



PRÉFET
DE LA RÉGION
GRAND EST

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS



Édition spéciale du 28 juin 2022
ARS



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GRAND EST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

ÉDITION SPÉCIALE DU 28 JUIN 2022

AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ

Arrêté ARS n°2022- 2840 en date du 24 juin 2022 portant délégation de signature aux Directeurs, Secrétaire Général et Agent comptable de l'Agence Régionale de Santé Grand Est

Arrêté ARS n°2022- 2839 en date du 24 juin 2022 portant délégation de signature au Directeur Général adjoint -Pilotage et Territoires, au Directeur Général adjoint, et aux Délégués Territoriaux de l'Agence Régionale de Santé Grand Est



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



ARRETE ARS n°2022- 2840 en date du 24/06/2022

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

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

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

Vu le code de la sécurité sociale ;

Vu le code du travail ;

Vu le code de la défense ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'environnement ;

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

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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

Vu le décret n° 2005-922 du 2 août 2005 relatif aux conditions de nomination et d'avancement de certains emplois fonctionnels des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n°2012-749 du 9 mai 2012 relatif à la prime de fonctions et de résultats des corps ou emplois fonctionnels des personnels de direction et des directeurs de soins de la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret du 3 septembre 2020 portant cessation de fonctions et nomination de la directrice générale de l'agence régionale de santé Grand Est - Mme CAYRÉ Virginie ;

Vu l'arrêté ARS n° 2022-1302 du 30/03/2022, portant délégation de signature aux Directeurs, Secrétaire général et Agent comptable de l'Agence Régionale de Santé Grand Est;

ARRETE

Article 1 :

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

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

Article 2 :

Délégation de signature est donnée aux personnes désignées à l'article 3, à l'effet de signer tous actes, décisions, conventions et correspondances relatifs aux missions de l'Agence Régionale de Santé Grand Est s'exerçant au sein des directions et des missions d'appui, et à toutes mesures ayant trait au fonctionnement des services placés sous leur autorité, à l'exception des actes, décisions, conventions et correspondances suivants :

- ❖ Direction de la stratégie :
 - Les arrêtés de composition de la conférence régionale de la santé et de l'autonomie, des commissions de coordination prévues à l'article L 1432-1 du code de la santé publique ;
 - L'arrêté du projet régional de santé mentionné à l'article L1434-1 du code de la santé publique ;
 - L'arrêté portant schéma interrégional de santé mentionné à l'article R1434-10 du code de la santé publique ;
 - Les arrêtés de composition des conseils territoriaux de santé mentionnés à l'article R 1434-33 du code de la santé publique ;
 - L'arrêté fixant les territoires de démocratie sanitaire mentionné à l'article L1434-9 du code de la santé publique.
- ❖ Direction de l'offre sanitaire :
 - La création d'établissements publics sanitaires et de structures de coopération sanitaires;
 - Les suspensions et retraits d'autorisations sanitaires ;
 - Le placement des établissements publics de santé sous administration provisoire.
- ❖ Direction de l'autonomie :
 - Le programme interdépartemental d'accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie mentionné à l'article L312-5-1 du code de l'action sociale et des familles ;
 - Les suspensions et retraits d'autorisations médico-sociales ;
 - Le placement des établissements et services médico-sociaux sous administration provisoire ;
 - L'arrêté de composition de la commission régionale d'information et de sélection d'appel à projets.
- ❖ Direction inspection contrôle et évaluation :
 - Les courriers signalés de transmission des rapports d'inspection provisoires et définitifs ;
 - Les courriers signalés d'injonctions adressés à la suite d'une inspection.
- ❖ Secrétariat général :
 - La signature du protocole pré-électoral en vue de la constitution des instances représentatives du personnel de l'ARS ;
 - Les décisions d'attribution de primes, de points de compétences et de points d'évolution des directeurs siégeant au CODIR et/ou COMEX ;
 - Les signatures et ruptures de contrats des directeurs siégeant au CODIR et/ou COMEX ;
 - Le cadre d'organisation du travail au sein de l'Agence.
- ❖ Quelle que soit la matière concernée, hors gestion courante :
 - La signature des protocoles départementaux relatifs aux prestations réalisées pour le compte du Préfet ;
 - Les mémoires et conclusions entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'Agence ;
 - Les actes de saisine des juridictions financières et les échanges avec celles-ci.

Article 3 :

3.1 - DIRECTION DE LA PROMOTION DE LA SANTE, DE LA PREVENTION ET DE LA SANTE ENVIRONNEMENTALE :

Délégation de signature est donnée à **Mme le Dr Arielle BRUNNER**, Directrice de la promotion de la santé, de la prévention et de la santé environnementale, à l'effet de signer toutes décisions, conventions ou correspondances relatives à l'activité de sa direction, y compris les actes relatifs à l'octroi de financements dont le montant est inférieur à 100.000 euros par subvention, ainsi que les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction, dans la limite de 1 500 euros par engagement. Délégation de signature est accordée au directeur pour signer les ordres de mission permanents et les frais de déplacements de tous les agents de la direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme le Dr Arielle BRUNNER, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Aline OSBERY**, Directrice adjointe.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme le Dr Arielle BRUNNER et de Mme Aline OSBERY, délégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et ordres de missions ponctuels et les états de frais de déplacement présentés par les agents de leur département, à l'exclusion des ordres de mission permanents :

- **M Laurent CAFFET**, Responsable du département Santé environnementale ;
- **Mme Nathalie SIMONIN**, Responsable du département Promotion de la santé, prévention et vulnérabilités.
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie SIMONIN, délégation de signature est donnée à **Mme le Dr Catherine GUYOT**, responsable adjoint du département Promotion de la santé, prévention et vulnérabilités.

3.2 - DIRECTION DE L'OFFRE SANITAIRE :

Délégation de signature est donnée à **Mme Anne MULLER**, Directrice de l'offre sanitaire, à l'effet de signer toutes décisions, conventions ou correspondances relatives à l'activité de sa direction, y compris les actes relatifs à l'octroi de financements dont le montant est inférieur à 100.000 euros par subvention, ainsi que les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction, dans la limite de 1 500 euros par engagement. Délégation de signature est accordée au directeur pour signer les ordres de mission permanents et les frais de déplacements de tous les agents de la direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne MULLER, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et ordres de missions ponctuels et les états de frais de déplacement présentés par les agents de leur département, à l'exclusion des ordres de mission permanents :

- **Mme Irmine ZAMBELLI**, Responsable du département Organisation institutionnelle des établissements de santé.
- **Mme Annick WADDELL-SEIBERT**, Responsable du département Performance hospitalière.
En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Annick WADDELL-SEIBERT, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **M. Yohan HMEIDI**, Responsable adjoint du département Performance hospitalière.
- **Mme Sandrine PFEFFER-VISCA**, Responsable du département Politique de l'offre hospitalière

