



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ARDÈCHE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°07-2017-065

PUBLIÉ LE 13 JUILLET 2017

Sommaire

07_CHVA_Centre hospitalier Vals d'Ardèche

07-2017-06-30-011 - Décision de délégation de signature de Monsieur Frédéric LECENNE, Directeur Général, ordonnateur du Centre Hospitalier des Vals d'Ardèche Privas – La Voulte-sur-Rhône et de l'Établissement pour Personnes Agées Dépendantes « La Résidence Beauregard » de Vernoux-en- Vivarais. (6 pages)

Page 3

07_DS DEN_Directions des services départementaux de l'éducation nationale de l'Ardèche

07-2017-07-05-006 - convention de délégation de gestion dans le cadre du service mutualisé de gestion des personnels enseignants 1er degré privé sous contrat de l'académie de Grenoble - Ardèche - Drôme (3 pages)

Page 10

84_ARS_Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes

07-2017-07-10-004 - 2017-3778 portant délégation de signature (16 pages)

Page 14

07_CHVA_Centre hospitalier Vals d'Ardèche

07-2017-06-30-011

Décision de délégation de signature de Monsieur Frédéric
LECENNE, Directeur Général, ordonnateur du Centre
Hospitalier des Vals d'Ardèche Privas – La
Voulte-sur-Rhône et de l'Etablissement pour Personnes
Agées Dépendantes « La Résidence Beauregard » de
Vernoux-en-
Vivarais.

**CENTRE HOSPITALIER DES VALS D'ARDECHE
PRIVAS - LA VOULTE-SUR-RHONE ET E.H.P.A.D. DE VERNOUX-EN-VIVARAIS**

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

DÉCISION N° 2017/03 DU 30 JUIN 2017

OBJET :

Décision de délégation de signature de **Monsieur Frédéric LECENNE**, Directeur Général, ordonnateur du Centre Hospitalier des Vals d'Ardèche Privas – La Voulte-sur-Rhône et de l'Etablissement pour Personnes Agées Dépendantes « La Résidence Beauregard » de Vernoux-en-Vivarais.

ARTICLE 1 - ABSENCE OU EMPECHEMENT DU DIRECTEUR

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Frédéric LECENNE, délégation générale de signature est donnée à **Mme Hélène GERONIMI**, Directrice des Affaires Financières, du Système d'Information, du Service des Admissions et du secteur Médico-Social.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Frédéric LECENNE et de Mme Hélène GERONIMI, délégation générale de signature est donnée à **Mme Laure QUILGHINI**, Directrice des Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric LECENNE, de Mme Hélène GERONIMI et de Mme QUILGHINI, délégation générale est donnée à **Mme Elisabeth SPINOSI**, Directrice des Affaires Economiques et Logistiques, hormis l'ordonnancement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 - EN MATIERE DE GESTION DES FINANCES

Délégation est donnée à **Mme Hélène GERONIMI**, en qualité de Directrice des Affaires Financières, du Système d'Information et du Service des Admissions et du Secteur Médico-Social, à l'effet de signer :

- Toutes pièces et correspondances relatives aux affaires courantes du service, à l'exception des ordres de mission en France ou à l'étranger,
- Les certificats administratifs.

ABSENCE OU EMPECHEMENT DE LA DIRECTRICE DES FINANCES

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène GERONIMI, Directrice adjointe, délégation est donnée à **Mme Lydia RAMASSAMY**, en qualité d'Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Affaires Financières, du Système d'Information et du Service des Admissions à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, toutes pièces et correspondances relatives aux affaires courantes du service visé à l'**article 2**.

ARTICLE 3 - EN MATIERE DE GESTION DES ADMISSIONS

Délégation est donnée à **Mme Hélène GERONIMI**, en qualité de Directrice des Affaires Financières, du Système d'Information, du Service des Admissions et du Secteur Médico-Social, à l'effet de signer :

- Toutes pièces et correspondances relatives aux affaires courantes du service, à l'exception des ordres de mission en France ou à l'étranger,
- Les certificats administratifs,
- Les documents requis pour les déclarations d'état civil,
- Les documents relatifs aux admissions en long séjour et les attestations de la Caisse d'Allocations Familiales,
- Les demandes de prélèvements d'organes post mortem à but scientifique,
- Les demandes d'autopsie pour enfant mort-né,
- Les demandes exceptionnelles de devis pour transports ou inhumation à la charge du CHVA.

ABSENCE OU EMPECHEMENT DE LA DIRECTRICE DU SERVICE DES ADMISSIONS

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène GERONIMI, Directrice adjointe, délégation est donnée à **Mme Lydia RAMASSAMY**, en qualité d'Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Affaires Financières, du Système d'Information et du Service des Admissions, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- Toutes pièces et correspondances relatives aux affaires courantes du service.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lydia RAMASSAMY, Attachée d'Administration Hospitalière, délégation est donnée à **Mme Véronique NURY**, en qualité d'Adjoint des Cadres Hospitaliers au Service des Admissions et du Standard, à l'effet de signer :

- Les documents requis pour les déclarations d'état civil,
- Les documents relatifs aux admissions en long séjour et les attestations de la Caisse d'Allocations Familiales,
- Les demandes de prélèvement d'organes post mortem à but scientifique,
- Les demandes d'autopsie pour enfant mort-né,
- Les demandes de devis exceptionnelles pour transports ou inhumation à la charge du CHVA.

ARTICLE 4 - EN MATIERE DE GESTION DES AFFAIRES ECONOMIQUES ET LOGISTIQUES

Délégation est donnée à **Mme Elisabeth SPINOSI**, en qualité de Directrice des Affaires Economiques et Logistiques, à l'effet de signer toutes pièces et correspondances relatives aux affaires courantes du service et les actes des domaines économique, logistique, technique et biomédical :

a) Les engagements concernant :

- Les dépenses de classe 6 dans la limite des crédits budgétaires ouverts et des marchés signés par le Directeur en qualité de Pouvoir Adjudicateur.
- Les dépenses d'équipement de Classe 2 en fonction des crédits disponibles et du Plan d'Equipement validé.

b) Les certificats de service fait au niveau des factures ainsi que les certificats administratifs.

ABSENCE OU EMPECHEMENT DE LA DIRECTRICE DES AFFAIRES ECONOMIQUES ET LOGISTIQUES

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Elisabeth SPINOSI, Directrice adjointe, délégation est donnée à **M. Régis LAURENT**, en qualité d'Adjoint des Cadres à la Direction des Affaires Economiques et Logistiques, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, toutes pièces et correspondances relatives aux affaires courantes du service visé à **l'article 4**.

EN MATIERE DE GESTION DES ACHATS DE LA PHARMACIE HOSPITALIERE

Délégation est donnée à **Mme le Docteur Dominique QUINARD**, en qualité de Pharmacien Responsable du service, à l'effet de signer les bons de commandes relatifs aux produits de Classe 6 – Titre II, dont elle a la gestion et d'attester la réalité du service fait avant paiement, dans la limite des crédits budgétaires ouverts et des marchés signés par le Directeur en qualité de Pouvoir Adjudicateur.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme le Docteur Dominique QUINARD, Pharmacien responsable, délégation est donnée à Mme le Docteur Florence BENARD, en qualité de Pharmacien du service.

