

PREFECTURE DE L'YONNE

# RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

*spécial n°10/2010 du 2 avril 2010*

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

Horaires d'ouverture : 9h-12h et 13h30-16h

Adresse de la sous-préfecture d'Avallon : 24 rue de Lyon – 89000 Avallon – tél. standard 03.86.34.92.00

Horaires d'ouverture : 9h-12h et 13h30-16h

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

Horaires d'ouverture : 9h-11h30 et 13h45-16h30

e-mail : [courrier@yonne.pref.gouv.fr](mailto:courrier@yonne.pref.gouv.fr)

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

*RAA spécial numéro 10/2010 du 2 avril 2010*

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



## PREFECTURE DE L'YONNE

Recueil spécial des Actes Administratifs n°10 du 2 avril 2010

---ooOoo---

### SOMMAIRE

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

## PREFECTURE DE L'YONNE

### SERVICE DE LA COORDINATION DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE

PREF/SCAT/2010/029	01/04/2010	Arrêté relatif à la mise en oeuvre de la suppléance du préfet le mardi 8 avril 2010 de 07 heures à 15 heures	2
--------------------	------------	--	---

- Organismes régionaux

### AGENCE REGIONALE DE SANTE DE BOURGOGNE

2010 – 01	01/04/2010	Décision portant organisation de l'ARS de Bourgogne	2
2010 – 02	01/04/2010	Décision portant composition de l'équipe de direction de l'ARS de Bourgogne	5
2010 – 03	01/04/2010	Décision portant délégation de signature de la directrice générale de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne	5
PREF/SCAT/2010/0030	01/04/2010	Arrêté donnant délégation de signature à Mme Cécile COURREGES, directrice générale de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne	10

**ARRETE N° PREF/SCAT/2010/029 du 1er avril 2010**  
**relatif à la mise en oeuvre de la suppléance du préfet le mardi 8 avril 2010 de 07 heures à 15 heures**

Article 1<sup>er</sup> : M. Mourad CHENAF, sous-préfet d'Avallon, est désigné pour assurer la suppléance du préfet de l'Yonne, empêché, jeudi 8 avril 2010 de 07 heures à 15 heures.

Le préfet, Pascal LELARGE

**Organismes régionaux**

AGENCE REGIONALE DE SANTE DE BOURGOGNE

**Décision n° 2010 – 01 du 1<sup>er</sup> avril 2010**  
**portant organisation de l'ARS de Bourgogne**

**Article 1<sup>er</sup>**

L'agence régionale de santé de Bourgogne comprend :

- La direction générale
- Le service financier-agence comptable
- La direction des ressources humaines et des affaires générales
- Le pôle pilotage
- La direction de la santé publique
- La direction de l'offre de soins et de l'autonomie
- La délégation territoriale de Côte d'Or
- La délégation territoriale de la Nièvre
- La délégation territoriale de Saône et Loire
- La délégation territoriale de l'Yonne

**Article 2**

La direction générale a en charge le pilotage stratégique de la politique de santé régionale ainsi que le pilotage de l'établissement public administratif. A cet égard, la direction générale assure la conduite du projet régional de santé et du dialogue contractuel avec l'échelon national et avec l'assurance maladie. Elle organise les relations institutionnelles et les relations avec les usagers. L'organisation et le fonctionnement du conseil de surveillance lui sont rattachés. Elle définit et met en œuvre la politique de communication de l'agence.

**Article 3**

Le service financier – agence comptable assure l'ensemble des activités budgétaires et comptables de l'agence. A ce titre, l'agence comptable prépare avec la directrice générale le budget primitif et les décisions modificatives ; 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. L'agence comptable contrôle la qualité budgétaire et comptable au sein de l'agence.

Le service financier – agence comptable comprend deux services :

- 1) le service financier : il élabore le budget, répartit les ressources et en suit l'exécution. Il contrôle et valide la liquidation de la paie ; il prépare les déclarations sociales en lien avec le département des ressources humaines. Il élabore les tableaux de restitution de la consommation mensuelle du plafond d'emploi et de masse salariale.
- 2) le service facturier : il liquide et paie les dépenses de l'agence ; il procède à l'encaissement des recettes. Il tient les comptabilités générale et analytique ; il procède aux rapprochements des inventaires physiques et comptables.

