

# RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA HAUTE-MARNE

## Membres du corps préfectoral

Mme le Préfet	Françoise SOULIMAN
Mme la Secrétaire générale	Audrey BACONNAIS-ROSEZ
M. le Sous-préfet de LANGRES	Jean-Marc DUCHÉ
Mme la Sous-préfète de SAINT-DIZIER	Hélène DEMOLOMBE TOBIE

Numéro spécial

05 octobre 2017

## SOMMAIRE

### AGENCE REGIONALE DE SANTE GRAND EST

Arrêté ARS n° 2017-3414 du 03/10/2017 portant délégation de signature aux Directeurs généraux délégués et aux Délégués départementaux de l'Agence Régionale de Santé Grand Est .....4

Arrêté ARS n° 2017-3422 du 04/10/2017 portant délégation de signature aux Directeurs, Chef de cabinet, Secrétaire Général et Agent comptable de l'Agence Régionale de Santé Grand Est

Décision n° 2017-2368 du 29/09/2017 portant organisation de l'ARS Grand Est

Décision n° 2017-2369 du 29/09/2017 portant nomination des directeurs de l'ARS Grand Est

Décision n° 2017-2371 du 02/10/2017 portant nomination de l'encadrement de l'ARS Grand Est

\*\*\*\*\*

### PREFECTURE DE LA HAUTE-MARNE

#### DIRECTION DE LA CITOYENNETE ET DE LA LEGALITE

**Bureau de la Réglementation Générale, des Associations et des Élections .....45**

Commission départementale d'aménagement commercial – Avis de la commission départementale d'aménagement commercial de Haute-Marne du 26 septembre 2017 relative au dossier n°52-17-03 "Création ensemble commercial Chêne Saint-Amand" à SAINT-DIZIER.

DIRECTION DES SERVICES DU CABINET

Arrêté n° 2235 du 04/10/2017 réglementant l'endurance « Les 8 heures Moto Rétro » de Chaumont du 7 octobre 2017 .....48

\*\*\*\*\*

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES (DDT)**

**Bureau appui au pilotage .....52**

Arrêté n° 2017/10 du 27/09/2017 portant subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire

\*\*\*\*\*

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DE HAUTE-MARNE**

Délégation de signature du 01/09/2017 en matière de contentieux et de gracieux fiscal – signataire : Mme Patricia BARJOT .....55

Arrêté du 01/09/2017 portant délégation de signature en matière d'évaluation et de gestion domaniales – signataire : Mme Patricia BARJOT

Décision de délégation de signature du 01/09/2017 au Directeur adjoint et aux Directeurs des pôles gestion publique et gestion fiscale – signataire : Mme Patricia BARJOT

Décision de délégations spéciales de signature du 01/09/2017 pour le Pôle gestion fiscale – signataire : Mme Patricia BARJOT

Décision de délégations spéciales de signature du 01/09/2017 pour le pôle gestion publique – signataire : Mme Patricia BARJOT

Liste des responsables de service du 01/09/2017 disposant d'une délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal par le III de l'article 408 de l'annexe II au code général des impôts – signataire : Mme Patricia BARJOT

Décision de délégations spéciales de signature du 01/09/2017 pour les fonctions supports – signataire : Mme Patricia BARJOT

Décision de délégations spéciales de signature du 01/09/2017 pour les missions rattachées – signataire : Mme Patricia BARJOT

Désignation du conciliateur fiscal et du conciliateur fiscal adjoint de la Haute-Marne – signataire : Mme Patricia BARJOT

Délégation de signature du 21/09/2017 en matière de contentieux et de gracieux fiscal – Délégation donnée à M. Jean-Laurent LIBES -signataire : Mme Patricia BARJOT

Délégation de signature du 21/09/2017 en matière de contentieux et de gracieux fiscal – Délégation donnée à Mme Pascale GODARD -signataire : Mme Patricia BARJOT

Décision de délégation de signature du 02/10/2017 en matière d'ordonnancement secondaire – signataire : Jean-Laurent LIBES

Délégation de signature du 25/09/2017 en matière de contentieux et de gracieux fiscal – Délégation de signature du responsable de service des impôts des particuliers – signataire : Mme Agnès DRIANT

Délégation de pouvoir et de signature du 21/09/2017 – signataire : Mme Marie-France ELMERICH

**ARRETE ARS n°2017- 3414 du 03/10/2017**  
**Portant délégation de signature aux Directeurs généraux délégués et aux Délégués**  
**départementaux de l'Agence Régionale de Santé Grand Est**

**LE DIRECTEUR GENERAL**  
**DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE GRAND EST**

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

**Vu** le code de la sécurité sociale ;

**Vu** le code du travail ;

**Vu** le code de la défense ;

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;

**Vu** le code de la santé publique, et notamment l'article L 1432-2 ;

**Vu** la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

**Vu** la loi n° 2016-041 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé ;

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

**Vu** le décret n° 2005-922 du 2 août 2005 relatif aux conditions de nomination et d'avancement de certains emplois fonctionnels des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

**Vu** le décret n°2012-749 du 9 mai 2012 relatif à la prime de fonctions et de résultats des corps ou emplois fonctionnels des personnels de direction et des directeurs de soins de la fonction publique hospitalière ;

**Vu** le décret en date du 8 décembre 2016 portant nomination de Monsieur Christophe LANNELONGUE en qualité de Directeur Général de l'Agence Régionale Grand Est ;

**Vu** l'arrêté n° 2017-3197 du 7 septembre 2017 portant délégation de signature aux Directeurs généraux délégués et aux délégués départementaux de l'Agence Régionale Grand Est ;

**Vu** la décision ARS n°2017-2368 du 29 septembre 2017 portant organisation de l'Agence Régionale de Santé Grand Est.

**Vu** la décision ARS n°2017-2369 du 29 septembre 2017 portant nomination des directeurs de l'Agence Régionale de Santé Grand Est.

**Vu** la décision ARS n°2017-2371 du 2 octobre 2017 portant nomination de l'encadrement de l'Agence Régionale de Santé Grand Est

---

## ARRETE

---

### Article 1 :

Délégation de signature est donnée aux personnes désignées aux articles ci-après, à l'effet de signer tous actes, décisions, conventions et correspondances relatifs aux missions de l'Agence Régionale de Santé Grand Est s'exerçant au sein des délégations départementales et à toutes mesures ayant trait au fonctionnement des services placés sous leur autorité, **à l'exception des actes, décisions, conventions et correspondances suivants :**

❖ Stratégie régionale de santé et démocratie sanitaire :

- Les arrêtés de composition 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 ;
- 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 de santé mentionné à l'article R.1434-10 du code de la santé publique ;
- Le plan pluriannuel régional de gestion du risque et d'efficience du système de soins prévu à l'article L. 182-2-1-1 du code de la sécurité sociale mentionné à l'article R 1434-19 du code de la santé publique ;
- La signature des contrats locaux de santé mentionnés à l'article L.1434-13 du code de la santé publique;
- Les arrêtés de composition des conseils territoriaux de santé mentionnés à l'article R 1434-33 du code de la santé publique ;
- L'arrêté fixant les territoires de démocratie sanitaire mentionné à l'article L.1434-9 du code de la santé publique

❖ Organisation de l'offre sanitaire et médico-sociale

- L'approbation des EPRD des centres hospitaliers régionaux et des établissements de santé signalés ;
- La délivrance et les transferts d'autorisations sanitaires ou médico-sociales autres que les renouvellements d'autorisations existantes ;
- La création d'établissements publics sanitaires ou médico-sociaux et de structures de coopération sanitaires ou médico-sociales ;
- les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens mentionnés à l'article L 1433-2 du code de la santé publique ;
- Les conventions tripartites et les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens des établissements et services médico-sociaux ;
- Le programme interdépartemental d'accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie mentionné à l'article L 312-5-1 du code de l'action sociale et des familles ;
- 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 décisions de suspension et de retrait d'autorisations concernant les officines de pharmacie ;
- Les décisions de suspension, de retrait et d'opposition à l'ouverture des laboratoires de biologie médicale ou de leurs sites, ainsi que les décisions de maintien des sites desdits laboratoires.

❖ Veille et sécurité sanitaires :

- La signature des protocoles départementaux relatifs aux prestations réalisées pour le compte du Préfet ;
- La signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux d'un montant supérieur 10.000 euros hors taxes par bon de commande.

❖ Missions d'inspection et de 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 du CSP, les missions prévues à cet article ;
- L'habilitation au constat d'infractions pénales des personnels de l'agence chargés de fonctions d'inspection ;
- Les lettres de mission relatives aux inspections, à l'exception des contrôles programmés et des inspections portant sur les risques environnementaux prévus dans le PRICE ;
- Les courriers de transmission des rapports d'inspection provisoires et définitifs ;
- Les courriers d'injonctions adressés à la suite d'une inspection.

❖ Fonctionnement interne :

- Les décisions d'engagement des dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la délégation départementale au-delà de 1.500 euros hors taxes par engagement.

❖ Quelle que soit la matière concernée, hors gestion courante :

- Les conclusions, mémoires et correspondances entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'Agence ;
- Les actes de saisine des juridictions financières et les échanges avec celles-ci ;
- Les décisions, correspondances et conventions relatives à l'octroi de financements dont le montant égale ou excède 100.000 euros par subvention.

**Article 2 :**

Délégation de signature est donnée à **Mme Virginie CAYRE**, Directrice Générale Déléguée Est, sur l'ensemble du champ de compétence des délégations départementales du Haut-Rhin et Bas-Rhin, de la Moselle et des Vosges.

**2.1 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DU HAUT-RHIN ET DU BAS-RHIN :**

Délégation de signature est donnée à **Mme Virginie CAYRE**, Directrice Générale Déléguée Est, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale du Bas-Rhin.

Délégation de signature est donnée à **Mme Marie SENGELEN**, Déléguée départementale du Haut-Rhin, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale du Haut-Rhin.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Générale Déléguée Est et de la Déléguée départementale du Haut-Rhin, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation, à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement.

Identité et qualité du délégataire	Périmètre de la délégation
<p style="text-align: center;"><b>M. Frédéric JUNG</b></p> <p>Responsable du service « offre sanitaire »</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire, à l'exception des centres hospitaliers régionaux et des établissements signalés ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Caroline KERNEIS</b></p> <p>Responsable du service « offre médico-sociale »</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>Mme Adeline JENNER</b></p> <p>Responsable par interim du service «soins de proximité »</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Adeline JENNER</b></p> <p>Responsable du service «pilotage et animation territoriale »</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Françoise SIMON</b></p> <p>Responsable du service « prévention, promotion de la santé et accès aux soins »</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Amélie MICHEL</b></p> <p>Responsable du service « santé et risques environnementaux »</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Amélie MICHEL, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par son <b>adjointe Mme Clémence DE BAUDOIN</b>.</p> <p>En cas d'empêchement simultané de Mme MICHEL et de Mme DE BAUDOIN, la délégation de signature sera exercée, chacun pour ce qui les concerne, par <b>Mme Karine ALLEAUME, Mme Valérie BONNEVAL, M. Hervé CHRETIEN, Mme Sabine GERDOLLE, M. Carl HEIMANSON, M. Christophe PIEGZA, M. Jean WIEDERKEHR</b>, ingénieurs d'études sanitaires</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Marie-Hortense GOUJON</b></p> <p>Responsable du service « veille et gestion des alertes sanitaires »</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Marie-Hortense GOUJON</b></p> <p>Responsable du service « veille et gestion des</p>	<p>Toutes décisions et correspondances dans le domaine des soins psychiatriques sans consentement et notamment :</p>



<p style="text-align: center;">alertes sanitaires»</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Hortense GOUJON la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Dominique FERRY, Mme Annie KLEIN, Mme Jacqueline GAUFFER</b>, référentes soins psychiatriques sans consentement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
---	---

## 2.2 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE LA MOSELLE :

Délégation de signature est donnée à **Mme Lamia HIMER**, Déléguée départementale, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale de la Moselle.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lamia HIMER, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée sans préjuger d'un ordre préférentiel, par :

- **Mme Marie DASSONVILLE**, Chef du service animation territoriale
- **Mme Hélène ROBERT**, Chef du service Veille et sécurité sanitaires et environnementales
- **Mme Isabelle LEGRAND**, Chef de service territorial des établissements et services médico-sociaux

En cas d'absence ou d'empêchement simultané des trois personnes précitées, la délégation de signature qui leur est accordée sera exercée par à **Mme Véronique LANG**, Chef de service territorial des établissements de santé par intérim.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Marie DASSONVILLE**, de **Mme Hélène ROBERT**, de **Mme Isabelle LEGRAND** et de **Mme Véronique LANG**, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation et à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

Identité et qualité du délégataire	Périmètre de la délégation
<p style="text-align: center;"><b>Mme Marie DASSONVILLE</b></p> <p style="text-align: center;">Adjointe à la chef de service de l'animation territoriale</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie DASSONVILLE, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Amélie OUTTIER</b>, adjointe à la chef de service</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables des ESMS (CSAPA, CAARUD, ACT) ;</li> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS</li> <li>- les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI ;</li> <li>- les courriers et décisions relatifs à l'enregistrement dans le fichier FINESS ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>Mme Isabelle LEGRAND</b></p> <p style="text-align: center;">Chef de service territorial médico-social</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle LEGRAND, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Maryvonne EGLER</b>, Responsable du secteur Personnes Agées ou <b>Mme Claire-Lise HANNHARDT</b>, Responsable du secteur Personnes Handicapées, et Adjointes au chef du service territorial médico-social</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Véronique LANG</b></p> <p style="text-align: center;">Chef de service territorial des établissements de santé par intérim</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Véronique LANG, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Laure POLO</b>, Chargée de mission du service territorial des établissements de santé</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Véronique LANG et de Mme Laure POLO, la délégation de signature qui leur est accordée sera exercée par <b>M. le Dr Laurent HENRY</b> ou par <b>Mme le Dr Marie-Christine BIEBER</b></p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire, à l'exception des centres hospitaliers régionaux et des établissements signalés ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Hélène ROBERT</b></p> <p style="text-align: center;">Chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène ROBERT, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Laurence ZIEGLER</b>, Ingénieur principal d'études sanitaires et Adjointe au chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales, <b>M. Julien BACARI</b>, Ingénieur d'études sanitaires, ou <b>Mme Hélène TOBOLA</b>, Ingénieur d'études sanitaires</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>

<b>Mme Amélie OUTTIER</b>	<p>Toutes décisions et correspondances dans le domaine des soins psychiatriques sans consentement et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p>Chef de la cellule soins psychiatriques sans consentements 55-57</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Amélie OUTTIER, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme le Dr Marie-Christine BIEBER</b>, ou par <b>M. le Dr Laurent HENRY</b>, ou par <b>M. David SIMONETTI</b>, Chef de la cellule des soins psychiatriques sans consentement 54-88</p>	

