



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
BOURGOGNE  
FRANCHE-COMTÉ**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°BFC-2024-042

PUBLIÉ LE 4 MARS 2024

# Sommaire

## **ARS Bourgogne Franche-Comté /**

BFC-2024-02-29-00001 - ARS BFC SG 2024-018 Décision Organisation 03 2024 (6 pages)	Page 3
BFC-2024-02-29-00002 - ARS BFC SG 2024-019 Décision Equipe Encadrement 03 2024 (4 pages)	Page 10
BFC-2024-02-29-00003 - ARS BFC SG 2024-020 Décision Délégation Signature 03 2024 (18 pages)	Page 15

ARS Bourgogne Franche-Comté

BFC-2024-02-29-00001

ARS BFC SG 2024-018 Décision Organisation 03  
2024

**Décision ARS-BFC-SG-2024-018 portant organisation de  
l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté en date du 1<sup>er</sup> Mars 2024**

**Le directeur général  
de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne-Franche-Comté**

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 et notamment le chapitre premier du titre IV relatif à la création des ARS,

Vu le décret 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé,

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 l'ordonnance n° 2015-1620 du 10 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé et les unions régionales des professionnels de santé à la nouvelle délimitation des régions,

Vu le décret n°2015-1650 du 11 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé à la nouvelle délimitation des régions,

Vu le décret en date du 2 Novembre 2022 portant nomination de Mr Jean-Jacques COIPLLET, en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé de Bourgogne-Franche-Comté ;

Vu l'avis du Comité d'agence et des Conditions de travail de l'ARS Bourgogne-Franche-Comté en date du 19 septembre 2023,

DECIDE

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

L'agence régionale de santé de Bourgogne-Franche-Comté est organisée de la manière suivante :

- La direction du cabinet, du pilotage et des territoires (DCPT) ;
- La direction de la communication (DCOM) ;
- La direction de l'innovation et de la stratégie (DIS) ;
- La direction inspection, contrôle et audit (DICA) ;
- La direction de l'organisation des soins et de l'autonomie (DOSA) ;
- La direction de la santé publique (DSP) ;
- Le secrétariat général (SG) ;
- L'agence comptable (AC) ;

## **Article 2**

La Direction du Cabinet, du Pilotage et des Territoires (DCPT) organise pour le compte de la direction générale les fonctions de pilotage et d'animation des services, les relations avec les autorités ministérielles, l'assurance maladie, les partenaires extérieurs de l'agence et la presse au sens des relations publiques. Elle assure également l'ensemble des missions de secrétariat pour la direction générale.

La mission de pilotage a pour objectifs d'une part, de consolider les tableaux de bord permettant le suivi de l'activité de l'agence, mais aussi celui du CPOM Etat/ARS, des objectifs des directions, du pilotage de l'animation territoriale et de la déclinaison des politiques de santé au niveau territorial ; mais également d'organiser la vision transversale et consolidée des financements pour éclairer les arbitrages de la direction générale et garantir l'efficacité des ressources gérées par l'agence.

La Direction du Cabinet, du Pilotage et des Territoires est en charge de la stratégie régionale du premier recours (exercice coordonné, transports sanitaires, permanence des soins ambulatoires, ...) et des liens avec les directions d'administration centrale du ministère pour l'application des directives nationales et des différents reportings en découlant. Les missions relevant des soins non programmés, des services d'accès aux soins (SAS) sont réalisées en lien avec la Direction de l'Organisation des Soins et de l'Autonomie.

Cette direction prend également en charge l'animation des directions territoriales afin de décliner territorialement, en synergie avec les partenaires, les institutions, les élus, les collectivités, la politique de santé de l'ARS sur les territoires. Elle a vocation à représenter en proximité l'ARS sur les territoires.

Elle est composée de :

- La direction territoriale de Côte d'Or (DT21) ;
- La direction territoriale du Doubs (DT25) ;
- La direction territoriale du Jura (DT39) ;
- La direction territoriale de la Nièvre (DT58) ;
- La direction territoriale de la Haute-Saône (DT70) ;
- La direction territoriale de Saône et Loire (DT71) ;
- La direction territoriale de l'Yonne (DT89) ;
- La direction territoriale du Territoire Nord Franche-Comté (DTNFC) ;

## **Article 3**

La Direction de la Communication (DCOM) est en charge de la valorisation de la politique de l'agence régionale de santé auprès de ses partenaires (professionnels et institutionnels), des médias et de la population. Elle contribue également à la sensibilisation aux grandes causes de santé publique.

En interne, elle doit favoriser la cohésion des équipes. Elle vient en appui aux différentes directions pour la promotion de leurs actions.

Son activité se répartit entre la conduite d'événementiels, l'élaboration de publications et la gestion des supports numériques (web et réseaux sociaux).

## **Article 4**

La Direction de l'Innovation et de la Stratégie (DIS) a pour missions : la réalisation d'études et d'analyse, d'évaluation et de simulations médico-économiques ; le pilotage transversal du Projet Régional de Santé (PRS) et des parcours ; l'appui méthodologique aux directions métiers ; la mise en place de la E-santé ; la gestion de la démocratie sanitaire ; la documentation et la veille.

La direction est décomposée en 3 départements :

- un département du projet régional de santé, des parcours et de la démocratie en santé ;
- un département E-Santé ;
- un département études et statistiques.

### **Article 5**

La Direction de l'Inspection, du Contrôle et de l'Audit (DICA) prend en charge le pilotage et la coordination des programmes d'inspection et de contrôle et des inspections hors programme qui portent sur les quatre champs d'intervention de l'ARS (établissements de santé, ESMS, professionnels de santé et santé environnement) ainsi que des missions d'audit visant au développement du contrôle interne au sein des organismes sous tutelle.

Ses missions sont mises en œuvre principalement par une équipe permanente et, pour un temps dédié, par les corps d'inspection des directions métiers.

### **Article 6**

La Direction de l'Organisation des Soins et de l'Autonomie (DOSA) a pour mission de décliner le PRS, d'animer et planifier l'offre de soins et d'assurer le suivi des établissements avec les acteurs des territoires et de définir et mettre en œuvre de manière transversale la politique nationale et régionale de l'organisation médico-sociale en couvrant à la fois les champs personnes âgées et personnes en situation de handicap.

La direction est chargée des fonctions d'organisation de l'offre et du pilotage des schémas et programmes relevant des secteurs sanitaires et médico-social. En lien avec les autres directions métiers et supports, la direction de l'organisation des soins et de l'autonomie met en œuvre les missions liées aux autorisations et à la contractualisation avec les établissements de santé et les établissements et services médico-sociaux.

La direction est en charge de la stratégie régionale des soins hospitaliers mise en œuvre dans chaque territoire par les Directions Territoriales, mais également de l'accompagnement des ressources humaines du système de santé.

Elle a également la responsabilité de la gestion de certains professionnels de santé et certaines situations individuelles.

Elle est composée de trois départements et de deux pôles transversaux

- Un département Pilotage et Régulation de l'Offre Sanitaire;
- Un département Pilotage et Régulation de l'Offre Médico-Sociale;
- Un département Ressources et Moyens.
  
- Un pôle Parcours et Expertises;
- Un pôle Pilotage et Appui à la Gouvernance.

### **Article 7**

La Direction de la Santé Publique (DSP) a pour mission de piloter et mettre en œuvre la politique régionale en matière de santé environnementale, de prévention et promotion de la santé, de défense sanitaire, de veille et gestion des alertes sanitaires, de la lutte contre les addictions, de la qualité et de la sécurité des soins et des produits.

La DSP travaille en étroite collaboration avec les autres directions métiers, notamment pour le déploiement de la politique de prévention/promotion de la santé et de santé environnementale. Elle

travaille en lien étroit avec les préfetures pour les questions de santé environnementale (eau potable, eau de baignade, environnement extérieur), de préparation et de gestion des crises.

Elle comporte deux départements et une cellule budgétaire :

- un département prévention, santé et environnement comprenant une unité régionale et huit unités territoriales implantées dans les directions territoriales :

- o Unité Territoriale Santé Environnement de Côte d'Or
- o Unité Territoriale Santé Environnement du Doubs
- o Unité Territoriale Santé Environnement du Jura
- o Unité Territoriale Santé Environnement de la Nièvre
- o Unité Territoriale Santé Environnement de Haute-Saône
- o Unité Territoriale Santé Environnement de Saône et Loire
- o Unité Territoriale Santé Environnement de l'Yonne
- o Unité Territoriale Santé Environnement du Territoire Nord Franche-Comté

- un département veille et sécurité sanitaire

### **Article 8**

Le Secrétariat Général (SG) comprend l'ensemble des missions relatives au pilotage et à la gestion des ressources humaines, de l'organisation, du conseil juridique, du budget, de la commande publique et des moyens logistiques et informatiques constituant l'environnement de travail des personnels de l'agence.