#### **Article 4**

La direction des ressources humaines et des affaires générales a pour mission de définir la politique globale de gestion des ressources humaines de l'agence, de mettre en place les instances de dialogue social, de définir les moyens généraux de l'agence, de veiller à la qualité de l'infrastructure des systèmes d'information et de participer à la maîtrise d'œuvre nationale sur les systèmes d'information métiers, d'élaborer la politique immobilière de l'agence et de définir et organiser la politique de documentation et d'archivage de l'agence.

La direction des ressources humaines et des affaires générales comprend 3 départements :

- 1) Le département des ressources humaines : il élabore le schéma pluriannuel d'évolution des emplois et des compétences, le plan annuel de recrutement et le plan de formation. Il organise les élections des représentants du personnel au comité d'agence et au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ; il assure le secrétariat du comité d'agence et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. Il veille à la régularité des rencontres avec les délégués du personnel et suit les négociations avec les délégués syndicaux. Le département assure également l'ensemble des tâches administratives liées au suivi des situations des agents affectés à l'ARS. Le département des ressources humaines met en place les outils nécessaires au pilotage du plafond d'emploi et de la masse salariale. A cet effet, il travaille en lien étroit avec le service financier-agence comptable.
- 2) Le département des systèmes d'information : il assure la maintenance des infrastructures informatiques de l'agence et apporte son appui aux directions métiers dans la conception et la mise en place d'applicatifs métiers régionaux. Il assiste la maîtrise d'ouvrage nationale dans la conception d'applicatifs métiers déployés sur l'ensemble des agences régionales de santé.
- 3) Le département achats, logistiques, immobilier, archives, documentation : il définit la politique achat de l'agence, la met en œuvre et organise la fonction achats pour l'ensemble des directions et délégations de l'agence. Le département garantit aux directions et délégations les moyens utiles à leur bon fonctionnement ; il suit la mise en œuvre de la stratégie immobilière de l'agence. Il organise également la fonction documentaire pour l'ensemble des directions et délégations de l'agence, prépare et suit la convention d'appui à conclure avec la direction de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale. Le département définit la politique d'archivage de l'agence et coordonne sa mise en œuvre dans l'ensemble des directions et délégations de l'agence.

#### **Article 5**

Le pôle pilotage est un pôle transversal, en appui de la direction générale, des directions du siège et des délégations territoriales.

Le pôle pilotage comprend deux départements :

- 1) Le département Appui aux politiques de santé : ce département réalise l'évaluation des politiques de santé sur la base du programme annuel ou pluriannuel d'évaluation. Il conduit les évaluations des schémas et des programmes en amont du projet régional de santé et en aval en faisant le lien avec les indicateurs du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens de l'agence ; il rédige le rapport annuel d'évaluation et apporte son appui à l'élaboration du PRS. Le département assure le suivi et la synthèse des contrats conclus avec les opérateurs financés par l'agence. Il coordonne l'optimisation et le développement des modes de contractualisation avec l'ensemble des opérateurs. Le département participe à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre du plan pluriannuel régional de gestion du risque et suit la contractualisation avec l'assurance maladie.
- 2) Le département Qualité et contrôle : il assure la coordination de la gestion des plaintes, de la fonction inspection, contrôle, évaluation et audit. A cet effet, le département est chargé de l'enregistrement centralisé des plaintes dans la logique de guichet unique. Le département organise la démarche de maîtrise des risques internes ; à cet effet, il élabore la cartographie des risques et propose en lien avec le réseau des correspondants d'audit interne un programme pluriannuel d'actions.

#### **Article 6**

La direction de la santé publique a pour mission de mettre en œuvre la politique régionale de prévention et de gestion des risques et alertes sanitaires ainsi que la politique régionale de promotion de la santé.

