



**PRÉFET DE LA
RÉGION NOUVELLE-
AQUITAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°R75-2024-123**

PUBLIÉ LE 4 JUILLET 2024

Sommaire

ARS NOUVELLE-AQUITAINE / DIRECTION GENERALE

R75-2024-06-28-00005 - Délégation signature du Directeur Général de l'ARS -
Juin 2024 (15 pages)

Page 3

ARS NOUVELLE-AQUITAINE

R75-2024-06-28-00005

Délégation signature du Directeur Général de l'ARS -
Juin 2024

Décision portant délégation permanente de signature

Le Directeur général de l'Agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine,

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

VU le code de la santé publique ;

VU le code de la sécurité sociale ;

VU le code du travail ;

VU le code de la défense ;

VU le code de l'environnement ;

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 son titre IV et chapitre 1er créant les 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 de professionnels de santé à la nouvelle délimitation des régions ;

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

VU le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des ARS ;

VU le décret n° 2010-338 du 31 mars 2010 relatif aux relations entre les représentants de l'Etat dans le département, dans la zone de défense et dans la région et l'Agence régionale de santé pour ce qui concerne les articles L 1435-1, L 1435-2 et L 1435-7 du code de la santé publique ;

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

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 n°2015-1689 du 17 décembre 2015 portant diverses mesures d'organisation et de fonctionnement dans les régions de l'administration territoriale de l'Etat et de commissions administratives ;

VU le décret n° 2016-1267 du 28 septembre 2016 portant fixation du nom et du chef-lieu de la région Nouvelle-Aquitaine ;

VU le décret n° 2019-258 du 29 mars 2019 relatif à la prévention des maladies vectorielles ;

VU le décret du 7 octobre 2020 portant nomination de M. Benoît ELLEBOODE, en qualité de directeur général de l'ARS Nouvelle-Aquitaine ;

VU la convention de partenariat du 17 septembre 2019 entre le Secrétariat général chargé des ministères sociaux et l'ARS Nouvelle-Aquitaine, relative à l'hébergement du centre de ressources national (CRN) en appui des ARS ultramarines ;

VU la décision portant organisation de l'Agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine en date du 21 janvier 2022;

ARRÊTE :

Article 1 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Benoît ELLEBOODE, directeur général de l'agence régionale de santé, délégation générale de signature est donnée, à Madame Cécile TAGLIANA, directrice générale adjointe pour signer tous les actes, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents relatifs à l'exercice des missions du directeur général de l'agence régionale de santé telles que définies :

- à l'article L. 1431-2 du code de la santé publique, à l'exception de la signature des protocoles préfets-ARS en application des articles R. 1435-2 et R. 1435-8 du code de la santé publique ;
- aux articles 10, 11 et 12 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Monsieur Benoît ELLEBOODE, directeur général, et de Madame Cécile TAGLIANA, directrice générale adjointe, délégation générale de signature est donnée à Monsieur Olivier SERRE, directeur de cabinet, pour signer tous les actes, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents relatifs à l'exercice des missions du directeur général de l'agence régionale de santé telles que définies :

- à l'article L.1431-2 du code de la santé publique, à l'exception de la signature des protocoles préfets/ARS en application des articles R. 1435-2 et R. 1435-8 du code de la santé publique ;
- aux articles 10, 11 et 12 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

à l'exception :

- 1) des protocoles préfets-ARS en application des articles R. 1435-2 et R. 1435-8 du code de la santé publique ;
- 2) des décisions d'autorisation de création d'établissements de santé ;
- 3) des décisions de recrutement des contrats à durée indéterminée.

En ce qui concerne spécifiquement les missions du cabinet :

Délégation de signature est donnée à Monsieur Olivier SERRE, directeur de cabinet, pour signer les actes, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents relevant de la compétence du cabinet en application de l'article 2 de la décision du 21 janvier 2022 portant organisation de l'agence régionale de santé, ainsi que les ordres de mission individuels et les demandes de remboursement afférentes en qualité de responsable hiérarchique, à l'exception des actes suivants :

- les actes de saisine du tribunal administratif et de la chambre régionale des comptes, notamment ceux pris en application des articles L. 6143-3-1 et L. 6143-4 du code de la santé publique ;
- les pouvoirs spéciaux dans le cadre des procédures civiles ;
- les décisions portant modification du projet régional de santé ;
- les décisions de fermeture totale ou partielle des établissements ou services dont le fonctionnement ou la gestion mettent en danger la santé, la sécurité et le bien-être des personnes qui y sont accueillies ;
- les décisions de placement sous administration provisoire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Olivier SERRE, directeur de cabinet, la délégation de signature est donnée à Madame Karine TROUVAIN, directrice adjointe de cabinet, selon le même périmètre.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Monsieur Olivier SERRE et de Madame Karine TROUVAIN, la délégation de signature est donnée chacun dans leur champ de compétences, y compris pour les ordres de mission individuels et les demandes de remboursement afférentes en qualité de responsable hiérarchique, à :

- Madame le Docteur Sylvie QUELET, conseillère médicale responsable de la cellule régionale d'expertise et d'appui médical ;
- Madame Véronique SEGUY, responsable du pôle communication,
- Monsieur Arnaud TRANCHANT, responsable du pôle inspection, contrôle, audit et évaluation ;
- Madame Isabelle DUMOND, responsable de la mission démocratie en santé et citoyenneté.

Monsieur le Professeur Patrick DEHAIL, conseiller médical et scientifique du directeur général, dispose de la délégation pour signer les correspondances et rapports relatifs à l'exercice de sa mission.

