

**ARRETE ARS n°2017- 3751**

**Portant délégation de signature aux Directeurs généraux délégués et aux Délégués départementaux de l'Agence Régionale de Santé Grand Est**

**LE DIRECTEUR GENERAL  
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 en date du 8 décembre 2016 portant nomination de Monsieur Christophe LANNELONGUE en qualité de Directeur Général de l'Agence Régionale Grand Est ;

**Vu** la décision ARS n°2017-2368 du 29 septembre 2017 portant organisation de l'Agence Régionale de Santé Grand Est ;

**Vu** l'arrêté ARS n° 2017-3414 du 3 octobre 2017 portant délégation de signature aux Directeurs généraux délégués et aux délégués départementaux de l'Agence Régionale Grand Est.

---

## ARRETE

---

### **Article 1 :**

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 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 ;
- La signature des contrats locaux de santé mentionnés à l'article L.1434-13 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

❖ **Organisation de l'offre sanitaire et médico-sociale**

- L'approbation des EPRD des centres hospitaliers régionaux et des établissements de santé signalés ;
- La délivrance et les transferts d'autorisations sanitaires ou médico-sociales autres que les renouvellements d'autorisations existantes ;
- La création d'établissements publics sanitaires ou médico-sociaux et de structures de coopération sanitaires ou médico-sociales ;
- les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens mentionnés à l'article L 1433-2 du code de la santé publique ;
- Les conventions tripartites et les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens des établissements et services médico-sociaux ;
- 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 suspensions et retraits d'autorisations sanitaires et médico-sociales ;
- Le placement des établissements publics de santé et établissements médico-sociaux 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).
- La suspension d'exercice de professionnels de santé ;
- Les décisions de suspension et de retrait d'autorisations concernant les officines de pharmacie ;

- Les décisions de suspension, de retrait et d'opposition à l'ouverture des laboratoires de biologie médicale ou de leurs sites, ainsi que les décisions de maintien des sites desdits laboratoires.
- ❖ 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 10.000 euros hors taxes par bon de commande.
- ❖ Missions d'inspection et de 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, à l'exception des contrôles programmés et des inspections portant sur les risques environnementaux prévus dans le PRICE ;
  - Les courriers de transmission des rapports d'inspection provisoires et définitifs ;
  - Les courriers d'injonctions adressés à la suite d'une inspection.
- ❖ Fonctionnement interne :
- 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 conclusions, mémoires 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 par subvention.

## **Article 2 :**

Délégation de signature est donnée à **Mme Virginie CAYRE**, Directrice Générale Déléguée Est, sur l'ensemble du champ de compétence des délégations départementales du Haut-Rhin et Bas-Rhin, de la Moselle et des Vosges.

### **2.1 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DU HAUT-RHIN ET DU BAS-RHIN :**

Délégation de signature est donnée à **Mme Adeline JENNER**, Déléguée départementale du Bas-Rhin, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale du Bas-Rhin.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Virginie CAYRE** et de **Mme Adeline JENNER**, 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;"><b>M. Frédéric JUNG</b></p> <p style="text-align: center;">Responsable du service « offre sanitaire »</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de <b>M. Frédéric JUNG</b> la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Dominique FERRY, Mme Annie KLEIN, Mme Jacqueline GAUFFER</b>, référentes soins psychiatriques sans consentement</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire, à l'exception des centres hospitaliers régionaux et des établissements signalés ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul> <hr/> <p>Toutes décisions et correspondances dans le domaine des soins psychiatriques sans consentement et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Caroline KERNEIS</b></p> <p style="text-align: center;">Responsable du service « 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"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Madame Françoise SIMON</b></p> <p style="text-align: center;">Responsable par intérim 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"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>

<p align="center"><b>Madame Françoise SIMON</b></p> <p align="center">Responsable par intérim du service « pilotage et animation territoriale »</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p align="center"><b>Mme Françoise SIMON</b></p> <p align="center">Responsable du service « prévention, promotion de la santé et accès aux soins »</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p align="center"><b>Mme Amélie MICHEL</b></p> <p align="center">Responsable du service « santé et risques environnementaux »</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Amélie MICHEL, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par son <b>adjointe Mme Clémence DE BAUDOIN</b>.</p> <p>En cas d'empêchement simultané de Mme MICHEL et de Mme DE BAUDOIN, la délégation de signature sera exercée, chacun pour ce qui les concerne, par <b>Mme Karine ALLEAUME, Mme Valérie BONNEVAL, M. Hervé CHRETIEN, Mme Sabine GERDOLLE, M. Carl HEIMANSON, M. Christophe PIEGZA, M. Jean WIEDERKEHR</b>, 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"> <li>- 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 ;</li> <li>- 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 ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>

## 2.2 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE LA MOSELLE :

Délégation de signature est donnée à **Mme Lamia HIMER**, Déléguée départementale, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale de la Moselle.

