



PRÉFET DE LA HAUTE-VIENNE

Préfecture de la Haute-Vienne

Recueil des actes administratifs Haute-Vienne

n° A - 51 du 30 novembre 2015

site Internet des services de l'Etat : www.haute-vienne.gouv.fr

SOMMAIRE

Préfecture de la Haute-Vienne

Direction des libertés publiques

557- Arrêté portant agrément du centre de formation "sb formation" en vue d'assurer la formation initiale et continue des chauffeurs de voitures de transport avec chauffeur signé, le 19 novembre 2015, par monsieur Benoit D'Ardillon directeur des libertés publiques;

Agence régionale de santé

558- Arrêté n° 2015/732 modifiant l'arrêté n° 2015-512 du 01/08/2015 portant délégation générale de signature signé le 27 novembre 2015 par monsieur Michel LAFORCADE, directeur général par intérim de l'agence régionale de santé du Limousin;

559- Arrêté n° 2015/733 modifiant l'arrêté n° 2015-631 du 01/10/2015 portant accréditation des ordonnateurs ayant délégation de signature et habilitation aux systèmes d'information des personnels placés sous leur autorité dans le cadre des fonctions d'ordonnateur délégué sur le budget voté par le Conseil de Surveillance sur les crédits délégués non votés par le Conseil de Surveillance signé le 27 novembre 2015 par monsieur Michel LAFORCADE, directeur général par intérim de l'agence régionale de santé du Limousin;

Direction des libertés publiques 557

Arrêté portant agrément du centre de formation "sb formation" en vue d'assurer la formation initiale et continue des chauffeurs de voitures de transport avec chauffeur signé, le 19 novembre 2015, par monsieur Benoît D'Ardaillon directeur des libertés publiques;

VU le code du tourisme, notamment les articles D. 231-7, R. 231-7-1 et R. 231-7-2 ;

VU le code du travail, notamment les articles L. 6351-1 à L.6351-8, L.6352-1 à L.6352-13 et L.6353-1, L.6353-2, L.6353-3, L.6353-7, L.6353-8 et L.6353-9 ;

VU l'arrêté ministériel du 23 décembre 2009 modifié relatif au transport par voitures de tourisme avec chauffeur ;

VU l'arrêté ministériel du 25 octobre 2013 relatif à la procédure et aux conditions d'agrément des écoles de formation préparant aux stages de formation professionnelle, initiale et continue de chauffeur de voiture de tourisme et fixant le volume global d'heures de formation au titre des modules du stage de formation professionnelle de chauffeur de voiture de tourisme ;

VU l'arrêté ministériel du 25 octobre 2013 relatif au stage de formation continue de chauffeur de voiture de tourisme ;

VU la demande, accompagnée du dossier correspondant, présentée en date du 12 novembre 2015, par M. Sébastien BREGERE, directeur de SB FORMATION (dont le siège social est situé à PANAZOL – 24 rue Gay Lussac), en vue de solliciter un agrément pour l'exploitation d'un centre de formation des chauffeurs de voiture de transport avec chauffeur ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture de la Haute-Vienne ;

A R R E T E :

ARTICLE 1er – L'établissement « SB FORMATION », représenté par M. Sébastien BREGERE, dont le siège social est situé à PANAZOL (24 rue Gay Lussac) est agréé pour assurer la formation initiale et la formation continue des chauffeurs de voitures de transport avec chauffeur, dans les locaux de formation situés : site de CHEOPS 87 au 55 rue de l'Ancienne Ecole Normale des Instituteurs à LIMOGES.

ARTICLE 2 – Cet agrément porte le n° 2015 – 87 – VTC – 02. Il est délivré pour une durée de cinq ans, à compter de la date du présent arrêté.
La demande de renouvellement devra être formulée six mois avant la date d'échéance de l'agrément en cours.

ARTICLE 3 – Le présent agrément n'est valable que pour l'exploitation d'un établissement, à titre personnel par son titulaire, sous réserve de l'application des prescriptions de l'arrêté du 25 octobre 2013 susvisé.

ARTICLE 4 – Pour tout changement d’adresse du local de formation, ou toute reprise de ce local par un autre exploitant, une nouvelle demande d’agrément devra être présentée six mois avant la date du changement ou de la reprise.

