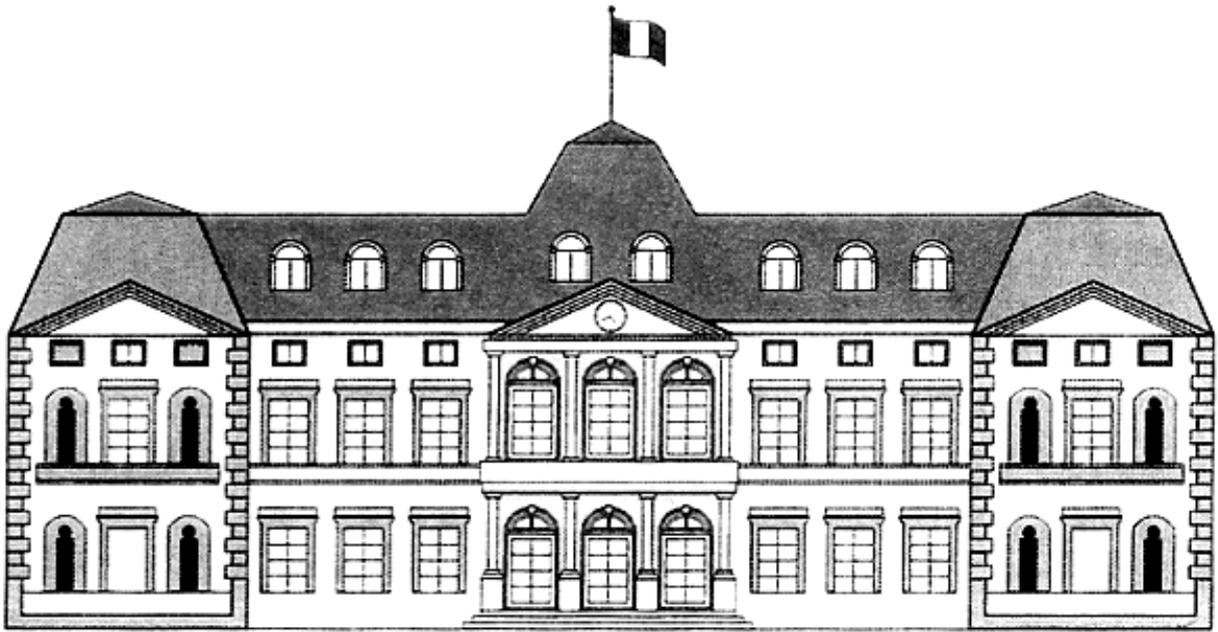




PREFET DE LA HAUTE-LOIRE



RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

8 JANVIER 2016

EDITE LE 8 JANVIER 2016

"Le texte complet de chaque acte publié dans le présent recueil pourra être consulté à la Préfecture de la Haute-Loire et dans chaque service concerné"

LISTE DES DOCUMENTS PUBLIES

ARS Arrêté ARS 2015-766 autorisation transformation de places EHPAD Rosières
ARS Arrêté ARS 2015-767 Modification répartition de places EHPAD Le Triolet Riotord
ARS ARRETE CERTIF PS-31122015112503
ARS ARRETE EMILE ROUX
ARS arrêté renouvellement autorisation siège ADPEP 2015
ARS RAA arrete_int_St_Julien_chapteuil_2016
CH EMILE ROUX 16-01-01-Délégation de signature
DDCSPP ARRETE MODIF 07 01 2016
DDFIP DS-PGP Mission dom.Subd. GPP43 n°2016-09 du 04-01-2016 raa
DDT 2014-084-Arrêté d'autorisation N° 2016-1 pour RAA
DIRECCTE 01 - CIMO Maureen
DOUANES RAA décision de fermeture définitive mézères
DREAL CPIE VELAY ARRETE
PREFECTURE BCLAJ ArrêtéDéclassement
PREFECTURE CABINET Arrêté
PREFECTURE CABINET Arrêté_courage_2016-01
PREFECTURE COORDINATION Delegation signature F Noars DREAL (4janvier2016) raa
PREFECTURE DIPPAL BCLAJ Arrêté
PREFECTURE DIPPAL BCLAJ RAA CC MARCHES VELAY déc 2015
PREFECTURE DIPPAL PA arr_transfert Brioude_LeBrignon
PREFECTURE DIPPAL PA RAAArretes11122015
RECTORAT arrêté membres CCMI élus 2014-modifié-2-

ARRETE ARS AUVERGNE N°2015-~~76~~ DIVIS N° 2015-144
PORTANT AUTORISATION DE TRANSFORMATION D'UNE PLACE
D'HEBERGEMENT TEMPORAIRE EN UNE PLACE D'HEBERGEMENT PERMANENT
SANS EXTENSION DE CAPACITE ET EXTENSION D'UNE PLACE D'ACCUEIL DE
JOUR DE L'EHPAD « RESIDENCE LA ROSERAIE » A ROSIERES (HAUTE-LOIRE)

**LE DIRECTEUR GENERAL
L'ARS D'Auvergne**

**LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
DE HAUTE-LOIRE**

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code de la sécurité sociale ;

VU le Code de l'action sociale et des familles, article L 313-1 à L 313-6 ;

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 le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des Agences régionales de santé ;

VU l'arrêté n°2014-401 portant modification des délégations de signature du directeur général de l'Agence régionale de santé d'Auvergne en date du 30 septembre 2014 ;

VU la Convention tripartite en date du 28/04/2008 et ses avenants respectifs ;

VU l'arrêté D.D.A.S.S. n° 2009 / 87 – DIVIS n° 2009 / 011 portant modification de la capacité et création d'un accueil de jour pour personnes âgées atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de maladies apparentées ainsi que d'une place d'hébergement temporaire à l'EHPAD « Résidence La Roseraie » de Rosières ;

VU le schéma régional de l'organisation médico-sociale 2012-2016 pour l'Auvergne,

VU le schéma gérontologique 2009-2013 du département de la Haute-Loire,

VU l'arrêté n° 2015-488 du 24 septembre 2015 modifiant l'arrêté n° 2012-67 relatif à l'adoption des programmes régionaux et portant actualisation du programme interdépartemental d'accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie pour la période 2015-2017 de la région Auvergne,

VU le courrier du Président du Conseil d'administration de l'EHPAD « Résidence la Roseraie » de Rosières en date du 05/06/2015 sollicitant l'autorisation de transformer l'hébergement temporaire en hébergement permanent ;

VU le courrier du Président du Conseil d'administration de l'EHPAD « la Roseraie » de Rosières en date du 12 juin 2015 sollicitant l'extension d'une place d'accueil de jour ;

CONSIDERANT que l'établissement ne reçoit pas de demandes d'usagers pour l'hébergement temporaire ;

CONSIDERANT que de fait la place d'hébergement temporaire est utilisée, depuis son ouverture, comme hébergement permanent ;

CONSIDERANT que cette transformation n'entraîne pas de coût supplémentaire ;

CONSIDERANT que les places d'accueil de jour correspondent à un besoin avéré sur le territoire concerné et répondent aux orientations du schéma régional de l'organisation médico-sociale 2012-2016 et du schéma départemental 2009-2013 de la Haute-Loire dans la mesure où elles permettent de diversifier les modes d'accueil,

CONSIDERANT la nécessité d'augmenter la capacité de l'accueil de jour pour se conformer à la circulaire de la DGCS n° DGCS/A3/2010/78 du 25 février 2010 précisant la capacité minimale des accueils de jour dédiés à la prise en charge des personnes âgées,

SUR PROPOSITION du Délégué territorial de la Haute-Loire de l'Agence régionale de santé d'Auvergne, du Directeur Général des services départementaux de la Haute-Loire et du Directeur de la Vie Sociale de la Haute-Loire,

ARRETENT :

ARTICLE 1 : l'autorisation visée à l'article L313-1 du Code de l'Action sociale et des familles portant transformation sans modification de capacité d'une place d'hébergement temporaire en une place d'hébergement permanent et extension d'une place d'accueil de jour à l'EHPAD « La Roseraie » géré par l'association « foyer personnes âgées de Rosières » est accordée à compter du **1^{er} janvier 2016**.

La capacité de l'établissement est arrêtée à 72 places et se décompose ainsi :

- 6 places d'accueil de jour dédiées à la prise en charge de personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou maladies apparentées
- 66 places d'hébergement permanent dont 17 pour personnes âgées atteintes de la maladie d'Alzheimer ou apparentées

ARTICLE 2 : Cette structure est répertoriée dans le Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux (FINESS) de la façon suivante :

Entité juridique : Association Foyer Personnes Agées Rosières

N° d'identification (N° FINESS) : **43 000 717 9**

Code statut juridique : 60 – Association loi 1901 non reconnue d'utilité publique

Entité établissement : EHPAD « Résidence la Roseraie » à Rosières

N° d'identification (N° FINESS) : **43 000 704 7**

Code Catégorie d'établissement : 500 EHPAD

Code MFT : 41 - ARS/PCG, Tarif global, habilité aide sociale sans PUI

- Code discipline : 657 (Accueil temporaire pour personnes âgées)
Code clientèle : 436 (personnes Alzheimer ou maladies apparentées)
Mode fonctionnement : 21 (accueil de jour)
Nombre de places : **6**

- Code discipline : 924 (Accueil pour personnes âgées)
Code clientèle : 436 (personnes Alzheimer ou maladies apparentées)
Mode fonctionnement : 11 (hébergement complet internat)
Nombre de places : **17**

- Code discipline : 924 (Accueil pour personnes âgées)
Code clientèle : 711 (personnes âgées dépendantes)
Mode fonctionnement : 11 (hébergement complet internat)
Nombre de places : **49**

ARTICLE 3 : L'établissement est habilité à recevoir les bénéficiaires de l'aide sociale pour la totalité de sa capacité.

ARTICLE 4 : En vertu des dispositions de l'article L 313-1 du Code de l'action sociale et des familles, l'autorisation initiale est accordée pour une durée de 15 ans.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article L 313-5 du code de l'action sociale et des familles, l'autorisation initiale sera renouvelée par tacite reconduction sauf si, au moins un an avant la date de renouvellement, l'autorité compétente, au vu des résultats de l'évaluation externe mentionnée à l'article L.312-8 du même code, enjoint à l'établissement de présenter dans le délai de 6 mois une demande de renouvellement. L'absence de notification d'une réponse par l'autorité compétente dans les six mois qui suivent la réception de la demande vaut renouvellement de l'autorisation.

En application de l'article L 313-5 précité, lorsqu'une autorisation a fait l'objet de modifications ultérieures, ou a été suivie d'une ou plusieurs autorisations complémentaires, la date d'échéance du renouvellement est fixée par rapport à la date de délivrance de la première autorisation.

ARTICLE 6 : Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement par rapport aux caractéristiques prises en considération pour son autorisation devra être porté à la connaissance des autorités compétentes selon l'article L 313-1 du Code de l'action sociale et des familles.

Pour les personnes physiques ou morales de droit privé, l'autorisation ne peut être cédée sans l'accord des autorités compétentes concernées.

ARTICLE 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours hiérarchique auprès de la Ministre des affaires sociales, de la santé et des Droits de la femme dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision, et/ou auprès du Directeur général de l'Agence régionale de santé d'Auvergne ou auprès de Monsieur le Président du Conseil Général de la Haute-Loire dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision.

Un recours contentieux peut être introduit devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand, dans un délai de deux mois à compter de la publication, notification et/ou affichage de la présente décision.

ARTICLE 8 : Le Directeur général adjoint de l'ARS Auvergne, Directeur de l'offre médico-sociale et de l'autonomie, le Délégué territorial de la Haute-Loire, le Directeur Général des Services Départementaux et le Directeur de la Vie Sociale de la Haute-Loire, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux Recueils des Actes Administratifs de la Préfecture de Région Auvergne, de la Préfecture de la Haute-Loire et du Département de la Haute-Loire.

Clermont-Ferrand, le

30 NOV. 2015

P/Le Directeur général
de l'ARS Auvergne,
Le Directeur adjoint

Joël MAY

Le Président du Département
de la Haute-Loire,

Jean Pierre MARCON

ARRETE ARS AUVERGNE N°2015-~~767~~ DIVIS N° 2015-143
PORTANT MODIFICATION DE LA REPARTITION DES PLACES DE L'EHPAD PUBLIC
«LE TRIOLET» DE RIOTORD (HAUTE-LOIRE) PAR TRANSFORMATION DE 8
PLACES D'HEBERGEMENT PERMANENT EN 1 PLACE D'HEBERGEMENT
TEMPORAIRE ET 6 PLACES D'ACCUEIL DE JOUR

**LE DIRECTEUR GENERAL
DE L'ARS D'Auvergne**

**LE PRESIDENT DU DEPARTEMENT
DE HAUTE-LOIRE**

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code de la sécurité sociale ;

VU le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L.313-1 à L.313-6 relatifs aux modalités d'autorisation de création, de transformation ou d'extension d'établissements et services sociaux et médico-sociaux,

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 ; modifiée par la loi N°2011-940 du 10 Août 2011

VU le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des Agences régionales de santé ;

VU l'arrêté n°2014-401 portant modification des délégations de signature du directeur général de l'Agence régionale de santé d'Auvergne en date du 30 septembre 2014 ;

VU l'arrêté conjoint DDASS N° 2007/550 – DIVIS n°2007/131 en date du 28 décembre 2007 portant création d'un Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) « Le Triolet » établissement intercommunal issu de la fusion administrative et budgétaire des maisons de retraite publiques de Dunières, Montfaucon et Riotord d'une capacité globale de 155 places d'hébergement permanent ;

VU l'arrêté conjoint D.D.A.S.S. n° 2009/943 – DIVIS N°2009/117 en date du 30 décembre 2009 portant autorisation d'extension de capacité de 5 places d'accueil de jour de l'EHPAD public « Le Triolet » de Riotord ;

VU l'arrêté ARS Auvergne n° 2013/232 – DIVIS N°2013/105 en date du 30 décembre 2009 portant réduction de capacité de 5 places d'accueil de jour de l'EHPAD public « Le Triolet » de Riotord et fixant sa capacité globale à 142 places;

Vu la Convention tripartite EHPAD 2015-2019 entrée en vigueur le 01/02/2015 ;

VU le schéma régional d'organisation médico-sociale 2012-2016 fixé pour une durée de 5 ans par décision du Directeur général de l'agence régionale de santé d'Auvergne en date du 28 mars 2012,

VU le schéma gérontologique 2009-2013 du département de la Haute-Loire,

VU le programme interdépartemental d'accompagnement du handicap et de la perte d'autonomie actualisé en date du 24/09/2015,

Vu la délibération du Conseil d'administration de l'EHPAD « Le Triolet » en date du 18 juillet 2014 sollicitant la transformation de huit places d'hébergement permanent en 6 places d'accueil de jour et 1 place d'hébergement temporaire

VU le courrier de la directrice de l'EHPAD public « Le Triolet » de Riotord en date du 8 octobre 2014;

CONSIDERANT que cette transformation s'inscrit dans un projet global de reconstruction de la structure et qu'il répond aux directives ministérielles en matière d'alternatives à l'institutionnalisation, et aux orientations du schéma départemental en faveur des personnes âgées de la Haute-Loire qui vise à répondre aux besoins d'accompagnement à domicile et d'aide à la vie quotidienne,

CONSIDERANT que cette transformation n'entraîne pas de coût supplémentaire ;

SUR PROPOSITION du Délégué territorial de la Haute-Loire de l'Agence régionale de santé d'Auvergne, du Directeur Général des services départementaux de la Haute-Loire et du Directeur de la Vie Sociale de la Haute-Loire,

ARRETENT :

ARTICLE 1er : L'autorisation visée à l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles est accordée à l'EHPAD public « Le Triolet » à Riotord pour la transformation de huit places d'hébergement permanent en six places d'accueil de jour et 1 place d'hébergement temporaire à compter du 1^{er} janvier 2016. La capacité de l'établissement est fixée à **154** places. (147 Hébergement permanent, 1 hébergement temporaire et 6 places d'accueil de jour).

ARTICLE 2 : Cette structure est répertoriée dans le Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux (FINESS) de la façon suivante :

Entité juridique : EHPAD public « Le Triolet » à Riotord

N° d'identification (N° FINESS) : 43 000 421 8

Code statut juridique : 22 – Etablissement public intercommunal

Entité établissement : EHPAD « LE TRIOLET »

N° d'identification (N° FINESS) : 43 000 425 9

Code MFT : 45 ARS Tarif Partiel habilité aide sociale non PUI

Code Catégorie d'établissement : 500 EHPAD

- Code discipline : 924 (Accueil pour personnes âgées)
Code clientèle : 711 (personnes âgées dépendantes)
Mode fonctionnement : 11 (hébergement complet internat)
Nombre de places : **134 places**

- Code discipline : 924 (Accueil pour personnes âgées)
Code clientèle : 436 (Personnes Alzheimer ou maladies apparentées)
Code fonctionnement : 11 (hébergement complet internat)
Nombre de places : **13 places**

- Code discipline : 657 (Accueil temporaire pour personnes âgées)
Code clientèle : 436 (personnes Alzheimer ou maladies apparentées)
Mode fonctionnement : 21 (accueil de jour)
Nombre de places : **6**

- Code discipline : 657 (accueil temporaire pour personnes âgées)
-Mode de fonctionnement : 11 (hébergement complet internat)
-Code clientèle : 711 (personnes âgées dépendantes)
-Nombre de places : **1**

Capacité globale autorisée : 154 places

ARTICLE 3 : L'établissement est habilité à recevoir les bénéficiaires de l'aide sociale pour la totalité de sa capacité.

ARTICLE 4 : En vertu des dispositions de l'article L 313-1 du Code de l'action sociale et des familles, l'autorisation initiale est accordée pour une durée de 15 ans.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article L 313-5 du code de l'action sociale et des familles, l'autorisation initiale sera renouvelée par tacite reconduction sauf si, au moins un an avant la date de renouvellement, l'autorité compétente, au vu des résultats de l'évaluation externe mentionnée à l'article L.312-8 du même code, enjoint à l'établissement de présenter dans le délai de 6 mois une demande de renouvellement. L'absence de notification d'une réponse par l'autorité compétente dans les six mois qui suivent la réception de la demande vaut renouvellement de l'autorisation.

En application de l'article L 313-5 précité, lorsqu'une autorisation a fait l'objet de modifications ultérieures, ou a été suivie d'une ou plusieurs autorisations complémentaires, la date d'échéance du renouvellement est fixée par rapport à la date de délivrance de la première autorisation.

ARTICLE 6 : Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement par rapport aux caractéristiques prises en considération pour son autorisation devra être porté à la connaissance des autorités compétentes selon l'article L 313-1 du Code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 8 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours hiérarchique auprès de la Ministre des affaires sociales, de la santé et des Droits de la femme dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision, et/ou auprès du Directeur général de l'Agence régionale de santé d'Auvergne ou auprès de Monsieur le Président du Conseil départemental de la Haute-Loire dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision.

Un recours contentieux peut être introduit devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand, dans un délai de deux mois à compter de la publication, notification et/ou affichage de la présente décision.

ARTICLE 9 : Le Directeur général adjoint de l'ARS Auvergne, Directeur de l'offre médico-sociale et de l'autonomie, le Délégué territorial de la Haute-Loire, le Directeur Général des Services Départementaux et le Directeur de la Vie Sociale de la Haute-Loire, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux Recueils des Actes Administratifs de la Préfecture de Région Auvergne, de la Préfecture de la Haute-Loire et du Département de la Haute-Loire

Clermont-Ferrand, le

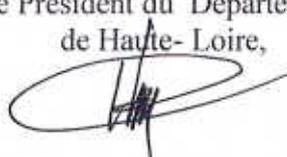
30 NOV. 2015

P/Le Directeur général
de l'ARS Auvergne,
Le Directeur général adjoint,



Joël MAY

Le Président du Département
de Haute-Loire,



Jean Pierre MARCON

DÉLÉGATION TERRITORIALE
DU PUY-DE-DÔME

A R R E T E DT-63-2015-338

**AUTORISANT L'OUVERTURE DE L'ÉPREUVE THÉORIQUE
POUR L'OBTENTION DU CERTIFICAT DE CAPACITÉ POUR EFFECTUER
DES PRÉLEVEMENTS SANGUINS**

Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé d'Auvergne,

VU l'Ordonnance n° 2010-49 du 13 janvier 2010 – article 2

VU les articles R. 6211-1 à R 6211-32 du Code de la Santé Publique relatifs au fonctionnement des laboratoires d'analyses de biologie médicale notamment les articles R. 6211-7 et R. 6211-8 ;

VU l'arrêté du 21 octobre 1992 modifié fixant la liste des titres exigés des personnes employées en qualité de technicien dans un laboratoire d'analyses de biologie médicale ;

VU l'arrêté du 3 mars 2006 modifié relatif à l'attestation de formation aux gestes et soins d'urgence ;

VU l'arrêté du 13 mars 2006 modifié fixant les conditions de délivrance du certificat de capacité pour effectuer des prélèvements sanguins en vue d'analyses de biologie médicale ;

Sur proposition du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé d'Auvergne,

A R R E T E :

ARTICLE 1^{er} : L'épreuve théorique en vue de l'obtention du certificat de capacité pour effectuer des prélèvements sanguins se déroulera le

JEUDI 31 MARS 2016 à partir de 10 heures

à l'Institut Universitaire de Technologie de Clermont-Ferrand - Département Génie Biologique -
Complexe Scientifique des Cézeaux - 24 avenue des Landais -63170 AUBIERE – dans la salle
128-1, 2, 3,4.