### **2.3 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DES VOSGES :**

Délégation de signature est donnée à **Mme Valérie BIGENHO-POET**, Déléguée départementale, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale des Vosges.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Valérie BIGENHO-POET** la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée sans préjuger d'un ordre préférentiel par :

- **M. le Dr Alain COUVAL**, adjoint de la déléguée départementale et conseiller médical
- **Mme Ghyslaine GUENIOT**, chef de projet de l'équipe d'animation territoriale
- **Mme Marie-Christine GABRION**, chef du service territorial sanitaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Valérie BIGENHO-POET**, de **M. le Dr Alain COUVAL**, de **Mme Ghyslaine GUENIOT** et de **Mme Marie-Christine GABRION**, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation et à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

Identité et qualité du délégataire	Périmètre de la délégation
<p><b>M. Yves LE BALLE</b></p> <p>Chef de service territorial médico-social sur le Parcours de la personne Agée</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p><b>Mme Chantal ROCH</b></p> <p>Chef de service territorial médico-social sur la</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisations et de</li> </ul>

<p>Parcours de la personne Handicapée</p>	<p>labellisation ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p><b>Mme Marie-Christine GABRION</b></p> <p>Chef de service territorial sanitaire</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire, à l'exception des centres hospitaliers régionaux et des établissements signalés ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p><b>Mme Lucie TOMÉ</b></p> <p>Chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lucie TOMÉ, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Catherine COME</b>, adjointe au chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales, <b>M. Nicolas REYNAUD</b> ou <b>M. Claude GALIMARD</b>, ingénieurs d'études sanitaires</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p><b>Mme RIBS Isabelle</b></p> <p>Chargée de projet du service de proximité</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables des ESMS (CSAPA, CAARUD,</li> </ul>

	<p>ACT) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS</li> <li>- les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p><b>M. David SIMONETTI</b></p> <p>Chef de la cellule des soins psychiatriques sans consentement 54-88</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de M. David SIMONETTI, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Amélie OUTTIER</b>, Chef de la cellule des soins psychiatriques sans consentement 55-57</p>	<p>Toutes décisions et correspondances dans le domaine des soins psychiatriques sans consentement et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>

### **Article 3 :**

Délégation de signature est donnée à **Mme Muriel VIDALENC**, Directrice Générale Déléguée Ouest, sur l'ensemble du champ de compétence des délégations départementales des Ardennes, de l'Aube, de la Marne, de la Haute-Marne, de la Meurthe-et-Moselle et de la Meuse.

#### **3.1 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DES ARDENNES :**

Délégation de signature est donnée à **M. Nicolas VILLENET**, Délégué départemental, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale des Ardennes.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas VILLENET, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Sabine MONTI**, adjointe du Délégué départemental.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas VILLENET et de Mme Sabine MONTI, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation et à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

Identité et qualité du délégataire	Périmètre de la délégation
<p><b>M. David ROCHE</b></p> <p>Responsable du service « santé environnement »</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les décisions et correspondances relatives à la</li> </ul>

<p>En cas d'absence ou d'empêchement de M. ROCHE, délégation est donnée à <b>M. Guillaume PEREZ</b>, ingénieur d'études sanitaires contractuel, à l'effet de signer les seuls résultats d'analyses d'eaux potables, de loisirs et de baignade</p>	<p>mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Mélanie SAPONE</b></p> <p>Responsable du service « Structuration de l'offre sanitaire et médico-sociale – filière de soins »</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire, à l'exception des centres hospitaliers régionaux et des établissements signalés ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Hélène BOUESOCQUE-NOIR</b></p> <p>Responsable du service « Accès aux soins de premier recours et relation avec les usagers »</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène BOUESOCQUE-NOIR, délégation est donnée à <b>Mme Maud ROUAN</b>, adjointe au chef de service</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>

### **3.2 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE L'AUBE :**

Délégation de signature est donnée à **Mme Sandrine PIROUE**, déléguée départementale, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale de l'Aube.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandrine PIROUE, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Anne-Marie WERNER**, chef de service de l'offre sanitaire et médico-sociale.

En cas d'absence de Mme Sandrine PIROUE et de Mme Anne-Marie WERNER, la délégation de signature sera exercée, sans préjuger d'un ordre préférentiel, par :

- **Mme Myriam KAZMIERCZACK**, responsable de l'unité « prévention-démocratie sanitaire »
- **Mme Delphine MAILIER**, responsable de l'unité « premier recours, permanence des soins »
- **Mme Laure GRAN AYMERICH**, responsable du service « santé environnement »

En cas d'absence simultanée de la déléguée départementale et des 4 personnes susmentionnées, délégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation et à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

Identité et qualité du délégataire	Périmètre de la délégation
<p style="text-align: center;"><b>Mme Anne-Marie WERNER</b></p> <p style="text-align: center;">Responsable du service « offre sanitaire et médico-sociale »</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire, à l'exception des centres hospitaliers régionaux et des établissements signalés ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Laure GRAN-AYMERICH</b></p> <p style="text-align: center;">Responsable du service « santé environnement »</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme GRAN-AYMERICH, la délégation qui lui est accordée sera exercée par <b>M. Philippe ANTOINE</b>, ingénieur d'études sanitaires</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les</li> </ul>

	agents du service.
<b>Mme Sahondra RAMANANTSOA</b> Ingénieurs d'Etudes Sanitaires	- La signature des résultats d'analyses relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade).
<b>Mme Delphine MAILIER</b> Responsable de l'unité « premier recours, permanence des soins »	Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment : - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.
<b>Mme Michèle VERNIER</b> Gestionnaire Permanence des Soins, Transports Sanitaires	- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ; - les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS
<b>Mme Myriam KAZMIERCZAK</b> Responsable de l'unité « prévention, démocratie sanitaire »	Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment : - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.

### **3.3 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE LA MARNE :**

Délégation de signature est donnée à **M. Thierry ALIBERT**, Délégué départemental, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale de la Marne.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Thierry ALIBERT**, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Fabienne SOURD**, adjointe du Délégué départemental et responsable du service « santé environnement ».

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry ALIBERT et de Mme Fabienne SOURD, délégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après dans la limite du champ de compétence de leur service d'affectation à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

Identité et qualité du délégataire	Périmètre de la délégation
<b>Mme Florence PIGNY</b> Responsable du service « action territoriale »	Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment : - les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ; - les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS ;



	<p>Sur le champ des soins psychiatriques sans consentement ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>M. Eric CLOZET</b> Responsable du service offre médico-sociale</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Fabienne SOURD</b> Responsable du service « santé environnement ».</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme SOURD, la délégation qui lui est accordée sera exercée par <b>M. Vincent LOEZ</b>, adjoint à la responsable de service.</p> <p>En cas d'absence concomitante de Mme Fabienne SOURD et de M. Vincent LOEZ, la délégation qui leur est accordée sera exercée, pour la signature des seuls bulletins d'analyse d'eau potable, de loisirs et de baignade, par <b>M. Didier DANDELLOT</b> ou par <b>M. Gérard DANIEL</b>, techniciens sanitaires.</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>

### **3.4 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE LA HAUTE-MARNE :**

Délégation de signature est donnée à **M. Damien RÉAL**, Délégué départemental, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale de la Haute-Marne.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Damien RÉAL**, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Béatrice HUOT**, adjointe du Délégué départemental et responsable du service « action territoriale ».

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Damien RÉAL et de Mme Béatrice HUOT, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de

compétence de leur département ou service d'affectation et à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

Identité et qualité du délégataire	Périmètre de la délégation
<p style="text-align: center;"><b>Mme Marianne BRETON,</b></p> <p style="text-align: center;">Responsable du service Offre de santé</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marianne BRETON, la délégation qui lui est accordée sera exercée par <b>Clémence GIROUX</b>, adjointe au responsable du service</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire, à l'exception des centres hospitaliers régionaux et des établissements signalés ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>M. Nicolas REYNAUD</b></p> <p style="text-align: center;">Responsable du service « santé environnement »</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas REYNAUD, la délégation qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Anne-Marie DESTIPS</b>, adjointe au responsable du service ou <b>Mme Valérie CESA</b>, ingénieur d'étude sanitaire.</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Béatrice HUOT</b></p> <p>Responsable du service « action territoriale ».</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme HUOT, la délégation en ce qui concerne le service « action territoriale » sera exercée par <b>Mme Céline VALETTE</b>, adjointe au responsable de service</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables des ESMS (CSAPA, CAARUD, ACT) ;</li> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS ;</li> <li>- les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- enregistrement dans le fichier ADELI ;</li> <li>- les décisions et correspondances relatives aux soins psychiatriques sans consentement</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
--	--

### **3.5 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE MEURTHE-ET-MOSELLE :**

Délégation de signature est donnée à **Mme le Dr Eliane PIQUET**, Déléguée départementale, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale de Meurthe-et-Moselle. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme le Dr Eliane PIQUET, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation et à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

Identité et qualité du délégataire	Périmètre de la délégation
<p style="text-align: center;"><b>M. Jérôme MALHOMME</b> Chef de service territorial médico-social</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme le Dr Odile DE JONG</b> Conseiller médical</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire, à l'exception des centres hospitaliers régionaux et des établissements signalés ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements</li> </ul>

	<p>publics ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul> <p><u>Sur le champ des transports sanitaires et de FINESS :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pour les autorisations de mise en service et les contrôles des véhicules de transports sanitaires</li> <li>- pour tous courriers et décisions concernant FINESS</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Karine THEAUDIN</b></p> <p style="text-align: center;">Chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Karine THEAUDIN, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>M. Laurent SUBILEAU</b>, ingénieur d'études sanitaires ou <b>M. Olivier DOSSO</b>, ingénieur.</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Jeanne CHATRY GISQUET</b></p> <p style="text-align: center;">Chef du service santé publique et publics spécifiques</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables des ESMS (CSAPA, CAARUD, ACT) ;</li> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS</li> <li>- les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI ;</li> <li>- les courriers et décisions relatifs à l'enregistrement dans le fichier FINESS ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>M. Jean-Paul CANAUD</b></p> <p style="text-align: center;">Chef de service animation territoriale</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI ;</li> <li>- les courriers relatifs aux contrats locaux de santé ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>M. Jean-Paul CANAUD</b></p> <p style="text-align: center;">Chef de service animation territoriale</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Paul CANAUD, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>M. le Dr Jean-Pierre GARA</b>, Conseiller médical, <b>Mme le Dr Odile DE JONG</b>, Conseiller médical, <b>M. David SIMONNETTI</b>, Chef de la cellule des soins psychiatriques sans consentement 54-88, <b>Mme Amélie OUTTIER</b>, Chef de la cellule des soins psychiatriques sans consentement 55-57</p>	<p>Toutes décisions et correspondances dans le domaine des soins psychiatriques sans consentement et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Hélène ROBERT</b></p> <p style="text-align: center;">Chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales de la DT 57</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène ROBERT, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Laurence ZIEGLER</b>, adjointe au chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales, <b>M. Julien BACARI</b>, ingénieur d'études sanitaires, ou <b>Mme Hélène TOBOLA</b>, ingénieur d'études sanitaires</p>	<p><u>Dans le domaine du radon :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives au radon</li> </ul>

### **3.6 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE LA MEUSE :**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Cédric CABLAN**, Délégué départemental, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale de la Meuse.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Cédric CABLAN, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée sans préjuger d'un ordre préférentiel, par :

- **Mme Céline PRINS**, chef de service veille et sécurité sanitaires et environnementales
- **Mme Jocelyne CONTIGNON**, chef de service territorial médico-social
- **Mme Aline OSBERY**, chef de service animation territoriale
- **Mme Claudine RAULIN**, chef de service du service de proximité
- **M. le Dr Jean-Pierre GARA**, Conseiller médical et chef du service territorial sanitaire par intérim

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Cédric CABLAN et des cinq personnes précitées, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation et à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

Identité et qualité du délégataire	Périmètre de la délégation
<p style="text-align: center;"><b>M. le Dr Jean-Pierre GARA</b></p> <p>Chef de service territorial sanitaire par intérim</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire, à l'exception des centres hospitaliers régionaux et des établissements signalés ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Jocelyne CONTIGNON</b></p> <p>Chef de service territorial médico-social</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jocelyne CONTIGNON, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par Mme Priscille LAURENT</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Céline PRINS</b></p> <p>Chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Céline PRINS, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Emilie BERTRAND</b>, responsable de l'unité des eaux destinées à la consommation humaine ou <b>M Julien MAURICE</b>, responsable de l'unité habitat, lieux publics et milieux extérieurs</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés</li> </ul>

	par les agents du service.
<p align="center"><b>Mme Karine THEAUDIN</b></p> <p align="center">Chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales de la DT 54</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Karine THEAUDIN, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>M. Laurent SUBILEAU</b> et <b>M Daniel GIRAL</b>, ingénieurs d'études sanitaires ou <b>M. Olivier Dosso</b>, ingénieur</p>	<p><u>Dans le domaine des eaux de loisirs 55 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives aux eaux de loisirs,</li> <li>- la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux de loisirs, pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait.</li> </ul>
<p align="center"><b>Mme Claudine RAULIN</b></p> <p align="center">Chef de service du service de proximité</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables des ESMS (CSAPA, CAARUD, ACT) ;</li> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS</li> <li>- les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI ;</li> <li>- les courriers et décisions relatifs à l'enregistrement dans le fichier FINISS ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p align="center"><b>Mme Aline OSBERY</b></p> <p align="center">Chef de service animation territoriale</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pour tous courriers relatifs aux contrats locaux de santé ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p align="center"><b>Mme Amélie OUTTIER</b></p> <p align="center">Chef de la cellule soins psychiatriques sans</p>	<p>Toutes décisions et correspondances dans le domaine des soins psychiatriques sans</p>

consentements de la DT57	consentement
<p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Amélie OUTTIER, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme le Dr Marie-Christine BIEBER</b>, ou par <b>M. le Dr Laurent HENRY</b> ou par <b>Mme Marie DASSONVILLE</b>, chef du service de l'animation territoriale et adjointe au délégué départemental de la Moselle ou par <b>M. David SIMONETTI</b>, chef de la cellule des soins psychiatriques sans consentement 54/88</p>	

**Article 4 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christophe LANNELONGUE, Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Grand Est, et sans préjudice des dispositions des articles 3 et 4, délégation de signature est donnée à **Mme Virginie CAYRE**, Directrice Générale Déléguée Est et à **Mme Muriel VIDALENC**, Directrice Générale Déléguée Ouest, sans préjuger d'une ordre préférentiel, à l'effet de signer tous actes, décisions, conventions et correspondances relatifs à l'exercice des missions du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé telles que définies à l'article L 1431-2 du code de la santé publique.

**Article 5 :**

L'arrêté n° 2017-3197 du 7 septembre 2017 portant délégation de signature aux Directeurs généraux délégués et aux délégués départementaux de l'Agence Régionale Grand Est est abrogé.

**Article 6 :**

Les Directrices générales déléguées et les Délégués départementaux de l'Agence Régionale de Santé Grand Est sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Grand Est et des préfectures de chacun des départements de la région.

