



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA HAUTE-SAÔNE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Numéro 2015 – 66 - NOVEMBRE

Consultable sur le site internet des services de l'Etat :

<http://www.haute-saone.gouv.fr/>

SOMMAIRE

ARS	
Décision n° 2015-650 portant organisation de l'ARS de Franche-Comté en date du 12 novembre 2015.....	1
Décision n° 2015-651 en date du 12 novembre 2015 portant délégation de signature du directeur général par intérim de l'agence régionale de santé de Franche-Comté.....	7



Décision n° 2015 – 650
portant organisation de l'ARS de Franche Comté
en date du 12 novembre 2015

Le directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Franche Comté par intérim

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^{er} créant les agences régionales de santé,

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

Vu l'arrêté de Madame la Ministre des Affaires sociales, de la Santé et des droits des femmes en date du 14 octobre 2015 portant nomination de M. Christophe LANNELONGUE en qualité de directeur général par intérim de l'agence régionale de santé de Franche Comté ;

Considérant que, bien qu'elles n'aient pas souhaité donner leur avis, l'information des instances représentatives du personnel a été organisée conformément à la réglementation applicable,

DECIDE

Article 1^{er}

L'agence régionale de santé de Franche Comté est organisée selon le macro-organigramme de préfiguration de la future agence régionale de santé Bourgogne Franche Comté fixé par décision du directeur général préfigurateur en date du 20 juillet 2015. Elle comprend différentes directions placées sous l'autorité du directeur général par intérim :

- La direction générale et la direction du cabinet ;
- La direction inspection, contrôle et audit ;
- La direction de la communication ;
- La direction de l'animation territoriale ;
- La direction de la stratégie ;
- La direction de la santé publique ;
- La direction de l'organisation des soins
- La direction de l'autonomie
- La direction des ressources humaines et des moyens ;
- La direction financière et agence comptable ;
- La mission pilotage financier ;

Article 2

La Direction Générale a pour objectif de définir la politique de santé à mettre en œuvre au sein de la région et de s'assurer de sa mise en œuvre. Les grands projets transversaux tels que la politique régionale du cancer, la prise en charge des personnes âgées et la politique régionale de santé mentale, seront pilotés et animés par des directeurs de projets rattachés directement à celle-ci.

Le cabinet assiste le directeur général pour le fonctionnement de l'agence, notamment les fonctions de pilotage et animation des services, les relations avec les autorités ministérielles, l'assurance maladie, les partenaires extérieurs de l'agence. Le cabinet assure également l'expertise et le contrôle juridique de l'agence.

Article 3

La Direction Inspection Contrôle Audit (DICA) est rattachée à la direction générale. Elle est constituée de trois unités :

- L'unité inspection contrôle audit, qui est en charge du pilotage et de la coordination des programmes d'inspection et de contrôle et des inspections hors programme qui portent sur les quatre champs d'intervention de l'ARS (établissements de santé, ESMS, professionnels de santé et santé environnement) ainsi que des missions d'audit visant au développement du contrôle interne au sein des organismes.
- L'unité fonction support d'inspections qui prépare et suit la réalisation du programme, et apporte un appui logistique à la réalisation de l'ensemble des missions d'inspection.
- L'unité Suivi des réclamations qui assure la centralisation et l'articulation avec les directions métier afin de garantir l'harmonisation des réponses et l'exploitation des résultats.

Les missions sont mises en œuvre principalement par une équipe permanente et, pour un temps dédié, par les corps d'inspection des directions métier.

Article 4

La Direction de la Communication est en charge de la valorisation de la politique de l'agence régionale de santé auprès de ses partenaires (professionnels et institutionnels), des médias et de la population. Elle contribue également à la sensibilisation aux grandes causes de santé publique.

En interne, elle doit favoriser la cohésion des équipes. Elle vient en appui aux différentes directions pour la promotion de leurs actions.

Son activité se répartit entre la gestion des relations presse, la conduite d'événementiels, l'élaboration de publications et la gestion des supports digitaux (web et réseaux sociaux).

Article 5

La Direction de l'Animation Territoriale (DAT) est mise en place, afin de décliner territorialement, en synergie avec les partenaires, les institutions, les élus, les collectivités la politique de santé de l'ARS sur les territoires. La DAT a vocation à représenter en proximité l'ARS sur les territoires.