EN MATIERE DE GESTION DU LABORATOIRE D'ANALYSES MEDICALES

Délégation est donnée à **M. le Docteur Vincent DELMASURE**, en qualité de Biologiste Responsable du service, à l'effet de signer les bons de commandes relatifs aux produits de Classe 6 – Titre II, dont il a la gestion et d'attester la réalité du service fait avant paiement, dans la limite des crédits budgétaires ouverts et des marchés signés par le Directeur en qualité de Pouvoir Adjudicateur.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. le Docteur Vincent DELMASURE, Biologiste responsable, délégation est donnée à **Mme le Docteur Nathalie DUPIN**, en qualité de Biologiste du service.

ARTICLE 5 - EN MATIERE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Délégation de signature est donnée à **Mme Laure QUILGHINI**, en qualité de Directrice des Ressources Humaines, à l'effet de signer :

a) Les mesures concernant la gestion du personnel relevant du Centre Hospitalier des Vals d'Ardèche Privas – La Voulte-sur-Rhône :

- **Délégation secondaire** est donnée à **Mme Christine NICOLAS**, en qualité d'Adjoint des Cadres à la Direction des Ressources Humaines à l'effet de signer :
 - Les congés annuels des personnels non médicaux,
 - Les demandes de stage,
 - Les ordres de mission en France,
 - Les courriers de non vacance d'emploi,
 - Les courriers de confirmation de recrutement.

- **Délégation secondaire** est donnée à **Mme Maryvonne OFFELMAN**, en qualité d'Adjoint des Cadres à la Direction des Ressources Humaines à l'effet de signer :
 - Les congés annuels des personnels non médicaux,
 - Les demandes de stage,
 - Les ordres de mission en France,
 - Les courriers de non vacance d'emploi,
 - Les courriers de confirmation de recrutement.

b) Les engagements concernant les dépenses de classe 6 dans la limite des crédits budgétaires ouverts.

c) Les certificats administratifs.

ABSENCE OU EMPECHEMENT DU DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laure QUILGHINI, Faisant Fonction de Directrice des Ressources Humaines, délégation est donnée à **Mmes Christine NICOLAS et Maryvonne OFFELMAN** en leur qualité d'Adjoint des Cadres à la Direction des Ressources Humaines, dans la limite de ses attributions, toutes pièces et correspondances relatives aux affaires courantes du service visé à l'**article 5** (hors certificats administratifs).

ARTICLE 6 - EN MATIERE DE GESTION DES AFFAIRES MEDICALES

Délégation est donnée à **Mme Lucie MIJARES**, en qualité d'Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Affaires Médicales, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et pour le personnel médical :

- Les tableaux de service et d'astreintes,
- Les congés annuels,
- Les notes concernant les modifications d'astreinte,
- Les ordres de missions en France,
- Les pièces et correspondances relatives aux affaires courantes en matière de formation (attestations de prise en charge, conventions de formation etc.)

ARTICLE 7 - EN MATIERE DE DIRECTION DES AFFAIRES TECHNIQUES

Délégation est donnée à **Mme Magali BESSON**, en qualité d'Ingénieur Hospitalier, Responsable des Services Techniques et des Travaux, à l'effet de signer :

- L'engagement de dépenses de classe 6 dans la limite des crédits budgétaires ouverts,
- L'engagement de dépenses d'Investissement de classe 2 en fonction des crédits disponibles, et dans la limite de 5 000 €,
- Les certificats de service fait au niveau des factures.

ARTICLE 8 - EN MATIERE DE GESTION DE L'E.H.P.A.D. « LA RESIDENCE BEAUREGARD » DE VERNOUX EN VIVARAIS

Délégation est donnée à **Mme Lucie MIJARES**, en sa qualité d'Attachée d'Administration Hospitalière de Direction, à l'effet de signer :

- Toutes décisions, correspondances, certificats et expéditions relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'E.H.P.A.D. de Vernoux-en-Vivarais, l'ordonnancement des dépenses et recettes, les mesures concernant la gestion du personnel.
- **Délégation secondaire** est donnée à **Mme Florence MARTEL**, en qualité de Cadre de Santé de la Résidence à l'effet de signer les engagements de dépenses de classe 6 dans la limite de 500 €.

EN MATIERE DE GESTION DES ACHATS DE LA PHARMACIE

Délégation est donnée à **Mme Céline MAGDINIER**, en qualité de Pharmacien Responsable, à l'effet de signer les bons de commandes relatifs aux produits de Classe 6, dont elle a la gestion et d'attester la réalité du service fait avant paiement, dans la limite des crédits budgétaires ouverts et des marchés signés par le Directeur en qualité de Pouvoir Adjudicateur.

ARTICLE 9 - EN MATIERE DE GARDE ADMINISTRATIVE

Délégation est donnée à **l'Administrateur de garde**, à l'effet de signer toutes décisions et tous documents nécessaires dans la limite des attributions liées à la garde administrative :

M. Frédéric LECENNE, directeur général
Mme Hélène GERONIMI, directrice adjointe
Mme Elisabeth SPINOSI, directrice adjointe
Mme Joëlle ROUET, directrice des soins
Mme Magali BESSON, ingénieur hospitalier
Mme Laure QUILGHINI, directrice des ressources humaines
Mme Lydia RAMASSAMY, attachée d'administration hospitalière
Mme Antoinette BROUSSE, Cadre supérieur de santé à la direction des soins
Mme Lucie MIJARES, attachée d'administration hospitalière

ARTICLE 10 - DELEGATION DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Délégation de signature est donnée aux personnes suivantes dans les limites de leurs attributions et dans les conditions décrites dans les articles ci-dessus :

- **Mme Hélène GERONIMI**, en matière de gestion des Affaires Financières et des Admissions
- **Mme Elisabeth SPINOSI**, en matière de gestion des Affaires Economiques et Logistiques
- **Mme Laure QUILGHINI**, en matière de gestion des Ressources Humaines

ARTICLE 11 - ABROGATION DE LA DELEGATION PRECEDENTE

La présente décision de délégation de signature abroge et remplace la décision de délégation précédente n°2017-02.

ARTICLE 12 - PUBLICITE DE LA DELEGATION DE SIGNATURE

La présente décision sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de l'Ardèche.

Privas, le 30 JUIN 2017

Le Directeur

du CHVA Privas – La Voulte-sur-Rhône et de l'EHPAD « La Résidence Beauregard » de Vernoux-en-Vivarais,

Signé

Frédéric LECENNE

07_DSDEN_Directions des services départementaux de
l'éducation nationale de l'Ardèche

07-2017-07-05-006

convention de délégation de gestion dans le cadre du
service mutualisé de gestion des personnels enseignants
1er degré privé sous contrat de l'académie de Grenoble -
Ardèche - Drôme

**CONVENTION DE DELEGATION DE GESTION DANS LE CADRE DU SERVICE
MUTUALISE DE GESTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS 1^{ER} DEGRE PRIVE
SOUS CONTRAT DE L'ACADEMIE DE GRENOBLE**

La présente délégation de gestion est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004, modifié, relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre de l'arrêté rectoral n°2015-54 du 5 novembre 2015 portant création du service mutualisé de gestion des personnels enseignants 1^{er} degré privé sous contrat de l'académie de Grenoble (SMEP-1D).

