



**PRÉFET DE LA  
RÉGION NOUVELLE-  
AQUITAINE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N°R75-2023-078**

**PUBLIÉ LE 5 MAI 2023**

# Sommaire

## **ARS NOUVELLE-AQUITAINE / DIRECTION GENERALE**

R75-2023-05-05-00001 - Décision portant délégation permanente de signature -  
DG ARS Nouvelle-Aquitaine (15 pages)

Page 3

ARS NOUVELLE-AQUITAINE

R75-2023-05-05-00001

Décision portant délégation permanente de signature  
- DG ARS Nouvelle-Aquitaine

## Décision portant délégation permanente de signature

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

- VU le code de l'action sociale et des familles ;*
- VU le code de la santé publique ;*
- VU le code de la sécurité sociale ;*
- VU le code du travail ;*
- VU le code de la défense ;*
- VU le code de l'environnement ;*
- VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires et notamment son titre IV et chapitre 1<sup>er</sup> créant les agences régionales de santé ;*
- VU la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral ;*
- VU la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;*
- VU l'ordonnance n° 2015-1620 du 10 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé et les unions régionales de professionnels de santé à la nouvelle délimitation des régions ;*
- VU le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles modifié ;*
- VU le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des ARS ;*
- VU le décret n° 2010-338 du 31 mars 2010 relatif aux relations entre les représentants de l'Etat dans le département, dans la zone de défense et dans la région et l'Agence régionale de santé pour ce qui concerne les articles L 1435-1, L 1435-2 et L 1435-7 du code de la santé publique ;*
- VU le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;*
- VU le décret n° 2015-1650 du 11 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé à la nouvelle délimitation des régions et prorogeant le mandat des unions régionales de professionnels de santé regroupant les infirmiers ;*
- VU le décret n°2015-1689 du 17 décembre 2015 portant diverses mesures d'organisation et de fonctionnement dans les régions de l'administration territoriale de l'Etat et de commissions administratives ;*
- VU le décret n° 2016-1267 du 28 septembre 2016 portant fixation du nom et du chef-lieu de la région Nouvelle-Aquitaine ;*
- VU le décret n° 2019-258 du 29 mars 2019 relatif à la prévention des maladies vectorielles ;*
- VU le décret du 7 octobre 2020 portant nomination de M. Benoît ELLEBOODE, en qualité de directeur général de l'ARS Nouvelle-Aquitaine ;*
- VU la convention de partenariat du 17 septembre 2019 entre le Secrétariat général chargé des ministères sociaux et l'ARS Nouvelle-Aquitaine, relative à l'hébergement du centre de ressources national (CRN) en appui des ARS ultramarines ;*
- VU la décision portant organisation de l'Agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine en date du 21 janvier 2022 ;*

**ARRÊTE :**

**Article 1** : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Benoît ELLEBOODE, directeur général de l'agence régionale de santé, délégation générale de signature est donnée à Madame Véronique BILLAUD, directrice générale adjointe, pour signer tous les actes, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents relatifs à l'exercice des missions du directeur général de l'agence régionale de santé telles que définies :

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

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Monsieur Benoît ELLEBOODE, directeur général, de Madame Véronique BILLAUD, directrice générale adjointe et de Madame Fabienne RABAU, secrétaire générale, délégation de signature est donnée à Monsieur Olivier SERRE, directeur de cabinet, pour signer les actes, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents relatifs à l'exercice des missions du directeur général de l'agence régionale de santé telles que définies à l'article L. 1431-2 du code de la santé publique, à l'exception :

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

En ce qui concerne spécifiquement les missions du cabinet :

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

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

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

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

- Madame Véronique SEGUY, responsable du pôle communication,
- Monsieur Arnaud TRANCHANT, responsable du pôle inspection, contrôle, audit et évaluation.

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

Madame Isabelle DUMOND, directrice de projets citoyenneté et relations avec les usagers, dispose de la délégation de signature pour signer les correspondances et rapports relatifs à l'exercice de sa mission.

Madame le Docteur Sylvie QUELET, directrice de projets, dispose de la délégation pour signer les correspondances et rapports relatifs à l'exercice de sa mission.

