



PRÉFET  
DE LA RÉGION  
GRAND EST

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS



*Édition du 4 septembre 2020  
DIRECCTE – Rectorats - ARS*



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
GRAND EST**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**ÉDITION DU 4 SEPTEMBRE 2020**

**DIRECTION RÉGIONALE DES ENTREPRISES, DE LA  
CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION, DU TRAVAIL ET DE  
L'EMPLOI**

**Arrêté n° 2020/56** portant subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses de l'État en faveur du Responsable de l'Unité Départementale de la Meuse par intérim

**Arrêté n° 2020/56** portant subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses de l'État en faveur du Responsable de l'Unité Départementale de la Meuse par intérim

**Arrêté n° 2020/57** portant subdélégation de signature en faveur du Responsable de l'Unité Départementale de Meurthe-et-Moselle (compétences générales)

**Arrêté n° 2020/54** portant modification des compétences subdélégées aux responsables des unités départementales de la Direccte Grand Est

**Arrêté n° 2020/58** portant subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses de l'État en faveur du Responsable de l'Unité Départementale de Meurthe-et-Moselle

**Arrêté n° 2020/63** portant subdélégation de signature en faveur du Responsable de l'Unité Départementale de la Meuse par intérim (compétences générales)

**Arrêté n° 2020/64** portant subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses de l'État en faveur du Responsable de l'Unité Départementale de la Meuse par intérim

**Arrêté n° 2020/65** portant délégation de signature en matière d'actions d'inspection de la législation du travail en faveur du Responsable de l'Unité Départementale de la Meuse par intérim

---

## RECTORAT

**Arrêté n°2020/14** portant délégation de signature dans le domaine non financier

**Arrêté n°2020/15** portant délégation de signature pour la désaffectation des biens et le contrôle de légalité.

**Arrêté n° 2020/13** portant délégation de signature pour le domaine financier

**Arrêté n°2020/16** portant délégation de signature pour le domaine de la désaffectation des marchés publics

**Arrêté du 2 septembre 2020** portant délégation de signature Madame Sandrine Connan

**Arrêté du 2 septembre 2020** portant subdélégation de signature

---

## AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ

**Arrêté ARS N°2020/2723 du 27/08/2020** fixant le calendrier prévisionnel 2020 des appels à projets relevant de la compétence exclusive de la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé Grand Est

**Arrêté ARS Grand Est n°2020/2657 du 10/08/2020** autorisant Madame Christelle DEFLIN, titulaire de l'officine de pharmacie du Port de France sise 365 avenue du colonel Péchot à Toul (54200), à créer et à exploiter un site de commerce électronique de médicaments à usage humain

**Arrêté ARS n°2020-2714 du 25 août 2020** portant cessation de l'activité de dispensation à domicile d'oxygène à usage médical pour le site de rattachement implanté au 3 rue Jacques Maritain à REIMS (51 100) au sein de la société MEDICAL'ON à compter du 14 septembre 2020

**Arrêté ARS Grand Est n°2020/2731 du 1<sup>er</sup> septembre 2020** portant approbation de la convention constitutive du groupement de coopération sanitaire des instituts de formations en santé publics et privés lorrains

**Arrêté ARS Grand Est n°2020/2627 du 05/08/2020** portant autorisation du protocole de coopération entre professionnels de santé « Lecture des tests tuberculiques par un(e) IDE exerçant dans un Centre de Lutte Antituberculeuse »

**Arrêté ARS n°2020-2733 en date du 04/09/2020** portant délégation de signature aux Directeurs, Secrétaire Général et Agent comptable de l'Agence Régionale de Santé Grand Est

**Arrêté ARS n°2020-2734 en date du 04/09/2020** portant délégation de signature au Directeur du Cabinet et des Territoires, à la Directrice de Cabinet et aux Délégués Territoriaux de l'Agence Régionale de Santé Grand Est



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
GRAND EST**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction régionale des entreprises, de la concurrence,  
de la consommation, du travail et de l'emploi Grand Est**

**ARRÊTÉ n° 2020/56 portant subdélégation de signature  
en matière d'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses de l'Etat  
en faveur du Responsable de l'Unité Départementale de la Meuse par intérim**

La directrice régionale des entreprises, de la concurrence,  
de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Grand Est

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances ;

Vu la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la république ;

Vu la loi n° 82-213 du 02 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable ;

Vu le décret n° 2015-510 du 07 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, modifié par le décret n° 2010-146 du 16 février 2010, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

Vu le décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat ;

Vu le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

Vu l'arrêté du 31 décembre 2009 portant règlement de comptabilité au Ministère du travail, des relations sociales, de la famille, de la solidarité et de la ville et au Ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

Vu la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral, notamment son article 1<sup>er</sup> ;

Vu le décret du 15 janvier 2020 portant nomination de Mme Josiane CHEVALIER, Préfète de la Région Grand Est, Préfète de la Zone de Défense et de Sécurité Est, Préfète du Bas-Rhin ;

Vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Mme Pascale TRIMBACH, préfète de la Meuse ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2019/68 du 13 mars 2019 portant modification de l'arrêté préfectoral n° 2016/07 du 04 janvier 2016 du préfet de la région Grand Est portant organisation de la DIRECCTE Grand Est ;

Vu l'arrêté interministériel du 18 avril 2019 portant nomination de Mme Isabelle NOTTER en qualité de directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi Grand Est ;

Vu les arrêtés n° 2020/030 et 2020/031 du 03 février 2020 de la Préfète de la Région Grand Est portant délégation de signature à Mme Isabelle NOTTER, directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Grand Est, en qualité de responsable déléguée de budget opérationnel de programme régional et en qualité d'ordonnateur secondaire délégué, responsable d'unité opérationnelle ;

Vu l'arrêté n° 2020-1765 du 24 août 2020 du préfet de la Meuse accordant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire à Mme Isabelle NOTTER, directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi Grand Est ;

Vu l'arrêté interministériel du 10 juillet 2020 confiant l'intérim de l'emploi de Responsable de l'Unité départementale de la Meuse à M. Guillaume REISSIER, à compter du 15 août 2020 ;

## ARRÊTE :

### Article 1<sup>er</sup>

Subdélégation est donnée à M. Guillaume REISSIER, Responsable de l'Unité Départementale de la Meuse par intérim, à l'effet de signer les actes, décisions et correspondances relevant des attributions de la Direction Régionale des Entreprises, de la Consommation, de la Concurrence, du Travail et de l'Emploi (Direccte) Grand Est dans les domaines visés à l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté préfectoral susvisé en matière d'ordonnancement secondaire, des recettes et dépenses de l'Etat imputées sur les titres 3, 6 relevant des programmes 102, 103, 111, dans le ressort du département la Meuse.

### Article 2

Subdélégation est donnée à :

- M. Christophe DELAIGUE, Responsable du pôle Entreprise et Emploi

à l'effet de signer les actes, décisions et correspondances mentionnées à l'article 1.

### Article 3

Sont exclus de la présente subdélégation :

- les arrêtés ou conventions passés avec les collectivités territoriales (article 59 du décret n° 2004 -374 du 29 avril 2004 modifié) ;
- les réquisitions du comptable public (article 38 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique) ;
- l'engagement de la procédure du « passer outre » prévue par l'article 103 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique) ;
- l'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses d'un montant supérieur ou égal à 150 000 €.

### Article 4

L'arrêté n° 2020/52 du 22 juillet 2020 est abrogé.

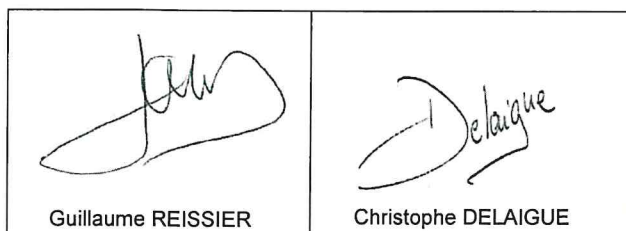
### Article 5

La directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi Grand Est et les subdélégués désignés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié aux recueils des actes administratifs de la préfecture de la Meuse et de la préfecture de la région Grand Est.

Strasbourg, le 24 août 2020

Isabelle NOTTER

### Echantillons de signature :





**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
GRAND EST**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction régionale des entreprises, de la concurrence,  
de la consommation, du travail et de l'emploi Grand Est**

**ARRÊTÉ n° 2020/55 portant subdélégation de signature  
en faveur du Responsable de l'Unité Départementale de la Meuse par intérim  
(compétences générales)**

La directrice régionale des entreprises, de la concurrence,  
de la consommation, du travail et de l'emploi Grand Est

Vu le code du travail ;

Vu le code de commerce ;

Vu le code de la consommation ;

Vu le code du tourisme ;

Vu le code de la sécurité sociale ;

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la république ;

Vu le décret n° 2015-510 du 07 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;

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

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, modifié par le décret n° 2010-146 du 16 février 2010, relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

Vu le décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat ;

Vu le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

Vu la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral, notamment son article 1<sup>er</sup> ;

Vu le décret du 15 janvier 2020 portant nomination de Mme Josiane CHEVALIER, Préfète de la Région Grand Est, Préfète de la Zone de Défense et de Sécurité Est, Préfète du Bas-Rhin ;

Vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Mme Pascale TRIMBACH, préfète de la Meuse ;

Vu l'arrêté interministériel du 18 avril 2019 portant nomination de Mme Isabelle NOTTER en qualité de directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi Grand Est ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2019/68 du 13 mars 2019 portant modification de l'arrêté préfectoral n° 2016/07 du 04 janvier 2016 du préfet de la région Grand Est, préfet du Bas-Rhin portant organisation de la DIRECCTE Grand Est ;

Vu l'arrêté n° 2020/029 du 03 février 2020 de la Préfète de la Région Grand Est, portant délégation de signature (compétences générales) à Mme Isabelle NOTTER, directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi Grand est ;

Vu l'arrêté n° 2020-1764 du 24 août 2020 du préfet de la Meuse portant délégation de signature (compétences générales) à Mme Isabelle NOTTER, directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Grand Est ;

Vu l'arrêté interministériel du 10 juillet 2020 confiant l'intérim de l'emploi de Responsable de l'Unité départementale de la Meuse à M. Guillaume REISSIER, à compter du 15 août 2020 :

### ARRÊTE :

#### Article 1<sup>er</sup> :

Subdélégation est donnée à M. Guillaume REISSIER, Responsable de l'Unité Départementale de la Meuse par intérim, à l'effet de signer les actes, décisions et correspondances relevant des attributions de la Direction Régionale des Entreprises, de la Consommation, de la Concurrence, du Travail et de l'Emploi (Directe) Grand Est dans les domaines visés par les arrêtés préfectoraux susvisés, dans le ressort du département de la Meuse.

#### Article 2 :

Subdélégation est donnée à :

- M. Christophe DELAIGUE, Responsable du pôle Entreprise et Emploi, à l'effet de signer les actes, décisions et correspondances mentionnées à l'article 1 ;

- Mme Sylvie L'ORPHELIN, Responsable de la section centrale travail, à l'effet de signer les actes, décisions et correspondances mentionnées à l'article 1 et qui concernent les décisions relatives aux autorisations de travail et les visas des conventions de stage, pour les décisions de remboursement aux employeurs des salaires maintenus aux conseillers du salarié pour l'exercice de leurs missions, de remboursement des frais de déplacement exposés par les conseillers du salarié, pour les arrêtés fixant la liste des conseillers du salarié et les décisions de radiation en cas de manquement aux obligations de discrétion et du secret professionnel ;

- M. Arthur DELOUBRIERES, Chargé de développement emploi et territoire, référent départemental inclusion, à l'effet de signer les actes, décisions et correspondances mentionnées à l'article 1 et qui concernent les décisions d'entrée, de refus d'entrée, de suspension, d'exclusion, de renouvellement, de refus de renouvellement du dispositif Garantie Jeunes et la présidence aux Commissions d'attribution et du suivi de la Garantie Jeunes.

#### Article 3 :

Sont exclues de la présente subdélégation les correspondances adressées :

- 1) à la présidence de la République et au Premier Ministre
- 2) aux Ministres
- 3) aux Parlementaires

ainsi que les correspondances adressées sous forme personnelle :

- 4) au Préfet de Région et au Président du Conseil Régional
- 5) au Président du Conseil Départemental

#### Article 5 :

L'arrêté n° 2020/51 du 22 juillet 2020 est abrogé.

#### Article 6 :

La directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi Grand Est et les subdélégués désignés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié aux recueils des actes administratifs de la préfecture de la Meuse et de la préfecture de région Grand Est.

Strasbourg, le 24 août 2020

Isabelle NOTTER





**ARRÊTÉ n° 2020/57 portant subdélégation de signature  
en faveur du Responsable de l'Unité Départementale de Meurthe-et-Moselle  
(compétences générales)**

La directrice régionale des entreprises, de la concurrence,  
de la consommation, du travail et de l'emploi Grand Est

Vu le code du travail ;

Vu le code de commerce ;

Vu le code de la consommation ;

Vu le code du tourisme ;

Vu le code de la sécurité sociale ;

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la république ;

Vu le décret n° 2015-510 du 07 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;

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

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, modifié par le décret n° 2010-146 du 16 février 2010, relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

Vu le décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat ;

Vu le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

Vu la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral, notamment son article 1<sup>er</sup> ;

Vu le décret du 15 janvier 2020 portant nomination de Mme Josiane CHEVALIER, Préfète de la Région Grand Est, Préfète de la Zone de Défense et de Sécurité Est, Préfète du Bas-Rhin ;

Vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de M. Arnaud COCHET, préfet de Meurthe-et-Moselle ;

Vu l'arrêté interministériel du 18 avril 2019 portant nomination de Mme Isabelle NOTTER en qualité de directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi Grand Est ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2019/68 du 13 mars 2019 portant modification de l'arrêté préfectoral n° 2016/07 du 04 janvier 2016 du préfet de la région Grand Est, préfet du Bas-Rhin portant organisation de la DIRECCTE Grand Est ;

Vu l'arrêté n° 2020/029 du 03 février 2020 de la Préfète de la Région Grand Est, portant délégation de signature (compétences générales) à Mme Isabelle NOTTER, directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi Grand est ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 20.BCI.33 du 24 août 2020 du préfet de Meurthe-et-Moselle portant délégation de signature (compétences générales) à Mme Isabelle NOTTER, directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Grand Est ;

Vu l'arrêté interministériel du 15 juillet 2019 portant nomination de M. François MERLE sur l'emploi de Directeur Régional Adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi Grand Est, chargé des fonctions de Responsable de l'Unité Départementale de Meurthe-et-Moselle ;

### ARRÊTE :

#### Article 1<sup>er</sup> :

Subdélégation est donnée à M. François MERLE, Responsable de l'Unité Départementale de Meurthe-et-Moselle, à l'effet de signer les actes, décisions et correspondances relevant des attributions de la Direction Régionale des Entreprises, de la Consommation, de la Concurrence, du Travail et de l'Emploi (Direccte) Grand Est dans les domaines visés par les arrêtés préfectoraux susvisés, dans le ressort du département de la Meurthe-et-Moselle.

#### Article 2 :

Subdélégation est donnée à :

- M. Jean-Pierre DELACOUR, Responsable du Pôle entreprises, emploi et mutation et développement économique ;
- M. Patrick OSTER, Responsable de l'Unité de Contrôle ;
- M. Mickaël MAROT, Responsable de l'unité de contrôle

à l'effet de signer les actes, décisions et correspondances mentionnées à l'article 1.

#### Article 3 :

Sont exclues de la présente subdélégation les correspondances adressées :

- 1) à la présidence de la République et au Premier Ministre
- 2) aux Ministres
- 3) aux Parlementaires

ainsi que les correspondances adressées sous forme personnelle :

- 4) au Préfet de Région et au Président du Conseil Régional
- 5) au Président du Conseil Départemental

#### Article 4 :

L'arrêté n° 2020/15 du 03 février 2020 est abrogé.

#### Article 5 :

La directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi Grand Est et les subdélégués désignés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié aux recueils des actes administratifs de la préfecture de la Meurthe-et-Moselle et de la préfecture de région Grand Est.

Strasbourg, le 24 août 2020

Isabelle NOTTER



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
GRAND EST**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction régionale des entreprises, de la concurrence,  
de la consommation, du travail et de l'emploi Grand Est**

**ARRÊTÉ n° 2020/54  
portant modification des compétences subdéléguées aux responsables des unités départementales  
de la Direccte Grand Est**

La directrice régionale des entreprises, de la concurrence,  
de la consommation, du travail et de l'emploi Grand Est

Vu le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

Vu l'arrêté interministériel du 18 avril 2019 portant nomination de Mme Isabelle NOTTER en qualité de directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi Grand Est ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2019/68 du 13 mars 2019 portant modification de l'arrêté préfectoral n° 2016/07 du 04 janvier 2016 du préfet de la région Grand Est, préfet du Bas-Rhin portant organisation de la Direccte Grand Est ;

Vu l'arrêté n° 2020/28 du 15 avril 2020 portant subdélégation de signature en faveur du Responsable de l'Unité Départementale des Ardennes (compétences générales) ;

Vu l'arrêté n° 2020/07 du 03 février 2020 portant subdélégation de signature en faveur du Responsable de l'Unité Départementale de l'Aube (compétences générales) ;

Vu l'arrêté n° 2020/11 du 03 février 2020 portant subdélégation de signature en faveur du Responsable de l'Unité Départementale de la Marne (compétences générales) ;

Vu l'arrêté n° 2020/46 du 15 juin 2020 portant subdélégation de signature en faveur du Responsable de l'Unité Départementale de la Marne par intérim (compétences générales) ;

Vu l'arrêté n° 2020/13 du 03 février 2020 portant subdélégation de signature en faveur du Responsable de l'Unité Départementale de la Haute-Marne (compétences générales) ;

Vu l'arrêté n° 2020/21 du 03 février 2020 portant subdélégation de signature en faveur du Responsable de l'Unité Départementale du Bas-Rhin (compétences générales) ;

Vu l'arrêté n° 2020/25 du 03 février 2020 portant subdélégation de signature en faveur du Responsable de l'Unité Départementale des Vosges (compétences générales) ;

**ARRÊTE :**

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

Dans les arrêtés susvisés n° 2020/28, 2020/07, 2020/11, 2020/46, 2020/13, 2020/21, et 2020/25, l'article 2 est supprimé.

Article 2 :

Dans les arrêtés susvisés n° 2020/28, 2020/07, 2020/11, 2020/46, 2020/13, 2020/21 et 2020/25 :

- l'article 3 devient l'article 2
- l'article 4 devient l'article 3
- l'article 5 devient l'article 4.

Article 2 :

La directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi Grand Est et les subdélégués désignés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de région Grand Est et des préfectures des Ardennes, de l'Aube, de la Marne, de la Haute-Marne, du Bas-Rhin et des Vosges.

Strasbourg, le 24 août 2020



Isabelle NOTTER



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
GRAND EST**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction régionale des entreprises, de la concurrence,  
de la consommation, du travail et de l'emploi Grand Est**

**ARRÊTÉ n° 2020/58 portant subdélégation de signature  
en matière d'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses de l'Etat  
en faveur du Responsable de l'Unité Départementale de Meurthe-et-Moselle**

La directrice régionale des entreprises, de la concurrence,  
de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Grand Est

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances ;

Vu la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la république ;

Vu la loi n° 82-213 du 02 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable ;

Vu le décret n° 2015-510 du 07 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, modifié par le décret n° 2010-146 du 16 février 2010, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

Vu le décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat ;

Vu le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

Vu l'arrêté du 31 décembre 2009 portant règlement de comptabilité au Ministère du travail, des relations sociales, de la famille, de la solidarité et de la ville et au Ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

Vu la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral, notamment son article 1<sup>er</sup> ;

Vu le décret du 15 janvier 2020 portant nomination de Mme Josiane CHEVALIER, Préfète de la Région Grand Est, Préfète de la Zone de Défense et de Sécurité Est, Préfète du Bas-Rhin ;

Vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de M. Arnaud COCHET, préfet de Meurthe-et-Moselle ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2019/68 du 13 mars 2019 portant modification de l'arrêté préfectoral n° 2016/07 du 04 janvier 2016 du préfet de la région Grand Est portant organisation de la DIRECCTE Grand Est ;

Vu l'arrêté interministériel du 18 avril 2019 portant nomination de Mme Isabelle NOTTER en qualité de directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi Grand Est ;

Vu les arrêtés n° 2020/030 et 2020/031 du 03 février 2020 de la Préfète de la Région Grand Est portant délégation de signature à Mme Isabelle NOTTER, directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Grand Est, en qualité de responsable déléguée de budget opérationnel de programme régional et en qualité d'ordonnateur secondaire délégué, responsable d'unité opérationnelle ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 20.OSD.11 du 24 août 2020 du préfet de Meurthe-et-Moselle accordant délégation de signature de l'ordonnateur secondaire à Mme Isabelle NOTTER, directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi Grand Est ;

Vu l'arrêté interministériel du 15 juillet 2019 portant nomination de M. François MERLE sur l'emploi de Directeur Régional Adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi Grand Est, chargé des fonctions de Responsable de l'Unité Départementale de Meurthe-et-Moselle ;

**ARRÊTE :**

Article 1<sup>er</sup>

Subdélégation est donnée à M. François MERLE, Responsable de l'Unité Départementale de Meurthe-et-Moselle, à l'effet de signer les actes, décisions et correspondances relevant des attributions de la Direction Régionale des Entreprises, de la Consommation, de la Concurrence, du Travail et de l'Emploi (Direccte) Grand Est dans les domaines visés à l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté préfectoral susvisé en matière d'ordonnancement secondaire, des recettes et dépenses de l'Etat imputées sur les titres 3, 6 relevant des programmes 102, 103, 111, dans le ressort du département de la Meurthe-et-Moselle.

Article 2

Subdélégation est donnée à :

- M. Jean-Pierre DELACOUR, Responsable du Pôle entreprises, emploi et mutation et développement économique ;
- M. Patrick OSTER, Responsable de l'Unité de Contrôle ;
- M. Mickaël MAROT, Responsable de l'unité de contrôle

à l'effet de signer les actes, décisions et correspondances mentionnées à l'article 1.

Article 3

Sont exclus de la présente subdélégation :

- les arrêtés ou conventions passés avec les collectivités territoriales (article 59 du décret n° 2004 -374 du 29 avril 2004 modifié) ;
- les réquisitions du comptable public (article 38 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique) ;
- l'engagement de la procédure du « passer outre » prévue par l'article 103 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique) ;
- l'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses d'un montant supérieur ou égal à 150 000 €.

Article 4

L'arrêté n° 2020/16 du 03 février 2020 est abrogé.

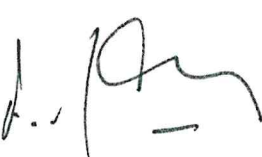

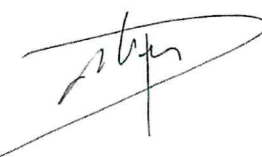
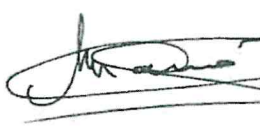
Article 5

La directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi Grand Est et les subdélégués désignés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié aux recueils des actes administratifs de la préfecture de la Meurthe-et-Moselle et de la préfecture de la région Grand Est.

