



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE L'YONNE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

spécial n°46/2014 du 24 octobre 2014

Adresse de la préfecture : 1, Place de la Préfecture - CS 80129 - 89016 Auxerre cedex – tél. standard 03.86.72.79.89

Adresse de la sous-préfecture d'Avallon : 25 rue de Lyon – 89000 Avallon – tél. standard 03.86.34.92.00

Adresse de la sous-préfecture de Sens : 2 rue Général Leclerc – 89100 Sens cedex – tél. standard 03.86.64.78.00

Site internet des services de l'Etat : <http://www.yonne.gouv.fr>

RAA spécial numéro 46/2014 du 24 octobre 2014

L'intégralité de ce recueil est consultable à la préfecture (MAP), dans les sous-préfectures du département de l'Yonne, aux heures d'ouverture au public et sur le site internet des services de l'Etat.



PREFET DE L'YONNE

Recueil spécial des Actes Administratifs n°46 du 24 octobre 2014

---ooOoo---

SOMMAIRE

N° d'arrêté	Date	Objet de l'arrêté	Page
-------------	------	-------------------	------

PREFECTURE DE L'YONNE

Mission d'appui au pilotage

PREF/MAP/2014/043	21/10/2014	Arrêté donnant délégation de signature à Mme Annie PARTOUCHE, directrice académique des services de l'éducation nationale de l'Yonne, pour l'exercice des compétences d'ordonnateur secondaire	3
-------------------	------------	--	----------

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES

DDT/ SG/2014/46	07/10/2014	Arrêté portant subdélégation de signature pour l'exercice des compétences d'ordonnateur secondaire délégué et pour l'exercice des attributions du pouvoir adjudicateur au sein de la DDT	4
DDT/SG/2014/45	07/10/2014	Arrêté donnant subdélégation de signature pour les compétences exercées par le directeur départemental des territoires de l'Yonne pour l'exercice des missions générales et techniques de la DDT	5
DDT/GDC/2014/0047	14/10/2014	Arrêté portant autorisation d'une manifestation nautique à Auxerre sur la rivière Yonne	8

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DE L'YONNE

	20/10/2014	Décision de délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire	9
--	------------	--	----------

- **Organismes régionaux**

AGENCE REGIONALE DE SANTE DE BOURGOGNE

2014-017	14/10/2014	Décision portant délégation de signature du directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne	10
2014 – 014	14/10/2014	Décision portant organisation de l'ARS de Bourgogne	20
2014-015	14/10/2014	Décision portant composition de l'équipe de direction de l'ARS de Bourgogne en date du 14 octobre 2014	24
2014 – 016	14/10/2014	Décision portant désignation des chefs de département de l'ARS de Bourgogne	24

Mission d'appui au pilotage

ARRETE N° PREF/MAP/2014/043 du 21 octobre 2014

donnant délégation de signature à Mme Annie PARTOUCHE, directrice académique des services de l'éducation nationale de l'Yonne, pour l'exercice des compétences d'ordonnateur secondaire

Article 1: En tant que responsable des unités opérationnelles du département de l'Yonne relevant des programmes suivants :

- Enseignement scolaire public du premier degré programme 140 (BOP régional) ;
- Vie de l'élève programme 230 (BOP régional) ;
- Enseignement scolaire privé du premier et second degré programme 139 (BOP central) ;
- Soutien de la politique de l'éducation nationale programme 214 (BOP régional).

Délégation est donnée à Mme Annie PARTOUCHE, à l'effet de procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses de l'Etat : engagement, liquidation, mandatement.

Article 2 : Demeurent réservés à ma signature :

- Les conventions que l'Etat conclut avec la Région, le Département ou l'un de leurs établissements publics ;
- Les décisions financières d'un montant supérieur à 50 000 € ainsi que les documents de notification correspondants ;
- Les décisions d'un montant supérieur à 10 000 € et les courriers afférents, adressés aux parlementaires et au président du conseil général.
- Les ordres de réquisition du comptable public et les décisions de passer outre aux avis défavorables du contrôleur financier local en matière d'engagement de dépenses.

Article 3 : Un compte-rendu d'utilisation des crédits pour l'exercice budgétaire me sera adressé trimestriellement ainsi qu'une copie des compte-rendus adressés aux responsables des programmes et budgets opérationnels de programme dont relèvent les unités opérationnelles susvisées.

Article 4 : En application de l'article 44 du décret du 29 avril 2004 modifié, la directrice académique des services de l'éducation nationale de l'Yonne pourra donner délégation aux agents placés sous son autorité afin de signer les actes relatifs aux affaires pour lesquelles elle a elle-même reçu délégation. La liste des collaborateurs habilités à signer sera fixée par arrêté pris par ses soins qui sera notifié aux intéressés et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Yonne.

Raymond LE DEUN

**ARRETE n°DDT/ SG/2014/46 du 7 octobre 2014
portant subdélégation de signature pour l'exercice des compétences d'ordonnateur secondaire
délégué et pour l'exercice des attributions du pouvoir adjudicateur au sein de la DDT**

ARTICLE 1er : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yves GRANGER, directeur départemental des territoires de l'Yonne, une subdélégation de signature est accordée aux fonctionnaires ci-dessous désignés en application de l'article 6 de l'arrêté n°PREF/ MAP/2012/130 du 25-octobre 2012 :

- Mme Corinne LECOCQ, Secrétaire générale,
- M. Fabrice BONNET, chef du service ingénierie du développement durable et sécurité,

à l'effet de signer toutes pièces relatives à l'exercice des compétences d'ordonnateur secondaire et pour l'exercice des attributions du pouvoir adjudicateur au sein de la DDT selon l'ensemble des dispositions prévues dans l'arrêté préfectoral n°PREF/ MAP/2012/130.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yves GRANGER, directeur départemental des territoires de l'Yonne, une subdélégation de signature est accordée aux fonctionnaires gestionnaires de BOP correspondants fonctionnels des budgets opérationnels de programme (BOP) pour le compte du responsable d'unité opérationnelle ci-dessous désignés, en application de l'article 6 de l'arrêté n°PREF/MAP/2012/130:

- M. Frédéric LETOURNEAU, adjoint au chef du service Environnement
- M. Bruno BOUCHARD , chef du service Urbanisme, Habitat, Renouvellement urbain, et, en son absence, Mme Chantal MIVIELLE, adjointe au chef du service Urbanisme, Habitat, Renouvellement urbain,
- M. Jean GARNIER, adjoint au chef du service de la Connaissance des Territoires et de l'Émergence de Projets,
- M. Philippe JAGER, chef du Service de l'Économie Agricole, et, en son absence, M. Philippe EMERY, adjoint au chef du service de l'Économie Agricole,

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et compétences :

- les pièces de liquidation des recettes,
- les pièces de liquidation de dépenses de toute nature pour les opérations des budgets opérationnels de programme dont ils ont la charge.

ARTICLE 3 : S'agissant de la gestion comptable des budgets opérationnels de programme effectuée par le centre de prestations comptables mutualisé, délégation de signature est donnée à :

- M. Jacques BARDOT , chef de l'unité comptabilité et marchés,
- Mme Sophie RICHARDET, comptable,
- Mme Gaëlle LAISNE, comptable,
- Mme Marie-Noëlle BIFFI, chargée de gestion administrative et financière,
- M. Marcel CUMONT, chef de l'unité moyens généraux,
- Mme Françoise MASSOT, adjointe au chef de l'unité moyens généraux,

à l'effet de valider les demandes d'achat et de subvention ainsi que la constatation du service fait.