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

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

## **Article 2**

### **2.1 Secrétariat général**

En sus de la délégation générale fixée en article 1 de la présente décision, délégation de signature est donnée à Madame Fabienne RABAU, secrétaire générale, désignée ordonnatrice déléguée, pour signer les actes, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents relevant de la compétence du Secrétariat Général en application de l'article 3 de la décision du 21 janvier 2022 portant organisation de l'agence régionale de santé, et notamment pour :

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

Le périmètre budgétaire de cette délégation est le suivant :

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

Cette délégation ne comprend pas les actes suivants :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Fabienne RABAU, secrétaire générale, délégation de signature est donnée :

- jusqu'au 14 mai 2023, à Madame Atika RIDA-CHAFFI, secrétaire générale adjointe, désignée ordonnatrice déléguée, selon les mêmes modalités et le même périmètre budgétaire que ceux de Madame Fabienne RABAU.
- à compter du 15 mai 2023, à Monsieur Laurent MÉTAIS, secrétaire général adjoint par intérim et directeur délégué aux ressources humaines, désigné ordonnateur délégué, selon les mêmes modalités et le même périmètre budgétaire que ceux de Madame Fabienne RABAU.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Madame Fabienne RABAU, Secrétaire Générale, et de Madame Atika RIDA-CHAFFI, secrétaire générale adjointe, jusqu'au 14 mai 2023, ou de Monsieur Laurent MÉTAIS, secrétaire général adjoint par intérim, à compter du 15 mai 2023, et directeur délégué aux ressources humaines, délégation de signature est donnée, chacun dans leur champ de compétences, et dans les conditions énoncées ci-dessous, à :

- Madame Nathalie MARTIN, directrice déléguée aux affaires générales, désignée ordonnatrice déléguée,
- Monsieur David AUROUX, directeur délégué aux systèmes d'information,
- Madame Carine GOËNAGA, responsable du pôle pilotage, performance et innovation internes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le périmètre budgétaire de cette délégation est le suivant :

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nathalie MARTIN, directrice déléguée aux affaires générales, délégation de signature est donnée à Madame Anne-Sophie MARROU, adjointe à la directrice déléguée aux affaires générales, et responsable du pôle budget, achat, immobilier, selon les mêmes modalités et périmètre que ceux de Madame Nathalie MARTIN.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Madame Nathalie MARTIN, directrice déléguée aux affaires générales, et de Madame Anne-Sophie MARROU, adjointe à la directrice déléguée aux affaires générales, et responsable du pôle budget, achat, immobilier, délégation de signature est donnée pour signer, chacun dans leur champ de compétences respectif, à :

- Madame Christelle DESMOULIN, responsable du département gestion de la contractualisation, des achats et des approvisionnements RH/SI, selon le même périmètre budgétaire que celui de Madame Nathalie MARTIN, pour :
  - signer des correspondances de gestion courante ;
  - signer les ordres de mission spécifiques ou permanents ;
  - signer les ordres de mission individuels et les demandes de remboursement afférentes en qualité de responsable hiérarchique ;
  - signer les états de frais de déplacements en tant qu'ordonnateur délégué ;
  - effectuer la certification du service fait pour tout montant ≤ à 90 000 € HT ;
  - signer des commandes pour tout montant ≤ 4 000 € HT ;
  - signer des marchés et des contrats pour tout montant ≤ 4 000 € HT ;
  - signer les certificats administratifs ;
  - effectuer des demandes de virement de crédits auprès de la DAFC en application de la convention entre le directeur général et le chef des services financiers-agent comptable listant les missions confiées au chef des services financiers-agent comptable.
- Madame Amandine PAMBRUN, responsable du département gestion du budget, immobilier et approvisionnement, selon le même périmètre budgétaire que celui de Madame Nathalie MARTIN, pour :
  - signer des correspondances de gestion courante ;
  - signer les ordres de mission spécifiques ou permanents sur la région ;
  - signer les ordres de mission individuels et les demandes de remboursement afférentes en qualité de responsable hiérarchique ;
  - signer les états de frais de déplacements en tant qu'ordonnateur ;
  - effectuer la certification du service fait pour tout montant ≤ à 90 000 € HT ;
  - signer des commandes pour tout montant ≤ 40 000 € HT ;
  - signer des marchés et des contrats pour tout montant ≤ 40 000 € HT ;
  - signer les certificats administratifs ;
  - effectuer des demandes de virement de crédits auprès de la DAFC en application de la convention entre le directeur général et le chef des services financiers-agent comptable listant les missions confiées au chef des services financiers-agent comptable.
- Monsieur Fabien BELTZUNG, responsable du département logistique, pour signer :
  - des correspondances de gestion courante ;
  - les ordres de mission individuels et les demandes de remboursement afférentes en qualité de responsable hiérarchique.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Concernant spécifiquement le pôle pilotage, performance et innovations internes, délégation de signature est donnée à Madame Carine GOËNAGA pour signer :

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

## **2.2 Direction de l'offre de soins**

Délégation de signature est donnée à Monsieur Samuel PRATMARTY, directeur de l'offre de soins, pour signer les actes, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents relevant de la compétence de la direction de l'offre de soins, en application de l'article 4 de la décision du 21 janvier 2022 portant organisation de l'agence

régionale de santé, et, en l'absence du directeur général, les décisions relatives aux missions du directeur d'ARS de zone.

