



**PRÉFET
DE LA RÉGION
OCCITANIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°R76-2026-293

PUBLIÉ LE 8 JUILLET 2026

Sommaire

ARS OCCITANIE / DIRECTION

R76-2026-07-08-00001 - DELEGATION SIGNATURE DG ARS
n°2026-3576-08 juillet 2026 (26 pages)

Page 3

ARS OCCITANIE

R76-2026-07-08-00001

DELEGATION SIGNATURE DG ARS
n°2026-3576-08 juillet 2026

DECISION n° 2026-3576

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

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 15 avril 2026 portant nomination du directeur général de l'agence régionale de santé d'Occitanie – M. MENGIN-LECREULX (François) ;

Vu la décision n°2026-2420 du 27 avril 2026 portant délégation de signature du directeur général de l'ARS 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 1^{er} : Demeurent strictement réservés à la signature du directeur général de l'ARS Occitanie :

- ◆ Les correspondances adressées au Président de la République, au Premier Ministre et à l'ensemble des ministres membres du gouvernement, ainsi qu'à leurs cabinets
- ◆ Les correspondances adressées à la secrétaire générale des ministères en charge des affaires sociales, aux directrices et directeurs des administrations centrales, au conseil national de pilotage des ARS et à son secrétariat exécutif, aux caisses nationales d'assurance maladie
- ◆ Les correspondances adressées au préfet de région, aux préfètes et préfets de département, hors courriers techniques et gestion courante
- ◆ La signature des protocoles départementaux relatifs aux prestations réalisées pour le compte du préfet
- ◆ Les actes de saisine des différentes juridictions (*cour des comptes, chambre régionale des comptes, tribunaux administratifs, procureurs*), à l'exception de l'obligation d'information prévue dans le cadre de l'article 40 du code de procédure pénale,
- ◆ Les correspondances adressées aux élus (*les parlementaires, la présidente de région, les présidentes et présidents des départements, les maires, les présidentes et présidents d'EPCI*), hors courriers techniques et gestion courante
- ◆ L'arrêté du projet régional de santé mentionné à l'article L.1434-1 du code de la santé publique
- ◆ Les décisions relatives au droit de dérogation du directeur général de l'ARS
- ◆ Les décisions portant suspension et retrait d'autorisation, dans les domaines sanitaire et médico-social

Article 2 : direction générale adjointe

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 à l'exception de ceux mentionnés à l'article 1.

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.
----------------------	--

Article 3 : cabinet de la direction générale

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 à l'exclusion de ceux mentionnés à l'article 1, ainsi que toute mesure de gestion courante 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	<p>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, et sous réserve de la disponibilité budgétaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Engager financièrement l'ARS au titre des dépenses imputées au budget annexe de l'établissement ; - Sur le budget principal : signer les ordres de missions, arrêter les états de frais de déplacement et en certifier le service fait valant ordre de payer pour les agents de sa direction ; <p>Sont exclus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements hors région Occitanie ainsi que pour les déplacements hors territoire national ; - Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements effectués dans le cadre d'une formation et ceux relatifs aux instances représentatives du personnel ;
----------------------	---

Article 4 : secrétariat général

4.1- Délégation est donnée **au secrétaire général** (*dont l'identité est précisée en annexe*), à effet de signer tous les actes, décisions, arrêtés, conventions et contrats relevant de ses services, ainsi que toute mesure de gestion courante relative à l'organisation et au fonctionnement des services relevant du secrétariat général, à l'exception de ceux mentionnés à l'article 1.

Accréditation	Le secrétaire général est, en qualité d'ordonnateur suppléant, accrédité auprès de l'agent comptable de l'ARS. Il peut, sous réserve de la disponibilité budgétaire, engager financièrement l'ARS au titre du budget principal et du budget annexe.
----------------------	---

4.2 - Délégation est donnée à **la directrice des ressources humaines** (*dont l'identité est précisée en annexe*), à effet de signer tous les actes, décisions, arrêtés, conventions et contrats ainsi que toute mesure de gestion courante relative à l'organisation et au fonctionnement du secrétariat général de l'agence régionale de santé, à l'exception de ceux mentionnés à l'article 1.

Accréditation	La directrice des ressources humaines est, en qualité d'ordonnateur suppléant, accréditée auprès de l'agent comptable de l'ARS. Elle peut, sous réserve de la disponibilité budgétaire, exercer l'ensemble des attributions de l'ordonnateur qui engagent financièrement l'ARS au titre de son budget principal et de la partie fonctionnement de son budget annexe.
----------------------	--

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

- ◆ La signature des baux ;
- ◆ La signature des accords avec les organisations syndicales ;
- ◆ 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.