Strasbourg, le 24 août 2020

Isabelle NOTTER

Echantillons de signature :

 François MERLE	 Jean-Pierre DELACOUR	 Patrick OSTER	 Mickaël MAROT
---	---	---	--



**ARRÊTÉ n° 2020/63 portant subdélégation de signature  
en faveur du Responsable de l'Unité Départementale de la Meuse par intérim  
(compétences générales)**

La directrice régionale des entreprises, de la concurrence,  
de la consommation, du travail et de l'emploi Grand Est

Vu le code du travail ;

Vu le code de commerce ;

Vu le code de la consommation ;

Vu le code du tourisme ;

Vu le code de la sécurité sociale ;

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la république ;

Vu le décret n° 2015-510 du 07 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;

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

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, modifié par le décret n° 2010-146 du 16 février 2010, relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

Vu le décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat ;

Vu le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

Vu la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral, notamment son article 1<sup>er</sup> ;

Vu le décret du 15 janvier 2020 portant nomination de Mme Josiane CHEVALIER, Préfète de la Région Grand Est, Préfète de la Zone de Défense et de Sécurité Est, Préfète du Bas-Rhin ;

Vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Mme Pascale TRIMBACH, préfète de la Meuse ;

Vu l'arrêté interministériel du 18 avril 2019 portant nomination de Mme Isabelle NOTTER en qualité de directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi Grand Est ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2019/68 du 13 mars 2019 portant modification de l'arrêté préfectoral n° 2016/07 du 04 janvier 2016 du préfet de la région Grand Est, préfet du Bas-Rhin portant organisation de la DIRECCTE Grand Est ;

Vu l'arrêté n° 2020/029 du 03 février 2020 de la Préfète de la Région Grand Est, portant délégation de signature (compétences générales) à Mme Isabelle NOTTER, directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi Grand est ;

Vu l'arrêté n° 2020-1764 du 24 août 2020 du préfet de la Meuse portant délégation de signature (compétences générales) à Mme Isabelle NOTTER, directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Grand Est ;

Vu l'arrêté interministériel du 27 août 2020 confiant l'intérim de l'emploi de Responsable de l'Unité départementale de la Meuse à Mme Armelle LEON, à compter du 07 septembre 2020 :

## ARRÊTE :

### Article 1<sup>er</sup> :

Subdélégation est donnée à Mme Armelle LEON, Responsable de l'Unité Départementale de la Meuse par intérim, à l'effet de signer les actes, décisions et correspondances relevant des attributions de la Direction Régionale des Entreprises, de la Consommation, de la Concurrence, du Travail et de l'Emploi (Direccte) Grand Est dans les domaines visés par les arrêtés préfectoraux susvisés, dans le ressort du département de la Meuse.

### Article 2 :

Subdélégation est donnée à :

- M. Christophe DELAIGUE, Responsable du pôle Entreprise et Emploi, à l'effet de signer les actes, décisions et correspondances mentionnées à l'article 1 ;

- Mme Sylvie L'ORPHELIN, Responsable de la section centrale travail, à l'effet de signer les actes, décisions et correspondances mentionnées à l'article 1 et qui concernent les décisions relatives aux autorisations de travail et les visas des conventions de stage, pour les décisions de remboursement aux employeurs des salaires maintenus aux conseillers du salarié pour l'exercice de leurs missions, de remboursement des frais de déplacement exposés par les conseillers du salarié, pour les arrêtés fixant la liste des conseillers du salarié et les décisions de radiation en cas de manquement aux obligations de discrétion et du secret professionnel ;

- M. Arthur DELOUBRIERES, Chargé de développement emploi et territoire, référent départemental inclusion, à l'effet de signer les actes, décisions et correspondances mentionnées à l'article 1 et qui concernent les décisions d'entrée, de refus d'entrée, de suspension, d'exclusion, de renouvellement, de refus de renouvellement du dispositif Garantie Jeunes et la présidence aux Commissions d'attribution et du suivi de la Garantie Jeunes.

### Article 3 :

Sont exclues de la présente subdélégation les correspondances adressées :

- 1) à la présidence de la République et au Premier Ministre
- 2) aux Ministres
- 3) aux Parlementaires

ainsi que les correspondances adressées sous forme personnelle :

- 4) au Préfet de Région et au Président du Conseil Régional
- 5) au Président du Conseil Départemental

### Article 5 :

L'arrêté n° 2020/55 du 24 août 2020 est abrogé.

### Article 6 :

Le présent arrêté prend effet le 07 septembre 2020.



Article 7 :

La directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi Grand Est et les subdélégués désignés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié aux recueils des actes administratifs de la préfecture de la Meuse et de la préfecture de région Grand Est.

Strasbourg, le 31 août 2020



Isabelle NOTTER



**ARRÊTÉ n° 2020/64 portant subdélégation de signature  
en matière d'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses de l'Etat  
en faveur du Responsable de l'Unité Départementale de la Meuse par intérim**

La directrice régionale des entreprises, de la concurrence,  
de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Grand Est

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances ;

Vu la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la république ;

Vu la loi n° 82-213 du 02 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable ;

Vu le décret n° 2015-510 du 07 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, modifié par le décret n° 2010-146 du 16 février 2010, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

Vu le décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat ;

Vu le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

Vu l'arrêté du 31 décembre 2009 portant règlement de comptabilité au Ministère du travail, des relations sociales, de la famille, de la solidarité et de la ville et au Ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

Vu la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral, notamment son article 1<sup>er</sup> ;

Vu le décret du 15 janvier 2020 portant nomination de Mme Josiane CHEVALIER, Préfète de la Région Grand Est, Préfète de la Zone de Défense et de Sécurité Est, Préfète du Bas-Rhin ;

Vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Mme Pascale TRIMBACH, préfète de la Meuse ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2019/68 du 13 mars 2019 portant modification de l'arrêté préfectoral n° 2016/07 du 04 janvier 2016 du préfet de la région Grand Est portant organisation de la DIRECCTE Grand Est ;

Vu l'arrêté interministériel du 18 avril 2019 portant nomination de Mme Isabelle NOTTER en qualité de directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi Grand Est ;

Vu les arrêtés n° 2020/030 et 2020/031 du 03 février 2020 de la Préfète de la Région Grand Est portant délégation de signature à Mme Isabelle NOTTER, directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Grand Est, en qualité de responsable déléguée de budget opérationnel de programme régional et en qualité d'ordonnateur secondaire délégué, responsable d'unité opérationnelle ;

Vu l'arrêté n° 2020-1765 du 24 août 2020 du préfet de la Meuse accordant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire à Mme Isabelle NOTTER, directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi Grand Est ;

Vu l'arrêté interministériel du 27 août 2020 confiant l'intérim de l'emploi de Responsable de l'Unité départementale de la Meuse à Mme Armelle LEON, à compter du 07 septembre 2020 ;

## ARRÊTE :

### Article 1<sup>er</sup>

Subdélégation est donnée à Mme Armelle LEON, Responsable de l'Unité Départementale de la Meuse par intérim, à l'effet de signer les actes, décisions et correspondances relevant des attributions de la Direction Régionale des Entreprises, de la Consommation, de la Concurrence, du Travail et de l'Emploi (Direccte) Grand Est dans les domaines visés à l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté préfectoral susvisé en matière d'ordonnancement secondaire, des recettes et dépenses de l'Etat imputées sur les titres 3, 6 relevant des programmes 102, 103, 111, dans le ressort du département la Meuse.

### Article 2

Subdélégation est donnée à :

- M. Christophe DELAIGUE, Responsable du pôle Entreprise et Emploi

à l'effet de signer les actes, décisions et correspondances mentionnées à l'article 1.

### Article 3

Sont exclus de la présente subdélégation :

- les arrêtés ou conventions passés avec les collectivités territoriales (article 59 du décret n° 2004 -374 du 29 avril 2004 modifié) ;
- les réquisitions du comptable public (article 38 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique) ;
- l'engagement de la procédure du « passer outre » prévue par l'article 103 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique) ;
- l'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses d'un montant supérieur ou égal à 150 000 €.

### Article 4

L'arrêté n° 2020/56 du 24 août 2020 est abrogé.

### Article 5

Le présent arrêté prend effet le 07 septembre 2020.

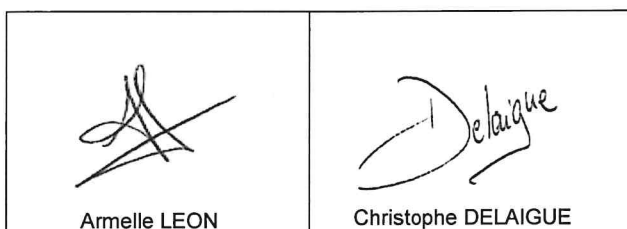
### Article 6

La directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi Grand Est et les subdélégués désignés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié aux recueils des actes administratifs de la préfecture de la Meuse et de la préfecture de la région Grand Est.

Strasbourg, le 31 août 2020

Isabelle NOTTER

### Echantillons de signature :





**ARRÊTÉ n° 2020/65 portant délégation de signature  
en matière d'actions d'inspection de la législation du travail  
en faveur du Responsable de l'Unité Départementale de la Meuse par intérim**

Mme Isabelle NOTTER, Directrice régionale des entreprises,  
de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi  
de la région Grand Est

Vu le code du travail, notamment ses article R. 8122-2 et R.1233-3-4 ;

Vu le code de l'environnement ;

Vu le code de la défense ;

Vu le code de l'éducation ;

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

Vu le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

Vu l'arrêté interministériel du 18 avril 2019 portant nomination de Mme Isabelle NOTTER sur l'emploi de Directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Grand Est ;

Vu l'arrêté interministériel du 27 août 2020 confiant l'intérim de l'emploi de Responsable de l'Unité départementale de la Meuse à Mme Armelle LEON, à compter du 07 septembre 2020 :

**Arrête :**

Article 1<sup>er</sup>. – Délégation permanente, à l'effet de signer, au nom de Mme Isabelle NOTTER, Directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Grand Est les actes et décisions ci-dessous mentionnés est donnée à Mme Armelle LEON, Responsable de l'Unité Départementale de la Meuse par intérim :

<i>Dispositions légales</i>	<i>Décisions</i>
<i>Code du travail, Partie 1</i>	
<i>Article L 1143-3 D 1143-6</i>	<i>PLAN POUR L'EGALITE PROFESSIONNELLE Décision d'opposition à un plan pour l'égalité professionnelle</i>
<i>Article D 1232-4</i>	<i>CONSEILLERS DU SALARIE Préparation de la liste des conseillers du salarié</i>

<p>Article L 1233-46 Article L 1233-57-5</p> <p>Articles L 1233-57 et L 1233-57-6</p> <p>Article L 1233-57-1 à L 1233-57-4</p> <p>Article L 1238-58 (code du travail) et Article L 626-10 (code du commerce)</p> <p>Article L 1233-56</p>	<p><b>SECURISATION DE L'EMPLOI ET PROCEDURE DE LICENCIEMENT COLLECTIF POUR MOTIF ECONOMIQUE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accusé de réception du projet de licenciement</li> <li>- Injonction à l'employeur de fournir les éléments d'information relatifs à la procédure en cours ou de se conformer à une règle de procédure prévue par les textes législatifs, les conventions collectives ou un accord collectif</li> <li>- Formulation de toute observation ou proposition à l'employeur concernant le déroulement de la procédure ou les mesures sociales <ul style="list-style-type: none"> <li>- Décisions sur contestations relatives à l'expertise</li> </ul> </li> <li>- Accusé de réception du dossier complet de demande d'homologation du plan et/ou de validation de l'accord</li> <li>- En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire, la décision favorable ou de refus de validation de l'accord collectif majoritaire ou d'homologation du plan <ul style="list-style-type: none"> <li>- La décision favorable ou de refus de validation de l'accord collectif majoritaire ou d'homologation du plan</li> </ul> </li> </ul> <p><b><u>Dans les entreprises non soumises à un plan de sauvegarde de l'emploi</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulation d'observations sur les mesures sociales</li> </ul>
<p>Articles L. 1237-14 et R. 1237-3</p>	<p><b>RUPTURE CONVENTIONNELLE</b></p> <p>Décisions d'homologation et de refus d'homologation des conventions de rupture du contrat de travail</p>
<p>Articles L1237-19-3 à L1237-19-6 (code du travail)</p> <p>Articles R1237-6, R1237-6-1</p> <p>Articles D1237-9 à D1237-11</p>	<p><b>RUPTURES CONVENTIONNELLES COLLECTIVES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulation de toute observation ou proposition à l'employeur concernant le déroulement de la procédure</li> <li>- Demande de document complémentaire afin d'opérer le contrôle prévu à l'article L1237-19-3 (conformité de l'accord, présence dans l'accord des mesures obligatoires, régularité de la procédure d'information du comité social et économique</li> <li>- Accusé de réception du dossier complet de demande de validation de l'accord</li> <li>- Décisions favorables ou de refus de validation des accords collectifs portant rupture conventionnelle collective</li> </ul>
<p>Articles L. 1253-17 et D. 1253-7 à 11</p> <p>Article R 1253-22, 26, 28</p>	<p><b>GROUPEMENT D'EMPLOYEURS</b></p> <p>Décision d'opposition à l'exercice de l'activité d'un groupement d'employeurs</p> <p>Décision d'agrément ou de refus d'agrément du GE</p> <p>Décision autorisant le choix d'une autre convention collective</p> <p>Décision de retrait d'agrément à un groupement d'employeurs</p>
<b>Code du travail, Partie 2</b>	
<p>Articles D 2231-3</p> <p>D 2231-8</p> <p>L 2281-8</p> <p>R 2242-9 à 11</p>	<p><b>ACCORDS COLLECTIFS ET PLANS D'ACTION</b></p> <p>Dépôt des conventions de branche et des accords professionnels ou interprofessionnels concernant les professions agricoles.</p> <p>Délivrance du récépissé de dépôt</p> <p>Dépôt de l'accord en matière de droit d'expression des salariés.</p> <p>Procédure de rescrit en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes</p>
<p>Article D 2135-8</p>	<p><b>BUDGET DES ORGANISATIONS SYNDICALES</b></p> <p>Réception des comptes des syndicats professionnels d'employeurs et de salariés</p>
<p>Article L. 2143-11 et R 2143-6</p>	<p><b>DELEGUE SYNDICAL</b></p> <p>Décision de suppression du mandat de délégué syndical</p>

Article L2313-5	<i>DETERMINATION DU NOMBRE ET PERIMETRE DES ETABLISSEMENTS DISTINCTS EN CAS DE LITIGE SUR LA DECISION DE L'EMPLOYEUR DANS LE CADRE DE LA MISE EN PLACE DU COMITE SOCIAL ECONOMIQUE</i>
Article L2313-8	<i>Mise en place du comité social et économique au niveau de l'unité économique et sociale</i> <i>DETERMINATION DU NOMBRE ET PERIMETRE DES ETABLISSEMENTS DISTINCTS EN CAS DE LITIGE SUR LA DECISION DE L'EMPLOYEUR</i>
Article L2314-13	<i>COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE</i> <i>répartition des sièges entre les différentes catégories de personnel et la répartition du personnel dans les collèges électoraux</i>
Article L2316-8	<i>Comité social et économique central et comité social et économique d'établissement</i> <i>Répartition des sièges entre les différents établissements et les différents collèges</i>
Article L2333-4	<i>Comité de groupe</i> <i>Répartition des sièges entre les élus dans les collèges lorsque la moitié au moins des élus d'un ou plusieurs collèges ont été présentés sur des listes autres que syndicales</i>
Article R 2122-21 et R 2122-23	<i>MESURES DE L'AUDIENGE DES ORGANISATIONS SYNDICALES CONCERNANT LES ENTREPRISES DE MOINS DE 11 SALARIES : DECISIONS RELATIVES A L'INSCRIPTION SUR LES LISTES ELECTORALES</i>
<b>Code du travail, Partie 3</b>	
Articles L 3121-20 et L 3121-21 Articles R 3121-8, R 3121-10, R 3121-11, R 3121-14 et R 3121-16  Articles R 3121-9 et R 3121-32	<i>DUREE DU TRAVAIL</i> <i>Décisions relatives aux autorisations de dépassement en matière de durée maximale hebdomadaire et durée maximale moyenne hebdomadaire</i>  <i>Décision relative à la suspension de la récupération des heures perdues en cas de chômage extraordinaire et prolongé dans une profession et pour des établissements spécialement déterminés</i>
Article D 3141-35 et L 3141-32	<i>CAISSES DE CONGES DU BTP</i> <i>Désignation des membres de la commission chargée de statuer sur les litiges</i>
Articles L 3313-3, L 3323-4, L 3345-2, D 3345-5 R 713-26 et 28 du Code rural et de la pêche maritime	<i>ACCORD D'INTERESSEMENT, DE PARTICIPATION, PEE, PEI, PLANS DE RETRAITE COLLECTIF</i> <i>Accusé réception</i>
Article R 3332-6	<i>PLANS D'EPARGNE D'ENTREPRISES</i> <i>Accusé réception des PEE</i>
Article D 3323-7	<i>ACCORDS DE PARTICIPATION AUX RESULTATS DE L'ENTREPRISE</i> <i>Accusé de réception des accords de branche de participation</i>
<b>Code du travail, Partie 4</b>	
Article L 4154-1 Article D 4154-3 Article D1242-5 Article D 1251-2	<i>CDD-INTERIMAIRES – TRAVAUX DANGEREUX</i> <i>Décision dérogeant à l'interdiction d'employer des CDD et salariés temporaires à des travaux figurant à l'article D 4154-1</i>
Article R 4524-7	<i>COMITE INTERENTREPRISES DE SANTE ET DE SECURITE AU TRAVAIL (ICPE – PPRT)</i> <i>Présidence du CISST</i>
Articles R. 4533-6 et 4533-7	<i>CHANTIERS VRD</i> <i>Décision accordant ou refusant d'accorder les dérogations aux dispositions des articles R. 4533-2 à R. 4533-4 du code du travail</i>

Article L.4721-1	<i>MISE EN DEMEURE DU DIRECCTE</i> Mise en demeure de prendre des mesures pour remédier à une situation dangereuse résultant d'une infraction aux dispositions des articles L.4121-1 à L.4121-5, L.4522-1 et L.4221-1 du code du travail
Article L. 4733-8 à L. 4733-12	<i>DECISION DE SUSPENSION OU DE RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL OU DE LA CONVENTION DE STAGE D'UN JEUNE TRAVAILLEUR</i>
Article L 4741-11	<i>ACCIDENT DU TRAVAIL –PLAN DE REALISATION DE MESURES DE SECURITE</i> Avis sur le plan
Article R4462-30	<i>Décision d'approbation des études de sécurité concernant les installations pyrotechniques</i>
Article 8 du Décret n° 2005-1325 du 26 octobre 2005 modifié relatif aux règles de sécurité applicables lors des travaux réalisés dans le cadre d'un chantier de dépollution pyrotechnique	<i>CHANTIERS DE DEPOLLUTION PYROTECHNIQUE</i> Approbation de l'étude de sécurité
<b>Code du travail, Partie 5</b>	
Articles R 5112-16 et R 5112-17	<i>COMMISSION DEPARTEMENTALE DE L'EMPLOI ET DE L'INSERTION</i> Participation à la formation spécialisée de la commission départementale de l'emploi et de l'insertion (CDEI)
Article D 5424-45	<i>CAISSE INTEMPERIES – BTP</i> Présidence de la commission chargée de statuer sur les litiges
Article D 5424-8	<i>CAISSE INTEMPERIES – BTP</i> Détermination des périodes d'arrêt saisonnier
Article L5332-4 Article R 5332-1	<i>OFFRES D'EMPLOIS</i> Levée de l'anonymat
Article R 5422-3 et 4	<i>DEMANDEURS D'EMPLOIS –ASSURANCE CHOMAGE-TRAVAILLEURS MIGRANTS</i> Détermination du salaire de référence
<b>Code du travail, Partie 6</b>	
Article L. 6225-4 et 5 Article R 6223-12 et suivants	<i>CONTRAT D'APPRENTISSAGE- PROCEDURE D'URGENCE</i> Décision de suspension et de reprise ou non de l'exécution du contrat d'apprentissage
L 6225-6, R 6225-9 à 11	<i>CONTRAT D'APPRENTISSAGE</i> Décision relative au recrutement de nouveaux apprentis et de jeunes sous contrat en alternance
Article R 6325-20	<i>CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION</i> Décision de retrait du bénéfice des exonérations de cotisations sociales
<b>Code du travail, Partie 7</b>	
Article R 7124-4	<i>EMPLOI DES ENFANTS DANS LE SPECTACLE, LES PROFESSIONS AMBULANTES, LA PUBLICITE ET LA MODE</i> Décisions individuelles d'autorisation d'emploi
Article R 7413-2 Article R 7422.2	<i>TRAVAILLEURS A DOMICILE</i> Demande de contrôle des registres de comptabilité matières et fournitures Désignation des membres de la commission départementale
<b>Code du travail, Partie 8</b>	
Articles L 8114-4 à L 8114-8 Articles R 8114-1 à 8114-6	<i>TRANSACTION PENALE</i> Etablissement de la proposition de transaction et communication à l'auteur de l'infraction Transmission au Procureur de la République, pour homologation, de la proposition de transaction acceptée Notification de la décision d'homologation pour exécution
<b>Code rural</b>	
Article L 713-13	<i>DUREE DU TRAVAIL</i>

Article R 713-25, R 713-26 Article R 713-28 Article R 713-31 et 32 Article R 713-44	Dérogation à la durée maximale hebdomadaire moyenne concernant un type d'activités adressée par une organisation patronale (« demande collective ») <b>DUREE DU TRAVAIL</b> Dérogation à la durée maximale hebdomadaire moyenne (par une entreprise) <b>DUREE DU TRAVAIL</b> Décision de dérogation à la durée maximale hebdomadaire absolue du travail et à la durée maximale hebdomadaire moyenne du travail pour les professions agricoles
<b>Transports</b>	
Art. 5 Décret n°2000-118 du 14 février 2000 (modifié D. 2009-1377) relatif à la durée du travail dans les entreprises de transport public urbain voyageurs	<b>DUREE DU TRAVAIL</b> En cas de circonstances exceptionnelles dérogation à la durée maximale hebdomadaire moyenne
<b>Code de la défense</b>	
Article R 2352-101	<b>EXPLOITATION D'UNE INSTALLATION DE PRODUITS EXPLOSIFS</b> Avis au Préfet sur dossier de demande d'agrément technique
<b>Code de l'éducation</b>	
Articles R 338-1 à R 338-8	<b>TITRE PROFESSIONNEL</b> - Habilitation des membres de jury des titres professionnels et des certificats complémentaires de spécialisation  - Sessions d'examen : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorité sur le déroulement des sessions d'examen</li> <li>• Autorisation d'aménagement des épreuves pour les candidats handicapés ou présentant un trouble de santé invalidant</li> <li>• Réception et contrôle des PV d'examen</li> <li>• Notification des résultats d'examen</li> <li>• Délivrance des titres professionnels, des certificats de compétences professionnelles et des certificats complémentaires de spécialisation</li> <li>• Annulation des sessions d'examen</li> <li>• Sanction des candidats en cas de fraude</li> <li>• Transmission des procès-verbaux originaux d'examen au centre national pour la conservation des archives relatives au titre professionnel</li> </ul> - Notification des résultats des contrôles des agréments certification - Recevabilité VAE
Article 1 Décret n°2004-220 du 12 mars 2004 relatif aux comités d'orientation et de surveillance des zones franches urbaines.	<b>ZONE FRANCHE URBAINE</b> Membre du comité d'orientation et de surveillance institué dans chaque zone franche urbaine
<b>Code de l'action sociale et des familles</b>	
Article R 241-24	<b>PERSONNES HANDICAPEES</b> Membre de la commission départementale des droits et de l'autonomie des personnes handicapées

Article 2 – L'arrêté n° 2020/53 du 22 juillet 2020 est abrogé.

Article 3 – Le présent arrêté prend effet le 07 septembre 2020.

Article 4 – La Directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Grand Est est chargée de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Grand Est, ainsi qu'au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Meuse.

Fait à Strasbourg, le 31 août 2020

Isabelle NOTTER





# ACADÉMIE DE NANCY-METZ

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECTORAT  
Direction de l'organisation et de la performance.