Délégation de signature est donnée à Monsieur Michel CROUSILLAT, délégué à la protection des données, pour la conduite de sa mission et notamment pour procéder auprès de la CNIL aux déclarations de traitement de données à caractère personnel.

Délégation de signature est également donnée à Madame France BÉRÉTERBIDE, coordonnatrice du centre de ressources national (CRN) en appui aux ARS ultra-marines, pour signer les correspondances et rapports relatifs à l'exercice des missions relevant du CRN, ainsi que les ordres de mission individuels et les demandes de remboursement afférentes en qualité de responsable hiérarchique.

Article 2 :

2.1 Secrétariat général

Délégation de signature est donnée à Madame Laurence TCHEKEMIAN, secrétaire générale par intérim, désignée ordonnatrice déléguée, pour signer les actes, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents relevant de la compétence du Secrétariat Général en application de l'article 3 de la décision du 21 janvier 2022 portant organisation de l'agence régionale de santé, et notamment pour :

- signer les contrats de travail ;
- effectuer des demandes de virement de crédits auprès de la DAFC en application de la convention entre le directeur général et le chef des services financiers-agent comptable listant les missions confiées au chef des services financiers-agent comptable ;
- effectuer des demandes d'engagement ou dégagement de crédits dans la limite inférieure ou égale à 400.000 € HT auprès de la DAFC en application de la convention entre le directeur général et le chef des services financiers-agent comptable listant les missions confiées au chef des services financiers-agent comptable ;
- valider les commandes pour tout montant dans la limite inférieure ou égale à 400.000 € HT ;
- signer les marchés et contrats dans la limite inférieure ou égale à 400.000 € HT ;
- signer les mémoires en réponse dans le cadre de contentieux administratifs ;
- effectuer la certification du service fait ;
- signer les ordres de mission individuels et les demandes de remboursement afférentes en qualité de responsable hiérarchique ;
- constater et liquider les recettes.

Le périmètre budgétaire de cette délégation est le suivant :

- au titre de la direction générale (budget principal) : pôles affaires générales, ressources humaines, systèmes d'information, métiers et centre ressources national (CRN) ;
- au titre du budget annexe : pôle fonctionnement général.

Cette délégation ne comprend pas les actes suivants :

- a) de façon générale, sauf s'il s'agit de courriers techniques :
 - les actes de saisine du tribunal administratif et de la chambre régionale des comptes ;
 - les pouvoirs spéciaux dans le cadre des procédures civiles ;
 - les correspondances aux ministres, cabinets ministériels, directions d'administration centrale, conseil national de pilotage des ARS, caisses nationales d'assurance maladie ;
 - les correspondances aux préfets et aux élus.
- b) de façon spécifique, les sanctions disciplinaires concernant les personnels de l'agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine qu'il s'agisse d'agents de droit public ou d'agents de droit privé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laurence TCHEKEMIAN, secrétaire générale par intérim, délégation de signature est donnée, chacun dans leur champ de compétences, et dans les conditions énoncées ci-dessous, à :

- Monsieur Laurent METAIS, directeur délégué aux ressources humaines, désigné ordonnateur délégué,
- Madame Carine GOËNAGA, directrice déléguée aux affaires générales, désignée ordonnatrice déléguée, et assurant la responsabilité du pôle pilotage, performance et innovation internes.
- Monsieur David AUROUX, directeur délégué aux systèmes d'information.

Concernant spécifiquement le champ des ressources humaines, délégation de signature est donnée à Monsieur Laurent MÉTAIS, directeur délégué aux ressources humaines, pour signer :

- les correspondances de gestion courante ;
- les contrats de travail ;
- les liquidations de dépenses, les ordres de reversement, les titres de recettes et les réductions de titres de recettes relevant de l'enveloppe de paie ;
- les actes de gestion concernant la gestion administrative individuelle y compris la paie des personnels en application des dispositions réglementaires ;
- les décisions individuelles de formation, après validation globale des propositions par la direction ;
- les états de frais de déplacements en tant qu'ordonnateur ;
- les ordres de mission spécifiques ou permanents ;
- les ordres de mission individuels et les demandes de remboursement afférentes en qualité de responsable hiérarchique ;
- les certificats administratifs ;
- la certification du service fait pour tout montant ≤ à 90 000 € HT.

Le périmètre budgétaire de la délégation est le suivant : direction générale (budget principal) - pôles affaires générales, ressources humaines, systèmes d'information, métiers et centre ressources national (CRN).

Est également accordé à Monsieur METAIS le droit de valider matériellement, dans le système d'information budgétaire et comptable, tout service fait supérieur à 90 000 €, dès lors qu'il a été préalablement approuvé par l'autorité compétente hors outil : certificat de service fait, dûment valorisé et signé à joindre à l'appui de la certification électronique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Laurent MÉTAIS, directeur délégué aux ressources humaines, délégation de signature est donnée à Madame Karine TUYERAS, adjointe au directeur délégué aux ressources humaines, selon les mêmes modalités et le même périmètre que ceux de Monsieur Laurent MÉTAIS.