Cette direction a trois missions : la création de synergies entre les partenaires (préfecture, collectivités locales, institutionnels, Assurance maladie, professionnels de santé, usagers...); l'amélioration, la consolidation et la construction des parcours de soins en évolution vers des parcours de santé en tenant compte des parcours de vie ; le portage des politiques prioritaires de l'agence ayant un contenu territorial à travers un partenariat territorial.

Elle entretient des relations étroites et permanentes avec les autres Directions, afin d'ajuster la déclinaison territoriale de la stratégie de l'ARS dans une logique de performance et d'efficience.

Au niveau du siège la Direction de l'Animation Territoriale est composée d'un département Ingénierie et Pilotage ; au niveau local, dans chacun des départements de la région, d'une délégation territoriale qui assure la mise en œuvre territoriale de cette animation.

Article 6

Les missions de la Direction de la Stratégie (DS) sont l'élaboration, le suivi et le pilotage stratégique ; la réalisation d'études et d'analyse, d'évaluation et de simulations médico-économiques ; l'appui méthodologique aux directions métiers ; la mise en place de la E.santé ; la gestion de la démocratie sanitaire ; la documentation et la veille.

La direction est décomposée en 3 départements :

- le département E.santé,
- le département observation, statistique et analyse,
- le département pilotage et démocratie sanitaire.

Article 7

La Direction de la Santé Publique (DSP) a pour mission de piloter et mettre en œuvre la politique régionale en matière de santé environnementale, de prévention et promotion de la santé, de défense sanitaire, de veille et gestion des alertes sanitaires, de la lutte contre les addictions, de la qualité et de la sécurité des soins et des produits, de la gestion des soins psychiatriques sans consentement.

La DSP travaille en étroite collaboration avec les autres directions métiers, notamment en matière d'expertise pharmaceutique et biologique et avec la direction de l'animation territoriale notamment pour le déploiement de la politique de prévention/promotion de la santé et de santé environnementale. Elle travaille en lien étroit avec les préfetures pour les questions de santé environnementale (eau potable, eau de baignade, environnement extérieur), de préparation et de gestion des crises et des soins psychiatriques sans consentement.

Elle comporte trois départements :

- santé environnement comportant une unité régionale et huit unités territoriales implantées dans les délégations territoriales
- prévention et promotion de la santé
- qualité alertes et crise comportant trois unités : qualité et sécurité des soins et des produits, alerte et crise et soins psychiatriques sans consentement

Article 8

La Direction de l'Organisation de Soins (DOS) est en charge de l'organisation des soins ambulatoires et hospitaliers, mais également de l'accompagnement des ressources humaines du système de santé. Elle a également la responsabilité de la gestion de certains professionnels de santé et certaines situations individuelles (avis sur les séjours des patients étrangers malades).

Ses missions seront assurées par trois départements :

- un département accès aux soins primaires et urgents,
- un département performance des soins hospitaliers,
- un département ressources humaines du système de santé.

Article 9

La Direction de l'Autonomie a pour mission de définir et de mettre en œuvre de manière transversale la politique nationale et régionale de l'organisation médico-sociale en couvrant à la fois les champs personnes âgées et personnes en situation de handicap.

La Direction est chargée des fonctions d'organisation de l'offre et du pilotage des schémas et programmes relevant du secteur médico-social. En lien avec les autres directions métiers et supports, la direction de l'autonomie met en œuvre les missions liées aux autorisations et à la contractualisation avec les établissements et services médico-sociaux en perte d'autonomie (personnes âgées et handicapées).

Elle est composée de 4 départements :

- un département Appui au Pilotage et à la Performance,
- un département Organisation de l'Offre Personnes Agées,
- un département Organisation de l'Offre Personnes Handicapées,
- un département Allocation de ressources.

Article 10

La Direction des Ressources Humaines et des Moyens (DRHM) comprend l'ensemble des missions relatives au pilotage et à la gestion des ressources humaines, de l'organisation et des moyens constituant l'environnement de travail des personnels de l'agence, la gestion des risques internes (organisation, management, qualité). Chaque mission se répartit en identifiant ce qui relève du pilotage régional d'une part, et de l'autre de missions de proximité.