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

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

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

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

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

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

b) de façon spécifique dans le champ de compétences de l'offre de soins :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Samuel PRATMARTY, directeur de l'offre de soins, délégation de signature est donnée à compter du 15 mai 2023, à Madame Atika RIDA-CHAFI, directrice adjointe de l'offre de soins, désignée ordonnatrice déléguée sur le même périmètre budgétaire que Monsieur Samuel PRATMARTY.

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

- Madame Bénédicte ABBAL, directrice déléguée au financement de l'offre de soins, également désignée en qualité d'ordonnatrice déléguée,

- Madame Céline ETCHETTO, directrice déléguée à l'organisation de l'offre de soins et à la réponse aux situations sanitaires exceptionnelles,
- Madame Annabelle FERRÉ-JANICOT, directrice déléguée par intérim à l'efficience et à la transformation numérique du système de santé et responsable du pôle performance ;
- Monsieur Stéphane LAFFON, directeur délégué aux professionnels de santé et à la prospective.

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

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

Au sein de la direction déléguée à l'organisation de l'offre de soins et à la réponse aux situations sanitaires exceptionnelles, en l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Céline ETCHETTO, la délégation de signature est donnée, chacun dans leur champ de compétences, à :

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

Au sein de la direction déléguée aux professionnels de santé et à la prospective, en l'absence ou en cas d'empêchement de Monsieur Stéphane LAFFON, la délégation de signature est donnée, chacun dans leur champ de compétences, à Madame Magali STEUER, responsable du pôle ressources humaines en santé et à Monsieur Laurent COUPEZ, responsable du pôle études et statistiques.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Monsieur Stéphane LAFFON et de Madame Magali STEUER, la délégation de signature est donnée, à compter du 1<sup>er</sup> juin 2023, dans son champ de compétences, à Madame Eléonore TRON, adjointe à la responsable du pôle ressources humaines en santé.

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

- Madame Sophie BONNOT-MARTAGEIX, adjointe à la responsable de pôle performance et responsable du département qualité et investissements ;
- Madame Aude DEIT, responsable du pôle pertinence et efficience des parcours de soins ;
- Monsieur Vincent PASCASSIO-COMTE, responsable du pôle numérique en santé.

Délégation de signature est par ailleurs donnée à Monsieur Samuel PRATMARTY, directeur de l'offre de soins, ou en son absence, et à compter du 15 mai 2023, à Madame Atika RIDA-CHAFFI, directrice adjointe de l'offre de soins, à l'effet de signer les décisions portant autorisation, suspension, retrait d'autorisation ou constatation de leur caducité d'activités de soins et d'équipements matériels lourds.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nadia LAPORTE-PHOEUN, directrice de la protection de la santé et de l'autonomie, délégation de signature est donnée à Madame Dominique BOURGOIS, directrice adjointe de la protection de la santé et de l'autonomie, désigné ordonnateur délégué selon le même périmètre budgétaire que Madame Nadia LAPORTE-PHOEUN.

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

- Monsieur Vincent CAILLIET, directeur délégué au financement de l'autonomie et de la prévention, également désigné en qualité d'ordonnateur délégué ;
- Madame Anne-Sophie LAVAUD-ROUSSEAU, directrice déléguée à l'autonomie et à la santé des populations vulnérables.

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

- Monsieur Yoann LAFON, responsable du pôle financement de l'autonomie, et en cas d'absence ou d'empêchement, à :
  - Monsieur Matthieu DEMOULIN, adjoint au responsable du pôle financement de l'autonomie.
- Monsieur Stéphane MARMILLON, responsable de la mission financement de la prévention.

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

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

Au sein de la direction déléguée à la santé publique et aux environnements, délégation de signature est donnée, chacune dans leur champ de compétences, à :

- Madame Johanne VASSELLIER, responsable du pôle veille sanitaire et prévention du risque infectieux ;
- Madame Anne-Nathalie LYDIÉ, responsable du pôle environnements, promotion et prévention en santé et, en son absence ou cas d'empêchement, à :
  - Madame Marie-Laure GUILLEMOT, adjointe à la responsable du pôle environnements, promotion et prévention en santé.