La direction de la santé publique comprend deux départements :

- 1) Le département de la prévention et de la gestion des risques et des alertes sanitaires : il anime au niveau régional les fonctions de gestion des alertes, la préparation à la gestion de crise et la gestion de crise ; à cet effet, le département pilote la mise en place de la plate-forme régionale de réception et de traitement des alertes en lien avec la cellule interrégionale d'épidémiologie. Le département a la responsabilité du suivi de l'élaboration et de la mise en place des protocoles départementaux relatifs aux prestations réalisées pour le compte des préfets des départements de la région Bourgogne. Il définit les politiques à conduire pour la gestion des risques sanitaires liés à l'environnement et vise l'harmonisation des pratiques. Le département veille à la mise en œuvre des réglementations applicables aux médicaments, aux dispositifs médicaux et aux professionnels concernés. Il décline la politique nationale en matière de gestion des risques liés aux soins et anime la politique régionale. Il

coordonne au niveau régional l'hémovigilance. Le département assure, par des actions auprès de sensibilisation auprès des professionnels, le développement de la qualité des pratiques professionnelles.

- 2) Le département « Promotion de la santé » : il a en charge la planification et la programmation des actions de santé, incluant la gestion des appels à projets et la territorialisation des politiques de santé, l'allocation de ressources y compris les missions d'intérêt général hospitalières et l'allocation de ressources aux structures d'addictologie. Le département apporte son expertise et son avis sur les actions de santé publique incluses dans les contrats avec les opérateurs ; elle contribue à l'évaluation de ces actions et elle assure un suivi des opérateurs financés par l'agence.

#### **Article 7**

La direction de l'offre de soins et de l'autonomie a pour mission de définir et d'élaborer la politique régionale de soins de manière transversale en couvrant à la fois les secteurs ambulatoire, hospitalier et médico-social.

La direction de l'offre de soins et de l'autonomie comprend quatre départements :

- 1) Le département de « l'organisation de l'offre » : il a pour mission de concevoir et de suivre la politique régionale d'offre de soins ; il élabore le schéma régional d'organisation des soins et le schéma régional médico-social, suit leur mise en œuvre et rédige les programmes découlant des schémas. Le département instruit les demandes d'autorisations sanitaires, les dossiers déposés dans le cadre de l'appel à projets médico-sociaux et du fonds d'intervention en faveur de la qualité et de la coordination des soins ; il assure l'animation de la commission de coordination médico-sociale ainsi que les commissions spécialisées de la conférence régionale de santé et de l'autonomie en charge de l'offre de soins et du médico-social. Il veille à la mise en œuvre des complémentarités et des recompositions de l'offre de soins inscrites dans les schémas ; à cet effet, sur les territoires concernés, il promeut les réponses utiles avec les acteurs concernés : réseaux de santé, pôles de santé, maisons de santé, centres de santé. Le département organise la permanence des soins ambulatoires et hospitaliers, l'aide médicale urgente et les transports sanitaires.
- 2) Le département « financement » : il assure la gestion des enveloppes hospitalières, médico-sociales et ambulatoires dont le FIQCS. Dans ce cadre, le département propose la répartition des enveloppes. Il arrête la tarification des établissements de santé publics et privés ainsi que celle des établissements médico-sociaux. La fonction allocation de ressources et tarification est intégralement régionalisée ; de ce fait, les agents affectés en délégation territoriale et exerçant ces fonctions sont sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'offre de soins et de l'autonomie. Le département négocie les plans de retour à l'équilibre des établissements en difficultés.
- 3) Le département « appui à la performance des offreurs de santé » : ce département a pour mission de promouvoir l'efficacité dans les établissements en ciblant l'organisation et la gestion interne des établissements ; à cet effet, il diffusera les bonnes pratiques organisationnelles et les réalisations intéressantes (démarche de parangonnage). Il veille au développement du contrôle de gestion dans les établissements de santé et médico-sociaux. Le département assure également le suivi de la certification des établissements de santé et médico-sociaux. Il met en œuvre l'évaluation des acteurs de santé et veille au développement des systèmes d'information en santé. Il suit les programmes d'investissements immobiliers pour l'ensemble du champ de l'offre de santé (secteur hospitalier, médico-social et ambulatoire).
- 4) Le département « Personnels et Professionnels de santé » : il a pour mission d'évaluer les besoins en professionnels de santé et l'évolution de la démographie de ces professionnels. Il assure la gestion des internes, des praticiens hospitaliers et des PUPH et le secrétariat de la commission paritaire régionale des praticiens hospitaliers. Il a en charge l'évaluation des directeurs d'établissements sanitaires et médico-sociaux ; il veille à l'amélioration des conditions de travail, au respect de la réglementation dans les établissements et à la qualité du dialogue social. Il assure le secrétariat de la commission d'équivalence. Il instruit les autorisations d'exercice et veille au respect des conditions d'exercice des professionnels ; il procède à l'évaluation des formations et a en charge les relations avec les ordres.