3.3 - DIRECTION DES SOINS DE PROXIMITÉ :

Délégation de signature est donnée à **M. Wilfrid STRAUSS**, Directeur des soins de proximité, à l'effet de signer toutes décisions, conventions ou correspondances relatives à l'activité de sa direction, y compris les actes relatifs à l'octroi de financements dont le montant est inférieur à 100.000 euros par subvention, ainsi que les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction, dans la limite de 1 500 euros par engagement. Délégation de signature est accordée au directeur pour signer les ordres de mission permanents et les frais de déplacements de tous les agents de la direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Wilfrid STRAUSS, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **M. le Dr Thomas MERCIER**, Conseiller médical, à l'exclusion des ordres de mission permanents.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Wilfrid STRAUSS et de M. le Dr Thomas MERCIER, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et ordres de missions ponctuels et les états de frais de déplacement présentés par les agents de leur département, à l'exclusion des ordres de mission permanents :

- **Mme Sophie BENOFFI**, Responsable du département Organisation du secteur des soins ambulatoires ;
- **Mme le Dr Louise VALLEE**, Responsable du département Biologie Pharmacie

3.4 - DIRECTION DE L'AUTONOMIE :

Délégation de signature est donnée à **Mme Agnès GERBAUD**, Directrice de l'autonomie, à l'effet de signer toutes décisions, conventions ou correspondances relatives à l'activité de sa direction, y compris les actes relatifs à l'octroi de financements dont le montant est inférieur à 100.000 euros par subvention, ainsi que les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction, dans la limite de 1 500 euros par engagement. Délégation de signature est accordée au directeur pour signer les ordres de mission permanents et les frais de déplacements de tous les agents de la direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Agnès GERBAUD, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Marielle TRABANT**, Directrice adjointe de l'autonomie.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Agnès GERBAUD et de Mme Marielle TRABANT, la délégation de signature qui leur est accordée sera exercée par **Mme Marie-Hélène CAILLET**, Directrice adjointe en charge du pilotage de l'efficience médico-sociale.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Agnès GERBAUD, de Mme Marielle TRABANT et de Mme Marie-Hélène CAILLET, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et ordres de missions ponctuels et les états de frais de déplacement présentés par les agents de leur département, à l'exclusion des ordres de mission permanents :

- **Mme Gwenola REY**, Responsable du département Parcours personnes âgées
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Gwenola REY, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **Mme Valérie GOMING**, Responsable adjoint ;
- **Mme Karine VIENNESSE**, Responsable du département Parcours personnes handicapées
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Karine VIENNESSE, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **Mme Cécile LE MERRE**, Responsable adjoint.

3.5 - DIRECTION DE LA QUALITÉ, DE LA PERFORMANCE ET DE L'INNOVATION :

Délégation de signature est donnée à **M. Laurent DAL MAS**, Directeur de la qualité, de la performance et de l'innovation, à l'effet de signer toutes décisions, conventions ou correspondances relatives à l'activité de sa direction, y compris les actes relatifs à l'octroi de financements dont le montant est inférieur à 100 000 euros par subvention, ainsi que les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction, dans la limite de 1 500 euros par engagement.

Délégation de signature est accordée au directeur pour signer les ordres de mission permanents et les frais de déplacements de tous les agents de la direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent DAL MAS, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée, sans préjuger d'un ordre préférentiel, par :

- **Mme Céline BRIDEY**, Directrice adjointe, « Qualité, Vigilances » ;
- **Mme Laetitia LENGLET**, Directrice adjointe, « Performance, Innovation ».

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent DAL MAS, de Mme Céline BRIDEY et de Mme Laetitia LENGLET, la délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et ordres de missions ponctuels et les états de frais de déplacement présentés par les agents de leur unité, à l'exclusion des ordres de mission permanents :

- **Mme Natacha MATHERY**, Responsable de la mission pilotage et appui ;
- **Mme le Dr Marie-Christine RYBARCZYK-VIGOURET**, Responsable de l'Observatoire des médicaments, des dispositifs médicaux et des innovations thérapeutiques (OMEDIT) ;
- **M. le Dr Tariq EL MRINI**, Responsable du département qualité et vigilances ;
- **M. Jean-Marc KIMENAU**, Responsable du service e-santé ;
- **M. Adrien DELIMARD**, Responsable du service pertinence et innovation ;
- **Mme Peggy GIBSON**, Responsable du département outils et qualité des données de santé ;
- **Mme Edwige OLIVIERO**, Responsable du département analyses et études en santé ;
- **Mme le Dr Lydie REVOL**, Responsable du département veille sanitaire et Point Focal Régional.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation sera exercée par M. Jean WIEDERKEHR, Responsable adjoint ;

- **Mme Marie-Hortense GOUJON**, Responsable du département organisation de la réponse aux situations sanitaires exceptionnelles.

3.6 - DIRECTION DE LA STRATÉGIE :

Délégation de signature est donnée à **Mme le Dr Carole CRETIN**, Directrice de la stratégie, à l'effet de signer toutes décisions, conventions ou correspondances relatives à l'activité de sa direction, y compris les actes relatifs à l'octroi de financements dont le montant est inférieur à 100.000 euros par subvention, les ordres de mission ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les membres des instances de démocratie sanitaire et les professionnels externes à l'ARS participant aux groupes de travail ainsi que les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction, dans la limite de 1 500 euros par engagement.

Délégation de signature est accordée au directeur pour signer les ordres de mission permanents et les frais de déplacements de tous les agents de la direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme le Dr Carole CRETIN, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Dominique THIRION**, Directrice adjointe de la stratégie et responsable du département Politique régionale de santé.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme le Dr Carole CRETIN et de Mme Dominique THIRION, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département d'affectation, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et ordres de mission ponctuels et les états de frais de

déplacement présentés par les agents de leur département, à l'exclusion des ordres de mission permanents :

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

3.7 - DIRECTION INSPECTION CONTROLE ET EVALUATION

Délégation de signature est donnée à **M. Michel MULIC**, Directeur de l'inspection contrôle et évaluation, à l'effet de signer toutes décisions, conventions ou correspondances relatives à l'activité de sa direction, y compris les actes relatifs à l'octroi de financements dont le montant est inférieur à 100.000 euros par subvention, ainsi que les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction, dans la limite de 1 500 euros par engagement.

Délégation de signature est accordée au directeur pour signer les ordres de mission permanents et les frais de déplacements de tous les agents de la direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel MULIC, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée sans préjuger d'un ordre préférentiel, par :

- **Mme Sandrine GUET**, Pharmacien Inspecteur de Santé Publique, Directeur Adjoint de l'Inspection, Contrôle et Evaluation ;
- **Mme Joséphine MAROTTA**, Médecin Inspecteur de santé Publique, Directeur Adjoint de l'Inspection, Contrôle et Evaluation.

