



**PRÉFET
DE LA RÉGION
OCCITANIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°R76-2025-146

PUBLIÉ LE 10 JUIN 2025

Sommaire

ARS OCCITANIE / DIRECTION

R76-2025-05-15-00010 - Délégation de signature décision 2025-2854
mai 2025 (21 pages)

Page 3

ARS OCCITANIE

R76-2025-05-15-00010

Délégation de signature décision 2025-2854 mai
2025

DECISION n° 2025-2854

PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

du directeur général de l'agence régionale de santé d'Occitanie

Le Directeur général de l'agence régionale de santé d'Occitanie,

Vu le Code de la santé publique et le titre III du livre IV de la première partie, consacré aux agences régionales de santé et notamment l'article L. 1432-2 dudit Code ;

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

Vu le Code de la sécurité sociale ;

Vu le Code du travail ;

Vu le Code de la défense ;

Vu le Code 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 ;

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

Vu le décret du 7 novembre 2012 relatif à la Gestion Budgétaire et Comptable Publique ;

Vu le décret du 20 avril 2022 portant nomination de Monsieur Didier JAFFRE en qualité de directeur général de l'Agence Régionale de Santé d'Occitanie ;

Vu la décision ARS Occitanie 2022-1843 en date du 20 avril 2022 portant délégation de signature du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Occitanie ;

Vu la décision ARS Occitanie 2025-2366 du 25 mars 2025 portant délégation de signature du directeur général de l'agence régionale de santé Occitanie ;

Considérant que l'évolution de l'organisation et du fonctionnement à l'intérieur d'une direction implique la modification de la délégation de signature

DECIDE

Article liminaire :

Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé exerce, au nom de l'Etat, les compétences mentionnées à l'article L.1431-2 du Code de la santé publique qui ne sont pas attribuées à une autre autorité. Il peut déléguer sa signature.

La présente décision de délégation de signature, dans un souci de simplification et souplesse, autorise les collaborateurs, à signer les actes relatifs aux affaires de leur service, au nom du directeur général, sous son contrôle et sa responsabilité. Elle permet ainsi de faciliter l'organisation du service, de gérer et de fluidifier les circuits de signature.

Chaque délégataire sera amené à signer les documents entrant dans son champ de compétence comme désigné aux articles suivants et sous réserves des exclusions pouvant être précisées.

Le Directeur Général de l'établissement, au titre du décret GBCP du 7 novembre 2012, est ordonnateur principal. Il peut déléguer sa signature et accréditer ses suppléants auprès de l'agent comptable dudit établissement. La présente décision désigne les ordonnateurs suppléants et précise le périmètre de leur délégation de signature à ce titre. Les ordonnateurs suppléants font l'objet d'une procédure d'accréditation auprès de l'agent comptable de l'ARS.

Cette délégation d'ordonnancement permet aux agents accrédités d'être décideurs financiers. Ces agents sont ainsi habilités à approuver ou à constater l'opportunité d'une dépense ou l'existence d'une recette.

Article 1er :

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, délégation de signature est donnée, au directeur général adjoint (dont l'identité est précisée en annexe) à l'effet de signer tous les actes relevant de l'ARS Occitanie

Accréditation	Le directeur général adjoint est, en qualité d'ordonnateur suppléant, accrédité auprès de l'agent comptable de l'ARS. Il peut exercer l'ensemble des attributions de l'ordonnateur qui engagent financièrement l'ARS au titre de son budget principal et de son budget annexe.
---------------	--

Demeurent réservés à la signature du Directeur général de l'ARS Occitanie :

- ◆ Les correspondances adressées au Président de la République, à la Première Ministre et à l'ensemble des Ministres membres du gouvernement, ainsi qu'à leurs cabinets
- ◆ Les correspondances adressées au secrétaire général des ministères des affaires sociales et aux directrices et directeurs des administrations centrales
- ◆ Les correspondances adressées au préfet de région et aux préfètes et préfets de département
- ◆ Les actes de saisine des différentes juridictions (cour des comptes, chambre régionale des comptes, tribunaux administratifs, procureurs)
- ◆ Les correspondances adressées aux élus (les parlementaires, la présidente du conseil régional, les présidentes et présidents des conseils départementaux, les maires, les présidentes et présidents d'EPCI)
- ◆ Les décisions portant autorisation d'établissement et d'activité, suspension et retrait d'autorisation, dans les domaines sanitaire et médico-social
- ◆ Les avis sanitaires défavorables, notamment en santé environnementale
- ◆ Les décisions relatives au droit de dérogation du directeur général de l'ARS

Article 2 :

2.1- Délégation est donnée au directeur de cabinet (dont l'identité est précisée en annexe), à l'effet de signer tous actes, décisions, arrêtés, conventions et contrats relatifs à l'exercice des missions entrant dans le champ de compétence de la direction, ainsi que toute mesure relative à l'organisation et au fonctionnement des services placés sous son autorité ; Les lettres de mission et correspondances relatives à la transmission des rapports dans le cadre de la mise en œuvre du programme régional d'inspection et de contrôle dans le champ de compétence de la direction et entrant dans le cadre des affaires courantes.

Accréditation	Le directeur de cabinet est, en qualité d'ordonnateur suppléant, accrédité auprès de l'agent comptable de l'ARS. Il peut, sur le champ exclusif de la direction du cabinet, engager financièrement l'ARS au titre des dépenses d'intervention imputées au budget annexe de l'établissement.
---------------	---

Article 3 :

3.1- Délégation est donnée au secrétaire général (dont l'identité est précisée en annexe), à effet de signer tous les actes relevant de sa Direction

Accréditation	Le secrétaire général est, en qualité d'ordonnateur suppléant, accrédité auprès de l'agent comptable de l'ARS. Il peut, sur le champ exclusif de la direction des ressources humaines et de la direction des finances et des moyens engager financièrement l'ARS au titre des dépenses de personnel imputées à l'enveloppe de personnel et de fonctionnement du budget principal de l'établissement.
---------------	--

3.2- En l'absence ou d'empêchement du secrétaire général, la délégation de signature qui lui est conférée est donnée au directeur des ressources humaines (dont l'identité est précisée en annexe),