Entre

Le secrétaire général de la direction académique des services départementaux de l'éducation nationale de la Drôme, monsieur Nicolas WISMER, assurant l'intérim des fonctions de DASEN de la Drôme désigné sous le terme de délégrant, d'une part,

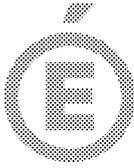
Et

L'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale de l'Ardèche, et responsable du service mutualisé (SMEP-1D), Christophe MAUNY, désigné sous le terme de délégataire, d'autre part.

Il est convenu ce que suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application notamment des articles 2 et 4 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégrant confie au délégataire, dans les conditions précisées ci-après, la réalisation pour son compte de la gestion financière relative au traitement des personnels enseignants du 1^{er} degré privé sous contrat affectés dans le département de la Drôme, ainsi que les actes en matière de prescription quadriennale y afférent.



2/3

Article 2 : Prestation confiée au délégataire

Le délégataire est chargé de la préliquidation de la paie et des conséquences financières des actes individuels et des données personnelles des enseignants du 1^{er} degré privé sous contrat du département de la Drôme.

Article 3 : Exécution financière de la délégation

La mission du délégataire est limitée aux opérations de recettes et de dépenses de l'Etat imputées du budget opérationnel du programme 139 « enseignement privé » pour le 1^{er} degré.

Le délégataire exerce la fonction d'ordonnateur des dépenses et des recettes dans la limite citée ci-dessus.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à fournir au délégant les informations demandées, à l'avertir sans délai en cas de difficultés dans l'exécution de la présente convention et à rendre compte de l'exécution de la délégation.

Article 5 : Désignation des agents habilités à signer les actes juridiques dans le cadre de la présente délégation de gestion

Outre le directeur académique des services de l'éducation nationale de l'Ardèche, peuvent être habilités à signer par délégation les actes prévus par la présente délégation de gestion :

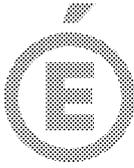
- Le secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de l'Ardèche ;
- Le chef de service du SMEP-1D.

Article 6 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir en temps utile tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 7 : Modification de la présente convention

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution du présent document, défini d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au préfet de la Drôme, aux personnes désignées à l'article 5 de la présente convention et au directeur départemental des finances publiques compétent (Isère).



3/3

Article 8 : Durée, reconduction et résiliation du document

La présente convention prend effet à compter de sa signature, et au plus tôt le 1^{er} décembre 2015, par l'ensemble des parties, pour 1 an, avec reconduction tacite, d'année en année.

Le document peut prendre fin de manière anticipée, avec un préavis de 3 mois, sur l'initiative d'une des parties sous réserve d'une notification écrite motivée de la décision de résiliation, de l'information du préfet de la Drôme et du directeur départemental des finances publiques compétent (Isère).

Article 9 : Publication et communication

La présente convention sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Drôme et de l'Ardèche.

Une copie sera communiquée au préfet de la Drôme et au directeur départemental des finances publiques compétent (Isère).

Fait le 5 juillet 2017

Le secrétaire général – DASEN de la
Drôme, Délégué

signé

Nicolas WISMER

L'inspecteur d'académie – DASEN de
l'Ardèche, Délégué

signé

Christophe MAUNY

Pour approbation : signé

Le préfet du département de la Drôme, Eric SPITZ

84_ARS_Agence Régionale de Santé
Auvergne-Rhône-Alpes

07-2017-07-10-004

2017-3778 portant délégation de signature

Décision N° 2017-3778

Portant délégation de signature

Le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes

Chevalier de la Légion d'Honneur,

Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code de la santé publique ;

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

Vu le code de la sécurité sociale ;

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 avec 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°2012-1245 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs auprès des comptables publics assignataires ;

Vu le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des 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 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° 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 la décision n°2016-0001 du 1^{er} janvier 2016 de la directrice générale de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes portant organisation de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes ;

Vu la décision n°2016-03183 du 7 juillet 2016 de la directrice générale de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes portant nomination au sein de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes.

Vu le décret du 6 octobre 2016 portant nomination de Monsieur Jean-Yves GRALL en qualité de directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes ;

Vu la décision du 08 juin 2017 portant nomination de Madame Corinne RIEFFEL, directrice déléguée au pilotage opérationnel et premier recours, en qualité de Directrice par intérim de la direction de l'offre de soins ;

Vu la décision du 08 juin 2017 portant nomination de Monsieur Gilles de LACAUSSE, Directeur général adjoint, en qualité de Directeur par intérim de la Stratégie et des parcours ;

DECIDE

Article 1

Délégation de signature est donnée aux agents désignés ci-après, à l'effet de signer tous arrêtés, décisions et correspondances pour l'exercice des missions dévolues à l'agence régionale de santé entrant dans leurs attributions, et toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des services placés sous leur autorité, à l'exception des matières visées à l'article 3 de la présente décision.

Au titre de la direction de la Santé publique :

- Madame Anne-Marie DURAND, directrice de la Santé publique pour les arrêtés, décisions et correspondances relatives à l'activité de la direction :
 - les arrêtés, décisions, conventions, et correspondances relatives à la prévention des risques en santé environnementale et des milieux, à la prévention des risques de santé, à la prévention et protection de la santé, à la veille, la surveillance épidémiologique et gestion des signaux sanitaires, aux vigilances, à la sécurité sanitaire des produits et des activités de soins, à la défense et à la sécurité sanitaire ; l'instruction et la liquidation des injonctions thérapeutiques, la gestion des autorisations des programmes d'éducation thérapeutiques ainsi que celles relatives aux extensions des établissements et services médico-sociaux accueillant des personnes confrontées à des difficultés spécifiques, centres de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie (CSAPA), centres d'accueil et d'accompagnement à la réduction des risques pour les usagers de drogues (CAARUD), appartements de coordination thérapeutique (ACT), lits halte soins santé (LHSS), lits d'accueil médicalisés et communautés thérapeutiques (CT) ;
 - les arrêtés, décisions et correspondances relatifs à la gestion des autorisations, à l'allocation budgétaire et au fonctionnement des établissements et services médico-sociaux visés à l'alinéa précédent ;
 - les décisions, avis et correspondances relatives aux dossiers étrangers malades de la région (article L.313-11 du CESEDA) ;
 - les ordres de mission permanents sur la région et les ordres de mission spécifiques ainsi que l'ordonnancement et la certification du service fait des états de frais de déplacement présentés par les agents de la direction de la santé publique ;
 - l'ordonnancement et la validation du service fait des dépenses liées aux astreintes ;
 - les décisions, conventions, certification du service fait relatives à l'engagement des crédits et la délivrance des habilitations informatiques afférentes, concernant les astreintes, la prévention, la promotion de la santé et la sécurité sanitaire, dans le cadre des crédits du Fonds d'Intervention Régional et conformément au budget prévisionnel arrêté par le directeur général;
 - les mémoires en réponse aux requêtes introduites devant les juridictions administratives et relatives aux arrêtés, décisions et correspondances susmentionnés.