Les équipes du secrétariat général ont vocation à proposer et mettre en œuvre une programmation pluriannuelle des moyens humains et financiers de l'Agence en lien avec les orientations stratégiques en matière d'évolution des compétences et des missions, de méthode et de cadre de travail, de management et de systèmes d'information.

Le Secrétariat Général est structuré autour de quatre départements :

- un département des ressources humaines ;
- un département des moyens et des systèmes d'information internes regroupant le pôle production opérations support informatique et le pôle environnement et conditions de travail;
- un département des affaires juridiques regroupant le contentieux, le conseil juridique ainsi que la gestion des soins psychiatriques sans consentement ;
- un département des achats et des finances regroupant un pôle achat, commandes et contrôle de gestion ainsi qu'un pôle relatif au Fonds d'Intervention Régional

Les missions de conseil interne en matière d'organisation, de conduite du changement, et de qualité des processus sont placées sous la responsabilité directe du Secrétaire Général avec le soutien d'une mission transversale d'appui à la transformation de l'Agence appelée mission organisation, processus et numérique.

### **Article 9**

L'Agence Comptable (AC) a pour missions de tenir la comptabilité générale et de contrôler les opérations de dépenses et de recettes. Elle doit assurer le maintien de la cohérence entre ces 2 comptabilités (budgétaire et générale). Elle veille sur la qualité des opérations financières en s'appuyant sur une démarche de maîtrise des risques et de modernisation des procédures.

### **Article 10**

La présente décision entre en vigueur à compter du 2 Octobre 2023, et remplace de ce fait, la décision n°2023-016 portant organisation de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne-Franche-Comté à compter de cette même date.

**Article 11**

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de région.

**Fait à Dijon le 29 Février 2024**

**Le directeur général,**

  
**Jean-Jacques COIPLLET**



ARS Bourgogne Franche-Comté

BFC-2024-02-29-00002

ARS BFC SG 2024-019 Décision Equipe  
Encadrement 03 2024

**Décision ARS BFC/SG/2024-019 portant nomination de l'équipe d'encadrement  
de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté du 1<sup>er</sup> Mars 2024.**

**Le directeur général**

**de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne-Franche-Comté**

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 et notamment le chapitre premier du titre IV relatif à la création des ARS ;

Vu le décret 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé ;

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 l'ordonnance n° 2015-1620 du 10 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé et les unions régionales des professionnels de santé à la nouvelle délimitation des régions ;

Vu le décret n° 2015-1650 du 11 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé à la nouvelle délimitation des régions et prorogeant le mandat des unions régionales de professionnels de santé regroupant les infirmiers ;

Vu le décret du 2 Novembre 2022 portant nomination de Mr Jean-Jacques COIPLLET, en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé de Bourgogne-Franche-Comté ;

Vu la décision ARS BFC/SG/2024-018 portant organisation de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté du 1<sup>er</sup> Mars 2024 ;

**DECIDE :**

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

Sont nommés :

✓ **Direction Générale :**

- Directeur général adjoint : Monsieur le Docteur Mohamed SI ABDALLAH

✓ **Direction de l'Organisation des Soins et de l'Autonomie :**

- Directrice de l'Organisation des Soins et de l'Autonomie : Anne-Laure MOSER MOULAA
- Cheffe du Pôle Pilotage et Appui à la Gouvernance : Myriam COULON
  - Adjointe à la cheffe du Pôle Pilotage et Appui à la Gouvernance : Céline DECOLOGNE
- Cheffe du Pôle Parcours et Expertises : Agnès MEILLIER
  - Adjointe à la cheffe du Pôle Parcours et Expertises : Valérie THOMASSIN
- Cheffe du département Ressources et Moyens : Anne-Marie GARCIA
  - Adjointe, Pôle Allocation de ressources : Corinne BEAUDOIN
  - Adjointe, Pôle Allocation de ressources : Agathe BURTHETER
  - Adjointe, Pôle Autorisations : Iris TOURNIER
  - Adjointe, Pôle Ressources Humaines du Système de Santé : Céline LAURENT
- Adjoint à la Directrice et Chef du département Pilotage et Régulation de l'Offre Sanitaire : Bertrand HURELLE
  - Adjointe au chef du département Pilotage et Régulation de l'Offre de Sanitaire : Florie RAFFE
- Adjoint(e) à la Directrice et Cheffe du Département Pilotage et Régulation de l'Offre Médico-Sociale : Nadia MAINY
  - Responsable sectoriel : Jean-Sébastien HEITZ
  - Responsable sectorielle : Zohra BECHAIRIA
  - Responsable sectorielle : Fanny PELISSIER
  - Responsable sectoriel : Majid HAKKAR

✓ **Direction du Cabinet, du Pilotage et des Territoires :**

- Directeur du Cabinet, du Pilotage et des Territoires : Didier JACOTOT
  - Adjoint au directeur du Cabinet, du Pilotage et des Territoires : Jérôme NARCY
  - Adjointe au directeur du Cabinet, du Pilotage et des Territoires : Isabelle ANNE
  - Cheffe de Cabinet : Emilie THIRIAT
- Directrice territoriale de Côte d'Or : Aline GUIBELIN
  - Adjoint(e) à la directrice territoriale de Côte d'Or : vacant
- Directrice territoriale du Doubs : Agnès HOCHART
  - Adjointe à la directrice territoriale du Doubs : Héléne CAIRE
- Directrice territoriale du Jura : Ghislaine WANWANSCHAPPEL
  - Adjointe à la directrice territoriale du Jura: Anabell GUENON
- Directeur territorial de la Nièvre : Régis DINDAUD
  - Adjointe au directeur territorial de la Nièvre : vacant
- Directrice territoriale de Haute Saône : Véronique TISSERAND
  - Adjointe à la directrice territoriale de Haute Saône : Rosario SANCHEZ-ALBOR
- Directeur territorial de Saône et Loire : Cédric LAPERTEAUX
  - Adjointe au directeur territorial de Saône et Loire : Charlene FALEME-JOLY
- Directeur territorial de l'Yonne : Yann LE CHAUFF DE KERGUENEC
  - Adjoint au directeur territorial de l'Yonne : Damien BORGNAT
- Directrice territoriale du territoire Nord Franche-Comté : Valérie GANZER
  - Adjointe à la directrice territoriale du territoire Nord Franche-Comté : Sandrine MARCHETTI

✓ **Direction de la communication :**

- Directrice de la Communication : Fabienne CHEVALET

✓ **Direction de l'Innovation et de la Stratégie :**

- Directeur de l'Innovation et de la Stratégie : Cédric DUBOUDIN
- Chef du département E-Santé: Bertrand LE RHUN
  - Adjoint au chef du département E-Santé : Clément CARLIN
- Chef du département Etudes et Statistiques : Didier CAREL
- Cheffe du département Programme Régional de Santé, Parcours et Démocratie en Santé : Cécile LUMIERE

✓ **Direction de l'Inspection, Contrôle, Audit :**

- Directrice de l'Inspection, Contrôle, Audit : Sandra RAJAUD
  - Adjointe à la directrice de l'Inspection, Contrôle, Audit : Danièle SEKRI

✓ **Direction de la Santé Publique :**

- Directeur de la Santé Publique : Alain MORIN
- Chef du département Prévention Santé Environnement et adjoint au Directeur de la Santé Publique : Eric LALAURIE
  - Adjoint au chef du département Prévention Santé Environnement : Bruno MAESTRI
  - Adjointe au chef du département Prévention Santé Environnement : Estelle BECHEROT
    - Responsable de l'unité territoriale Santé Environnement de Côte d'Or : Graziella MIDELET
    - Responsable de l'unité territoriale Santé Environnement du Doubs : Didier ROLLET
    - Responsable de l'unité territoriale Santé Environnement du Jura : Sandrine DESFEUX
    - Responsable de l'unité territoriale Santé Environnement de la Nièvre : Carolyne GOIN
    - Responsable de l'unité territoriale Santé Environnement de Haute Saône : Sandrine EGLINGER
    - Responsable de l'unité territoriale Santé Environnement de Saône et Loire : Michaël NGUYEN-HUU
    - Responsable de l'unité territoriale Santé Environnement de l'Yonne : Pascale CHARBOIS-BUFFAUT
    - Responsable de l'unité territoriale Santé Environnement du Territoire Nord Franche-Comté : Simon BELLEC
- Cheffe du département Veille et Sécurité Sanitaire et adjointe au Directeur de la Santé Publique : Geneviève FRIBOURG
  - Adjointe à la cheffe du département Veille et Sécurité Sanitaire : Nathalie HERMAN
  - Adjoint(e) à la cheffe du département Veille et Sécurité Sanitaire : Lauriane SZPAKOWSKI-PERROT