Par ailleurs, concernant leur champ de compétences, délégation est donnée à :

- Madame Karine TUYERAS, adjointe au directeur délégué aux ressources humaines, responsable du département développement des compétences et des parcours, pour signer :
 - des correspondances de gestion courante et des actes de gestion relatifs à la gestion administrative individuelle ;

- les ordres de mission individuels et les demandes de remboursement afférentes en qualité de responsable hiérarchique.
- Madame Hélène BERTRAND, responsable du département dialogue social et vie au travail, pour signer :
 - des correspondances de gestion courante ;
 - les ordres de mission individuels et les demandes de remboursement afférentes en qualité de responsable hiérarchique.
- Madame Valérie DANTIN, responsable du département recrutement, pilotage des effectifs et masse salariale, pour signer :
 - des correspondances de gestion courante ;
 - les ordres de mission individuels et les demandes de remboursement afférentes en qualité de responsable hiérarchique.
- Monsieur Patrice THOMAS, responsable du département gestion administrative du personnel et de la paie, pour signer :
 - les actes de gestion concernant la gestion administrative individuelle y compris la paie des personnels en application des dispositions réglementaires ;
 - les états liquidatifs de paie et de charges correspondants ;
 - dans son champ de compétence, des correspondances de gestion courante, les ordres de mission individuels et les demandes de remboursement afférentes en qualité de responsable hiérarchique.

Concernant spécifiquement le champ des affaires générales, délégation de signature est donnée à Madame Carine GOËNAGA, directrice déléguée aux affaires générales, pour :

- signer les correspondances de gestion courante ;
- signer les liquidations des dépenses, les ordres de reversement, les titres de recettes et les réductions des titres de recettes, hors paie ;
- signer les ordres de mission spécifiques ou permanents ;
- signer les états de frais de déplacements en tant qu'ordonnateur ;
- signer les ordres de mission individuels et les demandes de remboursement afférentes en qualité de responsable hiérarchique ;
- signer les certificats administratifs ;
- effectuer des demandes de virement de crédits auprès de la DAFC en application de la convention entre le directeur général et le chef des services financiers-agent comptable listant les missions confiées au chef des services financiers-agent comptable ;
- signer des demandes d'engagement ou dégagement de crédits pour tout montant ≤ à 90 000 € HT auprès de la DAFC en application de la convention entre le directeur général et le chef des services financiers-agent comptable listant les missions confiées au chef des services financiers-agent comptable ;
- valider les commandes pour tout montant ≤ à 90 000 € HT ;
- effectuer la certification du service fait pour tout montant ≤ à 90 000 € HT ;
- signer les marchés et contrats pour tout montant ≤ 90 000 € HT ;

Le périmètre budgétaire de cette délégation est le suivant :

- au titre de la direction générale (budget principal) : pôles affaires générales, ressources humaines, systèmes d'information, métiers et centre ressources national (CRN) ;
- au titre du budget annexe : pôle fonctionnement général.

Est également accordé à Madame Carine GOËNAGA le droit de valider matériellement, dans le système d'information budgétaire et comptable, toute commande, tout engagement juridique (EJ) ou tout service fait supérieur à 90 000 € dès lors qu'ils ont été préalablement approuvés par l'autorité compétente hors outil : pré-EJ, pré-commande ou tout autre document signé accompagné du devis ou marché, à joindre à l'appui pour les EJ et certificats de service fait, dûment valorisés et signés à joindre à l'appui des certifications.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Carine GOËNAGA, directrice déléguée aux affaires générales, délégation de signature est donnée pour signer, chacun dans leur champ de compétences

respectif, à :

- Madame Christelle DESMOULIN, responsable du département gestion de la contractualisation, des achats et des approvisionnements RH/SI, selon le même périmètre budgétaire que celui de Madame Carine GOËNAGA, pour :
 - signer des correspondances de gestion courante ;
 - signer les ordres de mission spécifiques ou permanents ;
 - signer les ordres de mission individuels et les demandes de remboursement afférentes en qualité de responsable hiérarchique ;
 - signer les états de frais de déplacements en tant qu'ordonnateur délégué ;
 - effectuer la certification du service fait pour tout montant \leq à 90 000 € HT ;
 - signer des commandes pour tout montant \leq 40 000 € HT ;
 - signer des marchés et des contrats pour tout montant \leq 40 000 € HT ;
 - signer les certificats administratifs ;
 - effectuer des demandes de virement de crédits auprès de la DAFC en application de la convention entre le directeur général et le chef des services financiers-agent comptable listant les missions confiées au chef des services financiers-agent comptable.

- Madame Amandine PAMBRUN, responsable du département gestion du budget, immobilier et approvisionnement, selon le même périmètre budgétaire que celui de Madame Carine GOËNAGA, pour :
 - signer des correspondances de gestion courante ;
 - signer les ordres de mission spécifiques ou permanents sur la région ;
 - signer les ordres de mission individuels et les demandes de remboursement afférentes en qualité de responsable hiérarchique ;
 - signer les états de frais de déplacements en tant qu'ordonnateur ;
 - effectuer la certification du service fait pour tout montant \leq à 90 000 € HT ;
 - signer des commandes pour tout montant \leq 40 000 € HT ;
 - signer des marchés et des contrats pour tout montant \leq 40 000 € HT ;
 - signer les certificats administratifs ;
 - effectuer des demandes de virement de crédits auprès de la DAFC en application de la convention entre le directeur général et le chef des services financiers-agent comptable listant les missions confiées au chef des services financiers-agent comptable.

- Monsieur Fabien BELTZUNG, responsable du département logistique, pour signer :
 - des correspondances de gestion courante ;
 - les ordres de mission individuels et les demandes de remboursement afférentes en qualité de responsable hiérarchique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabien BELTZUNG, délégation de signature est donnée à Monsieur Denis BARBOT, responsable adjoint du département logistique, selon le même périmètre.