Fait à Nancy le 3/10/2017

Le Directeur Général de l'Agence Régionale  
de Santé Grand Est,

Christophe LANNELONGUE



**ARRETE ARS n°2017-3482 du 4/10/2017**

**Portant délégation de signature  
aux Directeurs, Chef de cabinet, Secrétaire Général et Agent comptable  
de l'Agence Régionale de Santé Grand Est**

**LE DIRECTEUR GENERAL  
DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE GRAND EST**

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

**Vu** le code de la sécurité sociale ;

**Vu** le code du travail ;

**Vu** le code de la défense ;

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;

**Vu** le code de la santé publique, et notamment l'article L 1432-2 ;

**Vu** la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

**Vu** la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé ;

**Vu** le décret n° 2005-922 du 2 août 2005 relatif aux conditions de nomination et d'avancement de certains emplois fonctionnels des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

**Vu** le décret n°2012-749 du 9 mai 2012 relatif à la prime de fonctions et de résultats des corps ou emplois fonctionnels des personnels de direction et des directeurs de soins de la fonction publique hospitalière ;

**Vu** le décret en date du 8 décembre 2016 portant nomination de Monsieur Christophe LANNELONGUE en qualité de Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Grand Est ;

**Vu** l'arrêté n°2017-1466 du 17 mai 2017, portant délégation de signature au responsable liquidation paye et service facturier de l'Agence Régionale de Santé Grand Est ;

**Vu** l'arrêté n°2017-3114 du 5 septembre 2017 portant délégation de signature au Secrétaire Général de l'Agence Régionale de Santé Grand Est ;

**Vu** l'arrêté n°2017-3202 du 11 septembre 2017, portant délégation de signature aux Directeurs de l'Agence Régionale de Santé Grand Est ;

**Vu** la décision ARS n°2017-2368 du 29 septembre 2017 portant organisation de l'Agence Régionale de Santé Grand Est.

**Vu** la décision ARS n°2017-2369 du 29 septembre 2017 portant nomination des directeurs de l'Agence Régionale de Santé Grand Est.

**Vu** la décision ARS n°2017-2371 du 2 octobre 2017 portant nomination de l'encadrement de l'Agence Régionale de Santé Grand Es

---

## ARRETE

---

### Article 1 :

Délégation de signature est donnée aux personnes désignées à l'article 2, à l'effet de signer tous actes, décisions, conventions et correspondances relatifs aux missions de l'Agence Régionale de Santé Grand Est s'exerçant au sein des directions et des missions d'appui, et à toutes mesures ayant trait au fonctionnement des services placés sous leur autorité, **à l'exception des actes, décisions, conventions et correspondances suivants :**

- ❖ Direction de la stratégie :
  - Les arrêtés de composition 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 ;
  - 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 de santé mentionné à l'article R.1434-10 du code de la santé publique ;
  - Le plan pluriannuel régional de gestion du risque et d'efficience du système de soins prévu à l'article L. 182-2-1-1 du code de la sécurité sociale mentionné à l'article R 1434-19 du code de la santé publique ;
  - Les arrêtés de composition des conseils territoriaux de santé mentionnés à l'article R 1434-33 du code de la santé publique ;
  - L'arrêté fixant les territoires de démocratie sanitaire mentionné à l'article L.1434-9 du code de la santé publique.
  
- ❖ Direction de l'autonomie :
  - L'approbation des EPRD des centres hospitaliers régionaux et des établissements de santé signalés ;
  - La création d'établissements publics sanitaires ou médico-sociaux et de structures de coopération sanitaires ou médico-sociales ;
  - Le programme interdépartemental d'accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie mentionné à l'article L 312-5-1 du code de l'action sociale et des familles ;
  - Les suspensions et retraits d'autorisations sanitaires et médico-sociales ;
  - Le placement des établissements publics de santé et établissements médico-sociaux sous administration provisoire.
  
- ❖ Direction de la qualité, de la performance et de l'innovation :
  - La signature des protocoles départementaux relatifs aux prestations réalisées pour le compte du Préfet.
  
- ❖ Direction inspection contrôle et évaluation :
  - Les courriers signalés de transmission des rapports d'inspection provisoires et définitifs ;
  - Les courriers signalés d'injonctions adressés à la suite d'une inspection.
  
- ❖ Secrétariat général :
  - La signature du protocole pré-électoral en vue de la constitution des instances représentatives du personnel de l'ARS ;
  - Les signatures et ruptures de contrats à durée indéterminée non-inscrits au plan de recrutement ;
  - Les signatures et ruptures de contrats à durée déterminée supérieurs à 1 an non-inscrits au plan de recrutement ;
  - Les décisions relatives aux promotions professionnelles individuelles des directeurs

- siégeant au CODIR et/ou COMEX ;
  - Les décisions d'attribution de primes, de points de compétences et de points d'évolution des directeurs siégeant au CODIR et/ou COMEX ;
  - Les signatures et ruptures de contrats des directeurs siégeant au CODIR et/ou COMEX ;
  - Les ordres de mission permanents ;
  - Le cadre d'organisation du travail au sein de l'Agence ;
  - Les mémoires entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'Agence.
- ❖ Quelle que soit la matière concernée, hors gestion courante :
- Les conclusions, mémoires et correspondances entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'Agence ;
  - Les actes de saisine des juridictions financières et les échanges avec celles-ci ;
  - Les décisions, correspondances et conventions relatives à l'octroi de financements dont le montant égale ou excède 100.000 euros par subvention.

## **Article 2 :**

### **❖ DIRECTION DE LA PROMOTION DE LA SANTE, DE LA PREVENTION, ET DE LA SANTE ENVIRONNEMENTALE**

Délégation de signature est donnée à **Mme le Dr Annick DIETERLING**, Directrice de la de la promotion de la santé, de la prévention et de la santé environnementale, à l'effet de signer toutes décisions, conventions ou correspondances relatives à l'activité de sa direction et les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction, dans la limite de 1 500 euros par engagement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme le Dr Annick DIETERLING, délégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et ordres de missions spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de leur département, à l'exclusion des ordres de mission permanents :

- **M Laurent CAFFET**, Responsable du département santé environnementale ;
- **Mme Nathalie SIMONIN**, Responsable du département promotion de la santé, prévention et vulnérabilités.

### **❖ DIRECTION DE L'OFFRE SANITAIRE**

Délégation de signature est donnée à **Mme Anne MULLER**, Directrice de l'offre sanitaire, à l'effet de signer toutes décisions, conventions ou correspondances relatives à l'activité de sa direction et les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction, dans la limite de 1 500 euros par engagement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne MULLER, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Françoise DE TOMMASO**, Directrice adjointe de l'offre sanitaire, à l'exclusion des ordres de mission permanents.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Anne MULLER et de Mme Françoise DE TOMMASO, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et les ordres de missions spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement

présentés par les agents de leur département, à l'exclusion des ordres de mission permanents :

- **M Guillaume MAUFFRE**, Responsable du département contractualisation et financement des établissements de santé ;
- **Mme Irmine ZAMBELLI**, Responsable du département autorisation, planification et coopérations

#### ❖ **DIRECTION DES SOINS DE PROXIMITÉ**

Délégation de signature est donnée à **M. Wilfrid STRAUSS**, Directeur des soins de proximité, à l'effet de signer toutes décisions, conventions ou correspondances relatives à l'activité de sa direction et les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction, dans la limite de 1 500 euros par engagement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Wilfrid STRAUSS, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **M. Frédéric CHARLES**, Directeur adjoint des soins de proximité, à l'exclusion des ordres de mission permanents.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Wilfrid STRAUSS et de M. Frédéric CHARLES, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et les ordres de missions spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de leur département, à l'exclusion des ordres de mission permanents :

- **Mme le Dr Laurence ECKMANN**, Responsable du département coordination territoriale et coopérations.
- **Mme Coralie PAULUS-MAURELET**, Responsable du département appui à l'installation ;
- **Mme le Dr Frédérique VILLER**, Responsable du département des soins non programmés ;

Sur le champ de la pharmacie et de la biologie, en cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Wilfrid STRAUSS, de M. Frédéric CHARLES, délégation de signature est donnée à **M. Yves TSCHIRHART** et à **Mme Christine JASION**, dans la limite du champ de compétence de leur service d'affectation, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et les ordres de missions spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de leur département, à l'exclusion des ordres de mission permanents.

#### ❖ **DIRECTION DE L'AUTONOMIE**

Délégation de signature est donnée à **Mme Edith CHRISTOPHE**, Directrice de l'autonomie, à l'effet de signer toutes décisions, conventions ou correspondances relatives à l'activité de sa direction et les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction, dans la limite de 1 500 euros par engagement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Edith CHRISTOPHE, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Agnès GERBAUD**, directrice adjointe de l'autonomie, à l'exclusion des ordres de mission permanents.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Edith CHRISTOPHE et de Mme Agnès

GERBAUD, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et les ordres de missions spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de leur département, à l'exclusion des ordres de mission permanents :

- **Mme Marie-Hélène CAILLET**, Responsable du département autorisation et allocation de ressources.
- **Mme Valérie PAJAK**, Responsable du département planification, contractualisation et coopérations ;

#### ❖ **DIRECTION DE LA QUALITÉ, DE LA PERFORMANCE ET DE L'INNOVATION**

Délégation de signature est donnée à **M. Laurent DAL MAS**, Directeur de la qualité, de la performance et de l'innovation, à l'effet de signer toutes décisions, conventions ou correspondances relatives à l'activité de sa direction et les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction, dans la limite de 1 500 euros par engagement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent DAL MAS, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **M. Jean-Louis FUCHS**, Directeur adjoint qualité et innovation ou **M. Jérôme SALEUR**, Directeur adjoint analyse et performance, à l'exclusion des ordres de mission permanents.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Laurent DAL MAS, de M. Jean-Louis FUCHS et de M. Jérôme SALEUR, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et les ordres de missions spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de leur département, à l'exclusion des ordres de mission permanents :

- **Mme Peggy GIBSON**, sur le champ de l'analyse des données de santé ;
- **Mme Annick WADDELL-SEIBERT**, sur le champ de l'appui à la performance ;
- **Mme Anne-Sophie URBAIN**, sur le champ de la qualité et des relations avec les usagers ;
- **Mme le Dr Sylvie SCHLANGER**, sur le champ de l'hémovigilance et de la sécurité transfusionnelle.
- **Mme le Dr Brigitte LACROIX**, Responsable du département veille sanitaire et gestion de crise.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Laurent DAL MAS, de M. Jean-Louis FUCHS, de M. Jérôme SALEUR et de Mme le Dr Brigitte LACROIX, la délégation de signature est accordée à **M. Alexandre BOUCHET**, conseiller de défense et de sécurité de zone, à l'effet de signer tout document relatif au fonctionnement du service zonal de défense et de sécurité.

#### ❖ **DIRECTION DE LA STRATÉGIE :**

Délégation de signature est donnée à **Mme le Dr Carole CRETIN**, Directrice de la stratégie, à l'effet de signer toutes décisions, conventions ou correspondances relatives à l'activité de sa

direction et les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction, dans la limite de 1 500 euros par engagement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme le Dr Carole CRETIN, délégation de signature est donnée, aux personnes suivantes, dans la limite de leur champ de compétence, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et les ordres de missions spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de leur département, à l'exclusion des ordres de mission permanents :

- **Mme Sabine RIGON**, Directrice du département prospective et gestion des ressources humaines en santé ;  
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine RIGON, la délégation qui lui est accordée sera exercée par :
  - **Mme Michèle HERIAT**, Responsable du service internat et professions médicales, et Responsable du service gestion des ressources humaines des établissements de santé et médico-sociaux ;
  - **M. Jean-Michel BAILLARD**, Responsable de la mission prospective.
- **Mme Dominique THIRION**, Responsable du département stratégie régionale de santé ;  
En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Annie-Claude MARCHAND**, responsable adjointe du département.

#### ❖ **DIRECTION INSPECTION CONTROLE ET EVALUATION**

Délégation de signature est donnée à **M. Michel MULIC**, Directeur de l'inspection contrôle et évaluation, à l'effet de signer toutes décisions, conventions ou correspondances relatives à l'activité de sa direction et les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction, dans la limite de 1 500 euros par engagement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel MULIC, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Sabine GRISELLE-SCHMITT** et par **M. Jean-Philippe NABOULET**, directeurs adjoints, à l'exclusion des ordres de mission permanents.

#### ❖ **DIRECTION DE LA COMMUNICATION**

Délégation de signature est donnée à **Mme Séverine QUIGNARD**, Directrice de la communication, à l'effet de signer toute décision, convention ou correspondance relative à l'activité de sa direction, notamment :

- les engagements de dépenses, dans la limite 10.000 euros par engagement, et la constatation du service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Séverine QUIGNARD, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Patricia DIETRICH** et par **Mme Marie RÉAUX**, à l'exclusion des ordres de mission permanents.

#### ❖ **CABINET DU DIRECTEUR GENERAL**

Délégation de signature est donnée à **Mme Emilie TOUPENET**, Chef de cabinet, à l'effet de signer toute décision, convention ou correspondance relative à l'activité du cabinet, notamment :

- Les correspondances relatives aux relations internationales ;
- les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant du Cabinet, dans la limite de 1 500 euros par engagement ;
- les ordres de mission permanents des directeurs ou personnes associées ;
- les ordres de mission ponctuels et frais de déplacement des directeurs ou personnes rattachées.

#### ❖ **SECRETARIAT GENERAL**

Délégation de signature est donnée à **M. André BERNAY**, Secrétaire général, à l'effet de signer toute décision, convention ou correspondance relative à l'activité du secrétariat général.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. André BERNAY, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Gaëlle BARDOUL**.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. André BERNAY et de Mme Gaëlle BARDOUL, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite de leur champ de compétence, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et les ordres de missions spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de leur département, à l'exclusion des ordres de mission permanents :

- **M. Matthieu PROLONGEAU**, Directeur des ressources humaines

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Matthieu PROLONGEAU, la délégation qui lui est accordée sera exercée par :

- **Mme Corinne JUE-DE ANGELI**, Responsable du département emplois, compétences, formations ;  
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Corinne JUE DE ANGELI, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **Mme Fabienne WOLFF** ;
- **Mme Claire FAVIER**, Gestionnaire du département paye et gestion administrative ;
- **Mme Virginie AGNERAY-HERRE**, Responsable des ressources humaines de proximité du site de Châlons-en-Champagne pour les actes du site de Châlons-en-Champagne.