✓ **Secrétariat Général :**

- Secrétaire Général : Xavier BOULANGER
- Secrétaire Général Adjoint : Loïc PLANCON
- Chef de la mission organisation, processus et numérique : Nicolas MARECHAL
- Cheffe du département des Ressources Humaines : Adélaïde ROCHA
  - Coordinatrice gestion administrative et paye : Sophie BAILLARD
- Cheffe du département des Moyens et des Systèmes Informatiques Internes : Elise FEBVRE
  - Adjoint à la cheffe du département et responsable du Pôle Production Opérations Support Informatique : Dimitri NIEF

- Cheffe du département des Affaires Juridiques : Marion PEARD
  - Adjoint à la cheffe du département des Affaires Juridiques, Pôle Juridique : Alexandre ZILIO
  - Adjointe à la cheffe du département des Affaires Juridiques, Pôle Soins Psychiatriques Sans Consentement : Nassima RABEI
- Chef du département des Achats et des Finances : Antoine SCHWEHR
  - Coordonnateur du pôle FIR : Florent BAQUES

✓ **Agence comptable :**

- Agent Comptable : Elisabeth TAIBO

**Article 2** – La présente décision entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> Mars 2024.

Les directeurs/directrices et directeurs/directrices territoriaux désignés(es) ci-dessus composent le comité de direction de l'ARS Bourgogne-Franche-Comté.

**Article 3** – La présente décision remplace la décision ARS BFC SG 2024-004 du 30 Janvier 2024 portant nomination de l'équipe d'encadrement de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté, à compter de cette même date.

**Article 4** – La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bourgogne-Franche-Comté.

**Fait à Dijon, le 29 Février 2024**

**Le directeur général,**

A blue ink signature of Jean-Jacques COIPLÉ, consisting of a large, stylized initial 'J' followed by the name 'COIPLÉ' in a cursive script.

**Jean-Jacques COIPLÉ**

ARS Bourgogne Franche-Comté

BFC-2024-02-29-00003

ARS BFC SG 2024-020 Décision Délégation  
Signature 03 2024

**Décision ARS BFC/SG/2024-020 portant délégation de signature du directeur général  
de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne-Franche-Comté en date du 1<sup>er</sup> Mars 2024**

**Le directeur général  
de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne-Franche-Comté**

Vu le code de la santé publique, notamment l'article L 1432-2 issu de l'article 118 de 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 ;

Vu le code de la sécurité sociale ;

Vu le code du travail ;

Vu le code de la défense ;

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 l'ordonnance n° 2010-177 du 23 février 2010 de coordination pour la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu le décret 2010-344 du 31 mars 2010 tirant les conséquences au niveau réglementaire de l'intervention de la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

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 l'ordonnance n° 2015-1620 du 10 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé et les unions régionales des professionnels de santé à la nouvelle délimitation des régions ;

Vu le décret n° 2015-1650 du 11 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé à la nouvelle délimitation des régions et prorogeant le mandat des unions régionales de professionnels de santé regroupant les infirmiers ;

Vu le décret en date du 2 Novembre 2022 portant nomination de Mr Jean-Jacques COIPLÉ, en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé de Bourgogne-Franche-Comté ;

Vu la décision N° ARS BFC/SG/2024-018 du directeur général de l'ARS Bourgogne-Franche-Comté portant organisation de l'ARS Bourgogne-Franche Comté, à compter du 1<sup>er</sup> Mars 2024 ;

Vu la décision N° ARS BFC/SG/2024-019 du directeur général de l'ARS Bourgogne-Franche-Comté portant composition de l'équipe d'encadrement de l'ARS Bourgogne-Franche Comté, à compter du 1<sup>er</sup> Mars 2024 ;

## DECIDE :

### Article 1er

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, délégation de signature est donnée, à Monsieur le Docteur Mohamed SI ABDALLAH, directeur général adjoint, à l'effet de signer les actes et les décisions relatives à l'exercice de la totalité des missions de l'agence régionale de santé ainsi que tous actes de procédure afférents aux contentieux de l'agence ainsi que tous actes relatifs à l'ensemble des centres de responsabilité budgétaire.

### Article 2

**2.1 - Délégation de signature est donnée à Madame Anne-Laure MOSER MOULAA, directrice de l'Organisation des Soins et de l'Autonomie, à l'effet de signer :**

- les actes et correspondances relatifs à l'organisation des soins, à la gestion des autorisations dans les domaines sanitaire, à l'allocation budgétaire des établissements et services de santé, à la démographie, la gestion et le suivi des professionnels et personnels de santé ;
- Pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence de sa direction : les contrats et avenants, les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- les décisions et arrêtés d'autorisations d'activités de soins ;
- les actes et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions d'offre de santé s'exerçant dans l'ensemble des départements de la région ;
- tout courrier et acte nécessaire à l'exercice des missions dévolues à l'agence régionale de santé entrant dans son champ de compétence ;
- les courriers d'approbation des EPRD à l'exception des sites pivots et des établissements suivis en COPERMO/CREF/PRE/CPO,
- les avenants aux CPOM des établissements du champ sanitaire ;
- les décisions et correspondances relatives à l'autonomie, à la gestion des autorisations dans le domaine du médico-social, à l'allocation budgétaire des établissements et services médico-sociaux;
- les décisions et arrêtés d'autorisations médico-sociales
- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions d'offre médico-sociale s'exerçant dans l'ensemble des départements de la Bourgogne-Franche-Comté;
- Pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence de sa direction : les contrats et avenants, les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- les décisions de désignation de médecins autorisés à prescrire les examens de biologie médicale de détection du SARS-COV-2
- tout courrier et acte nécessaire à l'exercice des missions dévolues à l'agence régionale de santé entrant dans son champ de compétence ;
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des services placés sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents de la direction de l'organisation des soins ;

**Sont exclues de la présente délégation :**

- les suspensions et retraits d'autorisations médico-sociales et sanitaires;
- le placement des établissements médico-sociaux sous administration provisoire.
- 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,
- les décisions relatives au redéploiement d'activités entre deux ou plusieurs établissements publics de santé (convention de coopération, groupement de coopération sanitaire, fusion) ;
- la suspension d'exercice de professionnels de santé ;
- les suspensions et retraits d'autorisations pour les officines de pharmacie et les laboratoires d'analyse ;

- ◆ **En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Laure MOSER MOULAA, délégation de signature est donnée à Madame Nadia MAINY et Monsieur Bertrand HURELLE, adjoints à la Directrice de l'Organisation des Soins et de l'Autonomie, dans les domaines relevant de la compétence de cette dernière.**

**2.1.1 - Délégation de signature est donnée à Madame Nadia MAINY, cheffe du département Pilotage et régulation de l'offre médico-sociale et responsable du centre de responsabilité budgétaire Autonomie, à l'effet de signer :**

- les courriers et actes relevant de la compétence du département pilotage et régulation de l'offre médico-sociale;
- pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence du centre de responsabilité budgétaire : les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention ;
- pour les autres dispositifs d'intervention, dans le cadre de la compétence du département, la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention ;
- pour le dispositif ESMS Numérique, les conventions et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du département placé sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents,

**Délégation de signature est donnée à Mesdames Zohra BECHAIRIA et Fanny PELISSIER, Messieurs Jean-Sébastien HEITZ et Majid HAKKAR, responsables sectoriels du département Pilotage et régulation de l'offre médico-sociale, à l'effet de signer :**

- les courriers et actes relevant de la compétence de leur secteur de responsabilité au sein du département Pilotage et régulation de l'offre médico-sociale;

**2.1.2 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Bertrand HURELLE, chef du département Pilotage et régulation de l'Offre Sanitaire, à l'effet de signer :**

- les décisions et correspondances relatives à l'exercice des missions du département Pilotage et Régulation de l'Offre de Soins,
- les courriers d'approbation des EPRD à l'exception des sites pivots et des établissements suivis en COPERMO/CREP/PRE/CPO,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du département placé sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents,

**En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Bertrand HURELLE, délégation de signature est donnée à Madame Florie RAFFE, Adjointe, à l'effet de signer :**

- les décisions et correspondances relatives à l'exercice des missions du département Pilotage et Régulation de l'Offre de Soins,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au du département Pilotage et Régulation de l'Offre de Soins, telles que les ordres de mission et états de frais des agents du département,
- les courriers d'approbation des EPRD à l'exception des sites pivots et des établissements suivis en COPERMO/CREP/PRE/CPO,

