainsi que tout patient pris en charge en psychiatrie dont l'absence serait jugée inquiétante.

En cas d'empêchement de **Monsieur Frantz SABINE**, la même délégation est donnée aux personnes suivantes :

**Madame Christelle HINDERSCHIETT**, cadre supérieure de santé faisant fonction de Directrice des soins

### Cadres Supérieurs de Santé :

**Madame ILLIEN Sandrine**

**Madame BONNEL Eglantine**

**Madame IVOULA Ghislaine**

**Monsieur VALINDUCQ Stéphane**

**Madame Christine AUBOURG**, Directrice des Affaires Générales et des Opérations,  
**Madame Laurence BIARD**, Directrice des Achats, de la Logistique et de la Commande Publique,  
**Monsieur Marc BORDIER**, Coordinateur Général des Soins - Directeur des soins,  
**Monsieur Guillaume CLAIRET**, Directeur des Ressources Humaines et du Dialogue Social,

**Madame Mélanie COUTURIER**, Directrice des Affaires Médicales,  
**Monsieur Alain FUSEAU**, Directeur Général Adjoint,  
**Monsieur Matthieu GILLET**, Directeur des Finances et du Pilotage de Gestion,  
**Madame Sidonie KRYSIECKI**, Adjointe au Directeur des Ressources Humaines,  
**Madame Catherine MARILLONNET**, Directrice des Soins Directrice de l'Institut de Formation des Paramédicaux,  
**Madame Pauline RICHOUX DA FONSECA**, Directrice Générale Adjointe,  
**Monsieur Grégory SOULAT**, Secrétaire général du GHT Estuaire de la Seine et Directeur de la filière gériatrique,  
**Madame Alexandra TUBEUF**, Directrice des Relations Usagers et des Affaires Juridiques,  
**Monsieur Pascal VITTECOQ**, Directeur des Travaux et du Patrimoine.

## Article 54

Délégation est donnée à **Madame Isabelle LEFEBVRE**, Chargée de l'Etat civil à l'hôpital Jacques Monod et Flaubert, à l'effet de signer les demandes de transfert de corps sans mise en bière.

En cas d'empêchement de **Madame Isabelle LEFEBVRE**, délégation est donnée à **Madame Nathalie LETAILLEUR**, Responsable Accueils des Urgences et Fonctions Périphériques et aux agents affectés à la chambre mortuaire :

**Monsieur Bruno DELAMARE**,  
**Monsieur François GRANDJOUAN**,  
**Monsieur Romuald LEDRU**,  
**Monsieur Pascal LEFRANCOIS**,  
**Monsieur Didier SAUNIER**.

## Article 55

Délégation est donnée aux personnes désignées ci-après à l'effet de signer les registres de naissances et de décès :

**Madame Stéphanie DUPARC**, Responsable Coordonnateur de la Cellule Gestion des Patients,  
**Madame Pauline DELPOUX**, Responsable Facturation, Soins Externes et Contentieux,  
**Madame Nathalie LETAILLEUR**, Responsable Accueils des Urgences et Fonctions Périphériques,  
**Madame Sophie KERRIEN**, Responsable de la cellule Gestion des Patients,  
**Madame Nathalie BEAUFILS**, Référente facturation hospitalisation MCO-SSR,  
**Madame Isabelle LEFEBVRE**, Chargée de l'Etat civil à l'hôpital Jacques Monod et Flaubert,  
**Madame Emmanuelle GERMAIN**, Agent d'accueil suppléante d'Etat civil à l'hôpital Jacques Monod,  
**Madame Claire SIMON**, Agent d'accueil suppléante d'Etat civil à l'hôpital Jacques Monod,  
**Madame Ophélie LEONARD**, Agent d'accueil suppléante d'Etat civil à l'hôpital Jacques Monod,

**Madame Peggy NOEL**, Agent d'accueil suppléante d'Etat civil à l'hôpital Jacques Monod,  
**Monsieur Reynald SISSAOUI**, Agent de la cellule d'identitovigilance.