La DRHM est structurée en trois départements correspondant aux trois domaines de compétences :

- un département des Ressources Humaines
- un département des moyens
- un département des Systèmes d'Informations

Article 11

La Direction Financière Agence Comptable (DFAC) a pour missions d'élaborer et de suivre l'exécution du budget de l'ARS, de tenir la comptabilité générale, de contrôler les opérations de dépenses et de recettes. Elle doit assurer le maintien de la cohérence entre ces 2 comptabilités (budgétaire et générale). Elle veille sur la qualité des opérations financières en s'appuyant sur une démarche de maîtrise des risques.

Pour répondre à ces exigences, la DFAC est structurée en 2 départements :

- un département « budget/maîtrise des risques » en charge du budget, de la trésorerie, de la maîtrise des risques et de la modernisation des procédures.
- un département « comptabilité » structuré en 4 services : service facturier, contrôle de la paye, recettes et comptabilité.

Article 12

La mission Pilotage Financier a pour objectifs d'une part, d'organiser la vision transversale et consolidée des financements pour éclairer les arbitrages de la direction générale et garantir l'efficience

des financements gérés par l'agence, et d'autre part, d'intervenir en appui des directions métier sur le champ de l'allocation de ressources.

Elle assure la gestion du budget annexe du fonds d'intervention régional (FIR) et interviendra sur le périmètre suivant pour préparer les arbitrages :

- Le fonds d'intervention régional (FIR),
- Les crédits non reconductibles (CNR) médico-sociaux,
- Le plan d'aide à l'investissement (PAI),
- La dotation annuelle de financement (DAF),
- Les missions d'intérêt général (MIG) et aides à la contractualisation (AC) hors FIR dites régionales.

Article 13

La présente décision entre en vigueur à compter du 12 novembre 2015 et remplace de ce fait, à compter de cette même date, la décision n°2014-587 en date du 1^{er} septembre 2014 portant organisation de l'ARS de Franche Comté.