**2.1.3 - Délégation de signature est donnée à Madame Anne-Marie GARCIA, cheffe du département Ressources et Moyens, à l'effet de signer :**

- les décisions et correspondances relatives à l'exercice des missions du département Ressources et Moyens;
- pour le fonds d'intervention régional: les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention pour l'ensemble des Centres de responsabilité budgétaires de la Direction de l'Organisation des Soins et de l'Autonomie,
- pour les autres dispositifs d'intervention, la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention.
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du département Ressources et Moyens placé sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents;

**En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Marie GARCIA, délégation est donnée à :**

- Madame Corinne BEAUDOIN, Adjointe au pôle Allocation de ressources ;
- Madame Agathe BURTHÉRET, Adjointe au pôle Allocation de ressources ;
- Madame Iris TOURNIER, Adjointe au pôle Autorisations ;
- Madame Céline LAURENT, Adjointe au pôle Ressources Humaines du Système de Santé ;

**à l'effet de signer :**

- les décisions et correspondances relatives à l'exercice des missions du département Ressources et Moyens,
- toutes mesures relatives à l'organisation du département Ressources et Moyens, telles que les ordres de mission et états de frais des agents du département,

**2.1.3.1 Délégation de signature est donnée à Madame Corinne BEAUDOIN ainsi qu'à Madame Agathe BURTHÉRET, à l'effet de signer :**

- pour le fonds d'intervention régional : les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits concernant les dépenses d'intervention des centres de responsabilité budgétaires de la Direction de l'Organisation des Soins et de l'Autonomie ;

**2.1.3.2 Délégation de signature est donnée à Madame Danny NOUNGA ainsi qu'à Mme Hanane HALIM, à l'effet de signer :**

- pour le fonds d'intervention régional : les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits concernant les dépenses d'intervention des centres de responsabilité budgétaires de la Direction de l'Organisation des Soins et de l'Autonomie;

**2.1.3.3 Délégation de signature est donnée à Madame Céline LAURENT, à l'effet de signer :**

- les décisions et correspondances relatives à la gestion des professionnels de santé et des ressources humaines du système de santé ainsi que les ordres de mission et états de frais des représentants syndicaux dans le cadre des négociations régionales ;

**2.1.3.4 Délégation de signature est donnée à Madame Iris TOURNIER, à l'effet de signer :**

- les correspondances relatives à la gestion des autorisations relevant de son champ de compétence

**2.1.3.5 Délégation de signature est donnée à Mesdames Elisabeth LHEUREUX et Patricia IUNG-FAIVRE, conseillères techniques et pédagogiques, à l'effet de signer :**

- l'approbation des modalités d'organisation des épreuves de sélection et des sujets des instituts de formation des professions de santé de Bourgogne-Franche-Comté ;
- les arrêtés constituant les conseils pédagogiques, techniques, et de discipline des instituts de formation des professions de santé de Bourgogne-Franche-Comté ;
- les procès-verbaux de jury des conseils techniques, pédagogiques et de disciplines des instituts de formation des professions de santé de Bourgogne-Franche-Comté ;
- les désignations des présidents de jury d'admissibilité et d'admission des épreuves de sélection pour l'entrée en formation aide-soignant dans les IFAS de Bourgogne-Franche-Comté.
- La validation de la composition de la section compétente pour les orientations générales des instituts de formation, concernés par les dispositions de l'arrêté du 21 avril 2007.

**2.1.4 Délégation de signature est donnée à Madame Myriam COULON, cheffe du Pôle Pilotage et Appui à la Gouvernance, à l'effet de signer :**

- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du pôle Pilotage et appui à la gouvernance telles que les ordres de missions et états de frais des agents ;
- les décisions et correspondances relatives à l'exercice des missions du pôle Pilotage et appui à la gouvernance ;

**En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Myriam COULON, délégation de signature est donnée à Madame Céline DECOLOGNE, Adjointe, à l'effet de signer :**

- les décisions et correspondances relatives à l'exercice des missions du Pôle,
- toutes mesures relatives à l'organisation du Pôle, telles que les ordres de mission et états de frais des agents du Pôle.

**2.1.5 - Délégation de signature est donnée à Madame Agnès MEILLIER, Chef du Pôle Parcours et Expertises, à l'effet de signer :**

- les courriers et actes entrant dans son champ de compétence
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du Pôle placé sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents,

**En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Agnès MEILLIER, délégation de signature est donnée à Madame Valérie THOMASSIN, Adjointe, à l'effet de signer :**

- les décisions et correspondances relatives à l'exercice des missions du Pôle,
- toutes mesures relatives à l'organisation du Pôle, telles que les ordres de mission et états de frais des agents du Pôle.

**2.2 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Didier JACOTOT, directeur du Cabinet, du Pilotage et des Territoires, à l'effet de signer :**

- les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions de la direction du Cabinet, du Pilotage et des Territoires ;
- les actes et correspondances relatifs à l'organisation des soins dans le domaine ambulatoire;
- tout courrier et acte nécessaire à l'exercice des missions dévolues à l'agence régionale de santé entrant dans son champ de compétence ;
- pour le fonds d'intervention régional : les contrats et avenants, les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des services placés sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents de la direction du Cabinet, du Pilotage et des Territoires ;
- les décisions de désignation de médecins autorisés à prescrire les examens de biologie médicale de détection du SARS-COV-2
- les CPOM et leurs avenants des organismes gestionnaires des établissements et services médico-sociaux de l'ensemble du territoire,

**Sont exclus de la présente délégation, hors gestion courante :**

- les correspondances aux ministres, cabinets ministériels, aux directeurs de l'administration centrale, au conseil national de pilotage des ARS et à son secrétariat exécutif, aux caisses nationales d'assurance maladie ;
- les correspondances aux préfets ;
- les correspondances aux parlementaires, à la Présidente du conseil régional et aux présidents des conseils départementaux;
- les actes de saisine de la chambre régionale des comptes et échanges avec celle-ci.

**En cas d'absence ou d'empêchement du directeur du Cabinet, du Pilotage et des Territoires, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée au directeur lui-même, à :**

- ◆ **Monsieur Jérôme NARCY, adjoint au directeur du Cabinet, du Pilotage et des Territoires et responsable du centre de responsabilité budgétaire Animation territoriale, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du directeur du Cabinet, du Pilotage et des Territoires dans les domaines relevant de la compétence de ce dernier,**
  - les actes et correspondances relatifs à l'organisation des soins dans le domaine ambulatoire;
  - pour le fonds d'intervention régional : les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- ◆ **Madame Isabelle ANNE, adjointe au directeur du Cabinet, du Pilotage et des Territoires, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions de directeur du Cabinet, du Pilotage et des Territoires dans les domaines relevant de la compétence de ce dernier.**
  - pour le fonds d'intervention régional : les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,

- ◆ **Madame Emilie THIRIAT, cheffe de cabinet**, à signer les décisions d'engagement de dépenses utiles au fonctionnement de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté, dans la limite du plafond d'engagement de 5 000 € HT,
- ◆ **Madame Lauranne COURNAULT, conseillère relation presse**, à signer les décisions d'engagement de dépenses utiles au fonctionnement de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté, dans la limite du plafond d'engagement de 5 000 € HT,

**Pour l'ensemble des directeurs de directions territoriales recevant délégation de signature de l'article 2.2.1 à l'article 2.2.8 :**

**Sont exclus de la présente délégation, hors gestion courante :**

- les correspondances aux ministres, cabinets ministériels, aux directeurs de l'administration centrale, au conseil national de pilotage des ARS et à son secrétariat exécutif, aux caisses nationales d'assurance maladie ;
- les correspondances aux préfets ;
- les correspondances aux parlementaires, à la Présidente du conseil régional et aux présidents des conseils départementaux ;
- des correspondances entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'agence ;
- les actes de saisine de la chambre régionale des comptes et échanges avec celle-ci.