- **Mme Marie-Reine SCHMITT**, Responsable du département système d'information ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Reine SCHMITT, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **M. Vincent CHRETIEN DUCHAMP** ou par **M. Michel SCHMITT** ;

- **M. José ROBINOT**, Responsable du département logistique, maintenance, immobilier ;

En cas d'absence ou d'empêchement de M. José ROBINOT, la délégation qui lui est accordée sera exercée par :

- **M. Anthony COULANGEAT** pour tous les actes relatifs à l'exécution des achats dans les domaines de la logistique, de la documentation, de la maintenance et de l'immobilier dans la limite de 5 000€ ;
- **M. Rudy CORNU** et **M. Jean-Sébastien MARQUAIRE** pour tous les actes relatifs à l'exécution des achats dans les domaines de la logistique, de la documentation, de la maintenance et de l'immobilier dans la limite de 500€.

- **Mme Agnès GANTHIER**, Responsable du département ordonnancement ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Agnès GANTHIER, la délégation qui lui est accordée sera exercée par :

- **Mme Romance NGOLLO** ;
- **M. Philippe BINDREIFF** ou par **Mme Nacéra LADJELATE**, pour la signature des commandes (SIBC), sans limite de montant ; pour la mise en œuvre de

l'engagement budgétaire (SIBC), sans limite de montant ; pour la mise en œuvre de la certification du service fait (SIBC), sans limite de montant ;

- **M. Vincent GILBERT**, Responsable du département de la « gestion financière » ;  
En cas d'absence ou d'empêchement de M. Vincent GILBERT, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **M. Denis PAGET**.
- **Mme Sandra MONTEIRO**, Responsable du service juridique ;
- **M. Rachid EL BOURAOUI**, Responsable du service contrôle de gestion ;
- **Mme Marine DANIEL**, Responsable du service marchés publics.

#### ❖ AGENT COMPTABLE

Délégation de signature est donnée à **M. Gilles CLEMENT**, Agent comptable, à l'effet de signer les décisions et correspondances relatives à la liquidation de la paie, et notamment la validation des éléments variables de la paie.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gilles CLEMENT, la délégation de signature sera exercée par **M. Alain SCHAEZLE**, Agent comptable adjoint.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gilles CLEMENT ou de M. Alain SCHAEZLE, délégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après, pour l'exercice des missions entrant dans leurs attributions, et pour toutes mesures ayant trait au fonctionnement des services placés sous leur autorité :

- **Monsieur Patrick CHAMINADAS**, responsable du service facturier ;
- **Madame Julie DIMINI**, Responsable du service comptabilité ;
- **Mme Carmen BRIERE**, responsable service paye.  
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Carmen BRIERE, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **Mme Alice LE DINH**.

#### Article 3 :

Les arrêtés susvisés n°2017-1466 du 17 mai 2017, n°2017-3114 du 5 septembre 2017 et n°2017-3202 du 11 septembre 2017 sont abrogés.

#### Article 4 :

Les Directeurs, le Chef de cabinet, le Secrétaire Général et l'Agent comptable de l'Agence Régionale de Santé Grand Est sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Grand Est et des préfectures de chacun des départements de la région.

Fait à Nancy, le 4/10/2017

Le Directeur Général de l'Agence Régionale  
de Santé Grand Est,

Christophe LANNELONGUE



**Décision n°2017-2368 du 29/09/2017  
portant organisation de l'ARS Grand Est**

**Le directeur général  
de l'Agence Régionale de Santé Grand Est**

Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires et notamment le chapitre premier du titre IV relatif à la création des ARS,

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

Vu le décret en date du 8 décembre 2016 portant nomination de M. Christophe LANNELONGUE, en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé Grand Est;

**DECIDE**

**Article 1**

L'agence régionale de santé Grand Est est organisée de la manière suivante :

- La direction générale et son cabinet ;
- Les délégations territoriales ;
- La direction de la promotion de la santé, de la prévention et de la santé environnementale ;
- La direction de l'offre sanitaire;
- La direction des soins de proximité ;
- La direction de l'autonomie;
- La direction de la qualité, de la performance et de l'innovation;
- La direction de la stratégie ;
- La direction de l'inspection-contrôle et de l'évaluation ;
- La direction de la communication ;
- Le secrétariat général ;
- L'agence comptable.

**Article 2**

La Direction Générale est organisée autour d'un directeur général et de deux directrices générales déléguées. Elle a pour objectif de définir la politique de santé au sein de la région et de s'assurer de sa mise en œuvre.

Le directeur général bénéficie de l'assistance d'un conseiller médical.

Les directrices générales déléguées assurent le pilotage et l'animation du réseau territorial de l'Agence, composé des délégations territoriales.

Elles sont chargées d'assurer la déclinaison territoriale, en synergie avec les partenaires, les institutions, les élus, les collectivités, de la politique de santé de l'ARS sur les territoires.

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

Le cabinet assiste le directeur général pour le fonctionnement de l'agence, notamment les fonctions de pilotage et animation des services, les relations avec les autorités ministérielles, l'assurance maladie, les partenaires extérieurs de l'agence. Dans ce cadre, il coordonne les relations internationales.

### **Article 3**

Le réseau territorial est constitué de 9 délégations territoriales rattachées aux DGD selon la répartition suivante :

- DGD Est : DT Alsace, 57 et 88
- DGD Ouest : DT 08, 10, 51, 52, 54 et 55.

Les délégations mettent leur expertise territoriale au service de la stratégie de l'ARS et de sa mise en œuvre transversale sur le territoire concerné.

Elles assurent :

- une relation de proximité avec l'ensemble des acteurs locaux afin de décliner la politique de santé au niveau territorial,
- une vision transversale sur tous les champs de l'ARS dans une démarche parcours,
- un rôle d'alerte sur les problématiques de terrain,
- la valorisation des projets novateurs.

### **Article 4**

La direction de la promotion de la santé, de la prévention et de la santé environnementale a pour mission de définir, piloter et mettre en œuvre la politique régionale en matière de santé environnementale, de prévention et promotion de la santé avec un objectif de réduction des inégalités.

Elle travaille en étroite collaboration avec les autres directions métiers, et plus particulièrement avec les délégations territoriales pour le déploiement de la politique de prévention/promotion de la santé, de santé environnementale.

Elle est composée de deux départements :

- Santé environnementale,
- Promotion de la santé, prévention et vulnérabilités.

### **Article 5**

## **Article 5**

La direction de l'offre sanitaire définit et coordonne la mise en œuvre de la stratégie hospitalière de l'agence. Elle travaille en étroite collaboration avec les autres directions, et plus particulièrement en lien avec les délégations territoriales sur la restructuration de l'offre et la gestion des directeurs d'établissements.

Elle est composée de deux départements :

- Contractualisation et financement des établissements de santé
- Autorisation, planification et coopération.

## **Article 6**

La direction des soins de proximité est en charge de définir et de coordonner la mise en œuvre de la stratégie concernant l'offre de soins en ambulatoire et plus particulièrement l'accès aux soins de premier recours.

Elle travaille en étroite collaboration avec les autres directions et plus particulièrement avec les délégations territoriales dans le cadre de la coordination et de la coopération des professionnels de santé libéraux.

Elle est composée de quatre départements :

- Soins non programmés,
- Appui à l'installation,
- Coordination territoriale et coopérations,
- Pharmacie et biologie.

## **Article 7**

La direction de l'autonomie élabore et met en œuvre la stratégie régionale médico-sociale, en application des politiques nationales, sur les champs des personnes âgées et des personnes en situation de handicap. Elle travaille en étroite collaboration avec les autres directions et les délégations territoriales.

Son action porte en particulier sur :

- l'organisation et la qualité des accompagnements médico-sociaux en application du projet régional de santé et en cohérence avec les schémas des conseils départementaux,
- le pilotage des schémas et programmes relevant du secteur médico-social,
- La mise en œuvre des outils de régulation : autorisations, contractualisation, allocation de ressources aux établissements et services médico-sociaux

Elle est composée de 2 départements :

- Planification, contractualisation et coopérations
- Autorisation et allocation de ressources

## **Article 8**

La direction de la qualité, de la performance et de l'innovation a pour missions principales la réalisation d'études et d'analyse, d'évaluation et de simulations médico-économiques. Elle joue le rôle d'incubateur sur des projets innovants et mobilise les acteurs externes dans une démarche d'amélioration continue. De plus, elle coordonne le réseau des vigilances et pilote et met en œuvre la politique régionale en matière de veille et gestion des alertes sanitaires et de coordination de la gestion des soins psychiatriques sans consentement.

Elle est composée de deux pôles et d'un département :

- Analyse et performance,
- Qualité, sécurité et innovation,
- Veille sanitaire et gestion de crise.

## **Article 9**

La direction de la stratégie assiste la direction générale pour l'élaboration et la mise en œuvre des projets prioritaires de l'agence en particulier des projets du PRS concernant l'amélioration des parcours. Elle assure le pilotage et l'animation des services contributeurs à la mise en œuvre des orientations stratégiques de l'agence ou permettant la maximisation des résultats et l'efficacité organisationnelle.

Elle est composée de 3 départements :

- Stratégie régionale de santé,
- Appui à la performance organisationnelle,
- Prospective et gestion des ressources humaines en santé.

## **Article 10**

La direction de l'inspection-contrôle et de l'évaluation a pour missions principales :

- La réalisation, le suivi et la coordination des inspections contrôles sur l'ensemble des champs de l'ARS,
- L'appui méthodologique à la réalisation des inspections / contrôles auprès de l'ensemble des corps techniques habilités à l'IC qui répond à un objectif de performance
- Le suivi de la gestion réclamations qui répond à l'objectif de repérage des risques.

Ces missions sont mises en œuvre principalement par une équipe permanente et, pour un temps dédié, par les autres corps d'inspection de l'agence.

Levier de la stratégie de l'ARS, elle travaille en étroite collaboration avec les autres directions et les délégations territoriales.

## **Article 11**

La direction de la communication a pour mission de promouvoir la politique régionale de santé mise en œuvre par l'Agence. Elle accompagne la direction générale et les directions (DM/DT) dans la conduite de leurs actions de communication auprès des agents, des partenaires, des médias et de la population. Elle relaie également les campagnes de communication nationales (lutte contre les discriminations, vaccination...)

## Article 12

Le secrétariat général a pour missions de faciliter le fonctionnement interne de l'agence, optimiser ses dépenses et sécuriser son action. Il travaille en étroite collaboration avec l'ensemble des directions et délégations de l'Agence.

Il est composé :

- Des fonctions ressources avec la direction des ressources humaines, le département des systèmes d'information, le département logistique et service des marchés publics,
- Des fonctions finances avec le département ordonnancement, le service contrôle de gestion
- D'un département de la gestion financière,
- D'un service juridique.

## Article 13

L'Agence Comptable a pour missions :

- la tenue de la comptabilité générale et la production du compte financier de l'établissement
- la réception et l'enregistrement des factures
- la prise en charge et le paiement des dépenses
- la prise en charge et le recouvrement des recettes
- la tenue des opérations de trésorerie
- la liquidation de la paye

L'Agence Comptable est composée de 3 services :

- un service facturier
- un service comptabilité
- un service paye

## Article 14

La présente décision entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2017.

## Article 15

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

Fait à Nancy le 29/09/2017

Le Directeur Général,

Christophe LANNELONGUE

**Décision n°2017-2369 du 29/09/2017  
portant nomination des directeurs de l'ARS Grand Est**

**Le directeur général  
de l'Agence Régionale de Santé Grand Est**

Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires et notamment le chapitre premier du titre IV relatif à la création des ARS,

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

Vu le décret en date du 8 décembre 2016 portant nomination de M. Christophe LANNELONGUE, en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé Grand Est;

Vu la décision n°2017/2368 du 29 septembre 2017 portant organisation de l'Agence régionale de santé Grand Est ;

**DECIDE**

**Article 1**

L'agence régionale de santé Grand Est est organisée de la manière suivante :

- La direction générale et son cabinet ;
- Les délégations territoriales ;
- La direction de la promotion de la santé, de la prévention et de la santé environnementale ;
- La direction de l'offre sanitaire;
- La direction des soins de proximité ;
- La direction de l'autonomie;
- La direction de la qualité, de la performance et de l'innovation;
- La direction de la stratégie ;
- La direction de l'inspection-contrôle et de l'évaluation ;
- La direction de la communication ;
- Le secrétariat général ;
- L'agence comptable.

**Article 2**

La Direction Générale est organisée autour d'un directeur général et de deux directrices générales déléguées :

- Madame Muriel VIDALENC est nommée DGD Ouest
- Madame Virginie CAYRE est nommée DGD Est

Madame Emilie TOUPENET assure la fonction de chef de cabinet.

Madame le Dr Arielle BRUNNER assure la fonction de conseiller médical auprès du directeur général.

### **Article 3**

Le réseau territorial est constitué de 9 délégations territoriales rattachées aux DGD :

- Direction générale déléguée Est :
  - o Madame Lamia HIMER est nommée DT 57
  - o DT Alsace : Madame Marie SENGELEN assure la fonction de DT 68. Le DT 67 sera nommé à l'issue de la procédure de recrutement en cours.
  - o Madame Valérie BIGENHO-POET assure la fonction de DT 88
- Direction générale déléguée Ouest :
  - o Monsieur le Dr Nicolas VILLENET assure la fonction de DT 08,
  - o Madame Sandrine PIROUE est nommée DT10,
  - o Monsieur Thierry ALIBERT assure la fonction de DT51,
  - o Monsieur Damien REAL assure la fonction de DT52,
  - o Madame le Dr Eliane PIQUET assure la fonction de DT54,
  - o Monsieur Cédric CABLAN est nommé DT 55.

### **Article 4**

Madame le Dr Annick DIETERLING est nommée directeur de la promotion de la santé, de la prévention et de la santé environnementale

### **Article 5**

Madame Anne MULLER est nommée directeur de la direction de l'offre sanitaire.

### **Article 6**

Monsieur Wilfrid STRAUSS assure la fonction de directeur des soins de proximité.

### **Article 7**

Madame Edith CHRISTOPHE assure la fonction de directeur de l'autonomie.

### **Article 8**

Monsieur Laurent DAL MAS assure la fonction de directeur de la qualité, de la performance et de l'innovation.

### **Article 9**

Madame le Dr Carole CRETIN est nommée directeur de la stratégie.

**Article 10**

Monsieur Michel MULIC est nommé directeur de l'inspection contrôle et de l'évaluation.

**Article 11**

Madame Séverine QUIGNARD assure la fonction de directeur de la communication.

**Article 12**

Monsieur André BERNAY assure la fonction de secrétaire général.

Madame Gaëlle BARDOUL assure la fonction de secrétaire général adjoint.

**Article 13**

Monsieur Gilles CLEMENT assure la fonction d'agent comptable.

**Article 14**

La présente décision entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2017.