- En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Marie DURAND, directrice de la Santé publique, délégation de signature est donnée à Monsieur Bruno MOREL, directeur délégué "Veille et alertes sanitaires" pour les arrêtés, décisions et correspondances relatives à l'activité de la direction déléguée "Veille et alertes sanitaires" afin de signer tous actes, décisions et correspondances entrant dans le champ de la direction déléguée "Veille et alertes sanitaires", sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et à l'exclusion des mémoires en réponse produits devant les juridictions administratives ainsi que les ordres de mission permanents.

- En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Marie DURAND, directrice de la Santé publique, et de Monsieur Bruno MOREL, directeur délégué "Veille et alertes sanitaires", délégation de signature est donnée à Madame Florence PEYRONNARD, responsable du pôle "Coordination de la préparation aux situations exceptionnelles" afin de signer les arrêtés, décisions et correspondances entrant dans le champ de compétences du pôle "Coordination de la préparation aux situations exceptionnelles", sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et à l'exclusion des mémoires en réponse produits devant les juridictions ainsi que des ordres de mission permanents.
- En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Marie DURAND, directrice de la Santé publique et de Monsieur Bruno MOREL, directeur délégué "Veille et alertes sanitaires", délégation de signature est donnée à Madame Sandrine LUBRYKA, responsable du pôle "Point focal régional et coordination des alertes" afin de signer les arrêtés, décisions et correspondances entrant dans le champ de compétences du pôle "Point focal régional et coordination des alertes", sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et à l'exclusion des mémoires en réponse produits devant les juridictions administratives ainsi que des ordres de mission permanents.
- En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Marie DURAND, directrice de la Santé publique et de Monsieur Bruno MOREL, directeur délégué "Veille et alertes sanitaires", délégation de signature est donnée à Monsieur Vincent RONIN, responsable du "pôle régional de veille sanitaire" afin de signer les arrêtés, décisions et correspondances entrant dans le champ de compétences du "pôle régional de veille sanitaire", sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et à l'exclusion des mémoires en réponse produits devant les juridictions administratives ainsi que des ordres de mission permanents.
- En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Marie DURAND, directrice de la Santé publique, délégation de signature est donnée à Monsieur Marc MAISONNY, directeur délégué "Prévention et protection de la santé", afin de signer tous actes, décisions et correspondances entrant dans le champ de la direction déléguée " Prévention et protection de la santé ", sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et à l'exclusion des mémoires en réponse produits devant les juridictions administratives ainsi que les ordres de mission permanents.
- En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Marie DURAND, directrice de la Santé publique, et de Monsieur Marc MAISONNY, directeur délégué "Prévention et protection de la santé", délégation de signature est donnée à Madame Séverine BATHI, responsable du pôle "Prévention et promotion de la santé" afin de signer les arrêtés, décisions et correspondances entrant dans le champ de compétences du pôle "Prévention et promotion de la santé", sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et à l'exclusion des mémoires en réponse produits devant les juridictions administratives ainsi que des ordres de mission permanents.
- En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Marie DURAND, directrice de la Santé publique, de Monsieur Marc MAISONNY, directeur délégué "Prévention et protection de la santé" et de Madame Séverine BATHI, responsable du pôle "Prévention et promotion de la santé", délégation de signature est donnée à Madame Roselyne ROBIOLLE, responsable du service "Prévention médicalisée et évaluation" afin de signer les arrêtés, décisions et correspondances entrant dans le champ de compétences du service "Prévention médicalisée et évaluation", sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et à l'exclusion des mémoires en réponse produits devant les juridictions administratives ainsi que des ordres de mission permanents.
- En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Marie DURAND, directrice de la Santé publique et de Monsieur Marc MAISONNY, directeur délégué "Prévention et protection de la santé", délégation de signature est donnée à Monsieur Bruno FABRES, responsable du pôle "Santé et environnement" afin de signer les arrêtés, décisions et

correspondances entrant dans le champ de compétences du pôle "Santé et environnement", sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et à l'exclusion des mémoires en réponse produits devant les juridictions administratives ainsi que des ordres de mission permanent.

- En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Marie DURAND, directrice de la Santé publique et de Monsieur Marc MAISONNY, directeur délégué "Prévention et protection de la santé", délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Philippe POULET, responsable du pôle "Sécurité des activités de soins et vigilances" afin de signer les arrêtés, décisions et correspondances entrant dans le champ de compétences du pôle "Sécurité des activités de soins et vigilances", sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et à l'exclusion des mémoires en réponse produits devant les juridictions administratives ainsi que des ordres de mission permanents.

Au titre de la direction de l'Offre de soins :

- Madame Corinne RIEFFEL, directrice de l'Offre de soins par intérim, pour les arrêtés, décisions et correspondances relatives à l'activité de la direction :
 - Les décisions relatives à l'organisation de l'offre de soins hospitalière et ambulatoire dont les décisions relatives à des autorisations d'activités de soins les décisions relatives à des attributions de crédits pour les établissements et services de santé, les décisions relatives au contrôle financier ou aux données d'activités des établissements de santé, les décisions relatives à la gestion des professions et personnels de santé ; sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et à l'exclusion des mémoires en réponse produits devant les juridictions administratives.
 - Les décisions, conventions, certification du service fait relatives à l'engagement des crédits, concernant l'offre de soins et la délivrance des habitations informatiques afférentes, dans le cadre des crédits du Fonds d'Intervention Régional et conformément au budget prévisionnel arrêté par le directeur général ;
 - les ordres de mission permanents sur la région et les ordres de mission spécifiques ainsi que l'ordonnancement et la certification du service fait des états de frais de déplacement présentés par les agents de la direction de l'offre de soins ;
 - les mémoires en réponse aux requêtes introduites devant les juridictions administratives et relatives aux arrêtés, décisions et correspondances susmentionnés
- En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Corinne RIEFFEL, directrice de l'Offre de soins par intérim, délégation de signature est donnée à Madame Angélique GRANGE, responsable du service "1^{er} recours" afin de signer les arrêtés, décisions et correspondances entrant dans le champ de compétences du service "1^{er} recours", sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et à l'exclusion des mémoires en réponse produits devant les juridictions administratives ainsi que des ordres de mission permanents.
- En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Corinne RIEFFEL, directrice de l'Offre de soins par intérim, délégation de signature est donnée à Monsieur Christian DEBATISSE, responsable du service "Gestion pharmacie" afin de signer les arrêtés, décisions et correspondances entrant dans le champ de compétences du service "Gestion pharmacie", sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et à l'exclusion des mémoires en réponse produits devant les juridictions administratives ainsi que des ordres de mission permanents.