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

- **Mme Marie DASSONVILLE**, Chef du service animation territoriale
- **Mme Hélène ROBERT**, Chef du service Veille et sécurité sanitaires et environnementales
- **Mme Isabelle LEGRAND**, Chef de service territorial des établissements et services médico-sociaux

En cas d'absence ou d'empêchement simultané des trois personnes précitées, la délégation de signature qui leur est accordée sera exercée par à **Mme Véronique LANG**, Chef de service territorial des établissements de santé par intérim.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Marie DASSONVILLE**, de **Mme Hélène ROBERT**, de **Mme Isabelle LEGRAND** et de **Mme Véronique LANG**, 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;"><b>Mme Marie DASSONVILLE</b></p> <p style="text-align: center;">Chef de service animation territoriale</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie DASSONVILLE, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Amélie OUTTIER</b>, adjointe à la chef 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"> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables des ESMS (CSAPA, CAARUD, ACT) ;</li> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS</li> <li>- les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI ;</li> <li>- les courriers et décisions relatifs à l'enregistrement dans le fichier FINESS ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Isabelle LEGRAND</b></p> <p style="text-align: center;">Chef de service territorial des établissements et services médico-sociaux</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle LEGRAND, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Maryvonne EGLER</b>, Responsable du secteur Personnes Agées ou <b>Mme Claire-Lise HANNHARDT</b>, Responsable du secteur Personnes Handicapées, et Adjointes au chef du service territorial des établissements et services médico-sociaux</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Véronique LANG</b></p> <p style="text-align: center;">Chef de service territorial des établissements de santé par intérim</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Véronique LANG, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Laure POLO</b>, Chargée de mission du service territorial</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire, à l'exception des</li> </ul>

<p>des établissements de santé</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Véronique LANG et de Mme Laure POLO, la délégation de signature qui leur est accordée sera exercée par <b>M. le Dr Laurent HENRY</b> ou par <b>Mme le Dr Marie-Christine BIEBER</b></p>	<p>centres hospitaliers régionaux et des établissements signalés ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Hélène ROBERT</b></p> <p style="text-align: center;">Chef du service 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 <b>Mme Laurence ZIEGLER</b>, Ingénieur principal d'études sanitaires et Adjointe au chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales, <b>M. Julien BACARI</b>, Ingénieur d'études sanitaires, ou <b>Mme Hélène TOBOLA</b>, 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"> <li>- 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 ;</li> <li>- 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 ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Amélie OUTTIER</b></p> <p style="text-align: center;">Chef de la cellule soins psychiatriques sans consentements 55-57</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Amélie OUTTIER, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme le Dr Marie-Christine BIEBER</b>, ou par <b>M. le Dr Laurent HENRY</b>, ou par <b>M. David SIMONETTI</b>, coordonnateur des soins psychiatriques sans consentement 54/88</p>	<p>Toutes décisions et correspondances dans le domaine des soins psychiatriques sans consentement et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>

### **2.3 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DES VOSGES :**

Délégation de signature est donnée à **Mme Valérie BIGENHO-POET**, Déléguée départementale, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale des Vosges.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Valérie BIGENHO-POET** 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 départementale et conseiller médical
- **Mme Ghyslaine GUENIOT**, chef de projet de l'équipe d'animation territoriale
- **Mme Marie-Christine GABRION**, chef du service territorial sanitaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Valérie BIGENHO-POET**, de **M. le Dr Alain COUVAL**, de **Mme Ghyslaine GUENIOT** et de **Mme Marie-Christine GABRION**, 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;"><b>M. Yves LE BALLE</b></p> <p style="text-align: center;">Chef de service territorial médico-social sur le Parcours de la personne Agée</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Chantal ROCH</b></p> <p style="text-align: center;">Chef de service territorial médico-social sur la Parcours de la personne Handicapée</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Marie-Christine GABRION</b></p> <p style="text-align: center;">Chef de service territorial sanitaire</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire, à l'exception des centres hospitaliers régionaux et des établissements signalés ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des</li> </ul>