#### **Article 8**

Les délégations territoriales ont deux champs d'intervention principaux :

- 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.
- L'offre de santé territorialisée

Dans le domaine de la prévention et de la gestion des risques et alertes sanitaires, les délégations participent à l'élaboration du programme régional de contrôle des règles d'hygiène et à sa mise en œuvre dans chacun des départements. Elles participent également à toute programmation régionale intéressant la prévention et la gestion des risques et alertes sanitaires (PRSE, schéma de prévention, ...). Les délégations interviennent dans la gestion des alertes et des signaux en relais de la plate-forme régionale. Elles participent à la préparation des plans de gestion des crises et assurent leur mise en œuvre. Elles assurent la mise en œuvre

des actions de prévention et de gestion des risques dans le domaine de la santé environnementale et épidémiologique.

En matière d'offre de santé territorialisée, les délégations interviennent en appui de la direction générale et des directions régionales métiers. A cet effet, elles contribuent à l'organisation de l'offre de santé, à l'instruction des dossiers d'autorisation, à la négociation des CPOM, à la gouvernance des établissements locaux (suivi des projets d'établissement, évaluation des directeurs d'établissements, participation aux instances, accompagnement des établissements en difficultés et/ou en restructuration) ; elles participent à la définition du programme d'inspection, de contrôle et d'audit et réalisent des missions inscrites au programme. Les délégations assurent l'animation territoriale des projets territoriaux de santé en étroite relation avec les acteurs locaux ; à ce titre, elles ont la charge des conférences de territoire.

Les délégations territoriales sont organisées autour de deux pôles : le pôle « prévention et gestion des risques et alertes sanitaires » et le pôle « offre de santé ».

Les fonctions informatiques d'appui aux utilisateurs et les fonctions support de proximité sont organisées au sein d'une cellule support rattachée au délégué territorial.

De manière spécifique, en raison de sa localisation au chef lieu de région, les fonctions support de la délégation territoriale de Côte d'Or sont mutualisées au sein de la direction des ressources humaines et des affaires générales.

La directrice générale, Cécile COURREGES

**Décision n° 2010 – 02 du 1<sup>er</sup> avril 2010  
portant composition de l'équipe de direction de l'ARS de Bourgogne**

**Article 1<sup>er</sup>**

Sont nommés membres de l'équipe de direction de l'agence régionale de santé de Bourgogne à compter du 1<sup>er</sup> avril 2010

- Madame Francette MEYNARD, directrice de la santé publique (assure la suppléance de la directrice générale)
- Monsieur Didier JAFFRE, directeur de l'offre de soins et de l'autonomie (assure la suppléance de la directrice générale)
- Monsieur Pascal DURAND, directeur du pôle pilotage
- Madame Françoise SAID, chef des services financiers – agent comptable
- Madame Annie TOUROLLE, directrice des ressources humaines et des affaires générales
- Monsieur Yves RULLAUD, délégué territorial de la Côte d'Or
- Monsieur André LORRAINE, délégué territorial de la Nièvre
- Madame Geneviève FRIBOURG, déléguée territoriale de Saône et Loire
- Monsieur Pierre GUICHARD, délégué territorial de l'Yonne

