



RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS



Édition du 17 Juillet 2019

PRÉFECTURE DE LA RÉGION GRAND EST

ÉDITION DU 17 JUILLET 2019

 **Cliquez sur l'acte souhaité pour y accéder
 directement**

Arrêté ARS n°2019-2053 en date du 15/07/2019 Portant délégation de signature aux Directeurs généraux délégués et aux Délégués Territoriaux de l'Agence Régionale de Santé Grand Est

Arrêté ARS n°2019-2054 du 15/07/2019 Portant délégation de signature aux Directeurs, Chef de cabinet, Secrétaire Général et Agent comptable de l'Agence Régionale de Santé Grand Est

Arrêté ARS n°2019-2059 du 16/07/2019 Portant délégation temporaire de signature du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Grand Est

ARRETE ARS n°2019-2053 en date du 15/07/2019
Portant délégation de signature aux Directeurs généraux délégués et aux Délégués Territoriaux de l'Agence Régionale de Santé Grand Est

**LE DIRECTEUR GENERAL
DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE GRAND EST**

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la sécurité sociale ;

Vu le code du travail ;

Vu le code de la défense ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la santé publique, et notamment l'article L 1432-2 ;

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu la loi n° 2016-041 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé ;

Vu le décret n°97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;

Vu le décret n° 2005-922 du 2 août 2005 relatif aux conditions de nomination et d'avancement de certains emplois fonctionnels des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n°2012-749 du 9 mai 2012 relatif à la prime de fonctions et de résultats des corps ou emplois fonctionnels des personnels de direction et des directeurs de soins de la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret en date du 8 décembre 2016 portant nomination de Monsieur Christophe LANNELONGUE en qualité de Directeur Général de l'Agence Régionale Grand Est ;

Vu l'arrêté ARS n°2019-0927 en date du 10/04/2019 portant délégation de signature aux Directeurs généraux délégués et aux délégués territoriaux de l'Agence Régionale de Santé Grand Est.

ARRETE

Article 1 :

Délégation de signature est donnée aux personnes désignées aux articles ci-après, à l'effet de signer tous actes, décisions, conventions et correspondances relatifs aux missions de l'Agence Régionale de Santé Grand Est s'exerçant au sein des délégations départementales et à toutes mesures ayant trait au fonctionnement des services placés sous leur autorité, **à l'exception des actes, décisions, conventions et correspondances dans les domaines suivants :**

❖ **Stratégie régionale de santé et démocratie sanitaire :**

- Les arrêtés de composition de la conférence régionale de la santé et de l'autonomie, des commissions de coordination prévues à l'article L. 1432-1 du code de la santé publique ;
- L'arrêté du projet régional de santé mentionné à l'article L. 1434-1 du code de la santé publique ;

- L'arrêté portant schéma interrégional de santé mentionné à l'article R.1434-10 du code de la santé publique ;
 - Le plan pluriannuel régional de gestion du risque et d'efficience du système de soins prévu à l'article L. 182-2-1-1 du code de la sécurité sociale mentionné à l'article R 1434-19 du code de la santé publique ;
 - Les arrêtés de composition des conseils territoriaux de santé mentionnés à l'article R 1434-33 du code de la santé publique ;
 - L'arrêté fixant les territoires de démocratie sanitaire mentionné à l'article L.1434-9 du code de la santé publique
 - La suspension d'exercice de professionnel de santé.
- ❖ Offre sanitaire :
- La création d'établissements publics sanitaires et de structures de coopération sanitaires ;
 - La délivrance et les transferts d'autorisations sanitaires autres que les renouvellements d'autorisations existantes ;
 - Les suspensions et retraits d'autorisations sanitaires ;
 - Le placement des établissements publics de santé sous administration provisoire ;
 - La mise en œuvre des dispositions de l'article L. 6122-15 du code de la santé publique relatives au redéploiement d'activités entre deux ou plusieurs établissements publics de santé (convention de coopération, groupement de coopération sanitaire, fusion).
- ❖ Autonomie :
- Le programme interdépartemental d'accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie mentionné à l'article L 312-5-1 du code de l'action sociale et des familles ;
 - Les arrêtés et décisions d'autorisation relatifs aux établissements médicaux-sociaux (créations, extensions, transferts d'autorisation, transformations, renouvellements) ;
 - Les suspensions et retraits d'autorisations médico-sociales ;
 - Le placement des établissements et services médico-sociaux sous administration provisoire ;
 - L'arrêté de composition de la commission régionale d'information et de sélection d'appel à projets.
- ❖ Soins de proximité :
- Toute décision, convention ou correspondance sur le champ relatif aux officines de pharmacie et aux laboratoires de biologie médicale ou leurs sites.
- ❖ Veille et sécurité sanitaires :
- La signature des protocoles départementaux relatifs aux prestations réalisées pour le compte du Préfet ;
 - La signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux d'un montant supérieur à 10.000 euros hors taxes par bon de commande.
- ❖ Inspection et contrôle :
- La désignation, parmi les personnels de l'Agence respectant des conditions d'aptitude technique et juridique définies par décret en Conseil d'Etat, des inspecteurs et des contrôleurs pour remplir, au même titre que les agents mentionnés à l'article L. 1421-1 du CSP, les missions prévues à cet article ;
 - L'habilitation au constat d'infractions pénales des personnels de l'agence chargés de fonctions d'inspection ;
 - Les lettres de mission relatives aux inspections ;
 - Les courriers de transmission des rapports d'inspection provisoires et définitifs.
- ❖ Secrétariat général :
- Les décisions relatives aux ressources humaines, à l'exclusion des ordres de mission ;

- Les décisions d'engagement des dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la délégation départementale au-delà de 1.500 euros hors taxes par engagement.
- ❖ Quelle que soit la matière concernée, hors gestion courante :
 - Les mémoires, conclusions et correspondances entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'Agence ;
 - Les actes de saisine des juridictions financières et les échanges avec celles-ci ;
 - Les décisions, correspondances et conventions relatives à l'octroi de financements dont le montant égale ou excède 100.000 euros par subvention.

Article 2 :

Délégation de signature est donnée à **Mme Virginie CAYRÉ**, Directrice Générale Déléguée Est, sur l'ensemble du champ de compétence des délégations départementales du Haut-Rhin et Bas-Rhin, de la Moselle et des Vosges, ainsi que sur les évaluations des emplois fonctionnels des directeurs d'hôpitaux et des directeurs des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux.