S'agissant de la certification des services faits, la délégation de signature consentie à Madame Carine GOËNAGA est également donnée, pour tous les pôles budgétaires, à :

- Madame Christèle BONNET
 - Monsieur Maxime FOURGS
 - Madame Nadine MARCEAU
 - Madame Sylvie PEREIRA
 - Madame Bernadette JABET
-
- Madame Clarisse HERLEMONT, responsable du département documentation, archives et courrier, pour signer :
 - des correspondances de gestion courante ;
 - des ordres de mission individuels et les demandes de remboursement afférentes en qualité de responsable hiérarchique

Concernant spécifiquement les affaires juridiques, délégation de signature est donnée à Monsieur Olivier THENAILLE, responsable du département affaires juridiques pour signer :

- les correspondances de gestion courante ;

- les ordres de mission individuels et les demandes de remboursement afférentes en qualité de responsable hiérarchique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Olivier THENAILLE, délégation de signature est donnée à Madame Aurélie SALMON, responsable adjointe du département affaires juridiques, selon le même périmètre.

Concernant spécifiquement le champ des systèmes d'information, délégation de signature est donnée à Monsieur David AUROUX, directeur délégué aux systèmes d'information pour signer :

- les correspondances de gestion courante ;
- les ordres de mission individuels et les demandes de remboursement afférentes en qualité de responsable hiérarchique.

En cas d'absence ou d'empêchement, délégation est donnée, chacun dans leur champ de compétences, à :

- Monsieur Didier AUGER, responsable du département centre de services ;
- Monsieur Julien LAGRANGE, responsable du département infrastructures et sécurité.

pour signer, dans leurs champs de compétences et sites respectifs :

- des correspondances de gestion courante ;
- les ordres de mission individuels et les demandes de remboursement afférentes en qualité de responsable hiérarchique.

2.2 Direction de l'offre de soins

Délégation de signature est donnée à Monsieur Samuel PRATMARTY, directeur de l'offre de soins, pour signer les actes, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents relevant de la compétence de la direction de l'offre de soins, en application de l'article 4 de la décision du 21 janvier 2022 portant organisation de l'agence régionale de santé, et, en l'absence du directeur général, les décisions relatives aux missions du directeur d'ARS de zone.

Cette délégation inclut, en qualité d'ordonnateur délégué de Monsieur Samuel PRATMARTY, les actes suivants relevant des missions du directeur général définies dans les articles 10, 11 et 12 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, à savoir :

- les ordres de mission individuels et les demandes de remboursement afférentes en qualité de responsable hiérarchique ;
- les annexes financières des CPOM ;
- les conventions de financement du fonds d'intervention régional (FIR) valant engagement juridique, à l'exception des conventions spécifiques et/ou lettres de notification de financement portant sur le champ de la prévention et du secteur médico-social ;
- les arrêtés attributifs de subvention et les ordres de paiement valant certification de service fait des dépenses d'intervention du budget annexe (secteurs sanitaire, médico-social et prévention) ;
- les ordres de reversement de subvention (secteurs sanitaire, médico-social et prévention).

Le périmètre budgétaire est le suivant : pôle métiers du budget annexe.

Les dépenses de fonctionnement relevant du budget annexe et les actes suivants sont exclus de la délégation de signature :

a) de façon générale, sauf s'il s'agit de courriers techniques :

- les actes de saisine du tribunal administratif et de la chambre régionale des comptes, notamment ceux pris en application des articles L. 6143-3-1 et L. 6143-4 du code de la santé publique ;
- les pouvoirs spéciaux dans le cadre des procédures civiles ;
- les correspondances aux ministres, cabinets ministériels, directions d'administration centrale, conseil national de pilotage des ARS, caisses nationales d'assurance maladie ;
- les correspondances aux préfets ;
- les correspondances aux élus ;

- les décisions portant modification du projet régional de santé.
- b) de façon spécifique dans le champ de compétences de l'offre de soins :
- les décisions de suspension et de retrait du droit d'exercer des professionnels de santé conformément au code de la santé publique dans sa 4ème partie ;
 - les décisions de fermeture totale ou partielle des établissements ou services dont le fonctionnement ou la gestion mettent en danger la santé, la sécurité et le bien-être des personnes qui y sont accueillies ;
 - les décisions d'opposition aux délibérations ou décisions des établissements de santé mentionnées à l'article L. 6143-4 du code de la santé publique ;
 - les décisions de nomination ou les avis sur les nominations au Centre national de gestion des directeurs des établissements de santé en application de l'article L. 6143-7-2 du code de la santé publique et de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
 - les contrats de retour à l'équilibre financier (CREF) qui seraient relatifs aux Centres hospitaliers universitaires ;
 - les décisions de placement sous administration provisoire ;
 - les décisions de composition des instances.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Samuel PRATMARTY, directeur de l'offre de soins, délégation de signature est donnée à Madame Atika RIDA-CHAFI, directrice adjointe de l'offre de soins, désignée ordonnatrice déléguée sur le même périmètre budgétaire que Monsieur Samuel PRATMARTY.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Monsieur Samuel PRATMARTY et de Madame Atika RIDA-CHAFI, la délégation de signature est donnée, chacun dans leur champ de compétences, y compris pour les ordres de mission individuels et les demandes de remboursement afférentes en qualité de responsable hiérarchique, à :

- Madame Bénédicte ABBAL, directrice déléguée au financement de l'offre de soins, également désignée en qualité d'ordonnatrice déléguée,
- Madame Sylvie COTTIN, directrice déléguée à l'efficience et à la transformation numérique du système de santé,
- Monsieur Stéphane LAFFON, directeur délégué aux professionnels de santé et à la prospective.