Accréditation	Le directeur des ressources humaines est, en qualité d'ordonnateur suppléant, accrédité auprès de l'agent comptable de l'ARS. Il peut, sur le champ exclusif de la direction des ressources humaines, engager financièrement l'ARS au titre des dépenses de personnel imputées à l'enveloppe de personnel et de fonctionnement du budget principal de l'établissement.
---------------	--

Sont exclus de la présente délégation, sauf s'il s'agit de courriers techniques :

- ◆ La désignation, parmi les personnels de l'agence respectant des conditions d'aptitude technique et juridique définies par décret en Conseil d'Etat, des inspecteurs et des contrôleurs pour remplir, au même titre que les agents mentionnés à l'article L. 1421-1, les missions prévues à cet article ;
- ◆ Les correspondances avec l'IGAS et les inspections générales (*des finances, de l'administration, de la justice...*) ;
- ◆ Ainsi que toutes correspondances entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'agence.

3.2.1 - Délégation est donnée au responsable du pôle de gestion individualisée de la direction des ressources humaines (dont l'identité est précisée en annexe) à effet de signer les actes limitativement identifiés et versés en annexe par domaines de compétence (recrutement, protection sociale, carrière et statut, rémunération).

Accréditation	Le responsable du pôle de gestion individualisée est, en qualité d'ordonnateur suppléant, accrédité auprès de l'agent comptable de l'ARS. Il peut, sur le champ exclusif de la direction des ressources humaines et uniquement pour certains actes versés en annexe, engager financièrement l'ARS au titre des dépenses de personnel imputées à l'enveloppe de personnel et de fonctionnement du budget principal de l'établissement.
---------------	---

3.2.2 Délégation est donnée au **responsable du service de formation professionnelle** de la direction des ressources humaines (dont l'identité est précisée en annexe) à effet de signer les actes **limitativement** identifiés et versés en annexe.

Accréditation	Le responsable du pôle du service de formation professionnelle est, en qualité d'ordonnateur suppléant, accrédité auprès de l'agent comptable de l'ARS. Il peut, sur le champ exclusif de la direction des ressources humaines et uniquement pour certains actes versés en annexe, engager financièrement l'ARS au titre des dépenses de personnel imputées à l'enveloppe de personnel et de fonctionnement du budget principal de l'établissement.
---------------	---

3.2.3 Délégation est donnée au **responsable du service de qualité de vie au travail** de la direction des ressources humaines (dont l'identité est précisée en annexe) à effet de signer les actes **limitativement** identifiés suivants et versés en annexe.

Accréditation	Le responsable du service de qualité de vie au travail est, en qualité d'ordonnateur suppléant, accrédité auprès de l'agent comptable de l'ARS. Il peut, sur le champ exclusif de la direction des ressources humaines et uniquement pour certains actes versés en annexe, engager financièrement l'ARS au titre des dépenses de personnel imputées à l'enveloppe de personnel et de fonctionnement du budget principal de l'établissement.
---------------	---

3.3- En l'absence ou d'empêchement du secrétaire général, la délégation de signature qui lui est conférée est donnée **au directeur des finances et des moyens** (dont l'identité est précisée en annexe)

Sont exclus de la présente délégation, sauf s'il s'agit de courriers techniques :

- ◆ Les correspondances aux caisses nationales d'assurance maladie ;
- ◆ Les correspondances avec l'IGAS et les inspections générales (*des finances, de l'administration, de la justice...*) ;
- ◆ Ainsi que toutes correspondances entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'agence.

Article 4 :

4.1- Délégation est donnée à la directrice de l'offre de soins et de l'autonomie (dont l'identité est précisée en annexe), à l'effet de signer tous actes, décisions, arrêtés, conventions et contrats relatifs à l'exercice des missions entrant dans le champ de compétence de la direction, ainsi que toute mesure relative à l'organisation et au fonctionnement des services placés sous son autorité, notamment :

- ◆ Les décisions relatives à l'organisation de l'offre de soins et de l'autonomie, à l'allocation budgétaire des établissements et services de santé et à l'allocation de ressources du secteur médico-social, à la démographie, la gestion et le suivi des professions et personnels de santé ;
- ◆ La mise en œuvre des dispositions de l'article L.6122-15 du Code de la santé publique relatives au redéploiement d'activités entre deux ou plusieurs établissements publics de santé (convention de coopération, groupement de coopération sanitaire, fusion) ;
- ◆ Les correspondances relatives à la gestion des autorisations dans les domaines sanitaire et médico-social entrant dans le champ de compétence de la direction de l'offre de soins et de l'autonomie ;
- ◆ Les supports d'évaluation relatifs aux entretiens annuels d'évaluation des directeurs d'hôpital, des établissements publics de santé (chef d'établissement) et des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico – sociaux assurant la direction d'établissement ayant une activité totalement ou partiellement sanitaire ainsi que les décisions d'attribution de la part résultats de la PFR ;
- ◆ Les lettres de mission et correspondances relatives à la transmission des rapports dans le cadre de la mise en œuvre du programme régional d'inspection et de contrôle dans le champ de compétence de la direction et entrant dans le cadre des affaires courantes.

Accréditation	La directrice de l'offre de soins et de l'autonomie est, en qualité d'ordonnateur suppléant, accrédité auprès de l'agent comptable de l'ARS. Elle peut, sur le champ exclusif de la direction de l'offre de soins et de l'autonomie, engager financièrement l'ARS au titre des dépenses d'intervention imputées au budget annexe de l'établissement.
---------------	--

Sont exclus de la délégation de signature, sauf s'il s'agit de courriers techniques :

- ◆ Les correspondances aux caisses nationales d'assurance maladie ;
- ◆ Les correspondances avec l'IGAS et les inspections générales (des finances, de l'administration, de la justice...) ;
- ◆ Les décisions défavorables ou de refus relatives à l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD) et au Plan Global de Financement Pluriannuel (PGFP) ;
- ◆ Les décisions liées au contrôle T2A ;
- ◆ Ainsi que toutes les correspondances entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'agence.