- En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Corinne RIEFFEL, directrice de l'Offre de soins par intérim, délégation de signature est donnée à Monsieur Hubert WACHOWIAK, directeur délégué "Régulation de l'offre de soins hospitalière" afin de signer les arrêtés, décisions et correspondances entrant dans le champ de compétences de la direction déléguée "Régulation de l'offre de soins hospitalière", sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et à l'exclusion des mémoires en réponse produits devant les juridictions administratives ainsi que les ordres de mission permanents.
- En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Corinne RIEFFEL, directrice de l'Offre de soins par intérim, et de Monsieur Hubert WACHOWIAK, directeur délégué "Régulation de l'offre de soins hospitalière" délégation de signature est donnée à Madame Sandrine DUCARUGE, responsable du service "Planification sanitaire" et à Madame Emilie BOYER, responsable du service "Coopération et gouvernance des établissements" afin de signer les arrêtés, décisions et correspondances entrant dans le champ de compétences de leurs services respectifs, sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et à l'exclusion des mémoires en réponse produits devant les juridictions administratives ainsi que des ordres de mission permanents.
- En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Corinne RIEFFEL, directrice de l'Offre de soins par intérim, délégation de signature est donnée à Madame Cécile BEHAGHEL, afin de signer les arrêtés, décisions et correspondances entrant dans le champ de compétences du pôle "Contrôle financier et production médicale", sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et à l'exclusion des mémoires en réponse produits devant les juridictions administratives ainsi que des ordres de mission permanents.
- En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Corinne RIEFFEL, directrice de l'Offre de soins par intérim, délégation de signature est donnée à Monsieur Frédéric GJOSTEEN, responsable du pôle "Performance et investissements" afin de signer les arrêtés, décisions et correspondances entrant dans le champ de compétences du pôle "Performance et investissements", sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et à l'exclusion des mémoires en réponse produits devant les juridictions administratives ainsi que des ordres de mission permanents.
- En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Corinne RIEFFEL, directrice de l'Offre de soins par intérim, délégation de signature est donnée à Monsieur Pierre MÉNARD, responsable du pôle "Parcours de soins et professions de santé" afin de signer les arrêtés, décisions et correspondances entrant dans le champ de compétences du pôle "Parcours de soins et professions de santé", sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et à l'exclusion des mémoires en réponse produits devant les juridictions administratives ainsi que des ordres de mission permanents.
- En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Corinne RIEFFEL, directrice de l'Offre de soins par intérim, et de Monsieur MÉNARD, responsable du pôle "Parcours de soins et professions de santé" délégation de signature est donnée à Madame PANAIS, responsable du service "démographie médicale et professions de santé" afin de signer les arrêtés, décisions et correspondances entrant dans le champ de compétences du pôle "Parcours de soins et professions de santé", sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et à l'exclusion des mémoires en réponse produits devant les juridictions administratives, et des ordres de mission permanents.

Au titre de la direction de l'Autonomie :

- Madame Marie-Hélène LECENNE, directrice de l'Autonomie, pour les arrêtés, décisions et correspondances relatives à l'activité de la direction et notamment :
 - les arrêtés, décisions, conventions et correspondances relatives à la tarification des établissements et services médico-sociaux et à l'organisation de l'offre médico-sociale, à la gestion des autorisations dans le domaine médico-social, à l'évaluation des personnels de direction de ces mêmes établissements et services, à l'engagement des crédits d'intervention de la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie et la validation du service fait ;
 - les ordres de mission permanents sur la région et les ordres de mission spécifiques ainsi que l'ordonnancement et la certification du service fait des états de frais de déplacement présentés par les agents de la direction de l'Autonomie ;
 - les décisions, conventions, certification du service fait relatives à l'engagement des crédits, concernant l'offre médico-sociale et la délivrance des habitations informatiques afférentes, dans le cadre des crédits du Fonds d'Intervention Régional et conformément au budget prévisionnel arrêté par le directeur général ;
 - les mémoires en réponse aux requêtes introduites devant les juridictions administratives et relatives aux arrêtés, décisions et correspondances susmentionnés.
- En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Hélène LECENNE, délégation est donnée à Madame Pascale ROY, directrice déléguée "pilotage budgétaire et de la filière autonomie", afin de signer les arrêtés, décisions et correspondances entrant dans le champ de compétences de la direction déléguée "pilotage budgétaire et de la filière autonomie", sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et à l'exclusion des mémoires en réponse produits devant les juridictions administratives ainsi que des ordres de mission permanents.
- En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Hélène LECENNE, directrice de l'Autonomie, et de Madame Pascale ROY, directrice déléguée "pilotage budgétaire et de la filière autonomie", délégation de signature est donnée à Madame Nelly LE BRUN, responsable du pôle "Allocation et optimisation des ressources" afin de signer les arrêtés, décisions et correspondances entrant dans le champ de compétences du pôle "Allocation et optimisation des ressources", sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et à l'exclusion des mémoires en réponse produits devant les juridictions administratives ainsi que des ordres de mission permanents.
- En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Hélène LECENNE, directrice de l'Autonomie, délégation de signature est donnée à Monsieur Raphaël GLABI, directeur délégué "Pilotage de l'offre médico-sociale" afin de signer les arrêtés, décisions et correspondances entrant dans le champ de compétences de la direction déléguée "Pilotage de l'offre médico-sociale", sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et à l'exclusion des mémoires en réponse produits devant les juridictions administratives ainsi que les ordres de mission permanents.
 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Hélène LECENNE, et de Monsieur Raphaël GLABI, directeur délégué "Pilotage de l'offre médico-sociale", délégation de signature est donnée à Madame Catherine GINI, responsable du pôle "Planification de l'offre" afin de signer les arrêtés, décisions et correspondances entrant dans le champ de compétences du pôle "Planification de l'offre", sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et à l'exclusion des mémoires en réponse produits devant les juridictions administratives ainsi que des ordres de mission permanents.

- En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Hélène LECENNE, directrice de l'Autonomie, de Monsieur Raphaël GLABI, directeur délégué "Pilotage de l'offre médico-sociale", délégation de signature est donnée à Madame Lenaïck WEISZ-PRADEL, responsable du pôle "Qualité des prestations médico-sociales" afin de signer les arrêtés, décisions et correspondances entrant dans le champ de compétences du pôle "Qualité des prestations médico-sociales", sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et à l'exclusion des mémoires en réponse produits devant les juridictions administratives ainsi que des ordres de mission permanents.

Au titre de la direction de la Stratégie et des parcours :

- Monsieur Gilles de LACAUSSADE, directeur général adjoint, et directeur de la Stratégie et des parcours par intérim, pour les arrêtés, décisions et correspondances relatives à l'activité de la direction :
 - les décisions, conventions et correspondances relatives à l'allocation budgétaire et au fonctionnement de la plateforme système d'information en santé et plus largement relatives au système d'information en santé ;
 - les décisions et correspondances relatives au pilotage stratégique du Fonds d'intervention régional ;
 - les décisions, conventions, certification du service fait relatives à l'engagement des crédits et la délivrance des habitations informatiques afférentes, dans le cadre des crédits du Fonds d'Intervention Régional et conformément au budget prévisionnel arrêté par le directeur général ;
 - les décisions et correspondances relatives aux statistiques et plus globalement à l'observation en santé, à l'évaluation des politiques de santé, au pilotage du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens souscrit entre l'ARS et le Conseil national de pilotage des agences régionales de santé ;
 - les ordres de mission permanents sur la région et les ordres de mission spécifiques ainsi que l'ordonnancement et la certification du service fait des états de frais de déplacement présentés par les agents de la direction de la stratégie et des parcours ;
 - les correspondances relatives à l'organisation et au fonctionnement des instances de la démocratie sanitaire, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les membres des conférences de territoire et des conférences régionales de la santé et de l'autonomie ;
 - les mémoires en réponse aux requêtes introduites devant les juridictions administratives et relatives aux arrêtés, décisions et correspondances susmentionnés.
- Et en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Gilles de LACAUSSADE, directeur général adjoint, et directeur de la Stratégie et des parcours par intérim, délégation de signature est donnée à Monsieur Arnaud RIFAUX, directeur délégué "Pilotage stratégique" afin de signer les arrêtés, décisions et correspondances entrant dans le champ de compétences de la direction déléguée "Pilotage stratégique", comprenant la gestion du Fonds d'Intervention Régional, le CPOM et le pilotage des objectifs de l'Agence, sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et à l'exclusion des mémoires en réponse produits devant les juridictions administratives ainsi que les ordres de mission permanents.