Au sein de la direction déléguée au financement de l'offre de soins, en l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Bénédicte ABBAL, la délégation de signature est donnée, chacune dans leur champ de compétences, à :

- Madame Valérie LAVIGNASSE, responsable du pôle financement des établissements de santé et en son absence ou en cas d'empêchement, à :
 - Monsieur Olivier NIVEAU, adjoint à la responsable du pôle financement des établissements de santé ;
- Madame Aurélie DESAGES, responsable du pôle Fonds d'intervention régional (FIR), désignée ordonnatrice déléguée et en son absence ou en cas d'empêchement, à :
 - Madame Eve LEVILLAIN, adjointe à la responsable du pôle FIR.

Au sein de la direction déléguée à l'efficience et à la transformation numérique du système de santé, en l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Sylvie COTTIN, la délégation de signature est donnée à Madame Annabelle FERRÉ-JANICOT, directrice déléguée adjointe à l'efficience et à la transformation numérique du système de santé et responsable du pôle performance, et en leur absence ou empêchement simultanés, chacun dans leur champ de compétences, à :

- Madame Aude DEIT, responsable du pôle pertinence et efficience des parcours de soins ;
- Monsieur Vincent PASCASSIO-COMTE, responsable du pôle numérique en santé.

Au sein de la direction déléguée à l'organisation de l'offre de soins et à la réponse aux situations sanitaires exceptionnelles, la délégation de signature est donnée, chacun dans leur champ de compétences, à :

- Madame Emeline VEYRET, responsable du pôle soins de ville et hospitaliers, et en son absence ou en cas d'empêchement, à :
 - Monsieur Karl FLEURISSON, adjoint à la responsable de pôle et responsable du département soins primaires et urgents ;
- Monsieur Philippe NATY-DAUFIN, responsable du pôle « produits de santé, pharmacie et biologie » et, en son absence ou en cas d'empêchement, à :
 - Madame Julie AZARD, adjointe au responsable du « pôle produits de santé, pharmacie et biologie ».
- Monsieur Alexandre GAULIN, responsable du département réponse aux situations sanitaires exceptionnelles.

Au sein de la direction déléguée aux professionnels de santé et à la prospective, en l'absence ou en cas d'empêchement de Monsieur Stéphane LAFFON, la délégation de signature est donnée, chacun dans leur champ de compétences, à :

- Madame Magali STEUER, responsable du pôle ressources humaines en santé et en son absence ou en cas d'empêchement, à :
 - Madame Eléonore TRON, adjointe à la responsable du pôle ressources humaines en santé ;
- Monsieur Laurent COUPEZ, responsable du pôle études et statistiques.

Délégation de signature est par ailleurs donnée à Monsieur Samuel PRATMARTY, directeur de l'offre de soins, ou en son absence à Madame Atika RIDA-CHAFFI, directrice adjointe de l'offre de soins, à l'effet de signer les décisions portant autorisation, suspension, retrait d'autorisation ou constatation de leur caducité d'activités de soins et d'équipements matériels lourds.

Délégation de signature est enfin donnée à Madame Annabelle FERRÉ-JANICOT pour signer les correspondances de gestion courante et les ordres de mission individuels et les demandes de remboursement afférentes, pour les agents de la DOS situés à Limoges et à Madame Magali STEUER pour signer les correspondances de gestion courante et les ordres de mission individuels et les demandes de remboursement afférentes, pour les agents de la DOS situés à Poitiers.

2.3 Direction de la protection de la santé et de l'autonomie

Délégation de signature est donnée, à Madame Julie DUTAUZIA, directrice de la protection de la santé et de l'autonomie, pour signer les actes, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents relevant de la compétence de la direction de la protection de la santé et de l'autonomie, en application de l'article 5 de la décision du 21 janvier 2022 portant organisation de l'agence régionale de santé et des articles R 3114-9 et R 3114-11 du code de la santé publique.

Cette délégation inclut, en qualité d'ordonnatrice déléguée de Madame Julie DUTAUZIA, les actes suivants relevant des missions du directeur général définies dans les articles 10, 11 et 12 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, à savoir :

- les ordres de mission individuels et les demandes de remboursement afférentes en qualité de responsable hiérarchique ;
- les conventions de financement valant engagement juridique et/ou lettres de notification de financement portant sur le champ de la prévention et du secteur médico-social ;
- les certifications du service fait et les ordres de payer relevant des plans d'aide à l'investissement du secteur médico-social ;
- les ordres de reversement concernant les plans d'aide à l'investissement.

Le périmètre budgétaire est le suivant : pôle métiers (dépenses médico-sociales et de prévention) et pôle PAI du budget annexe.

Les dépenses de fonctionnement relevant du budget annexe et les actes suivants sont exclus de la délégation de signature :

- a) de façon générale, sauf s'il s'agit de courriers techniques :

- les actes de saisine du tribunal administratif et de la chambre régionale des comptes, notamment ceux pris en application des articles L. 6143-3-1 et L. 6143-4 du code de la santé publique ;
- les pouvoirs spéciaux dans le cadre des procédures civiles ;
- les correspondances aux ministres, cabinets ministériels, directions d'administration centrale, conseil national de pilotage des ARS, caisses nationales d'assurance maladie ;
- les correspondances aux préfets ;
- les correspondances aux élus ;
- les décisions portant modification du projet régional de santé.

b) de façon spécifique, dans le champ de compétences de la direction de la protection de la santé et de l'autonomie :