2.1 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DU BAS-RHIN :

Délégation de signature est donnée à **Mme Adeline JENNER**, Déléguée territoriale du Bas-Rhin, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale du Bas-Rhin, ainsi que sur les évaluations des directeurs d'hôpitaux et des directeurs des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux du département.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Adeline JENNER**, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Clémence DE BAUDOIN**, adjointe de la Déléguée territoriale.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Adeline JENNER** et de **Mme Clémence DE BAUDOIN**, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation, à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement.

| Identité et qualité du délégataire | Périmètre de la délégation |
|--|---|
| <p style="text-align: center;">Mme Martine PASTOR Responsable offre sanitaire</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ; - les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ; - l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire ; - les arrêtés de tarification ; - tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ; - l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |

| | |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">M. Antoine PIED</p> <p style="text-align: center;">Responsable du pôle autonomie</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens des établissements et services médico-sociaux ; - l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ; - les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ; - l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ; - les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ; - les arrêtés de tarification ; - l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |
| <p style="text-align: center;">Mme Marine DANIEL</p> <p style="text-align: center;">Responsable du pôle prévention, proximité et action territoriale</p> <p>En cas d'empêchement de Mme Marine DANIEL pour la Caisse des Ecoles, la délégation de signature sera exercée par Mme Grazia MANGIN</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ; - les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |
| <p style="text-align: center;">Mme Clémence DE BAUDOIN</p> <p style="text-align: center;">Responsable du pôle veille et sécurité sanitaires et environnementales</p> <p>En cas d'empêchement de Mme DE BAUDOIN, la délégation de signature sera exercée, chacun pour ce qui les concerne, par Mme Karine ALLEAUME, M. Hervé CHRETIEN, Mme Sabine GERDOLLE, M. Christophe PIEGZA, ingénieurs d'études sanitaires</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ; - la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |

2.2 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DU HAUT-RHIN :

Délégation de signature est donnée à **M. Pierre LESPINASSE**, Délégué territorial du Haut-Rhin, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale du Haut-Rhin, ainsi que sur les évaluations des directeurs d'hôpitaux et des directeurs des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux du département.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Pierre LESPINASSE**, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation, à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement.

| Identité et qualité du délégataire | Périmètre de la délégation |
|--|--|
| <p align="center"><u>SERVICE ETABLISSEMENTS</u></p> <p align="center">Mme Fanny BRATUN</p> <p align="center">Chef du service Etablissements</p> <p>En cas d'empêchement de Mme Fanny BRATUN, la délégation de signature sera exercée, pour ce qui la concerne, par Mme Patricia KUENTZMANN, Coordinatrice du pôle sanitaire</p> <p>En cas d'empêchement de Mme Fanny BRATUN, la délégation de signature sera exercée, pour ce qui le concerne, par M. Sébastien MINABERRIGARAY, Coordinateur du pôle autonomie</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens des établissements et services médico-sociaux ; - l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ; - les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ; - l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire ; - l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ; - les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ; - les arrêtés de tarification ; - l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |
| <p align="center">Mme Katia MOOS</p> <p align="center">Chef du service animation territoriale et prévention</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ; - les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |
| <p align="center">Mme Amélie MICHEL</p> <p align="center">Chef du service Santé et environnement</p> <p>En cas d'empêchement de Mme Amélie MICHEL, la délégation de signature sera exercée, chacun pour ce qui les concerne, par Mme Valérie BONNEVAL, M. Carl HEIMANSON, ou Mme Juliette MOUQUET, ingénieurs d'études sanitaires.</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ; - la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les |

| | |
|--|--|
| Pour la signature des seuls bulletins d'analyse d'eau potable, de loisirs, de baignade et d'eau embouteillée (source et minérale) par Mme Anne-Rose MORIN , technicienne sanitaire. | états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |
|--|--|

2.3 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE LA MOSELLE :

Délégation de signature est donnée à **Mme Lamia HIMER**, Déléguée territoriale, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale de la Moselle, ainsi que sur les évaluations des directeurs d'hôpitaux et des directeurs des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux du département.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lamia HIMER, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée sans préjuger d'un ordre préférentiel, par :

- **Mme Marie DASSONVILLE**, Chef du service animation territoriale
- **Mme Hanane ELIAS**, chef du service territorial des établissements de santé
- **Mme Isabelle LEGRAND**, Chef du service territorial des établissements et services médico-sociaux
- **Mme Hélène ROBERT**, Chef du service territorial de veille et sécurité sanitaires et environnementales

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie DASSONVILLE, de Mme Hanane ELIAS, de Mme Isabelle LEGRAND et de Mme Hélène ROBERT, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation et à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

| Identité et qualité du délégataire | Périmètre de la délégation |
|--|--|
| <p style="text-align: center;">Mme Marie DASSONVILLE Chef du service animation territoriale</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables des ESMS (CSAPA, CAARUD, ACT) ; - les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ; - les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS - les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI ; - les courriers et décisions relatifs à l'enregistrement dans le fichier FINISS ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |
| <p style="text-align: center;">Mme Isabelle LEGRAND Chef du service territorial des établissements et</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens |

| | |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">services médico-sociaux</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle LEGRAND, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par Mme Maryvonne EGLER, Responsable du secteur Personnes Agées ou Mme Claire-Lise DRUCKER, Responsable du secteur Personnes Handicapées, et Adjointes au chef du service territorial des établissements et services médico-sociaux ou par Mme le Dr Marie-Christine BIEBER</p> | <p>des établissements et services médico-sociaux ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ; - les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ; - l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ; - les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ; - les arrêtés de tarification ; - l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |
| <p style="text-align: center;">Mme Hanane ELIAS</p> <p style="text-align: center;">Chef du service territorial des établissements de santé</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hanane ELIAS, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par Mme Laure POLO, chargée de mission et par M. le Dr Laurent HENRY</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ; - les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ; - l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire ; - les arrêtés de tarification ; - tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ; - l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |
| <p style="text-align: center;">Mme Hélène ROBERT</p> <p style="text-align: center;">Chef du service territorial de veille et sécurité sanitaires et environnementales</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène ROBERT, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par Mme Laurence ZIEGLER, Ingénieur principal d'études sanitaires et Adjointe au chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales, M. Julien BACARI, Ingénieur d'études sanitaires, ou Mme Hélène TOBOLA, Ingénieur d'études sanitaires</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ; - la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |
| <p style="text-align: center;">Mme Clémence DE BAUDOUIN</p> <p style="text-align: center;">Responsable du pôle veille et sécurité sanitaires et environnementales</p> | <ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives aux eaux thermales |

| | |
|--|--|
| <p style="text-align: center;">de la DD 67</p> <p>En cas d'empêchement de Mme DE BAUDOIN, la délégation de signature sera exercée, chacun pour ce qui les concerne, par Mme Karine ALLEAUME, ingénieur d'études sanitaires</p> | |
| <p style="text-align: center;">Mme Lucie TOMÉ</p> <p style="text-align: center;">Chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales de la DT 88</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lucie TOMÉ, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par Mme Catherine COME, adjointe au chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales ou M. Yannick VERDENAL, responsable de la cellule environnement extérieur</p> | <ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances concernant à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à l'eau de source embouteillée |

2.4 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DES VOSGES :

Délégation de signature est donnée à **Mme Cécile AUBREGE-GUYOT**, Déléguée territoriale, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale des Vosges, ainsi que sur les évaluations des directeurs d'hôpitaux et des directeurs des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux du département.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Cécile AUBREGE-GUYOT**, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée sans préjuger d'un ordre préférentiel par :