4.2- En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'offre de soins et de l'autonomie, délégation est donnée au **directeur adjoint, responsable du pôle soins hospitaliers** (dont l'identité est précisée en annexe) pour l'ensemble des missions entrant dans son champ de compétence, charge pour elle d'en informer son supérieur hiérarchique.

Accréditation	Le responsable de pôle soins hospitaliers l'offre de soins est, en qualité d'ordonnateur suppléant, accrédité auprès de l'agent comptable de l'ARS. Il peut, sur le champ exclusif du pôle soins hospitaliers de la direction de l'offre de soins et de l'autonomie, engager financièrement l'ARS au titre des dépenses d'intervention imputées au budget annexe de l'établissement.
---------------	--

4.3- En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'offre de soins et de l'autonomie, délégation est donnée à la **directrice adjointe, responsable du pôle médico-social** (dont l'identité est précisée en annexe) pour l'ensemble des missions entrant dans son champ de compétence, charge pour lui d'en informer son supérieur hiérarchique.

Accréditation	La responsable de pôle médico-social est, en qualité d'ordonnateur suppléant, accrédité auprès de l'agent comptable de l'ARS. Elle peut, sur le champ exclusif du pôle médico-social de la Direction de l'offre de soins et de l'autonomie, engager financièrement l'ARS au titre des dépenses d'intervention imputées au budget annexe de l'établissement.
---------------	---

Article 5 :

5.1- Délégation est donnée au directeur du premier recours (dont l'identité est précisée en annexe), à l'effet de signer tous actes, décisions, arrêtés, conventions et contrats relatifs à l'exercice des missions entrant dans le champ de compétence de la direction, ainsi que toute mesure relative à l'organisation et au fonctionnement des services placés sous son autorité, notamment :

- ◆ Les décisions relatives à l'organisation de l'offre de soins ambulatoire, à l'allocation budgétaire des structures de santé ambulatoires, à la démographie, la gestion de l'internat ;
- ◆ Les décisions relatives à la délivrance et de transferts d'autorisations pour les officines de pharmacie et les laboratoires d'analyses ;
- ◆ Les correspondances relatives à la gestion des autorisations dans le domaine ambulatoire ;
- ◆ Les lettres de mission et correspondances relatives à la transmission des rapports dans le cadre de la mise en œuvre du programme régional d'inspection et de contrôle dans le champ de compétence de la direction et entrant dans le cadre des affaires courantes.

Accréditation	Le directeur du premier recours est, en qualité d'ordonnateur suppléant, accrédité auprès de l'agent comptable de l'ARS. Il peut, sur le champ exclusif de la direction du premier recours, engager financièrement l'ARS au titre des dépenses d'intervention imputées au budget annexe de l'établissement.
---------------	---

Sont exclus de la présente délégation, sauf s'il s'agit de courriers techniques :

- ◆ Les correspondances aux caisses nationales d'assurance maladie ;
- ◆ Les correspondances avec l'IGAS et les inspections générales (des finances, de l'administration, de la justice...) ;
- ◆ Toute décision de suspension ou de retrait d'autorisation ainsi que les avis défavorables
- ◆ Ainsi que toutes correspondances entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'agence.

5.2- En cas d'absence ou d'empêchement du directeur du premier recours délégation est donnée au **directeur adjoint du premier recours** (dont l'identité est précisée en annexe), à l'effet de signer les décisions relatives à l'exercice de la totalité des missions du Directeur du premier recours, charge pour lui d'en informer son supérieur hiérarchique.

Accréditation	Le directeur adjoint du premier recours est, en qualité d'ordonnateur suppléant, accrédité auprès de l'agent comptable de l'ARS. Il peut, sur le champ exclusif de la direction du premier recours, engager financièrement l'ARS au titre des dépenses d'intervention imputées au budget annexe de l'établissement.
---------------	---

5.3- En cas d'absence ou d'empêchement du directeur du premier recours ainsi que du directeur adjoint de ladite direction, délégation est donnée au **responsable du pôle soins primaires** (dont l'identité est précisée en annexe) pour l'ensemble des missions entrant dans son champ de compétence hors les actes nécessitant l'accréditation ordonnateur, charge pour lui d'en informer son supérieur hiérarchique.

5.4- En cas d'absence ou d'empêchement du directeur du premier recours ainsi que du directeur adjoint de ladite direction, délégation est donnée au **responsable du pôle soins urgents et non programmés** (dont l'identité est précisée en annexe) pour l'ensemble des missions entrant dans son champ de compétence hors les actes nécessitant l'accréditation ordonnateur, charge pour lui d'en informer son supérieur hiérarchique.

5.5- En cas d'absence ou d'empêchement du directeur du premier recours ainsi que du directeur adjoint de ladite direction, délégation est donnée au **responsable du pôle formation des professionnels de santé, pharmacie, biologie** (dont l'identité est précisée en annexe) pour l'ensemble des missions entrant dans son champ de compétence hors les actes nécessitant l'accréditation ordonnateur, charge pour lui d'en informer son supérieur hiérarchique.

5.6- En cas d'absence ou d'empêchement du directeur du premier recours ainsi que du directeur adjoint de ladite direction, délégation est donnée à la **conseillère pédagogique régionale** (dont l'identité est précisée en annexe) pour l'ensemble des missions entrant dans son champ de compétence hors les actes nécessitant l'accréditation ordonnateur, charge pour elle d'en informer son supérieur hiérarchique.