4.2.1 - 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 en suivant par domaines de compétence (*recrutement, protection sociale, carrière et statut, rémunération*) :

➤ Recrutement

- ◆ L'ensemble des contrats régissant l'emploi des agents sous réserve que la fiche financière ait été signée par la directrice 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 la 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 la DRH ou son représentant

- ◆ Contrats d'apprentissage sous réserve de la conformité avec le plan prévisionnel annuel des contrats d'apprentissage validé par la 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
 - ◆ 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 la 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 la 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 la DRH ou son représentant
 - ◆ Notifications et avenants relatifs à la gestion individualisée du télétravail
- 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 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

- ◆ Indemnisation des médecins et professionnels de santé vacataires selon les montants prévus par les barèmes et forfaits de l'agence arrêtés par décision du directeur général ;
- ◆ Documents relatifs à un état de frais pour changement de résidence à adresser à l'agence comptable
- ◆ Validation et signature des factures afférentes à la production de la paie à façon émises par la DRFIP
- ◆ Validation et signature de l'état liquidatif mensuel des congés pour motif médical
- ◆ Service fait pour les factures de mise à disposition entrante
- ◆ En l'absence de la directrice des ressources humaines, la signature des ordres de mission et états de frais sur le périmètre de la DRH et DFM, hors formation et déplacement syndicaux.

Accréditation	<p>Le responsable du pôle de gestion individualisée est, en qualité d'ordonnateur suppléant, accrédité auprès de l'agent comptable de l'ARS. Il peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sur le champ exclusif de la direction des ressources humaines et uniquement pour certains actes listés ci-dessus, 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. - sur le champ du secrétariat général, soit au sein de la direction des ressources humaines et de la direction des finances et des moyens, et sous réserve de la disponibilité budgétaire : <ul style="list-style-type: none"> - Sur le budget principal : signer les ordres de missions, arrêter les états de frais de déplacement et en certifier le service fait valant ordre de payer. <p>Sont exclus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements hors région Occitanie ainsi que pour les déplacements hors territoire national ; - Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements effectués dans le cadre d'une formation et ceux relatifs aux instances représentatives du personnel ;
----------------------	--

4.2.2 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 suivants :

- ◆ Les engagements des dépenses de formation, pour un montant maximum de 10 000€ TTC par commande.
- ◆ Les conventions de formation et documents afférents, relatifs aux formations statutaires obligatoires des agents selon leur corps d'appartenance
- ◆ Les ordres de missions, l'arrêt des états de frais de déplacement effectués dans le cadre d'une formation et la certification du service fait valant ordre de payer

Sont exclus :

- Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements hors région Occitanie ainsi que pour les déplacements hors territoire national ;

Accréditation	<p>La responsable du pôle du service de formation professionnelle est, en qualité d'ordonnateur suppléant, accrédité auprès de l'agent comptable de l'ARS.</p> <p>Elle 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 pour les actes listés ci-dessus.</p>
----------------------	--

4.2.3 Délégation est donnée au **responsable du service 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 :

- ◆ La 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 la DRH ou son représentant ;
- ◆ La validation et signature des factures relatives aux prestations de médecine de santé au travail émises par les prestataires conventionnés ;
- ◆ La 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 € TTC par commande, l'engagement et le service fait 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
- ◆ La 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 émergent au Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la Fonction publique (FIPHFP)
- ◆ La signature des convocations et comptes rendus ou procès-verbaux des CACT et CSSCT
- ◆ Les ordres de missions, l'arrêt des états de frais de déplacement relatifs aux instances représentatives du personnel et la certification du service fait valant ordre de payer

Accréditation	<p>La responsable du service de qualité de vie au travail est, en qualité d'ordonnateur suppléante, accréditée auprès de l'agent comptable de l'ARS. Elle peut, sur le champ exclusif de la direction des ressources humaines et uniquement pour les actes listés ci-dessus, 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.</p>
----------------------	---

4.3 - Délégation est donnée à la directrice des finances et des moyens (*dont l'identité est précisée en annexe*), à effet de signer tous les actes, décisions, arrêtés, conventions et contrats relevant de sa direction ainsi que toute mesure de gestion courante relative à l'organisation et au fonctionnement des services placés sous son autorité, à l'exception de ceux mentionnés à l'article 1.