- **M. le Dr Alain COUVAL**, adjoint de la déléguée territoriale, chef du service action territoriale et conseiller médical
- **Mme Lucie TOME**, chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Cécile AUBREGE-GUYOT**, de **M. le Dr Alain COUVAL** et de **Mme Lucie TOME**, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation et à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

| Identité et qualité du délégataire | Périmètre de la délégation |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">Mme Géraldine CUGINI</p> <p style="text-align: center;">Chef du service territorial des établissements de santé</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ; - les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ; - l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire ; - les arrêtés de tarification ; - tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ; - l'exécution du contrôle de légalité des |

| | |
|---|---|
| | <p>délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |
| <p style="text-align: center;">Mme Chantal ROCH</p> <p style="text-align: center;">Chef du service territorial des établissements médico-sociaux</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens des établissements et services médico-sociaux ; - l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ; - les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ; - l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ; - les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ; - les arrêtés de tarification ; - l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |
| <p style="text-align: center;">Mme Lucie TOMÉ</p> <p style="text-align: center;">Chef du service Santé environnement</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lucie TOMÉ, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par Mme Catherine COME, adjointe au chef du service santé environnement ou M. Yannick VERDENAL, responsable de la cellule environnement extérieur et eaux de loisirs</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ; - la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |
| <p style="text-align: center;">Mme RIBS Isabelle</p> <p style="text-align: center;">Chargée de projet de l'unité des soins de proximité</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables des ESMS (CSAPA, CAARUD, ACT) ; - les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ; - les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS - les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les |

| | |
|--|--|
| | états de frais de déplacement présentés par les agents de l'unité. |
| Mme Karen PETITJEAN Chargée de projet de l'unité -animation territoriale | Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son unité ainsi que les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement présentés par les agents de l'unité. |

Article 3 :

Délégation de signature est donnée à **Mme Muriel VIDALENC**, Directrice Générale Déléguée Ouest, sur l'ensemble du champ de compétence des délégations départementales des Ardennes, de l'Aube, de la Marne, de la Haute-Marne, de la Meurthe-et-Moselle et de la Meuse, ainsi que sur les évaluations des emplois fonctionnels des directeurs d'hôpitaux et des directeurs des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux.

3.1 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DES ARDENNES :

Délégation de signature est donnée à **M. Nicolas VILLENET**, Délégué territorial, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale des Ardennes, ainsi que sur les évaluations des directeurs d'hôpitaux et des directeurs des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux du département.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas VILLENET, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation et à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

| Identité et qualité du délégataire | Périmètre de la délégation |
|--|--|
| <p>M. David ROCHE</p> <p>Responsable du service santé environnement</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de M. David ROCHE, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée pour la signature des seuls bulletins d'analyse d'eau potable, de loisirs et de baignade par Mme Marie Sylviane LEBON, Ingénieur d'Etudes Sanitaires.</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ; - la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |
| <p>Mme Mélanie SAPONE</p> <p>Responsable du service structuration de l'offre</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> |

| | |
|--|---|
| <p>sanitaire et médico-sociale - filières de soins</p> | <ul style="list-style-type: none"> - les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens des établissements et services médico-sociaux ; - l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ; - les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ; - l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire ; - l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ; - les arrêtés de tarification ; - tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ; - l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |
| <p style="text-align: center;">Mme Claire WILLEMET</p> <p>Responsable du service prévention, promotion de la santé - coordination CLS</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |
| <p style="text-align: center;">Mme Mélanie SAPONE</p> <p>Responsable par intérim du service accès aux soins de premier recours - relations avec les usagers</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ; - les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |

3.2 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE L'AUBE :

Délégation de signature est donnée à **Mme Sandrine PIROUE**, déléguée territoriale, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale de l'Aube, ainsi que sur les évaluations des directeurs d'hôpitaux et des directeurs des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux du département.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandrine PIROUE, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée, sans préjuger d'un ordre préférentiel par :

- **Mme Anne-Marie WERNER**, chef du service de l'offre sanitaire et médico-sociale
- **Mme Delphine MAILIER**, chef du service soins de proximité
- **Mme Laure GRAN-AYMERICH**, chef du service territorial santé environnement
- **Mme Laurence ZIADA**, chef de service prévention et promotion de la santé, contractualisation.

En cas d'absence simultanée de la déléguée territoriale et des quatre personnes susmentionnées, délégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation et à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

| Identité et qualité du délégataire | Périmètre de la délégation |
|--|---|
| <p style="text-align: center;">Mme Anne-Marie WERNER</p> <p>Chef du service de l'offre sanitaire et médico-sociale</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ; - les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ; - l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire ; - l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ; - les arrêtés de tarification ; - tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ; - l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |
| <p style="text-align: center;">Mme Laure GRAN-AYMERICH</p> <p style="text-align: center;">Chef du service territorial santé -environnement</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laure GRAN-AYMERICH, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par M. Philippe ANTOINE, ingénieur d'études sanitaires ou par M. Charlie BORIES, ingénieur d'études sanitaires</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ; - la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ; - La signature des résultats d'analyses relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |
| <p style="text-align: center;">Mme Delphine MAILIER</p> <p style="text-align: center;">Chef du service soins de proximité</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires, les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux ainsi que le CODAMUPS-TS ; |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - la présidence des conseils pédagogiques, techniques et de discipline des instituts de formation paramédicaux du département de l'Aube ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |
| <p>Mme Laurence ZIADA, Chef de l'unité prévention et promotion de la santé, contractualisation</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les questions relatives à la prévention et promotion de la santé, contractualisation ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |

3.3 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE LA MARNE :

Délégation de signature est donnée à **M. Thierry ALIBERT**, Délégué territorial, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale de la Marne, ainsi que sur les évaluations des directeurs d'hôpitaux et des directeurs des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux du département.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry ALIBERT, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Fabienne SOURD**, adjointe du Délégué territorial et responsable du service « santé environnement ».

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry ALIBERT et de Mme Fabienne SOURD, délégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après dans la limite du champ de compétence de leur service d'affectation à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

| Identité et qualité du délégataire | Périmètre de la délégation |
|---|---|
| <p>Mme Milène HUGUENIN-ADNET Responsable des soins de proximité</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ; - les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |
| <p>Mme Valérie PAJAK Responsable du service offre médico-sociale</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens des établissements et services médico-sociaux ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service ; |

| | |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">Mme Elisabeth LAGILLE</p> <p style="text-align: center;">Responsable du service offre sanitaire</p> | <ul style="list-style-type: none"> - l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ; - l'approbation des EPRD des établissements médico-sociaux - les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ; - l'approbation des EPRD des établissements sanitaires - les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ; - les arrêtés de tarification ; - l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |
| <p style="text-align: center;">Mme Fabienne SOURD</p> <p style="text-align: center;">Responsable du service santé environnement</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme SOURD, la délégation qui lui est accordée sera exercée par M. Vincent LOEZ, adjoint à la responsable de service.</p> <p>En cas d'absence concomitante de Mme Fabienne SOURD et de M. Vincent LOEZ, la délégation qui leur est accordée sera exercée par Mme Roxane KUSNIERZ, ingénieur d'études sanitaires. Pour la signature des seuls bulletins d'analyse d'eau potable, de loisirs et de baignade, par M. Didier DANDELLOT ou par M. Gérard DANIEL, techniciens sanitaires.</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ; - la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |

3.4 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE LA HAUTE-MARNE :

Délégation de signature est donnée à **M. Damien RÉAL**, Délégué territorial, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale de la Haute-Marne, ainsi que sur les évaluations des directeurs d'hôpitaux et des directeurs des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux du département.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Damien RÉAL, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Béatrice HUOT**, adjointe du Délégué territorial et responsable du service « action territoriale - soins de proximité ».