ARTICLE 5 – L’exploitant doit faire parvenir par courrier postal ou électronique à la préfecture de la Haute-Vienne, une déclaration concernant toute modification intervenant dans le fonctionnement de l’établissement et concernant l’un des points énumérés à l’article 2 de l’arrêté du 25 octobre 2013 susvisé.

ARTICLE 6 – L’agrément peut être à tout moment suspendu ou retiré selon les conditions fixées par l’arrêté du 25 octobre 2013 susvisé.

ARTICLE 7 – Le présent arrêté peut faire l’objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification :

- d’un recours gracieux auprès de mes services ;
- d’un recours hiérarchique auprès de M. le ministre de l’intérieur ;
- d’un recours contentieux devant le tribunal administratif de Limoges.

ARTICLE 8 - Le secrétaire général de la préfecture est chargé de l’exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Haute-Vienne et dont copie sera adressée à M. Sébastien BREGERE, directeur de SB FORMATION.

Agence régionale de santé 558

Arrêté n° 2015/732 modifiant l'arrêté n° 2015-512 du 01/08/2015 portant délégation générale de signature signé le 27 novembre 2015 par monsieur Michel LAFORCADE, directeur général par intérim de l'agence régionale de santé du Limousin;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L 1432-2 et L 1435-1 issus de l'article 148 de la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

VU le code de la sécurité sociale ;

VU le code du travail ;

VU le code de la défense ;

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

VU le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des ARS ;

VU le décret n° 2010-338 du 31 mars 2010 relatif aux relations entre les représentants de l'Etat dans le département, dans la zone de défense et dans la région et l'Agence régionale de santé pour ce qui concerne les articles L 1435-1, L 1435-2 et L 1435-7 ;

VU le décret du 30 août 2012 portant nomination de M. Philippe CALMETTE, en qualité de directeur général de l'Agence régionale de santé de la région Limousin ;

VU l'arrêté n° 2013/143 du 04/04/2013 modifiant l'arrêté n°2013/064 du 11/02/2013

VU l'organigramme de l'Agence régionale de santé du Limousin et de ses délégations territoriales arrêté le 17 décembre 2013 ;

VU l'arrêté n° 2015-512 du 01/08/2015, portant délégation de signature par le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Limousin ;

VU l'arrêté ministériel du 12 novembre 2015 portant attribution des fonctions de directeur général par intérim à compter du 1^{er} décembre 2015 à M. Michel LAFORCADE, directeur général de l'ARS Aquitaine ;

VU la mesure d'ordre individuel prise en conseil des ministres le 25 novembre 2015 mettant fin aux fonctions de M. Philippe CALMETTE, directeur général de l'ARS du Limousin à compter du 1^{er} décembre 2015 ;

ARRETE :

Article 1 : L'arrêté n° 2015-512 du 01/08/2015 est abrogé.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général par intérim de l'Agence Régionale de Santé Délégation générale de signature est donnée au Directeur de la Direction de l'Offre de Soins et de l'Autonomie (DOSA), placé auprès du Directeur Général de l'Agence régionale de santé, à l'effet de signer tous les actes ou décisions, entrant dans son champ de compétences, relatifs à l'exercice des missions du directeur général de l'Agence régionale de santé telles que fixées à l'article 148 de la loi

n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, santé et aux territoires.

Sont exclus de la délégation accordée au Directeur de la Direction de l'Offre de Soins et de l'Autonomie (DOSA) :

- Les actes de saisine du tribunal administratif et mémoires,
- Les actes de saisine de la chambre régionale des comptes et correspondances avec elle,
- Toutes actions intentées en demande et en défense devant les juridictions de l'ordre judiciaire,
- Les actions en défense pour les contentieux de la tarification.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général par intérim de l'Agence Régionale de Santé et du Directeur de la Direction de l'Offre de Soins et de l'Autonomie, délégation permanente de signature est donnée :

- au Directeur de la Direction de la Santé Publique (DSP),
- à la Directrice par intérim de la Direction d'Appui à la Stratégie et du Droit des Personnes (DASDP).

