

Décision portant délégation de signature de la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé de Bretagne à Madame Stéphanie FARGE

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

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

Vu l'ordonnance n°2010-177 du 23 février 2010 de coordination pour la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

Vu le décret n°2010-344 du 31 mars 2010 tirant les conséquences au niveau réglementaire de l'intervention 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 décret n°2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé ;

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

Vu le décret n°2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation de divers textes aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret en date du 30 juillet 2015 portant nomination de Madame Véronique SOLERE, en qualité de Directrice Générale de l'agence régionale de santé de Bretagne ;

Vu la décision de nomination de Madame Stéphanie FARGE en date du 9 décembre 2019 ;

Vu la décision d'organisation de l'ARS Bretagne en vigueur à la date de prise d'effet du présent acte

DECIDE :

Article 1er : Délégation de signature en qualité de Directrice adjointe des ressources humaines

❖ Délégation de signature

Délégation de signature est donnée à Madame Stéphanie FARGE, pour prendre toutes décisions d'organisation et de management pour assurer :

- La formalisation et le déploiement du plan de recrutement,
- L'élaboration du plan de formation, son suivi et son évaluation,
- Le déploiement d'une politique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences,
- La gestion du personnel de droit public (titulaires et contractuels) et des agents régis par les conventions nationales des organismes de sécurité sociale,
- La participation aux réunions des délégués syndicaux et à la négociation des accords de travail,
- La participation à la préparation, à la tenue et au suivi du Comité d'agence et des conditions de travail et de la Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail,
- La mise en place et l'actualisation de la MRFC dans la gestion des processus.

Délégation permanente de signature est donnée à Madame Stéphanie FARGE, directrice adjointe des ressources humaines, à effet de signer les correspondances et documents relatifs à ses missions, ayant pour objet l'échange d'informations courantes, de données factuelles ou statistiques.

❖ **Ordonnancement**

Pour les dépenses relevant de la Direction adjointe des ressources humaines

- signer les ordres de missions et arrêter les états de frais de déplacement des agents de la Direction adjointe,
- signer les engagements juridiques, dans la limite de 29 999€ hors taxe,
- certifier le service fait valant ordre de payer, dont le montant n'excède pas 29 999€ hors taxe,

sachant que toutes ces opérations sont réalisées sous réserve de la disponibilité budgétaire, du respect de la législation relatif aux marchés publics et plus particulièrement de l'instruction générale des achats et des marchés.

Délégation d'ordonnancement est donnée à Madame Stéphanie FARGE pour les recettes relevant de la Direction Adjointe des ressources humaines

- Constater et liquider les produits et les droits, et demander à au pôle budget d'émettre les titres de recettes correspondants.

Article 2 : Délégation de signature en l'absence de la Directrice Générale et de la Directrice des Ressources, pour l'ensemble de la Direction des ressources

❖ **Délégation de signature**

Délégation de signature est donnée, en l'absence de la Directrice Générale et de la Directrice des ressources, dans les mêmes termes et sous les mêmes réserves que celle consenties à la Madame Marie-Laure ROUMIEUX, Directrice des ressources à Madame Stéphanie FARGE, Directrice Adjointe des ressources humaines, sur tous les champs de la Direction des ressources :

- Le dialogue social,
- Le budget et les achats,
- Les ressources humaines
- La logistique
- L'accueil et le courrier,
- Les systèmes d'information interne

❖ **Ordonnancement**

➤ pour les dépenses relevant de la Direction des ressources

- Signer l'ensemble des engagements juridiques de l'établissement, dans la limite de 29 999€ hors taxe,
- Arrêter les déclarations sociales et fiscales à hauteur de 3 000 000€,
- Certifier le service fait valant ordre de payer, sans limitation.

Cette délégation porte sur les quatre enveloppes limitatives du budget principal de l'ARS (personnel, fonctionnement, investissement, intervention).

- pour les recettes relevant de la Direction des ressources
- Constater et liquider les produits et les droits, et demander au pôle budget d'émettre les titres de recettes correspondants.

Article 3 : Validation dans l'application informatique comptable dédiée

La délégation permet à Madame Stéphanie FARGE de bénéficier d'une habilitation informatique à l'outil comptable avec un profil ordonnateur.

Article 4 : Date d'effet

La présente délégation prend effet à compter de sa signature et abroge la décision précédente.

Elle perd ses effets de plein droit :

- En cas de départ ou de changement de fonction du délégant ou du délégataire,
- En cas de signature d'une nouvelle délégation de signature en faveur du même délégataire.

Article 5: Publication

La présente délégation sera publiée sur le site internet de l'agence régionale de santé.

Fait à Rennes, le 25 août 2025

La délégante



Véronique SOLERE

La délégataire



Stéphanie FARGE