- Et en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Gilles de LACAUSSE, directeur général adjoint, et directeur de la Stratégie et des parcours par intérim, délégation de signature est donnée à Madame Catherine MALBOS, directrice déléguée "Projet régional de santé et démocratie sanitaire" afin de signer les arrêtés, décisions et correspondances entrant dans le champ de compétences de la direction déléguée "Projet régional de santé et démocratie sanitaire", sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et à l'exclusion des mémoires en réponse produits devant les juridictions administratives ainsi que les ordres de mission permanents.

Au titre de la délégation usagers-évaluation-qualité :

- Monsieur Stéphane DELEAU, directeur de la délégation usagers-évaluation-qualité et en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Stéphane DELEAU, délégation de signature est donnée à Monsieur Laurent PEISER, responsable du service "Qualité et management des risques", pour les décisions et correspondances relatives à l'activité de la délégation :
 - les correspondances consécutives à la saisine du service des relations avec les usagers, notamment les réclamations, signalements et saisines par voie électronique transmises à l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes, y compris les correspondances relatives aux problématiques de dérives sectaires ;
 - l'enregistrement et la transmission au ministère des affaires sociales de la santé et des droits des femmes, des demandes d'agrément ou renouvellement d'agrément des associations d'usagers (en application de l'article L1114-1 du CSP) ;
 - les arrêtés, décisions et correspondances relatifs à la désignation des représentants des usagers dans les commissions des usagers (CDU) des établissements de santé (en application des articles L 1112-3, R 1112-81, R 1112-83 du Code de la Santé Publique)
 - les ordres de mission spécifiques sur la région ainsi que l'ordonnancement et la certification du service fait des états de frais de déplacement présentés par les membres des instances et ceux présentés par les agents de la délégation "aux usagers, à l'évaluation et à la qualité" qui relèvent du champ de compétences de la délégation ;
- En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Stéphane DELEAU, directeur de la délégation usagers-évaluation-qualité et de Monsieur Laurent PEISER, responsable du service "Qualité et management des risques", délégation de signature est donnée à Madame Céline DEVEAUX afin de signer les décisions et correspondances liées à l'activité du service « Relations avec les usagers ».

Au titre de la délégation à l'information et à la communication :

- Madame Cécilia HAAS, directrice de la délégation à l'information et à la communication afin de signer les arrêtés, décisions et correspondances entrant dans le champ de compétences de la délégation de la communication, sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et à l'exclusion des mémoires en réponse produits devant les juridictions administratives et pour :
 - les ordres de mission spécifiques sur la région ainsi que l'ordonnancement et la certification du service fait des états de frais de déplacement présentés par les agents de sa délégation.

Au titre de la Mission Inspection, évaluation et contrôle :

- Madame Anne EXMELIN, responsable de la Mission Inspection, évaluation et contrôle, et en cas d'absence ou d'empêchement, délégation de signature est donnée à Madame Anne MICOL, adjointe à la responsable de la mission Inspection, évaluation et contrôle, pour :
 - les lettres de mission relevant d'actions prévues dans le programme régional d'Inspection, évaluation et contrôle et la transmission des rapports intermédiaires dans le cadre de la procédure contradictoire ;
 - les ordres de mission spécifiques sur la région ainsi que l'ordonnancement et la certification du service fait des états de frais de déplacement présentés par les agents de la direction de la mission Inspection, évaluation et contrôle.

Au titre de l'Agence comptable :

- Monsieur Gilles GENET, Agent comptable pour :
 - ordres de mission permanents sur la région et les ordres de mission spécifiques ainsi que l'ordonnancement et la certification du service fait des états de frais de déplacement présentés par les agents de la direction de l'Agence comptable.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Gilles GENET, délégation de signature est donnée à Madame Christine GUIGUE, adjointe à l'Agent comptable.

Au titre du Secrétariat général :

- Monsieur Éric VIRARD, secrétaire général pour les décisions et correspondances relatives à l'activité du secrétariat général, sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et en ce qui concerne:
 - les arrêtés, décisions et correspondances relatives à la gestion des questions sociales, aux instances du dialogue social, à la gestion administrative et aux éléments variables de la paie des agents de l'Agence régionale de santé et des intervenants extérieurs, au recrutement, à la formation et à la gestion des carrières, au plan de formation, à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, les décisions et le suivi des procédures de licenciement pour inaptitude, les décisions relatives aux promotions professionnelles individuelles et l'attribution de primes et de points de compétence ;
 - les conventions de cession des biens de l'Agence régionale de santé après sortie de l'inventaire ;
 - les ordres de mission permanents sur la région et les ordres de mission spécifiques ainsi que l'ordonnancement et la certification du service fait des états de frais de déplacement ;
 - les engagements de crédits, les autorisations de paiement, les commandes, les contrats, et les marchés publics inférieurs à 250 000 euros toutes taxes comprises après avis de la commission des marchés et la certification du service fait sans limite de montant ;
 - tous les actes relatifs à l'exécution des marchés sans limite de montant ;
 - les contrats à durée déterminée conformément au plan de recrutement validé par le directeur général ;
 - les avenants des contrats pour les agents de droit privé conformément au plan de recrutement validé par le directeur général ;

- les décisions et actes relatifs à la stratégie immobilière et l'aménagement des espaces de travail, à la fonction accueil du public, à l'externalisation des fonctions, aux achats publics, à la gestion du parc automobile, à la gestion des systèmes d'information ;
 - les titres de recettes ;
 - les conventions de restauration ;
 - les courriers relatifs à l'instruction de la Déclaration Publique d'Intérêt des agents ;
 - les courriers relatifs à des conflits d'intérêt ;
 - les réponses au recours gracieux contre décision sur avancement et primes, points de compétence ;
 - le dépôt de plainte au nom de l'Agence régionale de santé auprès des services compétents ;
 - la présidence du Comité d'Agence et du Comité d'Hygiène et de Sécurité des Conditions de Travail en cas d'absence du directeur général et des directeurs généraux adjoints ;
 - les mémoires en réponse aux requêtes introduites devant les juridictions administratives et relatives aux arrêtés, décisions et correspondances susmentionnés ;
 - les décisions, conventions et certifications du service fait, concernant les crédits de fonctionnement du budget annexe du Fonds d'Intervention Régional.
- Madame Valérie GENOUD, directrice déléguée aux Ressources Humaines, et en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Éric VIRARD, secrétaire général, sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et en ce qui concerne :
 - les décisions et correspondances relatives à la gestion des questions sociales, aux instances du dialogue social, à la gestion administrative et aux éléments variables de la paie des agents de l'Agence régionale de santé et des intervenants extérieurs, au recrutement, aux accidents de travail, à la formation et à la gestion des carrières, au plan de formation, à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, les décisions relatives aux promotions professionnelles individuelles et l'attribution de primes et de points de compétence conformément aux tableaux récapitulatifs validés par le directeur général ;
 - les contrats à durée déterminée conformément au plan de recrutement validé par le directeur général et aux crédits de remplacements prévus ;
 - les avenants des contrats pour les agents de droit privé conformément au plan de recrutement validé par le directeur général ;
 - les décisions et correspondances relatives à la gestion de la direction déléguée aux ressources humaines ;
 - les ordres de mission permanents sur la région et les ordres de mission spécifiques ainsi que l'ordonnancement et la certification du service fait des états de frais de déplacement présentés par les agents relevant de la direction déléguée aux ressources humaines ;
 - l'engagement dans la limite de 150 000 euros toutes taxes comprises, des dépenses relatives, à la gestion des ressources humaines et aux éléments variables de paye (acompte ARE, dépenses FIPH, crèches ...) ainsi que la validation des services faits relative à la gestion des ressources humaines dans la limite de 150 000 euros toutes taxes comprises ;
 - les conventions de restauration ; la commande des tickets restaurants ;