à l'effet de signer les actes et décisions relatives à l'exercice des missions du Directeur Général par intérim de l'Agence Régionale de Santé.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de la Direction de l'Offre de Soins et de l'Autonomie (DOSA) placé auprès du Directeur Général par intérim de l'Agence Régionale de Santé, la délégation de signature qui lui est conférée à l'article 2, au titre des missions dévolues à l'Agence Régionale de Santé, sans préjudice de délégations de signature conférées à l'article 8 aux personnels en fonction dans les Délégations Territoriales, est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives - y compris pour toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement courants des services placés sous leur autorité - et à l'exception des actes visés à l'article 12 du présent arrêté, par :

- le Directeur de la Direction de la Santé Publique (DSP),
- la Directrice par intérim de la Direction d'Appui à la Stratégie et du Droit des Personnes (DASDP).

Article 5 : Direction de l'Offre de Soins et de l'Autonomie (DOSA)

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de la Direction de l'Offre de Soins et de l'Autonomie, la délégation conférée à ce dernier par l'article 3 est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, et à l'exception des actes visés à l'article 12 du présent arrêté, par le Directeur Adjoint de la Direction de l'Offre de Soins et de l'Autonomie, Directeur délégué à l'Autonomie,

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur de la Direction de l'Offre de Soins et de l'Autonomie et du Directeur Adjoint de la Direction de l'Offre de Soins et de l'Autonomie, Directeur délégué à l'Autonomie, la délégation conférée est exercée dans la limite de leurs attributions respectives, à l'exception des actes visés à l'article 12 du présent arrêté par :

- le Responsable du pôle « Ressources Humaines en Santé »,

- le Responsable du pôle « Organisation de l'Offre de Santé »,
- le Responsable du pôle « Allocations de Ressources et Contractualisation - secteur sanitaire »,
- le Responsable du pôle « Allocations de Ressources et Contractualisation - secteur médico-social (PA/PH) »,
- le Responsable du pôle « Gestion du Risque/Qualité/Performance ».

Article 6 : Direction de la Santé Publique (DSP)

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de la Direction de l'Offre de Soins et de l'Autonomie placé auprès du Directeur Général par intérim de l'Agence régionale de santé et du Directeur de la Santé Publique, la délégation conférée à ce dernier par l'article 3 est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, et à l'exception des actes visés à l'article 12 du présent arrêté, par la Directrice Adjointe à la Direction de la Santé Publique :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur de la santé publique et de la Directrice adjointe, la délégation conférée est exercée dans la limite de leurs attributions respectives, à l'exception des actes visés à l'article 12 du présent arrêté par :

- le responsable du pôle « promotion et prévention de la santé »,
- le responsable du pôle « santé environnementale »,
- le responsable du pôle « veille et sécurité sanitaires ».

En revanche, la responsabilité du pôle « promotion et prévention de la santé » étant exercée par la directrice adjointe, en l'absence de cette dernière et du Directeur de la Santé Publique, la délégation de signature est conférée aux deux autres responsables de pôles, sans distinction, et en fonction de leur présence.

De plus, concernant la spécificité du pôle Santé Environnement, scindé en trois unités territoriales, caractérisé par l'obligation de soumettre à signature un volume important d'actes réglementaires, délégation est conférée aux ingénieurs du génie sanitaire et d'études sanitaires, concernant les actes suivants, non soumis à exhaustivité : conclusions sanitaires du contrôle des eaux potables, avis sanitaires sur documents d'urbanisme, avis sanitaires à l'autorité environnementale, avis pour non-conformité.

Article 7 : Direction d'Appui à la Stratégie et du Droit des Personnes (DASDP)

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice par intérim de la Direction d'Appui à la Stratégie et du Droit des Personnes, la délégation conférée à cette dernière par l'article 3 est exercée, dans la limite de ses attributions respectives, et à l'exception des actes visés à l'article 12 du présent arrêté, par la Responsable par intérim du pôle performance de la Direction d'Appui à la Stratégie et du Droit des Personnes.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de la Directrice par intérim de la Direction d'Appui à la Stratégie et du Droit des Personnes et de la Responsable par intérim du pôle performance, la délégation conférée est exercée, sans distinction et en fonction de leur présence, dans la limite de leurs attributions respectives, à l'exception des actes visés à l'article 12 du présent arrêté par :