**2.2.1 - Délégation de signature est donnée à Madame Aline GUIBELIN, directrice territoriale de la Côte d'Or, à l'effet de signer :**

- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à l'animation territoriale s'exerçant dans le département de la Côte d'Or, ainsi que les états de frais et les ordres de missions des membres du Conseil Territorial de Santé,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de la direction territoriale de la Côte d'Or, telles que les ordres de mission et états de frais des agents de la direction,
- pour le fonds d'intervention régional : la certification des services faits concernant les dépenses d'intervention du centre de responsabilité budgétaire Animation Territoriale,
- les CPOM et leurs avenants des organismes gestionnaires des établissements et services médico-sociaux du territoire,

**2.2.2 - Délégation de signature est donnée à Madame Agnès HOCHART, directrice territoriale du Doubs, à l'effet de signer :**

- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à l'animation territoriale s'exerçant dans le département du Doubs, ainsi que les états de frais et les ordres de missions des membres du Conseil Territorial de Santé,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de la direction territoriale du Doubs, telles que les ordres de mission et états de frais des agents de la direction,
- pour le fonds d'intervention régional : la certification des services faits concernant les dépenses d'intervention du centre de responsabilité budgétaire Animation Territoriale,
- les CPOM et leurs avenants des organismes gestionnaires des établissements et services médico-sociaux du territoire,

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de la direction territoriale du Doubs, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée à la directrice de la direction territoriale elle-même à **Madame Hélène CAIRE**, adjointe à la directrice territoriale du Doubs, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions de la directrice territoriale.

**2.2.3 - Délégation de signature est donnée à Madame Ghislaine WANWANSCHAPPEL, directrice territoriale du Jura, à l'effet de signer :**

- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à l'animation territoriale s'exerçant dans le département du Jura, ainsi que les états de frais et les ordres de missions des membres du Conseil Territorial de Santé,

- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de la direction territoriale du Jura, telles que les ordres de mission et états de frais des agents de la direction.
- pour le fonds d'intervention régional : la certification des services faits concernant les dépenses d'intervention du centre de responsabilité budgétaire Animation Territoriale,
- les CPOM et leurs avenants des organismes gestionnaires des établissements et services médico-sociaux du territoire,

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de la direction territoriale du Jura, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée à la directrice de la direction territoriale elle-même à **Madame Anabell GUENON**, adjointe à la directrice territoriale du Jura, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions de la directrice territoriale.

**2.2.4 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Régis DINDAUD, directeur territorial de la Nièvre, à l'effet de signer :**

- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à l'animation territoriale s'exerçant dans le département de la Nièvre, ainsi que les états de frais et les ordres de missions des membres du Conseil Territorial de Santé,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de la direction territoriale de la Nièvre, telles que les ordres de mission et états de frais des agents de la direction,
- pour le fonds d'intervention régional : la certification des services faits concernant les dépenses d'intervention du centre de responsabilité budgétaire Animation Territoriale,
- les CPOM et leurs avenants des organismes gestionnaires des établissements et services médico-sociaux du territoire,

**2.2.5 - Délégation de signature est donnée à Madame Véronique TISSERAND, directrice territoriale de Haute-Saône, à l'effet de signer :**

- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à l'animation territoriale s'exerçant dans le département de Haute-Saône, ainsi que les états de frais et les ordres de missions des membres du Conseil Territorial de Santé,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de la direction territoriale de Haute-Saône, telles que les ordres de mission et états de frais des agents de la direction,
- pour le fonds d'intervention régional : la certification des services faits concernant les dépenses d'intervention du centre de responsabilité budgétaire Animation Territoriale,
- les CPOM et leurs avenants des organismes gestionnaires des établissements et services médico-sociaux du territoire,

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de la direction territoriale de Haute-Saône, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée à la directrice de la direction territoriale elle-même à **Madame Rosario SANCHEZ-ALBOR**, adjointe à la directrice territoriale de Haute-Saône, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions de la directrice territoriale.

**2.2.6 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Cédric LAPERTEAUX, directeur territorial de Saône-et-Loire, à l'effet de signer :**

- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à l'animation territoriale s'exerçant dans le département de la Saône-et-Loire, ainsi que les états de frais et les ordres de missions des membres du Conseil Territorial de Santé,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de la direction territoriale de Saône et Loire, telles que les ordres de mission et états de frais des agents de la direction,
- pour le fonds d'intervention régional : la certification des services faits concernant les dépenses d'intervention du centre de responsabilité budgétaire Animation Territoriale,
- les CPOM et leurs avenants des organismes gestionnaires des établissements et services médico-sociaux du territoire,

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de la direction territoriale de Saône-et-Loire, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée au directeur territorial lui-même à **Madame Charlène FALEME-JOLY**, adjointe au directeur territorial de Saône-et-Loire, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du directeur territorial.

**2.2.7 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Yann LE CHAUFF DE KERGUENEC, directeur territorial de l'Yonne, à l'effet de signer :**

- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à l'animation territoriale s'exerçant dans le département de l'Yonne, ainsi que les états de frais et les ordres de missions des membres du Conseil Territorial de Santé,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de la direction territoriale de l'Yonne, telles que les ordres de mission et états de frais des agents de la direction,
- pour le fonds d'intervention régional : la certification des services faits concernant les dépenses d'intervention du centre de responsabilité budgétaire Animation Territoriale,
- les CPOM et leurs avenants des organismes gestionnaires des établissements et services médico-sociaux du territoire,

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de la direction territoriale de l'Yonne, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée au directeur territorial lui-même à **Monsieur Damien BORNAT**, adjoint au directeur territorial de l'Yonne, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du directeur territorial.

**2.2.8 - Délégation de signature est donnée à Madame Valérie GANZER, directrice territoriale du Nord Franche-Comté, à l'effet de signer :**

- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à l'animation territoriale s'exerçant dans le Nord Franche-Comté, ainsi que les états de frais et les ordres de missions des membres du Conseil Territorial de Santé,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de la direction territoriale du Nord Franche-Comté, telles que les ordres de mission et états de frais des agents de la direction,
- pour le fonds d'intervention régional : la certification des services faits concernant les dépenses d'intervention du centre de responsabilité budgétaire Animation Territoriale,
- les CPOM et leurs avenants des organismes gestionnaires des établissements et services médico-sociaux du territoire,

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de la direction territoriale du Nord Franche-Comté, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée à la directrice de la direction territoriale elle-même à **Madame Sandrine MARCHETTI**, adjointe à la directrice territoriale du Nord Franche-Comté, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions de la directrice territoriale.

**2.3 - Délégation de signature est donnée à Madame Fabienne CHEVALET, directrice de la Communication et responsable du centre de responsabilité budgétaire Communication, à l'effet de signer :**

- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre des actions de communication au sein de l'ARS Bourgogne-Franche-Comté ;
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des services placés sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents de la direction de la communication ;
- pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence de sa direction : les contrats et avenants, les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention.

**2.4 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Cédric DUBOUDIN, directeur de l'Innovation et de la Stratégie, à l'effet de signer :**

- les décisions, conventions et contrats concernant les activités relevant de son champ de compétence ;
- les ordres de mission spécifiques, les convocations et les états de frais des membres des instances régionales de démocratie sanitaire ;

- les courriers et actes se rapportant à l'exercice de ses missions dans les domaines relevant de sa compétence ;
- Pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence de sa direction : les contrats et avenants, les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des services placés sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents de la direction de l'innovation et de la stratégie ;

**Sont exclues de la présente délégation :**

- les conventions relatives à la télémédecine (dont TSN) supérieures à 300 000€.

**2.4.1 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Bertrand LE RHUN, chef du département E-Santé et responsable du centre de responsabilité budgétaire Stratégie, à l'effet de signer :**

- tout courrier et acte nécessaire à l'exercice des missions dévolues à l'agence régionale de santé entrant dans son champ de compétence, et toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du département e-santé dont les conventions relatives à la télémédecine inférieures à 5000€ ;
- pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence de son centre de responsabilité budgétaire: les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- pour les autres dispositifs d'intervention, dans le cadre de la compétence du département, et pour le dispositif ESMS Numérique, la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention.
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du département placé sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents du département e-santé;

**2.4.1.1 Délégation de signature est donnée à Monsieur Clément CARLIN, à l'effet de signer :**

- Pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence de son centre de responsabilité budgétaire: les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du département placé sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents du département e-santé;

**2.4.1.2 Délégation de signature est donnée à Madame Odile OUDOT, à l'effet de signer :**

- Pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence de son centre de responsabilité budgétaire: la certification des services faits concernant les dépenses d'intervention

**2.4.2 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Didier CAREL, chef du département études et statistiques et responsable du centre de responsabilité budgétaire Stratégie, à l'effet de signer :**

- les courriers et actes relevant de la compétence du département études et statistiques ;
- Pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence de son centre de responsabilité budgétaire : les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du département placé sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents du département études et statistiques;

**2.4.3 - Délégation de signature est donnée à Madame Cécile LUMIERE, cheffe du département programme régional de santé, parcours et démocratie en santé et responsable du centre de responsabilité budgétaire Stratégie, à l'effet de signer :**

- les courriers et actes relevant de la compétence du département programme régional de santé, parcours et démocratie en santé ;

- Pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence de son centre de responsabilité budgétaire: les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- les ordres de mission spécifiques et les états de frais des membres des instances de démocratie sanitaire ;
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du département placé sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents du département ;

**2.5 - Délégation de signature est donnée à Madame Sandra RAJAUD, directrice de l'Inspection, Contrôle, Audit, à l'effet de signer :**

- les notifications de mesures envisagées suite à une inspection, relevant de la compétence du directeur de l'ARS, pour les établissements et services médico-sociaux, les établissements sanitaires et les autres services de santé, la pharmacie, la biologie médicale et les professionnels de santé,
- les décisions concernant 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 susceptibles de remplir, au même titre que les agents mentionnés à l'article L. 1421-1, les missions prévues à cet article,
- tout courrier et acte nécessaire à l'exercice des missions dévolues à l'agence régionale de santé entrant dans son champ de compétence,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de la mission d'inspection, de contrôle et d'appui,
- la décision de retrait de la suspension prononcée dans le cadre de l'article L.4113-14 du code de la santé publique lorsque la cessation du danger est constatée au cours de l'audition du professionnel,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des services placés sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents de la direction de l'inspection, du contrôle et de l'audit ;
- le retrait d'une suspension prononcée à la suite d'une inspection, dans le cadre de l'article L.4113-14 du code de la santé publique.