	<p>établissements publics ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Lucie TOMÉ</b></p> <p style="text-align: center;">Chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lucie TOMÉ, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Catherine COME</b>, adjointe au chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales, <b>M. Nicolas REYNAUD</b>, ingénieur d'étude sanitaire ou <b>M. Yannick VERDENAL</b>, responsable de la cellule environnement extérieur</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- 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 ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme RIBS Isabelle</b></p> <p style="text-align: center;">Chargée de projet du service 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"> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables des ESMS (CSAPA, CAARUD, ACT) ;</li> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS</li> <li>- les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>M. David SIMONETTI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>M. David SIMONETTI</b>, coordonnateur des soins psychiatriques sans consentement 54/88</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de M. David SIMONETTI, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Amélie OUTTIER</b>, Chef de la cellule des soins psychiatriques sans consentement 55-57</p>	<p>Toutes décisions et correspondances dans le domaine des soins psychiatriques sans consentement et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>

### **Article 3 :**

Délégation de signature est donnée à **Mme Muriel VIDALENC**, Directrice Générale Déléguée Ouest, sur l'ensemble du champ de compétence des délégations départementales des Ardennes, de l'Aube, de la Marne, de la Haute-Marne, de la Meurthe-et-Moselle et de la Meuse.

#### **3.1 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DES ARDENNES :**

Délégation de signature est donnée à **M. Nicolas VILLENET**, Délégué départemental, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale des Ardennes.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas VILLENET, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Sabine MONTI**, adjointe du Délégué départemental.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas VILLENET et de Mme Sabine MONTI, 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;"><b>M. David ROCHE</b></p> <p>Responsable du service « santé environnement »</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de M. ROCHE, délégation est donnée à <b>M. Guillaume PEREZ</b>, ingénieur d'études sanitaires contractuel, à l'effet de signer les seuls résultats d'analyses d'eaux potables, de loisirs et de baignade</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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 ;</li><li>- 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 ;</li><li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li></ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Mélanie SAPONE</b></p> <p>Responsable du service « Structuration de l'offre sanitaire et médico-sociale – filière de soins »</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li><li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li><li>- l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire, à l'exception des centres hospitaliers régionaux et des établissements signalés ;</li><li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li><li>- les arrêtés de tarification ;</li><li>- tous courriers relatifs aux procédures</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- budgétaires et comptables ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p><b>Mme Hélène BOUDESOCQUE-NOIR</b></p> <p>Responsable du service « Accès aux soins de premier recours et relation avec les usagers »</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène BOUDESOCQUE-NOIR, délégation est donnée à <b>Mme Maud ROUAN</b>, adjointe au chef 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"> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>

### **3.2 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE L'AUBE :**

Délégation de signature est donnée à **Mme Sandrine PIROUE**, déléguée départementale, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale de l'Aube.

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

- **Mme Anne-Marie WERNER**, responsable du service de l'offre sanitaire et médico-sociale
- **Mme Delphine MAILIER**, responsable de l'unité « premier recours, permanence des soins »
- **M. Philippe ANTOINE**, responsable par intérim du service « santé environnement »
- **Mme Laurence ZIADA** pour les questions relatives à la prévention-démocratie sanitaire et les soins psychiatriques sans consentement, et en l'absence de chef d'unité dans ces domaines

En cas d'absence simultanée de la déléguée départementale et des quatre personnes susmentionnées, 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><b>Mme Anne-Marie WERNER</b></p> <p>Responsable du service « offre sanitaire et 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"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire, à l'exception des centres hospitaliers régionaux et des établissements signalés ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>M. Philippe ANTOINE</b></p> <p style="text-align: center;">Responsable par intérim du service « santé environnement »</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- 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 ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Sahondra RAMANANTSOA</b></p> <p style="text-align: center;">Ingénieurs d'Etudes Sanitaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- La signature des résultats d'analyses relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade).</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Delphine MAILIER</b></p> <p style="text-align: center;">Responsable de l'unité « premier recours, permanence des soins »</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Michèle VERNIER</b></p> <p style="text-align: center;">Gestionnaire Permanence des Soins, Transports Sanitaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Laurence ZIADA,</b></p> <p style="text-align: center;">Attachée d'administration (<i>En l'absence de chef d'unité</i>)</p> <p style="text-align: center;">Unité « prévention, démocratie sanitaire » et soins psychiatriques sans consentement</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>

### **3.3 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE LA MARNE :**

Délégation de signature est donnée à **M. Thierry ALIBERT**, Délégué départemental, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale de la Marne.