ARTICLE 2.- Peuvent faire acte de candidatures à cette épreuve :

- les titulaires de l'un des titres ou diplômes figurant à l'arrêté du 21 octobre 1992 modifié ;
- les personnes remplissant les conditions prévues à l'article R. 6211-8 du Code de la Santé Publique (Arrêté du 4 novembre 1976 et Décret n° 2012-461 du 6 avril 2012) ;
- les personnes remplissant les conditions prévues à l'article L. 4352-3-2 du Code de la Santé Publique ;
- les élèves inscrits en dernière année d'études préparatoires aux diplômes permettant d'exercer la profession de technicien de laboratoire (article 12 de l'arrêté du 13/03/2006 modifié) ;

ARTICLE 3.- Le candidat doit déposer ou expédier à l'Agence Régionale de Santé d'Auvergne - Délégation Territoriale du département **du lieu de résidence, ou du lieu de formation ou du lieu d'exercice**, un dossier comportant les pièces suivantes :

- Une demande d'inscription à l'examen,
- Une copie d'une pièce d'identité (pas de permis de conduire),
- Une copie des titres ou diplômes requis ou un certificat de scolarité pour les élèves en deuxième année de BTS ou de DUT,

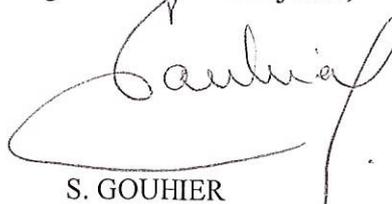
ARTICLE 4.- la clôture des inscriptions est fixée au **Lundi 29 Février 2016** minuit, le cachet de la poste faisant foi ;

ARTICLE 5.- Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Région Auvergne et dans chaque département concerné et affiché au siège de l'Agence Régionale de Santé d'Auvergne et de chaque délégation territoriale.

CLERMONT-FERRAND, le

17 DEC. 2015

P/Le Directeur Général par intérim,
et par délégation,
P/ le Délégué Territorial du Puy-de-Dôme,
La Déléguée Territoriale Adjointe,



S. GOUHIER

ARRETE N° 2015-697

Portant habilitation du Centre Hospitalier d'Emile ROUX en tant que Centre Gratuit d'Information, de Dépistage et de Diagnostic des infections par les virus de l'immunodéficience humaine et des hépatites virales et des infections sexuellement transmissibles.

La Directrice Générale par intérim de l'Agence Régionale de Santé d'Auvergne,

- VU** le code de la santé publique, notamment les articles L 3121-2, D. 3121-21 à D. 3121-26
- VU** le code de la sécurité sociale, notamment les articles L.174-16, D.174-15 à D. 174-18
- VU** loi n° 2014-1554 du 22 décembre 2014 de financement de la sécurité sociale pour 2015 notamment l'article 47
- VU** le décret n° 2015-796 du 1er juillet 2015 relatif aux Centres Gratuits d'Information, de Dépistage et de Diagnostic (CeGIDD) des infections par les Virus de l'Immunodéficience Humaine (VIH) et des hépatites virales et des Infections Sexuellement Transmissibles (IST),
- VU** l'arrêté du 1er juillet 2015 relatif aux CeGIDD des infections par le VIH et des hépatites virales et des IST,
- VU** l'instruction DGS/RI2 no 2015-195 du 3 juillet 2015 relative à la mise en place des CeGIDD des infections par le VIH et des hépatites virales et des IST,
- VU** la demande présentée par le Centre Hospitalier d'Emile ROUX le 05 octobre 2015 en vue de l'obtention d'une habilitation en tant que site principal du CeGIDD des infections par le VIH et des hépatites virales et des IST et d'une antenne au Centre Hospitalier de Brioude,

- Considérant**
- la situation épidémiologique au regard des VIH, des hépatites virales et des IST et des besoins de santé des populations notamment les plus concernées, dans la région,
 - l'adéquation de la demande d'habilitation avec les besoins identifiés, en prenant compte les autres offres existantes,
 - l'adéquation des dépenses prévisionnelles avec les dispositions de l'article D. 174-18 du code de la sécurité sociale, tenant compte : du périmètre des dépenses d'activité définies à l'article D. 174-15 du code de la sécurité sociale, de l'activité constatée pour les trois dernières années et du coût moyen des dépenses d'activité attendu du centre au regard de son activité prévisionnelle,
 - les pièces du dossier accompagnant la demande,

ARRÊTE

ARTICLE 1 :

Le Centre Hospitalier d'Emile ROUX situé au 12 boulevard du Docteur André Chantemesse 3012 Le Puy-en-Velay Cedex est habilité site principal du CeGIDD des infections par le VIH et des hépatites virales et des IST. Le Centre Hospitalier de Brioude situé au 2 rue Michel de l'Hospital, 34 100 Brioude est désigné antenne du site principal du CeGIDD.

ARTICLE 2 :

L'habilitation initiale est provisoire, elle est accordée pour une durée de 2 ans à compter du 1^{er} janvier 2016, avec obligation de mise en conformité de l'antenne dans les 2 ans. A l'expiration de ce délai, l'habilitation prend fin et ne peut être renouvelé au centre qui n'exerce pas l'ensemble des activités mentionnées à l'article L.3121-2 du Code de la Santé Publique.

ARTICLE 3 :

Le centre qui satisfait aux conditions d'activité de CEGIDD doit déposer la demande de renouvellement de l'habilitation à la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé (ARS) au plus tard six mois avant l'échéance de l'habilitation en vigueur.

ARTICLE 4 :

Le renouvellement est accordé pour cinq ans par la Directrice Générale de l'ARS dans un délai de six mois à compter de la réception de la demande après évaluation de l'activité du centre et, le cas échéant, après une visite sur site par un agent mentionné à l'article L. 1421-1 du code de la santé publique.

ARTICLE 5 :

Le Directeur du Centre Hospitalier d'Emile ROUX porte à la connaissance de la Directrice Générale de l'ARS toute modification intervenant après l'habilitation du CeGIDD et concernant notamment sur ses modalités d'organisation et de fonctionnement. La Directrice Générale de l'ARS apprécie si cette modification nécessite une modification de l'habilitation.

ARTICLE 6 :

Lorsqu'il a été constaté de manière contradictoire que les modalités de fonctionnement du centre ne permettent plus de répondre aux conditions fixées à l'article L. 3121-22, la Directrice Générale de l'ARS met en demeure son responsable de s'y conformer dans le délai qu'il fixe. Si cette mise en demeure n'est pas suivie d'effet dans le délai imparti, l'habilitation peut être retirée. En cas d'urgence tenant à la sécurité des usagers, l'habilitation peut être suspendue sans délai.

ARTICLE 7 :

Le Directeur du Centre Hospitalier d'Emile ROUX s'engage à :

- Respecter le cahier des charges des CeGIDD
- Respecter les règles relatives aux conditions d'accueil et de prise en charge anonyme ou non dans les CeGIDD.
- Fournir des attestations de suivi de formation (détaillées dans l'article 9 du présent arrêté) dans le délai des deux ans de mise en conformité accordé par l'ARS.
- Fournir au 31 mars de l'année en cours, à la Directrice Générale de l'ARS et à l'Institut de veille sanitaire (InVS) un rapport d'activité et de performance sur l'année précédente, pour le site principal et son antenne, conforme à un modèle qui sera fixé ultérieurement par arrêté du ministre chargé de la santé.

Le défaut de production du rapport d'activité et de performance peut également entraîner le retrait d'habilitation par la Directrice Générale de l'ARS.

ARTICLE 8 :

Le Directeur du Centre Hospitalier d'Emile ROUX veille à ce que les professionnels bénéficient d'une formation adaptée aux méthodes d'éducation relative à la santé, aux mesures préventives adaptées aux différentes situations à risque d'exposition aux infections par le VIH, les hépatites virales et les autres IST, à l'annonce d'un résultat positif, à la prise en charge des IST, aux spécificités des public cibles et aux nouveaux outils de prévention.

ARTICLE 9 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour les intéressés ou de sa publication au recueil des actes administratifs pour les tiers.

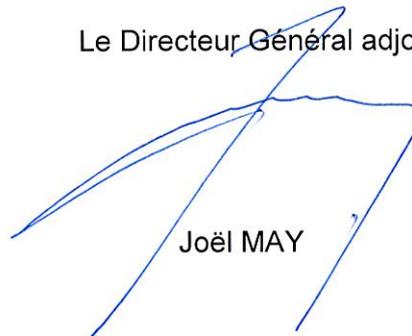
ARTICLE 10 :

Madame Marie-Christine BRUNEL, Directrice de la direction de l'offre ambulatoire, de la prévention et de la promotion de la santé et le Directeur du Centre Hospitalier d'Emile ROUX sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Clermont-Ferrand, le 17 décembre 2015

Pour la Directrice Générale par intérim et par délégation,

Le Directeur Général adjoint,



Joël MAY



ARS D'Auvergne



DELEGATION TERRITORIALE DE LA HAUTE-LOIRE



Décision ARS/DT43/02/2015/137

Portant renouvellement de l'autorisation de frais de siège social destiné à servir l'Association
Départementale des Pupilles de l'Enseignement Public 43 (ADPEP 43)

FINESS n° 43 000 6593

Le Directeur général de l'ARS d'Auvergne,

- VU Le code de l'Action sociale et des familles, notamment les articles L 314.7, et R 314-87 à R 314-94-2 ;
- VU Le code de la Santé Publique ;
- VU Le décret n°2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé ;
- VU Le décret du 1^{er} avril 2010 portant nomination de François Dumuis en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé de la région Auvergne ;
- VU L'arrêté ministériel du 22 octobre 2003 modifié fixant les modèles de documents prévus aux articles 9, 12, 16, 18, 19, 47 et 83 du décret n°2003-1010 du 22 octobre 2003 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L312-1 du code de l'action sociale et des familles ;
- VU L'arrêté du 10 novembre 2003 fixant la liste des pièces prévues au III de l'article 89 du décret n° 2003-1010 du 22 octobre 2003 relative à la demande d'autorisation et de renouvellement d'autorisation de frais de siège social modifié par l'arrêté du 20 décembre 2007 ;
- VU L'arrêté du 12 novembre 2003 fixant la liste des pièces prévues au III de l'article 92 du décret n° 2003-1010 du 22 octobre 2003 relative à la demande annuelle de prise en charge de quotes-parts de frais de siège social ;

- VU L'arrêté préfectoral n° 2010-43 en date du 10 février 2010 portant renouvellement d'autorisation de siège social destiné à servir l'Association Départementale des Pupilles de l'Enseignement Public 43 (ADPEP 43) ;
- VU L'arrêté DGARS n° 2012-274 en date du 18 juillet 2012, portant autorisation de modification de site du SESSAD « Lafayette » de Chadrac géré par l'ADPEP 43 ;
- VU L'arrêté DGARS n° 2012-275 en date du 18 juillet 2012, portant autorisation de modification de site de l'ITEP « Lafayette » de Chadrac géré par l'ADPEP 43 ;
- VU L'arrêté DGARS n° 2013-376 en date du 27 août 2013 d'extension du CMPP, géré par l'ADPEP 43, par augmentation de l'activité de l'antenne de Monistrol-sur-Loire portant renouvellement d'autorisation de siège social destiné à servir l'Association Départementale des Pupilles de l'Enseignement Public 43 (ADPEP 43) ;
- VU L'arrêté DGARS n° 2014-29 en date du 30 janvier 2014, portant autorisation de modification des sites et de répartition des places de l'ITEP « Lafayette » de Chadrac géré par l'ADPEP 43 ;
- VU L'arrêté DGARS n° 2015-376, en date du 27 juillet 2015, portant diminution de capacité de 8 places et modification de la répartition des places entre les sites de l'ITEP « Lafayette », situé à Fontannes géré par l'ADPEP 43 ;
- VU L'arrêté DGARS n° 2015-377, en date du 27 juillet 2015, portant autorisation d'extension de capacité de 8 places et modifiant l'agrément du SESSAD « Lafayette », situé au Puy-en-Velay, géré par l'ADPEP 43 ;
- VU L'arrêté DGARS n°2015-521, en date du 12 novembre 2015, abrogeant et remplaçant l'arrêté n°2015-376 PORTANT diminution de capacité de 8 places et modification de la répartition des places entre les sites de l'ITEP « Lafayette » situé à Fontannes et au Puy-en-Velay, géré par l'ADPEP 43 ;
- VU L'arrêté DGARS n°2015-522, en date du 12 novembre 2015, portant modification de l'arrêté n°2015-377 portant autorisation d'extension de capacité de 8 places et modifiant l'agrément du SESSAD « Lafayette », situé au Puy-en-Velay, géré par l'ADPEP 43 ;
- VU La demande de renouvellement de l'autorisation de frais de siège présentée par l'association départementale des Pupilles de l'Enseignement Public 43 en date du 28 mai 2015 ;
- VU Le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens en date du 5 mai 2008 ;
- VU Les avenants n°1 en date du 29 mars 2010 concernant le volet financier, n°2 en date du 21 mars 2012 concernant les postes mis à la disposition par l'Education nationale, n°3 en date du 29 mai 2013, n° 4 en date du 31 décembre 2013, n°5 en date du 27 janvier 2015 de prorogation de date de fin du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens susmentionné,
- VU L'arrêté DGARS n° 2015-496, en date du 1^{er} octobre 2015, portant modification des délégations de signature du directeur général de l'agence régionale de santé d'Auvergne et notamment vers Monsieur David Ravel, délégué territorial de la Haute-Loire ;

CONSIDERANT que le total des financements de l'assurance maladie représente plus de 50 % du financement global des établissements et services gérés par l'association au vu des recettes de la tarification et des recettes découlant du tarif de la dépendance mentionné au 2 de l'article L314.2 du CASF, et donc que le directeur de l'agence régionale de santé d'Auvergne est l'autorité compétente pour statuer sur l'autorisation de frais de siège social de l'ADPEP de la Haute-Loire,

SUR Propositions du délégué territorial de la Haute-Loire ;

A R R E T E

Article 1 : L'autorisation de siège social destiné à servir l'Association Départementale des Pupilles de l'Enseignement Public 43 (AD-PEP 43) est renouvelée pour une durée de 5 ans à compter du 10 février 2015.

L'ADPEP Haute-Loire pour la gestion des établissements et services dont le siège social est situé Les Chapus - Route du Puy, 43160 LA CHAISE DIEU est autorisée à percevoir des frais de siège ;

Article 2 : Les règles de délégation au sein de l'association attribuent au président la délégation de pouvoir en matière de gestion globale, administration générale, gestion du patrimoine, gestion financière et comptable et gestion des ressources humaines. Ces fonctions sont assurées à titre bénévole. Le directeur général, par délégation du président, après accord du conseil d'administration, est l'exécutif permanent des tâches et responsabilités de l'association. Il a un diplôme de niveau 1.

Article 3 : Les prestations, dont la prise en charge est autorisée au titre de R 314-88 du Code de l'Action Sociale et des familles, portent sur la participation des services du siège social :

- 1° à l'élaboration et l'actualisation du projet d'établissement mentionné à l'article L.311-8 du CASF,
- 2° à l'adaptation des moyens des établissements et services, à l'amélioration de la qualité du service rendu et à la mise en œuvre de modalités d'intervention coordonnées, conformément aux dispositions de l'article L. 312-7 du CASF,
- 3° à la mise en œuvre ou à l'amélioration de systèmes d'information, notamment ceux mentionnés à l'article L.312-9 du CASF et ceux qui sont nécessaires à l'établissement des indicateurs mentionnés à l'article R.314-28,
- 4° à la mise en place de procédures de contrôle interne (de gestion financière notamment), et à l'exécution de ces contrôles,
- 5° à la conduite des études mentionnées à l'article R.314-61,
-

- 6° à la réalisation de prestations techniques en matière de comptabilité et de finances, de ressources humaines et juridiques, de développement (en particulier les projets d'investissements, gestion des contentieux et du dialogue social) de coordination, de communication et de toutes autres prestations permettant la réalisation d'économie de gestion dans les fonctions de direction ou d'action générale des établissements et services médico-sociaux gérés et la mise en œuvre d'actions de mutualisation des moyens de fonctionnement,
- 7° à l'élaboration des contrats prévus à l'article R. 314-43-1,
- 8° à la mise en œuvre des procédures d'évaluation interne et externe des ESMS gérés.

Les dépenses de siège prises en compte concernent donc uniquement des tâches d'action d'administration générale au profit du CMPP, de l'IME « Maurice Chantelauze », du SESSAD « Haut Val d'Allier », de l'ITEP et du SESSAD « Lafayette » et non redondantes avec les prestations assurées directement par ces structures.

Les prestations assurées par le siège en tant que tel ne peuvent concerner la prise en charge directe des personnes admises dans les établissements et services qui restent responsables de l'élaboration et de la mise en œuvre du projet individuel de soin et de prise en charge.

Les prestations assurées directement par l'ADPEP 43 en dehors des tâches d'administration générale au profit du CMPP, de l'IME « Maurice Chantelauze », du SESSAD « Haut Val d'Allier », de l'ITEP et du SESSAD « Lafayette » ne peuvent être couvertes par les quotes-parts annuelles au titre des frais de siège sur les budgets de ces établissements et services.

Ces prestations sont détaillées dans le tableau annexé à la présente décision.

Article 4 : L'ADPEP 43 adressera pour le 30 avril, les comptes du siège social de l'année précédente.

Article 5 : Conformément à l'article R 314-93 du code de l'action sociale et des familles, le montant des frais de siège est fixé sous la forme d'un pourcentage fixe des charges brutes des sections d'exploitation à l'exception des frais de siège, des mesures non reconductibles et exceptionnelles des établissements et services concernés calculés sur chaque exercice clos. Ce pourcentage qui est unique pour l'ensemble des établissements et service sur la durée de l'autorisation, est fixé à 3,20 % à compter de 2016.

Pour les établissements et services nouvellement créés, il est tenu compte des charges de l'exercice en cours ou, à défaut, de celles des propositions budgétaires.

Article 6 : Les propositions budgétaires annuelles relatives au siège pourront faire l'objet de rejet ou d'abattement notamment en cas :

- de doublon avec les moyens octroyés aux établissements tarifés,
- de dépenses excessives, injustifiées ou abusives, incompatibles avec les enveloppes de crédit au sens de l'article R314-22 du CASF,
- en cas d'inadéquation ou de redondances constatées.