ARTICLE 4 : S'agissant des marchés de travaux, fournitures et services passés selon la procédure adaptée, en application de l'article 28 du code des marchés publics, les fonctionnaires dont les noms suivent, chacun en ce qui le concerne dans leur domaine de compétence respectif et sous le contrôle et la responsabilité de leur supérieur hiérarchique direct, ont délégation de signature et signent à cet effet :

4.1 - les marchés publics de travaux, fournitures et services dont le montant n'excède pas 50.000 euros HT. :

- M. Frédéric LETOURNEAU, adjoint au chef du service Environnement
- M. Bruno BOUCHARD , chef du service Urbanisme, Habitat, Renouvellement urbain, et, en son absence, Mme Chantal MIVIELLE, adjointe au chef du service Urbanisme, Habitat, Renouvellement urbain,
- M. Jean GARNIER, adjoint au chef du service de la Connaissance des Territoires et de l'Émergence de Projets,
- M. Philippe JAGER, chef du Service de l'Économie Agricole, et, en son absence, M. Philippe EMERY, adjoint au chef du service de l'Économie Agricole,

4.2 - les marchés publics de fournitures et services dont le montant n'excède pas 4.000 euros HT :

- M. Marcel CUMONT, responsable de l'unité « moyens généraux »

ARTICLE 5 : L'arrêté de subdélégation n° DDT/SG/2014/24 du 1^{er} juin 2014 est abrogé et remplacé par le présent arrêté de subdélégation qui prendra effet à compter de la date de publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du département de l'Yonne.

Les subdélégations prendront fin dès la cessation de fonction des intéressés.

Le directeur départemental des territoires,
Yves GRANGER

ARRETE n°DDT/SG/2014/45 du 7 octobre 2014
donnant subdélégation de signature pour les compétences exercées par le directeur départemental des territoires de l'Yonne pour l'exercice des missions générales et techniques de la DDT

ARTICLE 1^{er} : En application de l'article 2 de l'arrêté n° PREF/MAP/2013/027 une subdélégation de signature est accordée aux fonctionnaires désignés dans l'annexe au présent arrêté, dans le périmètre et pour les chapitres et rubriques mentionnés à l'article 1^{er} de l'arrêté du 24 septembre 2013 sus-visé.

ARTICLE 2 : L'arrêté de subdélégation n° DDT/SG/2013/32 du 29 août 2014 est abrogé et remplacé par le présent arrêté de subdélégation qui prendra effet à compter de la date de publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du département de l'Yonne.

Les subdélégations prendront fin dès la cessation de fonction des intéressés.

Le directeur départemental des territoires,
Yves GRANGER

ANNEXE A L'ARRETE n°DDT/SG/2014/45		
AGENTS SUBDELEGATAIRES	PERIMETRE DE SUBDELEGATION	RUBRIQUES SUBDELEGUEES
Secrétariat Général		
Corinne LECOCQ-SG	DDT89	tous les chapitres
Jacques BARDOT-chef SG/UCM	SG/UCM	Chap.1 : Art. 1.5, 1.7
Dominique BLIN-chef SG/URH	SG/URH	Chap.1 : Art. 1.5, 1.7, 1.25
Marcel CUMONT-chef SG/UMG	SG/UMG	Chap.1 : Art. 1.5, 1.7
Françoise MORENO-chef SG/UAJ	SG/UAJ	Chap.1 : Art. 1.5, 1.7
Service de l'Ingénierie du Développement Durable et de la Sécurité Routière		
Fabrice BONNET-chef SIDDS	DDT89/SIDDS	tous les chapitres
Philippe CANAULT- adjoint au chef SIDDS	SIDDS, en l'absence du chef SIDDS	Chap.1 : art.1.5, 1.7, 1.22 ; chapitre 2
Philippe CANAULT- chef UED	SIDDS/UED	Chap.1 : Art. 1.5, 1.7
Fabrice DIDIER-chargé mission coordination sécurité routière	SIDDS/coordination sécurité routière	Chap.1 : Art. 1.5, 1.7
Hélène APTEL-chef SIDDS/UADD	SIDDS/UADD	Chap.1 : Art. 1.5, 1.7
Dominique LANCHEC-chef SIDDS/UER	SIDDS/UER	Chap.1 : Art. 1.5, 1.7
Ludovic LAUVIN- chef SIDDS/USR	SIDDS/USR	Chap.1 : Art. 1.5, 1.7
Philippe MERLAUD- chef SIDDS/UQCE	SIDDS/UQCE	Chap.1 : art.1.5, 1.7
Service de l'Environnement		
Frédéric LETOURNEAU- adjoint au chef SE- chargé de la MISEN	SE, en l'absence du chef SE	Chap.1.5, 1.7, 1.22 ; chapitre 3
Carine COHEN-chef SE/UFCNCV	SE/UFCNCV	Chap.1 : Art. 1.5, 1.7
Romain THOLE- chef SE/URNT	SE/URNT	Chap.1 : Art. 1.5, 1.7
Didier MALTETE-chef SE/UEP	SE/UEP	Chap.1 : Art. 1.5, 1.7

Service de l'Urbanisme, de l'Habitat et du Renouveau urbain		
Bruno BOUCHARD-chef SUHR	SUHR	Chap.1 : Art.1.5, 1.7,1.22, chapitre 4
Chantal MIVIELLE-adjointe chef SUHR	SUHR, en l'absence du chef SUHR	Chap.1 : Art.1.5, 1.7,1.22 ; chapitre 4
Francis BERRY-chef UHLS	SUHR/UHLS	Chap.1 : Art. 1.5, 1.7
Jean-Yves PALLOT- chef UADS	SUHR/UADS et CADS N et S	Chap.1 : Art. 1.5, 1.7
Yvan TELPIC-chef SUHR/UAU	SUHR/UAU	Chap.1 : Art. 1.5, 1.7
Bruno DUMAIRE – adjoint chef UADS	SUHR/UADS et CADS N et S	Chap.1 : Art. 1.5, 1.7
Annie ROGER -chef CADS N	SUHR/CADS N	Chap.1 : Art. 1.5, 1.7
Service de l'Économie Agricole		
Philippe JAGER- chef SEA	SEA	Chap.1 : Art1.5, 1.7, 1.22 ; chapitre 5
Philippe EMERY-adjoint chef SEA	SEA, en l'absence du chef SEA	Chap.1 : Art.1.5, 1.7, 1.22 ; chapitre 5
Philippe EMERY- chef SEA/UAE	SEA/UAE	Chap.1 : Art. 1.5, 1.7
Carine FONTERS- CHEF SEA/UPAC	SEA/UPAC	Chap.1 : Art. 1.5, 1.7
Patricia COMTE-chef SEA/USEFA	SEA/USEFA	Chap.1 : Art. 1.5, 1.7
Service de la Connaissance des Territoires et de l'Émergence de Projets		
Jean GARNIER-adjoint chef SCTEP	SCTEP, en l'absence du chef SCTEP	Chap.1 Art.1.5, 1.7, 1.22 ; chapitre 6
Jean GARNIER-chef SCTEP/CTEG	SCTEP/CTEG	Chap 1 Art. 1.5,1.7
Patricia CHOUX- chef SCTEP/UTEP	SCTEP/UTEP	Chap 1 Art. 1.5,1.7

ARRETE N° DDT/GDC/2014/0047 du 14 octobre 2014
portant autorisation d'une manifestation nautique à Auxerre sur la rivière Yonne

Article 1 :

Monsieur Pascal GOUARD, président de l'Olympic Canoë Kayak Auxerrois est autorisé à organiser une manifestation nautique « TRIKAYATHLON » épreuves de canoë Kayak sur la rivière Yonne à Auxerre sur le plan d'eau dit de l'arbre sec le dimanche 26 octobre 2014 de 10h00 à 16h00.

La zone de course sera située en rive droite de la rivière Yonne entre les P.K. 172,500 (écluse de Preuilly) et 173,800 (écluse du batardeau). La rive gauche sera laissée libre à la navigation de plaisance.