**Article 15**

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

Fait à Nancy le 29/09/2017

**Le Directeur Général,**

Christophe LANNELONGUE



**Décision n° 2017-2371 du 02/10/2017  
portant nomination de l'encadrement de l'ARS Grand Est**

**Le directeur général  
de l'Agence Régionale de Santé Grand Est**

Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires et notamment le chapitre premier du titre IV relatif à la création des ARS,

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

Vu le décret en date du 8 décembre 2017 portant nomination de M. Christophe LANNELONGUE, en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé Grand Est;

Vu la décision n°2017/ 2368 du 29 septembre 2017 portant organisation de l'Agence régionale de santé Grand Est ;

Vu la décision n°2017/ 2369 du 29 septembre 2017 portant nomination des directeurs de l'Agence régionale de santé Grand Est ;

**DECIDE**

**Article 1**

L'agence régionale de santé Grand Est est organisée de la manière suivante :

- La direction générale et son cabinet ;
- Les délégations territoriales ;
- La direction de la promotion de la santé, de la prévention et de la santé environnementale ;
- La direction de l'offre sanitaire;
- La direction des soins de proximité ;
- La direction de l'autonomie;
- La direction de la qualité, de la performance et de l'innovation;
- La direction de la stratégie ;
- La direction de l'inspection-contrôle et de l'évaluation ;
- La direction de la communication ;
- Le secrétariat général ;
- L'agence comptable.

**Article 2**

Sur propositions de Madame le Dr Annick DIETERLING, sont nommés :

- Monsieur Laurent CAFFET, responsable du département la santé environnementale,
- Madame Nathalie SIMONIN, responsable du département promotion de la santé, prévention et vulnérabilités.

Un directeur adjoint sera également nommé.

### **Article 3**

Sur propositions de Madame Anne MULLER, sont nommés :

- Madame Françoise DE TOMMASO, directeur adjoint,
- Monsieur Guillaume MAUFFRE, responsable du département contractualisation et financement des établissements de santé
- Madame Irmine ZAMBELLI, responsable du département autorisation, planification et coopération.

### **Article 4**

Sur propositions de Monsieur Wilfrid STRAUSS sont nommés :

- Monsieur Frédéric CHARLES, directeur adjoint
- Madame Laurence ECKMANN responsable du département coordination territoriale et coopérations,
- Madame Coralie PAULUS-MAURELET, responsable du département appui à l'installation,
- Madame Frédérique VILLER, responsable du département soins non programmés.

Monsieur Wilfrid STRAUSS assure l'intérim de direction du département pharmacie biologique.

### **Article 5**

Sur propositions de Madame Edith CHRISTOPHE sont nommées :

- Madame Agnès GERBAUD, directeur adjoint
- Madame Marie-Hélène CAILLET, responsable du département autorisation et allocation de ressources
- Madame Valérie PAJAK, responsable du département planification, contractualisation et coopérations

### **Article 6**

Sur propositions de Monsieur Laurent DAL MAS sont nommés :

- Monsieur Jean-Louis FUCHS, directeur adjoint, qualité et innovation
- Monsieur Jérôme SALEUR, directeur adjoint, analyse et performance
- Madame Brigitte LACROIX, responsable du département veille sanitaire et gestion de crise.

### **Article 7**

Sur propositions de Madame le Dr Carole CRETIN, sont nommées :

- Madame Sabine RIGON, directrice du département Prospective et gestion des ressources humaines en santé,
- Madame Dominique THIRION, responsable du département Stratégie régionale de santé.

Madame le Dr Carole CRETIN assure l'intérim de direction du département appui à la performance organisationnelle

#### **Article 8**

Sur propositions de Monsieur Michel MULIC, sont nommés Madame Sabine GRISSELLE-SCHMITT et Monsieur Jean-Philippe NABOULET, directeurs adjoints.

#### **Article 9**

Sur propositions de Madame Séverine QUIGNARD sont nommées Madame Patricia DIETRICH et Madame Marie REAUX directeurs adjoints.

#### **Article 10**

Sur propositions de Monsieur André BERNAY sont nommés :

- Monsieur Matthieu PROLONGEAU, directeur des ressources humaines,
- Madame Agnès GANTHIER, responsable du département ordonnancement,
- Monsieur Vincent GILBERT, responsable du département de la gestion financière,
- Madame Marie-Reine SCHMITT responsable du département système d'information,
- Monsieur José ROBINOT, responsable du département logistique, maintenance, immobilier,
- Madame Marine DANIEL responsable du service marchés publics.
- Monsieur Rachid EL BOURAOUI, responsable du service contrôle de gestion,
- Madame Sandra MONTEIRO, responsable du service juridique,

#### **Article 11**

Sur propositions de Monsieur Gilles CLEMENT sont nommés :

- Monsieur Alain SCHAETZLE agent comptable adjoint
- Madame Carmen BRIERE, responsable du service paye
- Monsieur Patrick CHAMINADAS, responsable du service facturier
- Madame Julie DIMINI, responsable du service comptabilité

#### **Article 12**

La présente décision entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2017.

**Article 13**

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

Fait à Nancy le 2/10/2017

**Le Directeur Général,**

Christophe LANNELONGUE



**PRÉFET DE LA HAUTE-MARNE**

**Préfecture**

**Direction de la Citoyenneté et de la Légalité**

**Bureau de la Réglementation Générale,  
des Associations et des Élections**

**Secrétariat de la CDAC**

**Commission départementale d'aménagement commercial**

**Commune de SAINT-DIZIER (Haute-Marne)**

Création d'un ensemble commercial  
comprenant trois cellules commerciales,  
Route de Joinville, ZAEC du Chêne Saint-Amand à SAINT-DIZIER

**AVIS N° 52-17-03**

**VU** le code du commerce ;

**VU** le code de l'urbanisme ;

**VU** la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové ;

**VU** la loi n° 2014-626 du 18 juin 2014 relative à l'artisanat, au commerce et aux très petites entreprises, notamment son chapitre 1<sup>er</sup> relatif à la simplification et à la modernisation de l'aménagement commercial ;

**VU** le décret n° 2015-165 du 12 février 2015 relatif à l'aménagement commercial ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 2519 du 20 novembre 2014 portant constitution de la commission départementale d'aménagement commercial ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 1775 du 29 mai 2015 portant nomination des personnalités qualifiées et des représentants au sein de la commission départementale d'aménagement commercial ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 532 du 31 janvier 2017 modifiant l'arrêté n° 1775 du 29 mai 2015 portant nomination des personnalités qualifiées et des représentants au sein de la commission départementale d'aménagement commercial ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 2069 du 7 septembre 2017 fixant la composition de la commission départementale d'aménagement commercial pour l'examen de la présente demande d'avis ;

VU la demande de permis de construire présentée par la SARL SOPIC NORD, (494, avenue du Général de Gaulle – 59910 BONDUES), représentée par M. Olivier SIROT, enregistrée en mairie de SAINT-DIZIER le 5 juillet 2017 sous le n° 052 448 17 00030, reçue par le secrétariat de la Commission et enregistrée le 7 août 2017 pour la création d'un ensemble commercial comprenant trois cellules d'une surface de vente totale de 3.948 m<sup>2</sup>;

VU le rapport de la Direction départementale des territoires de la Haute-Marne du 31 août 2017 ;

Après qu'en aient délibéré les membres de la Commission le 26 septembre 2017 ;

**CONSIDÉRANT** que le projet s'inscrit dans une zone d'activités à dominante commerciale, " Le Chêne Saint-Amand ", contiguë à des quartiers d'habitations, qu'il prend place sur un terrain en friche et, à ce titre, améliorera la perception visuelle de l'ensemble ;

**CONSIDÉRANT** qu'il est situé dans une zone urbanisée et par conséquent ne consomme pas d'espace agricole supplémentaire, qu'il ne contribue pas à l'étalement urbain ;

**CONSIDÉRANT** que le projet n'engendre pas de problématique particulière à l'égard de l'animation urbaine et a peu d'impact sur les flux de transport ;

**CONSIDÉRANT** qu'il bénéficie d'une desserte routière existante, d'un bon niveau de service de bus urbain et de cheminements sécurisés pour les piétons et les cyclistes sur l'ensemble du site ;

**CONSIDÉRANT** que le projet complète et termine l'urbanisation de la zone, que l'architecture sobre de celui-ci est de nature à assurer l'intégration paysagère du bâtiment au site ;

**CONSIDÉRANT** qu'il intègre des mesures de perméabilisation des sols, de gestion des eaux pluviales sur le terrain ainsi que des mesures destinées à réduire les nuisances sonores, olfactives et lumineuses ;

**CONSIDÉRANT** que le pétitionnaire garantit que le projet respectera la réglementation thermique ;

**CONSIDÉRANT** que le projet renforcera l'intérêt et l'animation du site en offrant de nouveaux services aux consommateurs ;

**CONSIDÉRANT** qu'ainsi, ce projet répond aux critères énoncés à l'article L752-6 du code de commerce ;

**EN CONSÉQUENCE** la Commission émet à l'unanimité un **AVIS FAVORABLE** à la demande de permis de construire valant autorisation d'exploitation commerciale relative à la création d'un ensemble commercial comprenant trois cellules commerciales d'une surface de vente de 3.948 m<sup>2</sup>, déposée par la société SARL SOPIC NORD.

**Ont voté favorablement :**

- M. Philippe BOSSOIS, représentant la maire de SAINT-DIZIER ;
- M. Dominique LAURENT, représentant le président de la Communauté d'agglomération de Saint-Dizier Der & Blaise ;
- M. Didier LANDRY, représentant le président du Syndicat mixte du Nord Haute-Marne ;
- M. Gérard GROSLAMBERT, représentant le président du Conseil départemental ;
- M. François GIROD, représentant des intercommunalités du département ;
- M. Michel GARET, représentant des maires du département ;
- M. Robert DAVID, personnalité qualifiée en matière de développement durable et d'aménagement du territoire ;
- M. Marc LECHIEN, personnalité qualifiée en matière de développement durable et d'aménagement du territoire ;
- M. Charlie PESCE, personnalité qualifiée en matière de consommation et de protection des consommateurs ;
- Mme Christiane VEGA, personnalité qualifiée en matière de consommation et de protection des consommateurs ;
- M. François SIMONET, personnalité qualifiée en matière de développement durable et d'aménagement du territoire du département de la Meuse.

Le présent avis sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Haute-Marne et transmis au pétitionnaire ainsi qu'au maire de SAINT-DIZIER.

Fait à Chaumont, le **28 SEP. 2017**

Pour le Préfet et par délégation,  
La présidente de la commission départementale  
d'aménagement commercial,



Audrey BACONNAIS-ROSEZ



PREFET DE LA HAUTE-MARNE

**Préfecture**

**Direction des Services du Cabinet**

ARRETE N° 2235 en date du 4 octobre 2017

Réglementant l'endurance « Les 8 heures Moto Rétro »  
de CHAUMONT du 7 octobre 2017

Le Préfet de la Haute-Marne  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2212-1 et suivants, L. 2215-1, L. 3221-4 et L. 3221-5 ;

Vu le code de l'environnement, notamment ses articles L.414-4 et R. 411-19 ;

Vu le code de la route, notamment ses articles L. 411-7, R. 411-5, R. 411-10, et R. 411-32;

Vu le code du sport, notamment ses articles L. 331-5 à L. 331-10, D. 331-5, R. 331-18 à R. 331-34, R. 331-45, A. 331-18 et A. 331-32;

Vu le décret n° 97-199 du 5 mars 1997 modifié relatif au remboursement de certaines dépenses supportées par les forces de police et de gendarmerie ;

Vu la demande présentée le 26 juin 2017 par Mme Patricia PIROLLEY, représentant l'association « Chaumont Enduro 52 » en vue d'organiser l'épreuve d'endurance moto rétro de CHAUMONT ;

Vu le règlement particulier de l'épreuve ;

Vu l'attestation d'assurance en date du 26 juin 2017 conforme aux dispositions relatives aux polices d'assurance des épreuves et compétitions sportives ;

Vu l'avis favorable du Maire de CHAUMONT en date du 21 juin 2017 ;

Vu l'avis favorable du Président du conseil départemental en date du 13 juillet 2017 ;

Vu l'avis favorable du directeur départemental des services d'incendie et de secours en date du 18 juillet 2017 ;

Vu l'avis favorable du directeur départemental de la sécurité publique en date du 18 juillet 2017 ;

Vu l'avis favorable du directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations en date du 26 juillet 2017 ;

Vu l'avis favorable du Maire de CHAMARANDES-CHOIGNES en date du 4 août 2017 ;

Vu l'avis favorable émis par la commission départementale de sécurité routière lors de sa réunion du 27 septembre 2017 ;

.../...



Vu l'avis favorable du directeur départemental des territoires en date du 8 septembre 2017 ;  
Sur proposition de M. le Directeur des Services du Cabinet du Préfet de la Haute-Marne,

**ARRETE :**

Article 1 : Mme Patricia PIROLLEY, représentant l'association « Chaumont Enduro 52 » est autorisée à organiser l'épreuve d'endurance « Les 8 heures Moto Rétro de CHAUMONT le samedi 7 octobre 2017 de 15 h 00 à 23 h 00 selon le circuit joint en annexe.

Article 2 : Les organisateurs devront respecter strictement les dispositions réglementaires précitées ainsi que les mesures suivantes arrêtées par les services concernés :

- l'assistance sanitaire sera assurée par une équipe de secouristes de l'association départementale de protection civile, dotées du matériel réglementaire ;
- un médecin, le docteur REBAY sera présent sur les lieux ;
- une ambulance de la société Ambulance SMET sera présente pendant toute la durée de la manifestation ;
- les personnes chargées des secours seront réparties sur les deux zones recevant le public et à proximité du circuit. Elles disposeront d'un plan où figureront les différents secteurs ainsi que les chemins d'accès pour les rejoindre. Des panneaux numérotés permettront de repérer les secteurs sur le terrain ;
- une liaison fiable avec les sapeurs-pompiers, n° 18 ou 112 sera mise en place et les coordonnées d'un interlocuteur unique sur le circuit leur seront fournies ;
- les accès prévus pour les véhicules d'incendie et de secours seront signalés et maintenus libres en permanence ;
- le stock de carburant ainsi que des extincteurs à poudre polyvalente, en nombre suffisant, seront entreposés dans les véhicules d'accompagnement ;
- les zones d'assistance technique et de ravitaillement prévues pour les concurrents disposeront d'un extincteur et d'un tapis environnemental pour chaque pilote et il sera formellement interdit d'y fumer ;
- l'organisateur devra assurer la sécurité du public et veiller à ce que les mesures d'éloignement, de séparation et de protection soient suffisantes ;  
La distance entre la piste et le public sera d'au minimum 11 mètres.
- des postes de contrôle seront installés dans les bois pour assurer la sécurité des pilotes aux endroits les plus dangereux ;
- des motards équipés de chasubles fluo seront répartis tout le long du parcours. Ils seront chargés de matérialiser le terrain, de faire respecter la signalisation et de coordonner les secours aux blessés ;
- une signalisation par panneaux AK4 complétée par pannonceaux M9z portant la mention « BOUE » ou par panneaux AK22 devra être positionnée aux débouchés des chemins empruntés par les participants. Ces zones devront être nettoyées à l'issue de la manifestation ;
- la publicité et le marquage au sol seront interdits sur la chaussée ainsi que l'affichage sur les équipements routiers ;
- Une information sur les dangers de l'alcool devra être faite par l'organisateur ;

Article 4 : M. Raphaël ROBINOT sera désigné en qualité d'organisateur technique de l'épreuve. Il devra vérifier la mise en place des moyens de secours et de sécurité avant le démarrage de l'épreuve.