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

- ◆ Les correspondances avec l'IGAS et les inspections générales (*des finances, de l'administration, de la justice...*) ;
- ◆ Toutes correspondances entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'agence ;
- ◆ Ainsi que tout document engageant budgétairement l'ARS ;

Article 5 : direction de l'offre de soins et de l'autonomie

5.1- 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 les actes, décisions, arrêtés, conventions et contrats relatifs à l'exercice des missions entrant dans le champ de compétence de la direction, à l'exception des mentions citées à l'article 1. Délégation à l'effet de signer est également donnée pour toute mesure de gestion courante 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'attribution d'autorisations, 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 délivrance et 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	<p>La directrice de l'offre de soins et de l'autonomie est, en qualité d'ordonnateur suppléante, accréditée 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 et sous réserve de la disponibilité budgétaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Engager financièrement l'ARS au titre des dépenses imputées au budget annexe de l'établissement ; - Sur le budget principal : signer les ordres de missions, arrêter les états de frais de déplacement et en certifier le service fait valant ordre de payer pour les agents de sa direction <p>Sont exclus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements hors région Occitanie ainsi que pour les déplacements hors territoire national ; - Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements effectués dans le cadre d'une formation et ceux relatifs aux instances représentatives du personnel
----------------------	---

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

- ◆ 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 ;
- ◆ Les avis sanitaires défavorables ;
- ◆ Ainsi que toutes les correspondances entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'agence.

5.2- En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice 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, à l'exception des mentions citées à l'article 1, charge pour lui d'en informer sa supérieure hiérarchique.

Accréditation	<p>Le responsable de pôle soins hospitaliers 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, et sous réserve de la disponibilité budgétaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Engager financièrement l'ARS au titre des dépenses imputées au budget annexe de l'établissement ; - Sur le budget principal : signer les ordres de missions, arrêter les états de frais de déplacement et en certifier le service fait valant ordre de payer pour les agents de sa direction <p>Sont exclus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements hors région Occitanie ainsi que pour les déplacements hors territoire national ; - Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements effectués dans le cadre d'une formation et ceux relatifs aux instances représentatives du personnel
----------------------	--

5.3- En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice 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, à l'exception des mentions citées à l'article 1, charge pour elle d'en informer sa supérieure hiérarchique.

Accréditation	<p>La responsable de pôle médico-social est, en qualité d'ordonnateur suppléante, accréditée 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, et sous réserve de la disponibilité budgétaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Engager financièrement l'ARS au titre des dépenses imputées au budget annexe de l'établissement ; - Sur le budget principal : signer les ordres de missions, arrêter les états de frais de déplacement et en certifier le service fait valant ordre de payer pour les agents de sa direction <p>Sont exclus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements hors région Occitanie ainsi que pour les déplacements hors territoire national ; - Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements effectués dans le cadre d'une formation et ceux relatifs aux instances représentatives du personnel
----------------------	--

Article 6 : direction du premier recours

6.1- Délégation est donnée au directeur du premier recours (dont l'identité est précisée en annexe), à l'effet de signer tous les actes, décisions, arrêtés, conventions et contrats relatifs à l'exercice des missions entrant dans le champ de compétence de la direction, à l'exception de ceux mentionnés à l'article 1. Délégation à l'effet de signer est également donnée pour toute mesure de gestion courante 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 des professions de santé, la gestion de l'internat ;
- ◆ Les décisions relatives à l'attribution et aux transferts d'autorisations ;
- ◆ 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	<p>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 et sous réserve de la disponibilité budgétaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Engager financièrement l'ARS au titre des dépenses imputées au budget annexe de l'établissement ; - Sur le budget principal : signer les ordres de missions, arrêter les états de frais de déplacement et en certifier le service fait valant ordre de payer pour les agents de sa direction ; <p>Sont exclus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements hors région Occitanie ainsi que pour les déplacements hors territoire national ; - Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements effectués dans le cadre d'une formation et ceux relatifs aux instances représentatives du personnel
----------------------	--

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

- ◆ Les correspondances avec l'IGAS et les inspections générales (des finances, de l'administration, de la justice...);
- ◆ Les avis sanitaires 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 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, à l'exception des mentions citées à l'article 1, charge pour lui d'en informer son supérieur hiérarchique.

Accréditation	<p>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, et sous réserve de la disponibilité budgétaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Engager financièrement l'ARS au titre des dépenses imputées au budget annexe de l'établissement ; - Sur le budget principal : signer les ordres de missions, arrêter les états de frais de déplacement et en certifier le service fait valant ordre de payer pour les agents de sa direction <p>Sont exclus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements hors région Occitanie ainsi que pour les déplacements hors territoire national ; - Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements effectués dans le cadre d'une formation et ceux relatifs aux instances représentatives du personnel
----------------------	--

6.3- 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 **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 et ceux mentionnés à l'article 1, charge pour elle d'en informer son supérieur hiérarchique.

6.4- 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 et ceux mentionnés à l'article 1, charge pour lui d'en informer son supérieur hiérarchique.

6.5- 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 **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 et ceux mentionnés à l'article 1, charge pour elle d'en informer son supérieur hiérarchique.