La directrice générale de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne, Cécile COURREGES

**Décision n° 2010-03 du 1<sup>er</sup> avril 2010  
portant délégation de signature de la directrice générale de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne**

**Article 1<sup>er</sup>**

Délégation de signature est donnée, à l'effet de signer les décisions relatives à l'exercice de la totalité des missions de l'agence régionale de santé, en cas d'absence ou d'empêchement de la directrice générale, à charge pour eux d'en informer le directeur général par tout moyen et sans délai, à l'exception des décisions les concernant à :

- **Monsieur Didier JAFFRE**, directeur de l'offre de soins et de l'autonomie (suppléant de la directrice générale) ;
- **Madame Francette MEYNARD**, directrice de la santé publique (suppléante de la directrice générale).

## **Article 2**

Délégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après, à l'effet de signer toutes décisions et correspondances pour l'exercice des missions dévolues à l'agence régionale de santé entrant dans leur champ de compétence, 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 du présent arrêté :

- **Monsieur Didier JAFFRE**, directeur de l'offre de soins et de l'autonomie,
  - les décisions et correspondances relatives à l'organisation de l'offre de soins et de l'autonomie, à la gestion des autorisations dans les domaines sanitaire, médico-social et ambulatoire, à l'allocation budgétaire des établissements et services de santé et médico-sociaux, à la démographie, la gestion et le suivi des professions et personnels de santé ;
  - les ordres de mission permanents et spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de la direction de l'offre de soins et de l'autonomie y compris ceux situés en délégation territoriale sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'offre de soins et de l'autonomie ;
  - en cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'offre de soins et de l'autonomie, délégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après, à l'effet de signer toutes décisions et correspondances à l'exception des matières visées à l'article 3 du présent arrêté, de toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des services et des ordres de mission permanents et spécifiques :
    - **Madame Françoise JANDIN**, conseiller médical auprès du directeur de l'offre de soins et de l'autonomie, en matière de gestion des emplois médicaux et hospitaliers ;
    - **Monsieur Pascal AVEZOU**, responsable du département Organisation de l'offre de soins de la direction de l'offre de soins et de l'autonomie, en matière d'organisation de l'offre de soins et de l'autonomie et de gestion des autorisations dans les domaines sanitaire, médico-social et ambulatoire ;
    - **Monsieur André MAGNIN**, adjoint au responsable du département Organisation de l'offre de soins de la direction de l'offre de soins et de l'autonomie, en matière d'organisation de l'offre de soins et de l'autonomie et de gestion des autorisations dans les domaines sanitaire, médico-social et ambulatoire ;
    - **Madame Virginie BLANCHARD**, responsable du département Financement de la direction de l'offre de soins et de l'autonomie, en matière d'allocation budgétaire et de tarification des établissements et services de santé et médico-sociaux ;
    - **Madame Marie-Thérèse BONNOTTE**, adjointe au responsable du département Financement de la direction de l'offre de soins et de l'autonomie, en matière d'allocation budgétaire et de tarification des établissements et services de santé et médico-sociaux ;
    - **Madame Isabelle ROUYER**, responsable du département Appui à la performance de la direction de l'offre de soins et de l'autonomie, dans les matières relatives à l'efficacité organisationnelle au sein des établissements et services de santé et médico-sociaux ;
    - **Madame Ivanka VICTOIRE**, adjointe au responsable du département Appui à la performance de la direction de l'offre de soins et de l'autonomie, dans les matières relatives à l'efficacité organisationnelle au sein des établissements et services de santé et médico-sociaux ;
    - **Madame Marie-Line RICHARD**, responsable du département Personnels et professionnels de santé de la direction de l'offre de soins et de l'autonomie, en matière de démographie, de gestion et de suivi des professions et personnels de santé ;
    - **Madame Chantal MEHAY**, adjointe au responsable du département Personnels et professionnels de santé de la direction de l'offre de soins et de l'autonomie, en matière de démographie, de gestion et de suivi des professions et personnels de santé.
- **Madame Francette MEYNARD**, directrice de la santé publique,
  - les décisions relatives à la prévention des risques en santé environnementale et des milieux, à la prévention des risques de santé, 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 ordres de mission permanents et spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de la direction de la santé publique ;
  - en cas d'absence ou d'empêchement du directeur de la santé publique, délégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après, à l'effet de signer toutes décisions et correspondances à l'exception des matières visées à l'article 3 du présent arrêté, de toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des services et des ordres de mission permanents et spécifiques :