3.8 - DIRECTION DE LA COMMUNICATION ET DOCUMENTATION

Délégation de signature est donnée à **Mme Séverine QUIGNARD**, Directrice de la communication et documentation, à l'effet de signer toute décision, convention ou correspondance relative à l'activité de sa direction, notamment :

- les engagements de dépenses, dans la limite 10.000 euros par engagement ;

Délégation de signature est accordée au directeur pour signer les ordres de mission permanents et les frais de déplacements de tous les agents de la direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Séverine QUIGNARD, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Patricia DIETRICH**, Directrice adjointe.

3.9 - SECRETARIAT GENERAL

Délégation de signature est donnée à **Mme Valérie GOETZ**, Secrétaire générale à l'effet de signer toute décision, convention ou correspondance relative à l'activité du secrétariat général.

Délégation de signature est accordée en outre à Mme Valérie GOETZ à l'effet de signer tous les actes relatifs à l'octroi de financements dont les financements au titre du Fonds d'Intervention Régional (FIR), ainsi que les décisions d'engagement et certificats administratifs de l'Agence y compris les dépenses nécessaires au fonctionnement courant de ses directions. Délégation de signature est également accordée au secrétaire général pour signer les ordres de mission permanents et les frais de déplacements des agents du secrétariat général ainsi que les autorisations d'utilisation du véhicule personnel de l'ensemble des agents de l'Agence.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie GOETZ, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite de leur champ de compétence, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et les ordres de missions spécifiques, les

ordres de missions ponctuels, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de leur direction déléguée, à l'exclusion des ordres de mission permanents :

❖ **DIRECTION DELEGUEE AUX RESSOURCES HUMAINES ET A L'ACCOMPAGNEMENT**

M. Matthieu PROLONGEAU, Directeur délégué aux ressources humaines et à l'accompagnement ;

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Matthieu PROLONGEAU, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Corinne JUE DE ANGELI**, Directrice déléguée adjointe aux ressources humaines et à l'accompagnement.

Délégation est également donnée à M. Matthieu PROLONGEAU et à Mme Corinne JUE DE ANGELI en son absence, pour signer les états de frais de déplacement des agents de l'agence comptable de l'ARS Grand Est.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Matthieu PROLONGEAU et de Mme Corinne JUE DE ANGELI, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation :

- **Mme Dorothée GUILBERT**, Responsable de la mission Accompagnement individuel / GPEC
- **Mme Aude ROZAN BLIN**, Responsable du service Recrutement et contrats
- **Mme Stéphanie DE LA COTTE**, Responsable du service Formation
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie DE LA COTTE, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **Mme Sylvie CHAUDEY ou Mme Valérie HANSSLER ou Mme Fabienne WOLFF**, Gestionnaires formation, à l'effet de signer toute décision, convention ou correspondance relative à la formation
- **Mme Catherine STADELMANN**, Responsable du département Gestion administrative et paye à l'effet de signer tout document en lien avec la paye et la gestion administrative des agents ;
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine STADELMANN, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **Mme Claire FAVIER**, Responsable adjointe du département Gestion administrative et paye.
- **Mme Suzelle LARDIER**, Conseiller prévention, notamment pour tous les actes relatifs à l'exécution des achats dans le domaine de l'ergonomie dans la limite de 5 000 € HT par engagement.

❖ **DIRECTION DELEGUEE A LA PERFORMANCE FINANCIERE**

Délégation de signature est accordée **M. Vincent GILBERT**, Directeur délégué à la performance financière ;

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Vincent GILBERT, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **Mme Anne SCHEMMEL**, Directrice déléguée adjointe à la performance financière.

- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Vincent GILBERT et de Mme Anne SCHEMMEL, la délégation de signature est donnée à **M. Youssef MAALOUM**, Responsable du département de la programmation du FIR et des autres enveloppes, au titre du budget « annexe ».
- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Vincent GILBERT et de Mme Anne SCHEMMEL, la délégation qui leur est accordée sera exercée par **Mme Romance NGOLLO**, Responsable du département Pilotage des ressources internes au titre du budget « principal » ;
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Romance NGOLLO, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **M. Pascal JACQUOT**, Contrôleur de Gestion, au titre du budget « principal » ;
En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pascal JACQUOT, la délégation de signature est donnée à **Mme Nacera LADJELATE**, Gestionnaire Budgétaire, pour la signature des bons de commande relatifs à l'exécution budgétaire du pôle DIRECTIONS au titre du budget « principal » ;

En outre, la délégation de signature qui est accordée à M. Vincent GILBERT et à Mme Anne SCHEMMEL sera exercée par **Mme Elisabeth MALAURE**, Chargée de mission « gestion financière » et **Mme Nacera LADJELATE** pour effectuer les opérations dans SIBC (Signature des bons de commande et mise en œuvre de la certification du service

fait), sans limite de montant et quelle que soit la nature du budget de l'agence.

❖ **DIRECTION DELEGUEE AUX AFFAIRES JURIDIQUES**

Mme Sandra MONTEIRO, Directrice déléguée aux affaires juridiques ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandra MONTEIRO, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **Mme Valérie BURGY**, Directrice déléguée adjointe aux affaires juridiques.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandra MONTEIRO et de Mme Valérie BURGY, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation :

- **Mme Maud JOSTEN**, Acheteur public au département Expertise juridique et marchés publics
- **Mme Sarah PEQUIGNOT**, Acheteur public au département Expertise juridique et marchés publics
- **Mme Angélique SCHENA**, cadre expert, manager de proximité au département Soins psychiatriques sans consentement
- **Anne COLLOTTE** cadre expert, manager de proximité au département Soins psychiatriques sans consentement
- **M. David SIMONETTI**, référent juridique au département Soins psychiatriques sans consentement

❖ **DIRECTION DELEGUEE AUX SYSTEMES D'INFORMATION**

Délégation de signature est accordée à **M. Michel SCHMITT**, Directeur délégué aux systèmes d'information, dans la limite de 25 000 € HT par engagement ;

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel SCHMITT, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **M. Vincent CHRETIEN DUCHAMP**, Directeur délégué adjoint aux systèmes d'information.

❖ **DIRECTION DELEGUEE A LA LOGISTIQUE**

Délégation de signature est accordée à **M. José ROBINOT**, Directeur délégué à la logistique, à l'exception de la signature des baux et des avenants aux baux et dans la limite de 25 000 € HT par engagement ;

Délégation de signature est également accordée au Directeur délégué à la logistique pour signer les autorisations d'utilisation du véhicule personnel de l'ensemble des agents de l'Agence.