6.6- 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 et ceux mentionnés à l'article 1, charge pour elle d'en informer son supérieur hiérarchique.

Article 7 : direction de la santé publique

7.1- Délégation est donnée à la directrice de la santé publique (dont l'identité est précisée en annexe), à l'effet de signer tous les actes, décisions, arrêtés, conventions et contrats relatifs à l'exercice des missions entrant dans le champ de compétence de la direction, à l'exception des mentions citées à l'article 1. Délégation à l'effet de signer est également donnée pour toute mesure de gestion courante 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 ;
- ◆ Les décisions portant attribution d'autorisations d'activité ;
- ◆ Les décisions portant désignation des personnels de l'agence soumis aux astreintes ;

Accréditation	<p>La directrice de la santé publique est, en qualité d'ordonnateur suppléant, accréditée auprès de l'agent comptable de l'ARS.</p> <p>Elle peut, sur le champ exclusif de la direction de la santé publique et sous réserve de la disponibilité budgétaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Engager financièrement l'ARS au titre des dépenses imputées au budget annexe de l'établissement ; - Sur le budget principal : signer les ordres de missions, arrêter les états de frais de déplacement et en certifier le service fait valant ordre de payer pour les agents de sa direction ; <p>Sont exclus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements hors région Occitanie ainsi que pour les déplacements hors territoire national ; - Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements effectués dans le cadre d'une formation et ceux relatifs aux instances représentatives du personnel
----------------------	---

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

- ◆ Les correspondances avec l'IGAS et les inspections générales (*des finances, de l'administration, de la justice...*) ;
- ◆ Les avis sanitaires défavorables
- ◆ Ainsi que toutes correspondances entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'agence.

7.2- 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 et des mentions citées à l'article 1, charge pour lui d'en informer sa supérieure hiérarchique.

Accréditation	<p>Le directeur adjoint en charge de la prévention et de la gestion des situations sanitaires exceptionnelles, responsable du pôle alertes, risques et vigilances est, en qualité d'ordonnateur suppléant, accrédité auprès de l'agent comptable de l'ARS. Il peut, sur le champ exclusif de son pôle, et sous réserve de la disponibilité budgétaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Engager financièrement l'ARS au titre des dépenses imputées au budget principal de l'agence : signer les ordres de missions, arrêter les états de frais de déplacement et en certifier le service fait valant ordre de payer pour les agents de sa direction. <p>Sont exclus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements hors région Occitanie ainsi que pour les déplacements hors territoire national ; - Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements effectués dans le cadre d'une formation et ceux relatifs aux instances représentatives du personnel
----------------------	--

7.2.1- 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, responsable de l'unité préparation, planification et gestion de crises** (*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 et des mentions citées à l'article 1, charge pour eux d'en informer leurs supérieurs hiérarchiques.

7.3- 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 et des mentions citées à l'article 1, charge pour elle d'en informer sa supérieure hiérarchique.

Accréditation	<p>La directrice adjointe en charge de la politique de prévention, responsable du pôle santé environnementale est, en qualité d'ordonnateur suppléant, accréditée auprès de l'agent comptable de l'ARS. Elle peut, sur le champ exclusif de son pôle, et sous réserve de la disponibilité budgétaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Engager financièrement l'ARS au titre des dépenses imputées au budget principal de l'agence : signer les ordres de missions, arrêter les états de frais de déplacement et en certifier le service fait valant ordre de payer pour les agents de sa direction. <p>Sont exclus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements hors région Occitanie ainsi que pour les déplacements hors territoire national ;
----------------------	---

	- Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements effectués dans le cadre d'une formation et ceux relatifs aux instances représentatives du personnel
--	--

7.3.1- 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 à la **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 et des mentions citées à l'article 1, charge pour elle d'en informer sa supérieure hiérarchique.

7.3.2- En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de la santé publique, de la directrice adjointe en charge de la politique de prévention, de la responsable du pôle prévention et promotion de la santé, délégation est donnée aux **responsables adjoints du pôle prévention et promotion de la santé, respectivement responsables de l'unité accès à la santé des publics vulnérables et prévention ciblée et de l'unité promotion de la santé, prévention et parcours de vie** (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 et des mentions citées à l'article 1, charge pour eux d'en informer leur supérieure hiérarchique.

7.3.3- 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 et des mentions citées à l'article 1, charge pour lui d'en informer sa supérieure hiérarchique.