**Sont exclues de la présente délégation**

- les lettres de mission relatives aux inspections **qui sont réalisées en dehors du programme régional d'inspection contrôle annuel**
- **les décisions de suspension ou de retrait d'autorisation consécutives à une inspection;**

**En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sandra RAJAUD, délégation est donnée, dans les limites de la délégation accordée au directeur lui-même, à Madame Danièle SEKRI, adjointe à la directrice de l'Inspection, Contrôle, Audit, à l'effet de signer :**

- tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du directeur de l'inspection, du contrôle et de l'audit dans les domaines relevant de la compétence de ce dernier ;
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de la direction de l'Inspection, Contrôle, Audit, telles que les ordres de mission et états de frais des agents de la direction ;

**2.6 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Alain MORIN, directeur de la Santé Publique, à l'effet de signer :**

- les décisions relatives à la prévention des risques en santé environnementale et des milieux, à la prévention des risques de santé, à l'hémovigilance, à la promotion de la santé, à la veille, la surveillance épidémiologique et la gestion des signaux sanitaires, aux vigilances et à la sécurité sanitaire des médicaments et produits de santé, aux vigilances et à la sécurité sanitaire des soins des services et des établissements,
- les décisions relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions de défense sanitaire, de santé environnementale, de veille et de gestion des alertes sanitaires dans l'ensemble des départements de la région ;
- les décisions relatives à la gestion des autorisations dans les domaines de l'addictologie et de la précarité,
- tout courrier et acte nécessaire à l'exercice des missions dévolues à l'agence régionale de santé entrant dans son champ de compétence,

- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des services placés sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents de la direction de la santé publique,
- Pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence de sa direction : les contrats et avenants, les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- les décisions de désignation de médecins autorisés à prescrire les examens de biologie médicale de détection du SARS-COV-2.

**Est exclue de la présente délégation :**

- la signature des protocoles départementaux relatifs aux prestations réalisées pour le compte du préfet en vertu de l'article R 1435-2 du code de la santé publique.

**En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de la santé publique,** délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée au directeur, à :

- ◆ **Monsieur Eric LALAUrie, adjoint au directeur de la santé publique, chef du département prévention santé environnement et responsable du centre de responsabilité budgétaire Santé Publique,** à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions de la direction.
- ◆ **Madame Geneviève FRIBOURG, adjointe au directeur de la santé publique, cheffe du département veille et sécurité sanitaire et responsable du centre de responsabilité budgétaire Santé Publique,** à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions de la direction.

**2.6.1 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Eric LALAUrie, adjoint au directeur de la santé publique et chef du département prévention santé environnement, à l'effet de signer :**

- les décisions relatives à la prévention de la santé et des risques en santé environnementale, au contrôle et à la sécurité sanitaires des milieux (eaux, habitat et espaces clos, environnement extérieur et impact des activités humaines), ainsi qu'à la veille sanitaire et à l'investigation et la gestion des signaux et alertes en santé environnementale,
- Pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence du centre de responsabilité budgétaire : les contrats et avenants, les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du département placé sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents du département prévention santé environnement.

**En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric LALAUrie, délégation de signature est donnée à Madame Estelle BECHEROT, adjointe au chef du département prévention, santé environnement, à l'effet de signer :**

- les décisions relatives à la prévention de la santé et des risques en santé environnementale, au contrôle et à la sécurité sanitaires des milieux (eaux, habitat et espaces clos, environnement extérieur et impact des activités humaines), ainsi qu'à la veille sanitaire et à l'investigation et la gestion des signaux et alertes en santé environnementale,
- Pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence du centre de responsabilité budgétaire: les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du département placé sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents du département prévention santé environnement,

**En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric LALAURIE, délégation de signature est donnée à Monsieur Bruno MAESTRI, adjoint au chef du département prévention, santé environnement, à l'effet de signer :**

- les décisions relatives à la prévention de la santé et des risques en santé environnementale, au contrôle et à la sécurité sanitaires des milieux (eaux, habitat et espaces clos, environnement extérieur et impact des activités humaines), ainsi qu'à la veille sanitaire et à l'investigation et la gestion des signaux et alertes en santé environnementale,
- Pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence du centre de responsabilité budgétaire: les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du département placé sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents du département prévention santé environnement.

**En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric LALAURIE ou Monsieur MAESTRI, délégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après :**

- Mesdames Catherine ROUSSEL, Magali PETERS, Elodie AUSTRUY, Marie-Alix VOINIER et Monsieur Guy MAITRIAS (*unité régionale du département prévention santé environnement*),
- Mesdames Graziella MIDELET, Célia FIABANE et Monsieur Bertrand DANIEL (*unité territoriale santé environnement de la Côte d'Or*),
- Monsieur Didier ROLLET, Mesdames Nicole APPERRY et Sandrine ALLAIRE (*unité territoriale santé environnement du Doubs*),
- Mesdames Sandrine DESFEUX, Sylvie BARTHE-LOUIS et Monsieur Franck KRON (*unité territoriale santé environnement du Jura*),
- Madame Carolyne GOIN et Monsieur Jean-Claude VIDEUX (*unité territoriale santé environnement de la Nièvre*),
- Mesdames Sandrine EGLINGER, Xavière CORNEBOIS Mme LAVILLE Annabel et Mr Patrick SARRAZIN (*unité territoriale santé environnement de la Haute-Saône*),
- Monsieur Michaël NGUYEN HUU, Mesdames Nelly NABYL et Valérie VERNATON-PERRIN (*unité territoriale santé environnement de la Saône et Loire*),
- Madame Pascale CHARBOIS-BUFFAUT et Messieurs Bruno BARDOS et Patrick SARRAZIN (*unité territoriale santé environnement de l'Yonne*),
- Messieurs Simon BELLEC et Jérôme MATHYS et Madame Aude MESLIER (*unité territoriale santé environnement Nord Franche-Comté*).

**à l'effet de signer :**

- les décisions relatives à la prévention des risques en santé environnementale, au contrôle et à la sécurité sanitaires des milieux (eaux, habitat et espaces clos, environnement extérieur et impact des activités humaines), ainsi qu'à la veille sanitaire et à l'investigation et la gestion des signaux et alertes en santé environnementale concernant leur unité territoriale,

Délégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-avant pour toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'unité territoriale placée sous leur autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents de leur unité territoriale.

**2.6.1.1 – Délégation de signature est donnée à Mesdames Colette CHABIN et Magalie MICHAUD, à l'effet de signer :**

- Pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence du centre de responsabilité budgétaire : la certification des services faits concernant les dépenses d'intervention

**2.6.2 – Délégation de signature est donnée à Madame Geneviève FRIBOURG, cheffe du département Veille et Sécurité Sanitaire, à l'effet de signer :**

- les décisions relatives à la veille sanitaire, la qualité et la sécurité des soins, la surveillance épidémiologique et la gestion des signaux sanitaires, à la défense et la sécurité civile pour ses volets sanitaires,
- Pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence du centre de responsabilité budgétaire : les contrats et avenants, les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- les courriers et actes relevant de la compétence du département ;
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du département placé sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents du département,

**En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Geneviève FRIBOURG, délégation de signature est donnée à Mesdames Nathalie HERMAN et Lauriane SZPAKOWSKI, adjointes à la cheffe du département Veille et Sécurité Sanitaire, à l'effet de signer :**

- les décisions relatives à la veille sanitaire, la qualité et la sécurité des soins, la surveillance épidémiologique et la gestion des signaux sanitaires, à la défense et la sécurité civile pour ses volets sanitaires,
- Pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence du centre de responsabilité budgétaire: les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- les courriers et actes relevant de la compétence du département;
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du département placé sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents du département.