## **ARRETE n°2020/14** **Portant délégation de signature dans le domaine non financier.**

**LE RECTEUR DE LA REGION ACADEMIQUE GRAND EST**  
**LE RECTEUR DE L'ACADEMIE DE NANCY-METZ**  
**CHANCELIER DES UNIVERSITES**

VU le Code de l'éducation ;

VU l'article D222-20 du code de l'éducation ;

VU le Code des collectivités territoriales ;

VU la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral ;

VU la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

VU le décret n° 2012-16 du 05 janvier 2012 relatif à l'organisation académique ;

VU le décret n°2015-1616 du 10 décembre 2015 relatif aux régions académiques ;

VU le décret n°2019-1200 du 20 novembre 2019 relatif à l'organisation des services déconcentrés des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation;

VU le décret du 24 juillet 2019 nommant monsieur Jean-Marc HUART, recteur de la région académique Grand Est, recteur de l'académie de Nancy-Metz ;

VU la décision du 21 décembre 2018 plaçant madame Corinne LAMBERT en position de détachement dans l'emploi d'administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, cheffe de la division des personnels d'enseignement du second

degré, d'éducation et des psychologues (DPE) du rectorat de l'académie de Nancy-Metz, pour une première période de 5 ans du 1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 décembre 2023 ;

VU l'arrêté ministériel du 13 juillet 2015 nommant et classant monsieur Étienne LAMBERT, attaché principal d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, dans l'emploi d'administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, chef de la division des examens et concours au rectorat de l'académie de Nancy-Metz, à compter du 01 septembre 2015 ;

VU l'arrêté rectoral du 28 mai 2013 affectant monsieur Michel GELLÉ, attaché principal d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur au rectorat de l'académie de Nancy-Metz ;

VU l'arrêté ministériel du 31 août 2016 affectant madame Sarah HUSSON, attaché principal d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur au rectorat de l'académie de Nancy-Metz ;

VU l'arrêté rectoral du 30 septembre 2013 nommant madame Isabelle COMTE, attaché principal d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur au rectorat de l'académie de Nancy-Metz ;

VU l'arrêté rectoral du 10 juillet 2019 nommant madame Caroline VASSON, attaché principal d'administration au rectorat de l'académie de Nancy-Metz ;

VU l'arrêté rectoral du 27 mai 2009 affectant madame Marie-Maud DECAESTEKER, attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur au rectorat de l'académie de Nancy-Metz ;

VU l'arrêté ministériel du 23 décembre 2019 nommant monsieur Laurent SEYER, attaché d'administration de l'Etat hors classe, dans l'emploi d'adjoint au secrétaire général d'académie, directeur des ressources humaines de l'académie de Nancy-Metz (groupe III), pour une première période de quatre ans, du 01/01/2020 au 31/12/2023, à compter du 01/01/2020 ;

VU l'arrêté ministériel du 22 juillet 2020 par laquelle madame Laurence DIDION, attaché d'administration de l'Etat hors classe, détachée auprès de la direction générale de l'administration et de l'action publique, dans l'emploi de directrice des études et des stages de l'Institut régional de l'administration de Metz, est réintégrée à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 dans son corps d'origine, au sein de l'académie de Nancy Metz ;

VU l'arrêté ministériel du 23 janvier 2020 nommant madame Marie-Laure JEANNIN dans l'emploi de secrétaire générale de l'académie de Nancy-Metz (groupe I), pour une première période de quatre ans du 01/02/2020 au 31/01/2024;

VU l'arrêté ministériel du 23 juin 2020 nommant M. Rodolphe DELMET, attaché d'administration de l'État hors classe, dans l'emploi d'adjoint au secrétaire général de l'académie de Nancy-Metz, directeur de l'organisation et de la performance (groupe III), pour une première période de quatre ans, du 01/08/2020 au 31/07/2024 ;

VU l'arrêté rectoral n°2020/05 du 3 février 2020 relatif à la délégation de signature du Recteur ;

## **A R R E T E**

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

Délégation de signature est donnée à Madame Marie-Laure JEANNIN, secrétaire générale de l'académie de Nancy-Metz, à l'effet de signer :

-L'ensemble des actes relatifs à l'organisation et au fonctionnement des services académiques ;

-L'ensemble des actes relatifs aux affaires des services placés sous l'autorité du Recteur se rapportant à la mise en œuvre de la politique éducative relative aux enseignements primaires, secondaires et supérieurs ainsi qu'aux établissements publics et privés qui les dispensent et aux personnels qui y sont affectés ;

### **Article 2 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Marie-Laure JEANNIN, secrétaire générale de l'académie de Nancy-Metz, la délégation est donnée à :

- Monsieur Laurent SEYER, adjoint au secrétaire général d'académie, directeur des ressources humaines.
- M. Rodolphe DELMET, adjoint au secrétaire général d'académie, directeur de l'organisation et de la performance.

à l'effet de signer les actes décrits dans l'article 1er du présent arrêté.

### **Article 3 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Laure JEANNIN, secrétaire générale de l'académie, la délégation est donnée à :

- M. Etienne LAMBERT, chef de la division des examens et concours, (DEC) pour les actes relatifs aux examens et concours.

- madame Sarah HUSSON, chef de la division des affaires financières (DAF) pour les actes relatifs aux bourses.

- Mme Corinne LAMBERT, chef de la division des personnels enseignants (DPE), pour les actes relatifs à la gestion de ces personnels sauf en ce qui concerne la gestion de la cellule chômage, de l'action sociale en faveur des personnels ainsi que la gestion des accidents du travail et des maladies professionnelles.

- Mme Laurence DIDION, chef de la division des personnels d'administration et d'encadrement (DPAE) pour les actes relatifs à la gestion de ces personnels y compris les personnels enseignants en ce qui concerne la gestion de la cellule chômage, de l'action sociale en faveur des personnels ainsi que la gestion des accidents du travail et des maladies professionnelles.

- Marie-Maud DECAESTECKER, chef de la division de la formation pour les actes relatifs à l'organisation de la formation (DIFOR) dans la limite de ses attributions.

-Mme Isabelle COMTE, chef de la division de l'organisation scolaire (DOS), pour la gestion de l'organisation scolaire dans la limite de ses attributions.

-Mme Caroline VASSON, chef de la division des affaires juridiques (DAJ), dans la limite de ses attributions :

\*Pour les actes relatifs à l'organisation scolaire.

\*Pour les décisions concernant le contrôle des conseils d'administration et leur suivi ainsi que le contrôle des actes relatifs au contenu et à l'organisation de l'action éducative.

\*Pour les actes relatifs au contrôle des budgets, décision modificative, compte financier des EPLE et leurs services à comptabilité distincte GRETA et CFA.

#### **Article 4 :**

Délégation de signature est donnée à Madame Marie-Laure JEANNIN, secrétaire générale de l'académie de Nancy-Metz, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et compétences, les mémoires en défense, quelle que soit la procédure, produits devant la juridiction administrative.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Laure JEANNIN, secrétaire général de l'académie, la délégation est donnée à :

-Mme Caroline VASSON, chef de la division des affaires juridiques (DAJ)

#### **Article 5 :**

Délégation de signature est donnée à Madame Marie-Laure JEANNIN, secrétaire générale de l'académie de Nancy-Metz, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et compétences, la protection fonctionnelle des agents de l'État.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Laure JEANNIN, secrétaire général de l'académie, la délégation est donnée à :

- M. Rodolphe DELMET, adjoint au secrétaire général d'académie, directeur de l'organisation et de la performance.

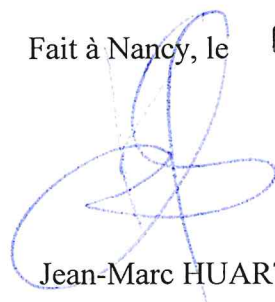
**Article 6:**

L'arrêté rectoral n°2020/05 du 3 février 2020 relatif à la délégation de signature du Recteur est abrogé.

**Article 7 :**

La secrétaire générale de l'académie de Nancy-Metz, est chargée 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 03 SEP. 2020



Jean-Marc HUART



# ACADÉMIE DE NANCY-METZ

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECTORAT  
Direction de l'organisation et de la performance.

## **ARRETE n°2020/15**

**Portant délégation de signature pour la désaffectation des biens et le contrôle de légalité.**

**LE RECTEUR DE LA REGION ACADEMIQUE GRAND EST  
LE RECTEUR DE L'ACADEMIE DE NANCY-METZ  
CHANCELIER DES UNIVERSITES**

VU le Code de l'éducation notamment ses articles L421-14 et R421-54 ;

VU le Code des collectivités territoriales ;

VU le Code de justice administrative ;

VU la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral ;

VU la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

VU le décret n° 2014-885 du 27 août 2014 modifiant le décret 85-924 du 30 août 1985 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement notamment son article 6, et le Code des juridictions financières (partie réglementaire) ;

VU le décret n°2015-1616 du 10 décembre 2015 relatif aux régions académiques ;

VU la circulaire interministérielle NOR/INT/K/04/00108/C du 30 août 2004 relative à la mise en œuvre de l'article L421-14 du Code de l'éducation relatif aux contrôles des actes des établissements publics locaux d'enseignement ;

VU la circulaire interministérielle NOR/INT/B/89/00144/C du 09 mai 1989 relative à la désaffectation des biens des établissements d'enseignement ;

VU le décret du 24 juillet 2019 nommant monsieur Jean-Marc HUART, recteur de la région académique Grand Est, recteur de l'académie de Nancy-Metz ;

VU l'arrêté ministériel du 23 décembre 2019 nommant monsieur Laurent SEYER, attaché d'administration de l'Etat hors classe, dans l'emploi d'adjoint au secrétaire général d'académie, directeur des ressources humaines de l'académie de Nancy-Metz (groupe III), pour une première période de quatre ans, du 01/01/2020 au 31/12/2023, à compter du 01/01/2020 ;

VU l'arrêté ministériel du 23 janvier 2020 nommant madame Marie-Laure JEANNIN dans l'emploi de secrétaire générale de l'académie de Nancy-Metz (groupe I), pour une première période de quatre ans du 01/02/2020 au 31/01/2024;

VU l'arrêté ministériel du 23 juin 2020 nommant M. Rodolphe DELMET, attaché d'administration de l'État hors classe, dans l'emploi d'adjoint au secrétaire général de l'académie de Nancy-Metz, directeur de l'organisation et de la performance (groupe III), pour une première période de quatre ans, du 01/08/2020 au 31/07/2024 ;

VU l'arrêté préfectoral n°2020/049 du 03 février 2020, par lequel le préfet de la Région Grand Est, Préfet de la zone de défense et de sécurité Est, Préfet du Bas-Rhin, a délégué sa signature à Monsieur Jean-Marc HUART, recteur de la région Grand Est, recteur de l'académie de Nancy-Metz ;

VU l'arrêté rectoral du 10 juillet 2019 nommant madame Caroline VASSON, attaché principal d'administration au rectorat de l'académie de Nancy-Metz ;

VU l'arrêté rectoral n°2020/08 du 3 février 2020 relatif à la délégation de signature du Recteur ;

## **A R R E T E**

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

Subdélégation de signature est donnée à Mme Marie-Laure JEANNIN, secrétaire générale de l'académie de Nancy-Metz, à l'effet de recevoir les actes des établissements locaux d'enseignement suivant et d'en assurer le contrôle de légalité :

1 Les délibérations des conseils d'administration des lycées relatives :

- A la passation des conventions et marchés ;
- Au recrutement des personnels ;
- Au financement des voyages scolaires.

2 Les décisions des chefs d'établissement des lycées relatives :

- Au recrutement et au licenciement des personnels liés par contrat à l'établissement ainsi qu'aux mesures disciplinaires prises à l'encontre de ces personnels ;
- Aux marchés et aux conventions comportant des incidences financières, à l'exception des marchés passés selon une procédure adaptée en raison de leur montant.

### **Article 2:**

En cas d'irrégularités constatées dans les actes visés à l'article R421-54 du Code de l'éducation et énumérés dans l'article 1<sup>er</sup>, subdélégation est donnée à Mme Marie-Laure JEANNIN, secrétaire générale de l'académie de Nancy-Metz, à l'effet de signer dans les conditions de

l'article L2131-6 du Code des collectivités territoriales, les lettres d'observations valant recours gracieux ainsi que de saisir le tribunal administratif dans le cadre du déféré.

### **Article 3 :**

Subdélégation est donnée à Mme Marie-Laure JEANNIN, secrétaire générale de l'académie de Nancy-Metz, à l'effet de signer dans les conditions fixées par la circulaire du 9 mai 1989 :

-Les autorisations de désaffectation des biens meubles et immeubles utilisés par les établissements d'enseignement et de formation.

-Les accords préalables à la signature des conventions d'occupation d'immeubles affectés à un lycée public de l'académie de Nancy-Metz par un établissement relevant d'une autre collectivité.

-Les conventions d'utilisation de bien meuble des lycées publics de l'académie de Nancy-Metz par un établissement s'agissant de matériels acquis par l'État.

### **Article 4 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Laure JEANNIN, secrétaire générale de l'académie de Nancy-Metz, la subdélégation est donnée à :

- M. Rodolphe DELMET, adjoint au secrétaire général d'académie, directeur de l'organisation et la performance ;

- Monsieur Laurent SEYER, adjoint au secrétaire général d'académie, directeur des ressources humaines.

à l'effet de signer les actes décrits dans les articles 1er, 2 et 3 du présent arrêté.

### **Article 5 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Laure JEANNIN, de M. DELMET, de M. SEYER, la subdélégation est donnée à Mme Caroline VASSON, cheffe de la division des affaires juridiques (DAJ), à l'effet de signer les actes décrits dans les articles 1er, 2 et 3, du présent arrêté.

### **Article 6 :**

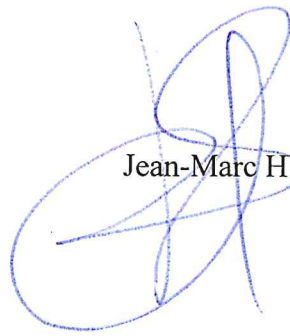
L'arrêté rectoral n°2020/08 du 3 février 2020 relatif à la délégation de signature du Recteur est abrogé.

### **Article 7 :**

La secrétaire générale de l'académie de Nancy-Metz est chargée 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 03 SEP. 2020



Jean-Marc HUART



# ACADÉMIE DE NANCY-METZ

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECTORAT  
Direction de l'organisation et de la performance.

## **ARRETE N°2020/13 Portant délégation de signature dans le domaine financier.**

**LE RECTEUR DE LA REGION ACADEMIQUE GRAND EST  
LE RECTEUR DE L'ACADEMIE DE NANCY-METZ  
CHANCELIER DES UNIVERSITES**

VU la loi organique n° 2001-692 du 01 août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;

VU le Code de l'éducation ;

VU le Code des collectivités territoriales ;

VU la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral ;

VU la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

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

VU le décret n° 2012-16 du 05 janvier 2012 relatif à l'organisation académique ;

VU le décret n°2015-1616 du 10 décembre 2015 relatif aux régions académiques ;

VU le décret n°2019-1200 du 20 novembre 2019 relatif à l'organisation des services déconcentrés des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation;

VU le décret du 24 juillet 2019 nommant monsieur Jean-Marc HUART, recteur de la région académique Grand Est, recteur de l'académie de Nancy-Metz ;

VU l'arrêté du 03 juillet 2009 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués en ce qui concerne le ministère de l'éducation nationale ;

VU l'arrêté préfectoral n°2020/47 du 3 février 2020 portant délégation de signature à monsieur Jean-Marc HUART, recteur de la région académique Grand Est, recteur de l'académie de Nancy-Metz , en qualité d'ordonnateur secondaire délégué, responsable de budget opérationnel de programme et d'unité opérationnelle, à fin de recevoir les crédits et de procéder à l'ordonnancement des recettes et dépenses concernant le domaine de compétences et l'a autorisé à subdéléguer sa propre signature, conformément aux dispositions dudit arrêté ;

VU l'arrêté préfectoral n°2020/101 du 10 février 2020 portant délégation de signature à monsieur Jean-Marc HUART, recteur de la région académique Grand Est, recteur de l'académie de Nancy-Metz , à Madame Elisabeth LAPORTE, Rectrice de l'académie de Strasbourg, et à Madame WALCH MENSION-RIGAU, Rectrice de l'académie de Reims, en qualité d'ordonnateurs secondaires délégués, responsables de budget opérationnel de programme et d'unité opérationnelle, à fin de recevoir les crédits et de procéder à l'ordonnancement des recettes et dépenses concernant le domaine de compétences et les a autorisés à subdéléguer leur propre signature, conformément aux dispositions dudit arrêté ;

VU l'arrêté préfectoral n°2020/050 du 3 février 2020 portant délégation de signature à monsieur Jean-Marc HUART, recteur de la région académique Grand Est, recteur de l'académie de Nancy-Metz, à l'effet de signer au nom du Préfet de la région Grand Est les décisions relatives à la prescription quadriennale ou au relèvement de la prescription ;

VU l'arrêté préfectoral des Vosges en date du 29 juillet 2019 accordant délégation de signature de l'ordonnateur secondaire à monsieur Jean-Marc HUART, recteur de la région académique Grand Est, recteur de l'académie de Nancy-Metz;

VU l'arrêté préfectoral des Vosges en date du 29 juillet 2019 accordant délégation de signature de la personne représentant le pouvoir adjudicateur à monsieur Jean-Marc HUART, recteur de la région académique Grand Est, recteur de l'académie de Nancy-Metz;

VU l'arrêté préfectoral de la Meuse N° 2019-1919 en date du 2 août 2019 accordant délégation de signature de l'ordonnateur secondaire et de la personne exerçant le pouvoir adjudicateur en matière de marchés publics à monsieur Jean-Marc HUART, recteur de la région académique Grand Est, recteur de l'académie de Nancy-Metz;

VU l'arrêté préfectoral de Meurthe et Moselle N° 19.OSD.35 en date du 30 août 2019 accordant délégation de signature de l'ordonnateur secondaire et de la personne exerçant le pouvoir adjudicateur en matière de marchés publics à monsieur Jean-Marc HUART, recteur de la région académique Grand Est, recteur de l'académie de Nancy-Metz;

VU l'arrêté ministériel du 13 juillet 2015 nommant et classant monsieur Étienne LAMBERT, attaché principal d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, dans l'emploi d'administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, chef de la division des examens et concours au rectorat de l'académie de Nancy-Metz, à compter du 01 septembre 2015 ;

VU la décision du 21 décembre 2018 plaçant madame Corinne LAMBERT en position de détachement dans l'emploi d'administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, cheffe de la division des personnels d'enseignement du second degré, d'éducation et des psychologues (DPE) du rectorat de l'académie de Nancy-Metz, pour une première période de 5 ans du 1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 décembre 2023 ;

VU l'arrêté rectoral du 16 juin 2008 affectant madame Sylvie PETIT, attaché principal d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur au rectorat de l'académie de Nancy-Metz ;

VU l'arrêté ministériel du 31 août 2016 affectant madame Sarah HUSSON, attaché principal d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur au rectorat de l'académie de Nancy-Metz ;

VU l'arrêté rectoral du 26 mai 2014 affectant madame Fanny DICHTTEL, attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur au rectorat de l'académie de Nancy-Metz ;

VU l'arrêté rectoral du 28 mai 2013 affectant monsieur Fabien DOUTE, attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur au rectorat de l'académie de Nancy-Metz ;

VU l'arrêté rectoral du 27 mai 2009 affectant madame Marie-Maud DECAESTEKER, attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur au rectorat de l'académie de Nancy-Metz ;

VU l'arrêté ministériel du 12 août 2016 affectant madame Séverine GARNIER-LEVECQUE, attaché principal de l'Etat au rectorat de l'académie de Nancy-Metz ;

VU l'arrêté ministériel du 16 mai 2007 affectant madame Esther FAVRET, conseillère d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur au rectorat de l'académie de Nancy-Metz ;

VU l'arrêté rectoral du 16 juillet 2015 affectant madame Jessica WARIN, secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur classe normale au rectorat de l'académie de Nancy-Metz ;

VU l'arrêté rectoral du 31 mai 2019 affectant madame Christine CLAUDEL LECHEVALLIER, secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur classe supérieure au rectorat de l'académie de Nancy-Metz ;

VU l'arrêté rectoral du 4 juin 2013 affectant madame Lucie GIUSTI, secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur classe normale à la DSDEN de la Meuse ;

VU l'arrêté rectoral du 18 juillet 2016 affectant madame Jessica SABEL, secrétaire d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur CL SUP au rectorat de l'académie de Nancy-Metz ;

VU l'arrêté rectoral du 23 août 2016 affectant madame Valérie MERTZ, secrétaire d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur CL SUP au rectorat de l'académie de Nancy-Metz ;

VU l'arrêté rectoral du 03 septembre 1997 affectant madame Véronique SIMON, secrétaire d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement classe normale au rectorat de l'académie de Nancy-Metz ;

VU l'arrêté rectoral du 7 juin 2010 affectant madame Aurélie MARCHAL, secrétaire d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur au rectorat de l'académie de Nancy-Metz ;

VU l'arrêté rectoral du 9 juin 2017 affectant monsieur Christophe BRIAND, secrétaire d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur classe normale au rectorat de l'académie de Nancy-Metz ;

VU l'arrêté rectoral du 19 juillet 2019 affectant madame Claire SCHAFF, secrétaire d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur classe normale au rectorat de l'académie de Nancy-Metz ;

VU l'arrêté rectoral du 1er septembre 2019 affectant madame Sana BOUSSOUS, contractuelle de catégorie C au rectorat de l'académie de Nancy-Metz ;

VU l'arrêté ministériel du 23 décembre 2019 nommant monsieur Laurent SEYER, attaché d'administration de l'État hors classe, dans l'emploi d'adjoint au secrétaire général d'académie, directeur des ressources humaines de l'académie de Nancy-Metz (groupe III), pour une première période de quatre ans, du 01/01/2020 au 31/12/2023, à compter du 01/01/2020 ;

VU l'arrêté ministériel du 22 juillet 2020 par laquelle madame Laurence DIDION, attaché d'administration de l'État hors classe, détachée auprès de la direction générale de l'administration et de l'action publique, dans l'emploi de directrice des études et des stages de l'Institut régional de l'administration de Metz, est réintégrée à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 dans son corps d'origine, au sein de l'académie de Nancy Metz ;

VU l'arrêté ministériel du 23 janvier 2020 nommant madame Marie-Laure JEANNIN dans l'emploi de secrétaire générale de l'académie de Nancy-Metz (groupe I), pour une première période de quatre ans du 01/02/2020 au 31/01/2024;

VU l'arrêté ministériel du 23 juin 2020 nommant M. Rodolphe DELMET, attaché d'administration de l'État hors classe, dans l'emploi d'adjoint à la secrétaire générale de

l'académie de Nancy-Metz, directeur de l'organisation et de la performance (groupe III), pour une première période de quatre ans, du 01/08/2020 au 31/07/2024 ;

VU l'arrêté rectoral n°2020/11 du 26 février 2020 relatif à la délégation de signature du Recteur ;

## **A R R E T E**

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

Subdélégation de signature est donnée à Marie-Laure JEANNIN, secrétaire générale de l'académie de Nancy-Metz, à l'effet de :

1-Recevoir les crédits des programmes :

Enseignement scolaire public du premier degré (BOP 140)

Enseignement scolaire public du second degré (BOP 141)

Vie de l'élève (BOP 230)

Formations supérieures et recherche universitaire (BOP 150)

Enseignement scolaire privé du premier et du second degré (BOP 139)

2-Procéder à leur programmation.

3-Répartir les crédits entre les unités opérationnelles, suivant le schéma d'organisation financière ;

4-Procéder à des réallocations en cours d'exercice budgétaire entre les unités opérationnelles.

### **Article 2 :**

Subdélégation de signature est également donnée à Marie-Laure JEANNIN, secrétaire générale de l'académie de Nancy-Metz, à l'effet de signer, les actes relatifs à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État imputées sur :

1 BOP centraux relatifs aux programmes suivants :

Vie étudiante (231)

Soutien de la politique de l'éducation nationale (214)

Recherches scientifiques et technologiques pluridisciplinaires (172)

Formations supérieures et recherche universitaire (150)

2 BOP régionaux relatifs aux programmes suivants :

Enseignement scolaire privé du premier et second degré (139)

Enseignement scolaire public du premier degré (140)

Enseignement scolaire public du second degré (141)

Vie de l'élève (230)

Soutien de la politique de l'éducation nationale (214)

Formations supérieures et recherche universitaire (150)

La présente subdélégation porte sur l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses et des recettes.

**Article 3:**

Subdélégation de signature est également donnée à Madame Marie-Laure JEANNIN, secrétaire générale de l'académie de Nancy-Metz, à l'effet de procéder à l'ordonnancement secondaire du compte d'affectation spéciale du budget opérationnel de programme central, intitulé programme 723 « Gestion du patrimoine immobilier de l'État », réparti en deux BOP :

L'un destiné à recueillir les fonds réaffectés au ministère de l'Éducation nationale (BOP 723 IHC et code ordonnateur commençant par 716) ;

L'autre destiné à recueillir les fonds réaffectés au ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche (BOP 723 IXC) et code ordonnateur commençant par 742.

La présente subdélégation porte sur l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses.