## Article 56

Délégation est donnée aux personnes désignées ci-après à l'effet de signer le formulaire d'interrogation du Registre National de l'Agence de Biomédecine :

**Monsieur le Docteur Edouard PERDUE LEGENDRE**, Praticien Hospitalier en réanimation médico-chirurgicale,  
**Monsieur François LENGRONNE**, Faisant Fonction de Cadre du service d'anesthésie,  
**Madame Françoise MENARD**, Cadre de Pôle Médico-Technique 2,  
**Monsieur Jean-Nicolas COUETTE**, IDE coordonnateur,  
**Monsieur Freddy DUMESNIL**, IDE coordonnateur,  
**Madame Jennifer FRERET**, IDE coordonnatrice,  
**Madame Laure JOSEPHAU**, IDE coordonnatrice,  
**Madame Agnès LEPILLIER**, IDE coordonnatrice,  
**Madame Virginie LEFOUR**, IDE coordonnatrice,  
**Madame Eloïse LUCE**, IDE coordonnatrice,  
**Madame Delphine NANCY**, IDE coordonnatrice.

## Article 57

Délégation est donnée à **Madame Caroline MARETTE**, Coordonnatrice en maïeutique à l'effet de recevoir les informations que la femme accouchant dans le secret décide de laisser à l'attention de l'enfant, en application des dispositions des articles R147-22 et R147-23 du code de l'action sociale et des familles et de l'arrêté du 14 février 2005, et de signer le formulaire de recueil.

En cas d'empêchement de **Madame Caroline MARETTE**, la même délégation est donnée à **Madame Hélène DECULTOT**, Sage-femme coordinatrice des unités de salle de naissances et UGO (Urgences Gynéco-Obstétriques), **Madame Sabine VANDAELE**, Sage-femme coordinatrice des unités de grossesses pathologiques et suite de naissance et **Madame Laetitia BENDJELID**, Sage-femme coordinatrice des consultations de gynéco-obstétrique et génétique.

# Situations sanitaires exceptionnelles

## Article 58

Les personnes ci-dessous nommément désignées ont délégation, lorsqu'ils pilotent la cellule de crise dans le cas d'un déclenchement du Plan Blanc, à l'effet de signer tous les actes administratifs et d'ordonnancement relevant de la compétence du Directeur Général :

**Madame Christine AUBOURG**, Directrice des Affaires Générales et des Opérations,  
**Madame Laurence BIARD**, Directrice des Achats, de la Logistique et de la Commande Publique,  
**Monsieur Marc BORDIER**, Coordinateur Général des Soins - Directeur des soins,  
**Monsieur Guillaume CLAIRET**, Directeur des Ressources Humaines et du Dialogue Social,  
**Madame Mélanie COUTURIER**, Directrice des Affaires Médicales,  
**Monsieur Alain FUSEAU**, Directeur Général Adjoint,  
**Monsieur Matthieu GILLET**, Directeur des Finances et du Pilotage de Gestion,  
**Madame Sidonie KRYSIECKI**, Adjointe au Directeur des Ressources Humaines,  
**Madame Catherine MARILLONNET**, Directrice des Soins Directrice de l'Institut de Formation des Paramédicaux,  
**Madame Pauline RICHOUX DA FONSECA**, Directrice Générale Adjointe,  
**Monsieur Frantz SABINE**, Directeur de la filière Psychiatrie – Santé Mentale,  
**Monsieur Grégory SOULAT**, Secrétaire général du GHT Estuaire de la Seine et Directeur de la filière gériatrique,  
**Madame Alexandra TUBEUF**, Directrice des Relations Usagers et des Affaires Juridiques,  
**Monsieur Pascal VITTECOQ**, Directeur des Travaux et du Patrimoine.

# Pôle 1 - Pôle Médico-Technique 1

## Article 59

Délégation est donnée à **Madame le Docteur Magali FONTAINE**, Praticien Hospitalier, Chef de service de la Pharmacie à l'effet de signer :

- Les marchés conclus sur le fondement d'accords-cadres pour un montant inférieur à 25 000€,
- Les documents afférant aux marchés concernant la pharmacie du Groupe Hospitalier du Havre,
- Les certificats administratifs et copies conformes pour la pharmacie,
- Les conventions et accords concernant la pharmacie, hors ceux mentionnés à l'article 1.