**2.6.2.1 – Délégation de signature est donnée à Madame Audrey PRIEUR, à l'effet de signer :**

- Les accusés réception relatifs aux réclamations traitées par la mission signaux.

**2.7 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Xavier BOULANGER, Secrétaire Général, à l'effet de signer :**

- tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice de ses missions dans les domaines relevant de sa compétence ainsi que toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des services de l'Agence Régionale de Santé ;
- les arrêtés, décisions et correspondances relatives à la gestion des questions sociales, aux instances du dialogue social, à la gestion administrative et aux éléments variables de la paie des agents de l'Agence Régionale de Santé et des intervenants extérieurs, au recrutement, à la formation et à la gestion des carrières, les décisions et le suivi des procédures de recrutement, les décisions relatives aux variations des points de compétences dans le cadre des promotions professionnelles individuelles et les décisions relatives à l'attribution de primes et de points de compétence dans le cadre de l'évaluation annuelle
- les arrêtés, décisions et correspondances relatives à la gestion administrative des membres du comité de direction notamment la rémunération relative aux astreintes de direction ;
- les promesses d'embauche conformément au plan de recrutement annuel validé afin de respecter le plafond annuel des emplois ;
- les contrats à durée déterminée et indéterminée des agents de droit privé et de droit public ;
- les ruptures conventionnelles des agents de droit privé et de droit public ;
- les avenants des contrats de travail (CDD et CDI) des agents de droit privé et de droit public;
- les décisions de remise gracieuse pour les personnels de l'Agence ;
- les ordres de mission permanents ;
- Tous les actes relatifs aux déplacements professionnels des personnels de l'Agence ainsi que des élus et des représentants du personnel ;
- les ordres de missions relatifs aux déplacements professionnels à l'étranger des personnels, élus, représentants du personnel, membres du conseil de surveillance ainsi que les états de frais correspondants ;
- les ordres de mission et les états de frais des intervenants et experts extérieurs à l'Agence ;
- les conventions de cession des biens , les cessions gratuites ou les mises au rebut des biens ou matériels de l'Agence régionale de santé après sortie de l'inventaire dont la valeur est inférieure à 10 000 € ;

- la paie et les déclarations nominatives ou globales de versement de cotisations aux organismes sociaux (URSSAF, ASSEDIC, caisses de retraite, ...);
- les délibérations, ordres du jour et comptes rendus des instances représentatives du personnel;
- les engagements de crédits, les commandes, les contrats et marchés dans la limite de 90 000 € hors taxes;
- les bons de commandes dans le cadre d'un marché à bons de commandes (dans la limite du seuil précité);
- les décisions et actes relatifs à la stratégie immobilière dont les contrats de sous-location et l'aménagement des espaces de travail, à la fonction accueil du public, à l'externalisation des fonctions, aux achats publics, à la gestion du parc automobile, à la gestion des systèmes d'information;
- les certifications de service fait sur le budget général de l'Agence ou sur le budget de fonctionnement du FIR;
- la validation de tous les titres de recettes;
- la validation de toutes demandes de paiement pour la paie, les demandes de versement sur la paie (soit les cotisations sociales, les chèques déjeuners Assurance Maladie...);
- La validation de toutes les demandes de reversement (comme les indus sur la paye ou le remboursement des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale...);
- La validation du budget principal et du budget annexe FIR dans l'outil SIBC;
- Pour l'exécution de l'ensemble des actes concernant des marchés publics (ordre de service, PV de réception...);
- Les décisions de remise de pénalité pour les prestataires dans la limite de 10 000€;
- Les courriers relatifs à l'instruction de la Déclaration Publique d'Intérêt des agents;
- Les courriers relatifs à des conflits d'intérêt;
- Les réponses au recours gracieux contre décision sur avancement et primes, points de compétence;
- Les demandes de délais ou de renvois devant les juridictions;
- Les états de frais des expertises effectuées dans le cadre des soins psychiatriques sans consentement;
- Les décisions de désignation des inspecteurs et contrôleurs de l'ARS;
- Les décisions d'habilitation des personnels mentionnés à l'article L1421-1 du code de la Santé Publique;
- Les mémoires en défense dans les procédures contentieuses engagées par l'agence ou contre l'agence.

**Sont exclues de la présente délégation :**

- les actes et courriers relatifs aux procédures disciplinaires;
- les ruptures disciplinaires de contrats à durée indéterminée;
- les correspondances entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'agence, à l'exception des demandes de délais ou de renvois devant les juridictions;
- les accords locaux et décisions unilatérales de l'employeur en matière de cadre de travail;
- Concernant les membres du comité de direction : les contrats et décisions de recrutement, les décisions relatives aux variations des points de compétences dans le cadre des promotions professionnelles individuelles et les décisions relatives à l'attribution de primes et de points de compétence dans le cadre de l'évaluation annuelle;
- les marchés (y compris de travaux) et contrats supérieurs à 90 000 € hors taxes;

**En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Xavier BOULANGER, délégation de signature est donnée à Monsieur Loïc PLANCON, Secrétaire Général adjoint, dans les limites de la délégation accordée au directeur.**

**En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire Général et du Secrétaire Général Adjoint, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée au Secrétaire Général, à :**

- Monsieur Antoine SCHWEHR, chef du département achats et finances;
- Madame Adélaïde ROCHA, cheffe du département des ressources humaines;
- Madame Elise FEBVRE, cheffe du département des moyens et des systèmes informatiques;
- Madame Marion PEARD, cheffe du département des Affaires juridiques;
- Monsieur Nicolas MARECHAL, Coordonnateur de la mission organisation, processus et numérique.

**2.7.1 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Antoine SCHWEHR, chef du département achats et finances, à l'effet de :**

- signer les engagements de crédits, les commandes, les contrats et marchés inférieurs à 50 000 € HT utiles au fonctionnement et à l'investissement de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté ;
- certifier tous les services faits (budget principal et budget annexe) concernant les dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté,
- signer les décisions d'engagement de dépenses inférieures à 500 € TTC utiles au fonctionnement courant de chaque site de l'agence dans la limite d'une enveloppe de 5000 € sur la période du 1er janvier au 31 décembre de chaque année, dans le cadre de l'utilisation d'une carte d'achat
- signer les ordres de mission et les états de frais relatifs aux déplacements professionnels des agents du Secrétariat général,
- signer les autorisations d'utilisation des véhicules personnels ;
- valider tous les titres de recettes ;
- valider toutes demandes de paiement pour la paie ainsi que les demandes de versement sur la paie (cotisations sociales, chèques déjeuners Assurance Maladie...);
- valider toutes les demandes de reversement (indus sur la paye ou remboursement des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale...).
- certifier les services faits des CPAM (FIR)
- La validation du budget principal et du budget annexe FIR dans l'outil SIBC ;

**2.7.1.1 Délégation de signature est donnée à Messieurs Nicolas VERRIER et Rémi CAILLE, à l'effet de :**

- Signer les décisions d'engagement de dépenses utiles au fonctionnement courant de l'agence dans la limite de :
  - 20 000 € HT pour Mr Nicolas VERRIER, contrôleur de gestion au département achats et finances
  - 10 000 € HT pour Mr Rémi CAILLE, gestionnaire au département achats et finances
- Certifier les services faits concernant les dépenses de fonctionnement et d'investissements de l'Agence

**2.7.1.2 Délégation de signature est donnée à Monsieur Nicolas VERRIER, à l'effet de :**

- valider tous les titres de recettes ;
- valider toutes demandes de paiement pour la paie ainsi que les demandes de versement sur la paie (cotisations sociales, chèques déjeuners Assurance Maladie...);
- valider toutes les demandes de reversement (indus sur la paye ou remboursement des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale...).