**Article 4 :**

Subdélégation de signature est également donnée à Madame Marie-Laure JEANNIN, secrétaire générale de l'académie de Nancy-Metz ; à l'effet de procéder à l'ordonnancement secondaire des dépenses imputées sur le BOP 354 «moyens mutualisés des administrations déconcentrées », correspondant aux dépenses immobilières (loyers, loyers budgétaires et charges d'exploitation) liées aux implantations en cités administratives.

**Article 5 :**

Subdélégation de signature est également donnée à Madame Marie-Laure JEANNIN, secrétaire générale de l'académie de Nancy-Metz, à l'effet de signer, au nom du préfet de la région Grand Est, les décisions relatives à la prescription quadriennale ou au relèvement de la prescription.

**Article 6:**

Subdélégation de signature est également donnée à Madame Marie-Laure JEANNIN, secrétaire générale de l'académie de Nancy-Metz , à l'effet de signer, en qualité de responsable de centre de coût, les bons de commande, dans le respect des stratégies ministérielles et interministérielles d'achat, les factures et la constatation du service fait des dépenses imputées sur le BOP 723 relevant de sa compétence.

**Article 7 :**

Les ordres de réquisition du comptable public, quel qu'en soit le montant, demeurent réservés à la signature du Préfet de Région.

## **Article 8 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Laure JEANNIN, la subdélégation est donnée à :

- Monsieur Laurent SEYER, adjoint au secrétaire général d'académie, directeur des ressources humaines.
- Monsieur Rodolphe DELMET, adjoint au secrétaire général d'académie, directeur de l'organisation et de la performance.
- madame Sarah HUSSON, chef de la division des affaires financières, dans la limite de ses compétences et attributions.

A l'effet de signer, les actes décrits dans les articles 1er, 2, 3, 4,5, 6 du présent arrêté.

## **Article 9 :**

Subdélégation est donnée par madame Sarah HUSSON, chef de la division des affaires financières (DAF), afin de réaliser dans CHORUS les opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes aux personnels dont les noms suivent et suivant les rôles qui leurs sont dévolus:

- Madame Sylvie PETIT, chef du bureau DAF 3 et responsable du CSP pour toutes les opérations décrites dans les articles 1,2,3,4,6 du présent arrêté.
- Monsieur Christophe BRIAND, dans le rôle de responsable de recettes, de responsable d'engagement juridique (EJ), de demandes de paiement (DP) et de certificateur de service fait, pour toutes les opérations décrites dans les articles 1,2,3,4,6 du présent arrêté.
- Madame Esther FAVRET dans le rôle de responsable d'engagement juridique pour les marchés publics relevant des BOP 139-140-141-214-230-723 et pour signer les bons de commandes d'un montant inférieur à 500€.
- Madame Aurélie MARCHAL, dans le rôle de responsable d'EJ relevant des articles 2 et 6 du présent arrêté.
- Madame Claire SCHAFF, dans le rôle de responsable d'EJ relevant des articles 2 et 6 du présent arrêté.
- Madame Valérie MERTZ, dans le rôle de responsable de recettes, d'engagement juridique (EJ), de demandes de paiement (DP) et de certificateur de service fait pour les opérations relevant des articles 1,2,3,4,6 du présent arrêté.
- Madame Jessica WARIN, dans le rôle de responsable de recettes, d'engagement juridique (EJ) et de demandes de paiement (DP) pour les opérations relevant de l'article 1,2,3,4,6 du présent arrêté.
- Madame Jessica SABEL, dans le rôle de responsable de recettes, d'engagement juridique (EJ), de demandes de paiement (DP) et de certificateur de service fait pour les opérations relevant de l'article 1,2,3,4,6 du présent arrêté.



- Madame Véronique SIMON, dans le rôle de responsable d'engagement juridique (EJ) et de certificateur de service fait pour les opérations relevant des articles 2,3,4,6 du présent arrêté.
- Madame Christine CLAUDEL LECHEVALLIER, dans le rôle de responsable de recettes, de responsable d'engagement juridique (EJ), de demandes de paiement (DP) et de certificateur de service fait, pour toutes les opérations décrites dans les articles 1,2,3,4,6 du présent arrêté.
- Madame Sana BOUSSOUS, dans le rôle de responsable de demandes de paiement pour les opérations relevant des articles 1 et 2 du présent arrêté.
- Mesdames Séverine GARNIER-LEVÊCQUE et Lucie GIUSTI dans le rôle de responsable de demandes de paiement pour les opérations relevant des articles 1 et 2 du présent arrêté.
- Monsieur Fabien DOUTE pour signer les bons de commande d'un montant inférieur à 500€ pour les dépenses de fonctionnement du rectorat du BOP 214.

#### **Article 10 :**

Pour les opérations relatives aux dépenses de personnel et dans la limite de leurs attributions, la subdélégation de signature est donnée à :

- Mme Corinne LAMBERT, cheffe de la division des personnels enseignants (DPE).
- Mme Fanny DICHTTEL, chef du bureau de la gestion des moyens IATOS, de la gestion des accidents du travail et des maladies professionnelles, du bureau de l'action sociale et de la cellule chômage.
- Mme Laurence DIDION, chef de la division des personnels d'administration et d'encadrement (DPAE).

#### **Article 11 :**

Subdélégation est donnée à M. Etienne LAMBERT, chef de la division des examens et concours, (DEC) pour les opérations relatives à l'organisation des examens et concours et dans la limite de ses attributions.

#### **Article 12 :**

Pour les opérations relatives à la formation des personnels du second degré et dans la limite de leurs attributions, la subdélégation de signature est donnée à :

- Mme Marie-Maud DECAESTEKER, chef de la division de la formation.
- Mme Alice VIRGILI, et Mme Agnès BARBIER pour les documents financiers relatifs à la formation.

**Article 13:**

L'arrêté rectoral n°2020/11 est abrogé.

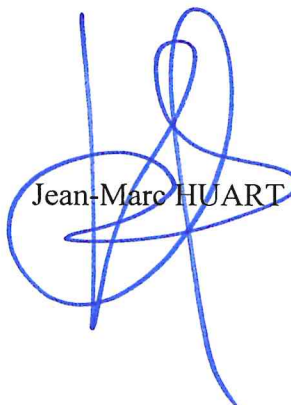
**Article 14:**

Le présent arrêté prendra effet à compter de sa publication.

**Article 15 :**

La secrétaire générale de l'académie de Nancy-Metz est chargée 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 **03 SEP. 2020**



Jean-Marc HUART



# ACADÉMIE DE NANCY-METZ

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECTORAT  
Direction de l'organisation et de la performance.

## **ARRETE N°2020/16 Portant délégation de signature pour les marchés publics.**

**LE RECTEUR DE LA REGION ACADEMIQUE GRAND EST  
LE RECTEUR DE L'ACADEMIE DE NANCY-METZ  
CHANCELIER DES UNIVERSITES**

VU le Code de l'éducation ;

VU le Code des collectivités territoriales ;

VU le Code de justice administrative ;

VU le Code de la commande publique ;

VU la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral ;

VU la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

VU le décret n° 2016-247 du 3 mars 2016 portant création des services des achats de l'État et notamment son article 9 ;

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

VU le décret 2012-16 du 05 janvier 2012 relatif à l'organisation académique ;

VU le décret n°2015-1616 du 10 décembre 2015 relatif aux régions académiques ;

VU le décret du 24 juillet 2019 nommant monsieur Jean-Marc HUART, recteur de la région académique Grand Est, recteur de l'académie de Nancy-Metz ;

VU l'arrêté préfectoral n°2020/048 en date du 03 février 2020 portant délégation de signature à monsieur Jean-Marc HUART, recteur de la région académique Grand Est, recteur de l'académie de Nancy-Metz, en qualité de représentant du pouvoir adjudicateur pour les marchés du ministère de l'Éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche ;

VU l'arrêté ministériel du 23 décembre 2019 nommant monsieur Laurent SEYER, attaché d'administration de l'Etat hors classe, dans l'emploi d'adjoint au secrétaire général d'académie, directeur des ressources humaines de l'académie de Nancy-Metz (groupe III), pour une première période de quatre ans, du 01/01/2020 au 31/12/2023, à compter du 01/01/2020 ;

VU l'arrêté ministériel du 31 août 2016 affectant madame Sarah HUSSON, attaché principal d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur au rectorat de l'académie de Nancy-Metz ;

VU l'arrêté rectoral n°2020/07 du 3 février 2020 relatif à la délégation de signature du Recteur ;

VU l'arrêté ministériel du 23 janvier 2020 nommant madame Marie-Laure JEANNIN dans l'emploi de secrétaire générale de l'académie de Nancy-Metz (groupe I), pour une première période de quatre ans du 01/02/2020 au 31/01/2024;

VU l'arrêté ministériel du 23 juin 2020 nommant M. Rodolphe DELMET, attaché d'administration de l'État hors classe, dans l'emploi d'adjoint au secrétaire général de l'académie de Nancy-Metz, directeur de l'organisation et de la performance (groupe III), pour une première période de quatre ans, du 01/08/2020 au 31/07/2024 ;

## **A R R E T E**

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

Subdélégation de signature est donnée à madame Marie-Laure JEANNIN, secrétaire générale de l'académie de Nancy-Metz , à l'effet de signer les marchés publics de travaux, de fournitures et de service et tous les actes dévolus au pouvoir adjudicateur par le Code des marchés publics, dans les limites de ses attributions.

### **Article 2 :**

Subdélégation de signature est également donnée à madame Marie-Laure JEANNIN, secrétaire générale de l'académie de Nancy-Metz, en matière de contentieux administratif, à effet de présenter des observations écrites et orales devant les juridictions administratives, dans le cadre des recours contentieux en matière de marché public relevant de la présente subdélégation.

### **Article 3 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Marie-Laure JEANNIN, la subdélégation est donnée à :

- Monsieur Laurent SEYER, adjoint au secrétaire général d'académie, directeur des ressources humaines.
- M. Rodolphe DELMET, adjoint au secrétaire général d'académie, directeur de l'organisation et de la performance.

à l'effet de signer les actes décrits dans les articles 1<sup>er</sup> et 2 du présent arrêté.

### **Article 3 bis :**

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Marie-Laure JEANNIN, de M. Rodolphe DELMET et de M. SEYER, la subdélégation de signature est donnée à :

- Madame Sarah HUSSON, attaché d'administration de l'Etat hors classe, chef de la division des affaires financières au rectorat de l'académie de Nancy-Metz.

à l'effet de signer les actes décrits à l'article 1.

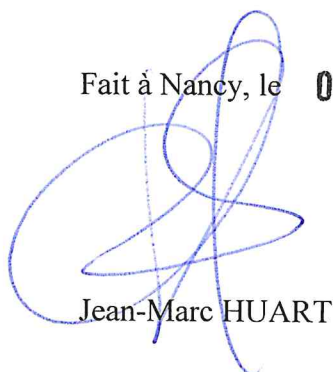
### **Article 4 :**

L'arrêté rectoral n°2020/07 du 3 février 2020 relatif à la délégation de signature du Recteur est abrogé.

### **Article 5 :**

La secrétaire générale de l'académie de Nancy-Metz est chargée 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 03 SEP. 2020



Jean-Marc HUART

## LA RECTRICE DE L'ACADEMIE DE REIMS

- Rectorat** VU le Code de l'Éducation, et notamment ses articles D 220-20 et D 222-35 ;
- Secrétariat général** VU le décret du Président de la République en date du 05 février 2020 par lequel Madame Agnès Walch Mension-Rigau est nommée Rectrice de l'Académie de Reims ;
- VU les arrêtés préfectoraux n° 2020/97, 2020/98, 2020/99 et 2020/100 en date du 10 février 2020 portant délégation de signature à Madame Agnès Walch Mension-Rigau, rectrice de l'académie de Reims ;
- VU l'arrêté ministériel du 03 février 2020 par lequel Madame Sandrine Connan est nommée secrétaire générale de l'académie de Reims ;

### ARRETE

**Article 1** : Délégation de signature est donnée à Madame Sandrine Connan, secrétaire générale de l'Académie de Reims, à effet de signer tous actes, décisions et correspondances dans la limite de ses attributions et dans le cadre des compétences attribuées à la rectrice de l'Académie.

**Article 2** : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sandrine Connan, secrétaire générale de l'académie de Reims, délégation de signature est donnée à Monsieur Cyrille Bourgery, secrétaire général adjoint, directeur des ressources humaines, à Madame Sarah Monchaux, secrétaire générale adjointe, directrice de la performance et des moyens, et à Madame Elza van de Vijver, directrice des fonctions support et de l'expertise.

**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sandrine Connan, secrétaire générale de l'académie de Reims, de Monsieur Cyrille Bourgery, secrétaire général adjoint, directeur des ressources humaines, de Madame Sarah Monchaux, secrétaire générale adjointe, directrice de la performance et des moyens et de Madame Elza van de Vijver, directrice des fonctions support et de l'expertise, délégation de signature est donnée, dans la limite de leurs attributions :

#### **Dans le périmètre de la direction des ressources humaines, à :**

- **Madame Nathalie Laurent, cheffe de la division des personnels administratifs, techniques et d'encadrement**
  - pour tous les actes de gestion individuelle et collective qui relèvent de la compétence de la rectrice et qui sont relatifs aux personnels appartenant aux corps suivants : administrateurs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (AENESR) ;

attachés d'administration de l'Etat (AAE) ; secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES) ; adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (ADJENES) ; adjoints techniques des établissements d'enseignement, techniciens de l'éducation nationale, conseillers et assistants de service social des administrations de l'Etat; médecins de l'éducation nationale ; infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur; ingénieurs, assistants, techniciens et adjoints techniques de recherche et de formation (ITRF) ; personnels de direction ; personnels d'inspection ainsi qu'aux agents non titulaires exerçant des fonctions dans le domaine administratif, technique, social et de santé.

▪ **Madame Sylvie Hofmann, cheffe de la division des personnels d'enseignement, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale**

- pour tous les actes de gestion individuelle et collective qui relèvent de la compétence de la rectrice et qui sont relatifs aux personnels appartenant aux corps suivants : professeurs d'enseignement général de collège, professeurs agrégés, professeurs certifiés, professeurs de lycée professionnel, professeurs de chaires supérieures, adjoints d'enseignement, professeurs d'éducation physique et sportive, chargés d'enseignement de l'éducation physique et sportive, conseillers principaux d'éducation, psychologues de l'éducation nationale ainsi qu'aux agents non titulaires exerçant des fonctions d'enseignement, d'éducation, d'orientation et aux maîtres et agents non titulaires des établissements d'enseignement privé du second degré sous contrat.

▪ **Madame Nadine Renoult, cheffe du bureau des pensions**

- pour signer des documents n'ayant pas la valeur de décisions, dans la limite de ses attributions.

**Dans le périmètre de la direction des fonctions support et de l'expertise, à :**

▪ **Madame Sylvie Defard, cheffe de la division de la formation des personnels**

- pour les courriers et actes de gestion administrative relatifs à la formation des personnels de l'éducation nationale
- pour les documents relatifs à la rémunération des formateurs (vacations) intervenant dans les actions liées à la formation continue des personnels
- pour les conventions fixant les modalités et conditions d'intervention en stage d'organismes extérieurs
- pour les conventions de stage des étudiants pour le 2<sup>nd</sup> degré.

▪ **Madame Isabelle Arevalo-Allaire, cheffe de la division des affaires financières et logistiques**

- pour les courriers relatifs aux achats et marchés publics
- pour les actes relatifs à la gestion des dossiers d'action sociale
- pour les documents relatifs aux rentes d'accident du travail des élèves survenus avant 1985
- pour la gestion des bourses
- pour les recours formés en matière d'attribution de bourses

▪ **Monsieur Daniel Muselli, chef du service des affaires juridiques**

- pour les dossiers concernant les recours contentieux devant la juridiction administrative, à l'exception des mémoires
- pour les demandes de conseil juridique
- pour les dossiers de protection fonctionnelle des fonctionnaires, à l'exception des décisions d'attribution et de refus de protection,
- pour les demandes d'indemnisation amiable mettant en cause la responsabilité de l'éducation nationale, à l'exception des décisions d'attribution ou de refus,
- pour les dossiers contentieux d'accident scolaire devant la juridiction judiciaire.

▪ **Madame Gabrielle Jaumotte, cheffe du service du conseil et du contrôle de légalité des établissements**

- pour procéder à l'annulation des actes des établissements publics locaux d'enseignement relatifs à l'organisation ou au contenu de l'action éducatrice, conformément à l'article L.421-14 du code de l'éducation
- pour régler conjointement les budgets initiaux ou modificatifs des établissements publics locaux d'enseignement avec la collectivité territoriale de rattachement, conformément à l'article L.421-11 du code de l'éducation
- pour recevoir et assurer le contrôle de légalité des actes de fonctionnement des établissements publics locaux d'enseignement, suivant les délégations préfectorales reçues, conformément à l'article R.421-54 du code de l'éducation.

**Dans le périmètre de la direction de la performance et des moyens à :**

▪ **Monsieur Cyril Creppy, chef du service du patrimoine immobilier**

- pour l'agrément de sous-traitants déclarés en cours de marché,
- pour les documents relatifs à la préparation, à l'instruction et à l'exécution des marchés de travaux,
- pour les attestations de service fait des marchés de travaux.

▪ **Madame Maryse Messenger, cheffe de la division des examens et concours**

- pour les arrêtés de constitution des jurys d'examens et concours
- pour les actes et documents d'organisation des examens et concours
- pour l'authentification des duplicatas de diplômes et relevés de notes
- pour les certifications d'homologation des certifications, titres et diplômes français
- pour la recevabilité des dossiers de candidatures à la validation des acquis de l'expérience
- pour les réponses aux recours contre les décisions des jurys et les contestations relatives à l'organisation des examens et concours.

▪ **Madame Marie-Christine Jamotte-Crépin, cheffe de la division des systèmes d'information**

- pour les actes et décisions relatifs au fonctionnement de la direction des systèmes d'information, à l'exclusion des actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses informatiques.



▪ **Monsieur Grégory Réghioua, chef de la division du pilotage et du suivi et des emplois**

- pour les arrêtés et décisions concernant la gestion des moyens d'enseignement du secteur public et privé, et la gestion des postes non enseignants (création, suppression, transformation)
- pour la gestion des contrats aidés, assistants d'éducation pour les établissements d'enseignement scolaire (1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés) et des AESH (Assistants des Elèves en Situation de Handicap).

**Article 4** : La secrétaire générale de l'Académie de Reims est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Région Grand-Est.

Fait à Reims, le 02 septembre 2020



Agnès Walch Mension-Rigau

Rectorat  
Secrétariat général

## SUBDELEGATION DE SIGNATURE

### LA RECTRICE DE L'ACADEMIE DE REIMS

**Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L421-14 et R421-54 ;

**Vu** la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;

**Vu** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

**Vu** la loi 2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral ;

**Vu** la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

**Vu** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'état dans les régions et les départements ;

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

**Vu** le décret n°2015-1616 du 10 décembre 2015 relatif aux régions académiques ;

**Vu** le décret du 24 juillet 2019 nommant Monsieur Jean-Marc HUART, recteur de la région académique Grand Est, recteur de l'académie de Nancy-Metz ;

**Vu** le décret n° 2019-1200 du 20 novembre 2019 relatif à l'organisation des services déconcentrés des ministres chargés de l'Education Nationale et de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation ;

**Vu** le décret du 15 janvier 2020 portant nomination de Madame Josiane Chevalier, Préfète de la région Grand Est, Préfète de la zone de défense et de sécurité Est, Préfète du Bas-Rhin ;

**Vu** le décret du Président de la République du 05 février 2020 portant nomination de Madame Agnès Walch Mension-Rigau, rectrice de l'académie de Reims ;

**Vu** les arrêtés préfectoraux n° 2020/096 et n° 2020/101 en date du 10 février 2020 portant délégation de signature à Madame Agnès Walch Mension-Rigau, rectrice de l'académie de Reims ;

**Vu** l'arrêté ministériel en date du 03 février 2020 par lequel Madame Sandrine Connan est nommée dans l'emploi de secrétaire générale de l'académie de Reims ;

## ARRETE :

### **ARTICLE 1<sup>ER</sup>** :

En application des dispositions de l'arrêté préfectoral n° 2020/096 en date du 10 février 2020 portant délégation en tant que responsable de budget opérationnel de programme régional à Madame Agnès Walch Mention-Rigau, rectrice de l'académie de Reims et en application des dispositions de l'arrêté préfectoral n° 2020/101 en date du 10 février 2020 portant délégation en tant que responsable d'unité opérationnelle de programme 214 à Madame Agnès Walch Mension-Rigau, rectrice de l'académie de Reims, subdélégation permanente est donnée à :

- Madame Sandrine Connan, secrétaire générale de l'académie de Reims,
- Madame Elza van de Vijver, directrice des fonctions support et de l'expertise,
- Madame Isabelle Arevalo-Allaire, cheffe de la division des affaires financières et logistiques,
- Monsieur François Crespel, chef du bureau des budgets de programmes à la division des affaires financières et logistiques,

à l'effet de signer, dans les limites de la délégation consentie par les arrêtés préfectoraux précités, les actes ou décisions en matière d'engagement et de paiement des dépenses et des recettes.

### **ARTICLE 2** :

En application des arrêtés préfectoraux mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté, subdélégation permanente est donnée pour procéder, dans la limite de la délégation consentie :

pour l'engagement des frais de déplacement, indemnités, réservations d'hébergement liés à la formation des personnels et à la signature des bons de réservation de repas auprès des prestataires pour lesquels un engagement juridique annuel a été mis en place par la DAFL à :

- Madame Sylvie Defard, cheffe de la division de la formation des personnels,

pour l'engagement des frais de déplacements et indemnités liés à l'organisation des examens et concours à :

- Madame Maryse Messager, cheffe de la division des examens et concours,

pour la signature des ordres de missions liés à l'organisation des examens et concours dans la limite de leurs attributions respectives à :

- Madame Sophie Lefrançois, cheffe du bureau de la DEC 1,
- Madame Cécile Demoncheaux, adjointe à la cheffe de bureau de la DEC 1,
- Madame Marie-Pierre Mignon, cheffe du bureau des examens de l'enseignement technique et professionnel (DEC 2),
- Madame Sarah Dif-Fernandez, cheffe du bureau des examens supérieurs, de la VAE, de l'éducation spécialisée (DEC 3),
- Monsieur Pascal Chocot, chef du bureau des concours de recrutement (DEC 4),

pour la signature des bons de commande relatifs au fonctionnement des services académiques dans la limite d'un seuil de 15000 euros hors taxe lorsqu'ils ne relèvent pas de l'exécution d'un marché et sans limitation de seuil dans le cadre de l'exécution d'un marché à :

- Monsieur Pascal Anger, responsable de la plate-forme académique des achats,

pour la signature des états d'acompte permettant le versement d'avance dans le cadre des marchés de travaux à :

- Monsieur Cyril Creppy, chef du service du patrimoine immobilier.

### **ARTICLE 3** :

En application des arrêtés préfectoraux mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté, subdélégation permanente est donnée, sous la forme d'habilitations à intervenir sur la plate-forme Chorus, pour procéder dans la limite de délégation consentie et dans la limite de leurs attributions :

aux engagements juridiques, aux demandes de paiement et aux recettes non fiscales à :

- Madame Sophie Noël, cheffe du bureau de remboursement des frais de mission, action sociale et plate-forme Chorus (DAFL 2),
- Monsieur François Crespel, chef du bureau des budgets de programmes (DAFL 1),

aux engagements juridiques et aux demandes de paiement à :

- Madame Marie-Reine Bourgeois, gestionnaire plate-forme Chorus.

aux engagements juridiques des dépenses de l'état à :

- Madame Christine Berger, adjointe au chef du bureau des budgets de programmes (DAFL1).
- Madame Lidia Avigliano, gestionnaire plate-forme Chorus,
- Madame Christine Landry, gestionnaire plate-forme Chorus,
- Madame Patricia Mettens, gestionnaire plate-forme Chorus,
- Madame Nathalie François, gestionnaire plate-forme Chorus,
- Madame Sylvie Liverneaux, gestionnaire plate-forme académique des achats,
- Madame Isabelle Rémy, gestionnaire plate-forme académique des achats.

à la certification du service fait :

- Madame Sophie Noël, cheffe du bureau de remboursement des frais de mission, action sociale et plate-forme Chorus,
- Madame Lidia Avigliano, gestionnaire plate-forme Chorus,
- Madame Sylvie Liverneaux, gestionnaire plate-forme académique des achats,
- Madame Nathalie François, gestionnaire plate-forme Chorus.