Article 6 :

6.1- Délégation est donnée à la directrice de la santé publique (dont l'identité est précisée en annexe), à l'effet de signer tous actes, décisions, arrêtés, conventions et contrats relatifs à l'exercice des missions entrant dans le champ de compétence de la direction, ainsi que toute mesure relative à l'organisation et au fonctionnement des services placés sous son autorité, notamment :

- ◆ Les décisions relatives à la veille et sécurité sanitaire, à la prévention, promotion de la santé, à la santé environnementale, à la mise en œuvre du programme régional d'inspection, contrôle, audit et évaluation, aux soins psychiatriques sans consentement ;

Accréditation	La directrice de la santé publique est, en qualité d'ordonnateur suppléant, accrédité auprès de l'agent comptable de l'ARS. Elle peut, sur le champ exclusif de la direction de la santé publique, engager financièrement l'ARS au titre des dépenses d'intervention imputées au budget annexe de l'établissement. Les deux responsables financiers de la direction de la santé publique qui sont directement placés aux côtés de la directrice de la santé publique bénéficient d'une accréditation ordonnateur descendante et encadrée du directeur général de l'ARS : sur la base du tableau d'engagement visé par la directrice de la santé publique, ils peuvent engager financièrement l'agence, au titre des dépenses d'intervention imputées au budget annexe de l'établissement, pour des contrats annuels qui ne sont pas à destination d'un partenaire régional et des ordres de paiement dans la limite unitaire de 50 000 €. Les responsables financiers sont accrédités pour signer les dépenses de fonctionnement imputées au budget annexe d'intervention de l'ARS dans la limite unitaire de 10 000 €.
---------------	---

Sont exclus de la présente délégation, sauf s'il s'agit de courriers techniques :

- ◆ Les protocoles départementaux relatifs aux prestations réalisées pour le compte du préfet dans les domaines de la veille et de la sécurité sanitaires ;
- ◆ Les correspondances avec l'IGAS et les inspections générales (*des finances, de l'administration, de la justice...*) ;
- ◆ Tout courrier et décision de suspension ou de retrait d'autorisation ainsi que les avis défavorables ;
- ◆ Ainsi que toutes correspondances entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'agence.

6.2- En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de la santé publique, délégation est donnée au directeur adjoint en charge de la prévention et de la gestion des situations sanitaires exceptionnelles, responsable du pôle alertes, risques et vigilances (dont l'identité est précisée en annexe) pour l'ensemble des missions entrant dans son champ de compétence hors les actes nécessitant l'accréditation ordonnateur, charge pour lui d'en informer son supérieur hiérarchique.

6.2.1- En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de la santé publique ainsi que du directeur adjoint en charge de la prévention et de la gestion des situations sanitaires exceptionnelles, responsable du pôle alertes, risques et vigilances, délégation est donnée au responsable de l'unité soins psychiatriques sans consentement (dont l'identité est précisée en annexe), au responsable de

la cellule de veille d'alerte et de gestion sanitaire (dont l'identité est précisée en annexe), au responsable de l'unité vigilances et préparation aux crises sanitaire (dont l'identité est précisée en annexe), pour l'ensemble des missions entrant dans leur champ de compétence hors les actes nécessitant l'accréditation ordonnateur, charge pour eux d'en informer leurs supérieurs hiérarchiques.

6.3- En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de la santé publique, délégation est donnée à la **directrice adjointe en charge de la politique de prévention, responsable du pôle santé environnementale** (dont l'identité est précisée en annexe), pour l'ensemble des missions entrant dans son champ de compétence hors les actes nécessitant l'accréditation ordonnateur, charge pour elle d'en informer son supérieur hiérarchique.

6.3.1- En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de la santé publique, ainsi que de la directrice adjointe en charge de la politique de prévention, délégation est donnée au **responsable du pôle prévention et promotion de la santé** (dont l'identité est précisée en annexe) pour l'ensemble des missions entrant dans son champ de compétence hors les actes nécessitant l'accréditation ordonnateur, charge pour lui d'en informer son supérieur hiérarchique.

6.3.2- En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de la santé publique, ainsi que de la directrice adjointe en charge de la politique de prévention, délégation est donnée au **responsable de la cellule mutualisée eaux** (dont l'identité est précisée en annexe) pour l'ensemble des missions entrant dans son champ de compétence hors les actes nécessitant l'accréditation ordonnateur, charge pour lui d'en informer son supérieur hiérarchique.

Article 7 :

7.1-Délégation est donnée au directeur des droits des usagers, des affaires juridiques, de l'inspection contrôle et de la qualité (dont l'identité est précisée en annexe), à l'effet de signer tous actes, décisions, arrêtés, conventions et contrats relatifs à l'exercice des missions entrant dans le champ de compétence de la direction ainsi que toute mesure relative à l'organisation et au fonctionnement des services placés sous son autorité, notamment :

- ◆ Les décisions, conventions et contrats concernant les activités relevant de la direction des droits des usagers et des affaires juridiques ;
- ◆ Les correspondances suites aux saisines des usagers concernant des réclamations ;
- ◆ Les correspondances, mémoires et autres actes entrant dans un cadre contentieux ou pré contentieux engageant la responsabilité de l'agence ;
- ◆ Les lettres de mission et correspondances relatives à la transmission des rapports dans le cadre de la mise en œuvre du programme régional d'inspection et de contrôle dans le champ de compétence de la direction et entrant dans le cadre des affaires courantes ;

Accréditation	Le directeur des droits des usagers, des affaires juridiques, de l'inspection contrôle et de la qualité, sa directrice adjointe, ainsi que son responsable missions transverses, directement placé aux côtés du directeur, sont, en qualité d'ordonnateur suppléant, accrédités auprès de l'agent comptable de l'ARS. Ils peuvent, sur le champ exclusif de ladite direction engager financièrement l'ARS au titre des dépenses d'intervention imputées au budget annexe de l'établissement.
---------------	--

Sont exclus de la présente délégation :

- ◆ Les correspondances aux caisses nationales d'assurance maladie ;
- ◆ Les correspondances avec l'IGAS et les inspections générales (*des finances, de l'administration, de la justice...*) ;
- ◆ Tout courrier et décision de suspension ou de retrait d'autorisation ainsi que les avis défavorables

7.2- En cas d'absence ou d'empêchement du directeur des droits des usagers, des affaires juridiques et de l'inspection contrôle et de la qualité, délégation est donnée à la **directrice adjointe** (dont l'identité est précisée en annexe), pour l'ensemble des missions entrant dans son champ de compétence, charge pour elle d'en informer son supérieur hiérarchique.