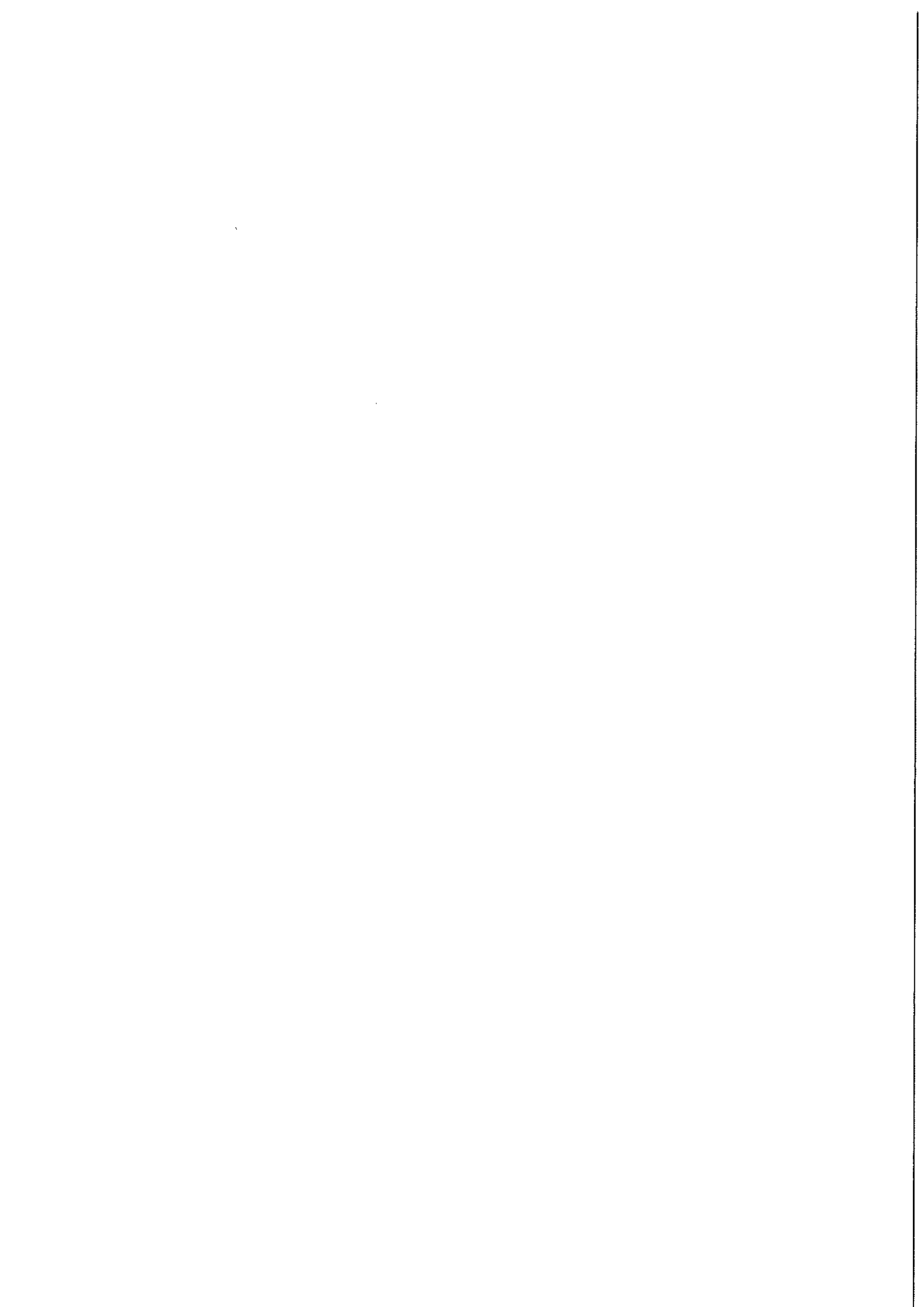
Article 14

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de région et dans chacun des recueils des actes administratifs des préfectures de département.

Fait à Besançon le 12 novembre 2015

Le directeur général par intérim,

Christophe LANNELONGUE





Décision n° 2015-651
en date du 12 novembre 2015
portant délégation de signature du directeur général par intérim
de l'Agence Régionale de Santé de Franche Comté

Le directeur général par intérim
de l'Agence Régionale de Santé de Franche Comté

Vu le code de la santé publique, notamment l'article L 1432-2 issu de l'article 118 de la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu le 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 la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients à la santé et aux territoires ;

Vu l'ordonnance n° 2010-177 du 23 février 2010 de coordination pour la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu le décret 2010-344 du 31 mars 2010 tirant les conséquences au niveau réglementaire de l'intervention de la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires;

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

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

Vu l'arrêté de Madame la Ministre des Affaires sociales, de la Santé et des droits des femmes en date du 14 octobre 2015 portant nomination de M. Christophe LANNELONGUE en qualité de directeur général par intérim de l'agence régionale de santé de Franche Comté ;

Vu la décision n°2015-650 du directeur général par intérim de l'ARS Franche Comté portant organisation de l'ARS Franche Comté, à compter du 12 novembre 2015 ;

DECIDE :

Article 1^{er}

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, délégation de signature est donnée, à :
- Monsieur Pierre GORCY, directeur de l'animation territoriale ;

à l'effet de signer les décisions relatives à l'exercice de la totalité des missions de l'agence régionale de santé, à charge pour lui d'en informer le directeur général par tout moyen et sans délai.

Sont, toutefois, exclus de la présente délégation :

❧ *quelle que soit la matière concernée :*

- les correspondances aux ministres, cabinets ministériels, aux directeurs de l'administration centrale, au conseil national de pilotage des ARS et à son secrétariat exécutif, aux caisses nationales d'assurance maladie ;
- les correspondances aux préfets ;
- les correspondances aux parlementaires, au président du conseil régional et aux présidents des conseils généraux ;
- des correspondances entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'agence ;
- les actes de saisine de la chambre régionale des comptes et échanges avec celle-ci,

❧ *tout acte ou décision relatif à la gouvernance et la stratégie de l'ARS, tel que :*

- la composition, l'organisation et le fonctionnement du conseil de surveillance ;
- la constitution 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 et des conférences de territoires ;
- 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 d'organisation sanitaire.

❧ *Dans le cadre du fonds d'intervention régional :*

- les arrêtés concernant le centre hospitalier universitaire de Besançon ;
- les arrêtés concernant plusieurs centres de responsabilité budgétaires de directions différentes.