Article 2 :

La manifestation se déroulera sans arrêt de la navigation. Toutefois l'organisateur devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour qu'aucune gêne ne soit apportée à la navigation.

Article 3 :

L'organisateur devra mettre en place les mesures de sécurité nécessaires à ce type de manifestation, conformément aux règles techniques et de sécurité de la Fédération Française de Canoë-kayak.

Les participants devront impérativement être munis de gilets de sauvetage.

Article 4 :

L'organisateur devra veiller :

- À permettre l'accessibilité aux différents sites de la manifestation aux engins d'incendie et de secours.
- À former tous les personnels de l'organisation aux consignes de sécurité relatives à la prévention des accidents, ainsi qu'à la conduite à tenir en cas d'accident.
- À permettre la diffusion de l'alerte vers les services de secours publics avec un téléphone fixe à proximité duquel sont rappelées les consignes d'alerte et les numéros d'urgence de ces services.
- À prendre toutes les mesures, sur les indications des agents des Voies Navigables de France pour prévenir tout accident tant en ce qui concerne les participants à la manifestation que le public.

Article 5 :

L'organisateur sera responsable des accidents et dommages qui pourraient résulter de la présente autorisation.

L'État et le gestionnaire de la voie d'eau sont déchargés de toute responsabilité en ce qui concerne tous les risques éventuels et notamment les conséquences des dommages qui pourraient être causés aux personnes et aux biens, soit par le fait de la manifestation, soit d'un accident survenu au cours ou à l'occasion de cette manifestation.

Article 6 :

Cette manifestation devra être couverte par un contrat d'assurance garantissant, sans limitation, d'une part les risques encourus par les participants et les tiers, ainsi que les dommages qui pourraient être occasionnés et, d'autre part le personnel et le matériel des services de sécurité (service de police ou de la navigation lorsque leur intervention est prévue).

Article 7 :

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 8 :

La présente autorisation ne préjuge pas des décisions qui pourraient intervenir en vue des règlements en vigueur concernant les manifestations publiques.

P/ le Préfet de l'Yonne,
Le Sous-préfet, Le Directeur de Cabinet
Zoheir BOUAOUICHE

**Décision de délégation de signature du 20 octobre 2014
En matière d'ordonnancement secondaire**

Article 1^{er} :

Subdélégation de signature est accordée à :

- M. Dominique KRECKE, inspecteur divisionnaire des finances publiques,
- M. Stéphane BERGER, inspecteur des finances publiques,
- M. Samuel HADDAB, agent administratif des finances publiques,
- Mme Corinne PENARD, contrôleur des finances publiques.

À l'effet de signer dans la limite des attributions et domaines d'activité visés par la note 2014/01/10522 du 31 janvier 2014 tout document, acte, décision, contrat, conclusion, mémoire et d'un façon plus générale tous les actes se traduisant par l'ordonnancement de dépenses se rapportant aux frais de déplacement et à l'effet d'effectuer les opérations de validation de remboursement des frais de déplacement sous l'application FDD.

Article 2 :

Les limites de subdélégation de signature sont accordées à hauteur de :

- Pour M. Dominique KRECKE, inspecteur divisionnaire des finances publiques , toute somme inférieure à 15001€,
- Pour M. Stéphane BERGER, inspecteur des finances publiques, toute somme inférieure à 1501 €,
- Pour M. Samuel HADDAB, agent administratif des finances publiques,toute somme inférieure à 101 €,
- Pour Mme Corinne PENARD, contrôleur des finances publiques, toute somme inférieure à 101 €.

L'administratrice des finances publiques adjointe
Directrice du pôle pilotage et ressources
Micheline WARNIER

**Décision n°2014-017 en date du 14 octobre 2014
portant délégation de signature du directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne**

Article 1^{er}

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, délégation de signature est donnée, à :

- **Monsieur Alain MORIN**, directeur de la santé publique (suppléant du directeur général) ;
- **Monsieur Didier JAFFRE**, directeur de l'organisation des soins (suppléant du directeur général) ;
- **Madame Anne-Laure MOSER-MOULAA**, directrice de l'autonomie (suppléante du directeur général) ;
- **Monsieur Pascal DURAND**, directeur de la mission régionale d'inspection, de contrôle et d'appui

(suppléant du directeur général) ;

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 eux 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 Dijon ;
- les arrêtés concernant plusieurs centres de responsabilité budgétaires de directions différentes.

Article 2

2.1.1 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Alain MORIN, directeur de la santé publique, 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 s'exerçant dans le département de la Côte d'Or ;
- 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 exclus 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 du directeur de la santé publique, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée au directeur lui-même, à :

- ◆ **Monsieur Marc DI PALMA, directeur adjoint** de la direction de la santé publique, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du directeur de la santé publique.

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

- ◆ **Monsieur Jean-François DODET, chef du département promotion de la santé** de la direction de la santé publique, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du directeur de la santé publique dans les domaines relevant de la compétence du département promotion de la santé.
- ◆ **Madame Hélène DUPONT, cheffe du département pharmacie et biologie** de la direction de la santé publique, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du directeur de la santé publique dans les domaines relevant de la compétence du département pharmacie et biologie.
- ◆ **Monsieur Cyril GILLES, chef du département veille et gestion des alertes sanitaires** de la direction de la santé publique, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du directeur de la santé publique dans les domaines relevant de la compétence du département veille et gestion des alertes sanitaires.
- ◆ **Monsieur Bruno MAESTRI, chef du département santé environnement** de la direction de la santé publique, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du directeur de la santé publique dans les domaines relevant de la compétence du département santé environnement.
- ◆ **Madame Isabelle GIRARD-FROSSARD, cheffe de la mission régionale de la défense sanitaire** de la direction de la santé publique, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du directeur de la santé publique dans les domaines relevant de la compétence de la mission régionale de la défense sanitaire.
- ◆ **Madame Jacqueline BORSOTTI, adjointe au chef du département promotion de la santé** de la direction de la santé publique, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du directeur de la santé publique dans les domaines relevant de la compétence du département promotion de la santé,
- ◆ **Madame Marie Odile MAIRE, adjointe à la cheffe du département pharmacie et biologie** de la direction de la santé publique, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du directeur de la santé publique dans les domaines relevant de la compétence du département pharmacie et biologie.

- ◆ **Madame Claire CRISTOFINI, adjointe au chef du département veille et gestion des alertes sanitaires** de la direction de la santé publique, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du directeur de la santé publique dans les domaines relevant de la compétence du département veille et gestion des alertes sanitaires.
- ◆ **Monsieur Guy MAITRIAS, adjoint au chef du département santé environnement** de la direction de la santé publique, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du directeur de la santé publique dans les domaines relevant de la compétence du département santé environnement.
- ◆ **Mme Marie-Noëlle LOIZEAU, ingénieur du génie sanitaire, du département santé environnement** de la direction de la santé publique, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du directeur de la santé publique dans les domaines relevant de la compétence du département santé environnement.