En application des articles 9 et 10 du décret n° 2006/554 du 16 mai 2006, l'épreuve ne pourra débuter qu'après la production par M. ROBINOT, à l'autorité qui a délivré l'autorisation ou à son représentant, d'une attestation écrite précisant que toutes les prescriptions mentionnées dans l'autorisation ont bien été respectées. Cette attestation sera adressée à la préfecture par fax au 03.25.30.22.88 ou par mail : pref-secretaires@haute-marne.gouv.fr.

Article 5 : Le déroulement de l'épreuve pourra être suspendu à tout moment par l'organisateur ou par les forces de l'ordre si les conditions de sécurité ne se trouvent plus remplies ou si le règlement particulier de l'épreuve n'est pas respecté.

Article 6 : En aucun cas la responsabilité de l'Etat, du département ou des communes concernées ne pourra être mise en cause à l'occasion de cette manifestation qui se déroule sous la seule responsabilité de l'organisateur.

Article 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours :

- gracieux auprès du préfet de la Haute-Marne,
- hiérarchique auprès de M. le ministre de l'intérieur - direction des libertés publiques et des affaires juridiques - sous-direction des libertés publiques et de la police administrative - 11, rue des Saussaies - 75800 Paris Cedex 08,
- ou contentieux devant le tribunal administratif - 25, rue du Lycée - 51036 Châlons-en Champagne,

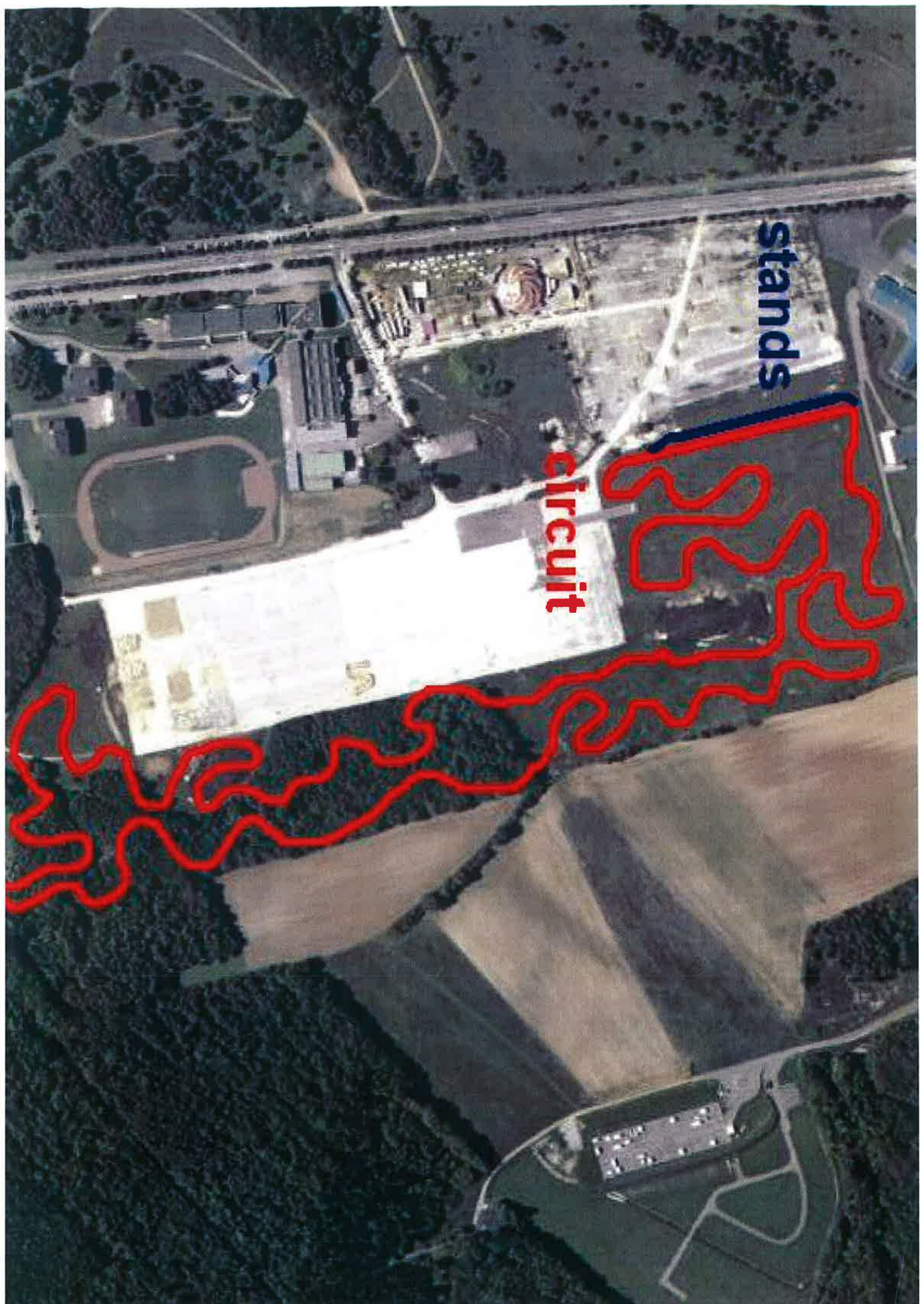
dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 8 : M. le Directeur des Services du Cabinet, M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, Mme le Maire de CHAUMONT et Mme le Maire de CHAMARANDES-CHOIGNES sont chargés de l'exécution du présent arrêté. Il sera inséré au recueil des actes administratifs et copie sera adressée au président du conseil départemental, aux services concernés, aux Maire de CHAUMONT et CHAMARANDES-CHOIGNES ainsi qu'au pétitionnaire.

Pour le Préfet et par délégation  
Le Directeur des Services du Cabinet



Philippe DUVAL



**stands**

**circuit**



## PRÉFET DE LA HAUTE-MARNE

Direction départementale des territoires

Secrétariat général

Bureau appui au pilotage

### ARRÊTÉ N°2017/10 du 27 septembre 2017 portant subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire

#### Le Directeur départemental des territoires

- VU la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 modifiée relative aux lois de finances,
- VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, et notamment son article 34,
- VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général de la comptabilité publique, notamment ses articles 64, 86, 104 et 226,
- VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements,
- VU les arrêtés interministériels du 21 décembre 1982 portant règlement particulier de comptabilité pour la désignation d'ordonnateurs secondaires et de leurs délégués dont l'un complété en son article 3 par l'arrêté du 4 août 1983,
- VU l'arrêté interministériel du 20 septembre 1984 modifiant l'arrêté du 30 décembre 1982 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués,
- VU l'arrêté interministériel du 28 février 1985 complétant et modifiant l'arrêté du 11 février 1983 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués,
- VU l'arrêté préfectoral n° 1367 du 15 mai 2014 portant réorganisation de la direction départementale des territoires de la Haute-Marne à compter du 1<sup>er</sup> juin 2014,
- VU l'arrêté du premier ministre du 17 mars 2015 nommant M. Jean-Pierre Graule, Directeur départemental des territoires de la Haute-Marne,
- VU l'arrêté du premier ministre du 3 août 2015 nommant M. Jean-François Hou, Directeur départemental adjoint des territoires de la Haute-Marne,

VU l'arrêté du Préfet de la Haute-Marne n° 637 du 16 février 2017 donnant délégation de signature à M. Jean-Pierre Graule, Directeur départemental des territoires de la Haute-Marne en matière d'ordonnancement secondaire,

VU le décret n°2016-1937 du 29 décembre 2016 portant répartition des crédits et découverts autorisés par la loi n° 2016-1917 du 29 décembre 2016 de finances pour 2017,

## ARRÊTE

**Article 1er :** Subdélégation est donnée à M. Jean-François Hou, Directeur départemental adjoint, à l'effet de signer dans les conditions fixées dans l'arrêté préfectoral susvisé, toute pièce relative à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué, pour engager, constater et liquider les dépenses, pour constater et liquider les recettes.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-François Hou, cette subdélégation est donnée à M. Pierre-Eric Viennot, Secrétaire général.

**Article 2 :** Subdélégation de signature est donnée, dans le cadre de leurs attributions et compétences, à :

- M. Jean Martino, Chef du service habitat et construction pour les BOP 135, 723 et CAS 724 (ex BOP 309).
- M. Xavier Logerot, Chef du service environnement et forêt pour les BOP 113, 149 et 181.
- M. Dominique Thiébaud, Chef du service économie agricole, pour les BOP 154 et 206.
- M. Jean-Jacques Franc, Chef du service sécurité et aménagement pour les BOP 113, 135 et 207.

afin de me suppléer pour l'exercice de ma compétence de responsable d'unité opérationnelle pour procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État.

Les Chefs de service énumérés ci-dessus reçoivent en outre délégation de signature pour l'exercice des attributions qui leur sont confiées, lorsqu'ils sont appelés à assurer l'intérim d'un ou plusieurs chefs de service.

**Article 3 :** Les agents énumérés dans les articles précédents sont autorisés à procéder dans l'application Chorus à la validation des engagements juridiques et à la constatation des services faits des actes budgétaires dans la limite de leurs attributions et compétences.

**Article 4 :** Subdélégation de signature est donnée à Mme Laurence Le Guillou, chef du bureau gestion de proximité, à M. Patrick Rambour jusqu'au 31 décembre 2017 et à Mme Rachel Briatte, adjoints au chef du bureau gestion de proximité, à l'effet de signer les actes d'engagement juridique et les pièces d'engagement et de liquidation des recettes et des dépenses de toute nature concernant les BOP 215, 217 et 333.

**Article 5 :** MM. Eric Parisot et Franck Sylvestre sont autorisés à procéder dans l'application Chorus à la validation des engagements juridiques et à la constatation des services faits des actes

budgétaires, dans la limite d'un seuil de 5000 euros, en qualité de gestionnaire des BOP 215, 217 et 333.

**Article 6** : Subdélégation de signature est donnée à :

- Mme Corinne Roger, adjointe au Chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication à l'effet de signer la constatation de service fait.
- M. Hubert Vandendaele, Chef de l'unité territoriale sud à l'effet de signer, dans la limite de leurs compétences et attributions, la constatation de service fait.
- Mme Nelly Robert, Chef de l'unité territoriale nord à l'effet de signer dans la limite de leurs compétences et attributions, la constatation de service fait.

**Article 7** : Subdélégation de signature est donnée à :

- M. Alexandre Durand, chef du bureau qualité de la construction, à l'effet de signer, dans le cadre des marchés de travaux dont il assure le suivi, la constatation de service fait, les bons de commande ainsi que les demandes d'engagements juridiques dans la limite d'un seuil de 5 000 € TTC.
- M. David Petitcollin, chargé d'opérations au bureau qualité de la construction, à l'effet de signer, dans le cadre des marchés de travaux dont il assure le suivi, la constatation de service fait.

**Article 8** : L'arrêté n° 2017/4 du 28 février 2017 est abrogée.

**Article 9** : La Secrétaire générale de la Préfecture de la Haute-Marne et le Directeur départemental des territoires de Haute-Marne sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Haute-Marne.

Fait à Chaumont, le 27 SEP. 2017

**Le Directeur départemental des territoires,**



**Jean-Pierre Graule**

**DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX  
ET DE GRACIEUX FISCAL**

**DELEGATION DE SIGNATURE**

**SERVICES DE DIRECTION**

L'administratrice générale des finances publiques, directrice départementale des finances publiques de la HAUTE-MARNE

Vu le Code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le Livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R\* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la Direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la Direction générale des finances publiques ;

**Arrête :**

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

Délégation de signature est donnée aux agents désignés ci-dessous :

<b>NOM</b>	<b>Prénom</b>	<b>Grade</b>
<b>M. LIBES</b>	<b>Jean-Laurent</b>	<b>Administrateur des finances publiques</b>
<b>Mme GODARD</b>	<b>Pascale</b>	<b>Administratrice des finances publiques adjointe</b>
<b>M. INVERNIZZI</b>	<b>Olivier</b>	<b>Administrateur des finances publiques adjoint</b>
<b>M. LAIR</b>	<b>Jean-Michel</b>	<b>Inspecteur principal</b>

à l'effet de signer :

1° en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 200 000€ ;

2° les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes, les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée des cotisations de taxe professionnelle et de contribution économique territoriale et de remboursement de crédit de taxe sur la valeur ajoutée, sans limitation de montant ;

3° les décisions prises sur les demandes contentieuses de décharge de responsabilité solidaire fondées sur les dispositions du II de l'article 1691 bis du Code général des impôts, sans limitation de montant ;

4° en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 200 000 € ;

5° les décisions prises sur les demandes gracieuses de décharge de l'obligation de paiement solidaire fondées sur les dispositions de l'article L. 247 du Livre des procédures fiscales, dans la limite de 305 000 € ;

6° les décisions prises sur les contestations relatives au recouvrement prévues aux articles L. 281 et L. 283 du Livre des procédures fiscales ;

7° les décisions prises sur les demandes de prorogation de délai prévues à l'article 1594-0G du Code général des impôts ;

8° les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

9° les requêtes, mémoires, conclusions ou observations adressés aux juridictions administratives ou judiciaires.

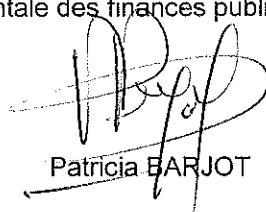
## Article 2

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département de la HAUTE-MARNE.

Fait le 1<sup>er</sup> septembre 2017

L'administratrice générale des finances publiques,

Directrice départementale des finances publiques de la Haute-Marne



Patricia BARJOT





DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DE  
LA HAUTE-MARNE  
19 RUE BOUCHARDON  
52011 CHAUMONT CEDEX

## **Arrêté portant délégation de signature en matière d'évaluation et de gestion domaniales**

L'administratrice générale des finances publiques, directrice départementale des finances publiques de la Haute-Marne,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, notamment le 3° du I de l'article 33 ;

Vu le décret n° 2017-1255 relatif aux missions d'évaluations domaniales et de politique immobilière des services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret du 10 mars 2015 portant nomination de Madame Patricia BARJOT, administratrice générale des finances publiques en qualité de directrice départementale des finances publiques de la Haute-Marne ;

### **Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup>** : - Délégation de signature est donnée à M. Olivier INVERNIZZI directeur chargé du pôle de la gestion publique, à Madame Pascale GODARD directrice du pôle fiscal et à M Jean-Laurent LIBES adjoint à la directrice départementale des finances publiques de la Haute-Marne, dans les conditions et limites fixées par le présent arrêté, à l'effet de :

- 1- fixer l'assiette et liquider les conditions financières des opérations de gestion et d'aliénation des biens de l'Etat ;
- 2- suivre les instances relatives à l'assiette et au recouvrement des produits et redevances domaniaux ainsi qu'au recouvrement de toutes sommes quelconques dont la perception incombe au comptable chargé des produits domaniaux (articles R.2331-1, R. 2331-2, R. 2331-5, R. 2331-6 et R. 3231-1 code général de la propriété des personnes publiques).