- les décisions de fermeture totale ou partielle des établissements ou services dont le fonctionnement ou la gestion mettent en danger la santé, la sécurité et le bien-être des personnes qui y sont accueillies ;
- les décisions de placement sous administration provisoire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Julie DUTAUZIA, directrice de la protection de la santé et de l'autonomie, délégation de signature est donnée à Madame Dominique BOURGOIS, directrice adjointe de la protection de la santé et de l'autonomie, désignée ordonnatrice déléguée selon le même périmètre budgétaire Madame Julie DUTAUZIA.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Madame Julie DUTAUZIA et de Madame Dominique BOURGOIS, la délégation de signature est donnée, chacun dans leur champ de compétences, y compris pour les ordres de mission et les demandes de remboursement afférentes en qualité de responsable hiérarchique, à :

- Monsieur Vincent CAILLIET, directeur délégué à la santé publique et aux environnements ;
- Monsieur Yoann LAFON, directeur délégué au financement de l'autonomie et de la prévention ;
- Madame Anne-Sophie LAVAUD-ROUSSEAU, directrice déléguée à l'autonomie et à la santé des populations vulnérables.

Au sein de la direction déléguée à la santé publique et aux environnements, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Vincent CAILLIET, délégation de signature est donnée, chacun dans leur champ de compétences, à :

- Madame Johanne VASSELLIER, responsable du pôle veille sanitaire et prévention du risque infectieux et, en son absence ou cas d'empêchement, à :
 - Monsieur Robin LE BARREAU, docteur en pharmacie, adjoint à la responsable du pôle veille sanitaire et prévention du risque infectieux ;
- Madame Juliette BOUD'HORS, responsable du pôle environnements, promotion et prévention en santé et, en son absence ou cas d'empêchement, à :
 - Madame Marie-Laure GUILLEMOT, adjointe à la responsable du pôle environnements, promotion et prévention en santé.

Au sein de la direction déléguée au financement de l'autonomie et de la prévention, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yoann LAFON, délégation de signature est donnée, chacun dans leur champ de compétences, à :

- Monsieur Matthieu DEMOULIN, responsable du pôle financement de l'autonomie, et en son absence ou cas d'empêchement, à
 - Mme Yasmine Hadidjatou ALIOUM, adjointe au responsable du pôle financement de l'autonomie ;
- Monsieur Stéphane MARMILLON, responsable de la mission financement de la prévention.

Au sein de la direction déléguée à l'autonomie et à la santé des populations vulnérables, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Sophie LAVAUD-ROUSSEAU, délégation de signature est donnée, chacun dans leur champ de compétences, à :

- Monsieur Matthieu AMODÉO, responsable du pôle handicap et vieillissement ;
- Monsieur Erwan AUTES, responsable du pôle vulnérabilités en santé.

Délégation de signature est par ailleurs donnée à Madame Julie DUTAUZIA, directrice de la protection de la santé et de l'autonomie, ou en son absence, à Madame Dominique BOURGOIS, directrice adjointe de la protection de la santé et de l'autonomie, pour signer les décisions d'autorisation de création, de transformation ou d'extension des établissements et services médico-sociaux, ainsi que les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM) supra-départementaux.

Délégation de signature est enfin donnée à Madame Marie-Laure GUILLEMOT pour signer les correspondances de gestion courante et les ordres de mission individuels et les demandes de remboursement afférentes pour les agents de la DPSA situés à Poitiers.

2.4 Direction des affaires financières et comptables

Délégation de signature est donnée à Madame Catherine MENDIBOURE, en qualité de directrice des affaires financières, pour signer tous les actes, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents relevant de la compétence de la direction des affaires financières, en application de l'article 6 de la décision du 21 janvier 2022 portant organisation de l'agence régionale de santé, à l'exception des actes suivants :

- la saisine du ministre compétent suite à un refus du visa de l'autorité chargée du contrôle financier ;
- la réquisition du comptable public.

Cette délégation porte sur la comptabilisation et la validation dans l'outil informatique dédié :

- des engagements juridiques sur la base d'un état justificatif visé de l'ordonnateur délégué en arrêtant le montant, le bénéficiaire et l'objet ;
- des recettes à encaisser (titres de recettes ou ordres de reversement) sur la base d'états justificatifs visés de l'ordonnateur délégué, des encaissements constatés sur le compte (suite déclaration d'arrêt maladie par l'ordonnateur notamment) ou des notifications de subventions attribuées ;
- des déclarations de taxes, cotisations diverses et honoraires sur la base des états de paie ou justificatifs visés de l'ordonnateur délégué.

Cette délégation porte également sur l'ensemble des actes suivants :

- le contrôle de gestion ;
- les virements de crédits ;
- les ordres de mission individuels et les demandes de remboursement afférentes en qualité de responsable hiérarchique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Catherine MENDIBOURE, directrice des affaires financières, délégation est donnée à Madame Véronique BEUREL, directrice adjointe des affaires financières.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Madame Catherine MENDIBOURE, directrice des affaires financières et de Madame Véronique BEUREL, directrice adjointe des affaires financières, délégation de signature est donnée à Madame Fadila LAGRANGE-DEBABI, adjointe fonctionnelle du département budgétaire et comptable, pour valider dans l'outil informatique dédié :

- les engagements juridiques sur la base d'un état justificatif visé de l'ordonnateur délégué en arrêtant le montant, le bénéficiaire et l'objet ;
- les recettes à encaisser (titres de recettes ou ordres de reversement) sur la base d'états justificatifs visés de l'ordonnateur délégué ou des notifications de subventions attribuées ;
- les virements de crédits.