7.4- En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de la santé publique délégation est donnée **aux responsables financiers** de la direction de la santé publique (dont les identités sont précisées en annexe) pour engager financièrement l'agence, au titre des dépenses d'intervention imputées au budget annexe de l'établissement, dans la limite et le cadre mentionnés ci-dessous :

Accréditation	<p>Les responsables financiers de la direction de la santé publique, directement placés aux côtés de la directrice de la santé publique bénéficient d'une accréditation ordonnateur du directeur général de l'ARS.</p> <p>Ils peuvent engager financièrement l'agence, au titre des dépenses imputées au budget annexe de l'établissement, pour les actes relevant du champ de compétence de la direction de la santé publique, sur la base du procès-verbal du comité STARS FIR validé par la directrice de la santé publique.</p> <p>À ce titre, ils peuvent signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les décisions de financement dans la limite unitaire de 50 000 € TTC ; • les ordres de paiement dans la limite unitaire de 50 000 € TTC ; • les dépenses de l'enveloppe de fonctionnement du budget annexe dans la limite unitaire de 10 000 € TTC ;
----------------------	--

Article 8 : direction des droits des usagers, des affaires juridiques, de l'inspection contrôle et de la qualité

8.1-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 les actes, décisions, arrêtés, conventions et contrats relatifs à l'exercice des missions entrant dans le champ de compétence de la direction, à l'exception des mentions citées à l'article 1. Délégation à l'effet de signer est également donnée pour toute mesure de gestion courante 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, de l'inspection contrôle et de la qualité ;
- ◆ 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 ;
- ◆ La désignation des agents, placés sous son autorité, chargés d'assurer la représentation de l'agence régionale de santé Occitanie à l'audience dans le cadre de procédures contentieuses ;
- ◆ 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	<p>Le directeur des droits des usagers, des affaires juridiques, de l'inspection contrôle et de la qualité est, en qualité d'ordonnateur suppléant, accrédité auprès de l'agent comptable de l'ARS.</p> <p>Il peut, sur le champ exclusif de ladite direction et sous réserve de la disponibilité budgétaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Engager financièrement l'ARS au titre des dépenses imputées au budget annexe de l'établissement ; - Sur le budget principal : signer les ordres de missions, arrêter les états de frais de déplacement et en certifier le service fait valant ordre de payer pour les agents de sa direction <p>Sont exclus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements hors région Occitanie ainsi que pour les déplacements hors territoire national ; - Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements effectués dans le cadre d'une formation et ceux relatifs aux instances représentatives du personnel
----------------------	--

Sont exclus de la présente délégation :

- ◆ Les correspondances avec l'IGAS et les inspections générales (*des finances, de l'administration, de la justice...*) ;
- ◆ Les avis sanitaires défavorables

8.2- 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.

Accréditation	<p>La directrice adjointe de la direction des droits des usagers, des affaires juridiques, de l'inspection contrôle et de la qualité est, en qualité d'ordonnateur suppléante, accréditée auprès de l'agent comptable de l'ARS. Elle peut, sur le champ exclusif de ladite direction, et sous réserve de la disponibilité budgétaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Engager financièrement l'ARS au titre des dépenses imputées au budget annexe de l'établissement ; - Sur le budget principal : signer les ordres de missions, arrêter les états de frais de déplacement et en certifier le service fait valant ordre de payer pour les agents de sa direction. <p>Sont exclus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements hors région Occitanie ainsi que pour les déplacements hors territoire national ; - Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements effectués dans le cadre d'une formation et ceux relatifs aux instances représentatives du personnel
----------------------	--

8.2.1- 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 réclamations et EIGS** (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 et des mentions citées à l'article 1, charge pour elle d'en informer sa supérieure hiérarchique.

8.2.2- 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.

8.2.3- 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, à l'exception des mentions citées à l'article 1, charge pour lui d'en informer son supérieur hiérarchique.

Accréditation	<p>Le responsable de la mission transverse de ladite direction, bénéficie d'une accréditation ordonnateur suppléant du directeur général de l'ARS. Il peut, sur le champ exclusif de la direction des droits des usagers, des affaires juridiques, de l'inspection contrôle et de la qualité, engager financièrement l'ARS au titre des dépenses imputées au budget annexe de l'établissement.</p> <p>Sont exclus de la présente accréditation, les contrats d'objectifs et de moyens et les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens.</p>
----------------------	--

Article 9 : direction des projets

9.1- Délégation est donnée au directeur des projets (dont l'identité est précisée en annexe), à l'effet de signer tous les actes, décisions, arrêtés, conventions et contrats relatifs à l'exercice des missions entrant dans le champ de compétence de la direction, à l'exception des mentions citées à l'article 1. Délégation à l'effet de signer est également donnée pour toute mesure relative à l'organisation et au fonctionnement des services placés sous son autorité, notamment :

- ◆ Les décisions relatives à l'observation et aux statistiques, à l'évaluation des politiques de santé, au suivi du pilotage des contrats ;