- **Monsieur Marc DI PALMA**, responsable du département Prévention et Gestion des risques et alertes sanitaires de la direction de la santé publique, en matière de prévention et gestion des crises sanitaires, d'expertise pharmaceutique et biologique, de vigilances et gestion des risques liés aux soins, ainsi qu'en matière de santé environnementale ;
- **Monsieur Bruno MAESTRI**, adjoint au responsable du département prévention et gestion des risques et alertes sanitaires de la direction de la santé publique, en matière de prévention et gestion des crises sanitaires, d'expertise pharmaceutique et biologique, de vigilances et gestion des risques liés aux soins, ainsi qu'en matière de santé environnementale ;
- **Madame Hélène DUPONT** adjointe au responsable du département prévention et gestion des risques et alertes sanitaires de la direction de la santé publique, en matière de prévention et gestion des crises sanitaires, d'expertise pharmaceutique et biologique, de vigilances et gestion des risques liés aux soins, ainsi qu'en matière de santé environnementale ;
- **Monsieur Jean-François DODET**, responsable du département promotion de la santé de la direction de la santé publique, en matière de développement et de suivi des politiques de prévention ;
- **Monsieur Philippe RABOULIN**, adjoint au responsable du département promotion de la santé de la direction de la santé publique, en matière de développement et de suivi des politiques de prévention.
- **Madame Annie TOUROLLE**, directrice des ressources humaines et des affaires générales,
  - les décisions et correspondances relatives à la gestion des questions sociales, la gestion administrative et de la paie, le recrutement, la formation et la gestion des carrières, le plan de formation, la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, la stratégie immobilière et l'aménagement des espaces de travail, la fonction accueil du public, l'externalisation des fonctions, les achats publics, l'engagement des dépenses et la certification du service fait, la gestion du parc automobile, la gestion informatique, la gestion documentaire ;
  - les ordres de mission permanents et spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de la direction des ressources humaines et des affaires générales ;
  - en cas d'absence ou d'empêchement du directeur des ressources humaines et des affaires générales, délégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après, à l'effet de signer toutes décisions et correspondances à l'exception des matières visées à l'article 3 du présent arrêté, de toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des services et des ordres de mission permanents et spécifiques :
    - **Madame Catherine PHAM**, adjointe au directeur des ressources humaines et des affaires générales, pour la totalité des décisions et correspondances énumérées ci-dessus et relevant de la compétence de la direction des ressources humaines et des affaires générales ;
    - **Madame Pascale COLLIGNON**, responsable du département Système d'Information de la direction des ressources humaines et des affaires générales, pour les décisions et correspondances relevant du champ de compétences du département Systèmes d'Information ;
    - **Madame Mady VERMEULEN**, responsable du département Achat-Logistique-Immobilier-Archives-Documentation (ALIAD), l'engagement des dépenses et la certification du service fait, pour les décisions et correspondances relevant du champ de compétences du département ALIAD.
- **Monsieur Pascal DURAND**, directeur du pôle pilotage,
  - les décisions relatives à l'observation et aux statistiques, à l'évaluation des politiques de santé, à la gestion du risque assurantiel, au suivi du pilotage des contrats, à la mise en œuvre du programme régional d'inspection, contrôle, audit et évaluation, à la maîtrise des risques internes ;
  - les ordres de mission permanents et spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du pôle pilotage ;
  - en cas d'absence ou d'empêchement du directeur du pôle pilotage, délégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après, à l'effet de signer toutes décisions et correspondances à l'exception des matières visées à l'article 3 du présent arrêté, de toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des services et des ordres de mission permanents et spécifiques :
    - **Madame Catherine GRUX**, adjointe au directeur du pilotage, pour la totalité des décisions et correspondances énumérées ci-dessus et relevant de la compétence du pôle pilotage.
- **Monsieur Yves RULLAUD**, délégué territorial de la Côte d'Or,
  - 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 Côte d'Or ;