Article 2

2.1.1 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Eric LALAUERIE, adjoint au directeur de la santé publique et chef du département santé environnement, à l'effet de signer :

- les décisions relatives à la prévention des risques en santé environnementale et des milieux, à la prévention des risques de santé, à l'hémovigilance, à la promotion de la santé, à la veille, surveillance épidémiologique et gestion des signaux sanitaires, aux vigilances et sécurités sanitaires des médicaments et produits de santé, aux vigilances et sécurités sanitaires des soins des services et des établissements, à la défense et à la sécurité sanitaire ;
- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions de défense sanitaire, de santé environnementale, de veille et gestion des alertes sanitaires, des

- soins psychiatriques sans consentement dans l'ensemble des départements de la Franche Comté ;
- les décisions et correspondances relatives à la gestion des autorisations dans les domaines de l'addictologie, de la biologie, de la pharmacie et du médico-social (ACT, GEM, ...);
 - les décisions relatives à l'engagement des dépenses d'intervention et à la certification du service fait relevant de la direction de la santé publique ;
 - les ordres de mission spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de la direction de la santé publique ;
 - les arrêtés de financement qui relèvent de la compétence de sa direction dans le cadre du fonds d'intervention régional ; et à l'effet de certifier les services faits des dépenses relevant de sa direction ;
 - et plus généralement, tout courrier et acte nécessaire à l'exercice des missions dévolues à l'agence régionale de santé entrant dans son champ de compétence, et toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des services placés sous son autorité.

Sont exclues de la présente délégation :

- la signature des protocoles départementaux relatifs aux prestations réalisées pour le compte du préfet dans les domaines de la veille et de la sécurité sanitaires,

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric LALAURIE, délégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après :

- Mesdames Nezha LEFTAH-MARIE et Julie-Muriel PHILIPPE (unité régionale du département santé environnement)
- Madame Linda NOURRY, Madame Xavière CORNEBOIS et Monsieur Franck KRON (unité territoriale santé environnement du Jura)
- Messieurs Simon BELLEC et Jérôme MATHYS (unité territoriale santé environnement du Nord Franche-Comté)
- Messieurs Jérôme RAIBAUT, Christophe VALNET et Madame Sandrine ALLAIRE (unité territoriale santé environnement de la Haute-Saône)
- Mesdames Catherine ROUSSEL, Nicole APPERRY et Magali PETERS (unité territoriale santé environnement du Doubs),

pour les décisions relatives à la prévention des risques en santé environnementale et au contrôle et à la sécurité sanitaires des milieux (eaux, habitat et espaces clos, environnement extérieur et impact des activités humaines), ainsi qu'à la veille sanitaire et à l'investigation et gestion des signaux et alertes en santé environnementale.

2.1.2 - Délégation de signature est donnée à Madame Kaira BOUDERBALI chef de l'unité soins psychiatriques sans consentement du département qualité alerte et crises de la direction de la santé publique, à l'effet de signer :

Les courriers de gestion courante et les réponses aux demandes relevant de la procédure d'autorisation de port d'armes.

2.1.3 - Délégation de signature est donnée à Madame Arielle MARQUANT chef de l'unité alertes et crises du département qualité alertes et crises de la direction de la santé publique, à l'effet de signer :

Les décisions relatives à la veille sanitaire, surveillance épidémiologique et gestion des signaux sanitaires, à la défense et la sécurité civile pour ses volets sanitaires.

2.2.1 - Délégation de signature est donnée à Madame Marie-Jeanne CHOULOT, adjointe au directeur de l'organisation des soins et conseillère médicale, à l'effet de signer :

- les décisions et correspondances relatives à l'organisation des soins, à la gestion des autorisations dans les domaines sanitaire et ambulatoire, à l'allocation budgétaire des établissements et services de santé et médico-sociaux, à la démographie, la gestion et le suivi des professionnels et personnels de santé ;
- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions d'offre de santé s'exerçant dans l'ensemble des départements de la franche Comté ;
- les décisions relatives à l'engagement des dépenses d'intervention et à la certification du service fait relevant de la direction de l'organisation des soins ;
- les ordres de mission spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de la direction de l'organisation des soins ;
- les arrêtés de financement qui relèvent de la compétence de sa direction dans le cadre du fonds d'intervention régional ; et à l'effet de certifier les services faits des dépenses relevant de sa direction ;
- et plus généralement, tout courrier et acte nécessaire à l'exercice des missions dévolues à l'agence régionale de santé entrant dans son champ de compétence, et toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des services placés sous son autorité.