Messieurs **Stéphane MENARD**, **Jean - Sébastien MARQUAIRE** et **Madame Emilie REINE**, titulaires d'une carte achat nominative de l'ARS Grand Est au sein de la Direction Déléguée à la logistique sont autorisés à engager les dépenses et à en attester le service fait, dans les limites des montants annuels autorisés et pour la nature des dépenses définies dans la charte d'utilisation de la carte achat en vigueur.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. José ROBINOT, la délégation qui lui est accordée sera exercée par :

- **M. Anthony COULANGEAT**, Directeur délégué adjoint, pour tous les actes relatifs à l'exécution des achats dans les domaines de la logistique, de la maintenance et de l'immobilier dans la limite de 5 000€ HT par engagement et pour les autorisations d'utilisation du véhicule personnel de l'ensemble des agents de l'Agence.

- **M. Rudy CORNU** ou **M. Anthony MADELIN** ou **M. Jean-Sébastien MARQUAIRE** ou **Mme Emilie REINE**, Gestionnaires logistique, pour tous les actes relatifs à l'exécution des achats dans les domaines de la logistique, de la maintenance et de l'immobilier dans la limite de 500€ HT par engagement.

❖ **MISSION QUALITE, EFFICIENCE ET AUDITS INTERNES**

Délégation de signature est accordée à **M. Rachid EL BOURAOU**, Directeur de mission qualité, efficacité et audits internes, notamment pour les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la mission, dans la limite de 1 500 € HT par engagement.

3.10 CABINET DU DIRECTEUR

Délégation de signature est donnée à **Mme Peggy VOIRIN**, Directrice de cabinet, à l'effet de signer toute décision, convention ou correspondance relative à l'activité du cabinet, notamment :

- les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant du Cabinet, dans la limite de 1 500 euros par engagement ;
- les ordres de mission et frais de déplacement des directeurs ou personnes rattachées ;
- les ordres de mission ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les membres des instances de l'ARS.

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

3.11 SEGUR DE LA SANTE

Délégation de signature est donnée à **M. Jean-Louis FUCHS**, Directeur projet des investissements Ségur, à l'effet de signer toutes décisions, conventions ou correspondances relatives à l'activité de sa direction, y compris les actes relatifs à l'octroi de financements dont le montant est inférieur à 100.000 euros par subvention.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Louis FUCHS, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **Mme Gwénaëlle VIOLA**, Adjointe au Directeur projet des investissements Ségur.

3.12 - AGENT COMPTABLE

Délégation de signature est donnée à **M. Gilles CLEMENT**, Agent comptable, à l'effet de signer toute décision, convention ou correspondance relative à l'activité de l'agence comptable. Délégation de signature est accordée à l'agent comptable pour signer les ordres de mission permanents de tous les agents de l'agence comptable.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gilles CLEMENT, la délégation de signature sera exercée par **M. Alain SCHAETZLE**, Directeur adjoint.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gilles CLEMENT ou de M. Alain SCHAETZLE, délégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après, pour l'exercice des missions entrant dans leurs attributions et pour toutes mesures ayant trait au fonctionnement des services placés sous leur autorité, à l'exclusion des ordres de mission permanents :

- **Mme Alice LE DINH**, Responsable du service paye
 - **M. Mickaël CHAPELLE**, Responsable du service engagement/facturier
- En son absence, la délégation qui lui est accordée est octroyée à **Mme Catherine DARTOIS**, Responsable adjointe.

- **Madame Julie DIMINI**, Responsable du service comptabilité
- En son absence, la délégation qui lui est accordée est octroyée à **Mme Elise MORIN**, Responsable adjointe.

Article 4 :

Le présent arrêté prend effet à compter du 1er juillet 2022.

L'arrêté ARS n° 2022-1302 du 30/03/2022, portant délégation de signature aux Directeurs, Secrétaire général et Agent comptable de l'Agence Régionale de Santé Grand Est, est abrogé avec effet du 1^{er} juillet 2022.

Article 5 :

Les Directeurs, la Secrétaire Générale et l'Agent comptable de l'Agence Régionale de Santé Grand Est sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Grand Est.

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

Virginie CAYRÉ





RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



ARRETE ARS n°2022- 2839 en date du 24/06/2022

Portant délégation de signature au Directeur Général adjoint -Pilotage et Territoires, au Directeur Général adjoint, et aux Délégués Territoriaux de l'Agence Régionale de Santé Grand Est

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

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

Vu le code de la sécurité sociale ;

Vu le code du travail ;

Vu le code de la défense ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

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

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu la loi n° 2016-041 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé ;

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

Vu le décret n° 2005-922 du 2 août 2005 relatif aux conditions de nomination et d'avancement de certains emplois fonctionnels des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n°2012-749 du 9 mai 2012 relatif à la prime de fonctions et de résultats des corps ou emplois fonctionnels des personnels de direction et des directeurs de soins de la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret du 3 septembre 2020 portant cessation de fonctions et nomination de la directrice générale de l'agence régionale de santé Grand Est - Mme CAYRÉ Virginie ;

Vu l'arrêté n° 2022-2267 du 25/05/2022 portant délégation de signature au Directeur Général adjoint-Pilotage et Territoires, au Directeur Général adjoint et aux Délégués Territoriaux de l'Agence Régionale de Santé Grand Est ;

ARRETE

Article 1 :

A compter du 1er juillet 2022, délégation de signature est donnée aux personnes désignées aux articles ci-après, à l'effet de signer tous actes, décisions, conventions et correspondances relatifs aux missions de l'Agence Régionale de Santé Grand Est s'exerçant au sein des délégations départementales et à toutes mesures ayant trait au fonctionnement des services placés sous leur autorité, **à l'exception des actes, décisions, conventions et correspondances dans les domaines suivants :**

- ❖ **Stratégie régionale de santé et démocratie sanitaire :**
 - Les arrêtés de composition de la conférence régionale de la santé et de l'autonomie, des commissions de coordination prévues à l'article L. 1432-1 du code de la santé publique ;
 - L'arrêté du projet régional de santé mentionné à l'article L.1434-1 du code de la santé publique ;