- la Responsable du pôle « Inspection Contrôle/Réclamations/Audit Interne »,
- le Responsable du pôle « Suivi des Politiques de Santé »,

Article 8 : Délégations territoriales

Délégation de signature à l'effet de signer toutes décisions relatives à l'exercice des missions dévolues à l'Agence régionale de santé s'exerçant dans les départements, ainsi qu'à l'organisation et au fonctionnement courants des services placés sous leur autorité est accordée, à l'exception des matières visées à l'article 12 du présent arrêté, aux personnes désignées ci-après, chacune dans la limite de leurs attributions territoriales :

- le Directeur de la Délégation Territoriale de la Creuse,
- le Directeur de la Délégation Territoriale de la Corrèze.

8.1 Délégation Territoriale de la Creuse

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de la Délégation Territoriale de la Creuse, la délégation qui lui est consentie est exercée par les deux chargés de missions, sans distinction, en fonction de leur présence.

8.2 Délégation Territoriale de la Corrèze

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de la Délégation Territoriale de la Corrèze, la délégation qui lui est consentie est exercée par le chargé de mission.

Article 9 : Les directeurs reçoivent en outre la qualité d'ordonnateur délégué dans les conditions et limites fixées par arrêté complémentaire.

Article 10 : Sans préjudice des dispositions de l'article 2, délégation de signature est donnée au Secrétaire Général, à l'effet de signer tous actes, décisions ou correspondances relatifs aux missions dont est chargé le Secrétariat Général, à l'exclusion des actes suivants :

- décisions et correspondances relatives au Comité d'Agence,
- correspondances avec les organisations syndicales.

Le Secrétaire Général reçoit en outre la qualité d'ordonnateur délégué à l'effet de signer, au nom du Directeur Général par intérim de l'ARS Limousin, dans les conditions et limites fixées par arrêté complémentaire.

-

En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire Général, la Directrice des Ressources Humaines, des Services Généraux et des Systèmes d'Information reçoit la qualité d'ordonnateur délégué à l'effet de signer, au nom du Directeur Général par intérim de l'ARS Limousin, dans les conditions et limites fixées par arrêté complémentaire.

Article 11 : Direction des Ressources Humaines, des Services Généraux et des Systèmes d'Information

Délégation de signature à l'effet de signer tous les actes ou décisions entrant dans ses champ de compétences, relatives à l'exercice des missions du directeur général de l'ARS, telle que fixées à l'article 148 de la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009, portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, santé et aux territoires ainsi qu'à l'organisation et au fonctionnement courant des services placés sous son autorité est accordée, dans la limite de ses attributions et à l'exception des actes visés à l'article 12

du présent arrêté, à la Directrice des Ressources Humaines, des Services Généraux et des Systèmes d'Information,.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation qui est consentie à la Directrice des Ressources Humaines, des Services Généraux et des Systèmes d'Information est exercée par la Directrice Adjointe.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de la Directrice des Ressources Humaines, des Services Généraux et des Systèmes d'Information et de la Directrice Adjointe, la délégation conférée est exercée dans la limite de leurs attributions respectives, à l'exception des actes visés à l'article 12 du présent arrêté par :

- le Responsable du pôle « Ressources Humaines »,
- le Responsable du pôle « Services Généraux »,
- le Responsable du pôle « Systèmes d'Information. »

En revanche, la responsabilité du pôle « Ressources Humaines» étant exercée par la Directrice; en l'absence de cette dernière et de la Directrice Adjointe, la délégation de signature est conférée au Secrétaire Général, en sa qualité d'ordonnateur délégué.

Article 12 : Sont exclus de la présente délégation les actes et décisions relatives aux matières suivantes :

Matières relatives à l'organisation de l'offre de soins sanitaire et médico-sociale :

- suspensions et retraits d'autorisations sanitaires et médico-sociales,
- placement des établissements publics de santé et établissements médico-sociaux sous administration,
- mise en œuvre des dispositions de l'article 6122-15 du code de la santé publique (convention de coopération, fusion),
- suspensions d'exercice des professionnels de santé,
- suspensions et retraits d'autorisations pour les officines de pharmacie et les laboratoires d'analyse.