#### **ARTICLE 4 :**

Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté rectoral du 03 février 2020 portant subdélégation de signature.

#### **ARTICLE 5 :**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne dans le délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs.

#### **ARTICLE 6 :**

La secrétaire générale de l'académie est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au directeur régional des finances publiques.

Fait à Reims, le 02 septembre 2020



Agnès Walch Mension-Rigau

Direction de l'autonomie  
Direction de la promotion de la sante, de la prévention et de la santé environnementale

## **ARRETE ARS Grand Est n°2020/2723 du 27/08/2020**

**La Directrice Générale  
de l'Agence Régionale de Santé Grand Est**

### **ARRETE ARS N°2020/2723**

**fixant le calendrier prévisionnel 2020 des appels à projets relevant de la compétence exclusive  
de la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé Grand Est**

#### **LA DIRECTRICE GENERALE DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE GRAND EST**

- VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment ses articles L. 312-1 définissant les établissements et services médico-sociaux, L. 313-1-1 relatif à la procédure d'appel à projets, L. 313-3 relatif aux autorités compétentes pour la délivrance des autorisations, R. 313-1 à 10 relatif au calendrier prévisionnel des appels à projets ;
- VU le décret n° 2015-1650 du 11 décembre 2015 adaptant les Agences Régionales de Santé (ARS) à la nouvelle délimitation des régions ;
- VU le décret du 8 avril 2020 portant cessation de fonctions et nomination de la directrice générale de l'agence régionale de santé Grand Est - Mme DESAILLY-CHANSON (Marie-Ange)
- VU le décret n° 2016-801 du 15 juin 2016 modifiant la procédure d'appel à projets et d'autorisation mentionnée à l'article L. 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles - Article 1 ;
- VU la circulaire N° DGCS/SD5B/2014/287 du 20 octobre 2014 relative à la procédure d'appel à projets et d'autorisation des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;
- VU le décret n° 2019-854 du 20 août 2019 portant diverses mesures de simplification dans les domaines de la santé et des affaires sociales

---

## ARRETE

---

**Article 1** : En application de l'article R-313-4 du code de l'action sociale et des familles, le calendrier prévisionnel des appels à projets qui seront lancés au cours de l'année 2020 pour satisfaire aux besoins recensés sur la région Grand Est en matière d'établissements médico-sociaux est arrêté comme suit :

<b>Territoire concerné</b>	<b>Catégorie de service ou d'établissement médico-social concerné</b>	<b>Public concerné</b>	<b>Nombre de places prévues</b>	<b>Période de publication de l'avis d'appel à projet</b>
Bas Rhin (67)	Lits halte soins santé	Personnes à la rue en situation d'addictions et accompagnées par la SCMR de Strasbourg	32	Septembre 2020

Cet appel à projet est ouvert aux projets innovants.

**Article 2** : Les personnes morales gestionnaires des établissements et services médico-sociaux, ainsi que les unions ou fédérations qui les représentent, peuvent faire connaître leurs observations sur ce calendrier dans les deux mois suivant sa publication à l'adresse suivante :

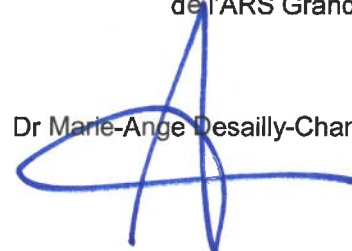
Madame la Directrice Générale de l'ARS  
Direction de la Promotion de la santé, prévention et santé environnementale  
3 Boulevard Joffre  
54036 NANCY Cedex

**Article 3** : Dans les deux mois suivants sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif territorialement compétent ;

**Article 4** : La Directrice Générale de l'ARS Grand Est est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Région Grand Est.

La Directrice Générale  
de l'ARS Grand Est

Dr Marie-Ange Desailly-Chanson



Direction des Soins de Proximité

**ARRETE ARS Grand Est n°2020/2657 du 10/08/2020**  
autorisant Madame Christelle DEFLIN, titulaire de l'officine de pharmacie du Port de France  
sise 365 avenue du colonel Péchot à Toul (54200),  
à créer et à exploiter un site de commerce électronique de médicaments à usage humain

**La Directrice Générale  
de l'Agence Régionale de Santé Grand Est**

**VU** le code de la santé publique, notamment les articles L. 5121-5, L. 5125-33 à L. 5125-41 et R. 5125-70 à R. 5125-74 ;

**VU** l'ordonnance n°2012-1427 du 19 décembre 2012 relative au renforcement de la sécurité de la chaîne d'approvisionnement des médicaments sur Internet et à la lutte contre la falsification de médicaments ;

**VU** l'ordonnance n°2020-306 en date du 25 mars 2020 relative à la prorogation des délais échus pendant la période d'urgence sanitaire définie par la loi n°2020-290 du 23 mars 2020 et à l'adaptation des procédures pendant cette même période, et notamment son article 7 ;

**VU** le décret n°2012-1562 du 31 décembre 2012 relatif au renforcement de la chaîne d'approvisionnement des médicaments et à l'encadrement de la vente de médicaments sur internet ;

**VU** l'arrêté du 28 novembre 2016 relatif aux règles techniques applicables aux sites internet de commerce électronique de médicaments ;

**VU** l'arrêté du 28 novembre 2016 relatif aux bonnes pratiques de dispensation des médicaments dans les pharmacies d'officine, les pharmacies mutualistes et les pharmacies de secours minières ;

**VU** l'arrêté préfectoral du 25 janvier 2008 modifié accordant la licence n°54#001054 pour l'officine de pharmacie du Port de France sise 365 avenue du colonel Péchot à Toul au profit de l'EURL Remy-Deflin représentée par Madame Christelle DEFLIN ;

**Considérant** la demande présentée par Madame DEFLIN pour la création et l'exploitation d'un site de commerce électronique de médicaments, reçue à l'Agence régionale de santé Grand Est et enregistrée, au vu de l'état complet du dossier, le 22 mai 2020 ;

**Considérant** que le délai d'instruction du dossier de demande de création et l'exploitation d'un site de commerce électronique de médicaments, reçu le 22 mai 2020 a été suspendu dans les conditions fixées à l'article 7 de l'ordonnance susvisée jusqu'au 24 juin 2020 ;

**Considérant** les conditions décrites pour l'exercice du commerce électronique de médicaments par l'intermédiaire du site « <https://pharmacieduportdefrance-toul.pharmavie.fr> » dans le dossier déposé ;

**Considérant** que l'officine située 365 avenue du colonel Péchot à Toul est effectivement ouverte au public ;

## ARRETE

**Article 1 :** Madame Christelle DEFLIN est autorisée à créer et à exploiter le site de commerce électronique de médicaments «<https://pharmacieduportdfrance-toul.pharmavie.fr>» à partir de l'officine qu'elle exploite dénommée Pharmacie du Port de France sise 365 avenue du colonel Péchot à Toul (54200).

**Article 2 :** Sans préjudice d'éventuelles modifications législatives ou réglementaires, la présente autorisation est limitée au commerce électronique des médicaments à usage humain ayant obtenu l'autorisation de mise sur le marché mentionnée à l'article L. 5121-8 du code de la santé publique ou un des enregistrements mentionnés aux articles L. 5121-13 et L. 5121-14-1 du même code, dont la délivrance n'est pas soumise à prescription obligatoire.

**Article 3 :** Madame Christelle DEFLIN doit se conformer aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, et respecter toute nouvelle évolution législative et réglementaire applicable à la dispensation des médicaments par voie électronique.

**Article 4 :** Madame Christelle DEFLIN informe le Conseil régional de l'Ordre des pharmaciens Grand Est de la création du site «<https://pharmacieduportdfrance-toul.pharmavie.fr>» dans les quinze jours suivant la notification de la présente décision.

**Article 5 :** En cas de modification substantielle des éléments de l'autorisation, Madame Christelle DEFLIN en informe sans délai, par tout moyen permettant d'en accuser réception, la Directrice générale de l'Agence Régionale de Santé.

**Article 6 :** La cessation définitive d'activité de l'officine, mentionnée à l'article L. 5125-22 du code de la santé publique, entraîne la fermeture du site de commerce en ligne de médicaments.

**Article 7 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification aux personnes concernées ou de sa publication au recueil des actes administratifs pour les tiers. Cette juridiction peut notamment être saisie via une requête remise ou envoyée au greffe du tribunal administratif ou aussi par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**Article 8 :** Le Directeur des Soins de Proximité de l'Agence Régionale de Santé Grand Est est chargé de l'exécution de la présente décision qui est notifiée à Madame Christelle DEFLIN et publiée aux recueils des actes administratifs de la Préfecture de la région Grand Est.

Pour la Directrice Générale de  
l'Agence Régionale de Santé Grand Est  
et par délégation,  
Po le Directeur des Soins De Proximité,  
et par délégation,  
La responsable du Département de Biologie et Pharmacie,

Christine JASION.





RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité



Direction des Soins de Proximité

**ARRETE ARS n°2020-2714 du 25 août 2020  
portant cessation de l'activité de dispensation à domicile d'oxygène à usage médical  
pour le site de rattachement implanté au 3 rue Jacques Maritain à REIMS (51 100)  
au sein de la société MEDICAL'ON à compter du 14 septembre 2020.**

**La Directrice Générale  
de l'Agence Régionale de Santé Grand Est**

**VU** le code de la santé publique, et notamment l'article L. 4211-5 ;

**VU** le décret du 8 avril 2020 portant nomination de Madame Marie-Ange DESAILLY-CHANSON en qualité de directrice générale de l'agence régionale de santé Grand Est ;

**VU** l'arrêté du 16 juillet 2015 relatif aux bonnes pratiques de dispensation à domicile de l'oxygène à usage médical ;

**VU** l'arrêté ARS n°2018-0552 du 8 février 2018 portant autorisation jusqu'au 14 septembre 2020 de dispensation à domicile d'oxygène à usage médical pour le site de rattachement implanté au 3 rue Jacques Maritain à REIMS (51 100) au sein de la société MEDICAL'ON ;

**VU** l'arrêté ARS n° 2020-1249 du 14 avril 2020 portant délégation de signature aux Directeurs, Chef de cabinet, Secrétaire Général et Agent comptable de l'Agence Régionale de Santé Grand Est.

**Considérant**

Que l'arrêté ARS n°2018-0552 du 8 février 2018 susvisé cesse de produire ses effets au 14 septembre 2020 ;

Le courriel transmis par la Présidente de la société MEDICAL'ON le 12 juin 2020 complété par courrier reçu le 30 juin 2020 informant l'ARS Grand Est de son souhait de ne plus continuer l'activité de dispensation à domicile d'oxygène à usage médical au sein de la société MEDICAL'ON après la date du 14 septembre 2020 ;

Par conséquent qu'il convient d'en prendre acte juridiquement.

---

**ARRETE**

---

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

A compter du 14 septembre 2020, la société MEDICAL'ON, dont le siège social se situe au 6 rue Henri Moissan à BEZANNES (51 430) n'est plus autorisée à dispenser à domicile de l'oxygène à usage médical sur le site de rattachement implanté au 3 rue Jacques Maritain à REIMS (51 100) dans l'aire géographique suivante :

- la Marne (51)
- **et partiellement** l'Aisne (02), les Ardennes (08), l'Aube (10), la Haute-Marne (52), la Meuse (55) et la Seine-et-Marne (77).

## **Article 2 :**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour les intéressés ou de sa publication pour les tiers. La juridiction peut notamment être saisie via une requête remise ou envoyée au greffe du Tribunal Administratif ou aussi par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

## **Article 3 :**

Le Directeur des Soins de Proximité est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la région Grand Est, et qui sera notifié :

- à Madame la Présidente de la société MEDICAL'ON.

Une copie sera adressée :

- au Président du conseil central de la section D de l'ordre des pharmaciens,
- au Directeur général de l'agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé,
- aux Directeurs des caisses primaires d'assurance maladie de l'Aisne, des Ardennes, de l'Aube, de la Haute-Marne, de la Marne, de la Meuse et de la Seine-et-Marne,
- au Directeur général des agences régionales de santé des Hauts-de-France et d'Île de France.

Pour la Directrice Générale de l'ARS Grand Est,  
Et par délégation,  
Le Directeur des Soins de Proximité,



Wilfrid STRAUSS.



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité



## ARRETE ARS Grand Est n°2020/2731 du 1° septembre 2020

### portant approbation de la convention constitutive du groupement de coopération sanitaire des instituts de formations en santé publics et privés lorrains

La Directrice Générale  
de l'Agence Régionale de Santé Grand Est

- VU le code de la santé publique et notamment les articles L 6133-1 à 3 et R 6133-1 à 21
- VU le décret du 26 novembre 2005 relatif aux groupements de coopération sanitaire
- VU l'arrêté du 5 avril 2019 relatif aux groupements de coopération sanitaire
- VU l'arrêté ARS n° 342 du 4 novembre 2010 portant approbation de la convention constitutive du GCS/IFSI
- VU la convention constitutive du GCS des instituts lorrains signée le 4 novembre 2010, complétée de ses avenants

**Considérant** la délibération de l'Assemblée Générale du GCS des Instituts Lorrains du 30 septembre 2019

---

#### ARRETE

---

**Article 1 :** L'arrêté ARS n°342 du 4 novembre 2010 portant approbation de la convention constitutive du GCS/IFSI est abrogé à compter du 30 septembre 2019

**Article 2 :** Le présent arrêté porte approbation de la convention constitutive du groupement de coopération sanitaire des instituts de formations en santé publics et privés lorrains, dit « GCS lorrain des Instituts de formation en santé » de manière rétroactive à compter du 30 septembre 2019.

**Article 3 :** Il appartient à l'administrateur du GCS de réunir l'Assemblée Générale au moins une fois par an.

**Article 4 :** Toute modification de la présente convention constitutive jointe devra faire l'objet d'un avenant approuvé par le Directeur Général de l'ARS Grand Est.

Standard régional : 03 83 39 30 30  
Siège régional : 3 boulevard Joffre - CS 80071 - 54036 NANCY CEDEX

**Article 5** : Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de Région Grand Est.

**Article 6** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de région. La juridiction peut notamment être saisie via une requête ou envoyée au greffe du tribunal administratif ou aussi par l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

La Directrice Générale  
de l'Agence Régionale de Santé Grand Est

Dr Marie-Ange DESAILLY-CHANSON



## **ARRETE ARS Grand Est n°2020/2627 du 05/08/2020**

**Portant autorisation du protocole de coopération entre professionnels de santé  
« Lecture des tests tuberculiques par un(e) IDE exerçant dans  
un Centre de Lutte Antituberculeuse »**

**La Directrice Générale  
de l'Agence Régionale de Santé Grand Est**

- VU** le code de santé publique, notamment les articles L.4011-1 et suivants ;
- VU** l'arrêté du 31 décembre 2009 modifié relatif à la procédure applicable aux protocoles de coopération entre professionnels de santé ;
- VU** l'arrêté du 21 juillet 2010 relatif au suivi de la mise en œuvre d'un protocole de coopération entre professionnels de santé et à la décision d'y mettre fin ;
- VU** l'avis favorable avec réserves N°2019.0029/AC/SA3P émis par le collège de la Haute Autorité de Santé le 15 mai 2019 relatif au protocole de coopération « Lecture des tests tuberculiques par un(e) IDE exerçant dans un Centre de Lutte Antituberculeuse » ;
- VU** l'arrêté n°2019-17-0396 du 21 juin 2019 du Directeur Général de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes autorisant le protocole de coopération « Lecture des tests tuberculiques par un(e) IDE exerçant dans un Centre de Lutte Antituberculeuse » ;

**Considérant** que ce protocole de coopération entre professionnels de santé est de nature à répondre aux besoins de santé de la région Grand Est et à l'intérêt des patients ;

---

**ARRETE**

---

### **Article 1 :**

Le protocole de coopération entre professionnels de santé « Lecture des tests tuberculiques par un(e) IDE exerçant dans un Centre de Lutte Antituberculeuse », annexé au présent arrêté, est autorisé en région Grand Est.

## **Article 2 :**

Les professionnels de santé s'engagent mutuellement à appliquer ce protocole de coopération ainsi que les exigences imposées concernant la formation théorique et pratique des délégués ainsi que le suivi des indicateurs.

## **Article 3 :**

Les professionnels de santé sont tenus de faire enregistrer leur demande d'adhésion auprès de l'Agence Régionale de Santé Grand Est.

## **Article 4 :**

Le suivi du protocole de coopération entre professionnels de santé visé par la présente autorisation sera effectué en conformité avec les dispositions de l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du 21 juillet 2010 relatif au suivi de la mise en œuvre d'un protocole de coopération entre professionnels de santé et à la décision d'y mettre fin.

## **Article 5 :**

La Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé Grand Est peut mettre fin au protocole de coopération « Lecture des tests tuberculiques par un(e) IDE exerçant dans un Centre de Lutte Antituberculeuse » conformément aux dispositions de l'article 2 de l'arrêté susvisé.

## **Article 6 :**

Un recours contre le présent arrêté peut être formé devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

## **Article 7 :**

La Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé Grand Est est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Grand Est.

Le présent arrêté sera transmis aux instances régionales des ordres et aux unions régionales des professions de santé concernées.

La Directrice Générale  
de l'ARS Grand Est

Dr Marie-Ange Desailly-Chanson



## COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE

Lecture des tests tuberculitiques par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))

Région Auvergne-Rhône-Alpes

**LE MODELE TYPE DE PROTOCOLE DE COOPERATION COMPREND DEUX PARTIES :**

- FICHE PROJET
- TABLEAU " DESCRIPTION DU PROCESSUS DE PRISE EN CHARGE DU PATIENT"

Remarques générales

**COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE**
**Lecture des tests tuberculiques par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))**

FICHE PROJET	
ITEMS	ELEMENTS DE REPONSE
<b>Intitulé du Protocole de coopération (PC)</b>  Quel est le thème de la coopération entre professionnels de santé ?  <b>Profession du délégué</b>	<b>Lecture des tests tuberculiques par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un CLAT</b>  Médecin exerçant dans un Centre de Lutte Anti – Tuberculeuse
Quelle est la profession, et le cas échéant la spécialité, du délégué inscrite à l'article L. 4011-1 du code de la santé publique ?  <b>Profession du délégué</b>	Infirmier(e) diplômé(e) d'Etat
Quelle est la profession du ou des délégué(s) inscrite à l'article L. 4011-1 du code de la santé publique ?	Le pré-requis essentiel est d'avoir au moins 6 mois d'exercice dans un Centre de Lutte Anti Tuberculeuse et avoir été formé à la lecture des tests tuberculiques.
<b>Objectifs</b>  Quels sont les résultats attendus en termes de - qualité de la prise en charge du patient ? (délai de prise en charge, file active, gains pour les patients, objectifs de santé publique...) - réorganisation de la prise en charge ?	Le test tuberculique (ou IDR) est un acte pratiqué dans 4 situations : ces situations ont été précisées dans l'arrêté du 13 juillet 2004 relatif à la pratique de la vaccination par le BCG et aux tests tuberculiques et dans les recommandations du HCSP de : IDR comme test pré vaccinal si l'enfant a plus de 6 ans , lors d' enquête autour d'un cas , comme aide au diagnostic de tuberculose, et comme test de référence dans le cadre de la surveillance des professionnels de santé.  Le Centre de Lutte Anti-tuberculeuse (CLAT) est amené à effectuer des tests pour chacune de ces situations et le test tuberculique reste un acte essentiel pour le diagnostic de l'Infection



## COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE

### Lecture des tests tuberculiniques par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))

<ul style="list-style-type: none"> <li>- optimisation de la dépense de santé ?</li> <li>- quelles sont les informations concernant la prise en charge, au niveau local ?, régional ?, national ? international ?</li> </ul>	<p>Tuberculose Latente (ITL).</p> <p>Le présent protocole de coopération a pour objectif de confier à l'IDE exerçant au CLAT la lecture des tests tuberculiniques, ce qui permet de réaliser ces tests sans délais, ayant recours à un médecin uniquement en cas de test positif ou d'immunodépression du patient.</p> <p>Les contraintes liées à un acte en 2 temps (test par IDE et lecture par médecin), à la lecture par un médecin 48 heures à 72 heures après le test, au nombre de sujets contact, aux moyens humains et les problèmes de disponibilité des médecins sont sources de difficultés organisationnelles et de retard de prise en charge.</p> <p>C'est dans ce contexte que des CLATs de la région Rhône Alpes (Ain, Drôme, Isère, Haute Savoie Sud, Rhône) et aussi de la région Languedoc Roussillon (CLAT des Pyrénées Orientales) souhaitent mettre en place un protocole de délégation de lecture des tests tuberculiniques. De nombreux autres CLATs de France et de métropole (enquête et résultats en <b>pièce jointe</b>) se sont prononcés en faveur d'une délégation de lecture de tests tuberculiniques par des IDE des CLAT, lors d'une enquête réalisée auprès de tous les CLATs à la fin de l'année 2014.</p> <p>Ce protocole de délégation a recueilli un fort potentiel d'adhésion suite à cette enquête.</p> <p><b>Patient</b></p> <p>--&gt;Elargir l'offre de plages de RDV et raccourcir les délais de RDV pour les tests tuberculiniques</p> <p>--&gt;Bénéficier de l'expertise des professionnels du CLAT</p> <p><b>Délégué</b></p> <p>Autonomisation dans sa pratique professionnelle, reconnaissance, valorisation des compétences des IDE des CLAT</p> <p><b>Délégant</b></p> <p>--&gt; Optimisation du temps médical,</p> <p>--&gt; Mise en valeur de l'expertise médicale</p>
---	--

## COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE

### Lecture des tests tuberculitiques par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))

	<p>--&gt; Partage des pratiques</p> <p>En termes de dépenses de santé : s'adapter aux évolutions budgétaires dans un souci d'efficacité</p> <p>Le nombre de tests tuberculitiques est variable d'un CLAT à l'autre : il dépend du nombre d'enquêtes (en lien avec les Déclarations Obligatoires , DO , du département et des DO hors département) et des activités des CLATs ; la plupart des CLATs réalisent des vaccins BCG ce qui justifie un test pré vaccinal pour les enfants de plus de 6 ans ; la majorité des CLATs assurent également des actions de dépistage ciblé auprès de populations à risque ce qui nécessitent des tests chez les jeunes de moins de 15 ans ; enfin certains CLATs assurent des tests dans le cadre d'embauche ou dans des situations d'aide au diagnostic.</p> <p>Des données d'activité sont en annexe n°1: l'activité est très variable d'un CLAT à l'autre.</p> <p>Tous les tests effectués font l'objet d'une consultation de lecture avec interprétation.</p> <p>Il faut différencier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ d'une part, le seuil de positivité qui constitue un critère de jugement de négativité ou de positivité du test (= résultat du test) : une réaction est jugée négative lorsque le diamètre de l'induration est &lt; 5 mm ; une réaction est jugée positive lorsque le diamètre de l'induration est &gt; ou égal à 5 mm</li> <li>(cf. synthèse et recommandations du groupe de travail du Conseil Supérieur d'Hygiène Publique de France de 2002-2003)</li> <li>➤ d'autre part, l'interprétation qui repose sur des critères à confronter au contexte particulier de chaque patient : antécédents de BCG, notion d'immunodépression clinique ou médicamenteuse (qui est systématiquement recherchée à l'interrogatoire lors du test), résultats de tests antérieurs si sont connus.</li> </ul> <p>La lecture du test tuberculitique est un acte rapide lorsque le test est négatif, elle est un peu plus longue si le test est positif.</p> <p>L'interprétation du test est un acte chronophage: elle doit tenir compte du contexte (cf supra).</p> <p>Le rythme de consultation pour la lecture et l'interprétation varie selon les CLAT : chaque</p>
--	---

**COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE**  
**Lecture des tests tuberculineux par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))**