- L'arrêté portant schéma interrégional de santé mentionné à l'article R.1434-10 du code de la santé publique ;
 - Le plan pluriannuel régional de gestion du risque et d'efficience du système de soins prévu à l'article L. 182-2-1-1 du code de la sécurité sociale mentionné à l'article R 1434-19 du code de la santé publique ;
 - Les arrêtés de composition des conseils territoriaux de santé mentionnés à l'article R 1434-33 du code de la santé publique ;
 - L'arrêté fixant les territoires de démocratie sanitaire mentionné à l'article L.1434-9 du code de la santé publique ;
 - La suspension d'exercice de professionnel de santé.
- ❖ Offre sanitaire :
- La création d'établissements publics sanitaires et de structures de coopération sanitaires ;
 - La délivrance et les transferts d'autorisations sanitaires autres que les renouvellements d'autorisations existantes ;
 - Les suspensions et retraits d'autorisations sanitaires ;
 - Le placement des établissements publics de santé sous administration provisoire ;
 - La mise en œuvre des dispositions de l'article L. 6122-15 du code de la santé publique relatives au redéploiement d'activités entre deux ou plusieurs établissements publics de santé (convention de coopération, groupement de coopération sanitaire, fusion).
- ❖ Autonomie :
- Le programme interdépartemental d'accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie mentionné à l'article L 312-5-1 du code de l'action sociale et des familles ;
 - Les arrêtés et décisions d'autorisation relatifs aux établissements médicaux-sociaux (créations, extensions, transferts d'autorisation, transformations, renouvellements) ;
 - Les suspensions et retraits d'autorisations médico-sociales ;
 - Le placement des établissements et services médico-sociaux sous administration provisoire ;
 - L'arrêté de composition de la commission régionale d'information et de sélection d'appel à projets.
- ❖ Soins de proximité :
- Toute décision, avis, convention ou correspondance dans le champ relatif à la pharmacie et à la biologie médicale.
- ❖ Veille et sécurité sanitaires :
- La signature des protocoles départementaux relatifs aux prestations réalisées pour le compte du Préfet ;
 - La signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux d'un montant supérieur à 10.000 euros hors taxes par bon de commande.
- ❖ Inspection et contrôle :
- La désignation, parmi les personnels de l'Agence respectant des conditions d'aptitude technique et juridique définies par décret en Conseil d'Etat, des inspecteurs et des contrôleurs pour remplir, au même titre que les agents mentionnés à l'article L. 1421-1 du CSP, les missions prévues à cet article ;
 - L'habilitation au constat d'infractions pénales des personnels de l'agence chargés de fonctions d'inspection ;
 - Les lettres de mission relatives aux inspections ;
 - Les courriers de transmission des rapports d'inspection provisoires et définitifs.
- ❖ Secrétariat général :
- Les décisions relatives aux ressources humaines, à l'exclusion des ordres de mission ;
 - Les décisions d'engagement des dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la délégation départementale au-delà de 1.500 euros hors taxes par engagement.

- ❖ Quelle que soit la matière concernée, hors gestion courante :
 - Les mémoires, conclusions et correspondances entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'Agence ;
 - Les actes de saisine des juridictions financières et les échanges avec celles-ci ;
 - Les décisions, correspondances et conventions relatives à l'octroi de financements dont le montant égale ou excède 100.000 euros hors taxes par subvention.

Article 2 :

2.1 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DES ARDENNES :

Délégation de signature est donnée à **M. Guillaume MAUFFRE**, Délégué territorial, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale des Ardennes, ainsi que sur les évaluations des directeurs d'hôpitaux et des directeurs des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux du département.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume MAUFFRE, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **M. Nicolas LAMPIRE**, adjoint du Délégué territorial.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume MAUFFRE et de M. Nicolas LAMPIRE, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation et à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

Identité et qualité du délégataire	Périmètre de la délégation
<p style="text-align: center;">M. David ROCHE</p> <p>Responsable du pôle « Environnement, Promotion de la Santé et Sécurité »</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de M. David ROCHE, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée pour la signature des seuls bulletins d'analyse d'eau potable, de loisir et de baignade par Mme Marie Sylviane LEBON, Ingénieur d'Etudes Sanitaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité du pôle et notamment : - les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables des ESMS (CSAPA, CAARUD, ACT); - les questions relatives à la prévention et promotion de la santé, contractualisation ; - les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ; - la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ; - la signature des résultats d'analyses relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du pôle.
<p style="text-align: center;">Mme Solène GOSSET</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité médico-sociale du pôle « Offre de Soins et Autonomie » et</p>

<p>Responsable du pôle « Offre de Soins et Autonomie »</p>	<p>notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens des établissements et services médico-sociaux ; - l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ; - les arrêtés de tarification ; - tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du pôle.
<p>Mme Solène GOSSET</p> <p>Responsable du pôle « Offre de Soins et Autonomie »</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Solène GOSSET, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par Mme Delphine DUFRENNE, chargée de mission lien ville-hôpital</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité offre de proximité du pôle « Offre de soins et Autonomie » et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ; - les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS -TS.

2.2 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE L'AUBE :

Délégation de signature est donnée à **Mme Sandrine PIROUÉ**, déléguée territoriale, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale de l'Aube, ainsi que sur les évaluations des directeurs d'hôpitaux et des directeurs des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux du département.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandrine PIROUÉ, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **M. Grégory MILLOT**, adjoint de la Déléguée territoriale.

En cas d'absence simultanée de Mme Sandrine PIROUÉ et M. Grégory MILLOT, délégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation et à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

Identité et qualité du délégataire	Périmètre de la délégation
<p>Mme Anne-Marie WERNER</p> <p>Chef du service de l'offre médico-sociale</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ; - les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ; - l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ; - les courriers relatifs aux procédures budgétaires et

	<p>comptables ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - les arrêtés de tarification ; - l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.
<p align="center">Mme Laure GRAN-AYMERICH</p> <p align="center">Chef du service santé -environnement</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laure GRAN-AYMERICH, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par M. Philippe ANTOINE, ingénieur d'études sanitaires, ou à Mme Céline LEGRAND, ingénieure d'études sanitaires.</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ; - la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ; - La signature des résultats d'analyses relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.
<p align="center">Mme Delphine MAILIER</p> <p align="center">Chef du service soins de proximité</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires, les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux ainsi que le CODAMUPS-TS ; - la présidence des conseils pédagogiques, techniques et de discipline des instituts de formation paramédicaux du département de l'Aube ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.
<p align="center">Mme Laurence ZIADA,</p> <p align="center">Chef du service prévention et promotion de la santé, contractualisation</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les questions relatives à la prévention et promotion de la santé, contractualisation ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.

2.3 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE LA MARNE :

Délégation de signature est donnée à **M. Thierry ALIBERT**, Délégué territorial, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale de la Marne, ainsi que sur les évaluations des directeurs d'hôpitaux et des directeurs des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux du département.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry ALIBERT, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Fabienne SOURD**, adjointe du Délégué territorial et responsable du « pôle santé publique et environnementale ».

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Thierry ALIBERT et de Mme Fabienne SOURD délégation de signature est donnée à **Mme Valérie PAJAK**, responsable du pôle « parcours de santé ».