- Article 7 : En vertu de l'article R 314-87 du code de l'action sociale et des familles, la présente autorisation est délivrée pour 5 ans, renouvelable. Elle peut être abrogée si les conditions de son octroi cessent d'être remplies.
- Article 8 : Le présent arrêté sera notifié à l'ADPEP 43 et sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture région Auvergne et de la préfecture de la Haute-Loire.
- Article 9 : Le directeur général de l'ARS Auvergne, le délégué territorial de la Haute-Loire, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait au Puy-en-Velay, le 30 novembre 2015

Pour le Directeur général
Et par délégation,

Le délégué territorial de la Haute-Loire,
Ingénieur en santé environnementale,

Signé : David RAVEL

Annexe : Prestations dont la prise en charge est autorisée au titre de R 314-88 du Code de l'Action Sociale et des familles, sur la participation des services du siège social :

Les services rendus par le siège aux établissements et services

	SIEGE	ETABLISSEMENTS / SERVICES
PRESTATIONS LIEES A LA PERSONNALITE MORALE		
Dons-legs	Le Siège gère les dons.	
Actes, conventions, baux	Le Siège rédige, conclut et suit les actes, conventions et baux.	Les directeurs d'établissement/ service sont associés à la rédaction.
Responsabilité générale employeur et gestionnaire	La Direction générale a une responsabilité totale.	Les directeurs d'établissement/ service ont une responsabilité partielle.
PRESTATIONS COMPTABILITE, FINANCES, GESTION		
Travaux comptables quotidiens : enregistrement, facturation, paiement	Le Siège accomplit ces tâches pour son compte. Chaque trimestre, une mise à jour des relations comptables (comptes de liaison) entre le siège et les établissements et services est réalisée.	Les établissements et services accomplissent ces tâches pour leur compte. Chaque trimestre, les établissements et services font une mise à jour des comptes de liaison avec ceux du siège.
Dotations globales : Etablissements et Services sous compétence Etat et Assurance Maladie	Le Siège négocie (début de CPOM) avec les Autorités de Tarification puis répartit l'enveloppe aux établissements.	Le directeur d'établissement/ service fait part de ses projets et besoins budgétaires dans le cadre de la procédure de dialogue de gestion.
Tableaux de bord et outils de gestion	Le Siège modélise les tableaux, en assure mensuellement la consolidation et le reporting aux établissements et services.	Les établissements et services renseignent mensuellement les tableaux de bord et participent à leur évolution.
Suivi de la trésorerie	Le Siège suit la trésorerie des différents établissements. Il effectue les placements monétaires possibles selon les données observées et les dispositions légales, réglementaires et contractuelles en vigueur.	

Budgets		
Préparation des budgets	La directrice générale demande aux directeurs d'établissements et services leurs projets tant en matière d'exploitation que d'investissement.	Le directeur d'établissement/service fournit ses projets tant en matière d'exploitation que d'investissement.
Elaboration des budgets	La directrice générale élabore en collaboration avec les directeurs d'établissement/service, les éléments stratégiques et d'orientations permettant l'élaboration des propositions budgétaires. Les budgets sont établis par les directeurs et la gestionnaire-comptable sous le contrôle de la directrice générale.	Les directeurs d'établissement/service élaborent sous le contrôle du Siège et dans le respect des orientations les propositions budgétaires de leur(s) établissement(s) et service(s).
Validation du budget par le Conseil d'Administration	Le Conseil d'administration se réunit pour débattre et valider les propositions budgétaires de tous les établissements et services. La directrice générale fournit les éléments permettant cette validation.	Les directeurs d'établissement/service présentent et défendent en séance leurs propositions budgétaires.
Elaboration des documents	Après modifications éventuelles du Conseil d'administration, les documents sont adressés aux autorités de tarification.	
Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI)	La directrice générale valide les projets de PPI et les soumet au Bureau puis au Conseil d'administration pour validation.	Les directeurs d'établissement/service définissent leurs priorités en matière d'investissement et proposent à la directrice générale leur PPI.
Contentieux de la tarification	Le Siège bâtit et introduit le recours.	Les directeurs d'établissement/service analysent l'opportunité d'un recours et le proposent au Siège.
Achats et relations fournisseurs		
Gestion des stocks	Le Siège gère ses propres stocks.	Les établissements et services gèrent leur stock. Ils commandent en priorité auprès d'un groupement d'achat auquel l'association a fait le choix d'adhérer.
Gestion des achats	Le Siège gère les contrats flotte véhicules, assurances, opérateurs télécommunication et internet, maintenance sécurité	Les établissements/services négocient et gèrent leurs commandes de fournitures nécessaire au fonctionnement quotidien.

Traitement des factures	Le Siège effectue ces opérations pour son propre compte.	Les établissements et services effectuent ces opérations pour leur propre compte avec le soutien et sous le contrôle du service gestion du Siège.
Rapprochement bons de commandes, bons de livraison et factures	Le Siège effectue ces opérations pour son propre compte.	Les établissements et services effectuent ces opérations pour leur propre compte avec le soutien et sous le contrôle du service de gestion du Siège.
Codification et saisie informatique	Le Siège fait les préconisations d'enregistrement auprès des établissements et services Le siège effectue ces opérations pour son propre compte.	Les établissements et services effectuent ces opérations pour leur propre compte avec le soutien et sous le contrôle du service de gestion du Siège.
Paieement	Le Siège effectue ces opérations pour son propre compte	Les établissements et services effectuent ces opérations pour leur propre compte sous le contrôle du service de gestion du Siège.
Suivi des relances fournisseurs	Le Siège effectue ces opérations pour son propre compte.	Les établissements et services effectuent ces opérations pour leur propre compte.

PRESTATIONS RESSOURCES HUMAINES ET JURIDIQUES

Politique de gestion des ressources humaines (GRH)	Le Siège définit une politique coordonnée sur l'ensemble des établissements et services dans le cadre du Projet associatif. Il définit une politique de formation associative. Il met en place et coordonne une politique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC). Définit une organisation cible et les organigrammes correspondants.	Les établissements et services sont consultés sur la politique à adopter en fonction des Projets d'établissement. Ils rendent compte des difficultés sociales rencontrées en leur sein.
Outils de gestion des ressources humaines (GRH)	Le Siège crée et suit des tableaux de bord. Il met en place des procédures de gestion administrative et logistique, de gestion administrative du personnel et de gestion des ressources humaines. Il met en place des procédures d'élaboration des fiches de poste à partir de fiches-métiers et les co-construit avec les directeurs d'établissements et services.	Les directeurs d'établissement/ service co-construisent avec le service RH du Siège les fiches de postes en cohérence avec les fiches-métiers. Les directeurs d'établissement/ service conduisent les entretiens professionnel et d'évaluation.

	<p>Il élabore des procédures et construit des grilles pour la mise en place des entretiens professionnels et d'évaluation.</p> <p>Il définit des organigrammes et les actualise en lien avec les directeurs.</p>	<p>Les directeurs d'établissement/ service actualisent les organigrammes en lien avec le service RH du Siège.</p>
Gestion du personnel et des carrières		
Recrutement des personnels non cadres des établissements et services	<p>La directrice générale valide la demande d'embauche.</p> <p>Le service RH du Siège valide puis diffuse l'offre d'emploi.</p> <p>Le service RH du Siège conseille les établissements et services sur la rédaction des contrats de travail et assure un contrôle final.</p>	<p>Le directeur d'établissement/ service soumet une demande à la directrice générale.</p> <p>Le directeur d'établissement/ service propose une offre d'emploi au service RH du Siège. Il, ou l'encadrement intermédiaire, suit les candidatures et conduit les entretiens de recrutement.</p> <p>Le service administratif de l'établissement/ service rédige les contrats de travail selon les modèles fournis par le Siège, effectue toutes les démarches administratives et transmet les éléments relatifs à la paie au prestataire extérieur.</p>
Recrutement des cadres (hiérarchiques et fonctionnels)	<p>Recrutement des cadres hiérarchiques :</p> <p>La directrice générale conduit les entretiens de recrutement et décide de l'embauche. Pour cela, elle peut mettre en place une commission de recrutement (dont elle fait partie).</p> <p>Le service RH du siège rédige les contrats de travail des directeurs d'établissement/ service et effectue toutes les démarches nécessaires.</p> <p>Le service RH conseille les établissements et services sur la rédaction des contrats de travail des cadres fonctionnels et assure un contrôle final.</p>	<p>Recrutement des cadres fonctionnels des établissements et services :</p> <p>Les directeurs d'établissement/ service conduisent les entretiens de recrutement.</p> <p>Le service administratif de l'établissement/ service rédige les contrats de travail selon les modèles fournis par le Siège, effectue toutes les démarches administratives et transmet les éléments relatifs à la paie au prestataire extérieur.</p>
Plan de formation	<p>Le siège co-construit le plan de formation associatif avec les directeurs d'établissement/ service et le CE.</p> <p>Le service RH du siège recherche les financements adaptés aux actions de formation.</p>	<p>Les directeurs d'établissement/ service participent à l'élaboration du plan de formation associatif.</p>

	<p>Il analyse les données relatives à la formation sur l'ensemble des établissements et services.</p> <p>Il met en œuvre les formations mutualisées (transversales) prévues au plan de formation, en lien avec les directeurs d'établissement/ service.</p>	<p>Les directeurs d'établissement/ service assurent le suivi du plan de formation de leur établissement/ service (lien avec les salariés, les organismes de formation, l'OPCA).</p>
Sanctions disciplinaires	<p>Le service RH du Siège conseille le directeur d'établissement/ service sur la qualification de la faute et la proportion de la sanction.</p> <p>Le siège convoque, conduit l'entretien et notifie le licenciement au salarié concerné.</p>	<p>Les directeurs d'établissement/ service gèrent l'application des sanctions disciplinaires allant de l'observation à la mise à pied, en lien étroit avec le service RH du Siège.</p> <p>Les directeurs d'établissement/ service alertent la direction générale sur tout projet de licenciement.</p>
Départs	<p>Le Siège veille à l'application des règles légales et conventionnelles et vérifie notamment les éléments de fin de contrat.</p>	<p>Les directeurs d'établissement/ service gèrent les formalités des fin de contrat et transmettent les informations au prestataire extérieur.</p>
Relations sociales		
Avec les syndicats	<p>Le service RH du siège prépare et négocie les accords.</p>	
Avec le Comité d'Entreprise (CE) et les Délégués du Personnel (DP)	<p>Le siège prépare et conduit les réunions du CE et des DP.</p> <p>Il diffuse ordre du jour et convocation.</p> <p>Le siège prépare les documents d'information et synthèses.</p> <p>Il suit le calendrier de consultation.</p> <p>Il tient les registres CE-DP de sa structure à jour et envoie les documents aux établissements et services.</p> <p>Le siège organise matériellement et chronologiquement les élections des représentants du personnel pour tous les établissements et services.</p> <p>Il négocie le protocole électoral avec les organisations syndicales.</p> <p>Il proclame les résultats.</p> <p>Il informe les administrations compétentes.</p>	<p>Les établissements et services assurent le suivi des heures de délégation.</p> <p>Ils appliquent les décisions prises dans les instances représentatives.</p> <p>Ils procèdent aux affichages réglementaires.</p>

<p>Avec le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)</p>	<p>Le siège prépare et conduit les réunions du CHSCT. Il diffuse ordre du jour et convocation. Le siège prépare les documents d'information et synthèses. Il suit le calendrier de consultation. Il tient le registre de sa structure à jour et envoie les documents aux établissements et services. Le siège organise la désignation de la délégation élue au CHSCT pour tous les établissements et services, matériellement et chronologiquement. Il proclame les résultats et informe les administrations compétentes.</p>	<p>Les établissements et services assurent le suivi des heures de délégation.</p> <p>Ils appliquent les décisions prises dans le cadre du CHSCT.</p> <p>Ils procèdent aux affichages réglementaires.</p>
<p>Assistance juridique</p>		
<p>Veille juridique</p>	<p>Le Siège tient les directeurs d'établissement/ service informés de toute évolution en matière de droit social. Il organise des réunions avec les services administratifs des établissements et services pour les informer et les conseiller sur les aspects juridiques et sociaux.</p>	<p>Les établissements et services demandent l'avis du service RH sur tout problème relatif à l'application des dispositions légales et conventionnelles.</p>
<p>Droit social précontentieux</p>	<p>Le service RH apporte conseils et avis à la directrice générale sur toute question relative au droit social ou à des précontentieux. Il est assisté, le cas échéant, par un cabinet conseil sous contrat annuel avec la fédération des PEP.</p>	<p>Les directeurs d'établissement/ service soumettent toute situation ou question nécessitant un conseil juridique.</p>
<p>Contentieux</p>	<p>Le service RH assure le recueil et la conservation des pièces nécessaires à l'établissement et à la bonne conduite de la procédure. Il instruit le dossier sur le déroulement chronologique et évènementiel à l'origine du contentieux et le soumet au cabinet juridique extérieur. Il maintient une relation constante avec le cabinet juridique jusqu'à la clôture de la procédure. La directrice générale assiste aux audiences.</p>	<p>Le directeur d'établissement/ service, le cas échéant, participe à la constitution du dossier et à son instruction.</p>

PRESTATIONS COORDINATION, MUTUALISATION

Maintenance	Le Siège organise toute intervention concernant les réparations et améliorations des locaux à usage des usagers et des salariés.	Les établissements et services transmettent les demandes d'intervention au Siège.
Sécurité	Le siège négocie les contrats de maintenance et de sécurité. Il suit les contrôles de sécurité des matériels et installations.	Les établissements et services tiennent les registres de sécurité. Ils mettent en œuvre les recommandations sécurité.
Assurances	Le Siège négocie, suit et réactualise les contrats véhicules et bâtis.	Les établissements et services transmettent des besoins en couverture assurances des personnes et des biens et vérifient régulièrement leur adéquation.
Mutuelles	Le Siège négocie et assure le suivi des contrats mutuelles cadres et non cadres.	
Informatique	Le Siège négocie l'achat du matériel informatique et la prestation informatique. Le Siège gère le parc informatique (renouvellement, permutations).	Les établissements et services définissent leurs besoins en matériel informatique et les transmettent au Siège. Ils font appel aux services de maintenance du prestataire extérieur informatique désigné par le Siège.
Communication	Le Siège négocie les contrats de télécommunication et internet (téléphonie fixe et mobile) auprès des opérateurs. Le Siège suit et contrôle leur mise en œuvre.	
Evénementiel	Le Siège organise toute manifestation festive ou journées d'études.	Les établissements et services gèrent les manifestations internes à leur structure. Ils peuvent faire appel aux services du Siège pour l'organisation de manifestations.

PRESTATIONS DEVELOPPEMENT

Réalisation d'études de besoins	Le Siège réalise les études de besoins nécessaires à la réalisation et à la revisite des projets d'établissement et de service ainsi qu'aux projets d'extension et de création d'un nouvel établissement ou service lorsque cela est nécessaire. Il fournit aux établissements et services les informations collectées (études, listes d'attente, dossiers d'admission, listes des représentants légaux),	Les directeurs d'établissement/ service interpellent, le cas échéant, le Siège lorsqu'ils souhaitent s'appuyer sur celui-ci pour mener des études de besoins.
--	--	---

	<p>ainsi que toute donnée estimée pertinente quant à l'évolution des prises en charge et des accompagnements sociaux et médico-sociaux. Il analyse les besoins de places à créer à partir, notamment, de la mise à jour régulière des listes d'attente des établissements et services.</p>	
<p>Développement de nouveaux projets (extension, création d'établissement ou de service)</p>	<p>Le Siège est informé par le directeur établissement/ service concerné de l'élaboration d'un projet nouveau. Il peut, le cas échéant, être à l'origine du projet nouveau (demande associative, demande des autorités). Il s'assure que les procédures internes à l'association sont respectées (débat et décision au sein du Bureau et du Conseil d'administration) et apporte un appui technique à l'élaboration de l'étude de projet.</p> <p>Il détermine, en lien avec le directeur d'établissement ou service concerné, les besoins en ressources humaines et réalise l'ensemble des actions d'organisation des relations humaines.</p> <p>Il expertise la demande budgétaire établie avec la directrice générale et le directeur d'établissement/ service concerné. Il élabore le programme financier nécessaire à la réalisation du nouveau projet. La directrice générale s'assure du soutien des financeurs du projet et les informe des avancées de celui-ci. En cas de projet immobilier et/ou de projet architectural, le siège pilote la démarche en étroite concertation avec les parties prenantes.</p>	<p>Les directeurs d'établissement/ service mettent en évidence un besoin particulier nécessitant le développement d'un nouveau projet.</p> <p>Ils se mettent en contact avec la directrice générale et rédigent un avant projet devant permettre de répondre au besoin identifié. Ce projet éventuellement retravaillé en collaboration avec le Siège est présenté en commission et/ou au sein de l'instance délibérante compétente qui statue sur les suites à donner au projet.</p> <p>Le directeur d'établissement/ service concerné peut solliciter à sa demande, en lien avec la directrice générale, les services du Siège pour que ceux-ci l'aide à réaliser et à mettre en place le nouveau projet.</p>

<p>Projets d'établissement et de service</p>	<p>Le Siège veille à l'élaboration des Projets d'établissements et services conformément aux dispositions issues de la loi 2002-2 et aux orientations associatives.</p> <p>Il valide les propositions d'élaboration produites par les différents directeurs d'établissement/ ou service.</p> <p>Il apporte un appui à l'élaboration et à la mise en œuvre des différents Projets d'établissements.</p> <p>Il veille à la cohésion des différents projets d'établissement et de service. Il veille à la validation des objectifs d'amélioration par les instances délibérantes compétentes de l'association et s'assure de la mise en place effective de ceux-ci.</p> <p>Il s'assure de la transmission aux autorités de tarification, aux partenaires, aux familles, aux représentants légaux et aux usagers des Projets d'établissement validés.</p>	<p>Les établissements et services élaborent les projets d'établissement ou de service en concertation avec la directrice générale et avec l'appui technique des services du Siège.</p> <p>Ils proposent un document précisant les modes organisationnels et fonctionnels d'élaboration ou de revisite des Projets d'établissements, précisant également les services attendus du Siège et/ou leur besoin de faire appel à des prestataires externes.</p> <p>Ils mettent en place l'organisation matérielle et humaine permettant l'élaboration des Projets d'établissement et service, y compris en choisissant de faire appel aux services d'un conseil extérieur.</p> <p>Ils s'assurent de la bonne mise en œuvre des projets validés par l'instance délibérante de l'association.</p> <p>Ils diffusent les Projets d'établissement validés.</p>
<p>Réponse à des appels à projet</p>	<p>Le Siège communique aux autorités administratives compétentes le dossier d'appel à projet et assure les éventuels allers et retours avec les autorités.</p> <p>Le Siège prend les contacts nécessaires avec les autorités de tarifications compétentes, avec les partenaires et, le cas échéant, avec les acteurs locaux.</p> <p>Il assure le suivi du dossier de sa constitution à l'éventuelle délivrance de l'autorisation et tient informé le directeur d'établissement/ service concerné de son évolution.</p>	<p>Les établissements et services participent à l'élaboration du dossier de réponse à un appel à projet en cas d'un projet de création d'un établissement ou d'un service dont il va assurer la direction.</p> <p>Les directeurs concernés assistent la directrice générale au cours de la réunion de présentation lors de la commission d'appel à projet.</p>

PRESTATIONS QUALITE

<p>Démarche qualité</p>	<p>La démarche qualité est mise en œuvre au niveau associatif et au niveau des différents établissements et services gérés par l'Association.</p> <p>Le Siègè veille à l'élaboration et à l'application des programmes et démarches qualités issus du projet associatif, des projets d'établissement et de service en lien avec les orientations administratives, règlementaires et législatives.</p> <p>Il s'assure de l'orientation qualité des différents projets et vérifie qu'ils sont propres à permettre une amélioration continue de la qualité des prestations délivrées.</p> <p>Il veille à la mise en œuvre des objectifs d'amélioration validés en lien avec les instances délibérantes de l'association et les directions.</p> <p>Il s'assure de la communication des objectifs d'amélioration auprès des organismes de contrôle.</p>	<p>Les établissements et services sollicitent les services du Siègè pour des actions identifiées comme étant à même d'améliorer la qualité de la prise en charge et de l'accompagnement social et médico-social des personnes en situation de handicap accueillies.</p> <p>Ils participent activement à l'élaboration des actions et objectifs d'amélioration établis lors de l'élaboration des Projets d'établissement ou de service et des évaluations internes et externes qui seront soumis à la directrice générale puis validés par les instances délibérantes de l'association.</p> <p>Ils s'assurent, en lien avec le Siègè, de la mise en place effective des objectifs d'amélioration.</p>
<p>Evaluation interne et évaluation externe</p>	<p>Le Siègè s'assure, en lien avec l'Association, de la mise en œuvre des dispositions relatives aux évaluations interne et externe au sein de l'ensemble des établissements et services.</p> <p>Il initie, pilote et coordonne les évaluations internes en s'assurant qu'elles répondent effectivement aux dispositions administratives, règlementaires et législatives, ainsi qu'aux orientations associatives. Le cas échéant, l'association fait appel à des prestataires externes pour réaliser tout ou partie des évaluations internes.</p> <p>Il s'assure que des tableaux de bord sont mis en place à la suite de la réalisation des évaluations internes.</p>	<p>Les directeurs d'établissement et service font part de leurs attentes et besoins en terme notamment de méthodologie de réalisation des évaluations internes (référentiel, guide de bonnes pratiques, souhait de faire appel à un prestataire externe, souhait de mobiliser telle ou telle catégorie de personnel, etc.).</p> <p>Ils élaborent, avec l'appui du Siègè, le cahier des charges ou la trame de réalisation de l'évaluation interne et s'assure, en lien avec le Siègè, de la mise en place effective des actions correctives (objectifs</p>