## Article 60

**Madame le Docteur Magali FONTAINE** bénéficie d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant ce service :

- Les bons de commande,
- Les engagements comptables,
- Les constats de service fait,
- Les liquidations,
- Les procès-verbaux de réception des fournitures et prestations de service.

En cas d'empêchement de **Madame le Docteur Magali FONTAINE**, la même délégation est donnée à :

- Madame le Docteur Emmanuelle PERDU**, Praticien Hospitalier,
- Madame le Docteur Véronique MORIN LEGIER**, Praticien Hospitalier,
- Madame le Docteur Géraldine MICHEL**, Praticien Hospitalier,
- Madame le Docteur Nelly HURELLE**, Praticien Hospitalier,
- Monsieur le Docteur Arnaud BERTHOMIEU**, Praticien Hospitalier,
- Madame le Docteur Emilie MORICE**, Praticien Hospitalier.
- Monsieur le Docteur Thomas ADNET**, Praticien Hospitalier.

## Article 61

Délégation est donnée à **Madame le Docteur Magali FONTAINE**, Praticien Hospitalier, en ce qui concerne la pharmacie du Groupe Hospitalier du Havre, pour exercer les fonctions de comptable matières pour la Pharmacie et procéder à l'engagement des commandes de tous les comptes pharmaceutiques.

## Article 62

Délégation est donnée à **Monsieur le Docteur Christophe DOCHE**, Praticien Hospitalier, Chef de service du laboratoire du Groupe Hospitalier du Havre, à l'effet de signer, pour les affaires concernant ce service :

- Les bons de commande,
- Les engagements comptables,
- Les constats de service fait,
- Les liquidations,
- Les procès-verbaux de réception des fournitures et prestations de service

Les conventions et accords concernant le laboratoire, hors ceux mentionnés à l'article 1.

En cas d'empêchement de **Monsieur le Docteur Christophe DOCHE**, la même délégation est donnée à **Monsieur Loïc Lachèvre**, Technicien Supérieur Hospitalier, et **Madame Nadine K'Zerho**, Technicienne de Laboratoire Cadre de Santé.

# Chefs de pôles

## Article 63

Délégation est donnée aux Praticiens Hospitaliers chefs de pôle ci-après nommément désignés :

**Madame le Docteur Magali FONTAINE**, Chef du pôle 1, pôle médico-technique 1,

**Monsieur le Docteur Eric FRENOY**, Chef du pôle 2, pôle médico-technique 2,

**Madame le Docteur Corinne PERAY**, Chef du pôle inter-établissement de médecine d'urgence,

**Monsieur le Docteur Bertrand PECH DE LA CLAUSE**, Chef du pôle 4, pôle médico-chirurgical adulte 1 (à orientation cancérologique),

**Madame le Docteur Clémence BURES**, Chef du pôle 5, pôle médico-chirurgical adulte 2 (à orientation vasculaire),

**Monsieur le Docteur Vincent LANGLOIS**, Chef du pôle 6, pôle médico-chirurgical adulte 3 (à orientation locomotrice),

**Monsieur le Docteur Damien DUFOUR**, Chef du pôle 7, pôle médico-chirurgical pédiatrique,

**Madame le Docteur Florence BRETON**, Chef du pôle 8, pôle gynécologie-obstétrique,

**Madame le Docteur Marie BUR**, Chef du pôle 9, pôle psychiatrie,

**Madame le Docteur Isabelle VASSELIN**, Chef du pôle 10, pôle gériatrie

à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances relatifs aux affaires du pôle dont ils ont la responsabilité.

## Article 64

La présente délégation annule et remplace la décision N°2025-030 du **26 septembre 2025**.

La présente décision prend effet à compter de sa date de signature.

## Article 65

Cette délégation sera transmise au Trésorier Principal de l'établissement en tant qu'elle concerne des actes liés à la fonction d'ordonnateur du budget. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Seine-Maritime. Elle sera publiée sur le site intranet (interne) du Groupe Hospitalier du Havre.

Fait au Havre, le 26 janvier 2026



**Monsieur Thierry BIAIS**

**Directeur Général**