2.1.2 – Délégation de signature est donnée à :

- ◆ **Monsieur Marc DI PALMA**, directeur adjoint de la direction de la santé publique, à l'effet de signer les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement pour les agents de la direction de la santé publique, et les arrêtés de financement qui relève de sa compétence dans le cadre du fonds d'intervention régional, à l'exception des arrêtés concernant plusieurs centres de responsabilité budgétaires de la direction de la santé publique ; et à l'effet de certifier les services faits des dépenses relevant de son centre de responsabilité budgétaire.
- ◆ **Monsieur Jean-François DODET**, chef du département promotion de la santé de la direction de la santé publique, à l'effet de signer les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement pour les agents de son département, et les arrêtés de financement qui relève de sa compétence dans le cadre du fonds d'intervention régional, à l'exception des arrêtés concernant plusieurs centres de responsabilité budgétaires de la direction de la santé publique ; et à l'effet de certifier les services faits des dépenses relevant de son centre de responsabilité budgétaire.
- ◆ **Madame Hélène DUPONT**, cheffe du département pharmacie et biologie de la direction de la santé publique, à l'effet de signer les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement pour les agents du département pharmacie et biologie.
- ◆ **Monsieur Cyril GILLES**, chef du département veille et gestion des alertes sanitaires de la direction de la santé publique, à l'effet de signer les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement pour les agents du département veille et gestion des alertes sanitaires.
- ◆ **Monsieur Bruno MAESTRI**, chef du département santé environnement de la direction de la santé publique, à l'effet de signer les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement, pour les agents du département santé environnement,
- ◆ **Madame Isabelle GIRARD-FROSSARD**, cheffe de la mission régionale de la défense sanitaire de la direction de la santé publique, à l'effet de signer les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement pour les agents de la mission régionale de la défense sanitaire ;
- ◆ **Madame Jacqueline BORSOTTI**, adjointe au chef du département promotion de la santé de la direction de la santé publique, à l'effet de signer les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement pour les agents du département promotion de la santé.
- ◆ **Madame Marie Odile MAIRE**, adjointe à la cheffe du département pharmacie et biologie de la direction de la santé publique, à l'effet de signer les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement pour les agents du département pharmacie et biologie.
- ◆ **Madame Claire CRISTOFINI**, adjointe au chef du département veille et gestion des alertes sanitaires de la direction de la santé publique, à l'effet de signer les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement des agents du département veille et gestion des alertes sanitaires.
- ◆ **Monsieur Guy MAITRIAS**, adjoint au chef du département santé environnement de la direction de la santé publique, à l'effet de signer les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement, pour les agents du département santé environnement,
- ◆ **Mme Marie-Noëlle LOIZEAU**, ingénieur du génie sanitaire, du département santé environnement de la direction de la santé publique, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du directeur de la santé publique dans les domaines relevant de la compétence du département santé environnement.

2.1.3 – Délégation de signature est donnée, à l'effet de signer les bons de commande d'analyse d'eau dans le cadre des marchés publics passés avec les prestataires à :

- ◆ **Sabine GERDOLLE**, ingénieure d'étude sanitaire du département santé environnement de la direction de la santé publique
- ◆ **Lionel GRISON**, ingénieur d'étude sanitaire du département santé environnement de la direction de la santé publique.
- ◆ **Véronique ROBAUX**, ingénieure d'étude sanitaire du département santé environnement de la direction de la santé publique.

2.1.4 – Délégation de signature est donnée, à l'effet de certifier les services faits concernant les dépenses d'intervention de la direction de la santé publique:

◆ **Monsieur Florent BAQUES**, chargé de mission, responsable du financement et du suivi des actions menées à la direction de la santé publique.

2.2.1 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Didier JAFFRE, directeur de l'organisation des soins, 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 le département de la Côte d'Or ;
- 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 du directeur de l'organisation des soins, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée au directeur lui-même, à :

◆ **Madame Chantal MEHAY, cheffe du département soins de proximité** 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 soins de proximité.

◆ **Madame Virginie BLANCHARD, cheffe du département performance des établissements 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 performance des établissements de santé.

◆ **Monsieur Pascal AVEZOU, chef du département filières de soins** 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 filières de soins.

◆ **Madame Ivanka VICTOIRE, cheffe du département modernisation de l'offre** 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 modernisation de l'offre.

2.2.2 – Délégation de signature est donnée à :

◆ **Madame Chantal MEHAY**, cheffe du département soins de proximité pour les agents relevant de son département, à l'effet de signer les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement, et les arrêtés de financement qui relèvent de sa compétence dans le cadre du fonds d'intervention régional, à l'exception des arrêtés concernant plusieurs centres de responsabilité budgétaires de la direction de l'organisation des soins ; et à l'effet de certifier les services faits des dépenses relevant de son centre de responsabilité budgétaire.

◆ **Madame Virginie BLANCHARD**, cheffe du département performance des établissements de santé pour les agents relevant de son département, à l'effet de signer les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement.

◆ **Monsieur Pascal AVEZOU**, chef du département filières de soins pour les agents relevant de son département, à l'effet de signer les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement, et les arrêtés de financement qui relèvent de sa compétence dans le cadre du fonds d'intervention régional, à l'exception des arrêtés concernant plusieurs centres de responsabilité budgétaires de la direction de l'organisation des soins ; et à l'effet de certifier les services faits des dépenses relevant de son centre de responsabilité budgétaire.

◆ **Madame Ivanka VICTOIRE**, cheffe du département modernisation de l'offre pour les agents relevant de son département, à l'effet de signer les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement, et les arrêtés de financement qui relèvent de sa compétence dans le cadre du fonds d'intervention régional, à l'exception des arrêtés concernant plusieurs centres de responsabilité budgétaires de la direction de l'organisation des soins ; et à l'effet de certifier les services faits des dépenses relevant de son centre de responsabilité budgétaire.

2.2.3 – En cas d'empêchement du directeur général, délégation de signature, à effet de signer les procès verbaux de jury des conseils techniques, pédagogiques et de disciplines des instituts de formation des professions de santé de la région Bourgogne, est donnée à :

◆ **Madame Nadine GARTAU**, Directrice de soins, conseillère pédagogique régionale à la direction de l'organisation des soins.

2.2.4 – En cas d'empêchement du directeur général, délégation de signature, à effet de signer les procès verbaux de jury de l'épreuve pratique du certificat de capacité pour effectuer des prélèvements sanguins, est donnée à :

◆ **Madame Maryline LECHIEN**, gestionnaire administratif du département modernisation de l'offre de la direction de l'organisation des soins.

2.3.1 - Délégation de signature est donnée à Madame Anne-Laure MOSER-MOULAA, directrice 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 le département de la Côte d'Or ;
- 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 directrice de l'autonomie, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée à la directrice elle-même, à :

◆ **Madame Fanny PELISSIER**, cheffe du département personnes âgées 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 personnes âgées.

◆ **Madame Marie-Thérèse BONNOTTE**, cheffe du département personnes en situation de handicap 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 personnes en situation de handicap.

2.3.2 – Délégation de signature est donnée à :

◆ **Madame Fanny PELISSIER**, cheffe du département personnes âgées pour les agents relevant de la direction de l'autonomie, à l'effet de signer les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement, et les arrêtés de financement qui relèvent de sa compétence dans le cadre du fonds d'intervention régional, à l'exception des arrêtés concernant plusieurs centres de responsabilité budgétaires de la direction de l'autonomie ; et à l'effet de certifier les services faits des dépenses relevant de son centre de responsabilité budgétaire.

◆ **Madame Marie-Thérèse BONNOTTE**, cheffe du département personnes en situation de handicap pour les agents relevant de la direction de l'autonomie, à l'effet de signer les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement, et les arrêtés de financement qui relèvent de sa compétence dans le cadre du fonds d'intervention régional, à l'exception des arrêtés concernant plusieurs centres de responsabilité budgétaires de la direction de l'autonomie ; et à l'effet de certifier les services faits des dépenses relevant de son centre de responsabilité budgétaire.

2.4.1 - Délégation de signature est donnée à Madame Rachel BLANC, directrice par intérim des ressources humaines et affaires générales, 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 de la directrice par intérim des ressources humaines et des affaires générales, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée à la directrice par intérim elle-même, à :

◆ **Madame Marie-Caroline TESSIER**, cheffe du département **Achats/Logistique/Immobilier/Archives/Documentation**, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions de la directrice par intérim des ressources humaines et des affaires générales dans les domaines relevant de la compétence de cette dernière.