Accréditation	<p>Le directeur des projets 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 projets et sous réserve de la disponibilité budgétaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Engager financièrement l'ARS au titre des dépenses imputées au budget annexe de l'établissement ; - Sur le budget principal : signer les ordres de missions, arrêter les états de frais de déplacement et en certifier le service fait valant ordre de payer pour les agents de sa direction <p>Sont exclus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements hors région Occitanie ainsi que pour les déplacements hors territoire national ; - Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements effectués dans le cadre d'une formation et ceux relatifs aux instances représentatives du personnel
----------------------	--

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

- ◆ Les correspondances avec l'IGAS et les inspections générales (des finances, de l'administration, de la justice...) ;
- ◆ Les avis sanitaires défavorables,
- ◆ 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 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, à l'exception des mentions citées à l'article 1, charge pour lui d'en informer le directeur.

Accréditation	<p>Le directeur adjoint des projets 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 projets, et sous réserve de la disponibilité budgétaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Engager financièrement l'ARS au titre des dépenses imputées au budget annexe de l'établissement ; - Sur le budget principal : signer les ordres de missions, arrêter les états de frais de déplacement et en certifier le service fait valant ordre de payer pour les agents de sa direction
----------------------	---

	<p>Sont exclus :</p> <ul style="list-style-type: none">- Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements hors région Occitanie ainsi que pour les déplacements hors territoire national ;- Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements effectués dans le cadre d'une formation et ceux relatifs aux instances représentatives du personnel
--	---

9.3- 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, à l'exception des mentions citées à l'article 1, charge pour lui d'en informer son supérieur hiérarchique.

9.4- 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 et des mentions citées à l'article 1, charge pour elle d'en informer son supérieur hiérarchique.

9.5- 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 et des mentions citées à l'article 1, charge pour elle d'en informer son supérieur hiérarchique.

Article 10 : délégations départementales

10.1- Délégation est donnée au directeur ou à la directrice 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 contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens, y compris conjoints avec le conseil départemental, sans impact budgétaire,
 - Les décisions d'autorisation budgétaire et de tarification,
 - Les arrêtés fixant les montants des dotations, forfaits 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 recours gracieux tarifaires,
 - Les autorisations d'emprunts dont la durée est supérieure à un an,
 - Les conventions fixant les modalités de versement des financements des expérimentations.
- ◆ Toute mesure de gestion courante 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 ;
- ◆ 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.

Accréditation	<p>Le directeur ou la directrice de délégation départementale, dont l'identité est mentionnée en annexe, est, en qualité d'ordonnateur suppléant, accrédité auprès de l'agent comptable de l'ARS. Il ou elle peut, sur le budget principal et sous réserve de la disponibilité budgétaire, signer les ordres de missions, arrêter les états de frais de déplacement et en certifier le service fait valant ordre de payer pour les agents de sa délégation départementale.</p> <p>Sont exclus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements hors région Occitanie ainsi que pour les déplacements hors territoire national ; - Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements effectués dans le cadre d'une formation et ceux relatifs aux instances représentatives du personnel.
----------------------	---

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

- ◆ Les exclusions mentionnées à l'article 1 et celles identifiées dans les délégations des directeurs de la direction de l'offre de soins et de l'autonomie, du directeur du premier recours 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 ;

10.2-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, à l'exception des mentions citées à l'article 1, charge pour lui d'en informer le directeur.

Accréditation	<p>Le directeur adjoint ou la directrice adjointe de délégation départementale, dont l'identité est mentionnée en annexe, est, en qualité d'ordonnateur suppléant, accrédité auprès de l'agent comptable de l'ARS. Il ou elle peut, sur le budget principal et sous réserve de la disponibilité budgétaire, signer les ordres de missions, arrêter les états de frais de déplacement et en certifier le service fait valant ordre de payer pour les agents de sa délégation départementale.</p>
----------------------	---

Sont exclus : <ul style="list-style-type: none">- Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements hors région Occitanie ainsi que pour les déplacements hors territoire national ;- Les ordres de missions et états de frais pour les déplacements effectués dans le cadre d'une formation et ceux relatifs aux instances représentatives du personnel.
--

10.3- 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, à l'exception des mentions citées à l'article 1, charge à eux d'en informer leur supérieur hiérarchique.

10.4- 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 dans le cadre de ses attributions et compétences, à l'exception des ceux mentionnés à l'article 1.

10.4.1- 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 ou au cadre référent en charge de mission 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.

10.5- En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de la délégation départementale, du directeur adjoint de la délégation départementale, délégation est donnée aux **agents** (*dont les identités sont précisées en annexe*), **assurant la présidence de l'instance compétente pour les orientations générales de ou des instituts de formation paramédicale**, en représentation du directeur général, à l'effet de signer les courriers simples, comptes-rendus et les notes techniques nécessaires à cet exercice.