- les courriers relatifs à l’instruction de la Déclaration Publique d'Intérêts des agents ;
- les courriers relatifs à des conflits d’intérêt ;
- les réponses au recours gracieux contre décision sur avancement et primes, points de compétence.
- En cas d’absence ou d’empêchement de Madame Valérie GENOUD, directrice déléguée aux Ressources Humaines, et de Monsieur Éric VIRARD, secrétaire général, délégation de signature est donnée à Madame Sylvie PICARD, responsable du pôle Gestion administrative du personnel et paie, et en cas d'absence et d'empêchement de Madame Sylvie PICARD, responsable du pôle "Gestion administrative du personnel et paie", à Christine GROUZELLE, responsable du service "Gestion administrative du personnel", sur les décisions et correspondances relatives à :
 - l'engagement dans la limite de 30 000 euros toutes taxes comprises, des dépenses relatives, à la gestion des ressources humaines et aux éléments variables de paye (acompte ARE, dépenses FIPH, crèches ...) ainsi que la certification des services faits relative à la gestion des ressources humaines dans la limite de 150 000 euros toutes taxes comprises ;
 - l'engagement des dépenses relatives aux indemnités attribuées aux stagiaires de l'agence dans la limite de 30 000 euros toutes taxes comprises;
 - l'engagement des dépenses relatives aux accidents du travail et aux expertises médicales ;
 - les titres de recettes liés à la gestion administrative du personnel ;
 - l'avancement d’échelon et autres extractions issues de « Synergie » ;
 - les notifications individuelles relatives aux régimes indemnitaires primes et points de compétence sur la base des tableaux récapitulatifs préalablement validés ;
 - les fiches de liaisons de droit public ou privé accompagnant les pièces justificatives ;
 - les décisions d’arrêt maladie accompagnant un arrêt de travail ;
 - les primes de crèche ; commandes des tickets restaurants ;
 - les prises en charge du déménagement d’un agent ;
 - l'établissement des listes de grévistes ;
 - la gestion de la paie
- En cas d’absence ou d’empêchement de Madame Valérie GENOUD, directrice déléguée aux Ressources Humaines, et de Monsieur Éric VIRARD, secrétaire général, délégation de signature est donnée à Madame Nadine CONDEMINE, responsable du service "recrutement, emploi, mobilité", pour les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre du plan de recrutement et sur l’ensemble des actes relatifs à ses missions.
- En cas d’absence ou d’empêchement de Madame Valérie GENOUD, directrice déléguée aux Ressources Humaines, et de Monsieur Éric VIRARD, secrétaire général, délégation de signature est donnée à Madame Laure NOBIS, responsable du service "Formation et développement des compétences", pour les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre du plan de formation et sur l’ensemble des actes relatifs à cette mission, à l'exception des conventions supérieures à 4 000 euros toutes taxes comprises et de la validation du service fait supérieur à 35 000 euros toutes taxes comprises.

- En cas d'absence et d'empêchement de Monsieur Jean-Marc DOLAIS, directeur délégué aux Achats et finances et de Monsieur Éric VIRARD, secrétaire général, délégation est donnée à Madame Albane BASILE, adjointe au directeur délégué aux Achats et finances et responsable du pôle "Budget", sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et en ce qui concerne :
 - les ordres de mission permanents sur la région et les ordres de mission spécifiques ainsi que l'ordonnancement et la certification du service fait des états de frais de déplacement présentés par les agents relevant de la direction déléguée aux Achats et finances ;
 - les engagements de crédits, les autorisations de paiement, les commandes, les contrats, et les marchés publics inférieurs à 250.000 euros toutes taxes comprises après avis de la commission des marchés et la certification du service fait sans limite de montant ;
 - tous les actes relatifs à l'exécution des marchés sans limite de montant ;
 - les titres de recettes,
 - les décisions, conventions et certifications du service fait, concernant les crédits de fonctionnement du budget annexe du Fonds d'Intervention Régional dans la limite de 100 000 euros toutes taxes comprises.

- En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Marc DOLAIS, directeur délégué aux Achats et finances et Monsieur de Monsieur Éric VIRARD, secrétaire général, et de Madame Albane BASILE, adjointe au directeur délégué aux Achats et finances et responsable du pôle "Budget", délégation de signature est donnée à Madame Fleur ENRIQUEZ-SARANO, pilote des ressources financières au pôle "Budget", afin de signer toutes correspondances entrant dans le champ de compétences du pôle Budget, sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et en ce qui concerne :
 - la transmission des documents budgétaires liés aux reportings règlementaires et à la préparation des budgets et budgets rectificatifs,
 - les titres de recettes.

- En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Marc DOLAIS, directeur délégué aux Achats et finances et de Monsieur Éric VIRARD, secrétaire général, et de Madame Albane BASILE, adjointe au directeur délégué aux Achats et finances et responsable du pôle "Budget", délégation de signature est donnée à Monsieur Vadim VALANCHON, responsable du pôle "Achats marchés", et en son absence à Madame Chantal GIACOBBI, responsable du service "Achats marchés" sur le site de Clermont-Ferrand, afin de signer toutes correspondances entrant dans le champ de compétences du pôle "Achats marchés", sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et en ce qui concerne :
 - les commandes, les contrats et les marchés inférieurs à 30 000 euros toutes taxes comprises pour le budget principal et le fonctionnement du budget annexe du Fonds d'Intervention Régional ;
 - les actes relatifs à leur exécution ;
 - la certification du service fait dans la limite de 250 000 euros toutes taxes comprises pour le budget principal et le fonctionnement du budget annexe du Fonds d'Intervention Régional ;
 - les ordres de mission spécifiques sur la région ainsi que l'ordonnancement et la certification du service fait des états de frais de déplacement présentés par les agents relevant de son pôle.