2.4.2 – 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 Bourgogne, à :

◆ **Madame Marie-Caroline TESSIER**, cheffe du département **Achats/Logistique/Immobilier/Archives/Documentation**.

◆ **Madame Pascale COLLIGNON**, cheffe du département gestion des systèmes d'information.

2.4.3 – 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 Bourgogne, à :

◆ **Madame Marie-Caroline TESSIER**, cheffe du département **Achats/Logistique/Immobilier/Archives/Documentation**.

2.4.4 – Délégation de signature est donnée, à l'effet de signer les décisions d'engagement de dépenses inférieures à 80 € TTC utiles au fonctionnement courant du siège dans la limite d'une enveloppe de 1 000 € sur la période du 1er janvier au 31 décembre de chaque année, dans le cadre de l'utilisation d'une carte d'achat, à :

◆ **Monsieur Jean-Philippe LESUISSE**, agent du département **Achats/Logistique/Immobilier/Archives/Documentation**.

2.4.5 – Délégation de signature est donnée, à l'effet de signer les décisions d'engagement de dépenses relatives à la billetterie ferroviaire dans le cadre de l'utilisation du portail de réservation en ligne SNCF, à :

◆ **Monsieur Jean-Philippe LESUISSE**, agent du département **Achats/Logistique/Immobilier/Archives/Documentation**.

◆ **Madame Marie-France CREUSVAUX**, agent du département **Achats/Logistique/Immobilier/Archives/Documentation**.

◆ **Madame Maryse DENIS**, agent du département **Achats/Logistique/Immobilier/Archives/Documentation**.

2.5.1 - En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, directeur par intérim de la direction de la stratégie, délégation de signature est donnée à :

- ◆ **Monsieur Philippe BAYOT**, adjoint au directeur de la stratégie, chef du département pilotage, 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.
- ◆ **Madame Marie-Anne VEROT**, responsable de la mission d'appui aux parcours et aux activités stratégiques, 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 de la mission d'appui aux parcours et aux activités stratégiques.

2.5.2 – Délégation de signature est donnée à :

- ◆ **Monsieur Philippe BAYOT**, adjoint au directeur de la stratégie, chef du département pilotage pour les agents relevant de la direction de la stratégie, à l'effet de signer les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement, et les arrêtés de financement qui relèvent de sa compétence dans le cadre du fonds d'intervention régional, à l'exception des arrêtés concernant plusieurs centres de responsabilité budgétaires de la direction de la stratégie ; et à l'effet de certifier les services faits des dépenses relevant de son centre de responsabilité budgétaire.
- ◆ **Madame Marie-Anne VEROT**, adjointe au directeur de la stratégie, responsable de la mission d'appui aux parcours et aux activités stratégiques, pour les agents relevant de la direction de la stratégie, à l'effet de signer les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement.

2.6.1 - Délégation de signature est donnée Monsieur Pascal DURAND, directeur de la mission régionale d'inspection, de contrôle et d'appui, 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 André LORRAINE, délégué territorial de la Nièvre, à l'effet de signer :

- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ainsi que les missions relatives à l'offre de santé s'exerçant dans le département de la Nièvre ;
- 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 de la délégation territoriale de la Nièvre ;
- les ordres de mission spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de la délégation territoriale de la Nièvre et les agents ayant une mission régionalisée et exerçant leurs fonctions à la délégation territoriale de la Nièvre.

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 délégué territorial de la Nièvre, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée au directeur lui-même, à :

- ◆ **Monsieur Régis DINDAUD**, chef du département offre de santé de la délégation territoriale de la Nièvre, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du délégué territorial de la Nièvre dans les domaines relevant de la compétence de ce dernier.
- ◆ **Madame Carolynne GOIN**, cheffe du département santé environnement et défense sanitaire de la délégation territoriale de la Nièvre ; à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du délégué territorial de la Nièvre dans les domaines relevant de la compétence de ce dernier.

2.7.2 - Délégation de signature est donnée, à l'effet de signer **les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement**, à :

◆ **Monsieur Régis DINDAUD**, chef du département offre de santé, pour les agents relevant de son département.

◆ **Madame Carolyne GOIN**, cheffe du département santé environnement et défense sanitaire pour les agents relevant de son département ;

2.7.3 – Délégation de signature est donnée, à l'effet de **signer les décisions d'engagement de dépenses inférieures à 80 € TTC utiles au fonctionnement courant de la délégation territoriale de la Nièvre, dans la limite d'une enveloppe de 1 000 € sur la période du 1er janvier au 31 décembre de chaque année, dans le cadre de l'utilisation d'une carte d'achat**, à :

◆ **Monsieur Jean-Luc TISSIER**, agent du département Achats/Logistique/Immobilier/Archives/Documentation.

◆ **Madame Nicole ERRECART-FAVIERES** secrétaire de direction

2.7.4 – En cas d'empêchement du délégué territorial de la Nièvre, délégation de signature, à effet de signer les procès verbaux de jury des conseils techniques, pédagogiques et de disciplines des instituts de formation des professions de santé de la région Bourgogne, est donnée à :

◆ **Madame Frédérique LEBLANC**, chargée de mission à la délégation territoriale de la Nièvre.

2.7.5 – En cas d'empêchement du délégué territorial de la Nièvre, délégation de signature, à effet de signer les procès verbaux de jury de l'épreuve pratique du certificat de capacité pour effectuer des prélèvements sanguins, est donnée à :

◆ **Madame le docteur Catherine JACQUETTE**, médecin ARS à la délégation territoriale de la Nièvre.

2.8.1 - Délégation de signature est donnée à **Madame Geneviève FRIBOURG, déléguée territoriale de Saône et Loire, à l'effet de signer :**

- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ainsi que les missions relatives à l'offre de santé s'exerçant dans le département de la Saône et Loire ;
- 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 de la délégation territoriale de la Saône et Loire ;
- les ordres de mission spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de la délégation territoriale de Saône-et-Loire et les agents ayant une mission régionalisée et exerçant leurs fonctions à la délégation territoriale de Saône et Loire.

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 de la déléguée territoriale de la Saône et Loire, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée au directeur lui-même, à :

◆ **Madame Nathalie PLISSONNIER, adjointe à la déléguée territoriale de Saône et Loire** ; à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du délégué territorial de Saône et Loire dans les domaines relevant de la compétence de ce dernier ;

◆ **Monsieur Nicolas ROTIVAL, responsable du département offre de santé** de la délégation territoriale de Saône et Loire, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du délégué territorial de Saône et Loire dans les domaines relevant de la compétence de ce dernier.

◆ **Madame Diane MOLINARO, cheffe du département santé environnement et défense sanitaire** de la délégation territoriale de Saône et Loire ; à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du délégué territorial de Saône et Loire dans les domaines relevant de la compétence de ce dernier ;

2.8.2 - Délégation de signature est donnée, à l'effet de signer **les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement**, à :

- ◆ **Madame Nathalie PLISSONNIER**, adjointe à la déléguée territoriale de Saône et Loire, pour les agents de la délégation territoriale de Saône-et-Loire et les agents ayant une mission régionalisée ;
- ◆ **Monsieur Nicolas ROTIVAL**, chef du département offre de santé, pour les agents relevant de son département.
- ◆ **Madame Diane MOLINARO**, cheffe du département santé environnement et défense sanitaire pour les agents de son département ;

2.8.3 – Délégation de signature est donnée, à l'effet de **signer les décisions d'engagement de dépenses inférieures à 80 € TTC utiles au fonctionnement courant de la délégation territoriale de Saône et Loire, dans la limite d'une enveloppe de 1 000 € sur la période du 1er janvier au 31 décembre de chaque année, dans le cadre de l'utilisation d'une carte d'achat**, à :

- ◆ **Monsieur Xavier MONTUREUX**, agent du département ALIAD Achats/Logistique/Immobilier/Archives/Documentation.
- ◆ **Monsieur Franck CASADO**, agent du département ALIAD Achats/Logistique/Immobilier/Archives/Documentation.