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Damien RÉAL et de Mme Béatrice HUOT, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation et à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

| Identité et qualité du délégataire | Périmètre de la délégation |
|---|---|
| <p>Mme Laure VEUILLEMENOT, Chef du service offre de santé</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laure VEUILLEMENOT, la délégation qui lui est accordée sera exercée par Mme Clémence GIROUX, adjointe au chef du service, ou par Mme Marion GIROUARD-DINE, chargée de projet.</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ; - les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ; - l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire ; - l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ; - les arrêtés de tarification ; - tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ; - l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |
| <p>M. Laurent HENOT Chef du service santé environnement</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent HENOT, la délégation qui lui est accordée sera exercée par Mme Anne-Marie DESTIPS, adjointe au responsable du service.</p> <p>En cas d'absence concomitante de M. Laurent HENOT et de Mme Anne-Marie DESTIPS, la délégation qui leur est accordée sera exercée par Mme Marion CASTANIER, ingénieure d'études sanitaires</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ; - la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |
| <p>Mme Lucie TOMÉ Chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales de la DD 88</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lucie TOMÉ, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par Mme Catherine COME, adjointe au chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales</p> | <ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives aux eaux thermales |
| <p>Mme Béatrice HUOT Chef du service action territoriale - soins de proximité</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables des ESMS (CSAPA, CAARUD, |

| | |
|---|---|
| <p>Mme HUOT, la délégation en ce qui concerne le service action territoriale sera exercée par Mme Céline VALETTE, adjointe au responsable de service.</p> <p>En cas d'absence concomitante de Mme Béatrice HUOT et de Mme Céline VALETTE, la délégation qui leur est accordée sera exercée par Mme Sarah DJEBBARA, chargée de programme de santé.</p> | <p>ACT) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ; - les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS ; - les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |
|---|---|

3.5 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE MEURTHE-ET-MOSELLE :

Délégation de signature est donnée à **Mme le Dr Eliane PIQUET**, Déléguée territoriale, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale de Meurthe-et-Moselle, ainsi que sur les évaluations des directeurs d'hôpitaux et des directeurs des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux du département.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme le Dr Eliane PIQUET, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Aline OSBERY**, adjointe à la Déléguée territoriale.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme le Dr Eliane PIQUET et de Mme Aline OSBERY, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation et à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

| Identité et qualité du délégataire | Périmètre de la délégation |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">M. Jérôme MALHOMME</p> <p>Chef du service territorial des établissements et services médico-sociaux</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens des établissements et services médico-sociaux ; - l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ; - les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ; - l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ; - les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ; - les arrêtés de tarification ; - l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |
| <p style="text-align: center;">Mme Amélie DEROTTE</p> <p>Chef du service territorial des établissements</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> |

| | |
|---|---|
| <p>de santé - PDSA - transports sanitaires</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Amélie DEROTTE, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par Mme le Dr Odile DE JONG, conseiller médical</p> | <ul style="list-style-type: none"> - l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ; - les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ; - l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire ; - les arrêtés de tarification ; - tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ; - l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ; - les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. <p><u>Sur le champ des transports sanitaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - les autorisations de mise en service et les contrôles des véhicules de transports sanitaires ; - les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS. |
| <p>Mme Karine THEAUDIN</p> <p>Chef du service territorial de veille et sécurité sanitaires et environnementales</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Karine THEAUDIN, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par M. Laurent SUBILEAU, ingénieur d'études sanitaires, par Mme Sahondra RAMANANTSOA, ingénieur d'études sanitaires ou par M. Olivier DOSSO, ingénieur d'études sanitaires</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ; - la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |
| <p>Mme Hélène ROBERT</p> <p>Chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales de la DT 57</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène ROBERT, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par Mme Laurence ZIEGLER, adjointe au chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales, M. Julien BACARI, ingénieur d'études sanitaires, ou Mme Hélène TOBOLA, ingénieur d'études sanitaires</p> | <ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives aux missions mutualisées Qualité de l'Air Intérieur dont le radon |

| | |
|--|---|
| <p style="text-align: center;">Mme Lucie TOMÉ</p> <p>Chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales de la DT 88</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lucie TOMÉ, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par Mme Catherine COME, adjointe au chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales ou M. Yannick VERDENAL, responsable de la cellule environnement extérieur</p> | <ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives aux missions mutualisées Qualité de l'Air Intérieur dont le radon ; - les décisions et correspondances concernant à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à l'eau de source embouteillée |
| <p style="text-align: center;">Mme Jeanne CHATRY GISQUET</p> <p>Chef du service santé publique et publics spécifiques</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables des ESMS (CSAPA, CAARUD, ACT) ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |
| <p style="text-align: center;">M. Jean-Paul CANAUD</p> <p>Chef du service animation territoriale et soins de proximité</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Paul CANAUD, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par M. le Dr Jean-Pierre GARA, Conseiller médical et par Mme le Dr Odile DE JONG, Conseiller médical.</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |

3.6 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE LA MEUSE :

Délégation de signature est donnée à **M. Cédric CABLAN**, Délégué territorial, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale de la Meuse, ainsi que sur les évaluations des directeurs d'hôpitaux et des directeurs des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux du département.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Cédric CABLAN**, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Céline PRINS**, adjointe au Délégué territorial et responsable du pôle santé environnement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Cédric CABLAN et de Mme Céline PRINS, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, sans préjuger d'un ordre préférentiel :

- **Mme Jocelyne CONTIGNON**, chef du pôle offre sanitaire et médico-sociale
- **Mme Claudine RAULIN**, chef du pôle promotion de la santé, prévention et soins de proximité
- **M. le Dr Jean-Pierre GARA**, conseiller médical