7.2.1- En cas d'absence ou d'empêchement du directeur des droits des usagers, des affaires juridiques, de l'inspection contrôle et de la qualité, ainsi que de la directrice adjointe, délégation est donnée à la **responsable du pôle droits des usagers et éthique** (dont l'identité est précisée en annexe) pour l'ensemble des missions entrant dans son champ de compétence hors les actes nécessitant l'accréditation ordonnateur, charge pour lui d'en informer sa supérieure hiérarchique

7.2.2- En cas d'absence ou d'empêchement du directeur des droits des usagers, des affaires juridiques, de l'inspection contrôle et de la qualité ainsi de la directrice adjointe, délégation est donnée à la **responsable du pôle inspections contrôles** (dont l'identité est précisée en annexe) pour les lettres de mission et correspondances relatives à la transmission des rapports dans le cadre de la mise en œuvre du programme régional d'inspection et de contrôle dans le champ de compétence de la direction et entrant dans le cadre des affaires courantes.

7.2.3- En cas d'absence ou d'empêchement du directeur des droits des usagers, des affaires juridiques, de l'inspection contrôle et de la qualité ainsi de la directrice adjointe, délégation est donnée au **responsable missions transverses** (dont l'identité est précisée en annexe) pour l'ensemble des missions entrant dans son champ de compétence, charge pour lui d'en informer son supérieur hiérarchique.

Article 8 :

8.1- Délégation est donnée au directeur des projets (dont l'identité est précisée en annexe), à l'effet de signer :

- ◆ Les décisions relatives à l'observation et aux statistiques, à l'évaluation des politiques de santé, au suivi du pilotage des contrats ;
- ◆ Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et contrats relatifs à l'exercice des missions entrant dans le champ de compétence de la direction, ainsi que toute mesure relative à l'organisation et au fonctionnement des services placés sous son autorité ;

Accréditation	Le directeur des projets et son directeur adjoint sont, en qualité d'ordonnateur suppléant, accrédités auprès de l'agent comptable de l'ARS. Ils peuvent, sur le champ exclusif de la direction des projets, engager financièrement l'ARS au titre des dépenses d'intervention imputées au budget annexe de l'établissement.
---------------	--

Sont exclus de la présente délégation, sauf s'il s'agit de courriers techniques :

- ◆ Les correspondances aux caisses nationales d'assurance maladie ;
- ◆ Les correspondances avec l'IGAS et les inspections générales (*des finances, de l'administration, de la justice...*) ;
- ◆ Ainsi que toutes correspondances entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'agence.

8.2- En cas d'absence ou d'empêchement du directeur des projets, délégation est donnée au **directeur adjoint des projets** (dont l'identité est précisée en annexe), à l'effet de signer tous les actes, décisions, arrêtés et conventions entrant dans le champ de compétence de ladite direction, charge pour l'adjoint d'informer le directeur.

8.3- En cas d'absence ou d'empêchement du directeur des projets et de son adjoint, délégation est donnée au **responsable du pôle ingénierie des politiques de santé** (dont l'identité est précisée en annexe) pour l'ensemble des missions entrant dans son champ de compétence, charge pour lui d'en informer son supérieur hiérarchique.

8.4- En cas d'absence ou d'empêchement du directeur des projets et de son adjoint, délégation est donnée au **responsable du pôle études et statistiques** (dont l'identité est précisée en annexe) pour l'ensemble des missions entrant dans son champ de compétence hors les actes nécessitant l'accréditation ordonnateur, charge pour lui d'en informer son supérieur hiérarchique.

8.5- En cas d'absence ou d'empêchement du directeur des projets et de son adjoint, délégation est donnée au **responsable du pôle e-santé et transformation numérique** (dont l'identité est précisée en annexe) pour l'ensemble des missions entrant dans son champ de compétence hors les actes nécessitant l'accréditation ordonnateur, charge pour lui d'en informer son supérieur hiérarchique.

Article 9 :

9.1- Délégation est donnée au directeur de délégation départementale (dont l'identité est précisée en annexe), à l'effet de signer, dans le ressort géographique qui lui est dévolu :

- ◆ Les correspondances et avis relatifs à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et promotion de la santé, à la gestion des risques et des alertes sanitaires, à la santé environnementale et aux milieux, ainsi que les missions relatives à l'offre de santé ;
- ◆ Les décisions relatives à la gestion des professionnels de santé ;
- ◆ Les décisions d'agrément ou de retrait d'agrément des entreprises de transport sanitaire ;
- ◆ Les décisions d'autorisation de mise en circulation et d'agrément de véhicules de transport sanitaire ;
- ◆ Dans le domaine de l'allocation de ressources et de la tarification aux établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés aux 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 11 et 12 du I de l'article L312-1 du code de l'action sociale et des familles, et dans le cadre strict de la répartition des dotations régionales limitatives entre chaque structure transmise aux directeurs de délégation départementale : les décisions d'autorisation budgétaire et de tarification,
 - Les arrêtés fixant les montants des dotations, forfait et prix de journée annuels,

- Les décisions d'approbation des comptes administratifs et de détermination des résultats à affecter,
- Les décisions fixant les frais de siège,
- Les courriers relatifs aux contentieux tarifaires,
- Les autorisations d'emprunts dont la durée est supérieure à un an,
- Le renouvellement de conventions tripartites sans impact budgétaire,
- Les conventions fixant les modalités de versement des financements des expérimentations.
- ◆ Les décisions d'engagement de dépenses urgentes à partir de leur carte affaire et du référencement auprès des enseignes de proximité, utiles au fonctionnement courant de la délégation départementale, la certification du service fait des dépenses de la délégation départementale ;
- ◆ Les ordres de mission spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de la délégation départementale et les agents ayant une mission régionalisée et exerçant leurs fonctions à la délégation départementale ;
- ◆ Les lettres de mission et correspondances relatives à la transmission des rapports dans le cadre de la mise en œuvre du programme régional d'inspection et de contrôle dans le champ de compétence de la direction et entrant dans le cadre des affaires courantes ;
- ◆ Et, plus généralement, tout courrier et acte nécessaire à l'exercice des missions dévolues à l'agence régionale de santé entrant dans son champ de compétence.