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

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

#### **2.4 Direction des affaires financières et comptables**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Madame Martine LIÈGE, directrice (Charente) ;
- Monsieur Laurent FLAMENT, directeur (Charente-Maritime) ;
- Madame Sylvie BOUÉ, directrice (Corrèze) ;
- Madame Dominique GRAND, directrice (Creuse) ;
- Monsieur Didier COUTEAUD, directeur (Dordogne) ;
- Madame Bénédicte MOTTE, directrice (Gironde) ;
- Monsieur Eric JALRAN, directeur (Landes) ;
- Monsieur Joris JONON, directeur (Lot-et-Garonne) ;
- Madame Marie-Isabelle BLANZACO, directrice (Pyrénées-Atlantiques) ;
- Madame Elvire ARONICA, directrice (Deux-Sèvres) ;
- Monsieur Benjamin DAVILLER, directeur (Vienne) ;
- Madame Sophie GIRARD, directrice (Haute-Vienne).

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

- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires, de la santé environnementale, ainsi que celles afférentes à la mise en œuvre et au suivi des décisions de l'ARS dans les champs de l'organisation de l'offre de soins et médico-sociale, de la prévention et de la promotion de la santé ;
- les notes et courriers techniques à l'intention du préfet, relatifs aux matières relevant du protocole préfet-ARS ;
- les contrats locaux de santé (CLS), les contrats locaux de santé mentale (CLSM), les projets territoriaux de santé mentale (PTSM) et les contrats de ville ou d'agglomération (volet santé) ;
- les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM) concernant les établissements et services médico-sociaux, dans le cadre des orientations et des conditions de financement définies régionalement ;
- les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM) concernant les établissements de santé et tous titulaires d'autorisation d'activité de soins ou d'équipements matériels lourds, dans le cadre des orientations définies régionalement, à l'exception des avenants modifiant l'annexe relative au financement ;

- les conventions tripartites EHPAD/Conseils départementaux/ARS, dans le cadre des orientations et des conditions de financement définies régionalement ;
- les contrats d'adhésion des structures d'exercice coordonné à l'accord conventionnel interprofessionnel et de manière générale, les actes de mise en œuvre des mesures incitatives à l'installation des professionnels de santé libéraux ;
- les contrats de télémedecine ;
- la création des centres de santé : établissement par les délégations départementales du récépissé de l'engagement de conformité des centres, qui vaut autorisation de dispenser des soins dans le centre (article L 6323-1-11 du code de la santé publique), après examen du projet de santé et du règlement de fonctionnement ;
- les attestations de service fait au titre du fonds d'intervention régional, pour la PDSA ;
- les décisions relatives à la composition des instances des établissements de santé et médico-sociaux, et des instances locales et départementales ;
- les décisions relatives à la gestion (vacances de postes, décisions d'intérim) et à l'évaluation des directeurs des établissements médico-sociaux et, sur décision du directeur général, de certains établissements sanitaires de la fonction publique hospitalière ;
- les ordres de missions individuels des agents de la délégation départementale et les demandes de remboursement afférentes en qualité de responsable hiérarchique, ainsi que les congés, les autorisations d'absence, les attestations d'emploi et les procès-verbaux d'installation ;
- les décisions d'engagement de dépenses utiles au fonctionnement courant de la délégation départementale dans la limite d'une enveloppe déterminée chaque année, l'attestation de service fait de ces dépenses ;
- les bons de commandes mensuels pour les prélèvements et les analyses dans le cadre du marché du contrôle sanitaire des eaux.