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Cédric CABLAN, de Mme Céline PRINS, et des personnes désignées ci-dessus, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation et à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

| Identité et qualité du délégataire | Périmètre de la délégation |
|--|---|
| <p style="text-align: center;">Mme Jocelyne CONTIGNON</p> <p>Chef du pôle offre sanitaire et médico-sociale</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jocelyne CONTIGNON, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par M. Bastien CHEZE, chef du service sanitaire</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens des établissements et services médico-sociaux ; - l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ; - les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ; - l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire ; - l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ; - les arrêtés de tarification ; - tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ; - l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |
| <p style="text-align: center;">Mme Claudine RAULIN</p> <p>Chef du pôle promotion de la santé, prévention et soins de proximité</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claudine RAULIN, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par M. Lucien KOUAME, adjoint au chef de pôle</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables des ESMS (CSAPA, CAARUD, ACT) ; - les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ; - les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS - les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI ; - les courriers et décisions relatifs à l'enregistrement dans le fichier FINESS ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service |
| <p style="text-align: center;">Mme Emilie BERTRAND</p> <p>adjointe au chef de pôle et chef du service eau</p> | <p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions |

| | |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">M Julien MAURICE</p> <p>chef du service Habitat et Lieux publics - Milieux extérieurs</p> | <p>relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. |
| <p style="text-align: center;">Mme Karine THEAUDIN</p> <p>Chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales de la DT 54</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Karine THEAUDIN, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par M. Laurent SUBILEAU, ingénieur d'études sanitaires, par Mme Sahondra RAMANANTSOA, ingénieur d'études sanitaires ou par M. Olivier DOSSO, ingénieur d'études sanitaires</p> | <ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives aux eaux de loisirs ; - la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux de loisirs, pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait. |
| <p style="text-align: center;">Mme Lucie TOMÉ</p> <p>Chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales de la DT 88</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lucie TOMÉ, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par Mme Catherine COME, adjointe au chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales ou M. Yannick VERDENAL, responsable de la cellule environnement extérieur</p> | <ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives aux missions mutualisées Qualité de l'Air Intérieur dont le radon ; - les décisions et correspondances concernant à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à l'eau de source embouteillée |
| <p style="text-align: center;">Mme Hélène ROBERT</p> <p>Chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales de la DT 57</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène ROBERT, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par Mme Laurence ZIEGLER, adjointe au chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales, M. Julien BACARI, ingénieur d'études sanitaires, ou Mme Hélène TOBOLA, ingénieur d'études sanitaires</p> | <p>Dans le domaine du radon :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives aux missions mutualisées Qualité de l'Air Intérieur dont le radon |

Article 4 :

L'arrêté ARS n°2019-0927 en date du 10/04/2019 portant délégation de signature aux Directeurs généraux délégués et aux Délégués territoriaux de l'Agence Régionale Grand Est est abrogé.

Article 5 :

Les Directrices générales déléguées et les Délégués territoriaux de l'Agence Régionale de Santé Grand Est sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Grand Est et des préfectures de chacun des départements de la région.

Fait à Nancy, le 15/07/2019

Le Directeur Général de l'Agence Régionale
de Santé Grand Est,

Christophe LANNELONGUE

ARRETE ARS n°2019-2054 du 15/07/2019

**Portant délégation de signature
aux Directeurs, Chef de cabinet, Secrétaire Général et Agent comptable
de l'Agence Régionale de Santé Grand Est**

**LE DIRECTEUR GENERAL
DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE GRAND EST**

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la sécurité sociale ;

Vu le code du travail ;

Vu le code de la défense ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'environnement ;

Vu le code de la santé publique, et notamment l'article L 1432-2 ;

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé ;

Vu le décret n° 2005-922 du 2 août 2005 relatif aux conditions de nomination et d'avancement de certains emplois fonctionnels des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n°2012-749 du 9 mai 2012 relatif à la prime de fonctions et de résultats des corps ou emplois fonctionnels des personnels de direction et des directeurs de soins de la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret en date du 8 décembre 2016 portant nomination de Monsieur Christophe LANNELONGUE en qualité de Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Grand Est ;

Vu l'arrêté n° 2019-0926 du 10/04/2019, portant délégation de signature aux Directeurs, Chef de cabinet, Secrétaire général et Agent comptable de l'Agence Régionale de Santé Grand Est.

ARRETE

Article 1 :

Délégation de signature est donnée aux personnes désignées à l'article 2, à l'effet de signer tous actes, décisions, conventions et correspondances relatifs aux missions de l'Agence Régionale de Santé Grand Est s'exerçant au sein des directions et des missions d'appui, et à toutes mesures ayant trait au fonctionnement des services placés sous leur autorité, **à l'exception des actes, décisions, conventions et correspondances suivants :**

❖ **Direction de la stratégie :**

- Les arrêtés de composition de la conférence régionale de la santé et de l'autonomie, des commissions de coordination prévues à l'article L. 1432-1 du code de la santé publique ;
- L'arrêté du projet régional de santé mentionné à l'article L.1434-1 du code de la santé publique ;

- L'arrêté portant schéma interrégional de santé mentionné à l'article R.1434-10 du code de la santé publique ;
 - Les arrêtés de composition des conseils territoriaux de santé mentionnés à l'article R 1434-33 du code de la santé publique ;
 - L'arrêté fixant les territoires de démocratie sanitaire mentionné à l'article L.1434-9 du code de la santé publique.
- ❖ Direction de l'offre sanitaire :
 - La création d'établissements publics sanitaires et de structures de coopération sanitaires;
 - Les suspensions et retraits d'autorisations sanitaires ;
 - Le placement des établissements publics de santé sous administration provisoire.
- ❖ Direction de l'autonomie :
 - Le programme interdépartemental d'accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie mentionné à l'article L 312-5-1 du code de l'action sociale et des familles ;
 - Les suspensions et retraits d'autorisations médico-sociales ;
 - Le placement des établissements et services médico-sociaux sous administration provisoire ;
 - L'arrêté de composition de la commission régionale d'information et de sélection d'appel à projets.
- ❖ Direction de la qualité, de la performance et de l'innovation :
 - La signature des protocoles départementaux relatifs aux prestations réalisées pour le compte du Préfet.
- ❖ Direction inspection contrôle et évaluation :
 - Les courriers signalés de transmission des rapports d'inspection provisoires et définitifs ;
 - Les courriers signalés d'injonctions adressés à la suite d'une inspection.
- ❖ Secrétariat général :
 - La signature du protocole pré-électoral en vue de la constitution des instances représentatives du personnel de l'ARS ;
 - Les décisions relatives aux promotions professionnelles individuelles des directeurs siégeant au CODIR et/ou COMEX ;
 - Les décisions d'attribution de primes, de points de compétences et de points d'évolution des directeurs siégeant au CODIR et/ou COMEX ;
 - Les signatures et ruptures de contrats des directeurs siégeant au CODIR et/ou COMEX ;
 - Le cadre d'organisation du travail au sein de l'Agence.
- ❖ Quelle que soit la matière concernée, hors gestion courante :
 - Les mémoires et conclusions entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'Agence ;
 - Les actes de saisine des juridictions financières et les échanges avec celles-ci.