	<p>Il fait valider par les instances délibérantes compétentes les objectifs d'amélioration issus des tableaux de bord et s'assure de leurs mises en œuvre effectives.</p> <p>Il transmet aux autorités administratives compétentes les résultats des évaluations internes et les tableaux de bord élaborés.</p> <p>L'association mandate la directrice générale pour faire appel à un ou plusieurs intervenants externes (référencés) pour réaliser les évaluations externes.</p> <p>Le Siègé informe les directeurs d'établissement/ service concernés et planifie éventuellement de façon concertée la réalisation des évaluations.</p> <p>Le Siègé organise l'aspect administratif et logistique des évaluations externes, établit et planifie, avec la collaboration des directeurs d'établissement/ services, la liste des actions correctives (objectifs d'amélioration) à mettre en œuvre.</p> <p>Il communique les résultats de l'évaluation externe à l'autorité administrative compétente, ainsi que les tableaux de bord établis.</p> <p>Il s'assure du suivi et de la mise en place effective des actions correctives.</p>	<p>d'amélioration) émanant de l'évaluation interne.</p> <p>Les établissements et services mettent à disposition des évaluateurs externes les moyens humains et techniques propres à permettre la réalisation de l'évaluation externe.</p> <p>Ils s'assurent de répondre aux demandes des évaluateurs externes en terme notamment de transmission de documents et de réalisation d'entretiens individuels et/ou collectifs.</p> <p>Ils participent à l'élaboration des objectifs d'amélioration ou actions correctives émis suite à la réalisation de l'évaluation externe en lien avec le Siègé.</p> <p>Ils s'assurent de la mise en place effective des actions correctives en étroite collaboration avec le Siègé.</p>
--	--	--

ARRETE N° ARS/DT43/02/2015/154
portant nomination d'un directeur intérimaire
à l'EHPAD « Le Carme » de Saint-Julien-Chapteuil

La directrice générale par intérim de l'Agence Régionale de Santé d'Auvergne,

Vu le code de l'action sociale et des familles,

Vu le code de la santé publique,

Vu le titre IV du statut général des fonctionnaires,

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière,

Vu le décret n° 2007-1930 du 26 décembre 2007 modifié portant statut particulier du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière,

Vu le décret n° 2007-1938 du 26 décembre 2007 modifié relatif au régime indemnitaire du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière,

Vu le décret n° 2007-1939 du 26 décembre 2007 relatif au classement indiciaire applicable aux personnels de direction des établissements sanitaires sociaux et médico-sociaux de 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 des soins de la fonction publique hospitalière,

Vu l'arrêté n°DT43-02-2012-01 nommant Monsieur Christophe MARTINAT directeur intérimaire de l'EHPAD « les Terrasses de la Gazeille » du Monastier sur Gazeille à compter du 1^{er} janvier 2012 et ce jusqu'à nomination d'un titulaire à ce poste,

VU l'instruction DGOS en date du 13 octobre 2014 relative à la mise en œuvre de la procédure d'intérim des fonctions de directeur d'un établissement mentionné à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifié portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

CONSIDERANT la délibération n°2015-9 du conseil d'administration de l'EHPAD « le Carme » de Saint-Julien-Chapteuil en date du 17 décembre 2015 décidant la création d'une direction commune entre les EHPAD de Saint-Julien-Chapteuil et du Monastier sur Gazeille,

CONSIDERANT la délibération du conseil d'administration de l'EHPAD de Monastier sur Gazeille en date du 16 décembre 2015 décidant la création d'une direction commune entre les EHPAD de Saint-Julien-Chapteuil et du Monastier sur Gazeille,

CONSIDERANT la délibération n°2015-10 du conseil d'administration de l'EHPAD « le Carme » de Saint-Julien-Chapteuil du 17 décembre 2015 décidant la résiliation, au 1^{er} janvier 2016, de la convention de direction commune établie en 2012 entre le Centre Hospitalier du Puy en Velay, le Centre Hospitalier de Craponne sur Arzon et l'EHPAD de Saint-Julien-Chapteuil,

CONSIDERANT l'accord tacite des différents partenaires pour que M. Christophe MARTINAT soit chargé d'assurer l'intérim de direction de l'EHPAD de Saint-Julien-Chapteuil,

ARRETE

Article 1^{er} : Monsieur Christophe MARTINAT, directeur adjoint au Centre Hospitalier Emile Roux à Le Puy-en-Velay, directeur par intérim de l'EHPAD du Monastier sur Gazeille, est chargé à compter du 1^{er} janvier 2016 de l'intérim du poste de directeur de l'EHPAD de Saint-Julien-Chapteuil (Haute-Loire).

Article 2 : La présente décision prendra effet **à compter du 1er Janvier 2016** jusqu'à la date de création de la direction commune entre les EHPAD de Saint-Julien-Chapteuil et du Monastier sur Gazeille.

Article 3 : Monsieur Christophe MARTINAT percevra au titre des trois premiers mois de cet intérim un versement exceptionnel prévu dans le cadre de la prime de fonctions et de résultats au titre de l'année 2016, et à partir du quatrième mois, l'indemnité forfaitaire mensuelle prévue par le décret n° 2012-749 susvisé.

Article 4 : Le présent arrêté est notifié à Monsieur Christophe MARTINAT.

Article 5 : Le présent arrêté peut être contesté devant le Tribunal Administratif de Clermont Ferrand, 6 cours Sablon BP 129 63033 Clermont Ferrand Cedex 1, dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 6 : Monsieur le Délégué Territorial de la Haute-Loire, Monsieur le Président du Conseil d'Administration de l'EHPAD de Saint-Julien-Chapteuil sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Au Puy en Velay, le 29 décembre 2015

Pour la directrice générale par intérim et par délégation
Le délégué territorial
Ingénieur en santé environnementale

Signé : David RAVEL

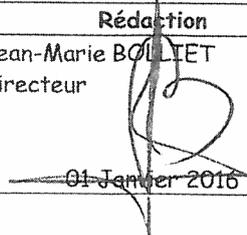
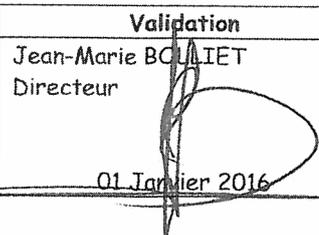
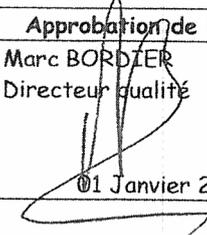
Décision du Directeur portant attribution de fonctions et délégation de signature

DIFFUSION : (Noter ci-dessous les fonctions des destinataires pour application ainsi que leur service)

Pour attribution et application		Pour information
<ul style="list-style-type: none"> - Comptable de l'Etablissement - Christophe MARTINAT - Marc BORDIER - M. Ange PERIDONT-FAYARD - Samir BENNANI - Lambert HADROT - Bernard LANCIAU - Patrice OLIVER - Patricia AUDIN - Anne JOUJON - Agents du bureau des entrées - Farid KERFA - Franck SOLIGNAC - Patrick BONTE 	<ul style="list-style-type: none"> - Paulette PARJAT - Jocelyne ROCHE - Isabelle GRANGE - Philippe BAROU - Brigitte CLAUD-LESCURE - Kristine PINEDE - Sabine PEGHAIRE - Murielle BAROU - Maryse BALDET - Béatrice CAMINATI - Véronique GERSTER - Céline RAGAZZON - Léa CHENAL 	<ul style="list-style-type: none"> - Directeur Général de l'ARS - Trésorier municipal - Préfecture de la Haute Loire

MODIFICATIONS APPORTEES :

03/09/2015 18 Rajout de la Définition au point 2.
Rajout délégation de signature de M. P. BONTE et Mme le Dr S. PEGHAIRE
Modification délégation de signature de L. CHENAL, P. AUDIN et A. JOUJON.
Mise à jour liste des agents du bureau de entrées.
Modification "En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur" remplacé par "Une".
Pour chaque directeur adjoint, rajouter : "En cas d'indisponibilité du directeur ou du directeur par intérim, le directeur adjoint est habilité, dans le cadre de la garde administrative, à signer tous les documents utiles au bon fonctionnement de l'établissement.
Modification de l'ordre des articles n°16 et 17
Rajout de l'article 18 : délégation de signature à F. KERFA
Rajout de l'article 19 : délégation de signature à F. SOLIGNAC
17/07/2015 17 Délégation de signature par intérim à Marie-Ange Péri dont Fayard
04/02/2015 16 Délégation de signature au Dr Céline RAGAZZON et à Léa CHENAL.
02/04/2014 15 Modification des délégations de signature de Sylvie MOREL et Christophe MARTINAT
20/02/2014 14 Délégation de signature à Patricia AUDIN et Sylvie MOREL
11/12/2013 13 Modification de la délégation de signature à Madame Sylvie MOREL
19/09/2013 12 Modification de l'article 18 accordant une délégation aux Cadres supérieurs de Pôle
21/08/2013 11 Modification de l'article 2 accordant une délégation à Mme JOUJON
28/03/2013 10 V - 16/07/2012 - Délégation de signature à Monsieur Marc BORDIER, à Mme PAYGAMBAR et à Mesdames les cadres supérieurs de santé, modification de l'article 2, 3, 11, 16 Délégation de signature à Monsieur Marc BORDIER, à Mme PAYGAMBAR et à Mesdames les cadres supérieurs de santé, modification de l'article 2, 3, 11, 16
13/11/2012 09 Import automatique

	Rédaction	Validation	Approbation de la forme
Nom :	Jean-Marie BOLLINET Directeur	Jean-Marie BOLLINET Directeur	Marc BORDIER Directeur qualité
Date :	01 Janvier 2016	01 Janvier 2016	01 Janvier 2016
Signature :			

Décision du Directeur portant attribution de fonctions et délégation de signature

1. OBJET DU DOCUMENT :

Cette procédure décrit les attributions de fonctions et les délégations de signature accordées par le Directeur aux Cadres de Direction, aux Personnels administratifs, techniques et aux pharmaciens de l'établissement, dans la limite de leurs attributions précisées dans l'organigramme de direction.

2. DEFINITION :

La délégation de signature est l'acte par lequel le représentant d'une autorité administrative autorise un agent, qui lui est subordonné, à signer certaines décisions, à sa place, mais sous son contrôle et sa responsabilité.

3. DOMAINE D'APPLICATION :

Signature, au nom du Directeur, des mandats, titres de recettes et pièces justificatives concernant l'ensemble des activités de gestion de l'établissement et relevant de la fonction d'ordonnateur secondaire.

4. REFERENCES :

Manuel de certification HAS

5. DESCRIPTION :

Nominations

- Vu l'arrêté ministériel du 1^{er} juin 2012, **Monsieur Christophe MARTINAT**, Directeur d'hôpital, Directeur adjoint au Centre Hospitalier Emile Roux du Puy-en-Velay et au Centre Hospitalier de Craponne-sur-Arzon (Haute-Loire), est nommé dans le cadre de la convention de direction commune susvisée, Directeur adjoint au Centre Hospitalier Emile Roux du Puy-en-Velay et au Centre Hospitalier de Craponne-sur-Arzon.
- Vu l'arrêté ministériel du 03 mars 2015, **Monsieur Marc BORDIER**, Directeur des soins de 2^{ème} classe au Centre Hospitalier Universitaire de REIMS (Marne), est affecté sur sa demande, au Centre Hospitalier Emile Roux du Puy-en-Velay (Haute-Loire) et au Centre Hospitalier de Craponne-sur-Arzon, en qualité de Coordonnateur général des soins chargé de la qualité, de la gestion des risques et des relations avec la clientèle, à compter du 16 juillet 2012.
- Vu l'arrêté ministériel du 10 juin 2014, **Madame Marie-Ange PERIDONT-FAYARD**, Directeur d'hôpital en qualité de Directeur adjoint au Centre Hospitalier Emile Roux du Puy-en-Velay et au Centre hospitalier de Craponne-sur-Arzon.
- Vu le Contrat à Durée Indéterminée de **Monsieur Samir BENNANI** recruté en tant qu'Ingénieur Hospitalier en Chef à compter du 19 septembre 2011,
- Vu l'arrêté ministériel du 28 janvier 2015, **Madame Léa CHENAL**, est nommée dans le corps des directeurs d'hôpital et est affectée en qualité de Directrice adjointe chargée des affaires financières, de l'analyse de gestion et des achats aux centres hospitaliers du Puy en Velay et du Pays de Craponne.
- Vu la décision de nomination de **Monsieur Lambert HADROT** en qualité d'Ingénieur Biomédical à compter du 22 juillet 1999,
- Vu la décision de nomination de **Monsieur Bernard LANCIAU** en qualité de Directeur des soins à compter du 1^{er} janvier 2002,
- Vu la décision de nomination de **Monsieur Patrice OLIVER** en qualité d'Ingénieur Hospitalier en chef à compter du 17 septembre 2012,
- Vu la décision de nomination de **Madame Paulette PARJAT** en qualité de Assistante médico-administrative à compter du 05 mars 1995,
- Vu la décision de nomination de **Madame Anne JOUJON** en qualité d'adjoint des cadres à compter du 1^{er} février 1991,

Décision du Directeur portant attribution de fonctions et délégation de signature

- Vu le contrat à durée indéterminée de **Madame Patricia AUDIN** recrutée en qualité d'Attachée d'Administration Hospitalière à compter du 5 juin 2006,
- Vu la décision de nomination de **Madame Jocelyne ROCHE** en qualité de Assistante médico-administrative à compter du 13 octobre 1980,
- Vu l'arrêté ministériel en date du 1^{er} Juillet 2003 nommant **Madame le Dr Isabelle GRANGE**, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux à compter du 1^{er} septembre 2003,
- Vu l'arrêté ministériel en date du 13 juillet 2005 nommant **Monsieur le Dr Philippe BAROU**, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux à compter du 1^{er} juillet 2005,
- Vu l'arrêté ministériel en date du 25 octobre 2001 nommant **Madame le Dr Brigitte CLAUD-LESCURE**, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux à compter du 25 octobre 2001,
- Vu l'arrêté du CNG en date du 08 juin 2015 nommant **Madame le Dr Sabine PEGHAIRE**, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux à compter du 1^{er}/06/2015,
- Vu l'arrêté ministériel en date du 11 juillet 2007 nommant **Madame le Dr Kristine PINEDE**, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux à compter du 1^{er} juillet 2007 et vu sa nomination en date du 8 décembre 2011 en qualité de responsable du service pharmacie au Centre Hospitalier Emile-Roux,
- Vu la nomination de **Madame le Dr Céline RAGAZZON**, Docteur en pharmacie, en qualité de praticien contractuel temps plein avec activité partagée et mise à disposition sur le service Pharmacie du Centre Hospitalier du Pays de Craponne sur Arzon, par voie de convention conclue entre les deux structure le 30 octobre 2014, avec date d'effet au 3 novembre 2014,
- Vu la décision d'avancement de grade en date du 18 mars 2013 portant nomination de **Madame Murielle BAROU**, en qualité de Cadre supérieur de santé, affectée sur les pôles femme-enfant et gériatrie,
- Vu la décision de reclassement en date du 1^{er} janvier 2011 portant nomination de **Madame Véronique GERSTER**, en qualité de Cadre supérieur de santé, affectée sur le pôle prestataire,
- Vu la décision de reclassement en date du 1^{er} janvier 2007 portant nomination de **Madame Maryse BALDET**, Cadre supérieur de santé, affectée sur le pôle médecine,
- Vu la décision du Directeur du Centre Hospitalier Emile Roux, **Madame Béatrice CAMINATI**, Cadre supérieur de santé, est nommée Cadre supérieur de santé du pôle chirurgie à compter du 1^{er} janvier 2013,
- Vu la délibération du Conseil d'Administration du 20 décembre 2006 actant la mise en place des Pôles sur le CHER et la nomination des cadres supérieurs de pôle.
- Vu la décision du Directeur du Centre Hospitalier Emile Roux, **Monsieur Farid KERFA**, responsable travaux et services techniques,
- Vu la décision du Directeur du Centre Hospitalier Emile Roux, **Monsieur Franck SOLIGNAC**, responsable achats et restauration,
- Vu l'arrêté ministériel du 18 décembre 2015, **Monsieur Patrick BONTE**, Directeur d'établissement sanitaire, social et médico-social, Directeur adjoint au Centre Hospitalier Emile Roux du Puy-en-Velay (Haute-Loire), est nommé dans le cadre de la convention de direction commune susvisée, Directeur adjoint au Centre Hospitalier Emile Roux du Puy-en-Velay et au Centre Hospitalier de Craponne-sur-Arzon.
- Vu l'organigramme général de l'établissement.

Décision du Directeur portant attribution de fonctions et délégation de signature

DECIDE

LES DELEGATIONS SUIVANTES :

Article 1 - Délégation de signature et de fonction à Monsieur Christophe MARTINAT

Une délégation de signature est donnée à titre permanent à **Monsieur Christophe MARTINAT, Directeur Adjoint coordonnateur du Département des Ressources Humaines et des Affaires Médicales**, pour tous les actes de gestion courante qui entrent dans le champ de compétence de sa Direction et des services qui y sont rattachés, la signature des contrats, l'engagement et la liquidation des frais de formation, des états de paie y compris le mandatement afférent, les nominations et les contrats de recrutement, l'engagement de la procédure disciplinaire pour les personnels non médicaux, les conventions de mise à disposition et de formation ainsi que les assignations.

Cette délégation est consentie à l'exception des actes suivants : décision disciplinaire, licenciement, suppression de poste, nomination aux emplois d'encadrement et encadrement supérieur y compris les faisant fonction, attribution des heures syndicales, notation chiffrée des cadres et cadres supérieurs et notation après recours en révision devant la commission paritaire compétente, fin de fonctions avant terme du contrat, note de service relative à l'organisation générale d'une ou plusieurs structures médicales ou médico-techniques, nomination aux fonctions de responsable des pôles d'activités cliniques ou médico-techniques ou de chef de service à titre transitoire, affectation des cadres supérieurs et des cadres.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et statutaires en vigueur.

Par délégation, Monsieur **Christophe MARTINAT**, en cas d'absence ou d'empêchement du directeur, représente celui-ci à la CME, au CTE, au CHSCT, à la commission des admissions et des consultations non programmées et à la commission d'activité libérale.

En cas d'indisponibilité du directeur ou du directeur par intérim, le directeur adjoint est habilité, dans le cadre de la garde administrative, à signer tous les documents utiles au bon fonctionnement de l'établissement.

Article 2 : Délégation de signature à Madame Anne JOUJON

Une délégation de signature est donnée à **Madame Anne JOUJON, Adjoint des Cadres du Département des Finances, des Achats et de l'Analyse de Gestion** pour ordonnancer les recettes pour tous les budgets et l'enregistrement électronique de la TVA.

Est exclue, la signature des contrats d'emprunt et de ligne de trésorerie.

Cette délégation s'effectue dans le respect des règles de la comptabilité publique.

Article 3 - Délégation de signature et de fonction à Monsieur Marc BORDIER

Une délégation de signature est donnée à **Monsieur Marc BORDIER, Directeur des Soins exerçant la fonction de Coordonnateur Général des Soins, de la Qualité et des Relations avec la clientèle** pour la signature des actes de gestion courante qui entrent dans le champ de compétence réglementaire de la Direction des soins, notamment les attestations de notification de renouvellement ou mise sous tutelle ou curatelle des résidents de gérontologie.

Conformément aux dispositions en vigueur, **Monsieur Marc BORDIER** organise les affectations des cadres de santé et des cadres supérieurs de santé y compris ceux faisant fonction dont il assure aussi l'évaluation régulière en concertation avec le Directeur des Ressources Humaines.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et statutaires en vigueur.

Décision du Directeur portant attribution de fonctions et délégation de signature

Par délégation, **Monsieur Marc BORDIER**, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, représente celui-ci au Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales, au Comité de Lutte contre la Douleur, au Comité de Liaison et Alimentation et en Nutrition, à la Commission des Relations avec les Usagers, à la Commission du Médicament et des Dispositifs Médicaux Stériles et à la Sous Commission de Sécurité Transfusionnelle et Hémovigilance.