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 départemental et responsable du service « santé environnement ».

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Thierry ALIBERT** et de **Mme Fabienne SOURD**, 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;"><b>Mme Florence PIGNY</b></p> <p>Responsable du service « action territoriale »</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS ;</li> </ul> <p>Sur le champ des soins psychiatriques sans consentement ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>M. Eric CLOZET</b></p> <p>Responsable du service 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"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Fabienne SOURD</b></p> <p>Responsable du service « santé environnement »</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions</li> </ul>

<p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme SOURD, la délégation qui lui est accordée sera exercée par <b>M. Vincent LOEZ</b>, adjoint à la responsable de service.</p> <p>En cas d'absence concomitante de Mme Fabienne SOURD et de M. Vincent LOEZ, la délégation qui leur est accordée sera exercée par <b>Mme KUSNIERZ</b>, ingénieur d'études sanitaires. Pour la signature des seuls bulletins d'analyse d'eau potable, de loisirs et de baignade, par <b>M. Didier DANDELLOT</b> ou par <b>M. Gérard DANIEL</b>, techniciens sanitaires.</p>	<p>relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
---	--

### **3.4 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE LA HAUTE-MARNE :**

Délégation de signature est donnée à **M. Damien RÉAL**, Délégué départemental, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale de la Haute-Marne.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Damien RÉAL**, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Béatrice HUOT**, adjointe du Délégué départemental et responsable du service « action territoriale ».

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Damien RÉAL 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 style="text-align: center;"><b>Mme Clémence GIROUX,</b> Responsable par intérim du service Offre 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"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire, à l'exception des centres hospitaliers régionaux et des établissements signalés ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> <li>-</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>M. Nicolas REYNAUD</b></p> <p style="text-align: center;">Responsable du service « santé environnement »</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas REYNAUD, la délégation qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Anne-Marie DESTIPS</b>, adjointe au responsable du service.</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- 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 ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Béatrice HUOT</b></p> <p style="text-align: center;">Responsable du service « action territoriale ».</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme HUOT, la délégation en ce qui concerne le service « action territoriale » sera exercée par <b>Mme Céline VALETTE</b>, 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"> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables des ESMS (CSAPA, CAARUD, ACT) ;</li> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS ;</li> <li>- les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI ;</li> <li>- les décisions et correspondances relatives aux soins psychiatriques sans consentement</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>

### **3.5 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE MEURTHE-ET-MOSELLE :**

Délégation de signature est donnée à **Mme le Dr Eliane PIQUET**, Déléguée départementale, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale de Meurthe-et-Moselle.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme le Dr Eliane PIQUET, 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;"><b>M. Jérôme MALHOMME</b></p> <p style="text-align: center;">Chef de service territorial 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"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des</li> </ul>

	<p>procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Amélie DEROTTE</b></p> <p style="text-align: center;">Chef de service territorial sanitaire</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Amélie DEROTTE, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme le Dr Odile DE JONG</b>, 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"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire, à l'exception des centres hospitaliers régionaux et des établissements signalés ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ;</li> <li>- les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul> <p><u>Sur le champ des transports sanitaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pour les autorisations de mise en service et les contrôles des véhicules de transports sanitaires</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Karine THEAUDIN</b></p> <p style="text-align: center;">Chef du service 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 <b>M. Laurent SUBILEAU</b>, ingénieur d'études sanitaires ou <b>M. Olivier DOSSO</b>, ingénieur.</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- 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 ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>Mme Jeanne CHATRY GISQUET</b></p> <p style="text-align: center;">Chef du service santé publique et publics spécifiques</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables des ESMS (CSAPA, CAARUD, ACT) ;</li> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS</li> <li>- les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI ;</li> <li>- les courriers et décisions relatifs à l'enregistrement dans le fichier FINESS ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>M. Jean-Paul CANAUD</b></p> <p style="text-align: center;">Chef de service animation territoriale</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les courriers relatifs aux contrats locaux de santé ;</li> <li>- Les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>M. Jean-Paul CANAUD</b></p> <p style="text-align: center;">Chef de service animation territoriale</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 <b>M. le Dr Jean-Pierre GARA</b>, Conseiller médical, <b>Mme le Dr Odile DE JONG</b>, Conseiller médical, <b>M. David SIMONNETTI</b>, Coordonnateur des soins psychiatriques sans consentement 54-88, <b>Mme Amélie OUTTIER</b>, Chef de la cellule des soins psychiatriques sans consentement 55-57</p>	<p>Toutes décisions et correspondances dans le domaine des soins psychiatriques sans consentement et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Hélène ROBERT</b></p> <p style="text-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 <b>Mme Laurence ZIEGLER</b>, adjointe au chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales, <b>M. Julien BACARI</b>, ingénieur d'études sanitaires, ou <b>Mme Hélène TOBOLA</b>, ingénieur d'études sanitaires</p>	<p><u>Dans le domaine du radon :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives au radon</li> </ul>