	<p>consultation dure 15 minutes environ et en moyenne.</p> <p>La délégation de la lecture et de l'interprétation selon la grille en annexe n° 2 permettrait de gagner 40 % à 50 % de temps médical de lecture permettant ainsi de redéployer ce temps médical sur d'autres activités médicales puisque près de 50% des tests lus sont négatifs.</p>
<p><b>Actes dérogatoires</b></p> <p>Quelles sont les décisions prises par le délégué, sans participation du délégué ?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pour un examen clinique, s'agit-il par exemple de poser son indication, de le réaliser, de l'interpréter ou encore de définir la conduite à tenir en fonction des résultats...?</li> <li>2. Pour une consultation de suivi, s'agit-il, par exemple, d'en décider l'opportunité, de détecter et d'interpréter des signes cliniques, de décider des orientations du patient, de poser l'indication d'un examen à réaliser, de réaliser une prescription, d'adapter un traitement ou de le renouveler ?</li> <li>3. Pour un acte technique, s'agit-il, par exemple, de poser son indication, de le</li> </ol>	<p>Le médecin délégué pose l'indication et prescrit le test tuberculineux que l'IDE réalise.</p> <p>Le médecin prescripteur est un médecin exerçant au CLAT, il peut aussi être pédiatre (pour demande de test pré-vaccinal BCG), médecin du travail (lors d'embauche), médecin traitant ou un médecin spécialiste.</p> <p>L'acte dérogatoire consiste en la lecture du test tuberculineux 48 heures à 72 heures après la réalisation du test et la transcription de son résultat quantitatif dans le carnet de santé et dans le dossier médical. <b>L'interprétation sera assurée selon la grille en annexe 2:</b></p> <p>Un test est considéré positif s'il est supérieur ou égal à 5 mm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pour tous les tests négatifs pour lesquels il n'y aura aucun contexte d'immunodépression décelé à l'interrogatoire (fiche de renseignements médicaux jointe en annexe n°3) :</li> <li>➤ l'interprétation sera assurée par l'IDE sans RDV médical.</li> <li>➤ Certaines situations feront l'objet d'un avis médical après la lecture par l'IDE (cf annexe n°2)</li> <li>➤ Dans d'autres situations ou en cas de doute de l'infirmier, la lecture sera systématiquement suivie d'une consultation médicale (test lu positif avant BCG, patients immunodéprimés, certaines situations de dépistage ciblé et d'embauche : cf. annexe n° 2)</li> </ul> <p>Pour toutes ces situations pour lesquelles un avis médical est demandé ou une consultation médicale programmée, l'IDE informera l'utilisateur comme il a été précisé dans la fiche de recueil de consentement (annexe n° 4)</p> <p>La fiche de consultation sera systématiquement renseignée par l'IDE au moment de la réalisation du test.</p>

**COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTÉ**
**Lecture des tests tuberculiques par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))**

<p>réaliser, de l'interpréter ou encore de décider de la conduite à tenir en fonction des résultats ?</p> <p><b>L'ensemble des actes/activités réalisé(e)s doit être listé, en mettant en évidence ceux/celles qui sont dérogatoires</b></p> <p><b><u><a href="#">Page art 51 du Site HAS</a></u></b></p>	<p>Suites potentielles en matière d'actes médicaux</p> <p>La vaccination BCG :</p> <p>Dans la mesure où la prescription médicale de vaccin BCG a été faite avant le test, en tenant compte des textes en vigueur dont le calendrier vaccinal et le décret n° 2019-149 du 27 février 2019 relatif à la levée de l'obligation vaccinale pour certaines activités et professions, l'IDE pourra vacciner sans attendre en cas de test négatif (aucune réaction sur la peau).</p> <p>Aucun autre acte ou examen complémentaire ne sera effectué ou prescrit par l'IDE</p>
<p><b>Lieu de mise en œuvre</b></p> <p>Dans quel type de lieu le protocole a-t-il vocation à être mis en œuvre ?</p> <p>Quelles sont les caractéristiques de ce lieu qui conditionnent éventuellement sa mise en œuvre ?</p> <p>Quelles sont les caractéristiques de l'équipe ? (nombre minimal, nombre d'actes minimal, type d'organisation)</p>	<p>La lecture des tests par l'IDE du CLAT peut être réalisée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans les locaux du CLAT</li> <li>- au domicile du patient</li> <li>- sur site lors d'enquêtes collectives</li> </ul> <p>Le lieu de mise en œuvre doit permettre de recevoir les patients individuellement dans une pièce fermée afin de garantir la confidentialité.</p> <p>Une présence médicale ne sera pas systématiquement requise dès lors que la lecture du test est protocolisée : voir le protocole de grille d'interprétation suite à la lecture du test en annexe n°2</p> <p>La mesure d'une induration comporte une certaine part de subjectivité : les bords de l'induration ne sont pas francs et les mesures peuvent varier d' 1 ou 2 millimètres d'un professionnel à un autre qu'il s'agisse du médecin ou d'IDE.</p> <p>L'IDE assurera l'interprétation de tous les tests négatifs sauf en cas d'immunodépression, ou en cas de doute.</p> <p>Les critères d'immunodépression sont relevés lors de l'entretien individuel au moment de la</p>

## COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE

### Lecture des tests tuberculeux par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))

	<p>réalisation du test (cf annexe 3).</p> <p>Les dossiers des patients pour lesquels un avis ou une consultation médicale est nécessaire seront transmis au médecin du CLAT. Les patients pour lesquels une consultation médicale est nécessaire, seront contactés par courrier par mail ou par téléphone (selon la modalité définie avec le patient) pour leur proposer un RDV médical dans un délai maximum de 5 jours ouvrés.</p>
--	--

ELEMENTS DE REPONSE	
<p><b>Références utilisées</b></p> <p>Quelles sont les références utilisées pour respecter les bonnes pratiques professionnelles adaptées à la prise en charge ?</p> <p>Il s'agit des :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Textes réglementaires</b></li> <li>- <b>Textes de références opérationnelles</b></li> <li>- <b>Références bibliographiques</b></li> </ul>	<p>Le présent protocole sera révisé en fonction de l'actualisation des recommandations et des autres références utilisées.</p> <p>Textes réglementaires</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Arrêté du 13 juillet 2004 relatif à la pratique de la vaccination par le vaccin antituberculeux BCG et aux tests tuberculiniques <a href="http://legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT0000000250839">http://legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT0000000250839</a></li> <li>➤ Circulaire DGS/SD5C n° 2004-373 du 11 octobre 2004 relative à la pratique de la vaccination par le vaccin antituberculeux BCG et à la pratique des tests tuberculiniques <a href="https://solidarites-sante.gouv.fr/fichiers/bo/2004/04-44/a0442936.htm">https://solidarites-sante.gouv.fr/fichiers/bo/2004/04-44/a0442936.htm</a></li> </ul> <p><b>La lecture des tests par les IDE est déjà assurée dans certains pays</b></p> <p>Québec <a href="https://www.oiiq.org/pratique-infirmiere/activite-reservees/proceder-a-la-vaccination">https://www.oiiq.org/pratique-infirmiere/activite-reservees/proceder-a-la-vaccination</a></p> <p>Australie</p>

## COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE

### Lecture des tests tuberculiques par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))

	<p><a href="http://ideas.health.vic.gov.au/diseases/positive-skin-test-for-tuberculosis-public-health-information.asp">http://ideas.health.vic.gov.au/diseases/positive-skin-test-for-tuberculosis-public-health-information.asp</a></p> <p>Canada <a href="https://www.saskatoonhealthregion.ca/about/NursingManual/1178.pdf">https://www.saskatoonhealthregion.ca/about/NursingManual/1178.pdf</a></p> <p>Etats-Unis <a href="http://www.floridahealth.gov/diseases-and-conditions/tuberculosis/tb-professionals/_documents/tb-tag5.pdf">http://www.floridahealth.gov/diseases-and-conditions/tuberculosis/tb-professionals/_documents/tb-tag5.pdf</a></p>
<p><b>Type de patients concernés</b></p> <p>Quelle sont les caractéristiques des patients concernés par le protocole? (typologie, nombre...)</p> <p>Quels sont les critères d'inclusion et d'exclusion ?</p> <p>Qui décide de l'inclusion ? A quel moment ?</p>	<p>Les patients concernés par le protocole sont les patients vus en consultation par l'IDE ou le médecin du CLAT pour lesquels il y a une indication à réaliser le test tuberculinique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les enfants de plus de 6 ans avant la réalisation du vaccin BCG</li> <li>- Les adultes et les enfants dans le cadre des enquêtes autour d'un cas</li> <li>- En cas d'orientation par un médecin dans le cadre de l'aide au diagnostic</li> <li>- Pour le dépistage de l'infection tuberculeuse latente chez les migrants de moins de 15 ans</li> <li>- Pour la surveillance des professionnels de santé ou leur embauche.</li> </ul> <p>Les critères d'exclusion :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>le refus du patient que la lecture soit effectuée par une IDE.</li> <li>les patients immunodéprimés</li> </ul> <p>Les patients seront orientés vers le médecin exerçant dans le CLAT.</p>
<p><b>Information des patients</b></p>	<p>L'information du patient sur la prise en charge par le délégué est réalisée par la</p>

<p>Qui informe le patient en premier lieu de sa prise en charge dans le cadre d'un protocole de coopération ? A quel moment de la prise en charge ?</p> <p>Comment est donnée l'information au patient ?</p> <p>Une information écrite est-elle laissée au patient ? (si oui, joindre un modèle de cette information écrite)</p> <p>Quelles sont les solutions alternatives, proposées au patient, en cas de refus à la nouvelle prise en charge proposée ?</p> <p>Qui recueille le consentement du patient ?</p> <p>Comment est-il tracé ?</p>	<p>secrétaire lors de la prise de RDV et par l'IDE lors du test tuberculinique.</p> <p>Annexe n°4 : Formulaire d'information des usagers et de recueil du consentement.</p> <p>Lors de la prise de RDV téléphonique, l'échange se fait en français et l'information peut être donnée.</p> <p>Lors de la prise de RDV sur site de consultation, les personnes migrantes sont en général accompagnées par une personne qui parle français et qui pourra assurer la traduction.</p> <p>Si tel n'est pas le cas, on fera appel à l'interprétariat téléphonique (ISM interprétariat)</p> <p>Le patient (ou son entourage dans le cas de patient mineur) est informé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de la possibilité de bénéficier de la lecture de test par une IDE en lieu et place d'un médecin et en l'absence de celui-ci</li> <li>- du caractère dérogatoire de cet acte (cf annexe 4)</li> <li>- des modalités d'organisation de la lecture de test</li> <li>- du caractère volontaire de la participation au protocole</li> <li>- des modalités de prise en charge en cas de refus d'intégrer le protocole</li> <li>- du partage d'informations médicales le concernant nécessaire à la délégation de tâche</li> <li>- des bénéfices apportés par le protocole (délais réduits pour l'information du patient sur les résultats du test, ...)</li> </ul> <p>Cette information est délivrée par la secrétaire lors de la prise de RDV ou par le professionnel accueillant le patient le jour du test.</p> <p>Lors de la consultation pour réalisation du test avec l'IDE, celle-ci doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vérifier que l'information a bien été transmise et a bien été comprise. A défaut l'IDE donne l'information</li> <li>- s'assurer du consentement du patient</li> <li>- récupérer la fiche de consentement et l'inscrire dans le dossier du patient.</li> </ul>
---	---

<p><b>Formation des professionnels délégués</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quelles sont les <u>compétences nécessaires</u> pour réaliser l'acte/activité</li> <li>- Quelles sont les <u>nouvelles compétences</u> à acquérir pour réaliser l'acte(s) ou l'activité(s) dérogatoire(s) ?</li> <li>- Quels sont les <u>objectifs pédagogiques</u> au regard des compétences à acquérir et des risques à éviter ?</li> <li>- <u>Quel est le programme et les modalités de formation théorique</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Qui valide le contenu de la formation ?</li> <li>o Quel volume horaire et type de formation (niveau minimal exigible) ?</li> <li>o Comment sont validées les compétences acquises par le délégué à l'issue de la formation ?</li> </ul> </li> <li>- Quelles sont les <u>modalités de la formation pratique</u> ? (en une séquence, formation graduée...et dans ce cas, quels sont les modalités de passage d'une séquence à une autre ? )</li> </ul> <p>Qui valide la formation et comment ?</p>	<p><b>1) Formation des secrétaires d'accueil :</b> Connaître le protocole de coopération : les secrétaires d'accueil seront associées à la mise en place du protocole et recevront par les médecins délégués du CLAT une formation afin de transmettre le message à l'accueil des usagers. Les informations à transmettre à l'accueil sont contenues dans l'annexe n°4</p> <p><b>2) Formation des délégués IDE :</b> Elle est assurée par les médecins délégués. Un engagement écrit est signé entre les protagonistes Compétences à acquérir : apprendre à lire les tests tuberculeux : annexes 5 et 6</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir reconnaître l'absence d'induration au lieu d'injection du test tuberculeux</li> <li>• Savoir repérer les différentes formes d'induration : induration sans relief, induration à bords flous, induration à bords assez nets, induration à bords très nets</li> <li>• Savoir mesurer quantitativement l'induration en mm.</li> <li>• Informer l'utilisateur que le résultat de la lecture implique un avis médical ou une consultation médicale</li> </ul> <p><b>Formation pratique :</b> Par accompagnement par le médecin délégué Participation minimale à la lecture de 40 tests tuberculeux réalisés par le médecin délégué Réalisation minimale de 20 lectures de tests en présence du délégué</p> <p>Validation de la formation pratique : à l'issue de la formation pratique, une évaluation des compétences du délégué, nécessaire à la mise en œuvre du protocole est réalisée par le médecin formateur selon une grille explicite signée et datée par ce dernier. Une attestation lui est délivrée. (cf annexe n°7)</p>
---	---



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quels sont les <u>pré-requis</u>, notamment en termes d'expérience professionnelle ou de diplômes ?</li> <li>- <u>Formation continue</u> : Quelles sont les modalités prévues au maintien des compétences acquises ? (fréquence, outil, ...)</li> </ul>	<p>Une formation complémentaire sera effectuée si tous les points de la grille ne sont pas acquis.</p> <p>L'ensemble des compétences doit être acquis pour que l'IDE puisse adhérer au protocole.</p> <p><b>Prérequis</b></p> <p>Au minimum : 6 mois d'activité au CLAT.</p> <p>Formation dédiée aux IDE exerçant en CLAT.</p> <p><b>Maintien des compétences</b></p> <p>A la prise de poste d'un nouveau délégué le médecin délégué réalisera des supervisions au moins une fois par semaine avec ajustement des pratiques quand c'est nécessaire</p> <p>La déclaration des erreurs d'interprétation est systématique puis une analyse collégiale du CLAT de ces erreurs d'interprétation est réalisée.</p> <p>Les compétences du délégué sont évaluées au cours des staffs et/ou des réunions trimestrielles, et en cas de besoin, une formation est envisagée.</p>
<p><b>Intervention du délégué</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comment le délégué s'assure-t-il de la bonne réalisation par le délégué de l'acte ou de l'activité dérogatoire ?</li> <li>- <u>Critères d'alerte au délégué</u> : Sur quels critères le délégué fait-il appel au délégué (ou à un médecin non délégué, en cas d'urgence) ? (lister les critères d'alerte et préciser les modalités d'alerte)</li> </ul>	<p><b>Supervision</b></p> <p>En fonction de l'activité des CLATs et selon l'organisation du service (présence du médecin au CLAT), des mises au point se feront lors d'un staff hebdomadaire entre les IDE et le médecin concernant les lectures « problématiques » et les patients qui doivent être orientés pour avis médical.</p> <p>Les informations relatives à la consultation de lecture et les résultats chiffrés de la lecture de test sont consignés dans le dossier patient partagé entre IDE et médecin ainsi que dans le carnet de vaccination et /ou carnet de santé du patient.</p> <p>Pour les CLATs informatisés, l'extraction des lectures par nom de professionnel doit être possible ; pour les CLATs non informatisés, la traçabilité du professionnel qui assure la</p>

## COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE

### Lecture des tests tuberculeux par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quelles sont, en fonction de ces critères, les modalités d'intervention du délégué</li> <li>- <u>gestion des urgences</u> :</li> <li>Quelles sont les modalités prévues en cas d'urgence : intervention du délégué ou d'un autre médecin en cas d'urgence, protocole</li> <li>- Quelles sont les modalités prévues pour s'assurer du maintien des compétences du délégué / dérogation ?</li> <li>- activité minimum</li> <li>- formation continue, ....</li> </ul>	<p>lecture apparaîtra dans le dossier- patient (Nom et prénom) quel soit le lieu où la lecture est effectuée</p> <p>Il n'y a pas de motifs à faire appel au délégué dans l'urgence car la lecture d'un test tuberculeux positif n'appelle pas une action en urgence.</p> <p>Cependant en cas de test positif, un rdv est pris dans les deux semaines au maximum avec le médecin délégué qui assurera la prise en charge.</p> <p>Lecture faite par IDE ou médecin exerçant en CLAT</p> <p>La délégation ne porte pas sur un acte invasif : il s'agit simplement de lecture d'un test tuberculeux. Cet acte ne peut en aucun cas générer un malaise.</p> <p>en cas de doute sur l'interprétation du résultat, l'infirmier(e) délégué(e) alerte le délégué.</p>
<p><b>Système d'information</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quelles sont les informations partagées pour organiser la prise en charge du patient ?</li> <li>- Quels sont les professionnels ayant accès aux informations ? quelles sont leurs actions (accès, renseignement d'informations, validation, ...)</li> <li>- Quelle est l'organisation permettant le partage de ces informations ? (type de matériel,</li> </ul>	<p>Le dossier patient vu en CLAT est l'outil de partage d'informations entre le délégué et le délégué. Ce dossier papier ou informatique comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Les données administratives du patient</li> <li>→ Les données cliniques recueillies lors de la consultation de test tuberculeux faite 48 heures ou 72 heures auparavant</li> <li>→ Le résultat chiffré en millimètres et daté du test tuberculeux avec le nom (tampon ou écriture lisible) de l'IDE</li> <li>→ Les remarques de l'IDE</li> </ul> <p>Pour les services informatisés, seuls les professionnels habilités ont accès au dossier.</p>

**COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE**  
**Lecture des tests tuberculiques par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un**  
**Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))**

<p>d'organisation,...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Médecin traitant :             <ul style="list-style-type: none"> <li>o est-il informé? Si oui, comment ?</li> <li>o est-il impliqué dans la dérogation ? si oui, Comment</li> </ul> </li> </ul>	<p>Pour les services non encore informatisés, les dossiers patients sont conservés dans une classeotheque fermée à clef en dehors des heures de consultation.</p> <p>Les médecins traitants peuvent être informés s'ils le souhaitent par l'intermédiaire des médecins exercent en CLAT ou par l'intermédiaire du carnet de santé</p>
<p><b>Suivi du protocole</b></p> <p>Sélectionnez les indicateurs génériques adaptés à votre démarche en fonction des objectifs poursuivis et remplir les fiches correspondantes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quels sont les critères (congé de maternité ...).ou résultats d'indicateurs à partir desquels l'arrêt du protocole de coopération doit être envisagé ?</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Annexe 8</b></p>
<p><b>Retour d'expérience</b></p> <p><b>Les événements indésirables</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quels sont les <u>événements indésirables</u> qui font l'objet d'un recueil systématique et d'une analyse ? (liste)</li> <li>- Comment sont recueillis et analysés les EIG ?</li> <li>- Quelles sont les <u>modalités de recueil</u> et de signalement des événements indésirables ?</li> </ul>	<p>Les événements indésirables :</p> <p>1) Test lu « négatif » alors qu'il est positif :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ce risque existe en cas d'induration sans relief (cf. annexes 5 et 6) : la formation abordera cette question et l'IDE sera évalué sur cette compétence (cf. annexe 7)</li> <li>➤ une autre situation de lecture négative est en lien avec la mesure du test : le test est négatif quand il est inférieur à 5 mm et il est positif quand il est supérieur ou égal à 5 mm .Or il existe des écarts de mesure de 1 à 2 mm</li> </ul>

## COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE

### Lecture des tests tuberculiniques par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))

<p>- Comment cette <u>analyse</u> est-elle réalisée ?</p> <p>- Comment les résultats de cette analyse sont-ils pris en compte ?</p> <p><b>La qualité des soins</b></p> <p>- Quelles sont les modalités permettant d'améliorer la qualité et la sécurité des soins (fréquence, modalités, participants...) et adaptées aux risques liés aux actes/activités dérogatoires ?</p> <p><u>Analyse des pratiques et retour d'expérience</u> : Comment est évaluée la qualité de la prise en charge (fréquence, modalités, participants...)?</p>	<p>entre médecins ; cet écart de mesure peut donc également exister entre médecins et IDE si bien qu'un test lu par l'un à 4 mm (donc négatif) peut être lu par un autre à 5 mm donc positif. Ces écarts de mesure sont plus fréquents lorsque l'induration a des bords flous. Cet écart de mesure n'a pas de conséquence préjudiciable hormis lors de la décision vaccinale BCG : c'est pour pallier à ce risque que toute réaction au point d'injection d'un test pré vaccinal conduira à un avis médical</p> <p>2) Lecture positive d'un test négatif : cette situation ne peut se retrouver que pour les faibles positivités, elle sera suivie d'un avis ou à d'une consultation médicale. (cf. annexe n° 2)</p> <p><b>Type d'évènements indésirables recueillis systématiquement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Non information du patient lors de la prise de RDV</li> <li>Nombre de refus de consultations de lecture par infirmière</li> <li>Défaut d'intervention ou de réponse du déléguant</li> </ul> <p><b>Recueil des évènements indésirables</b></p> <p>Renseignements sur grille de recueil spécifique : annexe n° 8</p> <p>Les évènements indésirables sont recueillis et transmis au service qualité à partir de la fiche de signalement des évènements indésirables de l'établissement. La fiche est renseignée par l'IDE ou le médecin du CLAT.</p> <p><b>Analyse des évènements indésirables et prise en compte</b></p> <p>Sur un temps spécifique de réunion mensuelle entre les déléguants et les délégués et personnels d'accueil</p> <p><b>Analyse des pratiques en CLAT :</b></p>
--	--

**COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE**  
**Lecture des tests tuberculiniques par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un**  
**Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))**

	<p>Transmission d'informations hebdomadaires entre délégués et délégués.</p> <p>La revue des tests qui nécessitent une orientation vers le médecin permet au médecin de donner un avis sur les tests pour lesquels une validation médicale est nécessaire.</p> <p><b>Réunions de coordination pluridisciplinaire trimestrielle qui permettent de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Valider les procédures</li> <li>➤ Evaluer l'appropriation du dispositif par le délégué</li> <li>➤ Faire une revue de l'activité du trimestre écoulé : nombre de lectures faites</li> </ul> <p>Evaluer les connaissances et compétences : voir le chapitre « formation ».</p>
<p><b>Traçabilité et archivage</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quels sont les documents qui permettent de suivre la mise en œuvre du protocole (procédures,)</li> <li>- Comment sont-ils archivés ?</li> </ul>	<p><b>Les éléments devant être archivés dans le dossier de chaque patient sont</b></p> <p>La fiche de consultation renseignée comportant un item de consentement et la lecture du test précisant la date de la lecture, le résultat en mm ainsi que le nom de l'IDE ayant réalisé la lecture du test</p> <p>L'archivage se fait dans le dossier informatique du patient pour les CLAT informatisés, dans le dossier papier du patient pour les autres, ces dossiers étant eux même archivés dans une classothèque.</p>
<p><b>Processus de prise en charge</b></p> <p>Complétez le tableau « description du processus de prise en charge du patient » du modèle type de protocole de coopération.</p> <p>Joignez les protocoles cliniques et arbres décisionnels en lien avec le processus de prise en charge</p>	<p><b>le tableau « description du processus de prise en charge du patient » et la fiche projet</b> <b>du modèle type de protocole de coopération sont renseignés</b></p>

**COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE**
**Lecture des tests tuberculeux par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))**