2.8.4 – En cas d'empêchement de la déléguée territoriale de Saône et Loire, délégation de signature, à effet de signer les procès verbaux de jury des conseils techniques, pédagogiques et de disciplines des instituts de formation des professions de santé de la région Bourgogne, est donnée à :

- ◆ **Madame Nathalie PLISSONNIER**, adjointe à la déléguée territoriale de Saône et Loire.
- ◆ **Monsieur Nicolas ROTIVAL**, responsable du département offre de santé de la délégation territoriale de Saône et Loire.

2.8.5 – En cas d'empêchement de la déléguée territoriale de Saône et Loire, délégation de signature, à effet de signer les procès verbaux de jury de l'épreuve pratique du certificat de capacité pour effectuer des prélèvements sanguins, est donnée à :

- ◆ **Madame Françoise FEVRE-LICHET**, infirmière de santé publique à la délégation territoriale de Saône et Loire.

2.9.1 - **Délégation de signature est donnée à Monsieur Pierre GUICHARD, délégué territorial de l'Yonne, à l'effet de signer :**

- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ainsi que les missions relatives à l'offre de santé s'exerçant dans le département de l'Yonne ;
- 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 de la délégation territoriale de l'Yonne,
- les ordres de mission spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de la délégation territoriale de l'Yonne et les agents ayant une mission régionalisée et exerçant leurs fonctions à la délégation territoriale de l'Yonne.

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 délégué territorial de l'Yonne, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée au directeur lui-même, à :

- ◆ **Madame Natacha SEGAUT, responsable du département offre de santé** de la délégation territoriale de l'Yonne ; à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du délégué territorial de l'Yonne dans les domaines relevant de la compétence de ce dernier,
- ◆ **Madame Jacqueline LAROSE cheffe du département santé environnement et défense sanitaire** de la délégation territoriale de l'Yonne ; à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du délégué territorial de l'Yonne dans les domaines relevant de la compétence de ce dernier ;

2.9.2 - Délégation de signature est donnée, à l'effet de signer **les ordres de mission spécifiques et les états de frais de déplacement**, à :

◆ **Madame Natacha SEGAUT**, responsable du département offre de santé, pour les agents relevant de son département.

◆ **Madame Jacqueline LAROSE**, cheffe du département santé environnement et défense sanitaire, pour les agents relevant de son département,

2.9.3 – Délégation de signature est donnée, à l'effet de **signer les décisions d'engagement de dépenses inférieures à 80 € TTC utiles au fonctionnement courant de la délégation territoriale de l'Yonne, dans la limite d'une enveloppe de 1 000 € sur la période du 1er janvier au 31 décembre de chaque année, dans le cadre de l'utilisation d'une carte d'achat**, à :

◆ **Madame Claudine LEFRANC**, agent du département ALIAD Achats/Logistique/Immobilier/Archives/Documentation.

◆ **Monsieur Fabien BORDE**, agent du département ALIAD Achats/Logistique/Immobilier/Archives/Documentation.

2.9.4 – En cas d'empêchement du délégué territorial de l'Yonne, délégation de signature, à effet de signer les procès verbaux de jury des conseils techniques, pédagogiques et de disciplines des instituts de formation des professions de santé de la région Bourgogne, est donnée à :

◆ **Madame Chantal VIEL**, chargée de missions du département offre de santé à la délégation territoriale de l'Yonne.

◆ **Monsieur Pedro CONCHES**, infirmier de santé publique à la délégation territoriale de l'Yonne.

2.9.5 – En cas d'empêchement du délégué territorial de l'Yonne, délégation de signature, à effet de signer les procès verbaux de jury de l'épreuve pratique du certificat de capacité pour effectuer des prélèvements sanguins, est donnée à :

◆ **Monsieur Pedro CONCHES**, infirmier de santé publique à la délégation territoriale de l'Yonne.

2.10. - Délégation de signature est donnée à **Monsieur Didier JACOTOT, chef de cabinet auprès du directeur général et délégué territorial de Côte d'Or, à l'effet de signer :**

- les ordres de mission spécifiques et les états de frais du personnel de la direction générale et de la délégation territoriale de Côte d'Or ;
- les ordres de mission spécifiques et les états de frais des membres des instances de démocratie sanitaire ;
- les ordres de missions spécifiques et les états de frais des personnes pouvant bénéficier d'une indemnité ou vacation prévue par un texte réglementaire ;
- les arrêtés de financement qui relèvent de sa compétence dans le cadre du fonds d'intervention régional ; et de certifier les services faits des dépenses relevant de ses services.

Sont exclus de la présente délégation :

- les actes et décisions créateurs de droit relatifs à 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,

et, 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.

Article 3

La présente décision entre en vigueur à compter du 21 octobre 2014 et remplace, de ce fait, la décision n°2014-013 portant délégation de signature du directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne, à compter de cette même date.

Le directeur général,
Christophe LANNELONGUE

**Décision n°2014 – 014 du 14 octobre 2014
portant organisation de l'ARS de Bourgogne**

Article 1^{er}

L'agence régionale de santé de Bourgogne comprend différents services placés sous l'autorité du directeur général :

- Le cabinet du directeur général ;
- Une mission régionale d'inspection, de contrôle et d'appui ;
- 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 affaires générales ;
- La direction financière et agence comptable ;
- La délégation territoriale de Côte d'Or ;
- La délégation territoriale de la Nièvre ;
- La délégation territoriale de la Saône et Loire ;
- La délégation territoriale de l'Yonne ;

Article 2

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 et les partenaires extérieurs de l'agence. Le cabinet assure également la mise en œuvre des actions de communication interne et externe. Le chef de cabinet est directement rattaché au directeur général.

Article 3

La mission régionale d'inspection, de contrôle et d'appui est rattachée directement au directeur général. Outre les missions d'inspection et de contrôle et le suivi des réclamations, elle est également en charge de missions d'audits afin de développer le contrôle interne dans les organismes sous tutelle. Elle contribue également à la mise en œuvre de missions d'appui aux services pour la mise en œuvre des projets prioritaires de l'ARS.

La mission élabore le programme régional de contrôle et assure le pilotage de sa mise en œuvre.

Les missions sont mises en œuvre en associant des inspecteurs permanents et agents en provenance des services du siège et des DT et affectés à une mission pour un temps limité.

Article 4

- La direction de la stratégie a pour mission :
- Le pilotage et l'animation des démarches d'amélioration des parcours de santé ;
- Le pilotage et l'animation de la gestion du risque ;
- La coordination du suivi de la mise en œuvre des projets prioritaires de la loi santé (et notamment du STSP), mais aussi celle du plan ONDAM 2017, afin d'accroître la capacité à définir des politiques régionales et à les mettre en œuvre dans un cadre territorial ;
- Le pilotage des actions d'animation territoriale pour l'ensemble de l'agence ;
- L'élaboration du PRS et la définition de ses conditions d'évaluations ainsi que le pilotage et l'organisation du dispositif de démocratie sanitaire ;
- La participation au pilotage des projets prioritaires pour la mise en œuvre du PRS ;
- L'exploitation et l'analyse des données (PMSI, SNIIRAM, études et statistiques...) dans le cadre d'un partage des responsabilités avec les autres directions et services, et la réalisation d'études.

Elle assure, en liaison avec le délégué territorial de Côte d'Or, les missions territorialisées relevant de ses attributions pour le département de la Côte d'Or.