En cas d'indisponibilité du directeur ou du directeur par intérim, le directeur adjoint est habilité, dans le cadre de la garde administrative, à signer tous les documents utiles au bon fonctionnement de l'établissement.

Article 4 – Délégation de signature à Madame Jocelyne ROCHE

Une délégation est donnée à **Madame Jocelyne ROCHE, Assistante médico-administrative au service des Relations avec la Clientèle**, pour la signature des actes d'Etat Civil.

Article 5 – Délégation de signature à Madame Marie-Ange PERIDONT-FAYARD

Une délégation de signature est donnée à **Madame Marie-Ange PERIDONT-FAYARD** pour tous les actes de gestion courante relevant de sa compétence en tant que **Directeur de la Stratégie, du Système d'Information et de la Communication**, selon le profil de poste en vigueur.

Les tirages et remboursements sur les lignes de trésorerie ainsi que sur les crédits long terme sont délégués.

Cette délégation s'effectue dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics.

En cas d'indisponibilité du directeur ou du directeur par intérim, le directeur adjoint est habilité, dans le cadre de la garde administrative, à signer tous les documents utiles au bon fonctionnement de l'établissement.

Article 6 - Délégation de signature à Monsieur Samir BENNANI

Une délégation de signature est donnée à **Monsieur Samir BENNANI, Directeur adjoint Coordonnateur du Département des Travaux, services Techniques et des Equipements Biomédicaux** pour l'engagement de toute dépense relevant de son Département.

A ce titre, peut signer tout acte subséquent et en particulier les bons de commande liés à son Département. Cette délégation est consentie à l'exception des actes concernant les achats d'un montant égal ou supérieur à 50 000 € HT. Elle concerne les comptes d'exploitation et d'investissement relevant de son secteur et se comprend pour tous les budgets.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics.

En cas d'indisponibilité du directeur ou du directeur par intérim, le directeur adjoint est habilité, dans le cadre de la garde administrative, à signer tous les documents utiles au bon fonctionnement de l'établissement.

Article 7 : Délégation de signature et de fonction de Madame Patricia AUDIN

Une délégation de signature est donnée à **Madame Patricia AUDIN, Attachée d'Administration Hospitalière du Département des Finances, des Achats et de l'Analyse de Gestion** pour ordonnancer les recettes et les dépenses pour tous les budgets, pour tous les actes de gestion courante (dont l'enregistrement électronique de la TVA) qui entrent dans le champ de compétence de son Département. Est exclue, la signature des contrats d'emprunt et de ligne de trésorerie.

Décision du Directeur portant attribution de fonctions et délégation de signature

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics.

Article 8 - Délégation de signature à Monsieur Lambert HADROT

Une délégation de signature est donnée à **Monsieur Lambert HADROT, Ingénieur Biomédical** pour l'engagement et la liquidation de toute dépense relevant de son service.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics. Elle est consentie à l'exception des actes concernant les achats d'un montant supérieur ou égal à 50 000 € TTC.

Monsieur Lambert HADROT est chargé de la préparation, de la mise en œuvre et du suivi du plan pluriannuel d'investissement et du programme annuel d'équipement biomédical.

Article 9 - Délégation de signature à Monsieur Bernard LANCIAU

Une délégation de signature est donnée à **Monsieur Bernard LANCIAU, Directeur des soins chargé de la Direction de l'Institut de Formation des Soins Infirmiers**, pour la signature des ordres de missions sur le territoire national, attestations de service fait concernant les interventions des enseignants occasionnels, les conventions de stage des étudiants infirmiers et de 1ère année de Médecine, les courriers et notes internes aux élèves et enseignants de l'IFSI, dans le respect du règlement intérieur de l'IFSI adopté par le Conseil Technique de l'Institut ainsi que les conventions de location de salle pour les concours.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et statutaires en vigueur.

Article 10 - Délégation de signature à Monsieur Patrice OLIVER

Une délégation de signature est donnée à **Monsieur Patrice OLIVER, chef du service informatique** pour la signature de toutes dépenses relevant du secteur informatique.
A ce titre, **Monsieur Patrice OLIVER** peut signer tout acte subséquent et en particulier les bons de commande liés à son service.

L'engagement des acquisitions d'immobilisations est lié à l'exécution du plan prévisionnel d'équipement, arrêté par le Directeur.

Cette délégation est consentie pour tous les actes de gestion des dépenses informatiques à l'exception de celles d'un montant égal ou supérieur à 50 000 € TTC. Elle concerne tous les comptes d'exploitation et d'investissement relevant de son secteur et se comprend pour tous les budgets.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics.

Article 11 - Délégation de signature à Mme Paulette PARJAT

En cas d'absence simultanée du Directeur et du Directeur Adjoint coordonnateur du Département des Ressources Humaines et des Affaires Médicales, délégation de signature est accordée à **Madame Paulette PARJAT, Assistante médico-administrative**, pour tous les actes de gestion courante relatifs aux affaires médicales.

Article 12 - Délégation de signature à Mme Léa CHENAL

Décision du Directeur portant attribution de fonctions et délégation de signature

Une délégation de signature est donnée à **Madame Léa CHENAL, Directeur Adjoint, Coordonnateur du Département des Finances, des Achats et de l'Analyse de Gestion**, pour ordonnancer les recettes et les dépenses pour tous les budgets et pour tous les actes de gestion courante (dont l'enregistrement électronique de la TVA) qui entrent dans le champ de compétence de son Département.
Est exclue la signature des contrats d'emprunt et de ligne de trésorerie.
Les tirages sur les lignes de trésorerie sont délégués.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics.

Par délégation, **Madame Léa CHENAL**, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, représente celui-ci au COMEDIMS.

En cas d'indisponibilité du directeur ou du directeur par intérim, le directeur adjoint est habilité, dans le cadre de la garde administrative, à signer tous les documents utiles au bon fonctionnement de l'établissement.

Article 13.1 - Délégation de signature aux Pharmaciens du Centre Hospitalier Emile Roux

Une délégation de signature est donnée à **Madame le Dr Kristine PINEDE, Praticien hospitalier**, Responsable du service Pharmacie - pour engager les dépenses pharmaceutiques de l'établissement. A ce titre, elle est responsable des achats et des stocks en qualité de comptable matière.

En cas d'absence simultanée du Directeur et du Docteur Kristine PINEDE, délégation est donnée à Mesdames les Docteurs Brigitte CLAUD-LESCURE, Isabelle GRANGE, Sabine PEGHAIRE et à Monsieur Philippe BAROU, Praticiens Hospitaliers en Pharmacie.

Madame le Docteur Kristine PINEDE peut signer les bons de commande, engager et liquider les dépenses concernant la pharmacie de l'établissement dans la limite des quantités correspondant à un montant inférieur ou égal à 50 000 € TTC.

Cette délégation est également consentie pour la reconduction, les actes de suivi et d'exécution des marchés publics préalablement notifiés par le directeur.

L'engagement et la liquidation doivent être réalisés en temps réel à l'exception des gaz à usage médical (réception de la facture).

Cette délégation concerne l'ensemble des comptes concernant son secteur d'activité portant sur les dispositifs médicaux, les médicaments, les dispositifs médicaux stériles, les gaz à usage médical et les produits du monopole pharmaceutique.

Les signatures des marchés, contrats et la signature des mandats ne sont pas concernées par la présente délégation, exception faite des marchés à monopole d'un montant inférieur ou égal à 50 000 euros TTC.

Cette délégation s'effectue dans la limite stricte des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics. Toute dépense égale ou supérieure à 50 000 euros TTC nécessite la saisie après définition des besoins de la Cellule des Marchés afin d'organiser une publicité et une mise en concurrence adaptée.

Article 13.2 - Délégation de signature au Pharmacien du Centre Hospitalier du Pays de Craponne sur Arzon

Une délégation de signature est donnée à **Madame le Dr Céline RAGAZZON, responsable de la PUI du Centre Hospitalier du Pays de Craponne sur Arzon**, pour engager les dépenses pharmaceutiques de l'établissement. A ce titre, elle est responsable des achats et des stocks en qualité de comptable matière.

En cas d'absence simultanée du Directeur et du Docteur Céline RAGAZZON, délégation est donnée à Mesdames les Docteurs Kristine PINEDE, Brigitte CLAUD-LESCURE, Isabelle GRANGE et à Monsieur Philippe BAROU, Praticiens Hospitaliers en Pharmacie.

Décision du Directeur portant attribution de fonctions et délégation de signature

Madame le Docteur Céline RAGAZZON peut signer les bons de commande, engager et liquider les dépenses concernant la pharmacie de l'établissement dans la limite des quantités correspondant à un montant inférieur ou égal à 5000 € TTC.

L'engagement et la liquidation doivent être réalisés en temps réel à l'exception des gaz à usage médical (réception de la facture).

Cette délégation concerne l'ensemble des comptes concernant son secteur d'activité portant sur les dispositifs médicaux, les médicaments, les dispositifs médicaux stériles, les gaz à usage médical et les produits du monopole pharmaceutique.

Les signatures des marchés, contrats et la signature des mandats ne sont pas concernées par la présente délégation.

Article 14 : Délégation de signature aux agents du bureau des entrées (Hall d'accueil et antenne détachée aux services des urgences)

Une délégation de signature est donnée aux agents du bureau des entrées (Hall d'accueil et antenne détachée aux services des urgences) pour signer la fiche de demande de transport de corps avant mise en bière, à savoir :

- ❖ **AMPILHAC** Stéphanie
- ❖ **BELLAZZI** Christine
- ❖ **BOIRON** Carine
- ❖ **DE ARAUJO** Patricia
- ❖ **DURSAPT** Mylène
- ❖ **FAUX** Emmanuelle
- ❖ **FARGIER** Guylaine
- ❖ **FOUILLIT** Céline
- ❖ **GARDES** Amandine
- ❖ **MBINA** Olivier
- ❖ **MELOT** Agnès
- ❖ **MONIER** Sylvie
- ❖ **OUSSOUFFI** Rahamatou
- ❖ **PERBET** Betty
- ❖ **ROUX** Isabelle
- ❖ **SCHNEIDER** Emmanuelle
- ❖ **SUC** Marie-Claude
- ❖ **VUARIN** Hélène
- ❖ **WELTZER** Isabelle

Article 15 – Délégation de signature à Madame Murielle BAROU

Une délégation est donnée à **Madame Murielle BAROU, Cadre de santé supérieur**, pour la signature des actes d'Etat Civil.

Article 16 – Délégation de signature aux cadres supérieurs de pôle depuis le 1^{er} septembre 2013

Délégation de signature des contrats à durée déterminée est donnée aux **Cadres supérieurs de santé responsables de Pôle**, à savoir :

- ❖ **Madame Maryse BALDET** – Cadre supérieur de santé du Pôle Médecine
- ❖ **Madame Murielle BAROU** – Cadre supérieur de santé des Pôles Femme enfant et Gérontologie
- ❖ **Madame Béatrice CAMINATI** – Cadre supérieur de santé du Pôle Chirurgie
- ❖ **Madame Véronique GERSTER** – Cadre supérieur de santé du Pôle Prestataire de services

Cette délégation s'exerce sur le personnel non médical du Pôle concerné dans le cadre du nombre d'emplois fixés par l'effectif cible accordé au Pôle.

Les signatures des contrats à durée indéterminée ainsi que les contrats des personnels médicaux ne sont pas concernés par la présente délégation.

Article 17 : Délégation de signature à Monsieur Farid KERFA

Décision du Directeur portant attribution de fonctions et délégation de signature

Une délégation de signature est donnée à **Monsieur Farid KERFA, responsable travaux et services techniques**, pour la signature des bons de commandes, relevant de son champ de compétence, d'un montant égal ou inférieur à 15 000 euros.

Cette délégation est également consentie pour tous les actes de suivi et d'exécution des marchés publics, préalablement notifiés par le Directeur.

Elle s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics.

Article 18 : Délégation de signature à Monsieur Franck SOLIGNAC

Une délégation de signature est donnée à **Monsieur Franck SOLIGNAC, responsable achats et restauration**, pour la signature des bons de commandes, relevant de son champ de compétence, d'un montant égal ou inférieur à 15 000 euros.

Cette délégation est également consentie pour tous les actes de suivi et d'exécution des marchés publics, préalablement notifiés par le Directeur.

Elle s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et des achats publics.

Article 19 - Délégation de signature à Monsieur Patrick BONTE

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, Délégation de signature est donnée à **Monsieur Patrick BONTE**, pour tous les actes de gestion courante relevant de sa compétence en tant que **Directeur du Site du Centre hospitalier de Craonne-sur-Arzon**, pour tous les actes de gestion courante, la signature des contrats, l'engagement et la liquidation des frais de formation, des états de paie y compris le mandatement afférent, les contrats de recrutement, l'engagement de la procédure disciplinaire pour les personnels non médicaux, les conventions de mise à disposition et de formation ainsi que les assignations.

Cette délégation est consentie à l'exception des actes suivants pour le personnel non médical : décision disciplinaire, licenciement, suppression de poste, nomination aux emplois d'encadrement et encadrement supérieur y compris les faisant fonction, attribution des heures syndicales, notation chiffrée des cadres et cadres supérieurs et notation après recours en révision devant la commission paritaire compétente, fin de fonctions avant terme du contrat, note de service relative à l'organisation générale d'une ou plusieurs structures médicales ou médico-techniques, affectation des cadres supérieurs et des cadres.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires autorisés et dans le respect des règles de la comptabilité publique et statutaires en vigueur.

Par délégation, **Monsieur Patrick BONTE**, en cas d'absence ou d'empêchement du directeur, représente celui-ci au CTE, à la CME, au CHSCT, à la CRUQPC et au Conseil de la vie sociale.

Article 20 - Dispositions diverses

Cette décision prend effet à la date d'application mentionnée en entête. Elle est communiquée aux intéressés et au Comptable de l'Etablissement.

Elle est communiquée pour information à :

- Monsieur le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de l'Auvergne
- Monsieur le Délégué Territorial de l'Agence Régionale de Santé en Haute-Loire

Décision du Directeur portant attribution de fonctions et délégation de signature

Elle est publiée au recueil des actes administratifs du Centre Hospitalier Emile Roux et affichée au tableau prévu à cet effet situé au niveau de l'entrée des bâtiments administratifs du siège social situé 12 Boulevard Docteur Chantemesse au PUY en VELAY.

6. DOCUMENTS SPECIFIQUES :

PRÉFET DE LA HAUTE-LOIRE

**Arrêté DDCSPP/CS/2015/52
modifiant l'arrêté DDCSPP/CS/2015/05
portant constitution de la commission de réforme
des agents des collectivités territoriales de la Haute-Loire**

Le Préfet de la Haute-Loire,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu l'arrêté interministériel du 4 août 2004 relatif aux commissions de réforme des agents de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ;

Vu l'arrêté DDCSPP/CS/2015/05 du 21 janvier 2015 portant constitution de la commission de réforme des agents des collectivités territoriales de la Haute-Loire ;

Vu la lettre de demande de modification de représentation déposée par le syndicat CGT le 13 octobre 2015 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de la Haute-Loire

ARRÊTE

Article 1er : La commission de réforme des agents des collectivités territoriales de la Haute-Loire est modifiée ainsi qu'il suit :

• **Représentants du personnel :**

Catégories	Titulaires	Suppléants
A	M. Fabrice PESTRE Mme Mélanie GANNAT	M. Bruno SAMUEL M. Flavien PASQUATO Mme Marie-Hélène FILIOL Mme Josette PALHIÈRE
B	Mme Sophie HAMON M. Christophe THOMOLLARI	M. Damien BEAL Mme Elsa BOURBON Mme Irène DUFEUTRELLE Mme Marie CHEVANT
C	M. Patrice BOYER M. Christophe TEYSSONNEYRE	M. Denis BLEICHNER M. ARSAC Michaël M. Gilles ROCHETTE Mme Nathalie CHEVALIER

Article 2 : Les autres désignations figurant sur l'arrêté demeurent inchangées.

Article 2 : Le Secrétaire Général de la Préfecture de la Haute Loire et le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de la Haute Loire 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 la Haute-Loire.

Fait au Puy-en-Velay, le 22 décembre 2015

Signé

Eric MAIRE



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES
PUBLIQUES DU PUY-DE-DOME**

2 rue Gilbert Morel
63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX

**Décision de délégation de signature pour certains collaborateurs de la mission domaniale
DS-PGP/Mission domaniale/Subdélégation GPP 43 n°2016-09**

Le préfet de la Haute-Loire,

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 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° 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, notamment son article 4 ;

Vu le décret du 1^{er} octobre 2013 portant nomination de M. Jean-Noël BRIDAY, administrateur général des finances publiques, en qualité de directeur régional des finances publiques d'Auvergne et du département du Puy-de-Dôme ;

Vu le décret du 30 septembre 2015 portant nomination de M. Eric MAIRE en qualité de préfet de la Haute-Loire ;

Vu l'arrêté interministériel du 23 décembre 2006 relatif à l'organisation de la gestion des patrimoines privés et de biens privés, modifié par l'arrêté interministériel du 21 décembre 2007 ;

Vu l'arrêté préfectoral SG/COORDINATION n°2015-47 du 26 octobre 2015 accordant délégation de signature à M. Jean-Noël BRIDAY, directeur régional des finances publiques d'Auvergne et du département du Puy-de-Dôme, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et compétences, tous les actes se rapportant à l'administration provisoire des successions non réclamées, à la curatelle des successions vacantes, à la gestion et à la liquidation des successions en déshérence dans le département de la Haute-Loire ;

Vu la décision du directeur général des finances publiques en date du 3 octobre 2013 fixant au 7 octobre 2013 la date d'installation de M. Jean-Noël BRIDAY dans les fonctions de directeur régional des finances publiques d'Auvergne et du département du Puy-de-Dôme ;

ARRETE :

Article 1er : La délégation de signature qui est conférée à M. Jean-Noël BRIDAY, par l'article 1er de l'arrêté préfectoral SG/COORDINATION n°2015-47 du 26 octobre 2015 susvisé, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et compétences, tous les actes se rapportant à l'administration provisoire des successions non réclamées, à la curatelle des successions vacantes, à la gestion et à la liquidation des successions en déshérence dans le département de la Haute-Loire, sera exercée, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Noël BRIDAY et dans le respect des dispositions de l'arrêté préfectoral susvisé, par M. Simon BOYER, administrateur des finances publiques, directeur du pôle gestion publique.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Simon BOYER, la même délégation de signature est consentie à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et compétences respectives, l'ensemble des actes mentionnés à l'article 1^{er} dudit arrêté préfectoral à M. Patrick JOURDE, inspecteur divisionnaire hors classe des finances publiques, responsable de la division « Missions domaniales ».

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick JOURDE, la subdélégation de signature sera exercée par M. Jean-Marie CHARDIN, inspecteur divisionnaire de classe normale des finances publiques, Mme Michèle THEOLEYRE, inspectrice des finances publiques, responsable du service « Gestion des patrimoines privés » ou, à défaut, par Mme Claude FAURE, contrôlease des finances publiques, M. Gino DI BELLA, contrôleur principal des finances publiques, M. Patrick GIRARD, contrôleur des finances publiques et, uniquement pour les déclarations de recettes et de dépenses, les actes de consignation et de déconsignation, les soumissions de vente de mobilier inférieures à 1 000 euros, par Mesdames Marie-Pierre MARCHADIER et Marlène FAURE, agentes administratives principales des finances publiques.

Article 4 : Toutes dispositions antérieures ou contraires au présent arrêté sont abrogées.

Article 5 : Les subdélégués précités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'Etat dans le département de la Haute-Loire.