Sont exclues de la présente délégation :

- 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 suspensions et retraits d'autorisations pour les officines de pharmacie et les laboratoires d'analyse.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'adjointe au directeur de l'organisation des soins, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée à l'adjointe au directeur elle-même, à :

- ♦ **Madame Danièle SEKRI, chef du département Ressources humaines du système de santé de la direction de l'organisation des soins, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du directeur de l'organisation des soins dans les domaines relevant de la compétence du département Ressources humaines du système de santé.**

2.2.2 – Délégation de signature est donnée à :

- **Madame Danièle SEKRI, chef du département Ressources humaines du système de santé, à l'effet de signer les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement pour les agents relevant de son département.**

2.3.1 - Délégation de signature est donnée à Madame Caroline GUILLIN, chef du département Appui à la performance de la direction de l'autonomie, à l'effet de signer :

- les décisions et correspondances relatives à l'autonomie, à la gestion des autorisations dans le domaine du médico-social, à l'allocation budgétaire des établissements et services médico-sociaux ;
- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions d'offre médico-social s'exerçant dans l'ensemble des départements de la Franche Comté ;
- les décisions relatives à l'engagement des dépenses d'intervention et à la certification du service fait relevant de la direction de l'autonomie ;
- les ordres de mission spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de la direction de l'autonomie ;
- les arrêtés de financement qui relèvent de la compétence de sa direction dans le cadre du fonds d'intervention régional ; et à l'effet de certifier les services faits des dépenses relevant de sa direction ;
- et plus généralement, tout courrier et acte nécessaire à l'exercice des missions dévolues à l'agence régionale de santé entrant dans son champ de compétence, et toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des services placés sous son autorité.

Sont exclues de la présente délégation :

- les suspensions et retraits d'autorisations médico-sociales ;
- le placement des établissements médico-sociaux sous administration provisoire.

En cas d'absence ou d'empêchement de la chef du département Appui à la performance de la direction de l'autonomie, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée à la directrice elle-même, à :

- ♦ **Monsieur Florent THEVENY, chef du département Allocation de ressources de la direction de l'autonomie, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions de la direction de l'autonomie dans les domaines relevant de la compétence du département Allocation de ressources.**

2.3.2 – Délégation de signature est donnée à :

- **Monsieur Florent THEVENY, chef du département Allocation de ressources, à l'effet de signer les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement pour les agents relevant de la direction de l'autonomie.**

2.4.1 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Xavier BOULANGER, directeur des ressources humaines et des moyens, à l'effet de signer :

- les décisions et arrêtés, conventions et contrats concernant les activités relevant de son champ de compétence ;
- la validation du budget, les virements de crédits, les engagements de toutes les dépenses de fonctionnement, de personnel et d'investissement de l'agence, ainsi que les certificats de services faits concernant ces dépenses, les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement des agents de sa direction et de la direction financière et agence comptable ;
- les délibérations, les ordres du jour et les comptes rendus des instances représentatives du personnel ;

- et plus généralement tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice de ses missions dans les domaines relevant de sa compétence ainsi que toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des services placés sous son autorité.

Sont exclues de la présente délégation, tout acte et décision créateur de droit, concernant :

- les marchés et contrats supérieurs à 20 000 euros hors taxes ;
- les marchés de travaux et les baux ;
- le protocole pré-électoral en vue de la constitution des instances représentatives du personnel de l'ARS ;
- les promotions professionnelles individuelles ;
- l'attribution de primes et de points de compétences ;
- les signatures et ruptures de contrats à durée indéterminée ;
- le cadre d'organisation du travail au sein de l'agence.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur des ressources humaines et des moyens, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée au directeur lui-même, à :

- ◆ **Madame Marie-Ange DE LUCA, chef du département des ressources humaines, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du directeur des ressources humaines et des moyens dans les domaines relevant de la compétence de ce dernier.**
- ◆ **Monsieur Ivan TAN, chef du département des systèmes d'informations, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du directeur des ressources humaines et des moyens dans les domaines relevant de la compétence de ce dernier.**

2.4.2 – Délégation de signature est donnée à :

- **Madame Marie-Ange DE LUCA, chef du département des ressources humaines, à l'effet de signer les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement pour les agents relevant de la direction des ressources humaines et des moyens.**
- **Monsieur Ivan TAN, chef du département des systèmes d'informations, à l'effet de signer les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement pour les agents relevant de la direction des ressources humaines et des moyens.**