**2.7.1.3 Délégation de signature est donnée à Monsieur Florent BAQUES, à l'effet de :**

- signer les décisions d'engagement de dépenses inférieures à 20 000€ HT liées au fonctionnement du FIR;
- certifier les services faits concernant les dépenses de fonctionnement du FIR,
- signer les ordres de mission et les états de frais relatifs aux déplacements professionnels des agents placés sous son autorité
- valider les titres de recettes et les demandes de reversement liés au FIR
- certifier les services faits des CPAM (FIR)

**2.7.1.4 Délégation de signature est donnée à Madame Valérie GARNIER, à l'effet de :**

- o certifier les services faits des CPAM (FIR)

**2.7.2 - Délégation de signature est donnée à Madame Adélaïde ROCHA, cheffe du département des ressources humaines, à l'effet de signer:**

- tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du secrétaire général dans les domaines des ressources humaines relevant de la compétence de ce dernier,
- les décisions d'engagement de dépenses utiles au fonctionnement de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté, dans la limite du plafond d'engagement de 50 000 € HT,

- certifier les services faits concernant les dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté et signer les ordres de mission et les états de frais relatifs aux déplacements professionnels des agents du département RH ;
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels ;

**2.7.2.1 Délégation de signature est donnée à Madame Sophie BAILLARD, coordinatrice gestion administrative et paye, à l'effet de signer :**

- les actes et courriers relatifs à la gestion des personnels de l'ARS, pris en application du statut de la fonction publique, du code du travail, des conventions collectives ou accords de branches, des accords locaux et décisions unilatérales de l'employeur, et notamment : les revalorisations générales des salaires (indemnités comprises), les évolutions découlant de l'application stricte des statuts/conventions, les congés de maladie, de longue maladie, de grave maladie, de longue durée, les temps partiel thérapeutique, les autorisations spéciales d'absence, les autorisations de travail à temps partiel, les conventions de télétravail et de forfait jours, les conventions concernant la médecine du travail et actes associés, les contrats avec les sociétés d'intérim ;
- les ordres de mission et états de frais des agents du Secrétariat général et de l'Agence Comptable ainsi que des élus et des représentants du personnel ;
- les décisions d'engagement de dépenses utiles au fonctionnement de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté, dans la limite du plafond d'engagement de 500€ ;
- certifier les services faits concernant les dépenses de fonctionnement de l'ARS Bourgogne-Franche-Comté et signer les ordres de mission et les états de frais relatifs aux déplacements professionnels des agents du département RH ;

**2.7.2.1 Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle FERNANDEZ, chargée de mission RH, Madame Nadine PASSEREAU, chargée de mission RH, Madame Justine CERLES, chargée de mission RH et à Mme Bénédicte COMBETTE, gestionnaire RH, à l'effet de signer :**

- les actes et courriers relatifs aux stages, congrès et formations des personnels de l'Agence et des stagiaires accueillis par l'Agence dont attestations, inscriptions, fiches commandes et services faits

**2.7.3 - Délégation de signature est donnée à Madame Elise FEBVRE, cheffe du département des moyens et des systèmes informatiques, à l'effet de :**

- signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du secrétaire général dans les domaines des moyens et des systèmes informatiques relevant de la compétence de ce dernier,
- signer les décisions d'engagement de dépenses utiles au fonctionnement et à l'investissement de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté, dans la limite du plafond d'engagement de 50 000 € HT,
- certifier les services faits concernant les dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté et signer les ordres de mission et les états de frais relatifs aux déplacements professionnels des agents du secrétariat général ;
- signer les autorisations d'utilisation des véhicules personnels ;

**En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Elise FEBVRE, délégation de signature est donnée à Monsieur Dimitri NIEF, Adjoint à la cheffe du département des moyens et des systèmes informatiques, dans les limites de la délégation accordée à la cheffe de département.**

**2.7.3.1 Délégation de signature est donnée à Madame Corinne DUCHENE et Monsieur Cédric RIVIERE, chargés de mission « environnement de travail » à l'effet de signer :**

- les décisions d'engagement de dépenses inférieures à 20 000 € HT utiles au fonctionnement et à l'investissement de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté ;
- certifier les services faits concernant les dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté,

- les décisions d'engagement de dépenses inférieures à 500 € TTC utiles au fonctionnement courant de chaque site de l'agence dans la limite d'une enveloppe de 5000 € sur la période du 1er janvier au 31 décembre de chaque année, dans le cadre de l'utilisation d'une carte d'achat
- signer les ordres de mission et les états de frais relatifs aux déplacements professionnels des agents du Secrétariat général,
- signer les autorisations d'utilisation des véhicules personnels ;

**2.7.3.2 Délégation de signature est donnée, à l'effet de signer les décisions d'engagement de dépenses inférieures à 200 € TTC utiles au fonctionnement courant de chaque site de l'agence dans la limite d'une enveloppe de 2000 € sur la période du 1er janvier au 31 décembre de chaque année, dans le cadre de l'utilisation d'une carte d'achat, à :**

- **Monsieur Jean-Philippe LESUISSE**, agent du département des Moyens et des Systèmes Informatiques
- **Madame Daphné LEMOINE et Monsieur Théo ANDREOLI**, agents du département des Moyens et des Systèmes Informatiques
- **Madame Corinne DE MATOS**, assistante gestionnaire territoriale à la direction territoriale du Jura
- **Madame Marie-Christine DARROUX**, assistante gestionnaire territoriale à la direction territoriale de Saône et Loire.

**2.7.4 - Délégation de signature est donnée à Madame Marion PEARD, cheffe du département des Affaires juridiques, à l'effet de signer :**

- tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du secrétaire général dans le domaine des affaires juridiques relevant de la compétence de ce dernier ;
- signer les décisions d'engagement de dépenses et les commandes utiles à la réalisation des missions de son département, dans la limite du plafond d'engagement de 20 000 € HT ainsi que la certification des services faits ;
- les courriers relatifs à des conflits d'intérêt ;
- les courriers relatifs à l'instruction de la Déclaration Publique d'Intérêt des agents ;
- les demandes de délais ou de renvois devant les juridictions ;
- les mémoires en défense dans les procédures contentieuses engagées par l'agence ou contre l'agence ;
- les ordres de mission et les états de frais relatifs aux déplacements professionnels des agents de son département ;
- les courriers de gestion courante et les réponses aux demandes relevant de la procédure d'autorisation de port d'armes et les états de frais des membres des commissions départementales des soins psychiatriques ;
- signer les ordres de mission et les états de frais relatifs aux déplacements professionnels des agents du département des Affaires Juridiques ;

**2.7.4.1 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Alexandre ZILIO, adjoint à la cheffe de département des affaires juridiques, à l'effet de signer :**

- tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du secrétaire général dans le domaine des affaires juridiques dans le domaine du pôle juridique ;
- signer les décisions d'engagement de dépenses et les commandes utiles à la réalisation des missions du département, dans la limite du plafond d'engagement de 10 000 € HT ainsi que la certification des services faits ;
- les demandes de délais ou de renvois devant les juridictions ou toutes correspondances de suivi de procédure ;
- signer les ordres de mission et les états de frais relatifs aux déplacements professionnels des agents du département des Affaires Juridiques ;

**2.7.4.2 - Délégation de signature est donnée à Madame Nassima RABEL, adjointe à la cheffe du département des affaires juridiques, à l'effet de signer :**

- tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du secrétaire général dans le domaine des affaires juridiques des soins psychiatriques sans consentement;

- les courriers de gestion courante et les réponses aux demandes relevant de la procédure d'autorisation de port d'armes et les états de frais des membres des commissions départementales des soins psychiatriques,
- les ordres de mission et les états de frais des intervenants et experts extérieurs à l'Agence ;
- signer les ordres de mission et les états de frais relatifs aux déplacements professionnels des agents du département des Affaires Juridiques ;

**2.7.4.3 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Marc JACQUIN Coordonnateur des soins psychiatriques sans consentement à l'effet de signer :**

- les ordres de mission et les états de frais relatifs aux déplacements professionnels des agents en charge des soins psychiatriques sans consentement ;
- les courriers de gestion courante et les réponses aux demandes relevant de la procédure d'autorisation de port d'armes et les états de frais des membres des commissions départementales des soins psychiatriques;
- les ordres de mission et les états de frais des intervenants et experts extérieurs à l'Agence ;

**2.7.5 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Nicolas MARECHAL, Chef de la mission organisation, processus et numérique, à l'effet de signer :**

- signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice de la mission Organisation, Processus et Numérique relevant de la compétence de ce dernier,
- signer les décisions d'engagement de dépenses utiles au fonctionnement de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté, dans la limite du plafond d'engagement de 20 000 € HT,
- certifier les services faits concernant les dépenses de fonctionnement de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté et signer les ordres de mission et les états de frais relatifs aux déplacements professionnels des agents de la mission ;

**Article 3**

La présente décision entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> Mars 2024 et remplace la décision ARS-BFC-SG 2024-005 du 30 Janvier 2024 portant délégation de signature du directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne-Franche-Comté, à compter de cette même date.

**Article 4**

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bourgogne-Franche-Comté.

Fait à Dijon, le 29 Février 2024

Le directeur général,



Jean-Jacques COIPLLET