Article 3 - Délégations départementales de l'agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine :

Délégation de signature est donnée aux directrices et directeurs des délégations départementales suivants :

- Monsieur Florian BESSE, directeur (Charente) ;
- Monsieur Laurent FLAMENT, directeur (Charente-Maritime) ;
- Madame Sylvie BOUÉ, directrice (Corrèze) ;
- Madame Dominique GRAND, directrice (Creuse) ;
- Monsieur Didier COUTEAUD, directeur (Dordogne) ;
- Madame Bénédicte MOTTE, directrice (Gironde) ;
- Monsieur Eric JALRAN, directeur (Landes) ;
- Madame Aurélie GUILLOUT, directrice (Lot-et-Garonne) ;
- Monsieur Alain GUINAMANT directeur (Pyrénées-Atlantiques) ;
- Madame Elvire ARONICA, directrice (Deux-Sèvres) ;
- Monsieur Benjamin DAVILLER, directeur (Vienne) ;
- Madame Marie-Noëlle BROSSARD, directrice par intérim (Haute-Vienne).

pour signer les actes, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents relevant, en application de l'article 7 de la décision du 21 janvier 2022 portant organisation de l'agence régionale de santé, de la compétence des délégations départementales :

- 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, de la santé environnementale, ainsi que celles afférentes à la mise en œuvre et au suivi des décisions de l'ARS dans les champs de l'organisation de l'offre de soins et médico-sociale, de la prévention et de la promotion de la santé ;
- les notes et courriers techniques à l'attention du préfet, relatifs aux matières relevant du protocole préfet-ARS ;
- les contrats locaux de santé (CLS), les contrats locaux de santé mentale (CLSM), les projets territoriaux de santé mentale (PTSM) et les contrats de ville ou d'agglomération (volet santé) ;
- les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM) concernant les établissements et services médico-sociaux, dans le cadre des orientations et des conditions de financement définies régionalement ;
- les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM) concernant les établissements de santé et tous titulaires d'autorisation d'activité de soins ou d'équipements matériels lourds, dans le cadre des orientations définies régionalement, à l'exception des avenants modifiant l'annexe relative au financement ;
- les courriers et décisions relatifs à la recevabilité et à la complétude des dossiers de demande d'autorisation d'activité de soin ou d'équipement matériel lourd, pour les dossiers relevant de leur territoire ;
- les conventions tripartites EHPAD/Conseils départementaux/ARS, dans le cadre des orientations et des conditions de financement définies régionalement ;
- les contrats d'adhésion des structures d'exercice coordonné à l'accord conventionnel interprofessionnel et de manière générale, les actes de mise en œuvre des mesures incitatives à l'installation des professionnels de santé libéraux ;
- les contrats de télémédecine ;
- la création des centres de santé : établissement par les délégations départementales du récépissé de l'engagement de conformité et de l'agrément des centres, qui vaut autorisation de dispenser des soins dans le centre (article L 6323-1-11 du code de la santé publique) ;
- les attestations de service fait au titre du fonds d'intervention régional, pour la PDSA ;
- les décisions relatives à la composition des instances des établissements de santé et médico-sociaux, et des instances locales et départementales ;
- les décisions relatives à la gestion (vacances de postes, décisions d'intérim) et à l'évaluation des directeurs des établissements médico-sociaux et, sur décision du directeur général, de certains établissements sanitaires de la fonction publique hospitalière ;
- les ordres de missions individuels des agents de la délégation départementale et les demandes de remboursement afférentes en qualité de responsable hiérarchique, ainsi que les congés, les autorisations d'absence, les attestations d'emploi et les procès-verbaux d'installation ;
- les décisions d'engagement de dépenses utiles au fonctionnement courant de la délégation départementale dans la limite d'une enveloppe déterminée chaque année, l'attestation de service fait de ces dépenses ;
- les bons de commandes mensuels pour les prélèvements et les analyses dans le cadre du marché du contrôle sanitaire des eaux.

En cas d'absence ou d'empêchement du (de la) directeur (trice) de la délégation départementale, la délégation de signature qui lui est donnée sera exercée par les directeurs (trices) adjoint(e)s suivants :

- Charente-Maritime : Madame Catherine VAURE, directrice adjointe et responsable du pôle protection de la santé ;
- Corrèze : Madame Bénédicte GALÉA, directrice adjointe et responsable du pôle prévention-protection des populations – démocratie en santé ;
- Creuse : Amélie BOUCHET, directrice adjointe et responsable du pôle établissements et services ;
- Dordogne : Madame Sylvie EYMARD, directrice adjointe et responsable du pôle prévention et ambulatoire ;
- Gironde : Madame Anaïs SEBIRE, directrice adjointe ;
- Landes : Monsieur Damien SAINTE-CROIX, directeur adjoint et responsable du pôle autonomie ;
- Lot-et-Garonne : Madame Anne-Marie LEVET, directrice adjointe par intérim et responsable du département santé environnement ;
- Deux-Sèvres : Monsieur Cyril CAFFIAUX, directeur adjoint et responsable du pôle santé publique et soins de ville ;
- Pyrénées-Atlantiques : Madame Morgane GUILLEMOT, directrice adjointe et responsable du pôle animation territoriale et parcours de santé Béarn-Soule ;
- Vienne : Madame Marjorie PASCAULT, directrice adjointe, responsable du pôle régional soins psychiatriques sans consentement.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés du (de la) directeur (trice) et du (de la) directeur (trice) adjoint(e) de la délégation départementale, la délégation de signature qui leur est donnée sera exercée par les responsables de pôle et de département suivants, chacun pour ce qui les concerne :