10.6- 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 11 : agents missionnés pour l'exercice des astreintes

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 et à l'exception des mentions citées à l'article 1.

Article 12 : date d'effet

La présente décision prend effet à compter de sa signature et abroge la décision n°2026-2420 portant délégation de signature du directeur général de l'agence régionale de santé Occitanie signée en date du 27 avril 2026. Elle perd ses effets de droits :

- En cas de départ ou de changement de fonction du délégant ou du délégataire,
- En cas de signature d'une nouvelle délégation de signature,

Article 13 : publication

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.

Fait à Montpellier, le 08 juillet 2026

Le Directeur général


François MENGIN-LECREULX

ANNEXE 1 – Personnes bénéficiant d’une délégation de signature

Article 2 : direction générale

Le directeur général adjoint, désigné au titre de l’article 2 est :

- M. Joffrey HENRIC

Article 3 : cabinet de la direction générale

Le directeur de cabinet désigné au 3.1 est :

- M. Julien KRAMARZ

Article 4 : secrétariat général

Le secrétaire général désigné au 4.1 est :

- M. Joffrey HENRIC

La directrice des ressources humaines désignée au 4.2 est :

- Mme Laure DEROO

Le responsable du pôle de gestion individualisé désigné au 4.2.1 est :

- M. Aurélien MOREAU

La responsable du service de formation professionnelle désigné au 4.2.2 est :

- Mme Stéphanie BALARD

La responsable du service de qualité de vie au travail, désignée au 4.2.3 est :

- Mme Coralie GEORGE

La directrice des finances et des moyens, désignée au 4.3 est :

- Mme Hélène LOUBIER

Article 5 : direction de l’offre de soins et de l’autonomie

La directrice de l’offre de soins et de l’autonomie désignée au 5.1 est :

- Mme Julie SENGER

Le directeur adjoint, responsable du pôle soins hospitaliers désigné au 5.2 est :

- M. Thomas RUGI

La directrice adjointe, responsable du pôle médico-social désignée au 5.3 est :

- Mme Charlotte HAMMEL

Article 6 : direction du premier recours

Le directeur du premier recours désigné au 6.1 est :

- M. Pascal DURAND

Le directeur adjoint du premier recours désigné au 6.2 est :

- M. Benoît RICAUT-LAROSE

La responsable du pôle soins primaires désignée au 6.3 est :

- Mme Céline SAINTIN

Le responsable du pôle soins urgents et non programmés désigné au 6.4 est :

- M. Benoît RICAUT-LAROSE

La responsable du pôle formation des professionnels de santé, pharmacie, biologies, désignée au 6.5, est :

- Mme Adeline PICOT

La conseillère pédagogique régionale désignée au 6.6 est :

- Mme Réjane SIMON
- Mme Christine ETIEVE

Article 7 : direction de la santé publique

La directrice de la santé publique désignée au 7.1 est :

- Mme Catherine CHOMA

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 7.2 est :

- M. Nicolas SAUTHIER

La responsable de l'unité soins psychiatrique sans consentement désignée au 7.2.1 est :

- Mme Annabelle PARISSET

La responsable de la cellule de veille, d'alerte et de gestion sanitaire désigné au 7.2.1 est

- Mme Aline COT

Le responsable de l'unité vigilances, responsable de l'unité préparation, planification et gestion de crises désigné au 7.2.1 est :

- M. Michaël HUART

La directrice adjointe en charge de la politique de prévention, responsable du pôle santé environnementale, désignée au 7.3 est :

- Mme Betty ZUMBO

La responsable du pôle prévention et promotion de la santé désignée au 7.3.1 est :

- Mme Nadège SAINT-MARTIN

Le responsable adjoint du pôle prévention et promotion de la santé, responsable de l'unité accès à la santé des publics vulnérables et prévention ciblée désigné au 7.3.2 est :

- M. Olivier COURSAN

La responsable adjointe du pôle prévention et promotion de la santé, responsable de l'unité promotion de la santé, prévention et parcours de vie désignée au 7.3.2 est :

- Mme Anne-Sophie FEUVRIER-MASSAT

Le responsable de la cellule mutualisée eaux désigné au 7.3.3 est :

- M. Yannick DURAN

Les responsables financiers de la Direction de la Santé Publique désignés au 7.4 sont :

- M. Laurent MOMMEJA et Mme Caroline MARENGO-AINS ;

Article 8 : direction des droits 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 8.1, est :

- M. Philippe MERRICHELLI

La directrice adjointe désignée au 8.2 est :

- Mme Véronique GHADI

La responsable du pôle réclamations et EIGS désignée au 8.2.1 est :

- Mme Mélanie DELBES

La responsable du pôle inspections contrôles désignée au 8.2.2 est :