Article 2 :

2.1 - DIRECTION DE LA PROMOTION DE LA SANTE, DE LA PREVENTION ET DE LA SANTE ENVIRONNEMENTALE :

Délégation de signature est donnée à **Mme le Dr Annick DIETERLING**, Directeur de la promotion de la santé, de la prévention et de la santé environnementale, à l'effet de signer toutes décisions, conventions ou correspondances relatives à l'activité de sa direction, y compris les actes relatifs à l'octroi de financements dont le montant est inférieur à 100.000 euros par subvention, ainsi que les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction, dans la limite de 1 500 euros

par engagement. Délégation de signature est accordée au directeur pour signer les ordres de mission permanents et les frais de déplacements de tous les agents de la direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme le Dr Annick DIETERLING**, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **M. Jean-Louis FUCHS**, Directeur adjoint.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme le Dr Annick DIETERLING et de M. Jean-Louis FUCHS, délégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et ordres de missions ponctuels et les états de frais de déplacement présentés par les agents de leur département, à l'exclusion des ordres de mission permanents :

- **M Laurent CAFFET**, Responsable du département Santé environnementale ;
- **Mme Nathalie SIMONIN**, Responsable du département Promotion de la santé, prévention et vulnérabilités.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie SIMONIN, délégation de signature est donnée à **Mme le Dr Catherine GUYOT**, responsable adjoint du département promotion de la santé, prévention et vulnérabilités.

2.2 - DIRECTION DE L'OFFRE SANITAIRE :

Délégation de signature est donnée à **Mme Anne MULLER**, Directeur de l'offre sanitaire, à l'effet de signer toutes décisions, conventions ou correspondances relatives à l'activité de sa direction, y compris les actes relatifs à l'octroi de financements dont le montant est inférieur à 100.000 euros par subvention, ainsi que les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction, dans la limite de 1 500 euros par engagement. Délégation de signature est accordée au directeur pour signer les ordres de mission permanents et les frais de déplacements de tous les agents de la direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne MULLER, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **M. Guillaume MAUFFRE**, Directeur-adjoint et Responsable par intérim du département Politique de l'offre hospitalière.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne MULLER et de M. Guillaume MAUFFRE, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et ordres de missions ponctuels et les états de frais de déplacement présentés par les agents de leur département, à l'exclusion des ordres de mission permanents :

- **Mme Irmine ZAMBELLI**, Responsable du département Organisation institutionnelle des établissements de santé
- **Madame Annick WADDELL-SIEBERT**, Responsable du département Performance hospitalière

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Annick WADDELL-SIEBERT, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **Mme Solène GOSSET**, Responsable adjoint du département performance hospitalière.

2.3 - DIRECTION DES SOINS DE PROXIMITÉ :

Délégation de signature est donnée à **M. Wilfrid STRAUSS**, Directeur des soins de proximité, à l'effet de signer toutes décisions, conventions ou correspondances relatives à l'activité de sa direction, y compris les actes relatifs à l'octroi de financements dont le montant est inférieur à 100.000 euros par subvention, ainsi que les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction, dans la limite de 1 500 euros par engagement. Délégation de signature est accordée au directeur pour signer les ordres de mission permanents et les frais de déplacements de tous les agents de la direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Wilfrid STRAUSS, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **M. Frédéric CHARLES**, Directeur-adjoint des soins de proximité, à l'exclusion des ordres de mission permanents.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Wilfrid STRAUSS et de M. Frédéric CHARLES, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et ordres de missions ponctuels et les états de frais de déplacement présentés par les agents de leur département, à l'exclusion des ordres de mission permanents :

- **Mme le Dr Laurence ECKMANN**, Conseiller médical ;
- **Mme Coralie PAULUS-MAURELET**, Responsable du département Appui à l'installation et à l'exercice clinique coordonné;
- **Mme Priscille LAURENT**, Responsable du département Appui aux coordinations territoriales, aux coopérations et à la prise en charge des soins non programmés ;
- **Mme le Dr Christine JASION**, Responsable du département Biologie Pharmacie.

2.4 - DIRECTION DE L'AUTONOMIE :

Délégation de signature est donnée à **Mme Edith CHRISTOPHE**, Directeur de l'autonomie, à l'effet de signer toutes décisions, conventions ou correspondances relatives à l'activité de sa direction, y compris les actes relatifs à l'octroi de financements dont le montant est inférieur à 100.000 euros par subvention, ainsi que les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction, dans la limite de 1 500 euros par engagement. Délégation de signature est accordée au directeur pour signer les ordres de mission permanents et les frais de déplacements de tous les agents de la direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Edith CHRISTOPHE, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Agnès GERBAUD**, Directeur adjoint.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Edith CHRISTOPHE et de Mme Agnès GERBAUD, délégation de signature est donnée à **Mme Marie-Hélène CAILLET**, Directeur adjoint en charge du pilotage et de l'efficacité médico-sociale.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Edith CHRISTOPHE et de Mme Agnès GERBAUD et de Mme Marie-Hélène CAILLET, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et ordres de missions ponctuels et les états de frais de déplacement présentés par les agents de leur département, à l'exclusion des ordres de mission permanents :

- **Mme Gwenola REY**, Responsable du département Parcours personnes âgées
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Gwenola REY, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **Mme Delphine PERREAU**, Responsable adjoint.
- **Mme Karine VIENNESSE**, Responsable du département Parcours personnes handicapées
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Karine VIENNESSE, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **Mme Fanny QUIRIN**, Responsable adjoint.

2.5 - DIRECTION DE LA QUALITÉ, DE LA PERFORMANCE ET DE L'INNOVATION :

Délégation de signature est donnée à **M. Laurent DAL MAS**, Directeur de la qualité, de la performance et de l'innovation, à l'effet de signer toutes décisions, conventions ou correspondances relatives à l'activité de sa direction, y compris les actes relatifs à l'octroi de financements dont le montant est inférieur à 100.000 euros par subvention, ainsi que les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction, dans la limite de 1 500 euros par engagement.

Délégation de signature est accordée au directeur pour signer les ordres de mission permanents et les frais de déplacements de tous les agents de la direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent DAL MAS, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **M. Jérôme SALEUR**, Directeur adjoint et Responsable du département appui à la transformation du système de santé, à l'effet de signer toute décision, convention ou correspondance.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Laurent DAL MAS et de M. Jérôme SALEUR, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et ordres de missions ponctuels et les états de frais de déplacement présentés par les agents de leur département, à l'exclusion des ordres de mission permanents :

- **Mme Natacha MATHERY**, Responsable de la mission pilotage et appui ;
- **Mme le Dr Marie-Christine RYBARCZYK-VIGOURET**, Responsable de l'Observatoire des médicaments, des dispositifs médicaux et des innovations thérapeutiques (OMEDIT) ;
- **Mme le Dr Annic KAISLING-DOPFF**, Responsable de la cellule hémovigilance ;
- **M. le Dr Tariq EL MRINI**, Responsable du département qualité et vigilances ;
- **M. Jean-Marc KIMENAU**, Responsable du service e-santé ;
- **M. Hugo FAURE-GEORS**, Responsable du service pertinence et innovation ;
- **Mme Peggy GIBSON**, Responsable du département outils et qualité des données de santé ;
- **Mme Edwige OLIVIERO**, Responsable du département analyses et études en santé ;
- **Mme le Dr Lydie REVOL**, Responsable du département veille sanitaire et Point Focal Régional ;
En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation sera exercée par M. Jean WIEDERKEHR, Responsable adjoint ;
- **Mme Marie-Hortense GOUJON**, Responsable du département organisation de la réponse aux situations sanitaires exceptionnelles ;
En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation sera exercée par M. le Dr Lazare AGBAHOUNGBA, Responsable adjoint ;

2.6 - DIRECTION DE LA STRATÉGIE :

Délégation de signature est donnée à **Mme le Dr Carole CRETIN**, Directeur de la stratégie, à l'effet de signer toutes décisions, conventions ou correspondances relatives à l'activité de sa direction, y compris les actes relatifs à l'octroi de financements dont le montant est inférieur à 100.000 euros par subvention, les ordres de missions ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du département, les membres des instances de démocratie sanitaire et les professionnels externes à l'ARS participant aux groupes de travail ainsi que les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction, dans la limite de 1 500 euros par engagement.