Matières relatives à la veille et à la sécurité sanitaire :

- signature des protocoles départementaux relatifs aux prestations réalisées pour le compte du Préfet.

Matières relatives à la gouvernance et la stratégie de l'agence :

- composition, organisation et fonctionnement du conseil de surveillance,
- constitution de la conférence régionale de santé et de l'autonomie, des commissions de coordination prévues à l'article 14321 du code de la santé publique et des conférences de territoires,
- arrêté du projet régional de santé mentionné à l'article L 1434-1 du code de la santé publique,
- arrêté portant schéma interrégional et organisation sanitaire.

Matières relatives aux missions d'inspection et de contrôle

- lettres de mission relatives aux inspections,
- désignation des inspecteurs et contrôleurs pour remplir les missions définies à l'article L 1421 du code de la santé publique.

Article 13 : Demeurent réservées à la signature du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé - quelle que soit la matière concernée, hors gestion courante – les correspondances :

aux ministres et aux membres du gouvernement,
aux parlementaires,
à l'administration centrale,
aux présidents du conseil régional et des conseils généraux,
aux préfets,
à la caisse nationale d'assurance maladie.

Article 14 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Limousin. Il sera établi en deux exemplaires originaux dont un est remis à l'agent comptable. Une copie est remise à chaque délégué désigné.

ANNEXE à l'arrêté n° 2015/732
modifiant l'arrêté n° 2015-512 du 01 08 2015 portant délégation générale de signature

LISTE NOMINATIVE DES DELEGATAIRES

DIRECTION

M. Christian QUEYROUX, secrétaire général, chef de cabinet par intérim

DIRECTION DE L'OFFRE DE SOINS ET DE L'AUTONOMIE

M. Franck D'ATTOMA, directeur de l'offre de soins et de l'autonomie

M. François NEGRIER, directeur adjoint de la direction de l'offre de soins et de l'autonomie et directeur délégué à l'autonomie

M. Anthony PONTICAUD, responsable du pôle ressources humaines en santé

Mme Sophie GIRARD, responsable du pôle organisation de l'offre de santé

M. Jean-Pierre FERRAND, responsable du pôle allocations de ressources et contractualisation, secteur sanitaire

Mme Françoise LASCAUX, responsable du pôle allocations de ressources et contractualisation, secteur médico-social (PA/PH)

M. Roger BEAUCHET, responsable du pôle gestion du risque/qualité/performance

DIRECTION DE LA SANTE PUBLIQUE

M. Jean JAOUEN, directeur de la santé publique

Mme le Docteur Catherine de BLOMAC, directrice adjointe et responsable du pôle prévention et promotion de la santé

Mme le Docteur Marion BEURDELEY-GAUTHIER, responsable du pôle veille et sécurité sanitaire

Mme Ingrid STAMANE, responsable du pôle santé environnementale

DIRECTION DE L'APPUI A LA STRATEGIE ET DU DROIT DES PERSONNES

Mme le Docteur Laurence TANDY, directrice par intérim de la direction de l'appui à la stratégie et du droit des personnes

Mme Aurélie LACROIX, responsable par intérim du pôle d'appui à la stratégie

Mme Valérie GODARD, responsable du pôle inspection contrôle/réclamations/audit interne

Mme Valérie CECINA-COPPEE, responsable du suivi des politiques de santé

DELEGATION TERRITORIALE DE LA CREUSE

M. Patrice DUBREIL, directeur de la délégation territoriale de la Creuse

Catherine AUPETIT, chargée de mission de premier recours

Mélanie VOLPATO COILIER, chargée de mission de premier recours

DELEGATION TERRITOIALE DE LA CORREZE

M. Dominique FRANCOIS, directeur de la délégation territoriale de la Corrèze

Patrice EMERAUD, chargé de mission de premier recours

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES, DES SERVICES GENERAUX ET
DES SYSTEMES D'INFORMATION

Mme Karine TUYERAS, directrice des ressources humaines, des services généraux et des systèmes d'information, responsable du pôle ressources humaines