TABLEAU « DESCRIPTION DU PROCESSUS DE PRISE EN CHARGE DU PATIENT »			
<b>1) Étapes de la prise en charge</b> Décrivez précisément les étapes de la prise en charge concernées par le protocole de coopération (Qui fait quoi, où, quand et comment ?)  Intégrer les interfaces avec la prise en charge amont (ex : prise de rendez-vous par une secrétaire... orientation du patient par un médecin) et aval (ex : transmission des informations au médecin traitant ...)  Dans tous les cas, expliciter les critères sur lesquels le délégué fonde ses décisions et joindre, le cas échéant, les protocoles thérapeutiques ou les arbres de décision.	<b>2) Identification des risques</b> Quels sont les risques qui peuvent survenir à chacune de ces étapes ? Quelles peuvent être les conséquences pour le patient (événements indésirables) ?	<b>3) Causes associées</b> Quelles sont les causes de ces risques ?  Différentes causes méritent d'être recherchées systématiquement : -patient -tâches -professionnels -équipe -environnement -matériel, équipement -management -institutionnel	<b>4) Solutions à mettre en place</b> Quelles solutions prévoyez-vous pour prévenir la survenue des risques identifiés et/ou les prendre en charge s'ils surviennent ?  Certains aspects du protocole nécessitent une attention particulière : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les modalités de continuité et de permanence des soins.</li> <li>• Les critères qui déclenchent l'intervention du délégué</li> <li>• Les modalités d'intervention du délégué</li> <li>• Les critères qui permettent d'identifier une situation d'urgence</li> <li>• La conduite à tenir en cas d'urgence.</li> <li>• Les événements indésirables à signaler systématiquement</li> <li>• Les critères provoquant l'arrêt du PC</li> <li>• Les solutions alternatives proposées en cas d'exclusion d'un patient du PC</li> </ul>
1 Prise de rendez-vous par la secrétaire pour une demande de test dans toutes les	Information non réalisée Mauvaise compréhension du patient	Oubli d'information du patient Mauvaise information du patient	Formation spécifique des accueillants

## COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE

### Lecture des tests tuberculitiques par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))

<p>situations où il est indiqué : test pré vaccinal, test dans le cadre d'une enquête autour d'un cas, test pour dépistage ciblé, test à visée diagnostique ou test dans le cadre de l'embauche ou du suivi de professionnel de santé.</p> <p>Lors de cette prise de RDV première information du protocole par le professionnel qui prend le RV : <b>le test et la lecture</b> seront faits par l'infirmier(e) diplômé(e) d'Etat : lecture en lieu et place d'un médecin. Le médecin délégué pose l'indication et prescrit le test à réaliser</p> <p>2- Accueil physique du patient par l'accueillant (secrétaire ou infirmière) du CLAT.</p>	<p>Le patient ne vient pas au rdv (ou vient à une mauvaise date)</p> <p>Mauvaise orientation du patient</p> <p>Test tuberculitique non justifié</p> <p>Absence de prescription médicale</p> <p>Le patient ne vient pas au rendez-vous (ou vient au mauvais rdv)</p>	<p>Information mal comprise par le patient, par la secrétaire (obstacle de la langue...)</p>	<p>Recours aux ressources d'interpréariat (traductions, ISM...)</p> <p>Formation à compléter sur les patients exclus</p> <p>Rôle prescripteur du délégué</p> <p>Rappel des rôles et responsabilités de chacun</p>
		<p>Oubli d'information du patient</p>	<p>Formation spécifique des accueillants : les secrétaires ...</p>

**COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE**
**Lecture des tests tuberculitiques par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))**

<p>L'IDE qui va faire le test donne l'information de prise en charge dans le cadre du protocole.</p> <p>L'IDE recueille le consentement sur la fiche de consultation (item spécifique).</p> <p>En cas de refus un nouveau RDV est donné pour prise en charge médicale.</p> <p>L'IDE fait l'IDR</p>	<p>Mauvaise compréhension du patient</p> <p>Risques de mauvais résultats avec faux positifs ou faux négatifs.</p> <p>Douleur</p>	<p>Information mal comprise par le patient (obstacle de la langue...)</p> <p>Injection mal faite car technique intra dermique mal maîtrisée ou</p> <p>Quantité de tuberculine à injecter mal dosée par l'IDE : pas de conséquence directe sur le patient.</p>	<p>Recours aux ressources d'interprétariat (traductions, ISM...)</p> <p>Revoir la pratique de la technique intra dermique : formations complémentaires à assurés auprès du délégué par le déléguant ou un autre IDE.</p> <p>Revoir le dosage de tuberculine et la préparation des seringues à injecter.</p>
<p>3 L'IDE qui effectue la lecture vérifie que l'item consentement ait été coché.</p> <p>L'IDE effectue la lecture en mesurant l'induration en millimètres (mm).</p>	<p>Résultats du test non valable : risques de faux positif ou faux négatifs.</p>	<p>L'induration du test a été mal mesurée : sur ou sous-estimée induisant des résultats avec faux positifs ou faux négatifs.</p> <p>Pas de conséquence directe sur le patient</p>	<p>Formations régulières à la pratique de la lecture de l'IDR par le déléguant au délégué ou par un autre délégué confirmé à la pratique IDR.</p>
<p>4 L'IDE note le résultat en mm sur le dossier médical et le carnet de santé ou de vaccination</p>	<p>Résultat non noté par l'IDE sur le carnet de santé ou de vaccination ou sur le logiciel informatisé dans le cadre d'un dysfonctionnement du déroulement de la consultation.</p>	<p>Dysfonctionnement de la consultation : appel en urgence durant la consultation, manque d'effectif pour assurer les tâches du CLAT ...</p>	<p>On reprend un RDV pour le patient dans 3 mois pour une nouvelle IDR.</p> <p>Revoir le fonctionnement du CLAT</p>



## COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE

### Lecture des tests tuberculiniques par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))

<p>5 en fonction de la grille d'interprétation l'ide clôture la prise en charge ou oriente le patient vers le médecin délégué pour la suite de sa prise en charge</p>	<p>Risque pour le patient qu'une infection tuberculeuse latente n'est pas été diagnostiquée. S'il n'y a pas de médecin disponible, il n'y aura pas de test réalisés durant cette période, pas de délégation possible sans délégué.</p>	<p>avec un état des lieux et des ressources prévoir éventuellement un audit.</p>
---	--	--

Nota Bene : Le Document d'aide à la Gestion des risques dans les protocoles de coopération » permet une aide au remplissage du tableau et comporte des exemples.

**COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE**

Lecture des tests tuberculiniques par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))

**Pièce jointe: Résultats de l'enquête effectuée auprès des CLATs sur les souhaits de coopération professionnelle : présentation au réseau des CLATs le 9 juin 2015 : Diaporama en PJ**

**Annexe n° 1 : activité et moyens humains des CLATs**

en ETP	AIN	DROME	ISERE	Haute Savoie Sud	Rhône	Pyrénées orientales
Nb d'IDE	2,2	1	1,6	1	6,6	1,5
Nb Médecins	0,76	0,1	2,2	0,6	1,2	1
Nb Secrétaires	1	0,1	2	0,8	5,66	1
IDR pré vaccinale	oui	non	oui	oui	oui	oui
IDR Enquêtes	oui	oui	oui	oui	oui	oui
IDR dépistage ciblé	oui	oui	oui	oui	oui	oui
IDR aide au diagnostic	oui	non	oui	oui	oui	oui
IDR Test référence (médecine professionnelle)	non	non	oui	oui	oui	oui
Nb de tests faits en 2014 (moyenne 3 dernières années)	562	186	1733	487	4500	804
Nombre de tests lus	552	174	1646	517	4300	778

**COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE**
**Lecture des tests tuberculineux par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))**

NB de test pré vaccinaux (enfants de plus de 3 mois) moyenne 3 dernières années	65	0	280	15	900	89
Autres (dépistage ciblé, aide au diagnostic) professionnels de santé. Moyenne 3 dernières années	497	186	854	30	2000	715
Nb de tests dans le cadre d'enquêtes (moyenne 3 dernières années)			599	472	1600	
Nombre de DO (moyenne des 3 dernières années)	40	20	88	20	180	60
Nombre de DO hors Département (moyenne des DO des 3 dernières années)	16	7	44	10	65	
Nombre de sujets contact (DO Département et hors département) moyenne des 3 dernières années	907	464	1086	935	2227	410

**COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE**  
**Lecture des tests tuberculiques par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un**  
**Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))**

**Annexe n° 2 : Protocole de grille d'interprétation suite à la lecture du test**

- une réaction est jugée négative lorsque le diamètre de l'induration est < 5 mm
- une réaction est jugée positive lorsque le diamètre de l'induration est > ou égal à 5 mm  
 cf. synthèse et recommandations du groupe de travail du Conseil Supérieur d'Hygiène Publique de France (2002-2003)

Situations	Test négatif	Test = ou > 5 mm
<b>Avant BCG</b>	Vaccination * si aucune réaction sur la peau. Avis médical si réaction locale inférieure à 5 mm	Consultation médicale
<b>Enquêtes autour d'un cas</b>		
Patients non immunodéprimés	les Infos sur les suites sont données par l'IDE	Avis médical**
Patients immunodéprimés	Consultation médicale	Consultation médicale
<b>Dépistage ciblé enfants de moins de 15 ans</b>		
Avec BCG	Les Infos sur les suites sont données par IDE	Avis médical**
Sans BCG	Consultation médicale pour prescription de BCG	Consultation médicale
<b>Embauche ou suivi de professionnels de santé</b>		

## COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE

### Lecture des tests tuberculitiques par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))

Agents non immunodéprimés avec BCG	les Infos sur les suites sont données par IDE	Avis médical**
Agents non immunodéprimés sans BCG	Consultation médicale pour prescription BCG	Consultation médicale
Agents immunodéprimés	Consultation médicale	Consultation médicale

Pour les situations qui méritent un avis médical, le dossier sera présenté le jour même ou dans un délai de 5 jours ouvrables au médecin référent  
 Pour les situations qui conduisent à une consultation médicale, celle-ci sera programmée dans un délai maximum de 5 jours ouvrables

*Les Contre-Indications auront été éliminées lors de la prescription	** Avis médical : consultation auprès d'un médecin ou avis sur dossier
--	--

## COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE

Lecture des tests tuberculitiques par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))

### Annexe 3 Fiche de consultation

#### FICHE MEDICALE

Dossier chez nous

oui

non

**NOM :**

**Prénom :**

**Date de naissance:**

**Adresse :**

**Téléphone :**

**E-mail :***(facultatif)*

**Médecin traitant :**

Son adresse :

**Envoyé par** *(prescripteur bcg, spécialiste, association) :*

## COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE

### Lecture des tests tuberculiques par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))

Pays de naissance :

Délais d'arrivée en France

Langues parlées :  ISM

#### Motif de la consultation

- BCG direct (*moins de 3 mois*)
- Test pré-BCG
- Primo-arrivant (*moins 15 ans*)
- Enquête autour d'un cas
- Aide au diagnostic de tuberculose
- Traitement immunosuppresseur prévu
- Consultation sans acte (*conseil, orientation.*)
- Profession exposée :

Médecin du travail :

embauche  suivi

#### Antécédents

- Allergies:
- Immunodépression :
- Patient infecté par le VIH
- Patient sous corticothérapie (> 15mg/j pendant plus de semaines)
- Patient transplanté d'organe solide
- Patient sous anti TNF alpha
- Patient atteint de leucémie et de lymphome
- Patient atteint d'insuffisance rénale chronique
- Patient sous autres traitements immunosuppresseurs (chimiothérapie,

**COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE****Lecture des tests tuberculitiques par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))**

biothérapie notamment ...)

Immunodépression médicamenteuse:

*cortisone*

Maladie ou fièvre récente :

ATCD de tuberculose ou d'ITL :

Voyage en pays d'endémie :

Tabac :

Infos tabac données

Carnet de vaccination présent

Vaccin récent : (*ROR, Zona*

*Fièvre jaune, Varicelle, Rotavirus*)

à venir

refait

**Enquête autour d'un cas :**

N° de l'enquête :

Cas index connu ? Lien:

Date du dernier contact contaminant :

Durée cumulée du contact et circonstances :

Bilan 1

Bilan 2

Bilan 3 avec IDR de rattrapage

**TEST ET BCG**



**COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE**
**Lecture des tests tuberculiques par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))**

- Certificat de non C.I. au bcg (< 6 ms)  oui  non  
 Interrogatoire : pas de C.I.  
 Tubertest pré-vaccinal le \_\_\_\_\_ par : \_\_\_\_\_ Lot n° \_\_\_\_\_  
 Lecture le : \_\_\_\_\_ par :  négatif  positif  
 BCG SSI le : \_\_\_\_\_ par \_\_\_\_\_  
 Dose : \_\_\_\_\_ Lot n°: \_\_\_\_\_ Bras gauche   
 Infos post-vaccinales données  
 Observations : \_\_\_\_\_

**TEST INTRADERMIQUE**
**ATCD BCG**

 ATCD tests tuberculiques.  
 (Postérieurs au dernier BCG)

- |       |       |        |       |
|-------|-------|--------|-------|
| Date: | type: | date : | type: |
| Date: | type: | date : | type: |
| Date: | type: | date : | type: |
- Si non renseigné cicatrice vaccinale :  oui préciser  non  
 Aucune information mais BCG probable dans l'enfance

 Infos vaccinales données

- Tubertest le : \_\_\_\_\_ par \_\_\_\_\_ n° Lot : \_\_\_\_\_

**COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE**  
**Lecture des tests tuberculiniques par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un**  
**Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))**

Lecture le :                     négatif    positif :

Radio pulmonaire :  
Conduite à tenir

Quantiféron®  
Prescrit par :  
Prélevé le :                    par :            n° de facturation :            ou SST :            médecin :  
Résultat et conduite à tenir:

Consentement pour lecture du test par IDE  
(À renseigner par l'IDE qui a fait signer la fiche de consentement)

L'usager autorise les infirmiers(ères) diplômés(es) d'Etat participant au protocole relatif à la lecture des tests tuberculiniques, à réaliser cet acte à la place d'un médecin, dans le cadre d'une consultation infirmier(ère) dédiée.

Oui le consentement est donné et l'imprimé est signé                     Non le consentement n'est pas donné

**COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE**  
**Lecture des tests tuberculiques par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un**  
**Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))**

**Annexe n° 4 Formulaire d'information et de recueil de consentement**

Information individuelle du CONSULTANT  
et recueil de son consentement

Madame, Monsieur,

Vous allez bénéficier d'un test tuberculique au sein du Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse.

Cet acte médical comporte 2 temps : une petite pique sous la peau de l'avant-bras et 48 H à 72 H après, un rendez-vous pour contrôler « lire » la réponse à l'endroit où a eu lieu l'injection.

La pique est faite par un(e) infirmier(ère) et la lecture de la réaction est habituellement assurée par un médecin.

De manière dérogatoire, au sein du Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse, vous avez la possibilité de faire lire cette réaction locale par un(e) infirmier(ère), qui a été formé(e) à cette pratique.

Suite à la lecture du test certaines situations nécessiteront néanmoins un avis médical ou une consultation médicale.

Je soussigné(e) .....

Ayant la qualité de  patient majeur  
 Représentant légal du patient mineur .....

Déclare avoir reçu une information claire sur ce protocole, délivrée au cours d'un entretien individuel.

## COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE

### Lecture des tests tuberculiniques par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))

J'autorise les infirmiers(ères) diplômés(es) d'Etat participant au protocole relatif à la lecture des tests tuberculiniques, à réaliser cet acte à la place d'un médecin, dans le cadre d'une consultation infirmier(ère) dédiée.

Oui  Non, je souhaite que ce soit un médecin qui assure la lecture du test

Nous vous remercions de votre coopération et restons à votre disposition pour toute information nécessaire.

Fait à .....

Le .....

Signature

## COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE

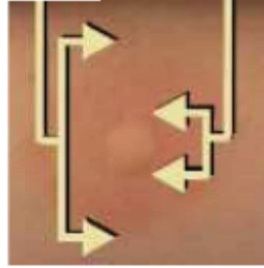
Lecture des tests tuberculitiques par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))

### Annexe n° 5 : Lecture du test tuberculitique

Le test doit être lu 48 h à 72 h après l'injection

#### Inspection visuelle

Inspecter la zone sur laquelle a été faite l'injection : seule la partie indurée sera mesurée ; la rougeur autour de la partie indurée n'est pas prise en compte dans la lecture



**Rougeur : ne pas mesurer**

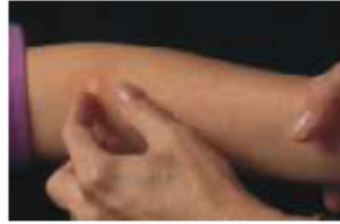
**Induration**

#### Palpation

Seule la palpation avec l'extrémité des doigts permet de mesurer l'induration qui n'est d'ailleurs pas toujours visible.

Effectuer une pression douce avec l'extrémité des doigts sur la zone concernée dans toutes les directions pour déterminer les limites et les bords de l'induration.

Certaines indurations sans relief nécessitent de masser la peau 3 minutes pour pouvoir les mesurer (cf. annexe n° 6)

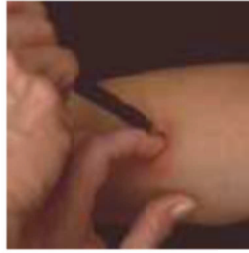


**COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE**

Lecture des tests tuberculitiques par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))

**Marquer l'induration**

En utilisant l'extrémité des doigts comme guide, marquer avec un marqueur les limites de l'induration.

**Mesurer l'induration**

En utilisant une règle flexible graduée en millimètres, mesurer le diamètre de l'induration.

En cas d'induration irrégulière mesurer le diamètre le plus large



**Annexe n° 6 : Recherche de l'induration**



Relief à bords très nets  
(aspect de corps étranger).



Relief à bords assez nets.



Relief à bords flous.



Induration sans relief  
masser 3 minutes pour mettre  
En évidence cette induration.

**COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE**

Lecture des tests tuberculiques par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))

**Annexe n° 7 Evaluation des compétences du délégué**

Nom du médecin déléguant

Nom de l'IDE délégué ( e)

	Acquis	A consolider	Pas acquis
Savoir reconnaître l'absence d'induration au lieu d'injection du test tuberculinique			
Savoir repérer les différentes formes d'induration			
Induration sans relief			
Induration à bords flous			
Induration à bords assez nets			
Induration à bords très nets			
Savoir mesurer l'induration dans son diamètre le plus grand			
Savoir informer l'usager de la suite selon la grille d'interprétation			
Savoir demander un avis médical			
Savoir orienter vers une consultation médicale			

Date

signature



**COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE**  
**Lecture des tests tuberculiniques par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))**

**Annexe n° 8 : Recueil des indicateurs**

	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4		
	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
<b>Indicateur de qualité et de sécurité</b>												
Nombre de recours du délégué au délégant												
Nombre d'alertes jugées pertinentes par le délégant												
Nombre de mesures correctives réalisées par le délégué												
<b>Indicateur de satisfaction et d'activité</b>												
Nb de patients éligibles informés												
Nombre de lectures faites par IDE												
<b>Événements indésirables</b>												
Usager non informé												
Information non comprise par l'utilisateur												
Refus de l'utilisateur												
Défaut d'intervention ou de réponse du Délégant												
<b>Indicateur de satisfaction des acteurs</b>	période du ..... au .....											
Taux de satisfaction des délégués / formation suivie												
Taux de satisfaction des délégués / protocole												
Taux de satisfaction des délégués / coopération												
Nombre de participants / nb de professionnels éligibles												
Nombre de sorties du protocole												
<b>Indicateur d'impact organisationnel</b>	Période du ..... au .....											
Délai de RDV pour lecture de test												
Nombre de 1/2 journées de médecins libérées												

**Evaluation du protocole : Réunion bilan d'activité**

## COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE

### Lecture des tests tuberculiques par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))

LOGO CLAT	<b>Annexe 9</b> <b>Compte-Rendu</b> <b>STAFF CLAT</b> ____	Date :
		Début de la séance à ____ Fin de la séance à ____ Rédacteur :

Participants : les infirmiers (ères), le cadre de santé et le médecin délégué référent.  
Excusés :

Thèmes	Pour action sur procédure
<p>PRESENTATION de la situation pour laquelle l'IDR est pratiquée dans la semaine écoulée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Test Pré-vaccinale :</li> <li>➤ Test de référence dans le cadre professionnel :</li> <li>➤ Diagnostic pour l'ITL :</li> <li>➤ Comme aide au diagnostic (dans enquête autour d'un cas) :</li> </ul> <p>EXAMEN des nouvelles DO :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Validation du dépistage</li> <li>➤ Validation du mode opératoire</li> <li>➤ Validation de l'interprétation des résultats de tests immunologiques</li> </ul> <p>REFERENCES des suivis des SC nécessitant un avis médical :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pour test positif :</li> </ul>	<p><b>FILE ACTIVE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de SC identifiés par IDE :</li> <li>Nombre de SC dépités par IDE :</li> <li>Nombre de RDV IDE pris :</li> <li>Nombre de RDV IDE honorés :</li> <li>Nombre d'orientations médicales préconisées :</li> <li>Nombre d'orientations préconisées honorées :</li> </ul> <p>Nombre de consultations médicales pour cause médicale probable identifiée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Demandé par IDE :</li> <li>➤ Validé par le médecin :</li> </ul>

## COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE

### Lecture des tests tuberculitiques par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))

<p>➤ En cas d'immunodépression :</p> <p>➤ Autre :</p> <p>CAUSES et explications avancées pour les divers refus...</p> <p>DOSSIER de SUIVI : avancement des enquêtes, identifications des difficultés.</p> <p>IDENTIFICATION d'une problématique nécessitant une analyse approfondie :</p> <p>➤ laquelle :</p> <p>➤ date proposée :</p> <p>ETUDE de CAS : présentation d'un cas, proposé lors du STAFF précédent, par _____</p> <p>Echanges libres :</p> <p>CONCLUSION :</p>	<p><b>EFFETS INDESIRABLES :</b></p> <p>Nombre de procédures non valides :</p> <p>Non-respect du protocole :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Erreurs d'interprétation :</li> <li>➤ Déficit d'intervention ou de réponse du délégué :</li> </ul> <p>Nombre de refus de lecture par IDE :</p> <p>Nombre de refus de dépistage :</p> <p>Nombre de demande directe de consultation médicale :</p> <p>Nombre de refus de vaccination BCG :</p> <p>Difficultés liées au site du dépistage :</p> <p>Effets indésirables médicaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nombre :</li> <li>➤ Et le(s)quel(s) :</li> </ul>
---	---



**HAS**

HAUTE AUTORITÉ DE SANTÉ

**COOPERATION ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTE**

**Lecture des tests tuberculiniques par un(e) infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat (IDE) exerçant dans un Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT))**

## Enquête de satisfaction du consultant en annexe 10

### QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION DU CONSULTANT

Vous venez de bénéficier d'une consultation de prévention réalisée par un(e) infirmier(ère). Au cours de cette visite l'infirmier(ère) peut réaliser des actes autrefois réservés à un médecin;

Merci de nous donner votre avis sur cette organisation

1	L'information qui vous a été donnée sur le rôle des médecins et des infirmier(ère)s dans votre prise en charge est-elle ?	<input type="checkbox"/> 1 Très incomplète	<input type="checkbox"/> 2 Incomplète	<input type="checkbox"/> 3 Assez complète	<input type="checkbox"/> 4 Complète	<input type="checkbox"/> 5 Très complète
2	Les explications données par l'infirmier(ère)s sur votre prise en charge vous semblent-elles ?	<input type="checkbox"/> 1 Pas du tout Compréhensibles	<input type="checkbox"/> 2 Pas vraiment compréhensible	<input type="checkbox"/> 3 Plutôt compréhensibles	<input type="checkbox"/> 4 compréhensibles	<input type="checkbox"/> 5 Parfaitement compréhensibles
3	Concernant l'élargissement du rôle de l'infirmier(ère)s dans la lecture du test tuberculinique lors de cette consultation êtes-vous ?	<input type="checkbox"/> 1 Pas du tout confiant	<input type="checkbox"/> 2 Pas vraiment confiant	<input type="checkbox"/> 3 Plutôt confiant	<input type="checkbox"/> 4 confiant	<input type="checkbox"/> 5 Parfaitement confiant
4	Concernant le rôle plus important d'un(e) l'infirmier(ère)s lors de cette consultation, sachant que cet acte était auparavant réalisé par un médecin, êtes-vous ?	<input type="checkbox"/> 1 Pas du tout satisfait	<input type="checkbox"/> 2 Pas vraiment satisfait	<input type="checkbox"/> 3 Plutôt satisfait	<input type="checkbox"/> 4 satisfait	<input type="checkbox"/> 5 Parfaitement satisfait
5	Concernant le fait de ne pas rencontrer de médecin lors de cette consultation, sachant qu'il peut être contacté si besoin. êtes-vous ?	<input type="checkbox"/> 1 Pas du tout satisfait	<input type="checkbox"/> 2 Pas vraiment satisfait	<input type="checkbox"/> 3 Plutôt satisfait	<input type="checkbox"/> 4 satisfait	<input type="checkbox"/> 5 Parfaitement satisfait
6	A votre avis cette nouvelle organisation du travail entre le médecin et l'infirmier(ère)s peut-elle être proposée à d'autres personnes ?	<input type="checkbox"/> 1 Certainement, non	<input type="checkbox"/> 2 Probablement, non	<input type="checkbox"/> 3 Probablement, oui	<input type="checkbox"/> 4 Certainement, oui	

Merci de nous faire part de vos remarques :

.....  
.....