2.4.3 – Délégation de signature est donnée, à l'effet de certifier les services faits concernant les dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'ARS de Franche Comté, à :

- **Madame Marie-Ange DE LUCA, chef du département des ressources humaines.**
- **Monsieur Ivan TAN, chef du département des systèmes d'informations.**
- **Madame Agnès SOUBEYRAND, du département des moyens.**

2.4.4 – Délégation de signature est donnée, à l'effet de signer les décisions d'engagement de dépenses inférieures à 20 000 € TTC utiles au fonctionnement et à l'investissement de l'ARS de Franche Comté, à :

- **Madame Marie-Ange DE LUCA**, chef du département des ressources humaines.
- **Monsieur Ivan TAN**, chef du département des systèmes d'informations.
- **Madame Agnès SOUBEYRAND**, du département des moyens.

2.5.1 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Cédric DUBOUDIN, directeur de la stratégie, à l'effet de signer :

- les décisions et arrêtés, conventions et contrats concernant les activités relevant de son champ de compétence ;
- Les ordres de mission spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de la direction de la stratégie ;
- et plus généralement tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice de ses missions dans les domaines relevant de sa compétence ainsi que toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des services placés sous son autorité.

Sont exclues de la présente délégation :

- les conventions relatives à la télémédecine et celles relevant du projet territoire Santé Numérique (TSN)

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de la stratégie, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée au directeur lui-même, à :

- ◆ **Monsieur Frédéric CIRILLO**, chef du département E.Santé, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du directeur de la stratégie dans les domaines relevant de la compétence du département E.Santé.
- ◆ **Monsieur Didier CAREL**, chef du département observation statistique, analyse de la direction de la stratégie, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions de la direction de la stratégie dans les domaines relevant de la compétence du département observation statistique, analyse.
- ◆ **Monsieur Claude MICHAUD**, chef du département pilotage et démocratie sanitaire de la direction de la stratégie, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions de la direction de la stratégie dans les domaines relevant de la compétence du département pilotage et démocratie sanitaire.

2.5.2 – Délégation de signature est donnée à :

- **Monsieur Frédéric CIRILLO**, chef du département E.Santé, à l'effet de signer les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement pour les agents relevant de la direction de la stratégie.
- **Monsieur Didier CAREL**, chef du département observation statistique, analyse, à l'effet de signer les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement pour les agents relevant de la direction de la stratégie.

- **Monsieur Claude MICHAUD**, chef du département pilotage et démocratie sanitaire, à l'effet de signer les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement pour les agents relevant de la direction de la stratégie

2.6.1 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Frédéric PASCAL, directeur de l'inspection, du contrôle et de l'audit, à l'effet de signer :

- les ordres de mission spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de la mission régionale d'inspection, de contrôle et d'appui ;
- la désignation, parmi les personnels de l'agence respectant des conditions d'aptitude technique et juridique définies par décret en Conseil d'Etat, des inspecteurs et des contrôleurs pour remplir, au même titre que les agents mentionnés à l'article L. 1421-1, les missions prévues à cet article ;
- et, plus généralement, tout courrier et acte nécessaire à l'exercice des missions dévolues à l'agence régionale de santé entrant dans son champ de compétence, et toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de la mission d'inspection, de contrôle et d'appui.

Sont exclues de la présente délégation :

- les lettres de mission relatives aux inspections.

2.7.1 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Pierre GORCY, directeur de l'animation territoriale, à l'effet de signer :

- tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions de la direction de l'animation territoriale.
- les arrêtés de financement qui relèvent de la compétence de sa direction dans le cadre du fonds d'intervention régional ; et à l'effet de certifier les services faits des dépenses relevant de sa direction ;
- les ordres de mission spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de la direction de l'animation territoriale ;
- et plus généralement, tout courrier et acte nécessaire à l'exercice des missions dévolues à l'agence régionale de santé entrant dans son champ de compétence, et toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des services placés sous son autorité.