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry ALIBERT, de Mme Fabienne SOURD et de Mme Valérie PAJAK, délégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après dans la limite du champ de compétence de leur service d'affectation à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

Identité et qualité du délégataire	Périmètre de la délégation
<p style="text-align: center;">Mme Milène HUGUENIN-ADNET Responsable des soins de proximité</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ; - les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.
<p style="text-align: center;">Mme Valérie PAJAK Responsable du service offre médico-sociale</p> <p style="text-align: center;">Mme Elisabeth LAGILLE Responsable du service offre sanitaire</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens des établissements et services médico-sociaux ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service ; - l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ; - l'approbation des EPRD des établissements médico-sociaux - les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ; - l'approbation des EPRD des établissements sanitaires après avis de la Direction de l'offre sanitaire ; - les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ; - les arrêtés de tarification ; - l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.
<p style="text-align: center;">Mme Fabienne SOURD Responsable du service santé environnement</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p>

<p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme SOURD, la délégation qui lui est accordée sera exercée par Mme Roxane KUSNIERZ ou Mme Saskia ACHOULINE, ingénieures d'études sanitaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ; - la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine et piscines) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.
<p>Mme Anne-Marie DESTIPS, Responsable du service-santé-environnement de la DT de la Haute-Marne</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Mme Anne-Marie DESTIPS, la délégation qui lui est accordée sera exercée par Mme Juliette FANET, ingénieure d'études sanitaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives aux eaux de baignade

2.4 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE LA HAUTE-MARNE :

Délégation de signature est donnée à **M. Damien RÉAL**, Délégué territorial, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale de la Haute-Marne, ainsi que sur les évaluations des directeurs d'hôpitaux et des directeurs des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux du département.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Damien RÉAL, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **M. Cédric CABLAN**, Délégué Territorial de la Haute-Marne par intérim.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Damien RÉAL et de M. Cédric CABLAN, la délégation de signature qui leur est accordée sera exercée par **Mme Béatrice HUOT**, adjointe du Délégué territorial.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Damien RÉAL, de M. Cédric CABLAN et de Mme Béatrice HUOT, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation et à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

Identité et qualité du délégataire	Périmètre de la délégation
<p>Mme Véronique LOBRY, Chef du service offre de santé, par intérim</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de de Mme Véronique LOBRY, la délégation qui lui est accordée sera exercée par M. Ludovic VANDESOMPELE, chargé de projet.</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ; - les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ; - l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire ; - l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ; - les arrêtés de tarification ;

	<ul style="list-style-type: none"> - tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ; - l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.
<p style="text-align: center;">Mme Anne-Marie DESTIPS,</p> <p>Responsable du service-santé-environnement</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne-Marie DESTIPS, la délégation qui lui est accordée sera exercée par Mme Juliette FANET, ingénieure d'études sanitaires.</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ; - la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.
<p style="text-align: center;">Mme Lucie TOMÉ</p> <p>Chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales de la DD 88</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lucie TOMÉ, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par Mme Mariam EL KASSOUANI, ingénieur d'études sanitaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives aux eaux thermales
<p style="text-align: center;">M. Kilian SANLIS</p> <p>Chef du service développement territorial - soins de proximité</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de M. Kilian SANLIS, la délégation en ce qui concerne le service développement territorial - soins de proximité sera exercée par Mme Céline VALETTE, adjointe au responsable de service.</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables des ESMS (CSAPA, CAARUD, ACT) ; - les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ; - les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS ; - les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.

2.5 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE MEURTHE-ET-MOSELLE :

Délégation de signature est donnée à **M. Joan ORCIER**, Délégué territorial, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale de Meurthe-et-Moselle, ainsi que sur les évaluations des directeurs d'hôpitaux et des directeurs des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux du département.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Joan ORCIER, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Amélie DEROTTE**, Chef du service territorial des établissements de santé - PDSA - transports sanitaires.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Joan ORCIER et de Mme Amélie DEROTTE, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation et à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

Identité et qualité du délégataire	Périmètre de la délégation
<p style="text-align: center;">M. Jérôme MALHOMME</p> <p>Chef du service territorial des établissements et services médico-sociaux</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jérôme MALHOMME, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par M. Jean-Marc LE MOIGNE, Responsable de l'Offre Personnes âgées ou Mme Pascale PERROT, Responsable de l'Offre Personnes handicapées.</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens des établissements et services médico-sociaux ; - l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ; - les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ; - l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ; - les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ; - les arrêtés de tarification ; - l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.
<p style="text-align: center;">Mme Amélie DEROTTE</p> <p>Chef du service territorial des établissements de santé - PDSA - transports sanitaires</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Amélie DEROTTE, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par M. le Dr Jean-Pierre GARA, Conseiller médical.</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ; - les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ; - l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire ; - les arrêtés de tarification ; - tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ; - l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ; - les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI ;

	<ul style="list-style-type: none"> - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service. <p><u>Sur le champ des transports sanitaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - les autorisations de mise en service et les contrôles des véhicules de transports sanitaires ; - les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS.
<p style="text-align: center;">Mme Karine THEAUDIN</p> <p>Chef du service territorial de veille et sécurité sanitaires et environnementales</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Karine THEAUDIN, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par M. Laurent SUBILEAU, ingénieur d'études sanitaires.</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Karine THEAUDIN ou M. Laurent SUBILEAU, la délégation de signature qui leur est accordée sera exercée par M. le Dr Jean-Pierre GARA, Conseiller médical.</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ; - la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.
<p style="text-align: center;">Mme Hélène ROBERT</p> <p>Chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales de la DT 57</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène ROBERT, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par M. Julien BACARI, Ingénieur d'études sanitaires et adjoint au chef du service ou Mme Hélène TOBOLA, Ingénieur d'études sanitaires et adjointe au chef du service, ou M. Mathieu MARSAL, Ingénieur d'études sanitaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives aux missions mutualisées Qualité de l'Air Intérieur dont le radon.
<p style="text-align: center;">Mme Lucie TOMÉ</p> <p>Chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales de la DT 88</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lucie TOMÉ, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par Mme Mariam EL KASSOUANI, ingénieur d'études sanitaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives aux missions mutualisées Qualité de l'Air Intérieur dont le radon ; - les décisions et correspondances concernant la mise en œuvre et le suivi des missions relatives à l'eau de source embouteillée
<p style="text-align: center;">Mme Jeanne CHATRY GISQUET</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions</p>

<p>Chef du service santé publique et publics spécifiques</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne CHATRY GISQUET, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par M. le Dr Jean-Pierre GARA, Conseiller médical.</p>	<p>relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables des ESMS (CSAPA, CAARUD, ACT) ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.
<p>M. Jean-Paul CANAUD</p> <p>Chef du service animation territoriale et soins de proximité</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Paul CANAUD, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par M. le Dr Jean-Pierre GARA, Conseiller médical.</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.