Mme Nathalie DECAY-MARTIN, directrice adjointe

Mme Christelle DESMOULIN, responsable du pôle services généraux

M. David AUROUX, responsable du pôle des systèmes d'information

Agence régionale de santé 559

Arrêté n° 2015/733 modifiant l'arrêté n° 2015-631 du 01/10/2015 portant accréditation des ordonnateurs ayant délégation de signature et habilitation aux systèmes d'information des personnels placés sous leur autorité dans le cadre des fonctions d'ordonnateur délégué sur le budget voté par le Conseil de Surveillance sur les crédits délégués non votés par le Conseil de Surveillance signé le 27 novembre 2015 par monsieur Michel LAFORCADE, directeur général par intérim de l'agence régionale de santé du Limousin;

VU l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 modifiée relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics ;

VU le décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005 modifié fixant les règles applicables aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article 3 de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics ;

VU le décret n° 2010-336 du 31 mars portant organisation et fonctionnement des ARS ;

VU l'arrêté de délégation n°2010/016 du 1^{er} avril 2010 ;

VU le décret du 30 août 2012 portant nomination de M. Philippe CALMETTE, en qualité de directeur général de l'Agence régionale de santé de la région Limousin ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs auprès des comptables publics assignataires, en application de l'article 10 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'article 1er dudit arrêté qui stipule :

l'accréditation désigne la notification au comptable public assignataire de la qualité d'ordonnateur d'un agent ;

l'habilitation désigne l'autorisation donnée à un ordonnateur ou à un agent placé sous son autorité de réaliser certaines transactions sur un périmètre d'opérations défini ;

VU l'article 5 stipulant que :

- les ordonnateurs et leurs délégataires qui réalisent des transactions par la voie d'un système d'information au titre de leurs fonctions doivent y être habilités ;
- l'habilitation ne peut être délivrée qu'à des ordonnateurs et délégataires accrédités ;

VU l'arrêté ministériel du 12 novembre 2015 portant attribution des fonctions de directeur général par intérim à compter du 1^{er} décembre 2015 à M. Michel LAFORCADE, directeur général de l'ARS Aquitaine ;

VU la mesure d'ordre individuel prise en conseil des ministres le 25 novembre 2015 mettant fin aux fonctions de M. Philippe CALMETTE, directeur général de l'ARS du Limousin à compter du 1^{er} décembre 2015 ;

ARRETE

Article 1: L'arrêté du 2015-631 du 01/10/2015 est abrogé.

Article 2: Le présent arrêté a pour objet d'actualiser les accréditations et compétences des ordonnateurs de l'ARS ainsi que les habilitations informatiques liées, pour exécuter le budget voté par le Conseil de Surveillance et les crédits délégués non votés par le Conseil de Surveillance.

Article 3: L'annexe 1 désigne les délégués.

Article 4: L'annexe 2 précise le périmètre de délégation de signature et le niveau d'habilitation dans l'outil par domaine d'action.

Article 5: Toute délégation de signature prend fin automatiquement en cas de changement de Directeur Général (déléguant) ou en cas de changement de délégué.

Article 6: Tous les délégués de signature doivent déposer leur signature auprès de l'agent comptable.

Article 7: Le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la région Limousin.