**Article 2** : - Délégation de signature est donnée à Madame Sabine MARIA Inspectrice divisionnaire des finances publiques dans les conditions et limites fixées par le présent arrêté, à l'effet de :

1. fixer l'assiette et liquider les conditions financières des opérations de gestion et d'aliénation des biens de l'Etat ;
2. suivre les instances relatives à l'assiette et au recouvrement des produits et redevances domaniaux ainsi qu'au recouvrement de toutes sommes quelconques dont la perception incombe au comptable chargé des produits domaniaux (articles R.2331-1, R. 2331-2, R. 2331-5, R. 2331-6 et R. 3231-1 code général de la propriété des personnes publiques).

**Article 3** : - L'arrêté abroge les délégations précédentes accordées par arrêté en date du 22 septembre 2016.

**Article 4** : - Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs et affiché dans les locaux de la direction départementale des finances publiques de la Haute-Marne.

Fait à Chaumont, le 1<sup>er</sup> septembre 2017,

L'administratrice générale des finances publiques,  
Directrice départementale des finances publiques de la  
Haute-Marne,



Patricia BARJOT



**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

Chaumont, le 1<sup>er</sup> septembre 2017

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DE LA HAUTE-MARNE**  
19, rue Bouchardon  
52011 Chaumont

**Décision de délégation de signature  
au Directeur adjoint  
et aux Directeurs des pôles gestion publique et gestion fiscale**

L'Administratrice générale des finances publiques,  
Directrice départementale des finances publiques de la Haute-Marne,

Vu le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la Direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la Direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des Administrateurs des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la Direction générale des finances publiques ;

Vu l'arrêté du 9 juin 2010 portant création de la Direction départementale des finances publiques de la Haute-Marne ;

Vu le décret du 10 mars 2015 portant nomination de Mme Patricia BARJOT, Administratrice générale des finances publiques, en qualité de Directrice départementale des finances publiques de la Haute-Marne ;

**Décide :**

**Article 1 – Délégation générale de signature est donnée à :**

- M. Jean-Laurent LIBES, Administrateur des finances publiques, Directeur adjoint de la Direction départementale des finances publiques de la Haute-Marne ;
- Mme Pascale GODARD, Administratrice des finances publiques adjointe, Directrice du pôle de gestion fiscale de la Direction départementale des finances publiques de la Haute-Marne ;
- M. Olivier INVERNIZZI, Administrateur des finances publiques adjoint, Directeur du pôle de gestion publique de la Direction départementale des finances publiques de la Haute-Marne et Responsable de la mission Politique immobilière de l'État ;

Ceux-ci reçoivent mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seuls, ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent, en cas d'absence ou d'empêchement de ma part, sans toutefois que cet empêchement puisse être invoqué par les tiers ou opposé à eux.

Ils sont autorisés à agir en justice et effectuer des déclarations de créances.

**Article 2** – La présente décision prend effet le 1<sup>er</sup> septembre 2017. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs du département.



L'Administratrice générale des finances publiques,  
Directrice départementale des finances publiques de la Haute-Marne,

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, positioned above the name Patricia BARJOT.

Patricia BARJOT



**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

Chaumont, le 1<sup>er</sup> septembre 2017

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DE LA HAUTE-MARNE**  
19, rue Bouchardon  
52011 Chaumont

### **Décision de délégations spéciales de signature pour le Pôle gestion fiscale**

L'Administratrice générale des finances publiques,  
Directrice départementale des finances publiques de la Haute-Marne,

Vu le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la Direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la Direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des Administrateurs des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la Direction générale des finances publiques ;

Vu l'arrêté du 9 juin 2010 portant création de la Direction départementale des finances publiques de la Haute-Marne ;

Vu le décret du 10 mars 2015 portant nomination de Mme Patricia BARJOT, Administratrice générale des finances publiques en qualité de Directrice départementale des finances publiques de la Haute-Marne ;

#### **Décide :**

**Article 1** - Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

#### **1. Pour la Division affaires juridiques et contrôle fiscal**

##### **1.1 Pour la Division affaires juridiques**

M. Jean-Michel LAIR, Inspecteur principal des finances publiques, chef de division des affaires juridiques.

## **1.2 Pour la Division contrôle fiscal**

Mme Marie-Christine CENNES, Inspectrice des finances publiques, cheffe de service du contrôle fiscal.

## **2. Pour la Division pilotage et recouvrement**

### **2.1 Pilotage de la fiscalité des particuliers, des professionnels, des missions foncières et patrimoniales**

Mme Anne GOURLIN, Inspectrice des finances publiques, responsable du service Pilotage de la fiscalité des particuliers, des professionnels, des missions foncières et patrimoniales

### **2.2 Recouvrement des professionnels, des particuliers, des produits divers (états de reste) et des amendes**

Mme Patricia BOUTEILLE, Inspectrice divisionnaire des finances publiques, responsable du service Recouvrement des professionnels, des particuliers, des produits divers (états de reste) et des amendes

**Article 2** – La présente décision prend effet le 1<sup>er</sup> septembre 2017. Elle sera publiée au recueil des actes administratif du département.

L'Administratrice générale des finances publiques,  
Directrice départementale des finances publiques de la Haute-Marne



Patricia BARJOT



## DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DE  
LA HAUTE-MARNE  
19 RUE BOUCHARDON  
52011 CHAUMONT CEDEX

### Décision de délégations spéciales de signature pour le pôle gestion publique

L'administratrice générale des finances publiques, directrice départementale des finances publiques de la Haute-Marne,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la Direction générale des finances publiques ;

Vu l'arrêté du 9 juin 2010 portant création de la direction départementale de la Haute-Marne. ;

Vu le décret du 10 mars 2015 portant nomination de Madame Patricia BARJOT, administratrice générale des finances publiques en qualité de directrice départementale des finances publiques de la Haute-Marne ;

### Décide :

**Article 1** : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

#### 1. Pour la Division Secteur Public Local –:

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur du pôle gestion publique :

- M. Nicolas SERRAND** Inspecteur divisionnaire des finances publiques, Responsable de la Division "Secteur Public Local"

- **Mme Maria FURIATI** Inspectrice divisionnaire des finances publiques, Responsable de la cellule "Dématisation Monétique Hélios"

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur du pôle gestion publique et du chef de division :

- **Mme Géraldine DESTIERDT** Inspectrice des finances publiques Responsable du service "Qualité des comptes Locaux"
- **M Samuel LACOTE** Inspecteur des finances publiques Responsable du service départemental de fiscalité directe locale

## 2. Pour la Division "Etat - Domaine" :

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur du pôle gestion publique :

- **M. Sabine MARIA** Inspecteur divisionnaire des finances publiques Responsable de la Division "Etat - Domaine", cette délégation spéciale vise notamment :

En matière de comptabilité : Signature des déclarations de recettes, des dépôts de fonds, des reçus de dépôt de valeurs, des endossements de chèques ou effets, des chèques de banque, des rejets d'opérations comptables, des autorisations de paiement dans d'autres départements ou à l'étranger, des ordres de paiement, des certificats de restitution, des chèques sur le Trésor dans la limite de 5000 €, des chèques tirés sur le compte courant du Trésor à la banque de France, des ordres de virement bancaires ou postaux, des bordereaux et tickets de remise à la Banque de France, des retraits de fonds et des états de prise en charge.

En matière de produit divers : Signature des délais de paiement en deçà de 5000 €, déclaration de créances dans les procédures d'apurement du passif et des états de prise en charge.

En matière de services financiers : Signature des ouvertures, modification et clôtures de comptes de dépôts et des opérations de placement.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur du pôle gestion publique et du chef de division :

- **Mme Nadège BATSCHELET** Inspectrice des finances publiques Responsable du service Comptabilité Dépense Produits Divers de l'Etat, dépôts et service financiers, cette délégation vise notamment :

En matière de comptabilité : Signature des déclarations de recettes, des dépôts de fonds, des reçus de dépôt de valeurs, des endossements de chèques ou effets, des chèques de banque, des rejets d'opérations comptables, des autorisations de paiement dans d'autres départements ou à l'étranger, des ordres de paiement, des certificats de restitution, des chèques sur le Trésor dans la limite de 5000 €, des chèques tirés sur le compte courant du Trésor à la banque de France, des ordres de virement bancaires ou postaux, des bordereaux et tickets de remise à la Banque de France, des retraits de fonds et des états de prise en charge.

En matière de produit divers : Signature des délais de paiement en deçà de 5000 €, déclaration de créances dans les procédures d'apurement du passif et des états de prise en charge.

En matière de services financiers : Signature des ouvertures, modification et clôtures de comptes de dépôts et des opérations de placement.



- Mme HUOT Laurence** : Inspectrice des finances publique affectée au pôle fiscal de la direction départementale des finances publiques de la Haute-Marne, cette délégation vise uniquement :

En matière de produit divers : Signature des délais de paiement en deçà de 5000 €, déclaration de créances dans les procédures d'apurement du passif et des états de prise en charge.

- M. Mickaël PIROT** Inspecteur des finances publiques Chargé de relation clientèle, correspondant moyen de paiement cette délégation spéciale vise notamment :

En matière de services financiers : Signature des ouvertures, modification et clôtures de comptes de dépôts et des opérations de placement.

### 3. Pour la cellule "Affaires Economiques" :

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur du pôle gestion publique :

- Mme Sylvie MARIADASSOU** Inspectrice des finances publiques Chargée de mission action économique

**Article 2** : Délégation spéciale de signature pour signer les documents courants de son service (bordereaux d'envoi, accusés de réception, ...) à l'exception des actes faisant grief, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

- Mme Géraldine DESTIERDT** Inspectrice des finances publiques Responsable du service "Qualité des comptes Locaux"
- M Arnaud SALMON** Inspecteur des finances publiques Chargé de mission.
- M Samuel LACOTE** Inspecteur des finances publiques Responsable du service départemental de fiscalité directe locale
- Mme Nadège BATSCHELET** Inspectrice des finances publiques Responsable du service Comptabilité Dépense Produits Divers de l'Etat, dépôts et service financiers ;
- Monsieur Mickaël PIROT** Inspecteur des finances publiques Chargé de relation clientèle, correspondant moyen de paiement ;
- Mme Sylvie MARIADASSOU** Inspectrice des finances publiques Chargée de mission action économique
- M Matthieu TESTART** Inspecteur des finances publiques Responsable de la Cellule Qualité Comptable

**Article 3** : Délégation spéciale de signature pour signer les documents courants de son service (bordereaux d'envoi, accusés de réception, ...) à l'exception des actes faisant grief, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, à condition de n'en faire usage qu'en cas d'empêchement du chef de service l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

- Mme Isabelle HEMONOT** Contrôleuse des finances publiques service Comptabilité Dépense Produits Divers de l'Etat, dépôts et service financiers ;
- Mme Maryse COLIN** Contrôleuse Principale des finances publiques service Comptabilité Dépense Produits Divers de l'Etat, dépôts et service financiers ;

**Article 4** : Délégation spéciale de signature pour signer les bordereaux et tickets de remise à la Banque de France avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

- Mme Isabelle HEMONOT** Contrôleuse des finances publiques service Comptabilité Dépense Produits Divers de l'Etat, dépôts et service financiers ;
- Mme Maryse COLIN** Contrôleuse Principale des finances publiques service Comptabilité Dépense Produits Divers de l'Etat, dépôts et service financiers ;
- M Damien ROUSSEL** Contrôleur des finances publiques service Comptabilité Dépense Produits Divers de l'Etat, dépôts et service financiers ;
- Mme Aurélie MASSET** Agente d'administration des finances publiques service Comptabilité Dépense Produits Divers de l'Etat, dépôts et service financiers ;

**Article 5** : Délégation spéciale de signature pour signer les récépissés, déclarations de recettes, reconnaissances de dépôts et avis avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

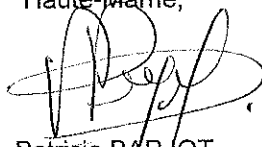
- Mme Isabelle HEMONOT** Contrôleuse des finances publiques service Comptabilité Dépense Produits Divers de l'Etat, dépôts et service financiers ;
- Mme Maryse COLIN** Contrôleuse Principal des finances publiques service Comptabilité Dépense Produits Divers de l'Etat, dépôts et service financiers ;
- M Damien ROUSSEL** Contrôleur des finances publiques service Comptabilité Dépense Produits Divers de l'Etat, dépôts et service financiers ;
- Mme Aurélie MASSET** Agente d'administration des finances publiques service Comptabilité Dépense Produits Divers de l'Etat, dépôts et service financiers ;

**Article 6** : La présente décision abroge la décision du 22 septembre 2016 portant délégations spéciales de signature pour le pôle gestion publique.

**Article 7** : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Chaumont, le 1<sup>er</sup> septembre 2017,

L'administratrice générale des finances publiques,  
Directrice départementale des finances publiques de la  
Haute-Marne,



Patricia BARJOT

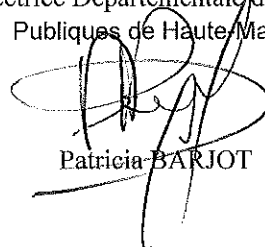
Chaumont, le 1<sup>er</sup> septembre 2017

Direction départementale des finances publiques de la HAUTE-MARNE

Liste des responsables de service disposant d'une délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal prévue par le III de l'article 408 de l'annexe II au code général des impôts.

Nom – Prénom	Responsables des services
HABERMACHER Sylvaine JULLIEN Jean-Pierre	<b>Services des impôts des entreprises :</b> CHAUMONT SAINT-DIZIER
BRIET Michèle DRIANT Agnès THIRION Sandrine	<b>Services des impôts des particuliers :</b> CHAUMONT SAINT-DIZIER JOINVILLE
DENY Philippe	<b>Service des impôts des particuliers - Service des impôts des entreprises :</b> LANGRES
LUDWIG Julie LASSERTEUX Christophe DIETENBECK Nicolas ROSSELLE Jacques CHAVAROC Jérôme LENOURY Yannick	<b>Trésoreries :</b> ANDELOT BOURBONNE LES BAINS et CHALINDREY BOURMONT NOGENT PRAUTHOY WASSY
LOPES Manuel	<b>Services de publicité foncière-enregistrement</b> CHAUMONT
ODASSO David	<b>Brigade départementale de vérifications Pôle de contrôle et d'expertise</b>
CENNES Philippe	<b>Pôle de contrôle des revenus et du patrimoine</b>
COLLE-SERRAND Christine	<b>Pôle de recouvrement spécialisé</b>
ROUANET Sophie	<b>Centre des impôts foncier</b>

La Directrice Départementale des Finances  
Publiques de Haute-Marne



Patricia BARJOT



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

Chaumont, le 1<sup>er</sup> septembre 2017

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DE LA HAUTE-MARNE  
19, rue Bouchardon  
52011 Chaumont

### Décision de délégations spéciales de signature pour les fonctions supports

L'Administratrice générale des finances publiques,  
Directrice départementale des finances publiques de la Haute-Marne,

Vu le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la Direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la Direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des Administrateurs des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la Direction générale des finances publiques ;

Vu l'arrêté du 9 juin 2010 portant création de la Direction départementale des finances publiques de la Haute-Marne ;

Vu le décret du 10 mars 2015 portant nomination de Mme Patricia BARJOT, Administratrice générale des finances publiques, en qualité de Directrice départementale des finances publiques de la Haute-Marne ;

#### Décide :

**Article 1** - Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur mission ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

#### 1. Pour les fonctions supports Ressources Humaines et Formation professionnelle

Mme Ingrid GABERT, Inspectrice principale des finances publiques, responsable des fonctions supports.