Sont exclus de la présente délégation, hors gestion courante :

- les correspondances aux ministres, cabinets ministériels, aux directeurs de l'administration centrale, au conseil national de pilotage des ARS et à son secrétariat exécutif, aux caisses nationales d'assurance maladie ;
- les correspondances aux préfets ;
- les correspondances aux parlementaires, au président du conseil régional et aux présidents des conseils généraux ;
- des correspondances entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'agence ;
- les actes de saisine de la chambre régionale des comptes et échanges avec celle-ci.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'animation territoriale, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée au directeur lui-même, à :

- ◆ **Madame Véronique WALSER**, chef du département ingénierie et pilotage de la direction de l'animation territoriale; à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à

l'exercice des missions du directeur de l'animation territoriale dans les domaines relevant de la compétence de ce dernier.

2.7.2 – Délégation de signature est donnée à :

- **Madame Véronique WALSER**, chef du département ingénierie et pilotage de la direction de l'animation territoriale, à l'effet de signer les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement pour les agents de la direction de l'animation territoriale.

2.8.1 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Marie HUTIN, délégué territorial du Jura, à l'effet de signer :

- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à l'animation territoriale s'exerçant dans le département du Jura ;
- les ordres de mission spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de la délégation territoriale du Jura et les agents ayant une mission régionalisée et exerçant leurs fonctions à la délégation territoriale du Jura.

Sont exclus de la présente délégation, hors gestion courante :

- les correspondances aux ministres, cabinets ministériels, aux directeurs de l'administration centrale, au conseil national de pilotage des ARS et à son secrétariat exécutif, aux caisses nationales d'assurance maladie ;
- les correspondances aux préfets ;
- les correspondances aux parlementaires, au président du conseil régional et aux présidents des conseils généraux ;
- des correspondances entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'agence ;
- les actes de saisine de la chambre régionale des comptes et échanges avec celle-ci.

2.9.1 - Délégation de signature est donnée à Madame Véronique TISSERAND, déléguée territoriale de Haute Saône et du Territoire de Belfort, à l'effet de signer :

- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à l'animation territoriale s'exerçant dans les départements de Haute Saône et du Territoire de Belfort ;
- les décisions d'engagement de dépenses utiles au fonctionnement courant de la délégation territoriale dans la limite d'une enveloppe déterminée chaque année, la certification du service fait des dépenses des délégations territoriales de Haute Saône et du Territoire de Belfort ;
- les ordres de mission spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents des délégations territoriales de Haute Saône et du Territoire de Belfort et les agents ayant une mission régionalisée et exerçant leurs fonctions dans les délégations territoriales de Haute Saône et du Territoire de Belfort.

Sont exclus de la présente délégation, hors gestion courante :

- les correspondances aux ministres, cabinets ministériels, aux directeurs de l'administration centrale, au conseil national de pilotage des ARS et à son secrétariat exécutif, aux caisses nationales d'assurance maladie ;
- les correspondances aux préfets ;
- les correspondances aux parlementaires, au président du conseil régional et aux présidents des conseils généraux ;

- des correspondances entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'agence ;
- les actes de saisine de la chambre régionale des comptes et échanges avec celle-ci.

2.10.1 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Jérôme NARCY, délégué territorial du Doubs, à l'effet de signer :

- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à l'animation territoriale s'exerçant dans le département du Doubs ;
- les ordres de mission spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de la délégation territoriale du Doubs et les agents ayant une mission régionalisée et exerçant leurs fonctions à la délégation territoriale du Doubs.

Sont exclus de la présente délégation, hors gestion courante :

- les correspondances aux ministres, cabinets ministériels, aux directeurs de l'administration centrale, au conseil national de pilotage des ARS et à son secrétariat exécutif, aux caisses nationales d'assurance maladie ;
- les correspondances aux préfets ;
- les correspondances aux parlementaires, au président du conseil régional et aux présidents des conseils généraux ;
- des correspondances entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'agence ;
- les actes de saisine de la chambre régionale des comptes et échanges avec celle-ci.

2.11.1 - Délégation de signature est donnée à Madame Fabienne CHEVALET, directrice de la communication, à l'effet de signer :

- les ordres de mission spécifiques et les états de frais du personnel de la direction de la communication ;
- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre des actions de communication au sein de l'ARS Franche Comté ;

Article 3

La présente décision entre en vigueur à compter du 12 novembre 2015 et remplace, de ce fait, la décision n°2015-01 portant délégation de signature du directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Franche Comté, à compter de cette même date.

Article 4

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Franche Comté et des préfectures de chacun des départements de la région.

Fait à Besançon, le 12 novembre 2015

Le directeur général par intérim,

Christophe LANNELONGUE