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

- Charente : Monsieur Florian BESSE, directeur adjoint et responsable du pôle offre de soins ;
- Charente-Maritime : Madame Catherine VAURE, directrice adjointe et responsable du pôle protection de la santé ;
- Corrèze : Madame Bénédicte GALÉA, directrice adjointe et responsable du pôle établissements et services ;
- Creuse : Amélie BOUCHET, directrice adjointe et responsable du pôle établissements et services ;
- Dordogne : Madame Sylvie EYMARD, directrice adjointe et responsable du pôle prévention et ambulatoire ;
- Gironde : Madame Anaïs SEBIRE, directrice adjointe ;
- Landes : Monsieur Damien SAINTE-CROIX, directeur adjoint et responsable du pôle autonomie ;
- Lot-et-Garonne : Madame Aurélie GUILLOUT, directrice adjointe et responsable du pôle animation territoriale et parcours de santé ;
- Pyrénées-Atlantiques : Madame Morgane GUILLEMOT, directrice adjointe et responsable du pôle animation territoriale et parcours de santé Béarn-Soule ;
- Deux-Sèvres : Monsieur Cyril CAFFIAUX, directeur adjoint et responsable du pôle santé publique et soins de ville ;
- Vienne : Madame Marjorie PASCAULT, directrice adjointe, responsable du pôle régional soins psychiatriques sans consentement ;
- Haute-Vienne : Madame Marie-Noëlle BROSSARD, directrice adjointe et responsable du pôle offre de soins.

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

- Charente :
  - Monsieur Philippe VANSYNGEL, responsable du pôle bi-départemental santé environnement.
- Charente-Maritime :
  - Monsieur Nicolas AMELINEAU, responsable du pôle animation territoriale et parcours de santé ;
  - Monsieur Hervé TERRIEN, responsable du département santé environnement.

- Corrèze :
  - Madame Mathilde RASSELET, responsable du pôle bi-départemental santé environnement.
- Creuse :
  - Monsieur Christophe CHUETTE, responsable du pôle bi-départemental santé environnement, et en son absence ou en cas d'empêchement :
    - Madame Elisabeth KOUVTANOVITCH, responsable du département santé environnement.
  - Madame Anne-Sophie VILLEGGER, responsable du pôle protection de la santé.
- Dordogne :
  - Madame Dominique BELINGARD-REBIÈRE, responsable du pôle sanitaire et médico-social ;
  - Madame Mathilde RASSELET, responsable du pôle bi-départemental santé environnement.
- Gironde :
  - Madame Maylis BOYER-GIBAUD, responsable du pôle animation territoriale et parcours de santé ;
  - Madame Frédérique CHEMIN, responsable du pôle bi-départemental santé environnement, et en son absence ou en cas d'empêchement :
    - Madame Fabienne JOUANTHOUA, responsable du pôle santé environnement.
  - Madame Adeline BILLARD, responsable du pôle santé publique, prévention, promotion de la santé ;
  - Monsieur le Dr Matthieu NGUYEN, responsable du pôle médical.
- Landes :
  - Madame Marion CASTANIER, responsable du pôle bi-départemental santé environnement, et en son absence ou en cas d'empêchement :
    - Monsieur Bernard LAYLLE, responsable adjoint du pôle bi-départemental et responsable du département santé environnement.
- Lot-et-Garonne :
  - Madame le Dr Catherine FRANCOIS, responsable du pôle santé publique ;
  - Madame Frédérique CHEMIN, responsable du pôle bi-départemental santé environnement, et en son absence ou en cas d'empêchement :
    - Madame Anne-Marie LEVET, responsable du département santé environnement.
- Pyrénées-Atlantiques :
  - Madame Nathalie CALATAYUD, responsable du pôle animation territoriale et parcours de santé - Navarre Côte basque ;
  - Madame Marion CASTANIER, responsable du pôle bi-départemental santé environnement, et en son absence ou en cas d'empêchement :
    - Bernard LAYLLE, responsable adjoint du pôle bi-départemental santé environnement ;
  - Madame Florence PERRIN, responsable du pôle santé publique.
- Deux-Sèvres :
  - Madame Aurélie PASSERON, responsable du pôle offre hospitalière et médico-sociale.
- Vienne :
  - Monsieur Philippe VANSYNGEL, responsable du pôle bi-départemental santé environnement ;
  - Madame Carole TEIXEIRA, responsable du pôle offre hospitalière et médico-sociale ;
  - Madame Cécile MARCHEIX, responsable du pôle prévention, promotion de la santé et soins de ville.
- Haute-Vienne :
  - Madame Christelle ROMANYCK, responsable du pôle animation territoriale et parcours de santé ;
  - Monsieur Christophe CHUETTE, responsable du pôle bi-départemental santé environnement.

Sont exclus de cette délégation de signature :

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

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

b) de façon spécifique :

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

#### **Article 4**

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

#### **Article 5**

La présente décision annule et remplace la décision du 2 janvier 2023 portant délégation permanente de signature.

#### **Article 6**

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

Fait à Bordeaux, le **05 MAI 2023**

Le Directeur Général de l'ARS  
Nouvelle-Aquitaine,

  
Benoit ELLEBOODE