2.6 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE LA MEUSE :

Délégation de signature est donnée à **Mme Céline PRINS**, Déléguée territoriale, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale de la Meuse, ainsi que sur les évaluations des directeurs d'hôpitaux et des directeurs des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux du département.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Céline PRINS, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, sans préjuger d'un ordre préférentiel :

- **Mme Jocelyne CONTIGNON**, chef du pôle offre sanitaire et médico-sociale
- **Mme Isabelle BOREY**, chef du pôle promotion de la santé, prévention, soins de proximité et développement territorial
- **M. le Dr Jean-Pierre GARA**, conseiller médical

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Céline PRINS, et des personnes désignées ci-dessus, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation et à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

Identité et qualité du délégataire	Périmètre de la délégation
<p>Mme Jocelyne CONTIGNON</p> <p>Chef du pôle offre sanitaire et médico-sociale</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jocelyne CONTIGNON, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par Mme Mathilde BERTIN, adjointe au chef de pôle.</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens des établissements et services médico-sociaux ; - l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ; - les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ; - l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire ; - l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ; - les arrêtés de tarification ;

	<ul style="list-style-type: none"> - tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ; - l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.
<p style="text-align: center;">Mme Isabelle BOREY,</p> <p>Chef du pôle promotion de la santé, prévention, soins de proximité et développement territorial</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle BOREY, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par M. Lucien KOUAME, chef du service prévention et promotion de la santé</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables des ESMS (CSAPA, CAARUD, ACT) ; - les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ; - les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS - les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI ; - les courriers et décisions relatifs à l'enregistrement dans le fichier FINESS ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service
<p style="text-align: center;">Mme Emilie BERTRAND,</p> <p>Cheffe de pôle Santé Environnement, par intérim</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Emilie BERTRAND, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par M Julien MAURICE chef du service Habitat et Lieux publics - Milieux extérieurs</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ; - la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.
<p style="text-align: center;">Mme Karine THEAUDIN</p> <p>Chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales de la DT 54</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Karine THEAUDIN, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par M. Laurent SUBILEAU, ingénieur d'études sanitaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives aux eaux de loisirs ; - la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux de loisirs, pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait.
<p style="text-align: center;">Mme Lucie TOMÉ</p> <p>Chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales de la DT 88</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme</p>	<ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives aux missions mutualisées Qualité de l'Air Intérieur dont le radon ; - les décisions et correspondances concernant à la mise en œuvre et au suivi des missions

Lucie TOMÉ, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée Mme Mariam EL KASSOUANI , ingénieur d'études sanitaires.	relatives à l'eau de source embouteillée
<p align="center">Mme Hélène ROBERT</p> <p align="center">Chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales de la DT 57</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène ROBERT, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par M. Julien BACARI, Ingénieur d'études sanitaires et adjoint au chef du service ou Mme Hélène TOBOLA, Ingénieur d'études sanitaires et adjointe au chef du service, ou M. Mathieu MARSAL, Ingénieur d'études sanitaires.</p>	<p>Dans le domaine du radon :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives aux missions mutualisées Qualité de l'Air Intérieur dont le radon

2.7 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE LA MOSELLE :

Délégation de signature est donnée à **Mme Lamia HIMER**, Déléguée territoriale, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale de la Moselle, ainsi que sur les évaluations des directeurs d'hôpitaux et des directeurs des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux du département.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lamia HIMER, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, sans préjuger d'un ordre préférentiel, par :

- **Mme Claire - Lise DRUCKER**, Chef du service territorial des établissements et services médico-sociaux
- **Mme Hanane ELIAS**, Chef du service animation territoriale et Chef du service territorial des établissements de santé par intérim
- **Mme Maïté MERKAL**, Directrice de projet
- **Mme Hélène ROBERT**, Chef du service territorial de veille et sécurité sanitaires et environnementales

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire - Lise DRUCKER, de Mme Hanane ELIAS, de Mme Maïté MERKAL et de Mme Hélène ROBERT, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation et à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

Identité et qualité du délégataire	Périmètre de la délégation
<p align="center">Mme Hanane ELIAS</p> <p align="center">Chef du service animation territoriale</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hanane ELIAS, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par Mme Maïté MERKAL, Directrice de projet, pour la thématique « Transports sanitaires ».</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables des ESMS (CSAPA, CAARUD, ACT); - les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires; - les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux ainsi que le CODAMUPS-TS

	<ul style="list-style-type: none"> - les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI; - les courriers et décisions relatifs à l'enregistrement dans le fichier FINESS; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.
<p style="text-align: center;">Mme Claire - Lise DRUCKER</p> <p style="text-align: center;">Chef du service territorial des établissements et services médico-sociaux</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire - Lise DRUCKER, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par M. Joël RESTELLI, Adjoint au chef du service territorial des établissements et services médico-sociaux ou par Mme le Dr Marie-Christine BIEBER.</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens des établissements et services médico-sociaux ; - l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation; - les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation; - l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux; - les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables; - les arrêtés de tarification; - l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.
<p style="text-align: center;">Mme Hanane ELIAS</p> <p style="text-align: center;">Chef du service territorial des établissements de santé par intérim</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hanane ELIAS, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par Mme Maïté MERKAL, Directrice de projet</p> <p>En cas d'absence concomitante de Mme Hanane ELIAS et de Mme Maïté MERKAL, la délégation qui leur est accordée sera exercée par Mme Véronique LANG, Adjointe au Chef du service territorial des établissements de santé</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ; - les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ; - l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire ; - les arrêtés de tarification ; - tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ; - l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.
<p style="text-align: center;">Mme Hélène ROBERT</p> <p style="text-align: center;">Chef du service territorial de veille et sécurité sanitaires et environnementales</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène ROBERT, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par M. Julien BACARI, Ingénieur d'études sanitaires et adjoint</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ; - la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de

<p>au chef du service ou Mme Hélène TOBOLA, Ingénieur d'études sanitaires et adjointe au chef du service, ou M. Mathieu MARSAL, Ingénieur d'études sanitaires.</p>	<p>baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.
<p align="center">Mme Clémence AUGUSTIN</p> <p align="center">Responsable du pôle veille et sécurité sanitaires et environnementales de la DD 67</p> <p>En cas d'empêchement de Mme Clémence AUGUSTIN, la délégation de signature sera exercée par Mme Karine ALLEAUME, ingénieur d'études sanitaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives aux eaux thermales
<p align="center">Mme Lucie TOMÉ</p> <p align="center">Chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales de la DT 88</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lucie TOMÉ, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par Mme Mariam EL KASSOUANI, ingénieur d'études sanitaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances concernant à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à l'eau de source embouteillée

2.8 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DU BAS-RHIN :

Délégation de signature est donnée à **M. Frédéric CHARLES**, Délégué territorial du Bas-Rhin, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale du Bas-Rhin, ainsi que sur les évaluations des directeurs d'hôpitaux et des directeurs des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux du département.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric CHARLES, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Stéphanie JAEGGY**, adjointe du Délégué territorial.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie JAEGGY, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation, à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement.