- 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 de ces dépenses ;
- les ordres de mission permanents et spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de la délégation territoriale de la Côte d'Or ;
- en cas d'absence ou d'empêchement du délégué territorial de la Côte d'Or, délégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après, à l'effet de signer toutes décisions et correspondances pour l'exercice des missions dévolues à l'agence régionale de santé et s'exerçant dans le département de la Côte d'Or, à l'exception des matières visées à l'article 3 du présent arrêté, de toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des services et des ordres de mission permanents et spécifiques :
  - **Madame Isabelle GIRARD-FROSSARD**, responsable du pôle Prévention et gestion des risques et alertes sanitaires de la délégation territoriale de la Côte d'Or ;
  - **Monsieur Philippe BAYOT**, responsable du pôle Offre de santé de la délégation territoriale de la Côte d'Or.
- **Monsieur André LORRAINE**, délégué territorial de la Nièvre,
  - 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, d'une enveloppe déterminée chaque année, la certification du service fait de ces dépenses ;
  - les ordres de mission permanents et spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de la délégation territoriale de la Nièvre ;
  - en cas d'absence ou d'empêchement du délégué territorial de la Nièvre, délégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après, à l'effet de signer toutes décisions et correspondances pour l'exercice des missions dévolues à l'agence régionale de santé et s'exerçant dans le département de la Nièvre, à l'exception des matières visées à l'article 3 du présent arrêté, de toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des services et des ordres de mission permanents et spécifiques :
    - **Madame Renée PINQUIER**, adjointe au délégué territorial de la Nièvre ;
    - **Madame Carolyn GOIN**, responsable du pôle Prévention et gestion des risques et alertes sanitaires de la délégation territoriale de la Nièvre ;
    - **Monsieur Régis DINDAUD**, responsable du pôle Offre de de la délégation territoriale de la Nièvre.
- **Madame Geneviève FRIBOURG**, déléguée territoriale de Saône et Loire,
  - 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 de ces dépenses ;
  - les ordres de mission permanents et spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de la délégation territoriale de Saône-et-Loire ;
  - en cas d'absence ou d'empêchement du délégué territorial de la Saône et Loire, délégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après, à l'effet de signer toutes décisions et correspondances pour l'exercice des missions dévolues à l'agence régionale de santé et s'exerçant dans le département de la Saône et Loire, à l'exception des matières visées à l'article 3 du présent arrêté, de toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des services et des ordres de mission permanents et spécifiques :
    - **Madame Nathalie PLISSONNIER**, adjointe au délégué territorial de Saône et Loire ;
    - **Monsieur Jean-Marc YVON**, responsable du pôle Prévention et gestion des risques et alertes sanitaires de la délégation territoriale de Saône et Loire ;
    - **Monsieur Nicolas ROTIVAL**, responsable du pôle Offre de santé de la délégation territoriale de Saône et Loire.
- **Monsieur Pierre GUICHARD**, délégué territorial de l'Yonne,
  - 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 de ces dépenses ;
- les ordres de mission permanents et spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de la délégation territoriale de l'Yonne ;
- en cas d'absence ou d'empêchement du délégué territorial de l'Yonne, délégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après, à l'effet de signer toutes décisions et correspondances pour l'exercice des missions dévolues à l'agence régionale de santé et s'exerçant dans le département de l'Yonne, à l'exception des matières visées à l'article 3 du présent arrêté, de toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des services et des ordres de mission permanents et spécifiques :
  - **Madame Jacqueline LAROSE**, responsable du pôle Prévention et gestion des risques et alertes sanitaires de la délégation territoriale de l'Yonne

### **Article 3**

Sont exclues de la présente délégation, pour tout acte et décision créateur de droit, les matières suivantes relatives à la gouvernance et à la stratégie de l'ARS :

- 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 inter-régional d'organisation sanitaire.