Fait à Clermont-Ferrand, le 4 janvier 2016

Pour le préfet,

L'administrateur général des finances publiques

Signé : Jean-Noël BRIDAY

Directeur départemental des finances publiques



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE de la HAUTE-LOIRE

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° DDT-SEF-N° 2016-1
portant autorisation au titre de l'article L. 214-3 du code de l'environnement
relatif à la création d'une prise d'eau potable sur le ruisseau de Basset
COMMUNE DE TENCE

Le Préfet de la Haute-Loire,

VU le code de l'environnement et notamment ses articles L. 211-1, L. 214-1 à L. 241-6 et R. 214-1 à R. 214-56 ;

VU le code de l'expropriation et notamment les articles R. 11-14-1 à R. 11-14-15 ;

VU le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE) du bassin Loire Bretagne ;

VU l'arrêté du 01 juin 1965 portant autorisation de prélèvement d'eau pour la prise d'eau potable sur le ruisseau du Crouzet ;

VU l'arrêté du 29 mai 1965 portant autorisation de prélèvement d'eau pour la prise d'eau potable sur le ruisseau du Chaudier ;

VU l'arrêté du 1^{er} mars 2013 N° SEF-EMA-N° 2013 – 089 portant prescriptions spécifiques à déclaration en application de l'article L 214-3 du code de l'environnement relatif à la mise en conformité des prises d'eau potable sur les ruisseaux du Crouzet et du Chaudier commune du Mas de Tence ;

VU l'arrêté préfectoral SG Coordination n°2015-38 du 26 octobre 2015 portant délégation de signature à M. Hubert GOGLINS, directeur départemental des Territoires de la Haute-Loire ;

VU le dossier de demande d'autorisation complet et régulier déposé au titre de l'article L. 214-3 du code de l'environnement reçu le 18/09/2014, présenté par le Syndicat des eaux de la région de Tence représenté par M. le Président RANCON Jean, enregistré sous le n° 43-2014-00084 et relatif à la création d'une prise d'eau potable sur le ruisseau de Basset – Commune de TENCE ;

VU l'enquête publique réglementaire qui s'est déroulée du 29 juin au 29 juillet 2015 ;

VU le rapport et les conclusions du commissaire enquêteur déposés le 10 août 2015 ;

VU l'avis de la commission locale de l'eau en date du 01 décembre 2014 ;

VU le rapport rédigé par le service police de l'eau en date du 22 octobre 2015 ;

VU l'avis émis par le Conseil Départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques de la Haute-Loire en date du 19 novembre 2015 ;

VU la réponse formulée par le pétitionnaire le 24 décembre 2015 ;

CONSIDÉRANT que les prescriptions du présent arrêté permettent de garantir une gestion globale et équilibrée de la ressource en eau ;

CONSIDÉRANT que la solution technique retenue par le pétitionnaire après étude des différents scénarios est économiquement acceptable ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de la Haute-Loire ;

ARRÊTE

Titre I : OBJET DE L'AUTORISATION

Article 1 Objet de l'autorisation

Le pétitionnaire : Syndicat des Eaux de la région de Tence représenté par M. le Président RANCON Jean est autorisé en application de l'article L. 214-3 du code de l'environnement, sous réserve des prescriptions énoncées aux articles suivants, à réaliser l'opération suivante : création d'une prise d'eau potable sur le ruisseau de Basset sur la commune de TENCE.

Les rubriques définies au tableau de l'article R. 214-1 du code de l'environnement concernées par cette opération sont les suivantes :

Rubrique	Intitulé	Régime
1.2.1.0	A l'exception des prélèvements faisant l'objet d'une convention avec l'attributaire du débit affecté prévu par l'article L.214-9 du code de l'environnement, prélèvements et installations et ouvrages permettant le prélèvement, y compris par dérivation, dans un cours d'eau, dans sa nappe d'accompagnement ou dans un plan d'eau ou canal alimenté par ce cours d'eau ou cette nappe : 1° D'une capacité totale maximale supérieure ou égale à 1 000 m ³ /heure ou à 5 % du débit du cours d'eau ou, à défaut, du débit global d'alimentation du canal ou du plan d'eau (A) 2° D'une capacité totale maximale comprise entre 400 et 1 000 m ³ /heure ou entre 2 et 5% du débit du cours d'eau ou, à défaut, du débit global d'alimentation du canal ou du plan d'eau (D)	Autorisation
3.1.1.0	Installations, ouvrages, remblais et épis, dans le lit mineur d'un cours d'eau, constituant : 1° un obstacle à l'écoulement des crues (A) 2° un obstacle à la continuité écologique a) entraînant une différence de niveau supérieure ou égale à 50 cm, pour le débit moyen annuel de la ligne d'eau entre l'amont et l'aval de l'ouvrage ou de l'installation (A) b) entraînant une différence de niveau supérieure à 20 cm mais inférieure à 50 cm, pour le débit moyen annuel de la ligne d'eau entre l'amont et l'aval de l'ouvrage ou de l'installation (D) Au sens de la présente rubrique, la continuité écologique des cours d'eau se définit par la libre circulation des espèces biologiques et par le bon déroulement du transport naturel des sédiments.	Déclaration
3.1.2.0	Installations, ouvrages, travaux ou activités conduisant à modifier le profil en long ou le profil en travers du lit mineur d'un cours d'eau, à l'exclusion de ceux visés à la rubrique 3.1.4.0, ou conduisant à la dérivation d'un cours d'eau: 1° Sur une longueur de cours d'eau supérieure ou égale à 100 m (A) 2° Sur une longueur de cours d'eau inférieure à 100 m (D)	Déclaration
3.2.3.0	Plans d'eau, permanents ou non : 1° Dont la superficie est supérieure ou égale à 3 ha (A) 2° Dont la superficie est supérieure à 0,1 ha mais inférieure à 3 ha (D)	Déclaration
3.2.4.0	1° Vidanges de plans d'eau issus de barrages de retenue, dont la hauteur est supérieure à 10 m ou dont le volume de la retenue est supérieur à 5 000 000 m ³ (A) 2° Autres vidanges de plans d'eau, dont la superficie est supérieure à 0,1 ha, hors opération de chômage des voies navigables, hors piscicultures mentionnées à l'article L431-6 du code de l'environnement, hors plans d'eau mentionnés à l'article L431-7 du même code (D) Les vidanges périodiques des plans d'eau visés au 2° font l'objet d'une déclaration unique.	Déclaration
3.1.5.0	Installations, ouvrages, travaux ou activités, dans le lit mineur d'un cours d'eau, étant de nature à détruire les frayères, les zones de croissance ou les zones d'alimentation de la faune piscicole, des crustacés et des batraciens, ou dans le lit majeur d'un cours d'eau, étant de nature à détruire les frayères de brochet : 1° Destruction de plus de 200 m ² de frayères (A) ; 2° Dans les autres cas (D).	Déclaration

TITRE II PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

Article 2 Prélèvement d'eau et débit réservé

2.1 Prélèvement sur le cours d'eau

Le prélèvement autorisé à des fins de production d'eau potable sur le ruisseau du Basset est de 20 l/s.

Le débit entrant des eaux dans le plan d'eau (hors période d'étiage) sera au maximum de 60 l/s, afin d'assurer un renouvellement satisfaisant des eaux.

Le surplus de débit par rapport au prélèvement autorisé de 20 l/s sera restitué au ruisseau à l'aval du plan d'eau.

L'ouvrage de prélèvement sera équipé d'une grille (espacement 10 mm) pour éviter l'entrée dans la retenue des poissons et d'éléments grossiers tels que feuilles ou branches.

Le fil d'eau pour la dérivation des eaux vers la retenue sera à la côte du point haut du déversoir noyé de manière à assurer le maintien du débit réservé.

La conduite d'alimentation de la retenue sera en PVC 250 mm avec une pente de 0,01 m/m (débit entant maximum en pleine charge 62,5 l/s). Une vanne de régulation sera placée sur la canalisation d'alimentation et permettra de limiter ce débit si nécessaire.

Ce débit maximal d'alimentation de la retenue sera possible, uniquement lorsque le débit du ruisseau de Basset sera de l'ordre de 200 l/s en amont de la prise d'eau.

2.2. Mesure du débit prélevé

Sur la conduite d'adduction du Basset sera mis en place une vanne motorisée couplée à un débitmètre électromagnétique. Le débit instantané relevé par le débitmètre sera rapporté sur un transmetteur visible depuis l'extérieur de la station de pompage.

Un compteur sera également mis en place pour quantifier le prélèvement.

Le bénéficiaire surveille régulièrement les opérations de prélèvements. Il s'assure de l'entretien régulier des ouvrages et installations de surface utilisés pour les prélèvements de manière à garantir la protection de la ressource en eau superficielle et souterraine.

Les ouvrages et installations de prélèvement d'eau doivent être conçus de façon à éviter le gaspillage d'eau. A ce titre, le bénéficiaire prend, si nécessaire, des dispositions pour limiter les pertes des ouvrages de dérivation, des réseaux et installations alimentés par le prélèvement dont il a la charge.

Le prélèvement d'eau est effectué par pompage dans un plan d'eau. L'installation de pompage doit être équipée d'un compteur volumétrique. Ce compteur volumétrique est choisi en tenant compte de la qualité de l'eau prélevée et des conditions d'exploitation de l'installation ou de l'ouvrage, notamment le débit moyen et maximum de prélèvement et la pression du réseau à l'aval de l'installation de pompage. Le choix et les conditions de montage du compteur doivent permettre de garantir la précision des volumes mesurés. Les compteurs volumétriques équipés d'un système de remise à zéro sont interdits. Un dispositif de mesure en continu des volumes autre que le compteur volumétrique peut être accepté dès lors que le pétitionnaire démontre sur la base d'une tierce expertise que ce dispositif apporte les mêmes garanties qu'un compteur volumétrique en terme de représentativité, précision et stabilité de la mesure. Ce dispositif doit être infalsifiable et doit permettre de connaître également le volume cumulé du prélèvement.

Le bénéficiaire de l'autorisation consigne sur un registre ou cahier, les éléments du suivi de l'exploitation de l'ouvrage:

- les valeurs des volumes prélevés mensuellement et annuellement et les périodes de fonctionnement de l'installation ou de l'ouvrage ;
- les incidents survenus au niveau de l'exploitation et, selon le cas, au niveau de la mesure des volumes prélevés ou du suivi des grandeurs caractéristiques ;
- les entretiens, contrôles et remplacements des moyens de mesure et d'évaluation.

Ce registre est tenu à la disposition des agents du contrôle. Les données qu'il contient doivent être conservées 3 ans par le pétitionnaire.

2.3 Débit réservé

Les données hydrologiques estimées par la DREAL Auvergne pour le ruisseau du Basset au lieu dit la Papeterie sont les suivantes (bassin versant 24,9 km²):

-Débit moyen mensuel sec de référence 5 ans (QMNA5) = 30 l/s.

-Module (débit moyen inter-annuel) = 370l/s.

Une échancrure (déversoir rectangulaire noyé de dimensions) sera réalisée dans le seuil pour laisser écouler un débit réservé de 37 l/s (soit le 1/10^{ème} du module du ruisseau du Basset)

Débit réservé et 37 l/s

Un déversoir noyé sera mis en place en fond de seuil (en partie centrale) pour assurer le respect du débit réservé et le franchissement piscicole (dimensions 0,36 m de large et 0,25 m de haut).

Article 3 Caractéristiques des ouvrages

3.1 Réalisation du seuil en travers du cours d'eau

Un seuil de 35 cm de hauteur sera réalisé en traversée du ruisseau de Basset pour permettre une dérivation des eaux du cours d'eau.

L'implantation du seuil est prévue à la côte topographique de 100,60 m (altimétrie relative) ;

Le fil d'eau de l'échancrure sera à la côte topographique de 100,70 m ;

La surverse du seuil sera à la côte 100,95 m.

3.2 Caractéristiques du plan d'eau du Basset

Le plan d'eau sera réalisé en rive gauche du ruisseau du Basset sur les parcelles n° 1 et 2-section AE de la commune de Tence.

Il sera réalisé à au moins 10 mètres du cours d'eau (la distance étant comptée entre la crête de la berge du cours d'eau et celle de la berge du plan d'eau).

Surface au miroir	8 000 m ²
Capacité de rétention	19 400 m ³
Hauteur maximum de la digue	4 mètres
Largeur de la digue	Supérieure à 4 m
Pente de la digue	1/5
Hauteur d'eau moyenne	2,85 mètres

Une vanne sera mise en place pour permettre de fermer la prise d'eau.

3.3 Vidange du plan d'eau

L'ouvrage sera vidangé tous les 5 ans.

L'Agence Régionale de Santé Auvergne - Délégation Territoriale Haute Loire, le service police de l'eau de la direction départementale des Territoires et l'Office National de l'Eau et des Milieux Aquatiques, devront être prévenus des dates de vidange .

Les eaux de vidange rejoignant à l'aval un cours d'eau de première catégorie piscicole, la vidange est interdite entre le 1er décembre et le 31 mars.

Un bassin de sédimentation sera implanté en sortie de retenue et collectera les eaux en provenance de la conduite de trop plein, de vidange et de l'évacuateur de crue. Les boues de décantation au vu des analyses à réaliser seront soit valorisées à des fins agricoles, soit évacuées par un centre de traitement agréé pour des déchets de ce type.

Il sera bétonné, cloisonné avec un volume de 10 m³.

3.4 Remplissage du plan d'eau

Le remplissage du plan d'eau à partir d'eaux du cours d'eau devra avoir lieu en dehors de la période allant du 15 juin au 30 septembre. Il sera progressif de façon à maintenir à l'aval du plan d'eau un débit minimal permettant la vie, la circulation et la reproduction des poissons conformément à l'article L. 432-5 du code de l'environnement.

3.5. Évacuateur de crue

L'évacuateur de crue sera dimensionné pour évacuer les pluies d'une période de retour de 100 ans et le débit maximal d'alimentation de la retenue, soit un débit total de 445 l/s.

Dimensionnement

H(m)	P(m)	H/P	Q (m ³ /s)
0,403	2,95	0,14	0,446

3.6. Bassin de sédimentation

Un bassin de sédimentation sera implanté en sortie de retenue et collectera les eaux en provenance de la conduite de trop-plein / vidange (PVC 300 mm) et de l'évacuateur de crue. Il sera bétonné, cloisonné avec un volume d'environ 10 m³.

H(m)	Largeur (m)	Longueur
0,60	2,50	7,00

3.6. Digue du plan d'eau

La digue doit être établie conformément aux règles de l'art, de façon à assurer la stabilité des ouvrages et la sécurité des personnes et des biens (notamment dispositif d'ancrage de la digue, dispositif anti-renards sur la conduite de vidange, décapage préalable de l'emprise, matériaux suffisamment étanches et compactés). Elle doit comporter une revanche minimale de 0,40 mètres au-dessus des plus hautes eaux et être protégée contre le battillage si nécessaire. Aucune végétation ligneuse n'y sera maintenue. Un fossé en pied de digue, ou tout autre procédé de drainage au moins équivalent, sera réalisé si nécessaire afin de récupérer les eaux de fuite éventuelles et les canaliser vers l'aval.

Article 4 Conformité du projet au regard du SDAGE Loire Bretagne 2010-2015

Le projet d'aménagement respecte les orientations fondamentales du SDAGE pour une gestion équilibrée de l'eau.

Article 5 Entretien et surveillance de l'ouvrage

La surveillance et l'entretien des ouvrages sera pris en charge par le Syndicat des eaux de la région de Tence. Ces opérations devront en particulier s'assurer de la stabilité de la digue, du bon fonctionnement des vannes et des bonnes conditions d'écoulement de l'évacuateur de crue.

Lors de la première mise en eau la surveillance devra être continue et complète afin de permettre de déceler d'éventuelles anomalies et de juger du comportement de l'ouvrage.

La surveillance et l'entretien de l'ouvrage devra notamment porter sur les points suivants:

- fuites localisées, éventuellement avec entrainement de grains de sol;
- apparition de bouelets et/ou de fissures en crête ou sur le parement aval (amorces de glissement);
- tassements, en particulier en crête ou au contact d'ouvrages en béton;
- creusement de ravines sur les parements amont et aval;
- points bas sur la crête du remblai;
- désordres sur la protection antibattillage (pierres déplacées, désagrégées...);
- végétation arbustive sur les talus et près du pied aval;
- dégâts dus aux animaux fouisseurs.

Article 6 Recolement des ouvrages

Au terme des travaux, le Syndicat des eaux de la région de Tence devra adresser au service police de l'eau, un exemplaire complet des plans de recolement de tous les ouvrages réalisés dans le cadre de la présente autorisation.

Article 7 Information de la police de l'eau

Le service de police de l'eau devra être averti de la date de début des travaux ainsi que de la date d'achèvement des ouvrages et, le cas échéant, de la date de mise en service.

TITRE III DISPOSITIONS GENERALES

Article 8 : Conformité au dossier et modifications

Les installations, ouvrages, travaux ou activités, objets de la présente autorisation, sont situés, installés et exploités conformément aux plans et contenu du dossier de demande d'autorisation sans préjudice des dispositions de la présente autorisation.

Toute modification apportée aux ouvrages, installations, à leur mode d'utilisation, à la réalisation des travaux ou à l'aménagement en résultant, à l'exercice des activités ou à leur voisinage et entraînant un changement notable des éléments du dossier de demande d'autorisation doit être porté, avant sa réalisation à la connaissance du préfet, conformément aux dispositions de l'article R. 214-18 du code de l'environnement.

Article 9 : Début et fin des travaux – Mise en service

Le pétitionnaire doit informer le service de police de l'eau instructeur du présent dossier des dates de démarrage et de fin des travaux et, le cas échéant, de la date de mise en service de l'installation.

Article 10 : Caractère de l'autorisation

L'autorisation est accordée pour une durée de 30 ans à titre personnel, précaire et révocable sans indemnité de l'État exerçant ses pouvoirs de police.

Faute pour le permissionnaire de se conformer dans le délai fixé aux dispositions prescrites, l'administration pourra prononcer la déchéance de la présente autorisation et, prendre les mesures nécessaires pour faire disparaître aux frais du permissionnaire tout dommage provenant de son fait, ou pour prévenir ces dommages dans l'intérêt de l'environnement de la sécurité et de la santé publique, sans préjudice de l'application des dispositions pénales relatives aux infractions au code de l'environnement.

Il en sera de même dans le cas où, après s'être conformé aux mesures prescrites, le permissionnaire changerait ensuite l'état des lieux fixé par cette présente autorisation, sans y être préalablement autorisé, ou s'il ne maintenait pas constamment les installations en état normal de bon fonctionnement.

En application de l'article R214-51 du code de l'environnement et

I. Sauf cas de force majeure ou de demande justifiée et acceptée de prorogation de délai, l'arrêté d'autorisation cesse de produire effet lorsque l'installation n'a pas été mise en service, l'ouvrage n'a pas été construit ou le travail n'a pas été exécuté ou bien l'activité n'a pas été exercée, dans le délai fixé par l'arrêté d'autorisation, ou, à défaut, dans un délai de trois ans à compter du jour de la notification de l'autorisation ou de la date de déclaration.

II. - Le délai de mise en service, de construction ou d'exécution prévu au premier alinéa est suspendu jusqu'à la notification de la décision devenue définitive d'une autorité juridictionnelle en cas de recours contre l'arrêté d'autorisation ou le récépissé de déclaration ou contre le permis de construire éventuel.

Article 11 : Déclaration des incidents ou accidents

Le permissionnaire est tenu de déclarer, dès qu'il en a connaissance, au préfet les accidents ou incidents intéressant les installations, ouvrages, travaux ou activités faisant l'objet de la présente autorisation, qui sont de nature à porter atteinte aux intérêts mentionnés à l'article L. 211-1 du code de l'environnement.

Sans préjudice des mesures que pourra prescrire le préfet, le maître d'ouvrage devra prendre ou faire prendre les dispositions nécessaires pour mettre fin aux causes de l'incident ou accident, pour évaluer ses conséquences et y remédier.

Le permissionnaire demeure responsable des accidents ou dommages qui seraient la conséquence de l'activité ou de l'exécution des travaux et de l'aménagement.

Article 12 : Accès aux installations

Les agents mentionnés à l'article L.216-12 du code de l'Environnement et notamment ceux chargés de la police de l'eau et des milieux aquatiques auront libre accès aux installations objet de la déclaration dans les conditions définies par le code de l'environnement, dans le cadre d'une recherche d'infraction.

Article 13 : Droit des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 14: Autres réglementations

Le présent arrêté ne dispense en aucun cas le déclarant de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations.

Article 15: Publication et information des tiers

Un avis au public faisant connaître les termes de la présente autorisation sera publié à la diligence des services de la Préfecture de la Haute-Loire, et aux frais du demandeur, en caractères apparents, dans deux journaux locaux ou régionaux diffusés dans le département de la Haute-Loire.

Une copie de la présente autorisation sera transmise pour information au conseil municipal de la commune de Tence.

Un extrait de la présente autorisation énumérant notamment les motifs qui ont fondé la décision ainsi que les principales prescriptions auxquelles cette autorisation est soumise sera affiché dans les mairies dont la liste est annexée au présent arrêté pendant une durée minimale d'un mois.

Un exemplaire du dossier de demande d'autorisation sera mis à la disposition du public pour information à la Préfecture de la Haute-Loire, ainsi qu'à la mairie de la commune de Tence.