| Fonctions | Abrégé | Noms | | | | | |
|----------------------------------|--------|---|---|---|--|--------------------|----------------------|
| Directeur général par intérim | DG | Michel LAFORCADE | | | | | |
| Secrétaire général | SG | Christian QUEYROUX | Délégation générale du Directeur Général sur le Budget voté en Conseil de Surveillance sur les pôles Ressources Humaines, Fonctionnement général et investissement. | | | | |
| Directeur à la Stratégie | | | | | | | |
| Financière de Santé | DSF | Elisabeth PIOTER | Délégation générale du Directeur Général sur le Budget voté en Conseil de Surveillance sur le Pôle Intervention et sur les crédits délégués hors budget voté | | | | |
| Gestionnaire | G | Françoise MORET | | | | | |
| | | DRHAGSI | DSP | DOSA | DASDP | DT19 | DT23 |
| Directeur métier | DM | Jean JAOUEN | | Directeur : Franck DATTOMA Directeur délégué à l'autonomie et directeur adjoint DOSA : François NEGRIER | Laurence TANDY | | |
| Directeur métier adjoint | DMA | | | | | | |
| Délégué territorial | DT | Dr Catherine de BLIMAC | | François NEGRIER | | Dominique FRANCOIS | Patrice DUBREIL |
| | | | | | | | |
| Chef de pôle métier | CPM | | | Pôle allocation ressources contractualisation médico social : Françoise LASCAUX Pôle allocation ressources contractualisation sanitaire : Jean-Pierre FERRAND Pôle gestion du risque/qualité/performance : Roger BEAUCHELET Pôle Organisation de l'offre de santé : Sophie GIRARD Pôle Ressources Humaines en santé : Anthony PONTICAUD | Responsable par intérim du pôle d'appui à la stratégie : Aurélie LACROIX Pôle Suivi des politiques de santé : Valérie CECINA COPEE Pôle Inspection, contrôle, réclamations et audit : Valérie GODARD Pôle Appui à la stratégie : Laurence TANDY | | |
| | | Karne TUVERAS | | | | | |
| Ordonnateur Central | OC | Nathalie DECAJ-MARTIN Christelle DESMOULIN | | | | | |
| Gestionnaire | G | | Josette LONGEVILLE (1) Sylvie PILPONIC (1b) | Emilie VIRONDEAU Carnille PERRON (1) Christine THOILAT | Liliane DUMEZ Pascaline MOREAU Christine AUDOIN Jane-Marie GROS | | Véronique BARTHELEMY |
| Gestionnaire adjointe | GA | Nathalie DECAJ-MARTIN Christelle DESMOULIN | Anne-Laure TANCHOUX (1) Hicham BEL KHODJA (1b) | Marie-Claire LACOMBE (1) | | | |
| Gestionnaire Ordonnateur Central | GOC | Françoise DUPRAT Guillaume MARTIN Sylvie HIRGOVEN | | | | | |

ANNEXE 1:

ANNEXE 2

| Annexe 2 - MAJ du 01/10/2016 inohangée | | BUDGET VOTE EN CONSEIL DE SURVEILLANCE | | | | | HORS BUDGET VOTE |
|--|--|--|--|--|--|--|---|
| Domaine d'action | Action | Période de signature | Nombre d'avis/notes d'avis/avis d'avis | Pôle/Service/Direction | Pôle/Service | Pôle/Service* | Autre budgétaire (SRSP) / autre que budgétaire en Conseil de Surveillance |
| Budget | Mise en place | | 2 | Délégation Technique Agent Comptable | Délégation Technique Agent Comptable | Délégation Technique Agent Comptable | |
| Budget | Virement de crédit | | 2 | Délégation Technique Agent Comptable | Délégation Technique Agent Comptable | Délégation Technique Agent Comptable | |
| Budget | Validation MEP Budget + Décision de virement de crédit | | 3 | Gestionnaire Ordonnateur Central -Ordonnateur Central | Gestionnaire Ordonnateur Central -Ordonnateur Central | Gestionnaire Ordonnateur Central -Ordonnateur Central | |
| Recette facturation | Service fait | oui | | Ordonnateur Central | Ordonnateur Central | Ordonnateur Central | |
| Recette facturation | Signature BJ | oui | | Ordonnateur Central | Ordonnateur Central | Ordonnateur Central | |
| Recette facturation | formule exécutoire | oui | | Secrétaire Général | Secrétaire Général | Secrétaire Général | |
| Recette ordre de reversement | Constataion et saisie | | 2-8 | Délégation Technique Agent Comptable | Délégation Technique Agent Comptable | Délégation Technique Agent Comptable | |
| Recette ordre de reversement | Signature BJ | oui | | -Secrétaire Général -Ordonnateur Central | -Secrétaire Général -Ordonnateur Central | -Secrétaire Général -Ordonnateur Central | |
| Recette ordre de reversement | formule exécutoire | oui | | -Secrétaire Général | -Secrétaire Général | Secrétaire Général | |
| Dépense sur ordre de paiement | Saisie et validation de l'ordre de paiement | | | Délégation Technique Agent Comptable | Délégation Technique Agent Comptable | Délégation Technique Agent Comptable | |
| Dépense sur ordre de paiement | Signature ordre de paiement | oui | | -Ordonnateur central -Secrétaire général | -Ordonnateur central -Secrétaire général | -Ordonnateur central -Secrétaire général | |
| Dépense sur commande | Pré commande réservent des crédits | | 6 | -Gestionnaire -Gestionnaire Adjointe -Gestionnaire Ordonnateur Central -Ordonnateur Central | -Gestionnaire Ordonnateur Central -Ordonnateur Central | | |
| Dépense sur commande | Validation, édition du bon de commande | | 3 | -Gestionnaire Ordonnateur Central -Ordonnateur Central | -Gestionnaire Ordonnateur Central -Ordonnateur Central | | |
| Dépense sur commande | Signature du bon de commande | oui | | -Secrétaire Général -Ordonnateur Central | -Secrétaire Général -Ordonnateur Central | | |
| Dépense sur commande | Attestation service fait | | 6 | -Gestionnaire -Gestionnaire Adjointe -Gestionnaire Ordonnateur Central -Ordonnateur Central | -Gestionnaire -Gestionnaire Adjointe -Gestionnaire Ordonnateur Central -Ordonnateur Central | -Gestionnaire -Gestionnaire Adjointe -Gestionnaire Ordonnateur Central -Ordonnateur Central | |
| Dépense sur mission | Préparation édition de l'ordre de mission | | 6 | -Gestionnaire -Gestionnaire Adjointe -Gestionnaire Ordonnateur Central -Ordonnateur Central | | | |
| Dépense sur mission | Signature ordre de mission | oui | | -Ordonnateur Central -Directeur Métier -Directeur Métier Adjoint -Délégué Territorial | | | |
| Dépense sur mission | Saisie et validation de l'état de frais (service fait)-vise3 | | 6 | -Gestionnaire -Gestionnaire Adjointe -Gestionnaire Ordonnateur Central -Ordonnateur Central | | | |
| Dépense sur mission | Attestation service fait - vise7 | | 6 | -Gestionnaire -Gestionnaire Adjointe -Gestionnaire Ordonnateur Central -Ordonnateur Central | | | |
| Dépense sur mission | Signature de l'état de frais | oui | | -Ordonnateur Central -Directeur Métier -Directeur Métier Adjoint -Délégué Territorial | | | |
| Dépense sur mission | Certification service fait - vise 8 | | 3 | -Gestionnaire Ordonnateur Central -Ordonnateur Central | | | |
| Dépense sur contrat /arrêté | Enregistrement engagement juridique | | 3 | Délégation Technique Agent Comptable | Délégation Technique Agent Comptable | Délégation Technique Agent Comptable | |
| Dépense sur contrat /arrêté | Engagement comptable | | 2 | Délégation Technique Agent Comptable | Délégation Technique Agent Comptable | Délégation Technique Agent Comptable | |
| Dépense sur contrat /arrêté | Signature engagement juridique du contrat/arrêté | oui | | -Secrétaire Général -Ordonnateur Central | -Secrétaire Général -Ordonnateur Central pour tout autre engagement juridique que contrat de travail, avenant au contrat de travail, arrêté | -Directeur Stratégie Financière -Directeur Métier | -Directeur Stratégie Financière -Directeur Métier |
| Dépense sur contrat /arrêté | Attestation service fait | | 6 | -Gestionnaire -Gestionnaire Adjointe -Gestionnaire Ordonnateur Central -Ordonnateur Central | -Gestionnaire -Gestionnaire Adjointe -Gestionnaire Ordonnateur Central -Ordonnateur Central | -Gestionnaire -Gestionnaire Adjointe -Gestionnaire Ordonnateur Central -Ordonnateur Central | |
| Dépense | Certification service fait | | 3 | -Gestionnaire Ordonnateur Central -Ordonnateur Central | -Gestionnaire Ordonnateur Central -Ordonnateur Central | -Gestionnaire Ordonnateur Central -Ordonnateur Central | |
| Dépense | Signature attestation et certification de service fait | oui | | | | | -Directeur Stratégie Financière -Directeur Métier -Directeur Métier Adjoint -Chef de Pôle Métier |
| Dépense | Signature BJ | oui | | -Ordonnateur Central -Secrétaire Général | -Ordonnateur Central -Secrétaire Général | -Ordonnateur Central -Secrétaire Général | |

* signifie, pour les Directions métiers que le titulaire de la fonction est compétent pour sa Direction