Demeurent réservés à la signature du Directeur général de l'ARS Occitanie :

- ◆ Les correspondances adressées au Président de la République, à la Première Ministre et à l'ensemble des Ministres membres du gouvernement, ainsi qu'à leurs cabinets
- ◆ Les correspondances adressées au secrétaire général des ministères des affaires sociales et aux directrices et directeurs des administrations centrales
- ◆ Les correspondances adressées au préfet de région et aux préfètes et préfets de département
- ◆ Les actes de saisine des différentes juridictions (*cour des comptes, chambre régionale des comptes, tribunaux administratifs, procureurs*)
- ◆ Les correspondances adressées aux élus (*les parlementaires, la présidente du conseil régional, les présidentes et présidents des conseils départementaux, les maires, les présidentes et présidents d'EPCI*)
- ◆ Les décisions portant autorisation d'établissement et d'activité, suspension et retrait d'autorisation, dans les domaines sanitaire et médico-social
- ◆ Les décisions relatives au droit de dérogation du directeur général de l'ARS

Sont exclus de la présente délégation, sauf s'il s'agit de courrier technique :

- ◆ Les exclusions identifiées dans les délégations des directeurs de la Direction de l'Offre de Soins et de l'Autonomie et de la Direction de la Santé Publique ;
- ◆ La signature des CPOM et de leurs avenants pour les établissements de santé soumis à autorisation de soins et équipements de matériel lourd ;
- ◆ Les décisions tarifaires et les décisions relatives à l'attribution de subvention du Fonds d'Intervention Régional (FIR) ;
- ◆ Ainsi que toutes correspondances entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'agence ;

9.2- En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de délégation départementale, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée au directeur de délégation départementale lui-même, **au directeur adjoint de délégation départementale** (dont l'identité est précisée en annexe), à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du directeur de délégation départementale dans les domaines relevant de la compétence de ce dernier, charge pour lui d'en informer le directeur.

9.3- En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de délégation départementale et du directeur adjoint de délégation départementale, délégation est donnée au **responsable du pôle animation des politiques territoriales de santé publique** (dont l'identité est précisée en annexe) ainsi qu'au **responsable du pôle animation de la transformation de l'offre** (dont l'identité est précisée en annexe), uniquement dans leurs champs de compétences respectives et pour le ressort géographique dont ils dépendent, charge à eux d'en informer leur supérieur hiérarchique.

9.4- En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de la délégation départementale, du directeur adjoint de la délégation départementale et du responsable du pôle animation des politiques territoriales de santé publique, délégation est donnée au **responsable de l'unité prévention et promotion de la santé environnementale** (dont l'identité est précisée en annexe) à l'effet de signer les actes uniquement relatifs à ladite unité, et au **responsable ou au cadre de l'unité d'accès aux soins de premiers recours** (dont l'identité est précisée en annexe) à l'effet de signer les décisions d'autorisation de mise en circulation et d'agrément de véhicules de transport sanitaire, charge à eux d'en informer leurs supérieurs hiérarchiques.

9.5- Délégation est donnée, pour le(s) département(s) qui le(s) concerne(nt) à l'effet de conduire les entretiens annuels d'évaluation des directeurs d'hôpital des établissements publics de santé (chef d'établissement) et des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico – sociaux assurant la direction d'établissement ayant une activité totalement ou partiellement sanitaire et de signer les supports d'évaluation correspondants ainsi que les décisions d'attribution de la part résultats de la PFR:

- au directeur de délégation départementale ;
- au directeur adjoint de délégation départementale.

Article 10 :

Délégation est donnée à l'ensemble des agents habilités et missionnés par le directeur général de l'ARS pour l'exercice des astreintes à l'effet de signer les courriers simples et les notes techniques nécessaires à cet exercice.

Article 11 :

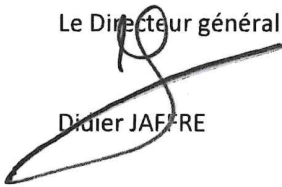
La décision n° 2025-2366 du 25 mars 2025 et modificatives suivantes portant délégation de signature du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Occitanie sont abrogées.

Article 12 :

Le directeur général adjoint est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes de la Préfecture de la Région Occitanie. Elle sera notifiée à l'ensemble des délégataires concernés.

Fait à Montpellier, le 15 mai 2025

Le Directeur général


Didier JAFFRE

ANNEXE 1 – Personnes bénéficiant d’une délégation de signature

Article 1 : direction générale

Le directeur général adjoint, désigné au titre de l’article 1 est :

- M. Joffrey HENRIC

Article 2 : direction du cabinet :

Le directeur de cabinet désigné au 2.1 est :

- M. Julien KRAMARZ

Article 3 : secrétariat général :

Le secrétaire général désigné au 3.1 est :

- M. Joffrey HENRIC

Le directeur des ressources humaines désigné au 3.2 est :

- M. Sylvain CADIN

Le responsable du pôle de gestion individualisé désigné au 3.2.1 est :

- M. Aurélien MOREAU pour les actes limitativement définis suivants :

Recrutement

- *L’ensemble des contrats régissant l’emploi des agents sous réserve que la fiche financière ait été signée par le directeur des ressources humaines (DRH) ou son représentant*
- *Courriers, attestations de recrutement et tout document afférent à un recrutement sous réserve que la fiche financière ait été signée par le DRH ou son représentant*
- *Conventions de stage et états des gratifications afférentes sous réserve de la conformité avec le plan prévisionnel annuel d’emploi des stagiaires validé par le DRH ou son représentant*
- *Contrats d’apprentissage sous réserve de la conformité avec le plan prévisionnel annuel des contrats d’apprentissage validé par le DRH ou son représentant*

Protection sociale

- *Courriers et Arrêtés individuels de congés maladie ordinaire, de maternité, de paternité, de congé pathologique, d’aménagement des horaires de grossesse*
- *Certificats de prise en charge des accidents de service ou de travail, maladies professionnelles*
- *Arrêtés ou avenants contractuels individuels de temps partiel de droit ou de reprise à temps plein de droit sous réserve de l’avis concordant du médecin du travail*
- *Convocations à une visite réglementaire par un médecin agréé*
- *Factures ou indemnités des médecins agréés sous réserve du service fait*
- *Décisions d’attribution d’une Allocation parent enfant handicapé*
- *Bulletins individuels d’adhésion ou de résiliation à la mutuelle des agents relevant du régime général*