La direction de la stratégie comprend deux départements :

- La mission d'appui aux parcours et aux activités stratégiques (MAPAS)
- Département pilotage :
 - Etudes et statistiques
 - Politique de santé, animation territoriale et démocratie sanitaire
 - Maîtrise des risques internes
 - Expertise juridique

Article 5

La direction de la santé publique (DSP) a pour mission de piloter et mettre en œuvre, en s'appuyant notamment sur les délégations territoriales (DT) de l'ARS et les autres directions régionales métiers, la politique régionale en matière de :

- Défense sanitaire,
- Promotion de la santé,
- Santé environnementale,
- Pharmacie et biologie,
- Qualité et sécurité des soins,
- Veille et de gestion des alertes sanitaires,
- Addictologie.

Elle assure également pour la région la gestion des procédures de soins psychiatriques sans consentement et la gestion de la plateforme régionale de veille et d'urgences sanitaires en coordination avec la cellule de l'INVS en région (CIRE). L'observatoire du médicament et de l'innovation thérapeutique lui est rattaché. L'ensemble du champ de l'addictologie dans toutes ses composantes : prévention, médico-social et sanitaire est confiée de manière transversale au service promotion de la santé ainsi que la gestion de l'enveloppe des établissements et services accueillant des personnes confrontées à des difficultés spécifiques.

Elle assure, en liaison avec le délégué territorial de Côte d'Or, les missions territorialisées relevant de ses attributions pour le département de la Côte d'Or.

La DSP comprend :

- La mission régionale de défense sanitaire
- La mission soins psychiatriques sans consentement
- Le département promotion de la santé
- Le département santé environnement
- Le département pharmacie et biologie
- Le département qualité et sécurité des soins
- Le département veille et gestion des alertes sanitaires
- La cellule de l'INVS en Bourgogne Franche -Comté

Article 6

La direction de l'organisation des soins (DOS) a pour mission de définir et de mettre en œuvre de manière transversale la politique nationale et régionale de l'organisation des soins en couvrant à la fois les secteurs ambulatoire et hospitalier, l'organisation des filières, la gestion des ressources humaines dans le système de soins, le développement des systèmes d'information et de gestion et la promotion des investissements immobiliers.

Elle est chargée des fonctions d'organisation de l'offre et du pilotage des schémas et programmes relevant des secteurs ambulatoire et hospitalier. En s'appuyant sur les délégations territoriales (dans le cadre notamment des équipes de territoire constituées entre les chargés de mission de la DOS et les chargés de mission des DT), et de manière coordonnée avec la mission d'appui aux parcours et aux activités stratégiques (MAPAS), la direction de la santé publique et la direction de l'autonomie, la DOS met en œuvre les missions liées aux autorisations et à la contractualisation avec les structures, services et professionnels de santé et concourt au développement d'actions visant l'amélioration des parcours de santé, et la pertinence des soins. Elle assure les missions de l'ARS concernant la gestion et la démographie des professions de santé.

Elle assure, en liaison avec le délégué territorial de Côte d'Or, les missions territorialisées relevant de ses attributions pour le département de la Côte d'Or.

La DOS comprend :

- Un département des soins de proximité ;
- Un département performance des établissements de santé ;
- Un département filière de soins ;
- Un département modernisation de l'offre.

Article 7

La direction de l'autonomie (DA) 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 des personnes âgées et des personnes en situation de handicap.

Elle est chargée des fonctions d'organisation de l'offre et du pilotage des schémas et programmes relevant du secteur médico-social. En s'appuyant sur les délégations territoriales (dans le cadre notamment des équipes de territoire constituées entre les chargés de mission de la DA et les chargés de mission des DT), et de manière coordonnée avec la mission d'appui aux parcours et aux activités stratégiques (MAPAS), la direction de la santé publique et la direction de l'organisation des soins, la DA met en œuvre les missions liées aux autorisations et à la contractualisation avec les établissements et services médico-sociaux et concourt au développement d'actions visant l'amélioration des parcours de vie des personnes en perte d'autonomie (personnes âgées et personnes en situation de handicap).

Elle assure, en liaison avec le délégué territorial de Côte d'Or, les missions territorialisées relevant de ses attributions pour le département de la Côte d'Or.

La DA comprend :

- Un département des personnes âgées ;
- Un département des personnes en situation de handicap.

La DA fait appel en tant que de besoin au département modernisation de la DOS ; par ailleurs le DOS et le DA conviennent d'un commun accord du partage des responsabilités et des dossiers transversaux aux deux directions, comme par exemple la négociation des CPOM intersectoriels, la mise en œuvre du parcours personnes âgées et du parcours handicap psychique ; les structures médico-sociales rattachées aux établissements de santé (USLD, EHPAD, MAS, ...).

Article 8

La direction des ressources humaines et des affaires générales (DRHAG) a pour mission :

- La définition et la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines de l'agence ;
- L'élaboration, sous l'égide de la DFAC, du budget initial et des budgets rectificatifs de l'agence pour ce qui concerne les ressources humaines et les affaires générales ;
- La gestion des achats, de la logistique, des affaires immobilières, des archives et de la documentation ;
- La gestion des systèmes d'information,
- De contribuer au pilotage et à l'animation du dialogue social au sein de l'agence.

La DRHAG comprend trois départements :

- ◆ Un département de la gestion des ressources humaines ;
- ◆ Un département des achats de la logistique des affaires immobilières des archives et de la documentation (ALIAD) ;
- ◆ Un département de la gestion des systèmes d'information

Article 9

La direction financière et agence comptable (DFAC) pilote et anime l'ensemble des activités budgétaires et comptables correspondant à la fois au budget de l'agence et au fonds d'intervention régional (FIR).

A ce titre, s'agissant du budget de l'agence elle prépare avec la DRHAG le budget initial et les budgets rectificatifs ; elle exécute les opérations de recettes et de dépenses de l'agence; elle assure la tenue des comptabilités et la gestion des opérations de trésorerie.

S'agissant du fonds d'intervention régional (FIR) la DFAC pilote et anime la préparation de l'EPRD et sa mise en œuvre.

La DFAC apporte une vision consolidée de tous les financements relevant de la compétence de l'agence.

La DFAC contrôle la qualité budgétaire et comptable au sein de l'agence. Elle a en charge la maîtrise des risques et le contrôle interne au sein de l'établissement.

Article 10

Les délégations territoriales exercent les missions de l'ARS à travers à la mise en œuvre sur leur territoire de la politique nationale et régionale de santé ; elles participent à :

- La déclinaison territoriale du PRS ;
- L'amélioration des parcours de santé, en étroite relation avec les acteurs locaux ;
- La mise en œuvre des actions de santé publique (santé environnement, prévention et promotion de la santé, actions sur la qualité et sécurité des soins) ;
- La prévention et la gestion des risques et alertes sanitaires en relais de la stratégie régionale de santé et en interface avec les préfets de département dans le cadre de la mise en œuvre du protocole Préfet/ARS ;
- La mise en œuvre des actions d'organisation des soins notamment le renforcement des soins de proximité, l'appui au développement à la performance hospitalière, l'organisation de filières ;
- L'accompagnement de l'évolution des prises en charges médico-sociales dans le champ des personnes âgées, des personnes en situation de handicap et des populations confrontées à des difficultés spécifiques.

L'animation territoriale en santé, c'est-à-dire la capacité de fédérer les acteurs locaux (collectivités, associations) et partenaires (professionnels de santé, établissements et services, institutions...) autour de la déclinaison locale du PRS, devient le mode de travail transversal privilégié des délégations territoriales.

Les DT concourent par ailleurs à la fonction inspection-contrôle, à la gestion des plaintes et des signalements, aux actions de démocratie sanitaire et aux relations avec les acteurs locaux. Elles apportent notamment leur appui au fonctionnement de la conférence de territoire, et assurent une fonction de représentation institutionnelle de l'ARS au sein d'instances et de réunions locales, dans une optique de gestion de proximité.