Ces informations seront mises à disposition du public sur le site Internet de la préfecture de la Haute-Loire <http://www.haute-loire.pref.gouv.fr> pendant une durée d'au moins 6 mois.

Article 16: Voies et délais de recours

Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal administratif territorialement compétent, conformément à l'article R. 514-3-1 du code de l'environnement :

- par les tiers dans un délai d'un an à compter de la publication ou de l'affichage en mairie prévu au R. 214-19 du code de l'environnement. Toutefois, si la mise en service de l'installation n'est pas intervenue six mois après la publication ou l'affichage du présent arrêté, le délai de recours continue jusqu'à l'expiration d'une période de six mois après cette mise en service ;
- par le pétitionnaire dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle le présent arrêté lui a été notifié.

Dans le même délai de deux mois, le pétitionnaire peut présenter un recours gracieux. Le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois sur la demande de recours gracieux emporte décision implicite de rejet de cette demande conformément à l'article R. 421-2 du code de justice administrative.

Article 17: Exécution

- Le secrétaire général de la Préfecture de la Haute-Loire,
- Mme le maire de la Commune de Tence,
- Le chef du service départemental de l'Office national de l'eau et des milieux aquatiques de Haute-Loire,
- L'agence régionale de santé Auvergne - Délégation Territoriale Haute Loire,
- Le directeur départemental des Territoires de la Haute-Loire,
- Le commandant du groupement de Gendarmerie de la Haute-Loire,

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 la Haute-Loire, et dont une copie sera tenue à la disposition du public dans chaque mairie intéressée.

Le Puy en Velay le 4 janvier 2016

Signé H. GOGLINS.

ANNEXES

ARRÊTÉS DE PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES :

- Arrêté du 13 février 2002
- Arrêté du 28 novembre 2007
- Arrêté du 27 août 1999
- Arrêté du 27 août 1999
- Arrêté du 29 février 2008

**DIRECCTE Auvergne
unité territoriale de la Haute-Loire**

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP527766562
N° SIRET : 52776656200013**

**et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du
code du travail**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-18 à R.7232-24, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5,

Le préfet de la Haute-Loire

Constata

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité territoriale de la Haute-Loire le **30/12/2015** par Mademoiselle Maureen CIMO en qualité de **dirigeante**, pour l'organisme CIMO Maureen Muriel dont le siège social est situé 26 A Lot les Allors 43210 BAS EN BASSET et enregistré sous le N° SAP527766562 pour les activités suivantes :

- Cours particuliers à domicile
- Soutien scolaire à domicile

Ces activités sont effectuées en qualité de prestataire.

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour de la demande de déclaration, conformément à l'article R.7232-20 du code du travail.

Toutefois, en application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-17, les activités nécessitant un agrément (I de l'article D.7231-1 du code du travail) n'ouvrent droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de cet agrément.

Sous cette réserve, le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-22 à R.7232-24 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Le Puy-en-Velay, le 6 janvier 2016

P/ le Préfet et par délégation

P/ le DIRECCTE et par délégation

P/le Directeur

L'attachée principale d'administration

Sandrine VILLATTE

DÉCISION DE FERMETURE D'UN DÉBIT DE TABAC ORDINAIRE PERMANENT DANS LE DEPARTEMENT DE LA HAUTE LOIRE

Le directeur régional des douanes et droits indirects d'Auvergne

Vu l'article 568 du code général des impôts ;

Vu le décret n° 2010-720 du 28 juin 2010 relatif à l'exercice du monopole de la vente au détail des tabacs manufacturés, et notamment ses articles 8 à 19 ;

Considérant la situation du réseau local des débiteurs de tabac ;

DÉCIDE

la fermeture définitive d'un débit de tabac ordinaire permanent sur la commune de Mézères.

Fait à Clermont-Ferrand, le 28 octobre 2015

Le directeur régional des douanes d'Auvergne

signé

François FAYOLLET

Cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans les deux mois suivant la date de publication de la décision.



PREFECTURE DE LA HAUTE-LOIRE

Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Auvergne

Arrêté N° 2015/DREAL/175

relatif à une autorisation de capture/pose d'émetteurs/relâcher immédiat d'amphibiens protégés
Étude radio-téléométrique dans le cadre de l'inventaire des habitats terrestres du Sonneur à
ventre jaune (*Bombina variegata*) sur le site Natura 2000 FR8301081 « Gorges de la Loire et
affluents partie sud »

Le Préfet de la Haute-Loire
Chevalier de l'Ordre National de la Légion d'Honneur

Vu le livre IV du Code de l'Environnement dans partie législative et notamment ses articles L.411-1 et L.411-2,

Vu le livre II du code de l'environnement dans sa partie réglementaire et notamment ses articles R.411-1 à R.411-14,

Vu le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles et le décret n°97-1204 du 19 décembre 1997 pris pour son application,

Vu l'arrêté du 19 novembre 2007 fixant la liste des amphibiens et des reptiles protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de leur protection,

Vu l'arrêté du 19 février 2007 modifié fixant les conditions de demande et d'instruction des dérogations définies au 4° de l'article L.411-2 du Code de l'Environnement portant sur des espèces de faune et de flore sauvages protégées,

Vu l'arrêté du 18 décembre 2014 fixant les conditions et limites dans lesquelles des dérogations à l'interdiction de capture de spécimens d'espèces animales protégées peuvent être accordées par les préfets pour certaines opérations pour lesquelles la capture est suivie d'un relâcher immédiat sur place,

Vu la Circulaire DNP N° 98-1 du 3 février 1998 du Ministère de l'Aménagement du Territoire et de l'Environnement complétée par les circulaires DNP N° 00-02 du 15 février 2000 et DNP/CCF N° 2008-01 du 21 janvier 2008 relatives à la déconcentration des décisions administratives individuelles relevant du Ministère de l'Aménagement, du Territoire et de l'Environnement dans le domaine de la chasse, de la faune et de la flore sauvage,

Vu l'arrêté préfectoral 2015/45 du 26 octobre 2015 portant délégation de signature à Madame Isabelle LASMOLES, Directrice Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement par intérim de la DREAL Auvergne,

Vu l'arrêté N° 2015/DREAL/145 du 26 octobre 2015 portant subdélégation de signature de Madame Isabelle LASMOLES, Directrice Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement par intérim de la DREAL Auvergne à certains de ses collaborateurs,

Vu la demande présentée par Madame Solenne MULLER, Chargée de mission au sein du CPIE du Velay – Le Riou – Chemin du Cocher – 43700 Chaspinhac,

Considérant que la dérogation ne nuit pas au maintien, dans un état de conservation favorable, des espèces considérées,

SUR proposition de Madame la Directrice Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement par intérim,

ARRÊTE

Article 1 : Cette autorisation est délivrée pour la réalisation d'une étude radio-téléométrique dans le cadre de l'inventaire des habitats terrestres du Sonneur à ventre jaune (*Bombina variegata*) sur le site Natura 2000 N° FR8301081 « Gorge de la Loire et affluents partie sud », secteur de Salette, Arlempdes et Goudet.

Article 2 : Personne autorisée et qualification

Madame Solenne MULLER est autorisée à capturer, poser et retirer des émetteurs et relâcher sur place des spécimens protégés d'amphibiens (*Bombina variegata*).

Madame MULLER, chargée de mission au sein du CPIE du Velay, est titulaire d'un DEUG Science de la Vie et d'un BTS gestion et protection de la nature. Suivi de formations batrachologiques dans le cadre du réseau des CPIE.

Article 3 : Effectifs concernés : Sonneur à ventre jaune (*Bombina variegata*)

Article 4 : Méthodes de capture/relâcher

Capture manuelle et avec épuisette : la durée de la capture sera réduite au maximum.

Les individus seront capturés pour la pose ou le retrait d'un émetteur externe puis relâchés sur le lieu de capture.

Le protocole d'hygiène « Chytridiomycose » pour le contrôle des maladies des amphibiens sera mis en œuvre.

Article 5 : L'autorisation est accordée pour la période de août à novembre 2016.

Article 6 : Compte-rendu des opérations réalisées:

Le résultat final de l'inventaire sera transmis à l'opérateur du site Natura 2000 (Conseil départemental de la Haute-Loire), à la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement, à la DDT, l'ONCFS et l'ONEMA de la Haute-Loire.

Article 7 : La présente autorisation ne dispense pas le demandeur, le cas échéant, des autres accords ou autorisations nécessaires pour la réalisation des opérations.

Article 8 : Le présent arrêté peut être contesté devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 9 : Madame la Directrice Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement par intérim, le Directeur Départemental des Territoires, le Chef du service départemental de l'Office National de la Chasse et de la Faune Sauvage et le chef du service de l'Office National de l'Eau et des milieux aquatiques sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Haute-Loire.

Clermont-Ferrand, le 28 décembre 2015

Pour le préfet et par délégation
la Directrice Régionale de l'Environnement,
de l'Aménagement et du Logement par intérim,
P.O, le Chef du Service de l'Eau,
de la Biodiversité et des ressources

Christophe CHARRIER



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA HAUTE-LOIRE

Arrêté n° DIPPAL-B3/2015 -142 portant déclassement du domaine public routier national et remise au service des Domaines pour aliénation de la parcelle de terrain sise à SAINT FERREOL D'AUROURE

Le Préfet de la Haute-Loire

VU le code de la voirie routière ;

VU le code général de la propriété des personnes publiques (notamment son article L.2141-1) ;

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 les départements ;

VU le décret n° 2005-1499 du 5 décembre 2005 relatif à la consistance du réseau routier national ;

VU le décret n° 2005-1500 du 5 décembre 2005 portant application de l'article 18 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

VU le décret n° 2006-304 du 16 mars 2006 portant création et organisation des directions interdépartementales des routes ;

VU le décret du 30 septembre 2015 portant nomination de Monsieur Eric Maire, Préfet du département de la Haute-Loire ;

VU le rapport du Directeur Interdépartemental des Routes Massif Central, en date du 22 décembre 2015 ;

SUR PROPOSITION du Secrétaire Général de la préfecture de la Haute-Loire,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} - Est déclassée du domaine public routier national et remise au service des domaines pour aliénation, la parcelle de terrain située sur le territoire de la commune de SAINT FERREOL D'AUROURE, lieu-dit La Sagne, cadastrée :

- section **AP**, n° **481**, d'une contenance de 8 a, 17 ca

figurée sur l'extrait de plan cadastral informatisé au 1/1000 annexé au présent arrêté.

ARTICLE 2 - Le directeur interdépartemental des routes Massif Central est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Haute-Loire. Une copie de l'arrêté sera transmise au maire de Saint Ferréol d'Aurore.

Fait au Puy en Velay, le 28 décembre 2015

Signé

Eric MAIRE



PRÉFET DE LA HAUTE-LOIRE

ARRETE N° 2015-53
accordant la médaille d'honneur régionale, départementale et communale
à l'occasion de la promotion du 1er janvier 2016

Le préfet de la Haute-Loire

Vu le décret n°87-594 du 22 juillet 1987, portant création de la médaille d'honneur régionale, départementale et communale,

Vu le décret n°2005-48 du 25 janvier 2005 modifiant les conditions d'attribution de médaille d'honneur régionale, départementale et communale,

Sur proposition du directeur des services du cabinet de la préfecture,

A R R E T E

Article 1er - La médaille d'honneur régionale, départementale et communale ARGENT est décernée à :

- Madame ACHARD Véronique née BERTRAND

Adjoint administratif principal de 2ème classe, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-LOIRE, demeurant MALREVERS.

- Madame ALVERGNAS Paulette née GONDOL

Assistante familiale, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-LOIRE, demeurant LANGEAC.

- Madame BADUEL Joseline née LEMAIRE

Assistante familiale, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-LOIRE, demeurant BLESLE.

- Madame BESSET Martine

Adjoint administratif de 1ère classe, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-LOIRE, demeurant TENCE.

- Monsieur BESSEYRE Philippe

Agent de maîtrise, MAIRIE DE LEMPDES-SUR-ALLAGNON, demeurant LEMPDES-SUR-ALLAGNON.

- Madame BLANCHON Régine

Adjoint technique de 2ème classe, MAIRIE DE CRAPONNE-SUR-ARZON, demeurant CRAPONNE-SUR-ARZON.

- Madame BOCHU Marie-Thérèse née ESPAGNE

Assistante familiale, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-LOIRE, demeurant BEAUZAC.

- Monsieur BOLEA Marc

Adjoint au maire, MAIRIE DE VALS-PRES-LE-PUY, demeurant VALS-PRES-LE-PUY.

- Madame BONNIDAT Cécile née MOULIN-MATHIEU

Adjoint administratif principal de 2ème classe, MAIRIE DU PUY-EN-VELAY, demeurant CAYRES.

- Monsieur BOREL Antoine

Adjoint technique territorial de 1ère classe des établissement d'enseignement, CONSEIL REGIONAL D'AUVERGNE, demeurant GRAZAC.

- Monsieur BORY Daniel

Adjoint technique principal de 1ère classe, MAIRIE DE SAINT-ETIENNE, demeurant MONISTROL-SUR-LOIRE.

- Madame BOUCHET Christelle née MOUCHON

Adjoint administratif principal de 1ère classe, MAIRIE DU PUY-EN-VELAY, demeurant CEYSSAC.

- Madame BOUDON Myriam née CHADUTAUD

Assistante familiale, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-LOIRE, demeurant SAINTE-FLORINE.

- Monsieur BOUSSEROLLES Claude

Adjoint technique de 1ère classe, MAIRIE D'AUZON, demeurant AUZON.

- Monsieur CAILLET Thierry

Adjoint technique de 2ème classe, MAIRIE D'YSSINGEAUX, demeurant YSSINGEAUX.

- Madame CHABANNE Béatrice

Rédacteur principal de 2ème classe, MAIRIE DE LEMPDES-SUR-ALLAGNON, demeurant LEMPDES-SUR-ALLAGNON.

- Madame CHABOT Catherine

Infirmière diplômée d'Etat de 2ème grade cat A, CHU DE SAINT-ETIENNE, demeurant LA SEAUVESUR-SEMENE.

- Monsieur CHACORNAC Alain

Agent de maîtrise principal, MAIRIE DE SAINT-JEAN-LACHALM, demeurant SAINT-JEAN-LACHALM.

- Monsieur CHANAL Bernard

Technicien territorial, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-LOIRE, demeurant ESPALY-SAINT-MARCEL.

- Monsieur CONVERS Jean-Pierre

Adjoint technique principal de 1ère classe, MAIRIE DE SAINTE-SIGOLENE, demeurant SAINT-PAL-DE-MONS.

- Monsieur CORTES Joël

Adjoint au maire, MAIRIE DE VALS-PRES-LE-PUY, demeurant VALS-PRES-LE-PUY.

- Madame COURT Josiane née GRAIL

Assistante familiale, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-LOIRE, demeurant PONT-SALOMON.

- Monsieur DA COSTA Gilles

Conseiller municipal, MAIRIE DE BRIOUDE, demeurant BRIOUDE.

- Madame DANCE Mireille née DUCHER

Conseillère municipale, MAIRIE DE BRIOUDE, demeurant BRIOUDE.

- Madame DESGEORGES Hélène

Agent social de 1ère classe, CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU PUY-EN-VELAY, demeurant COUBON.

- Madame DIOUDONNAT Chantal née VIGOUROUX

Agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 2ème classe, MAIRIE DU PUY-EN-VELAY, demeurant LE PUY-EN-VELAY.

- Monsieur EYMARON Pierre

Conseiller municipal, MAIRIE DE ROSIERES, demeurant ROSIERES.

- Monsieur FAYARD Gilbert

Adjoint technique principal de 1ère classe, MAIRIE DE SAINT-ETIENNE, demeurant SAINT-ROMAIN-LACHALM.

- Monsieur GAGNE Alain

Adjoint technique principal de 2ème classe, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-LOIRE, demeurant LE MONASTIER-SUR-GAZEILLE.

- Madame GALLIEN Patricia

Attachée territoriale, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-LOIRE, demeurant LE MONTEIL.

- Madame GARCIA Christiane née JEAN

Adjoint technique principal de 2ème classe, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PUY EN VELAY, demeurant BRIVES-CHARENSAC.

- Madame GAYTON Lydie née SUC

Adjoint technique principal de 1ère classe, CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU PUY-EN-VELAY, demeurant LE PUY-EN-VELAY.

- Monsieur GRENIER Bernard

Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, MAIRIE DE CRAPONNE-SUR-ARZON, demeurant CRAPONNE-SUR-ARZON.

- Monsieur GUARNERI Christian

Adjoint technique principal de 2ème classe, MAIRIE DE SAINT-ETIENNE, demeurant SAINT-FERREOL-D'AUROURE.

- Monsieur HOUZELLE Alain

Adjoint technique territorial principal de 2ème classe des Etablissements d'enseignement, CONSEIL REGIONAL D'AUVERGNE, demeurant LOUDES.

- Monsieur HUGUENIN Max

Adjoint au maire, MAIRIE DE VALS-PRES-LE-PUY, demeurant VALS-PRES-LE-PUY.

- Madame JOMARD Annick née BESSE

Secrétaire de mairie, MAIRIE DE SAINT-JEAN-LACHALM, demeurant SAINT-JEAN-LACHALM.

- Madame LAGIER Sandrine née LOMBARDO

Rédacteur principal de 2ème classe, SAINT-ETIENNE METROPOLE, demeurant SAINT-FERREOL-D'AUROURE.

- Madame LAMBERT Joëlle née RICHAUD

Agent spécialisé de 1ère classe des écoles maternelles, MAIRIE DE MONISTROL-SUR-LOIRE, demeurant MONISTROL-SUR-LOIRE.

- Madame LAVASTRE Marielle

Attachée principale, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PUY EN VELAY, demeurant LE PUY-EN-VELAY.

- Madame LEBOEUF Isabelle

Adjoint technique territorial de 1ère classe des établissements d'enseignement, CONSEIL REGIONAL D'AUVERGNE, demeurant CHASTEL.

- Madame MALARTRE Danielle née BEYSSAC

Adjointe au maire, MAIRIE DE VALS-PRES-LE-PUY, demeurant VALS-PRES-LE-PUY.

- Madame MALEYSSON Danièle

Adjoint administratif de 1ère classe, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-LOIRE, demeurant BRIVES-CHARENSAC.

- Monsieur MANACHERE Vincent

infirmier en soins généraux de classe supérieure, VILLE DE LYON, demeurant BEAUZAC.

- Madame MARTIN Marie-Antoinette née TOUL

Conseillère municipale, MAIRIE DE BRIOUDE, demeurant BRIOUDE.

- Monsieur MEUNIER Frédéric

Conseiller municipal, MAIRIE DE FONTANNES, demeurant FONTANNES.

- Madame MIALON Augusta née AJASSE

Adjoint technique de 1ère classe, CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU PUY-EN-VELAY, demeurant VALS-PRES-LE-PUY.

- Madame MICHALON Michelle née DUPUY

Adjoint technique de 2ème classe, MAIRIE D'AUREC-SUR-LOIRE, demeurant AUREC-SUR-LOIRE.

- Madame PASTRE Nadine

Adjoint administratif de 2ème classe, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-LOIRE, demeurant LE PERTUIS.

- Monsieur PEYROT Philippe

Agent de maîtrise principal, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA LOIRE, demeurant LE CHAMBON-SUR-LIGNON.

- Monsieur PLOTTON Marc

Premier adjoint au maire, MAIRIE DE ROCHE-EN-REGNIER, demeurant ROCHE-EN-REGNIER.

- Madame POINSON Evelyne

Agent territorial spécialisé des écoles maternelles, MAIRIE D'AUZON, demeurant AUZON.

- Madame PONS Béatrice née DIF

Assistante familiale, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-LOIRE, demeurant SAINT-VINCENT.

- Madame RACENET Christine née BOZZOLI

Adjoint technique territorial de 2ème classe, MAIRIE DE CRAPONNE-SUR-ARZON, demeurant CRAPONNE-SUR-ARZON.