Pour mieux vous connaître :  
Quel est votre âge : ..... ans

Vous êtes :  un homme

une femme

**ARRETE ARS n°2020-2733 en date du 04/09/2020**

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

**LA DIRECTRICE GENERALE  
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 du 3 septembre 2020 portant cessation de fonctions et nomination de la directrice générale de l'agence régionale de santé Grand Est - Mme CAYRE Virginie ;

**Vu** l'arrêté n° 2020-1249 du 14/04/2020, portant délégation de signature aux Directeurs, Directeur de cabinet, Secrétaire général et Agent comptable de l'Agence Régionale de Santé Grand Est.

---

**ARRETE**

---

**Article 1 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Virginie CAYRE, Directrice Générale, et nonobstant les délégations dont bénéficient les autres directeurs de l'agence dans leurs domaines de compétences respectifs, délégation de signature est donnée à **M. Frédéric REMAY**, Directeur Général adjoint - Directeur du cabinet et des territoires par intérim, à l'effet de signer tous actes, décisions, conventions et correspondances relevant de la compétence de la Directrice Générale.

Délégation de signature est donnée à **M. Frédéric REMAY** à l'effet de signer les ordres de mission et frais de déplacement des directeurs, secrétaire général et agent comptable.

## **Article 2 :**

Délégation de signature est donnée aux personnes désignées à l'article 3, 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 L1434-1 du code de la santé publique ;
  - L'arrêté portant schéma interrégional de santé mentionné à l'article R1434-10 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 L1434-9 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 L312-5-1 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 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 3 :**

#### **3.1 - 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**, Directrice 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.

#### **3.2 - DIRECTION DE L'OFFRE SANITAIRE :**

Délégation de signature est donnée à **Mme Anne MULLER**, Directrice 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.
- **Mme Annick WADDELL-SEIBERT**, Responsable du département Performance hospitalière.

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

### 3.3 - 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 Claudine BRIN**, 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 et Pharmacie.

### 3.4 - DIRECTION DE L'AUTONOMIE :

Délégation de signature est donnée à **Mme Edith CHRISTOPHE**, Directrice 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**, Directrice adjointe.

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**, Directrice adjointe en charge du pilotage et de l'efficience 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
- **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.



### 3.5 - 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, Responsable par intérim du service pertinence et innovation, 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 ;
- **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.

### 3.6 - DIRECTION DE LA STRATÉGIE :

Délégation de signature est donnée à **Mme le Dr Carole CRETIN**, Directrice 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 mission ainsi que les états de frais de déplacement présentés par 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 d'affectation, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et ordres de mission 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Michel BAILLARD, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Julia JOANNES**, Responsable adjoint du département des Ressources humaines en santé.

### 3.7 - 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 **M. Jean-Philippe NABOULET**, Directeur adjoint.

### 3.8 - DIRECTION DE LA COMMUNICATION

Délégation de signature est donnée à **Mme Séverine QUIGNARD**, Directrice 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**, Directrice adjointe.

### 3.9 - SECRETARIAT GENERAL

Délégation de signature est donnée à **Mme Gaëlle BARDOUL**, Secrétaire générale – Directrice délégué aux ressources internes et budgétaires par intérim, à l'effet de signer toute décision, convention ou correspondance relative à l'activité du secrétariat général.

Délégation de signature est accordée en outre à Mme Gaëlle BARDOUL à l'effet de signer tous 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 ses directions. 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**, Directrice déléguée adjointe 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 Sylvie CHAUDEY** ou **Mme Valérie HANSSLER** ou **Mme Fabienne WOLFF**, 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**, Adjointe au Responsable du département, à l'effet de signer tout document en lien avec la paye et la gestion administrative des agents.
- ❖ **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 **Mme Gwénaëlle VIOLA**, Directrice déléguée adjointe à la performance financière.  
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 Mme Gwénaëlle VIOLA, délégation de signature est donnée aux personnes désignées, ci-après, pour les opérations dans SIBC :
  - **Mme Anne SCHEMME**, Chargée de mission « gestion financière »
  - En l'absence de M. Vincent GILBERT, de Mme Gwénaëlle VIOLA et de Mme Anne SCHEMME, la délégation qui leur est accordée sera exercée par **Mme Elisabeth MALAURE**, Chargée de mission « gestion financière ».
- ❖ **DIRECTION DELEGUEE AUX AFFAIRES JURIDIQUES**
- **Mme Sandra MONTEIRO**, Directrice déléguée 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**, Directrice déléguée adjointe 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 Angélique SCHENA**, **Anne COLLOTTE** 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**

- **M. Rachid EL BOURAOUI**, Directeur délégué adjoint aux ressources internes et budgétaires, à l'exception de la signature des baux et des avenants aux baux ;

Les agents titulaires d'une carte achat nominative de l'ARS Grand Est au sein de la Direction Déléguée aux Ressources Internes et Budgétaires sont autorisés à engager les dépenses et à en attester le service fait, dans les limites des montants annuels autorisés et pour la nature des dépenses définies dans la charte d'utilisation de la carte achat en vigueur.

En cas d'absence ou d'empêchement 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  
Cette délégation vise en outre les opérations dans SIBC :

- la signature des commandes (SIBC), sans limite de montant ;
- la mise en œuvre de la certification du service fait (SIBC), sans limite de montant.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Romance NGOLLO, la délégation qui lui est accordée sera exercée par M. Pascal JACQUOT.

Délégation de signature est en outre accordée à :

- Mme Nacera LADJELATE, Gestionnaire budgétaire, 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** ou **M. Jean-Sébastien MARQUAIRE** ou **Mme Emilie REINE**, 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.

❖ **Audits internes et évaluations**

- **M. Denis PAGET**, Responsable des audits internes et évaluations, notamment pour les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant du service, dans la limite de 1 500 euros par engagement.

❖ **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.

### 3.10 - 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**, Directeur 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 :

- **M. Patrick CHAMINADAS**, Responsable du service engagement/facturier;
- **Madame Julie DIMINI**, Responsable du service comptabilité.  
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Julie DIMINI, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **M. Mickaël CHAPELLE**;
- **M. Mickaël CHAPELLE**, Responsable de la mission Qualité ;
- **Mme Alice LE DINH**, Responsable du service paye.

#### **Article 4 :**

L'arrêté n° 2020-1249 du 14/04/2020, portant délégation de signature aux Directeurs, Directeur de cabinet, Secrétaire général et Agent comptable de l'Agence Régionale de Santé Grand Est est abrogé.

#### **Article 5 :**

Les Directeurs, la Secrétaire Générale 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.

La Directrice Générale de l'Agence Régionale  
de Santé Grand Est,

Virginie GAYRE





RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité



**ARRETE ARS n°2020-2734 en date du 04/09/2020**  
**Portant délégation de signature au Directeur du Cabinet et des Territoires, à la Directrice de Cabinet et aux Délégués Territoriaux de l'Agence Régionale de Santé Grand Est**

**LA DIRECTRICE GENERALE  
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 du 3 septembre 2020 portant cessation de fonctions et nomination de la directrice générale de l'agence régionale de santé Grand Est - Mme CAYRE Virginie ;
- Vu** l'arrêté ARS n°2020-2014 en date du en date du 4 juin 2020 portant délégation de signature au Directeur du Cabinet et des Territoires, à la Directrice de Cabinet 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 ;

Siège régional : 3 boulevard Joffre - CS 80071 - 54036 NANCY CEDEX - Standard régional : 03 83 39 30 30

- 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, avis, convention ou correspondance dans le champ relatif à la pharmacie et à la biologie médicale.
- ❖ 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 : DIRECTION DU CABINET ET DES TERRITOIRES**

Délégation de signature est donnée à **M. Frédéric REMAY**, Directeur Général adjoint - Directeur du cabinet et des territoires par intérim, sur l'ensemble du champ de compétence des délégations départementales, ainsi que sur les évaluations des emplois fonctionnels des directeurs d'hôpitaux et des directeurs des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux.

Les agents titulaires d'une carte achat nominative de l'ARS Grand Est au sein de la Direction du cabinet et des Territoires sont autorisés à engager les dépenses et à en attester le service fait, dans les limites des montants annuels autorisés et pour la nature des dépenses définies dans la charte d'utilisation de la carte achat en vigueur.

### **2.1 CABINET DE DIRECTION**

Délégation de signature est donnée à **Mme Peggy VOIRIN**, Directrice 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 ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les membres des instances de l'ARS.

Les agents titulaires d'une carte achat nominative de l'ARS Grand Est au sein du Cabinet de direction sont autorisés à engager les dépenses et à en attester le service fait, dans les limites des montants annuels autorisés et pour la nature des dépenses définies dans la charte d'utilisation de la carte achat en vigueur.

### **2.2 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, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **M. Nicolas LAMPIRE**, adjoint du Délégué territorial.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas VILLENET et de M. Nicolas LAMPIRE, 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;"><b>M. David ROCHE</b></p> <p>Responsable du pôle « Environnement, Promotion de la Santé et Sécurité »</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de M. David</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité du pôle et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des</li> </ul>



<p>ROCHE, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée pour la signature des seuls bulletins d'analyse d'eau potable, de loisir et de baignade par <b>Mme Marie Sylviane LEBON</b>, Ingénieur d'Etudes Sanitaires.</p>	<p>risques et des alertes sanitaires ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- la signature des résultats d'analyses relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>M. Nicolas LAMPIRE</b></p> <p style="text-align: center;">Responsable du pôle « Offre de Soins et Autonomie » et notamment de l'offre médico-sociale du pôle, par intérim</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité médico-sociale du pôle « Offre de Soins et Autonomie » et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Evalie COLLOMB</b></p> <p style="text-align: center;">Responsable de l'offre de proximité du pôle « Offre de soins et Autonomie »</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité offre de proximité du pôle « Offre de soins et Autonomie » et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS –TS.</li> </ul>

### **2.3 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE L'AUBE :**

Délégation de signature est donnée à **Mme Sandrine PIROUÉ**, 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 PIROUÉ, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **M. Laurent MARIÉ**, Délégué territorial adjoint.

En cas d'absence simultanée de Mme Sandrine PIROUÉ et M. Laurent MARIÉ, 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;"><b>Mme Anne-Marie WERNER</b></p> <p>Chef du service de l'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"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Laure GRAN-AYMERICH</b></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 <b>M. Philippe ANTOINE</b>, ingénieur d'études sanitaires, ou à <b>Mme Céline LEGRAND</b>, 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"> <li>- 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 ;</li> <li>- 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 ;</li> <li>- La signature des résultats d'analyses relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Delphine MAILIER</b></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"> <li>- 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 ;</li> <li>- la présidence des conseils pédagogiques, techniques et de discipline des instituts de formation paramédicaux du département de l'Aube ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Laurence ZIADA,</b></p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p>

<p>Chef du service prévention et promotion de la santé, contractualisation</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les questions relatives à la prévention et promotion de la santé, contractualisation ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
--	---

#### **2.4 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 style="text-align: center;"><b>Mme Milène HUGUENIN-ADNET</b> 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"> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Valérie PAJAK</b> Responsable du service offre médico-sociale</p> <p style="text-align: center;"><b>Mme Elisabeth LAGILLE</b> Responsable du service 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"> <li>- 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 ;</li> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements médico-sociaux</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements sanitaires après avis de la Direction de l'offre sanitaire ;</li> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des</li> </ul>

	<p>délibérations des conseils d'administration des établissements publics ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Fabienne SOURD</b></p> <p>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 <b>M. Vincent LOEZ</b>, 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 <b>Mme Roxane KUSNIERZ</b>, ingénieur d'études sanitaires. Pour la signature des seuls bulletins d'analyse d'eau potable, de loisirs et de baignade, par <b>M. Didier DANDELLOT</b> ou par <b>M. Gérard DANIEL</b>, 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"> <li>- 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 ;</li> <li>- 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 ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>

## 2.5 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 style="text-align: center;"><b>Mme Laure VEUILLEMENOT,</b></p> <p style="text-align: center;">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 <b>Mme Clémence GIROUX</b>, adjointe au chef du service, ou par <b>Mme Marion GIROUARD-DINE</b>, 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"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>M. Laurent HENOT</b> 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 <b>Mme Anne-Marie DESTIPS</b>, adjointe au responsable du service.</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- 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 ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Lucie TOMÉ</b></p> <p>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 <b>Mme Catherine COME</b>, adjointe au chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les décisions et correspondances relatives aux eaux thermales</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Béatrice HUOT</b> Chef du service action territoriale - soins de proximité</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme HUOT, la délégation en ce qui concerne le service action territoriale sera exercée par <b>Mme Céline VALETTE</b>, adjointe au responsable de service.</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables des ESMS (CSAPA, CAARUD, ACT) ;</li> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS ;</li> <li>- les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>

## **2.6 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 data-bbox="193 920 730 1043"><b>M. Jérôme MALHOMME</b> Chef du service territorial des établissements et services médico-sociaux</p>	<p data-bbox="762 864 1449 920">Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul data-bbox="762 954 1449 1496" style="list-style-type: none"><li>- les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens des établissements et services médico-sociaux ;</li><li>- l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ;</li><li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li><li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li><li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li><li>- les arrêtés de tarification ;</li><li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ;</li><li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li></ul>
<p data-bbox="193 1597 730 1720"><b>Mme Amélie DEROTTE</b> Chef du service territorial des établissements de santé - PDSA - transports sanitaires</p> <p data-bbox="193 1749 730 1910">En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Amélie DEROTTE, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme le Dr Odile DE JONG</b>, conseiller médical</p>	<p data-bbox="762 1536 1449 1592">Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul data-bbox="762 1626 1449 2110" style="list-style-type: none"><li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li><li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li><li>- l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire ;</li><li>- les arrêtés de tarification ;</li><li>- tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li><li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ;</li><li>- les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI ;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul> <p><u>Sur le champ des transports sanitaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les autorisations de mise en service et les contrôles des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Karine THEAUDIN</b></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 <b>M. Laurent SUBILEAU</b>, ingénieur d'études sanitaires ou par <b>M. Olivier DOSSO</b>, 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"> <li>- 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 ;</li> <li>- 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 ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Hélène ROBERT</b></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 <b>Mme Laurence ZIEGLER</b>, Ingénieur principal d'études sanitaires et adjointe au chef du service, <b>M. Julien BACARI</b>, Ingénieur d'études sanitaires et adjoint au chef du service ou <b>Mme Hélène TOBOLA</b>, Ingénieur d'études sanitaires et adjointe au chef du service</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les décisions et correspondances relatives aux missions mutualisées Qualité de l'Air Intérieur dont le radon.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Lucie TOMÉ</b></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 <b>Mme Catherine COME</b>, adjointe au chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales ou <b>M. Yannick VERDENAL</b>, responsable de la cellule environnement extérieur</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les décisions et correspondances relatives aux missions mutualisées Qualité de l'Air Intérieur dont le radon ;</li> <li>- les décisions et correspondances concernant la mise en œuvre et le suivi des missions relatives à l'eau de source embouteillée</li> </ul>

<p align="center"><b>Mme Jeanne CHATRY GISQUET</b></p> <p align="center">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"> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables des ESMS (CSAPA, CAARUD, ACT) ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p align="center"><b>M. Jean-Paul CANAUD</b></p> <p align="center">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 <b>M. le Dr Jean-Pierre GARA</b>, Conseiller médical et par <b>Mme le Dr Odile DE JONG</b>, 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"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>

## 2.7 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 Isabelle BOREY**, chef du pôle promotion de la santé, prévention, soins de proximité et développement territorial
- **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 align="center"><b>Mme Jocelyne CONTIGNON</b></p> <p align="center">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 <b>Mme Mathilde BERTIN</b>, adjointe 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"> <li>- les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD, après avis de la</li> </ul>



	<p>Direction de l'offre sanitaire ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Isabelle BOREY,</b></p> <p>Chef du pôle promotion de la santé, prévention, soins de proximité et développement territorial</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle BOREY, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>M. Lucien KOUAME</b>, chef du service prévention et promotion de la santé</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables des ESMS (CSAPA, CAARUD, ACT) ;</li> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS</li> <li>- les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI ;</li> <li>- les courriers et décisions relatifs à l'enregistrement dans le fichier FINESS ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Emilie BERTRAND</b></p> <p>adjointe au chef de pôle et chef du service eau</p> <p style="text-align: center;"><b>M Julien MAURICE</b></p> <p>chef du service Habitat et Lieux publics - Milieux extérieurs</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- 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 ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Karine THEAUDIN</b></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 <b>M. Laurent SUBILEAU</b>, ingénieur d'études sanitaires ou par <b>M. Olivier DOSSO</b>, ingénieur d'études sanitaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives aux eaux de loisirs ;</li> <li>- 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.</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>Mme Lucie TOMÉ</b></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 <b>Mme Catherine COME</b>, adjointe au chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales ou <b>M. Yannick VERDENAL</b>, responsable de la cellule environnement extérieur</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les décisions et correspondances relatives aux missions mutualisées Qualité de l'Air Intérieur dont le radon ;</li> <li>- les décisions et correspondances concernant à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à l'eau de source embouteillée</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Hélène ROBERT</b></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 <b>Mme Laurence ZIEGLER</b>, Ingénieur principal d'études sanitaires et adjointe au chef du service, <b>M. Julien BACARI</b>, Ingénieur d'études sanitaires et adjoint au chef du service ou <b>Mme Hélène TOBOLA</b>, Ingénieur d'études sanitaires et adjointe au chef du service</p>	<p>Dans le domaine du radon :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les décisions et correspondances relatives aux missions mutualisées Qualité de l'Air Intérieur dont le radon</li> </ul>

## **2.8 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 Claire - Lise DRUCKER**, Chef du service territorial des établissements et services médico-sociaux
- **Mme Hanane ELIAS**, Chef du service territorial des établissements de santé
- **Mme Maïté MERKAL**, Directrice de projet
- **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 Claire - Lise DRUCKER, de Mme Hanane ELIAS, de Mme Maïté MERKAL 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;"><b>Mme Marie DASSONVILLE</b></p> <p style="text-align: center;">Chef du service animation territoriale</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie DASSONVILLE, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Maïté MERKAL</b>, Directrice de projet, pour la thématique « Transports sanitaires »</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables des ESMS (CSAPA, CAARUD, ACT);</li> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux ainsi que le CODAMUPS-TS</li> <li>- les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI;</li> <li>- les courriers et décisions relatifs à l'enregistrement dans le fichier FINESS;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Claire - Lise DRUCKER</b></p> <p style="text-align: center;">Chef du service territorial des établissements et services médico-sociaux</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire - Lise DRUCKER, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Amélie PARIS</b>, Adjointe au chef du service territorial des établissements et services médico-sociaux et par <b>Mme le Dr Marie-Christine BIEBER</b></p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux;</li> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables;</li> <li>- les arrêtés de tarification;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Hanane ELIAS</b></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 <b>Mme Maïté MERKAL</b>, Directrice de projet</p> <p>En cas d'absence concomitante de Mme Hanane ELIAS et de Mme Maïté MERKAL, la délégation qui leur est accordée sera exercée par <b>Mme Laure POLO</b>, chargée de mission et par <b>M. le Dr Laurent HENRY</b></p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les</li> </ul>

	états de frais de déplacement présentés par les agents du service.
<p align="center"><b>Mme Hélène ROBERT</b></p> <p 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 <b>Mme Laurence ZIEGLER</b>, Ingénieur principal d'études sanitaires et adjointe au chef du service, <b>M. Julien BACARI</b>, Ingénieur d'études sanitaires et adjoint au chef du service ou <b>Mme Hélène TOBOLA</b>, Ingénieur d'études sanitaires et adjointe au chef du service</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- 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 ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p align="center"><b>Mme Clémence AUGUSTIN</b></p> <p align="center">Responsable du pôle veille et sécurité sanitaires et environnementales de la DD 67</p> <p>En cas d'empêchement de Mme Clémence AUGUSTIN, la délégation de signature sera exercée par <b>Mme Karine ALLEAUME</b>, ingénieur d'études sanitaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les décisions et correspondances relatives aux eaux thermales</li> </ul>
<p align="center"><b>Mme Lucie TOMÉ</b></p> <p 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 <b>Mme Catherine COME</b>, adjointe au chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales ou <b>M. Yannick VERDENAL</b>, responsable de la cellule environnement extérieur</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les décisions et correspondances concernant à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à l'eau de source embouteillée</li> </ul>

## 2.9 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 Stéphanie JAEGGY**, adjointe de la Déléguée territoriale et Responsable du pôle prévention, proximité et action territoriale par intérim.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie JAEGGY, 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;"><b>Mme Martine PASTOR</b> Responsable du pôle 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"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>M. Antoine PIED</b> 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"> <li>- les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Stéphanie JAEGGY</b> Responsable du pôle prévention, proximité et action territoriale par intérim</p> <p style="text-align: center;">En cas d'empêchement de Mme Stéphanie JAEGGY, la délégation de signature sera exercée par <b>Mme Grazia MANGIN</b></p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Clémence AUGUSTIN</b> Responsable du pôle veille et sécurité sanitaires et environnementales</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives</li> </ul>

<p>En cas d'empêchement de Mme Clémence AUGUSTIN, la délégation de signature sera exercée, chacun pour ce qui les concerne, par <b>Mme Karine ALLEAUME, M. Hervé CHRETIEN, Mme Sabine GERDOLLE, M. Christophe PIEGZA</b>, ingénieurs d'études sanitaires</p>	<p>à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
--	--

## 2.10 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 style="text-align: center;"><b><u>SERVICE ETABLISSEMENTS</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>Mme Fanny BRATUN</b></p> <p style="text-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 le concerne, par <b>M. Sébastien MINABERRIGARAY</b>, 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"> <li>- les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Katia MOOS</b></p> <p style="text-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"> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les</li> </ul>

	agents du service.
<p style="text-align: center;"><b>Mme Amélie MICHEL</b></p> <p style="text-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 <b>Mme Valérie BONNEVAL, M. Carl HEIMANSON, ou Mme Juliette MOUQUET</b>, ingénieurs d'études sanitaires.</p> <p>Pour la signature des seuls bulletins d'analyse d'eau potable, de loisirs, de baignade et d'eau embouteillée (source et minérale) par <b>Mme Anne-Rose MORIN</b>, technicienne sanitaire.</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- 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 ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>

## 2.11 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><b>Mme Géraldine CUGINI</b></p> <p>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"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p><b>Mme Chantal ROCH</b></p> <p>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"> <li>- les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p><b>Mme Lucie TOMÉ</b></p> <p>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 <b>Mme Catherine COME</b>, adjointe au chef du service santé environnement ou <b>M. Yannick VERDENAL</b>, 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"> <li>- 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 ;</li> <li>- 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 ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p><b>Mme RIBS Isabelle</b></p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions</p>



<p>Chargée de projet de l'unité des soins de proximité</p>	<p>relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables des ESMS (CSAPA, CAARUD, ACT) ;</li> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS</li> <li>- les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de l'unité.</li> </ul>
<p><b>M. le Dr Alain COUVAL</b></p> <p>Chef du service action territoriale, conseiller médical et responsable par intérim de l'unité - animation territoriale</p>	<p>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.</p>

**Article 3 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Virginie CAYRE, Directrice Générale, et nonobstant les délégations dont bénéficient la Directrice de Cabinet et les Délégués Territoriaux dans leurs domaines de compétences respectifs, délégation de signature est donnée à **M. Frédéric REMAY**, Directeur Général adjoint – Directeur du cabinet et des territoires par intérim, à l'effet de signer tous actes, décisions, conventions et correspondances relevant de la compétence de la Directrice Générale.

**Article 4 :**

L'arrêté ARS n°2020-2014 en date du 4 juin 2020 portant délégation de signature au Directeur du Cabinet et des Territoires, à la Directrice de Cabinet et aux Délégués Territoriaux de l'Agence Régionale de Santé Grand Est est abrogé.

**Article 5 :**

Le Directeur Général adjoint – Directeur du cabinet et des territoires par intérim, la Directrice de Cabinet 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.

La Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé Grand Est,

Virginie CAYRE