Identité et qualité du délégataire	Périmètre de la délégation
<p align="center">Mme Martine PASTOR</p> <p align="center">Responsable du pôle offre sanitaire</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ; - les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ; - l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire; - les arrêtés de tarification ; - tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ; - l'exécution du contrôle de légalité des

	<p>délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.
<p style="text-align: center;">Mme Elise NOTTER</p> <p style="text-align: center;">Responsable du pôle autonomie</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens des établissements et services médico-sociaux ; - l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ; - les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ; - l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ; - les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ; - les arrêtés de tarification ; - l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.
<p style="text-align: center;">Mme Stéphanie JAEGGY</p> <p style="text-align: center;">Responsable du pôle prévention, proximité et action territoriale par intérim</p> <p>En cas d'empêchement de Mme Stéphanie JAEGGY et pour la signature les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires et les notifications relatives au répertoire ADELI, la délégation de signature sera exercée par Mme Sandrine MALTEZ.</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ; - les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS ; - les notifications relatives au répertoire ADELI ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.
<p style="text-align: center;">Mme Clémence AUGUSTIN</p> <p style="text-align: center;">Responsable du pôle veille et sécurité sanitaires et environnementales</p> <p>En cas d'empêchement de Mme Clémence AUGUSTIN, la délégation de signature sera exercée, chacun pour ce qui les concerne, par Mme Karine ALLEAUME, M. Hervé CHRETIEN, Mme Sabine GERDOLLE et M. Christophe PIEGZA, ingénieurs d'études sanitaires.</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ; - la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.

2.9 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DU HAUT-RHIN :

Délégation de signature est donnée à **M. Pierre LESPINASSE**, Délégué territorial du Haut-Rhin, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale du Haut-Rhin, ainsi que sur les évaluations des directeurs d'hôpitaux et des directeurs des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux du département.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Pierre LESPINASSE**, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Fanny BRATUN**, adjointe du Délégué territorial.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Fanny BRATUN**, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation, à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement.

Identité et qualité du délégataire	Périmètre de la délégation
<p style="text-align: center;">Mme Constance UTZ Cheffe du service médico-social</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens des établissements et services médico-sociaux ; - l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ; - les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ; - l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ; - les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ; - les arrêtés de tarification ; - l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.
<p style="text-align: center;">Mme Céline HENQUEL Cheffe du service sanitaire</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ; - les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ; - l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire ; - les arrêtés de tarification ; - tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ; - l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.

<p style="text-align: center;">Mme Valérie BONNEVAL</p> <p style="text-align: center;">Cheffe du service animation territoriale et prévention</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ; - les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.
<p style="text-align: center;">Mme Amélie MICHEL</p> <p style="text-align: center;">Cheffe du service Santé et environnement</p> <p>En cas d'empêchement de Mme Amélie MICHEL, la délégation de signature sera exercée par M. Carl HEIMANSON, Mme Juliette MOUQUET, ingénieurs d'études sanitaires et M. Jonathan OBERLE exerçant la fonction d'ingénieur d'études sanitaires.</p> <p>Pour la signature des seuls bulletins d'analyse d'eau potable, de loisirs, de baignade et d'eau embouteillée (source et minérale) par Mme Anne-Rose MORIN, technicienne sanitaire.</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ; - la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.

2.10 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DES VOSGES :

Délégation de signature est donnée à **Mme Cécile AUBREGE-GUYOT**, Déléguée territoriale, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale des Vosges, ainsi que sur les évaluations des directeurs d'hôpitaux et des directeurs des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux du département.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile AUBREGE-GUYOT, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée sans préjuger d'un ordre préférentiel par :

- **M. le Dr Alain COUVAL**, adjoint de la Déléguée territoriale et conseiller médical,
- **Mme Lucie TOME**, chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile AUBREGE-GUYOT, de M. le Dr Alain COUVAL et de Mme Lucie TOME, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation et à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

Identité et qualité du délégataire	Périmètre de la délégation
<p style="text-align: center;">Mme Géraldine CUGINI</p> <p style="text-align: center;">Chef du service territorial des établissements de santé</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ; - les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ; - l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire ; - les arrêtés de tarification ; - tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ; - l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.
<p style="text-align: center;">Mme Isabelle RIBS</p> <p style="text-align: center;">Chef du service territorial des établissements médico-sociaux par intérim</p> <p style="text-align: center;">Et</p> <p style="text-align: center;">Chargée de mission des soins de proximité et transports sanitaires</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens des établissements et services médico-sociaux ; - l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ; - les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ; - l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ; - les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables (PA et PH) ; - les arrêtés de tarification ; - l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ; <ul style="list-style-type: none"> - les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ; - les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS - les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de ces deux services.

<p style="text-align: center;">Mme Lucie TOMÉ</p> <p style="text-align: center;">Chef du service Santé environnement</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lucie TOMÉ, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par Mme Mariam EL KASSOUANI, ingénieur d'études sanitaires.</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ; - la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ; - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.
<p style="text-align: center;">Mme Lydia FLEURY</p> <p style="text-align: center;">Chef du service de l'action territoriale</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité du service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ; - les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ; - les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables d'ESMS (CSAPA, CAARUD, ACT) ; - les arrêtés de tarification ; - les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.

Article 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Virginie CAYRÉ, Directrice Générale, et notwithstanding les délégations dont bénéficient les Délégués Territoriaux dans leurs domaines de compétences respectifs, délégation de signature est donnée à **M. André BERNAY**, Directeur Général adjoint - Pilotage et Territoires, à l'effet de signer tous actes, décisions, conventions et correspondances relevant de la compétence de la Directrice Générale.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Virginie CAYRÉ et de M. André BERNAY, délégation de signature est donnée à **M. Frédéric REMAY**, Directeur Général adjoint.

Article 4 :

Le présent arrêté prend effet à compter du 1^{er} juillet 2022.

L'arrêté n° 2022-2267 du 25/05/2022 portant délégation de signature au Directeur Général adjoint-Pilotage et Territoires, au Directeur Général adjoint et aux Délégués Territoriaux de l'Agence Régionale de Santé Grand Est, est abrogé avec effet du 1^{er} juillet 2022.

Article 5 :

Le Directeur Général adjoint - Pilotage et Territoires -, le Directeur Général adjoint et les Délégués territoriaux de l'Agence Régionale de Santé Grand Est sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Grand Est.

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

Virginie CAYRÉ