- Mme Stéphanie HUE

Le responsable de la mission transverse désigné au 8.2.3 est :

- M. Jean-Michel DESCAMPS

Article 9 : direction des projets

Le directeur des projets désigné au 9.1 est :

- M. Pascal DURAND

Le directeur adjoint des projets désigné au 9.2 est :

- M. Christophe BONNIER

Le responsable du pôle ingénierie des politiques de santé désigné au 9.3 est :

- M. Christophe BONNIER

La responsable du pôle études et statistiques désignée au 9.4 est :

- à désigner

La responsable du pôle e-santé et transformation numérique en santé désignée au 9.5 est :

- Mme Marie-Christine LABES

Article 10 : délégations départementales

Les Directeurs de délégation départementale désignés au 10.1 sont :

- Pour l'Ariège (09) : Mme Marie-Odile AUDRIC
- Pour l'Aude (11) : à compter du 06 juillet 2026, M. Julien BRUNET
- Pour l'Aveyron (12) : Mme Suzanne FABREGUE
- Pour le Gard (30) : M. Guillaume DUBOIS
- Pour la Haute-Garonne (31) : Mme Isabelle REDINI
- Pour le Gers (32) : à compter du 1^{er} juillet 2026, M. Frédéric LOPEZ
- Pour l'Hérault (34) : M. Cédric LAPERTEAUX
- 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 10.2 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 Mélody MALPEL
- Pour les Pyrénées-Orientales (66) : M. Rémi CROS
- Pour le Tarn-et-Garonne (82) : M. Laurent GONZALEZ ANTON

Les responsables des pôles animation de la transformation de l'offre désignés au 10.3 sont :

- Pour l'Ariège (09) : Mme Edith IZQUIERDO-JAIME
- Pour l'Aude (11) : à désigner
- 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 des pôles animation des politiques territoriales de santé publique désignés au 10.3 sont :

- Pour l'Ariège (09) : Mme Julie DURAND
- Pour l'Aude (11) : Mme Dominique MESTRE-PUJOL
- Pour l'Aveyron (12) : Mme Charlotte MALAVAL
- Pour le Gers (32) : M. Quentin CASABURI
- Pour l'Hérault (34) : Mme Julie VALADOU
- Pour les Hautes-Pyrénées (65) : Mme Margaux SAÛT
- Pour les Pyrénées-Orientales (66) : M. Julien CAUDEVILLE
- Pour le Tarn (81) : Mme Mathilde BOUSQUET
- Pour le Tarn-et-Garonne (82) : Mme Anne-Gaëlle FLAMBEAUX

Les responsables en charge de l'unité prévention et promotion de la santé environnementale désignés au 10.4 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. Frédéric FOURNIER

- Pour l'Hérault (34) : Mme Claire CALVET
- Pour le Lot (46) : M. Sébastien GORECKI
- Pour la Lozère (48) : M. Thierry BIDEAU
- Pour les Pyrénées-Orientales (66) : Mme Marie BARRERE
- Pour le Tarn-et-Garonne (82) : Mme Déborah SAUZIER

Les responsables ou cadres référents en charge de missions d'accès aux soins de premier recours désignés au 10.4.1 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) : M. Denis PERY
- Pour le Gers (32) : Mme Stéphanie BARBIE
- 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 et Mme Lucie DERUDET
- Pour le Tarn (81) : Mme Corinne CALACIURA-LENORMAND

Les agents désignés au 10.5 sont :

- Pour l'Aude (11) : Mme Lucile LACOSTE
- Pour l'Aveyron (12) : Mme Emmanuelle POURCEL
- Pour le Gard (30) : Mme Julia DELEPIERRE ; Mme Marion TARROU ; M. Grégory ALCARAZ
- Pour la Haute-Garonne (31) : Mme Marie-Pierre CANITROT ; Mme Sarah LASCOMBES ; Mme Audrey DUPUY ; M. Denis PERY ; Mme Elisabeth RIBEIRO
- Pour le Gers (32) : Mme Stéphanie BARBIE
- Pour l'Hérault (34) : Mme Laurence GELINOTTE ; Mme Valérie GIRAL ; Mme Lola MAZZELLA ; Mme Raphaëlle GHOU ; Mme Corinne LAYANI ;
- Pour la Lozère (48) : Mme Françoise GERBAL
- Pour les Hautes-Pyrénées (65) : Mme Jeannick ELLEOUE
- Pour les Pyrénées-Orientales (66) : Mme Marie-Laure CHAFFAUT ; Mme Lucie DERUDET
- Pour le Tarn (81) : Mme Corinne CALACIURA-LENORMAND
- Pour le Tarn-et-Garonne (82) : Mme Françoise RICCO

* * *