### 3.6 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE LA MEUSE :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Cédric CABLAN**, Délégué départemental, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale de la Meuse.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Cédric CABLAN, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée sans préjuger d'un ordre préférentiel, par :

- **Mme Céline PRINS**, chef de service veille et sécurité sanitaires et environnementales
- **Mme Jocelyne CONTIGNON**, chef de service territorial médico-social
- **Mme Aline OSBERY**, chef de service animation territoriale
- **Mme Claudine RAULIN**, chef de service du service de proximité
- **M. le Dr Jean-Pierre GARA**, Conseiller médical et chef du service territorial sanitaire par intérim

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Cédric CABLAN et des cinq personnes précitées, 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;"><b>M. le Dr Jean-Pierre GARA</b></p> <p>Chef de service territorial sanitaire par intérim</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire, à l'exception des centres hospitaliers régionaux et des établissements signalés ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Jocelyne CONTIGNON</b></p> <p>Chef de service territorial médico-social</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jocelyne CONTIGNON, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Priscille LAURENT</b>, adjointe au chef 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"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des</li> </ul>

	<p>établissements publics</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Céline PRINS</b></p> <p style="text-align: center;">Chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Céline PRINS, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Emilie BERTRAND</b>, responsable de l'unité des eaux destinées à la consommation humaine ou <b>M Julien MAURICE</b>, responsable de l'unité habitat, lieux publics et 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"> <li>- 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 ;</li> <li>- 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 ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Karine THEAUDIN</b></p> <p style="text-align: center;">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 <b>M. Laurent SUBILEAU</b>, ingénieur d'étude sanitaire ou <b>M. Olivier Dosso</b>, ingénieur</p>	<p><u>Dans le domaine des eaux de loisirs 55 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives aux eaux de loisirs,</li> <li>- 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.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Claudine RAULIN</b></p> <p style="text-align: center;">Chef de service du service 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"> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables des ESMS (CSAPA, CAARUD, ACT) ;</li> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS</li> <li>- les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI ;</li> <li>- les courriers et décisions relatifs à l'enregistrement dans le fichier FINESS ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>Mme Aline OSBERY</b></p> <p style="text-align: center;">Chef de service animation territoriale</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pour tous courriers relatifs aux contrats locaux de santé ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Amélie OUTTIER</b></p> <p style="text-align: center;">Chef de la cellule soins psychiatriques sans consentements de la DT57</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Amélie OUTTIER, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme le Dr Marie-Christine BIEBER</b>, ou par <b>M. le Dr Laurent HENRY</b> ou par <b>Mme Marie DASSONVILLE</b>, chef du service de l'animation territoriale et adjointe au délégué départemental de la Moselle ou par <b>M. David SIMONETTI</b>, coordonnateur des soins psychiatriques sans consentement 54/88</p>	<p>Toutes décisions et correspondances dans le domaine des soins psychiatriques sans consentement</p>

**Article 4 :**

L'arrêté ARS n° 2017-3414 du 3 octobre 2017 portant délégation de signature aux Directeurs généraux délégués et aux délégués départementaux de l'Agence Régionale Grand Est est abrogé.

**Article 5 :**

Les Directrices générales déléguées et les Délégués départementaux 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 et des préfectures de chacun des départements de la région.

Fait à Nancy, le 09/11/2017

Le Directeur Général de l'Agence Régionale  
de Santé Grand Est,

Christophe LANNELONGUE