Les DT sont les interlocuteurs de proximité des services préfectoraux, des professionnels de santé, établissements et services ainsi que des collectivités locales.

A l'exception de la DT de la Côte d'Or, les trois autres DT sont organisées autour de deux départements, celui « offre de santé » et celui « Santé environnement et défense sanitaire » avec l'appui des fonctions transversales (médecin et infirmier, fonctions support) ; y sont identifiées des responsabilités :

- transversales sur l'animation territoriale
- en matière de santé environnement, de veille et de défense sanitaire (Département santé environnement et défense sanitaire)
- de promotion de la santé, d'organisation des soins, et d'activités dans le secteur médico-social (département offre de santé).

Article 11

Les missions de la délégation territoriale de la Côte d'Or sont identiques à celles des autres délégations territoriales. Elles sont assurées, chacune en fonction de leurs attributions et de leurs champs de compétence respectifs, par les quatre directions régionales métiers, à savoir la direction de la stratégie, la direction de la santé publique, la direction de l'organisation des soins et la direction de l'autonomie, avec le concours du délégué territorial dont les fonctions sont décrites ci-après.

Chaque direction régionale métier identifie clairement les ressources allouées aux missions de la délégation territoriale de la Côte d'Or.

Une fonction de délégué territorial de l'agence régionale de santé de Bourgogne dans le département de Côte d'Or a été créée par la décision n°2013-04. Le délégué territorial est en charge de la coordination des interventions de l'agence dans le département de Côte d'Or. Il s'agit notamment de :

- La représentation de l'agence sur le département, vis-à-vis notamment du préfet, du conseil général et des autres partenaires départementaux, en lien direct et étroit avec les directeurs des directions régionales métiers en fonction de champs de compétence de chacun pour les missions territorialisées de la Côte d'Or. Les directeurs et le DT de la Côte d'Or conviennent d'un commun accord des modalités de représentation dans les différentes instances départementales et les différents groupes de travail.
- L'intervention de l'agence dans les territoires de proximité de Côte d'Or, concernant la mise en œuvre du Projet régional de santé (PRS), du Pacte Territoire-Santé mais aussi pour les actions définies dans le cadre des parcours,
- La coordination des référents territoriaux et des correspondants thématiques désignés au sein de chaque direction régionale métier,
- L'animation de la conférence de territoire de Côte d'Or.

Article 12

La présente décision entre en vigueur à compter du 21 octobre 2014 et remplace de ce fait, à compter de cette même date, la décision n°2014-007 du 7 juillet 2014 portant organisation de l'ARS Bourgogne.

Le directeur général,
Christophe LANNELONGUE

Décision n°2014-015 du 14 octobre 2014
portant composition de l'équipe de direction de l'ARS de Bourgogne en date du 14 octobre 2014

Article 1^{er}

- Monsieur Alain MORIN est nommé directeur de la santé publique
- Monsieur Didier JAFFRE est nommé directeur de l'organisation des soins
- Madame Anne-Laure MOSER-MOULAA est nommée directrice de l'autonomie
- Monsieur Pascal DURAND est nommé directeur de la mission régionale d'inspection, de contrôle et d'appui
- Madame Françoise SAID est nommée directrice financière et agent comptable
- Madame Rachel BLANC est nommée directrice par intérim des ressources humaines et des affaires générales
- Monsieur Didier JACOTOT est nommé chef de cabinet et délégué territorial de Côte d'Or
- Monsieur André LORRAINE est nommé délégué territorial de la Nièvre
- Madame Geneviève FRIBOURG est nommée déléguée territoriale de Saône et Loire
- Monsieur Pierre GUICHARD est nommé délégué territorial de l'Yonne

L'ensemble des directeurs et délégués territoriaux énoncés ci-dessus compose l'équipe de direction de l'agence régionale de santé de Bourgogne.

Article 2 – L'intérim de la direction de la stratégie est assuré par le directeur général de l'ARS Bourgogne jusqu'à la nomination effective d'un directeur. Il est assisté dans cette mission par les deux responsables de département de la direction de la stratégie, Marie-Anne VEROT et Philippe BAYOT qui sont, à ce titre, membres de l'équipe de direction.

Article 3 – La présente décision entre en vigueur à compter du 21 octobre 2014 et remplace, de ce fait, la décision n°2014-011 portant composition de l'équipe de direction de l'ARS de Bourgogne, à compter de cette même date.

Le directeur général
Christophe LANNELONGUE

Décision n°2014 – 016 du 14 octobre 2014
portant désignation des chefs de département de l'ARS de Bourgogne en date

Article 1^{er}

Direction de la santé publique :

- M. Marc DI PALMA est nommé directeur adjoint, chef du département qualité et sécurité de soins et responsable de la mission soins psychiatriques sans consentement ;
- M. Bruno MAESTRI est nommé chef du département santé environnement ;
- M. Jean-François DODET est nommé chef du département promotion de la santé ;
- Mme Hélène DUPONT est nommée cheffe du département pharmacie et biologie ;
- M. Cyril GILLES est nommé chef du département veille et gestion des alertes sanitaires ;
- Mme Isabelle GIRARD est nommée cheffe de la mission régionale de défense sanitaire.

Direction l'organisation des soins :

- Mme Chantal MEHAY est nommée cheffe du département des soins de proximité ;
- Mme Virginie BLANCHARD est nommée cheffe du département performance des établissements de santé ;
- M. Pascal AVEZOU est nommé chef du département filière de soins ;
- Mme Ivanka VICTOIRE est nommée cheffe du département modernisation de l'offre.

Direction de l'autonomie :

- Mme Fanny PELISSIER est nommée cheffe du département personnes âgées ;
- Mme Marie-Thérèse BONNOTTE est nommée cheffe du département personnes en situation de handicap.
- Direction de la stratégie :
- M. Philippe BAYOT est nommé adjoint au directeur et chef du département pilotage ;
- Mme Marie-Anne VEROT est nommée adjointe du directeur, responsable de la mission d'appui aux parcours et aux activités stratégiques.

Direction des ressources humaines et des affaires générales :

- Mme Rachel BLANC est nommée directrice par intérim des ressources humaines et des affaires générales et cheffe du département de la gestion des ressources humaines ;
- Mme Marie-Caroline TESSIER est nommée cheffe du département achats, logistique, affaires immobilières, archives et documentation ;
- Mme Pascale COLLIGNON est nommée cheffe du département gestion des systèmes d'information.
- Services des affaires financières et comptables :
- Mme Estelle BECHEROT est nommée adjointe à la directrice financière et agent comptable ;
- Mme France CHARBIT est nommée adjointe à la directrice financière et agente comptable, pilote du Fonds d'Intervention Régional (FIR).

Délégation territoriale de la Nièvre :

- M. Régis DINDAUD est nommé chef du département offre de santé ;
- Mme Carolyne GOIN est nommée cheffe du département santé environnement et défense sanitaire.
- Délégation territoriale de Saône et Loire :
- Mme Nathalie PLISSONNIER est nommée adjointe à la déléguée territoriale ;
- M. Nicolas ROTIVAL est nommé chef du département offre de santé ;
- Mme Diane MOLINARO est nommée cheffe du département santé environnement et défense sanitaire.

Délégation territoriale de l'Yonne :

- Mme Natacha SEGAUT est nommée cheffe du département offre de santé ;
- Mme Jacqueline LAROSE est nommée cheffe du département santé environnement et défense sanitaire.

Article 2 – La présente décision entre en vigueur à compter du 21 octobre 2014 et remplace, de ce fait, la décision n° 2014-012 portant désignation des chefs de département de l'ARS de Bourgogne, à compter de cette même date.

Le directeur général
Christophe LANNELONGUE