▪ En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Marc DOLAIS, directeur délégué aux Achats et finances et de Monsieur Éric VIRARD, secrétaire général, et de Madame Albane BASILE, adjointe au directeur délégué aux Achats et finances et responsable du pôle "Budget" délégation de signature est donnée à Madame Noëlle FLEURY, responsable du pôle "Contrôle de gestion et analyse financière", sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et en ce qui concerne:

- signer tous documents internes entrant dans le champ de compétences de son service ;

▪ Monsieur Hervé BLANC, directeur délégué aux Systèmes d'information et Affaires immobilières et générales, et en cas d'absence de Monsieur Hervé BLANC, directeur délégué aux Systèmes d'information et Affaires immobilières et générales, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Éric VIRARD, secrétaire général, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Frédéric REYSS-BRION, adjoint au directeur délégué aux Systèmes d'information et affaires immobilières et générales et responsable du pôle "Services et solutions métiers", , sous réserve des dispositions de l'article 3 de la présente décision et en ce qui concerne :

- les décisions et correspondances relatives à la gestion des systèmes d'information et aux affaires immobilières et générales ;
- les ordres de mission permanents sur la région et les ordres de mission spécifiques ainsi que l'ordonnancement et la certification du service fait des états de frais de déplacement présentés par les agent de la direction déléguée aux systèmes d'information et aux affaires immobilières et générales ;
- la certification du service fait dans la limite de 250 000 euros toutes taxes comprises ;
- les décisions et actes relatifs à la stratégie immobilière et l'aménagement des espaces de travail, à la fonction accueil du public, à l'externalisation des fonctions, aux achats publics, à la gestion du parc automobile, à la gestion des systèmes d'information.
- En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hervé BLANC, directeur délégué aux Systèmes d'information et affaires immobilières et générales, de Monsieur Éric VIRARD, secrétaire général, et de Monsieur Jean-Frédéric REYSS-BRION, adjoint au directeur délégué aux Systèmes d'information et affaires immobilières et générales et responsable du pôle "Services et solutions métiers", délégation de signature est donnée à Monsieur Marc RUFFILI, responsable du pôle "Services et infrastructures" dans le champ de compétences du pôle "Services et infrastructures" et notamment :
 - la validation du service fait dans la limite de 35 000 euros toutes taxes comprises ;
 - les ordres de mission spécifiques sur la région ainsi que l'ordonnancement et la certification du service fait des états de frais de déplacement présentés par les agents relevant de son pôle.
- En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hervé BLANC, directeur délégué aux Systèmes d'information et affaires immobilières et générales, de Monsieur Éric VIRARD, secrétaire général, et de Monsieur Jean-Frédéric REYSS-BRION, adjoint au directeur délégué aux Systèmes d'information et affaires immobilières et générales et responsable du pôle "Services et solutions métiers", délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Marie ANDRÉ, responsable du pôle "Support

et ressources" dans le champ de compétences du pôle "Support et ressources" et notamment :

- la validation du service fait dans la limite de 35 000 euros toutes taxes comprises ;
 - les ordres de mission spécifiques sur la région.
- En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hervé BLANC, directeur délégué aux Systèmes d'information et affaires immobilières et générales, de Monsieur Éric VIRARD, secrétaire général, et de Monsieur Jean-Frédéric REYSS-BRION, adjoint au directeur délégué aux Systèmes d'information et affaires immobilières et générales et responsable du pôle "Services et solutions métiers", délégation de signature est donnée à Madame Virginie SALVAT, responsable du pôle "Logistique et affaires générales", et en cas d'absence et d'empêchement à Monsieur Alain BARTHÉLÉMY, responsable du service "Logistique et affaires générales", dans le champ de compétences du service "Logistique et affaires générales" pour :
- la certification du service fait dans la limite de 35 000 euros toutes taxes comprises, ainsi que pour l'ordonnancement et la validation du service fait des états de frais de déplacement présentés par les agents relevant du pôle "Logistique et affaires générales" et pour les agents affectés sur le site du siège de Clermont-Ferrand et dont le directeur délégué ou le responsable de pôle n'est pas installé à Clermont-Ferrand.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Yves GRALL, directeur général, délégation de signature est donnée à Monsieur Gilles de L ACAUSSADE, directeur général adjoint, pour les matières relevant de la compétence du directeur général de l'agence, à l'exception de celles visées à l'article 3 aux alinéas 2, 3, 4, 11 et 20 de la présente décision.

Article 3

Sont exclues de la présente délégation, pour tout acte et décision, les matières suivantes relatives à la gouvernance et à la stratégie de l'Agence régionale de santé :

- la nomination des membres de la conférence régionale de la santé et de l'autonomie, des commissions de coordination 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.

Sont exclues de la présente délégation, pour tout acte et décision, les matières suivantes relatives à l'organisation de l'offre de soins et médico-sociale :

- les suspensions et retraits d'autorisations sanitaires ;
- Les fermetures, valant retrait provisoire ou définitif d'une autorisation médico-sociale, lorsque les opérations portent sur des capacités supérieures à 60 lits ou places ;
- le placement des établissements publics de santé et établissements médico-sociaux sous administration provisoire ;
- la mise en œuvre des dispositions relatives au redéploiement d'activités entre deux ou plusieurs établissements publics de santé (convention de coopération, groupement de coopération sanitaire, de regroupement) ;
- la suspension d'exercice de professionnels de santé.

Sont exclues de la présente délégation, pour tout acte et décision créateur de droit, en matière de veille et sécurité sanitaires, la signature des protocoles départementaux relatifs aux prestations réalisées pour le compte du préfet.

Sont exclues de la présente délégation, pour tout acte et décision, en matière de santé publique et de démocratie sanitaire, les décisions de saisine des autorités judiciaires, ordinaires et disciplinaires.

Sont exclues de la présente délégation, pour tout acte et décision, les matières suivantes relatives aux missions d'inspection et contrôle y compris celle de la Mission Inspection, Evaluation, 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, les missions prévues à cet article ;
- la transmission des rapports faisant suite aux inspections comportant des injonctions ou mises en demeure à destination des services et des établissements dans les champs sanitaires et médico-sociaux.

Sont exclues de la présente délégation, pour tout acte et décision, les matières suivantes relatives aux affaires générales et aux ressources humaines :

- les commandes, les contrats et les marchés strictement supérieurs à 250 000 euros toutes taxes comprises ;
- la signature des baux ;
- les signatures et ruptures de contrats à durée indéterminée ;
- l'organisation de l'agence.

Sont exclues 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 Agences régionales de santé et à son secrétariat exécutif, aux caisses nationales d'assurance maladie, aux agences ou opérateurs nationaux quand elles ne relèvent pas de la gestion courante des services ;
- les correspondances aux préfets quand elles n'ont pas le caractère de correspondance relative à la gestion courante ;
- les correspondances adressées aux administrations centrales ou aux établissements publics nationaux, lorsqu'elles n'ont pas le caractère de correspondance relatives à la gestion courante ou aux relations de service ;
- les correspondances aux parlementaires, au président du conseil régional et aux présidents des conseils départementaux ;
- les requêtes introduites devant les juridictions administratives ;
- le déféré au tribunal administratif des délibérations et décisions du conseil de surveillance et des actes du directeur des établissements publics de santé en application de l'article L. 6143-4 du code de la santé publique et des délibérations du conseil d'administration des établissements publics sociaux ou médico-sociaux en application de l'article L.315-14 du code de l'action sociale et des familles ;
- les actes de saisine de la chambre régionale des comptes et échanges avec celle-ci.

Article 4

La présente décision annule et remplace la décision n°2017-1751 du 19 juin 2017.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Fait à Lyon, le 10 JUIL 2017
Le directeur général de l'Agence
De Santé Auvergne-Rhône-Alpes
Signé
Docteur Jean Yves GRALL