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

- 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 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.

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

- les marchés et contrats supérieurs à 20 000 euros hors taxes ;
- les marchés de travaux et les baux ;
- la signature du protocole pré-électoral en vue de la constitution des instances représentatives du personnel de l'ARS ;
- les décisions relatives aux promotions professionnelles individuelles ;
- les décisions d'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.

Sont exclues de la présente délégation, pour tout acte et décision créateur de droit, les matières suivantes relatives aux missions d'inspection et 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 ;
- les lettres de mission relatives aux inspections.

Sont exclues de la présente délégation, quelque soit la matière concernée, 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.

La directrice générale de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne, Cécile COURREGES

**ARRÊTÉ N° PREF/SCAT/2010/0030 du 1<sup>er</sup> avril 2010**  
**donnant délégation de signature à Mme Cécile COURREGES, directrice générale de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne**

**ARTICLE 1** : Délégation est donnée à Mme Cécile COURREGES, directrice générale de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et compétences, les décisions et documents relevant des domaines d'activité suivants :

**TITRE I – Actions de santé environnementale**

<b>NATURE DU POUVOIR</b>	<b>RÉFÉRENCES</b>
Autorisations ou ordres de désinfections	L3114-1 du CSP
<b>Contrôle administratif et technique des règles d'hygiène</b>	Code de la santé publique, articles L. 1311-2 et L.1421-4
Eau destinée à la consommation humaine (à l'exception des arrêtés préfectoraux d'interdiction de consommation de l'eau)	Code de la santé publique, articles L. 1321-1, L.1321-2, L.1321-3, L.1321-4, L. 1321-7 L.1321-9, R1321-1 à R1321-68 Arrêté du 31.08.1993
Embouteillage de l'eau destinée à la consommation humaine	Code de la santé publique, articles L.1321-7, L 1321-10
Eaux minérales naturelles	Code de la santé publique, articles L.1322-1 à L. 1322-13
Piscines et baignades (à l'exception des arrêtés préfectoraux de fermeture d'une piscine ou baignade)	Loi n° 78-733 du 12.07.1978 Décret n° 81-324 du 07.04.1981 Code de la santé publique, articles L.1332-1 à L. 1332-7
Mesures sanitaires dans le cadre de la lutte contre le saturnisme, à l'exclusion de la saisine du président du tribunal de grande instance en cas de refus d'accès aux locaux opposé par le locataire ou le propriétaire, le syndicat des copropriétaires ou l'exploitant du local d'hébergement aux personnes chargées de procéder à l'enquête, au diagnostic, au contrôle des lieux ou à la réalisation des travaux	Code de la santé publique, articles L.1334-1, L.1334-2, L.1334-3, L.1334-4, - L. 1334-11
Prévention du risque amiante dans les établissements sanitaires, sociaux et médico- sociaux	Code de la santé publique, article L.1334-13
Prévention du risque sanitaire provoqué par les rayonnements non ionisants	Code de la Santé Publique Article L. 1333-21
Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux	R1335-1 à R1335-8 du CSP

**ARTICLE 2** : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile COURREGES, directrice générale de l'ARS de Bourgogne, délégation de signature est donnée à :

**Pour les décisions et documents relevant de l'ensemble des domaines d'activité précisés dans l'article 1 du présent arrêté :**

- M. Pierre GUICHARD, délégué territorial de l'Yonne au sein de l'agence régionale de la santé de Bourgogne ;
- Mme Jacqueline LAROSE, ingénieur du génie sanitaire, responsable du département prévention et gestion des risques et des alertes sanitaires de la délégation territoriale de l'Yonne au sein de l'ARS de Bourgogne.
- M. Bruno BARDOS, Ingénieur d'études sanitaires de la délégation territoriale de l'Yonne au sein de l'ARS de Bourgogne
- M. Bernard RAVEL, Ingénieur d'études sanitaires de la délégation territoriale de l'Yonne au sein de l'ARS de Bourgogne

Le Préfet, Pascal LELARGE