Gestion des ressources humaines :

Mme Solène CACOT, Inspectrice des finances publiques, chef du service Ressources Humaines.

Formation professionnelle :

M. Nicolas CHANGEY, Inspecteur des finances publiques, chef du service Formation professionnelle.

**2. Pour les fonctions supports Budget - Immobilier - Logistique et Stratégie - Contrôle de gestion**

Mme Ingrid GABERT, Inspectrice principale des finances publiques, responsable des fonctions supports.

Budget - Immobilier – Logistique :

M. Gautier WENDLING, Inspecteur des finances publiques, chef du service Budget - Immobilier - Logistique.

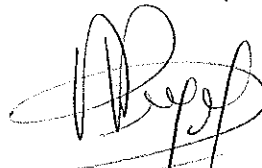
Stratégie – Contrôle de gestion :

M. Fabrice LOUDOT, Inspecteur divisionnaire des finances publiques, chargé de mission Stratégie - Contrôle de gestion.

Mme Laure ALENTADO, Inspectrice des finances publiques, chargée de mission Stratégie - Contrôle de gestion.

**Article 2** – La présente décision prend effet le 1<sup>er</sup> septembre 2017. Elle sera publiée au recueil des actes administratif du département.

L'Administratrice générale des finances publiques,  
Directrice départementale des finances publiques de la Haute-Marne,



Patricia BARJOT



**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

Chaumont, le 1<sup>er</sup> septembre 2017

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DE LA HAUTE-MARNE**

19, rue Bouchardon  
52011 Chaumont

### **Décision de délégations spéciales de signature pour les missions rattachées**

L'Administratrice générale des finances publiques,  
Directrice départementale des finances publiques de la Haute-Marne,

Vu le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la Direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la Direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des Administrateurs des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la Direction générale des finances publiques ;

Vu l'arrêté du 9 juin 2010 portant création de la Direction départementale des finances publiques de la Haute-Marne ;

Vu le décret du 10 mars 2015 portant nomination de Mme Patricia BARJOT, Administratrice générale des finances publiques, en qualité de Directrice départementale des finances publiques de la Haute-Marne ;

#### **Décide :**

**Article 1** - Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur mission, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

#### **1. Pour la mission départementale Risques et audit – Cellule qualité comptable**

M. Jean-Michel LAIR, Inspecteur principal des finances publiques, responsable de la mission départementale risques et audit, auditeur de la mission départementale risques et audit.

Mme Sylvie VERTEY, Inspectrice principale des finances publiques, auditrice de la mission départementale risques et audit.

M. Thierry LABOUCHE, Inspecteur divisionnaire des finances publiques, mission départementale risques et audit.

M. Matthieu TESTART, Inspecteur des finances publiques, chargé de mission cellule qualité comptable.

## **2. Pour la mission Politique immobilière de l'État**

M. Olivier INVERNIZZI, Administrateur des finances publiques adjoint, responsable de la mission Politique immobilière de l'État

## **3. Pour la mission Communication**

Mme Ingrid GABERT, Inspectrice principale des finances publiques, responsable de la mission Communication.

**Article 2** – La présente décision prend effet le 1<sup>er</sup> septembre 2017. Elle sera publiée au recueil des actes administratif du département.

L'Administratrice générale des finances publiques,  
Directrice départementale des finances publiques de la Haute-Marne,



Patricia BARJOT





Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES  
PUBLIQUES DE LA HAUTE-MARNE

19 RUE BOUCHARDON

BP 523

52011 CHAUMONT CEDEX

TÉLÉPHONE : 03 25 30 68 00

MÉL. : [ddfip52@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:ddfip52@dgfip.finances.gouv.fr)

Chaumont, le 25 septembre 2017

LA DIRECTRICE DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLICS  
DE LA HAUTE-MARNE

A

MONSIEUR JEAN-LAURENT LIBES  
MADAME PASCALE GODARD

**POUR NOUS JOINDRE :**

Jours et heures d'ouverture : du Lundi au Vendredi  
de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h00 – fermé le  
Mercredi après-midi et le Vendredi après-midi

Affaire suivie par : Fabrice LOUDOT

Téléphone : 03 25 30 68 59

Télécopie : 03 25 32 66 49

MÉL. : [fabrice.loudot@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:fabrice.loudot@dgfip.finances.gouv.fr)

Objet : Désignation du conciliateur fiscal et du conciliateur fiscal adjoint de la Haute-Marne.

A compter du 1<sup>er</sup> octobre 2017 :

- Monsieur Jean-Laurent LIBES est désigné conciliateur fiscal du département de la Haute-Marne ;
- Madame Pascale GODARD est désignée conciliatrice fiscale adjointe du département de la Haute-Marne.

La Directrice départementale des finances publiques  
de la Haute-Marne

Patricia BARJOT

**DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX  
ET DE GRACIEUX FISCAL  
CONCILIATEUR FISCAL DÉPARTEMENTAL**

L'administratrice générale des finances publiques, directrice départementale des finances publiques de la HAUTE-MARNE ;

Vu le Code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R\* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la Direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la Direction générale des finances publiques ;

Vu la décision du 25 septembre 2017 désignant M. Jean-Laurent LIBES, conciliateur fiscal départemental, à compter du 1er octobre 2017.

**Arrête :**

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

Délégation de signature est donnée à M. Jean-Laurent LIBES, Administrateur des finances publiques, à l'effet de se prononcer sur les demandes des usagers tendant à la révision d'une décision prise par un service du département dans les limites et conditions suivantes :

1° sans limitation de montant, pour les demandes contentieuses portant sur l'assiette des impôts ;

2° sans limitation de montant, pour les demandes contentieuses de décharge de responsabilité solidaire fondées sur les dispositions du II de l'article 1691 bis du code général des impôts ;

3° dans la limite de 200 000€, en matière de gracieux fiscal d'assiette et de recouvrement ;

4° dans la limite de 305 000€, pour les demandes gracieuses de décharge de l'obligation de paiement solidaire fondées sur les dispositions de l'article L.247 du Livre des procédures fiscales ;

5° sans limitation de montant, pour les contestations relatives au recouvrement prévues aux articles L.281 et L.283 du Livre des procédures fiscales ;

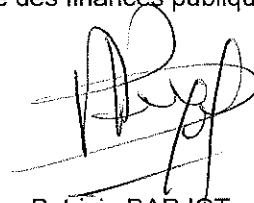
6° sans limitation de montant, pour les décisions relatives aux demandes de plans de règlement.

**Article 2**

Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la Direction.

Fait à Chaumont, le 21 septembre 2017

L'administratrice générale des finances publiques,  
Directrice départementale des finances publiques de la Haute-Marne

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom, positioned above the printed name.

Patricia BARJOT

**DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX  
ET DE GRACIEUX FISCAL  
CONCILIATEUR FISCAL DÉPARTEMENTAL**

L'administratrice générale des finances publiques, directrice départementale des finances publiques de la HAUTE-MARNE ;

Vu le Code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R\* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la Direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la Direction générale des finances publiques ;

Vu la décision du 25 septembre 2017 désignant Mme Pascale GODARD, conciliatrice fiscale départementale adjointe, à compter du 1er octobre 2017.

**Arrête :**

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

Délégation de signature est donnée à Mme Pascale GODARD, Administratrice des finances publiques adjointe, à l'effet de se prononcer sur les demandes des usagers tendant à la révision d'une décision prise par un service du département dans les limites et conditions suivantes :

1° sans limitation de montant, pour les demandes contentieuses portant sur l'assiette des impôts ;

2° sans limitation de montant, pour les demandes contentieuses de décharge de responsabilité solidaire fondées sur les dispositions du II de l'article 1691 bis du code général des impôts ;

3° dans la limite de 200 000€, en matière de gracieux fiscal d'assiette et de recouvrement ;

4° dans la limite de 305 000€, pour les demandes gracieuses de décharge de l'obligation de paiement solidaire fondées sur les dispositions de l'article L.247 du Livre des procédures fiscales ;

5° sans limitation de montant, pour les contestations relatives au recouvrement prévues aux articles L.281 et L.283 du Livre des procédures fiscales ;

6° sans limitation de montant, pour les décisions relatives aux demandes de plans de règlement.

**Article 2**

Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la Direction.

Fait à Chaumont, le 21 septembre 2017

L'administratrice générale des finances publiques,  
Directrice départementale des finances publiques de la Haute-Marne



Patricia BARJOT



**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DE LA HAUTE-MARNE**  
19, rue Bouchardon  
52011 Chaumont

**Décision de délégation de signature  
en matière d'ordonnancement secondaire**

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements, modifié par le décret n°2010-146 du 16 février 2010 et par le décret n°2010-687 du 24 juin 2010 ;

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la Direction générale des finances publiques ;

Vu l'arrêté du 20 juillet 2017 affectant M. Jean-Laurent LIBES, Administrateur des finances publiques, à la Direction départementale des finances publiques de la Haute-Marne ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2097 du 14 septembre 2017 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire à M. Jean-Laurent LIBES, administrateur des finances publiques ;

Vu l'article 3 de l'arrêté précité autorisant M. Jean-Laurent LIBES à déléguer sa signature aux agents placés sous son autorité.

**Décide :**

A effet de suppléer M. Jean-Laurent LIBES dans l'exercice de ses fonctions et de signer, seul, ou concurremment avec lui, la délégation qui lui est conférée par arrêté du 14 septembre 2017 par le Préfet de la Haute-Marne, sera exercée par :

Mme Ingrid GABERT, inspectrice principale des finances publiques, responsable des fonctions supports ;

Mme Solène CACOT, inspectrice des finances publiques, chef du service Ressources humaines ;

M. Gautier WENDLING, inspecteur des finances publiques, chef du service Budget - Immobilier - Logistique ;

Mme Rachel DELACOURT, contrôleur des finances publiques, agent du service Ressources humaines ;

M. Aurélien BERY, contrôleur des finances publiques, agent du service Ressources humaines ;

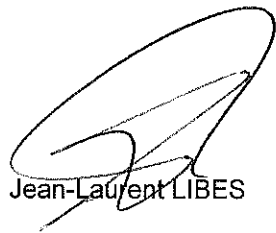
Mme Marie-Odile STASSENS, contrôleur principale des finances publiques, agent du service Budget - Immobilier - Logistique ;

M. Cédric VAULOT, contrôleur des finances publiques, agent du service Budget - Immobilier - Logistique ;

M. Thierry BARRA, agent administratif principal des finances publiques, agent du service Budget - Immobilier - Logistique.

Fait à Chaumont, le 02 octobre 2017

L'Administrateur des finances publiques,  
Directeur adjoint de la Direction départementale des finances publiques de la Haute-Marne



Jean-Laurent LIBES

**DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX  
ET DE GRACIEUX FISCAL**

**DELEGATION DE SIGNATURE  
DU RESPONSABLE DE SERVICE DES IMPOTS DES PARTICULIERS**

Le comptable, responsable du service des impôts des particuliers de SAINT-DIZIER

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L. 257 A et R\* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

**Arrête :**

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

Délégation de signature est donnée à M Pascal LENOT, Inspecteur des Finances Publiques, adjoint au responsable du service des impôts des particuliers de SAINT-DIZIER , à l'effet de signer :

1°) dans la limite de 60 000 €, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60 000 € ;

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 15 mois et porter sur une somme supérieure à 15000 € ;

b) les avis de mise en recouvrement ;

c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

d) tous actes d'administration et de gestion du service.

**Article 2**

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

1°) dans la limite de 15 000 €, aux inspecteurs des finances publiques désignés ci-après :



--	--	--

2°) dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

Béatrice ROUSSEL	Anne CLEMENT	Sarah STOLTZ
------------------	--------------	--------------

3°) dans la limite de 2 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

Nicole SIMON	David VARNEROT
Catherine VIGNERON	Gaëlle BRIOLAT

### Article 3

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses, relatives aux pénalités et aux frais de poursuites, portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

3°) les avis de mise en recouvrement ;

4°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Marie-Hélène DE CASTRO	Contrôleuse des Finances Publiques	10 000,00 €	15 mois	10 000,00 €
Claudine DELHAY	Contrôleuse des Finances Publiques	10 000,00 €	15 mois	10 000,00 €
Lætitia DESOTEUX	Agente des Finances Publiques	2 000,00 €	15 mois	2 000,00 €

### Article 4

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

3°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Agnès RAGOT	Contrôleuse des Finances Publiques	10 000,00 €	10 000,00 €	15 mois	10 000,00 €
Linda CAMUS	Agente des Finances Publiques	2 000,00 €	2 000,00 €	15 mois	2 000,00 €
David VARNEROT	Agent des Finances Publiques	2 000,00 €	2 000,00 €	15 mois	2 000,00 €

#### Article 5

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département de la Haute-Marne.

A Saint-Dizier, le 25 septembre 2017

Le comptable, responsable de service des impôts des particuliers,

Agnès DRIANT,  
inspectrice divisionnaire des Finances Publiques



DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE CHAUMONT

TRESORERIE DE CHAUMONT

89 Rue Victoire de la Marne

52000 CHAUMONT

## DELEGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE

Vu le décret n°2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Madame Marie-France ELMERICH, Comptable public de la TRESORERIE DE CHAUMONT

Décide :

### Article 1<sup>er</sup> : DELEGATION DE POUVOIR

Madame Geneviève OUVRELOEIL et Monsieur Thibault MANIERE, inspecteurs des Finances publiques, reçoivent pouvoir de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer seuls ou concurremment avec moi tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent, y compris dans le cadre d'une action en justice ou d'une procédure collective, ces mandataires étant autorisés à ester en justice et à effectuer les déclarations de créances et d'autres actes nécessaires au bon déroulement desdites procédures.

### Article 2 : DELEGATION DE SIGNATURE

Délégation générale de signature uniquement en l'absence du comptable et des agents titulaires d'une délégation générale de signature, avec faculté d'agir séparément et sous sa seule signature est donnée à :

Monsieur Bernard MONGINOT, contrôleur principal des Finances publiques.

### Article 3 : PUBLICITE

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de l'Etat du département de la Haute-Marne.

Fait à Chaumont, le 21 septembre 2017

Marie-France ELMERICH

Inspectrice Divisionnaire hors classe