- Charente :
 - Monsieur Philippe VANSYNGEL, responsable du pôle bi-départemental santé environnement et en son absence ou en cas d'empêchement, à :
 - Madame Clémence CHATELAIN, responsable du département santé environnement ;
 - Madame Florette KOALA, responsable du pôle parcours de vie.
- Charente-Maritime :
 - Monsieur Nicolas AMELINEAU, responsable du pôle animation territoriale et parcours de santé ;
 - Madame Véronique VANSIELEGHEM, responsable du pôle bi-départemental santé environnement et en son absence ou en cas d'empêchement, à :
 - Monsieur Hervé TERRIEN, responsable du département santé environnement.
- Corrèze :
 - Madame Mathilde RASSELET, responsable du pôle bi-départemental santé environnement.
 - Madame Aude COMITI, responsable du pôle établissements et services ;
- Creuse :
 - Monsieur Clément DAIGNAN, responsable du pôle bi-départemental santé environnement, et en son absence ou en cas d'empêchement, à :
 - Madame Elisabeth KOUVTANOVITCH, responsable du département santé environnement ;
 - Madame Anne-Sophie VILLEGGER, responsable du pôle protection de la santé.
- Dordogne :
 - Monsieur Raphaël PEYNAUD, responsable du pôle sanitaire et médico-social ;
 - Madame Mathilde RASSELET, responsable du pôle bi-départemental santé environnement.
- Gironde :
 - Madame Maylis BOYER-GIBAUD, responsable du pôle animation territoriale et parcours de santé ;

- Madame Frédérique CHEMIN, responsable du pôle bi-départemental santé environnement, et en son absence ou en cas d'empêchement, à :
 - Madame Fabienne JOUANTHOUA, responsable du département santé environnement ;
- Madame Adeline BILLARD, responsable du pôle santé publique, prévention, promotion de la santé ;
- Monsieur le Dr Mathieu NGUYEN, responsable du pôle médical.
- Landes :
 - Madame Christelle POMMIER, responsable du pôle offre de soins ;
 - Madame Marion CASTANIER, responsable du pôle bi-départemental santé environnement, et en son absence ou en cas d'empêchement, à :
 - Monsieur Bernard LAYLLE, responsable adjoint du pôle bi-départemental et responsable du département santé environnement.
- Lot-et-Garonne :
 - Madame Frédérique CHEMIN, responsable du pôle bi-départemental santé environnement ;
 - Madame Catherine HERVY, responsable du pôle santé publique.
- Pyrénées-Atlantiques :
 - Madame Nathalie CALATAYUD, responsable du pôle animation territoriale et parcours de santé - Navarre Côte basque ;
 - Madame Marion CASTANIER, responsable du pôle bi-départemental santé environnement, et en son absence ou en cas d'empêchement, à :
 - Bernard LAYLLE, responsable adjoint du pôle bi-départemental santé environnement ;
 - Madame Florence PERRIN, responsable du pôle santé publique.
- Deux-Sèvres :
 - Madame Aurélie PASSERON, responsable du pôle offre hospitalière et médico-sociale ;
 - Madame Véronique VANSIELEGHEM, responsable du pôle bi-départemental santé environnement.
- Vienne :
 - Monsieur Philippe VANSYNGEL, responsable du pôle bi-départemental santé environnement et en son absence ou en cas d'empêchement, à :
 - Yves COTTET, responsable du département santé environnement ;
 - Madame Carole TEIXEIRA, responsable du pôle offre hospitalière et médico-sociale ;
 - Madame Cécile MARCHEIX, responsable du pôle prévention, promotion de la santé et soins de ville.
- Haute-Vienne :
 - Madame Christelle ROMANYCK, responsable du pôle autonomie et santé publique ;
 - Monsieur Clément DAIGNAN, responsable du pôle bi-départemental santé environnement.

Sont exclus de cette délégation de signature :

- a) de façon générale, sauf s'il s'agit de courriers techniques :
- les actes relevant des missions du directeur général définies aux articles 10, 11 et 12 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, sauf les ordres de mission individuels et les demandes de remboursement afférentes ;
 - les actes de saisine du tribunal administratif et de la chambre régionale des comptes, notamment ceux pris en application des articles L. 6143-3-1 et L. 6143-4 du code de la santé publique ;
 - les mémoires en réponse dans le cadre de contentieux administratifs ;
 - les pouvoirs spéciaux dans le cadre des procédures civiles ;
 - les correspondances aux ministres, cabinets ministériels, directions d'administration centrale, conseil national de pilotage des ARS, caisses nationales d'assurance maladie ;

- les correspondances aux préfets ;
- les correspondances aux élus ;
- les circulaires de portée générale à destination des établissements, services et professionnels de santé ;
- les décisions d'allocation de ressources.

b) de façon spécifique :

- l'ensemble des exclusions mentionnées dans les délégations de signature des directeurs de la protection de la santé et de l'autonomie, de l'offre de soins, du secrétariat général et des affaires financières.

Article 4 :

Délégation de signature est donnée à chacun des directeurs de l'ARS Nouvelle-Aquitaine pour signer les lettres de missions relatives aux inspections, contrôles, audits et évaluations qui se rapportent au périmètre de leur direction, quelle que soit la composition des équipes d'inspection, ainsi que les lettres de notification des rapports et les décisions de mesures correctrices qui en résultent.

Article 5 :

La présente décision annule et remplace la décision du 31 mai 2024 portant délégation permanente de signature.

Article 6 :

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

Fait à Bordeaux, le 28 juin 2024

Le Directeur Général de l'ARS
Nouvelle-Aquitaine,


Benoit ELLEBOODE