Délégation de signature est accordée au directeur pour signer les ordres de mission permanents et les frais de déplacements de tous les agents de la direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme le Dr Carole CRETIN, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Dominique THIRION**, Directrice adjointe de la stratégie et responsable du département Politique régionale de santé.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme le Dr Carole CRETIN et de Mme Dominique THIRION, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et ordres de missions ponctuels et les états de frais de déplacement présentés par les agents de leur département, à l'exclusion des ordres de mission permanents :

- **M. Jean-Michel BAILLARD**, Responsable du département des Ressources humaines en santé ;
- **Mme Zahra EQUILBEY**, Responsable adjoint du département Politique régionale de santé

2.7 - DIRECTION INSPECTION CONTROLE ET EVALUATION

Délégation de signature est donnée à **M. Michel MULIC**, Directeur de l'inspection contrôle et évaluation, à l'effet de signer toutes décisions, conventions ou correspondances relatives à l'activité de sa direction, y compris les actes relatifs à l'octroi de financements dont le montant est inférieur à 100.000 euros par subvention, ainsi que les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction, dans la limite de 1 500 euros par engagement.

Délégation de signature est accordée au directeur pour signer les ordres de mission permanents et les frais de déplacements de tous les agents de la direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel MULIC, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Sabine GRISSELLE-SCHMITT** et par **M. Jean-Philippe NABOULET**, Directeurs adjoints.

2.8 - DIRECTION DE LA COMMUNICATION

Délégation de signature est donnée à **Mme Séverine QUIGNARD**, Directeur de la communication, à l'effet de signer toute décision, convention ou correspondance relative à l'activité de sa direction, notamment :

- les engagements de dépenses, dans la limite 10.000 euros par engagement, et la constatation du service fait ;

Délégation de signature est accordée au directeur pour signer les ordres de mission permanents et les frais de déplacements de tous les agents de la direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Séverine QUIGNARD, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Patricia DIETRICH**, Directeur adjoint.

2.9 - SECRETARIAT GENERAL

Délégation de signature est donnée à **Mme Gaëlle BARDOUL**, Secrétaire général, à l'effet de signer toute décision, convention ou correspondance relative à l'activité du secrétariat général, y compris les actes relatifs à l'octroi de financements dont les financements au titre du Fonds d'Intervention Régional (FIR), ainsi que les décisions d'engagement et certificats administratifs de l'Agence y compris les dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction. Délégation de signature est également accordée au secrétaire général pour signer les ordres de mission permanents et les frais de déplacements des agents du secrétariat général ainsi que les autorisations d'utilisation du véhicule personnel de l'ensemble des agents de l'Agence.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Gaëlle BARDOUL, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite de leur champ de compétence, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et les ordres de missions spécifiques, les ordres de missions ponctuels, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de leur direction déléguée, à l'exclusion des ordres de mission permanents :

- ❖ **DIRECTION DELEGUEE AUX RESSOURCES HUMAINES ET A L'ACCOMPAGNEMENT**
 - **M. Matthieu PROLONGEAU**, Directeur délégué aux ressources humaines et à l'accompagnement ;
En cas d'absence ou d'empêchement de M. Matthieu PROLONGEAU, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Corinne JUE DE ANGELI**, Directeur délégué adjoint aux ressources humaines et à l'accompagnement.
En cas d'absence ou d'empêchement de M. Matthieu PROLONGEAU et de Mme Corinne JUE DE ANGELI, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation :

- **Mme Dorothée GUILBERT**, Responsable de la mission Accompagnement individuel / GPEC
- **Mme Aude ROZAN BLIN**, Responsable du service Recrutement et contrats
- **Mme Stéphanie DE LA COTTE**, Responsable du service Formation
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie DE LA COTTE, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **Mme Fabienne WOLFF** ou **Mme Sylvie CHAUDEY**, Gestionnaires formation, à l'effet de signer toute décision, convention ou correspondance relative à la formation
- **M. François PYOT**, Responsable du département Gestion administrative et paye
En cas d'absence ou d'empêchement de M. François PYOT, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **Mme Claire FAVIER**, Gestionnaire RH, à l'effet de signer tout document en lien avec la paye et la gestion administrative des agents rattachés au site de Strasbourg.
- ❖ **DIRECTION DELEGUEE A LA PERFORMANCE FINANCIERE**
- **M. Vincent GILBERT**, Directeur délégué à la performance financière ;
En cas d'absence ou d'empêchement de M. Vincent GILBERT, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **M. Denis PAGET**, Directeur délégué adjoint à la performance financière et Responsable du département budget et maîtrise des risques.
En cas d'absence ou d'empêchement de M. Vincent GILBERT et de M. Denis PAGET, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **Mme Gwenaëlle VIOLA**, Responsable du département Programmation du Fonds d'Intervention Régional et des autres enveloppes.
Cette délégation vise en outre les opérations dans SIBC :
 - la signature des commandes (SIBC), sans limite de montant ;
 - la mise en œuvre de l'engagement budgétaire pris par des responsables habilités (SIBC),
 - la mise en œuvre de la certification du service fait (SIBC), sans limite de montant.
 En cas d'absence ou d'empêchement de M Vincent GILBERT et de M. Denis PAGET la délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après pour les opérations dans SIBC :
 - **Mme Gwenaëlle VIOLA**, Responsable du département Programmation du Fonds d'Intervention Régional et autres enveloppes
 - **Mme Anne SCHEMMEL**, Chargée de mission au département Budget et maîtrise des risques
En l'absence de M. Vincent GILBERT, de M. Denis PAGET, de Mme Gwenaëlle VIOLA et de Mme Anne SCHEMMEL, la délégation qui leur est accordée sera exercée par **Mme Elisabeth MALAURE**.
- ❖ **DIRECTION DELEGUEE AUX AFFAIRES JURIDIQUES**
- **Mme Sandra MONTEIRO**, Directeur délégué aux affaires juridiques ;
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandra MONTEIRO, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **Mme Valérie BURG**, Directeur délégué adjoint aux affaires juridiques.
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandra MONTEIRO et de Mme Valérie BURG, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation :
 - **Mme Maud JOSTEN**, Acheteur public au département Expertise juridique et marchés publics
 - **Mme Sarah PEQUIGNOT**, Acheteur public au département Expertise juridique et marchés publics
 - **Mme Catherine CHENAYER**, Responsable du département Soins psychiatriques sans consentement
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine CHENAYER, délégation de signature est accordée à **Mme Amélie PARIS**, **Mme Angélique SCHENA** et **M. David SIMONETTI**, cadres experts SPSC.
Délégation de signature est en outre accordée à **Mme Dominique FERRY**, **Mme Annie KLEIN** et **Mme Jacqueline GAUFFER**, gestionnaires chargées de l'instruction des dossiers de soins psychiatriques sans consentement pour les départements du Bas-Rhin et du Haut-Rhin et dans le cadre strict de la gestion administrative des dossiers.