- *Factures des mutuelles conventionnées sous réserve de la conformité avec l'état prévisionnel annuel des frais de mutuelles validées par le DRH ou son représentant*
- *Factures dans le cadre de la convention avec France travail sous réserve de la conformité des bénéficiaires*
- *Documents et pièces nécessaires à la constitution d'un dossier individuel de demande de retraite*

Carrière et statut

- *Etats individuels de service*
- *Certificats individuels de travail*
- *Attestations d'emploi et attestations destinées à l'inscription à pôle emploi*
- *Relevés individuels des droits à congés et des droits au titre du compte épargne temps*
- *Note d'accompagnement destinée au contrôleur budgétaire régional et adressée à la direction des finances et des moyens et sous réserve de la signature des fiches financières correspondantes par le DRH ou son représentant*
- *Décisions et notifications des régimes indemnitaires liées au régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans le cadre de la campagne annuelle de valorisation et sous réserve de la signature préalable d'un état global par le DRH ou son représentant*
- *Courriers de délai de prévenance des fins de contrat à durée déterminée*
- *Décisions de fin de contrat sous réserve de la conformité de la fin de contrat avec la gestion prévisionnelle des emplois validée par le DRH ou son représentant*

Rémunération

- *Indemnités Hors Paie Sans Ordonnancement Préalable (HPSOP) des médecins intervenants dans le cadre des suivis socio-judiciaires attestés par le juge d'application des peines, des injonctions de soins attestées par le juge d'application des peines par ou des expertises sous l'égide de la commission départementale des soins psychiatriques (CDSP) attestées par la CDSP et la direction de la santé publique : participants service obligation*
- *Documents relatifs à un état de frais pour changement de résidence à adresser à l'agence comptable*

Le responsable du service de formation professionnelle désigné au 3.2.2. est :

- Mme Stéphanie BALARD pour les actes limitativement définis suivants :
- *Sous réserve de la conformité avec le plan annuel prévisionnel dûment validé et signé par le DRH ou son représentant :*
 - *Engagement des dépenses de formation inscrites au plan annuel prévisionnel de développement des compétences pour un montant maximum de 20 000 euros TTC pour les prestations prévues par un marché*
 - *Les conventions de formation et l'engagement des dépenses afférents pour les formations inscrites au plan annuel prévisionnel de développement des compétences pour un montant maximum de 10 000€ TTC hors marché*

- *Les conventions de formation, et documents afférents, relatifs aux formations statutaires obligatoires des agents selon leur corps d'appartenance*

Le responsable du service de qualité de vie au travail désigné au 3.2.3. est :

- Mme Coralie GEORGE pour les actes limitativement définis suivants :
- *Validation des factures afférentes à la restauration collective, pour les marchés à procédure adaptée ou pour les conventions de tarifs conformément aux prévisions budgétaires validées et signées par le DRH ou son représentant ;*
- *Validation et signature des attestations de service fait relevant du domaine d'activité : qualité de vie au travail, handicap, restauration collective.*
- *Dans la limite de 2 000 € HT, et conformément aux prévisions budgétaires validées par le DRH ou son représentant, engagement et liquidation des dépenses dans le cadre des prestations d'équipement ou de service liées au domaine d'activité : aménagements de poste, équipements de protections individuelles ou collectives, prestations intellectuelles hors formation professionnelle continue*
- *Gestion des courriers et des titres de recettes en lien avec la prise en charge des aménagements de poste pour les personnels en situation de handicap et dont les prestations émargent au Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la Fonction publique (FIPHFP)*

La directrice des finances et des moyens désignée au 3.3 est :

- Mme Hélène LOUBIER

Article 4 : direction de l'offre de soins et de l'autonomie :

La directrice de l'offre de soins et de l'autonomie désignée au 4.1 est :

- Mme Julie SENGER

Le directeur adjoint, responsable du pôle soins hospitaliers désigné au 4.2 est :

- M. Thomas RUGI

La directrice adjointe, responsable du pôle médico-social désignée au 4.3 est :

- Mme Charlotte HAMMEL

Article 5 : Direction du premier recours

Le directeur du premier recours désigné au 5.1 est :

- M. Pascal DURAND

Le directeur adjoint du premier recours désigné au 5.2 est :

- M. Benoît RICAUT-LAROSE

La responsable du pôle soins primaires désignée au 5.3 est :

- Mme Céline SAINTIN

Le responsable du pôle soins urgents et non programmés désigné au 5.4 est :

- M. Benoît RICAUT-LAROSE

La responsable du pôle formation des professionnels de santé, pharmacie, biologies désignée au 5.5 est :

- Mme Adeline PICOT

La conseillère pédagogique régionale désignée au 5.6 est :

- Mme Réjane SIMON
- Mme Christine ETIEVE

Article 6 : Direction de la santé publique

La directrice de la santé publique désignée au 6.1 est :

- Mme Catherine CHOMA

Les deux responsables financiers de la Direction de la Santé Publique désignés au 6.1 sont :

- M. Laurent MOMMEJA
- Mme Caroline MARENGO-AINS

Le directeur adjoint en charge de la prévention et de la gestion des situations sanitaires exceptionnelles, responsable du pôle alertes, risques et vigilances désigné au 6.2 est :

- M. Nicolas SAUTHIER

La responsable de l'unité soins psychiatrique sans consentement désignée au 6.2.1 est :

- Mme Annabelle PARISET

La responsable de la cellule de veille, d'alerte et de gestion sanitaire désigné au 6.2.1 est

- Mme Aline COT

Le responsable de l'unité vigilances et préparation aux crises sanitaires désigné au 6.2.1 est :

- M. Michaël HUART

La directrice adjointe en charge de la politique de prévention, responsable du pôle santé environnementale, désignée au 6.3 est :

- Mme Betty ZUMBO

La responsable du pôle prévention et promotion de la santé désignée au 6.3.1 est :

- Mme Nadège SAINT MARTIN

Le responsable de la cellule eaux mutualisée désigné au 6.3.2 est :

- Yannick DURAN

Article 7 : Direction droit des usagers, des affaires juridiques, de l'inspection contrôle et de la qualité:

Le directeur des droits des usagers, des affaires juridiques, de l'inspection contrôle et de la qualité désigné au 7.1 est :