- ❖ **DIRECTION DELEGUEE AUX RESSOURCES INTERNES ET BUDGETAIRES**
- **Mme Agnès GANTHIER**, Directeur délégué aux ressources internes et budgétaires
Délégation de signature est également accordée au Directeur délégué aux ressources internes et budgétaires pour signer les autorisations d'utilisation du véhicule personnel de l'ensemble des agents de l'Agence.
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Agnès GANTHIER, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **M. Rachid EL BOURAOUI**, Directeur délégué adjoint aux ressources internes et budgétaires.
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Agnès GANTHIER et de M. Rachid EL BOURAOUI, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation :
 - **Mme Romance NGOLLO**, Responsable du département Pilotage des ressources internes
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Romance NGOLLO, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **Mme Isabelle MERIOT**, Responsable adjoint.
Délégation de signature est en outre accordée à :
 - M. Philippe BINDREIFF ou à Mme Nacera LADJELATE, Gestionnaires budgétaires, pour la signature des commandes (SIBC), sans limite de montant ; pour la mise en œuvre de l'engagement budgétaire (SIBC), sans limite de montant ; pour la mise en œuvre de la certification du service fait (SIBC), sans limite de montant.
 - M. Pascal JACQUOT, Contrôleur de Gestion, pour la signature des bons de commande relatifs à l'exécution budgétaire du pôle DIRECTIONS.
 - **M. José ROBINOT**, Responsable du département Logistique et documentation, dans la limite de 25 000€ HT par engagement.
Délégation de signature est également accordée au Responsable du département Logistique et documentation pour signer les autorisations d'utilisation du véhicule personnel de l'ensemble des agents de l'Agence.
En cas d'absence ou d'empêchement de M. José ROBINOT, la délégation qui lui est accordée sera exercée par :
 - **M. Anthony COULANGEAT**, Responsable adjoint, pour tous les actes relatifs à l'exécution des achats dans les domaines de la logistique, de la documentation, de la maintenance et de l'immobilier dans la limite de 5 000€ HT par engagement ;
 - **M. Rudy CORNU** et **M. Jean-Sébastien MARQUAIRE**, Gestionnaires logistique, pour tous les actes relatifs à l'exécution des achats dans les domaines de la logistique, de la documentation, de la maintenance et de l'immobilier dans la limite de 500€ HT par engagement.
 - **M. Michel SCHMITT**, Responsable du département Systèmes d'information, dans la limite de 25 000€ HT par engagement ;
En cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel SCHMITT, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **M. Vincent CHRETIEN DUCHAMP**, Responsable adjoint du département systèmes d'information.
- ❖ **Hygiène, sécurité et conditions du travail**
- **Mme Suzelle LARDIER**, Conseiller prévention, notamment pour tous les actes relatifs à l'exécution des achats dans le domaine de l'ergonomie dans la limite de 5 000 € HT par engagement

2.10 – CABINET DU DIRECTEUR

Délégation de signature est donnée à **Mme Peggy VOIRIN**, Chef de cabinet, à l'effet de signer toute décision, convention ou correspondance relative à l'activité du cabinet, notamment :

- les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant du Cabinet, dans la limite de 1 500 euros par engagement ;
- les ordres de mission et frais de déplacement des directeurs ou personnes rattachées ;
- les ordres de missions ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les membres des instances de l'ARS.

2.11 - AGENT COMPTABLE

Délégation de signature est donnée à **M. Gilles CLEMENT**, Agent comptable, à l'effet de signer toute décision, convention ou correspondance relative à l'activité de l'agence comptable. Délégation de signature est accordée à l'agent comptable pour signer les ordres de mission permanents et les frais de déplacements de tous les agents de l'agence comptable.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gilles CLEMENT, la délégation de signature sera exercée par **M. Alain SCHAEZLE**, Agent comptable adjoint.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gilles CLEMENT ou de M. Alain SCHAEZLE, délégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après, pour l'exercice des missions entrant dans leurs attributions et pour toutes mesures ayant trait au fonctionnement des services placés sous leur autorité, à l'exclusion des ordres de mission permanents :

- **Monsieur Patrick CHAMINADAS**, Responsable du service facturier ;
- **Madame Julie DIMINI**, Responsable du service comptabilité ;
- **Mme Carmen BRIERE**, Responsable du service paye.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Carmen BRIERE, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **Mme Alice LE DINH**.

Article 3 :

L'arrêté n° 2019-0926 du 10/04/2019, portant délégation de signature aux Directeurs, Chef de cabinet, Secrétaire général et Agent comptable de l'Agence Régionale de Santé Grand Est est abrogé.

Article 4 :

Les Directeurs, le Chef de cabinet, le Secrétaire Général et l'Agent comptable de l'Agence Régionale de Santé Grand Est sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Grand Est.

Fait à Nancy, le 15/07/2019
Le Directeur Général de l'Agence Régionale
de Santé Grand Est,

Christophe LANNELONGUE

ARRETE ARS n°2019-2059 du 16/07/2019

Portant délégation temporaire de signature du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Grand Est

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE GRAND EST

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la sécurité sociale ;

Vu le code du travail ;

Vu le code de la défense ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la santé publique, et notamment l'article L 1432-2 ;

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu la loi n° 2016-041 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé ;

Vu le décret n°97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;

Vu le décret n° 2005-922 du 2 août 2005 relatif aux conditions de nomination et d'avancement de certains emplois fonctionnels des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n°2012-749 du 9 mai 2012 relatif à la prime de fonctions et de résultats des corps ou emplois fonctionnels des personnels de direction et des directeurs de soins de la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret en date du 8 décembre 2016 portant nomination de Monsieur Christophe LANNELONGUE en qualité de Directeur Général de l'Agence Régionale Grand Est.

ARRETE

Article 1^{er} :

Madame Lamia HIMER, Déléguee Territoriale de la Moselle, reçoit délégation temporaire à l'effet de signer la convention constitutive du Groupement de Coopération Sanitaire IUNGO en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général.

Article 2 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Grand Est.

Fait à Nancy, le 16/07/2019

Le Directeur Général de l'Agence Régionale
de Santé Grand Est,

Christophe LANNELONGUE