- M. Philippe MERRICHELLI

La directrice adjointe désignée au 7.2 est :

- Mme Véronique GHADI

La responsable du pôle droit des usagers et éthique désignée au 7.2.1 est :

- Mme Hannah TREILLES

La responsable du pôle inspections contrôles désignée au 7.2.2 est :

- Mme Stéphanie HUE

Le responsable de la mission transverse désigné au 7.2.3 est :

- M. Jean-Michel DESCAMPS

Article 8 : Direction des projets :

Le directeur des projets désigné au 8.1 est :

- M. Pascal DURAND

Le directeur adjoint des projets désigné au 8.2 est :

- M. Christophe BONNIER

Le responsable du pôle ingénierie des politiques de santé désigné au 8.3 est :

- M. Christophe BONNIER

La responsable du pôle études et statistiques désignée au 8.4 est :

- Mme Charlotte CAZES

La responsable du pôle e-santé et transformation numérique en santé désignée au 8.5 est :

- Mme Marie-Christine LABES

Article 9 : Délégations départementales :

Les Directeurs de délégation départementale désignés au 9.1 sont :

- Pour l'Ariège (09) : Mme Marie-Odile AUDRIC ;
- Pour l'Aude (11) : M. Xavier CRISNAIRE ;
- Pour l'Aveyron (12) : M. Benjamin ARNAL ;
- Pour le Gard (30) : M. Guillaume DUBOIS ;
- Pour la Haute-Garonne (31) : Mme Isabelle REDINI ;
- Pour le Gers (32) : M. Didier-Pier FLORENTIN ;
- Pour l'Hérault (34) : M. Mathieu PARDELL ;

- Pour le Lot (46) : M. Quentin DELACOUR ;
- Pour la Lozère (48) : M. Xavier MARETTE ;
- Pour les Hautes-Pyrénées (65) : Mme Régine MARTINET ;
- Pour les Pyrénées-Orientales (66) : M. Franck NIVAUD ;
- Pour le Tarn (81) : Mme Cendrine BLAZY ;
- Pour le Tarn-et-Garonne (82) : M. David BILLETORTE ;

Les directeurs adjoints désignés au 9.2 sont :

- Pour l'Ariège (09) : Mme Edith IZQUIERDO-JAIME ;
- Pour l'Aude (11) : Mme Dominique MESTRE-PUJOL ;
- Pour l'Aveyron (12) : Mme Emilie COURTIAL-JEAN ;
- Pour le Gard (30) : M. Frédéric STREIT ;
- Pour la Haute-Garonne (31) : M. Jean-Louis WYART ;
- Pour le Gers (32) : Mme Delphine BESSIERE ;
- Pour l'Hérault (34) : Mme Murielle KORDYLAS ;
- Pour le Lot (46) : Mme Maguelone LE ROY ;
- Pour la Lozère (48) : M. Stéphane RIBAUT ;
- Pour les Hautes-Pyrénées (65) : Mme Laura ESCALE ;
- Pour les Pyrénées-Orientales (66) : M. Rémi CROS ;
- Pour le Tarn-et-Garonne (82) : M. Laurent GONZALEZ ANTON ;

Les responsables des pôles animation des politiques territoriales de santé publique désignés au 9.3 sont :

- Pour l'Aude (11) : Mme Dominique MESTRE-PUJOL ;
- Pour le Gers (32) : M. Quentin CASABURI ;
- Pour l'Hérault (34) : Mme Julie VALADOU ;
- Pour les Hautes-Pyrénées (65) : Mme Laura ESCALE ;
- Pour le Tarn (81) : Mme Mathilde BOUSQUET ;
- Pour le Tarn-et-Garonne (82) : Mme Anne-Gaëlle FLAMBEAUX ;

Les responsables des pôles animation de la transformation de l'offre désignés au 9.3 sont :

- Pour l'Ariège (09) : Mme Edith IZQUIERDO-JAIME ;
- Pour l'Aude (11) : Mme Alazais RAYNAL ;
- Pour l'Aveyron (12) : Mme Emilie COURTIAL-JEAN ;
- Pour le Gers (32) : Mme Delphine BESSIERE ;
- Pour l'Hérault (34) : Mme Justine HOIBIAN ;
- Pour le Lot (46) : Mme Maguelone LE ROY ;
- Pour les Hautes-Pyrénées (65) : Mme Mélody MALPEL ;
- Pour les Pyrénées-Orientales (66) : M. Rémi CROS ;
- Pour le Tarn (81) : Mme Laure ESPINASSE ;
- Pour le Tarn-et-Garonne (82) : M. Laurent GONZALEZ ANTON ;

Les responsables ou cadres de l'unité d'accès aux soins de premier recours désignés au 9.4 sont :

- Pour l'Ariège (09) : Mme Pauline RIQUET ;
- Pour l'Aude (11) : Mme Nathalie FORT ;
- Pour l'Aveyron (12) : Mme Emmanuelle POURCEL ;
- Pour le Gard (30) : Mme Marion TARROU ;
- Pour la Haute-Garonne (31) : Mme Lucile FUMERY ;
- Pour l'Hérault (34) : M. Simon BARBERIO ;
- Pour la Lozère (48) : Mme Céline JOURDAN ;
- Pour les Hautes-Pyrénées (65) : Mme Jeannick ELLEOUE ;
- Pour les Pyrénées-Orientales (66) : Mme Marie-Laure CHAFFAUT ;
- Pour le Tarn (81) : Mme Corinne LENORMAND ;

Les responsables en charge de l'unité prévention et promotion de la santé environnementale désignés au 9.4 sont :

- Pour l'Aveyron (12) : M. Nicolas CHARLES ;
- Pour le Gard (30) : Mme Maelle DAMPFHOFFER ;
- Pour la Haute-Garonne (31) : M. Alexandre PELANGEON ;
- Pour le Gers (32) : M. Quentin CASABURI ;
- Pour l'Hérault (34) : Mme Claire CALVET ;
- Pour le Lot (46) : M. Sébastien GORECKI ;
- Pour les Pyrénées-Orientales (66) : Mme Marie BARRERE ;
- Pour le Tarn-et-Garonne (82) : Mme Déborah SAUZIER ;

* * *