- **Madame RECHATIN Fabienne née DESAGE**
Assistante familiale, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-LOIRE, demeurant LE MAS-DE-TENCE.
- **Madame REYNAUD Josette née VEZIAN**
Adjoint technique de 2ème classe, MAIRIE DU PUY-EN-VELAY, demeurant BLAVOZY.
- **Madame RIZZI Maryse**
Adjoint technique territorial de 1ère classe des établissements d'enseignement, CONSEIL REGIONAL D'AUVERGNE, demeurant BRIOUDE.
- **Monsieur ROUSSET André**
Adjoint technique de 2ème classe, MAIRIE DE LANGEAC, demeurant LANGEAC.
- **Monsieur ROUX Eric**
Adjoint technique territorial de 1ère classe, MAIRIE DU MONASTIER-SUR-GAZEILLE, demeurant LE MONASTIER-SUR-GAZEILLE.
- **Madame RUEL Christine née SOUBEYRAN**
Rédacteur principal de 2ème classe, MAIRIE DE SAINT-JEURES, demeurant SAINT-JEURES.
- **Madame SABIA Concetta**
Technicien supérieur de 2ème classe, CHU DE SAINT-ETIENNE, demeurant SAINTE-SIGOLENE.
- **Monsieur SAOUDIN André**
Adjoint technique principal de 1ère classe, MAIRIE DE SAINT-ETIENNE, demeurant LA CHAPELLE-D'AUREC.
- **Madame SIMONNET Laurence née VEROT**
Attachée principale, MAIRIE D'YSSINGEAUX, demeurant YSSINGEAUX.
- **Madame SOUCHON Jeannine née TEYSSIER**
Assistante familiale, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-LOIRE, demeurant LAPTE.
- **Monsieur SUC Jean-Paul**
Adjoint technique principal de 2ème classe, MAIRIE DU CHAMBON-FEUGEROLLES, demeurant SAINT-PAL-DE-MONS.
- **Monsieur THOMAS Jean-Claude**
Adjoint technique principal de 1ère classe, MAIRIE D'AUZON, demeurant AUZON.
- **Monsieur VACHELARD Jean-Luc**
Conseiller municipal, MAIRIE DE BRIOUDE, demeurant BRIOUDE.
- **Madame VALANTIN Monique née TEMPERE**
Assistante familiale, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-LOIRE, demeurant YSSINGEAUX.
- **Madame VERDIER Sonia**
Assistante d'enseignement artistique principale de 1ère classe, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PUY EN VELAY, demeurant SANSSAC-L'EGLISE.
- **Monsieur VEROT Pierre**
Adjoint au maire, MAIRIE DE ROSIERES, demeurant ROSIERES.

- Madame VIGOUROUX Martine née BREYTON

Adjoint du patrimoine de 1ère classe, MAIRIE DU PUY-EN-VELAY, demeurant VALS-PRES-LE-PUY.

- Madame VISCONTE Chantal

Agent social de 2ème classe, CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU PUY-EN-VELAY, demeurant ESPALY-SAINT-MARCEL.

- Madame WINANDY Isabelle

Assistante familiale, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-LOIRE, demeurant YSSINGEAUX.

Article 2 - La médaille d'honneur régionale, départementale et communale VERMEIL est décernée à :

- Monsieur ADHEMARD Jean-Jacques

Rédacteur principal de 1ère classe, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-LOIRE, demeurant VALS-PRES-LE-PUY.

- Monsieur BERNON Pierre

Technicien principal de 2ème classe, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-LOIRE, demeurant MONTFAUCON-EN-VELAY.

- Madame BEYSSAC Christine

Educateur activités physiques et sportives principal de 1ère classe, MAIRIE D'YSSINGEAUX, demeurant YSSINGEAUX.

- Monsieur BLEU Bernard

Adjoint technique principal de 2ème classe, MAIRIE DU PUY-EN-VELAY, demeurant SAINT-PAULIEN.

- Madame BOREL Marie-Eliane née FERLUT

Secrétaire de mairie, MAIRIE DE BLASSAC, demeurant BLASSAC.

- Madame BRENAS Martine née GUICHARD

Adjoint patrimoine principal de 1ère classe, MAIRIE DE SAINT-ETIENNE, demeurant AUREC-SUR-LOIRE.

- Madame CHAPUIS Laurence née JOUVE

Adjoint technique de 1ère classe, MAIRIE D'AUREC-SUR-LOIRE, demeurant AUREC-SUR-LOIRE.

- Monsieur CHASTEL Patrick

Assistant spécialisé d'enseignement artistique principal de 1ère classe, MAIRIE DE GIVORS, demeurant CHAUDEYROLLES.

- Monsieur CHEVALIER Henri

Ancien maire, MAIRIE DE LA CHAPELLE-GENESTE, demeurant LA CHAPELLE-GENESTE.

- Monsieur DELAGE Jacques

Agent de maîtrise principal, SAINT-ETIENNE METROPOLE, demeurant BEAUX.

- Monsieur FIMBEL Michel

Ingénieur principal, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-LOIRE, demeurant COUBON.

- Monsieur GAGNE Eric

Adjoint technique principal de 1ère classe, MAIRIE DU PUY-EN-VELAY, demeurant LE PUY-EN-VELAY.

- Monsieur LANGLOIS Jean-Jacques

Adjoint technique principal de 2ème classe, MAIRIE D'ARLES, demeurant PAULHAGUET.

- Monsieur LECRAS Edmond

Adjoint technique de 1ère classe des établissements d'enseignement, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-LOIRE, demeurant PAULHAGUET.

- Madame LEYRE Mireille née SURREL

Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles, MAIRIE DE VALS-PRES-LE-PUY, demeurant VALS-PRES-LE-PUY.

- Madame LIMOUSIN Marie-Josèphe née FAYET

Infirmière diplômée d'Etat de classe normale, CENTRE HOSPITALIER DE FIRMINY, demeurant PONT-SALOMON.

- Monsieur MAGNE Jean-Pierre

Agent de maîtrise principal, MAIRIE DE SAINT-ETIENNE, demeurant MALVALETTE.

- Monsieur MAURIN Jean-Marc

Adjoint technique principal de 1ère classe, MAIRIE DE MONISTROL-SUR-LOIRE, demeurant MONISTROL-SUR-LOIRE.

- Madame MIRAMANT Béatrice

Rédacteur territorial, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-LOIRE, demeurant LE PUY-EN-VELAY.

- Madame PAULET Brigitte née PEYRET

Assistante médico-administrative de classe supérieure, CENTRE HOSPITALIER DE FIRMINY, demeurant SAINT-FERREOL-D'AUROURE.

- Madame PAYS-INGLESE Brigitte

Ingénieur en chef de classe normale, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-LOIRE, demeurant POLIGNAC.

- Madame PEINY Bernadette

Adjoint technique principal de 1ère classe des établissements d'enseignement, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-LOIRE, demeurant LE PUY-EN-VELAY.

- Monsieur PEYRARD Thierry

Agent de maîtrise principal, MAIRIE D'AUREC-SUR-LOIRE, demeurant BAS-EN-BASSET.

- Monsieur POMMIER Thierry

Agent de maîtrise principal, MAIRIE DU PUY-EN-VELAY, demeurant LE PUY-EN-VELAY.

- Monsieur ROL Alain

Brigadier chef principal, MAIRIE DE SAINT-ETIENNE, demeurant PONT-SALOMON.

- Madame ROMEUF Marie-Josèphe

Adjoint administratif de 2ème classe, MAIRIE DU PUY-EN-VELAY, demeurant LE PUY-EN-VELAY.

- Monsieur SOUVIGNET-MOUNIER Christian

Rédacteur principal de 1ère classe, MAIRIE DE SAINT-JUST-MALMONT, demeurant MONISTROL-SUR-LOIRE.

Article 3 - La médaille d'honneur régionale, départementale et communale OR est décernée à :

- **Madame BEAL Joëlle née JAYLE-JOUHANNET**

Rédacteur principal de 1ère classe, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-LOIRE, demeurant SAINT-PAULIEN.

- **Monsieur CHAPAVEIRE André**

Attaché territorial retraité, MAIRIE DE COSTAROS, demeurant BRIOUDE.

- **Monsieur CHAPELLE Roland**

Adjoint technique principal de 1ère classe, MAIRIE DU PUY-EN-VELAY, demeurant AIGUILHE.

- **Madame COURTIAL Christiane née AYEL**

Rédacteur principal de 1ère classe, MAIRIE DE CRAPONNE-SUR-ARZON, demeurant CRAPONNE-SUR-ARZON.

- **Monsieur DELEAGE Gilles**

Adjoint technique principal de 1ère classe, MAIRIE DE SAINTE-SIGOLENE, demeurant SAINTE-SIGOLENE.

- **Monsieur DELL'OMINI Tony**

Agent de maîtrise principal, MAIRIE DE SAINT-ETIENNE, demeurant BEAUZAC.

- **Monsieur DELOLME Jean-Marc**

Adjoint technique principal de 2ème classe, MAIRIE D'YSSINGEAUX, demeurant YSSINGEAUX.

- **Monsieur DEVIDAL Jean-Luc**

Adjoint technique territorial principal de 1ère classe, MAIRIE DE CRAPONNE-SUR-ARZON, demeurant CRAPONNE-SUR-ARZON.

- **Monsieur FELIX-WANTERSTEN Claude**

Conseiller socio éducatif, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-LOIRE, demeurant COUBON.

- **Monsieur FORT Jacques**

Ancien maire, SYNDICAT DES EAUX DU CEZALLIER, demeurant ARVANT.

- **Madame JULLIEN Michèle**

Auxiliaire de puériculture de classe supérieure, CHU DE SAINT-ETIENNE, demeurant MONISTROL-SUR-LOIRE.

- **Monsieur LASSABLIERE Patrick**

Technicien territorial, MAIRIE DE SAINT-ETIENNE, demeurant DUNIERES.

- **Monsieur MAVEL Fernand**

Ancien conseiller municipal, MAIRIE DE LA CHAPELLE-GENESTE, demeurant LA CHAPELLE-GENESTE.

- **Monsieur MEYNADIER Patrick**

Adjoint technique principal de 1ère classe, MAIRIE DE BRIOUDE, demeurant BRIOUDE.

- **Madame PERGENT Michelle née MAURIN**

Auxiliaire de puériculture principal de 1ère classe, MAIRIE DU PUY-EN-VELAY, demeurant ROSIERES.

- Monsieur PIROUX Pascal

Technicien territorial, MAIRIE DE BRIOUDE, demeurant LAVAUDIEU.

- Monsieur PRORIOL Jean

Maire, MAIRIE DE BEAUZAC, demeurant BEAUZAC.

- Monsieur RABEYRIN Philippe

Agent de maîtrise principal, MAIRIE DE MONISTROL-SUR-LOIRE, demeurant MONISTROL-SUR-LOIRE.

- Monsieur RAVEL Philippe

Agent de maîtrise principal, MAIRIE DE SAINT-ETIENNE, demeurant BAS-EN-BASSET.

- Monsieur REY Lionel

Adjoint technique principal de 1ère classe, SAINT-ETIENNE METROPOLE, demeurant BEAUZAC.

- Monsieur ROUSSET Michel

Adjoint technique de 1ère classe, CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-LOIRE, demeurant COUBON.

- Monsieur SAUMET Jean-Claude

Adjoint technique principal de 1ère classe, MAIRIE DE MONISTROL-SUR-LOIRE, demeurant MONISTROL-SUR-LOIRE.

- Madame VIRICEL Yvette

Adjointe du patrimoine de 1ère classe, SAINT-ETIENNE METROPOLE, demeurant RIOTORD.

Article 4 - Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand, 6 cours Sablon 63000 CLERMONT-FERRAND dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 5 - Le secrétaire général et le directeur des services du cabinet de la préfecture sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

LE PUY-EN-VELAY, le 17/12/2015

Eric MAIRE



PREFET DE LA HAUTE-LOIRE

BUREAU DU CABINET

ARRETE N° 2016-01

portant récompense pour acte de courage et de dévouement

LE PREFET DE LA HAUTE-LOIRE

VU le décret du 16 novembre 1901, modifié par le décret du 9 décembre 1924 ;

VU le décret n° 70-221 du 17 mars 1970, portant déconcentration en matière d'attribution de la médaille pour actes de courage et de dévouement ;

VU le rapport du 18 novembre 2015 et le dossier présentés par le lieutenant-colonel, commandant le groupement de gendarmerie départementale de la Haute-Loire

Considérant le courage et le sang-froid dont a fait preuve l'adjudant Pascal NEUVILLER, le 20 août 2015, lors d'un incendie dans un pré jouxtant un lotissement habité, sur la commune de MAZERAT D'ALLIER, en ayant alerté les secours, en organisant l'évacuation des personnes les plus vulnérables et en empêchant que le feu ne se propage à des habitations directement menacées

Sur proposition du directeur des services du cabinet ;

ARRETE

Article 1er - La médaille de bronze pour acte de courage et de dévouement est décernée à l'adjudant Pascal NEUVILLER.

Article 2 - Le directeur des services du cabinet est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Le Puy-en-Velay, le 04 janvier 2016

Le préfet,

signé : **Éric MAIRE**



PRÉFET DE LA HAUTE-LOIRE

SECRETARIAT GENERAL

ARRETE PREFECTORAL SG/COORDINATION N° 2016-1

**portant délégation de signature à Madame Françoise NOARS,
directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement
pour la région Auvergne-Rhône-Alpes,
dans le ressort du département de la Haute-Loire**

Le préfet de la Haute-Loire

Vu le code des relations entre le public et l'administration ;

Vu le code de la construction et de l'habitation ;

Vu le code de l'énergie ;

Vu le code de l'environnement ;

Vu le code minier ;

Vu le code de la route ;

Vu le code de la voirie routière ;

Vu le code du travail ;

Vu le code de l'urbanisme ;

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 chapitre 34 ;

Vu la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État ;

Vu la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République ;

Vu l'ordonnance n° 2014-619 du 12 juin 2014 relative à l'expérimentation d'une autorisation unique pour les installations, ouvrages, travaux et activités soumis à autorisation au titre de l'article L.214-3 du code de l'environnement ;

Vu le décret du 18 janvier 1943 portant règlement sur les appareils à pression de gaz ;

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

Vu le décret n° 97-1204 du 19 décembre 1997 pris pour l'application à la ministre de l'aménagement du territoire et de l'environnement du 1er de l'article 2 du décret n° 97-34 du 15 janvier 1997, relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

Vu le décret n° 2005-636 du 30 mai 2005 modifié relatif à l'organisation de l'administration dans le domaine de l'eau et aux missions du préfet coordonnateur de bassin ;

Vu le décret n°2009-235 du 27 février 2009 modifié relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;

Vu le décret n°2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'État ;

Vu le décret n° 2014-751 du 1er juillet 2014 d'application de l'ordonnance n° 2014-619 du 12 juin 2014 relative à l'expérimentation d'une autorisation unique pour les installations, ouvrages, travaux et activités soumis à autorisation au titre de l'article L. 214-3 du code de l'environnement ;

Vu le décret du 30 septembre 2015 portant nomination de M. Eric MAIRE en qualité de préfet de la Haute-Loire ;

Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;

Vu l'arrêté du 7 novembre 2006 modifié désignant les services de police de l'eau compétents sur la liste des cours d'eau définie par l'arrêté du 24 février 2006 pris en application de l'article 7 du décret n° 2005-636 du 30 mai 2005 relatif à l'organisation de l'administration dans le domaine de l'eau et aux missions du préfet coordonnateur de bassin ;

Vu l'arrêté NOR : DEVK1531352A du 1^{er} janvier 2016, portant nomination de Mme Françoise NOARS, en tant que directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement pour la région Auvergne-Rhône-Alpes ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRETE

Article 1er - Délégation de signature est donnée, pour le département de la Haute-Loire, à Mme Françoise NOARS, inspectrice générale de la santé publique vétérinaire, directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement pour la région Auvergne-Rhône-Alpes, à l'effet de signer tous actes de gestion interne à sa direction.

Article 2 - Délégation de signature est donnée, pour le département de la Haute-Loire, à Mme Françoise NOARS, directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement pour la région Auvergne-Rhône-Alpes à l'effet de signer tous actes, documents administratifs, rapports, conventions, certificats, correspondances, dans le cadre des missions relevant de sa direction, à l'exception des actes suivants :

1- actes à portée réglementaire.

2- sanctions administratives telles que suspensions, annulations ou retraits d'agréments ou d'autorisations.

3- décisions individuelles dont la procédure d'instruction requiert soit une enquête publique, soit l'avis d'une instance consultative nationale, soit l'avis d'une instance consultative présidée par un membre du corps préfectoral ou ont fait l'objet, dans le cadre de cette procédure d'instruction, d'un avis contraire au sens de la décision proposée de la part d'une des collectivités territoriales consultée.

4- arrêtés portant nomination de membres de commissions et comités départementaux.

5- arrêtés d'ouverture d'enquête publique et de tous arrêtés subséquents.

6- conventions de tous ordres avec des collectivités territoriales ou des établissements publics engageant financièrement l'État.

7- instructions ou circulaires adressées aux collectivités territoriales.

8- requêtes, déférés, mémoires, déclinatoires de compétence auprès des différentes juridictions.

9- décisions attributives de subventions de fonctionnement d'un montant supérieur à 30 000 € et des subventions d'investissement d'un montant supérieur à 100 000 €.

Article 3 - Madame Françoise NOARS, Directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement pour la région Auvergne-Rhône-Alpes, est désignée comme experte chargée du contrôle des épreuves d'appareils à pression dans le département de la Haute-Loire en application de l'article 6 du décret du 18 janvier 1943 portant règlement sur les appareils à pression.

Cette désignation est valable pour une durée de cinq ans.

Dans ses fonctions d'experte, la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement est autorisée à se faire assister, sous sa responsabilité et dans les limites qu'elle fixe, par les agents de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement ou par tout autre délégué.

Ces agents ou délégués sont tenus au secret professionnel, dans les conditions et sous les réserves prévues à l'article 378 du code pénal, sauf à l'égard des autorités administratives et judiciaires, pour tous les faits ou renseignements dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 4 - Mme Françoise NOARS, directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement pour la région Auvergne-Rhône-Alpes, est habilitée à présenter devant les juridictions administratives les observations orales de l'État et des notes en délibéré à l'appui des conclusions écrites signées par le représentant de l'État.

Article 5 - Mme Françoise NOARS, directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement pour la région Auvergne-Rhône-Alpes peut subdéléguer sa signature aux agents placés sous son autorité pour les matières relevant de leurs compétences.

Mme Françoise NOARS rend compte des subdélégations ainsi données.

Article 6 - Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures.

Article 7 - Le secrétaire général de la préfecture, la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement par intérim pour la région Auvergne-Rhône-Alpes, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'État dans le département de la Haute-Loire.

Le Puy-en-Velay, le 4 janvier 2016

Le préfet,

Signé : Eric MAIRE



PREFET DE LA HAUTE-LOIRE

ARRETE n° DIPPAL-B3-2015/143 portant autorisation d'occupation temporaire des propriétés privées pour procéder à la mise en œuvre d'une base transitoire et temporaire destinée aux travaux dans le cadre du projet de régénération de voie, tunnels, ouvrages d'arts, ouvrages en terre entre Le Puy-en-Velay (43) et Firminy (42) entre les PK 56.000 et PK 122.000 sur le territoire de la commune de Saint-Vincent

LE PRÉFET DE LA HAUTE-LOIRE

VU le Code de justice administrative ;

VU le Code Pénal ;

VU le Code de l'environnement ;

VU la loi du 29 décembre 1892 modifiée relative aux dommages causés à la propriété privée par l'exécution de travaux publics, notamment son article 3 ;

VU la loi 43-374 du 6 juillet 1943 modifiée relative à l'exécution des travaux géodésiques et cadastraux et à la conservation des signaux, bornes et repères ;

VU la demande du 21 décembre 2015 du Directeur d'Opérations de SNCF RESEAU – Agence Projets Rhone Alpes Auvergne sollicitant l'autorisation d'occuper temporairement des propriétés privées pour procéder à la mise en œuvre d'une base de travaux transitoire et temporaire dans le cadre du projet de régénération de voie, tunnels, ouvrages d'arts, ouvrages en terre entre Le Puy-en-Velay (43) et Firminy (42) entre les PK 56.000 et PK 122.000 sur le territoire de la commune de Saint-Vincent (43800) ;

VU le dossier produit à l'appui de la demande comportant la notice explicative, le plan de situation, le plan parcellaire avec accès, l'état parcellaire présentant les références cadastrales des parcelles concernées ainsi que l'identité de leur propriétaire ;

SUR proposition de Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture de Haute-Loire,

ARRETE

Article 1^{er} - Les agents de SNCF RESEAU, ainsi que les personnes ou entreprises placées sous son autorité, sont autorisés sous réserve des droits des tiers, à pénétrer dans les propriétés figurant à l'état parcellaire ci-annexé, et les occuper temporairement en vue de la mise en œuvre d'une base travaux transitoire et temporaire dans le cadre du projet de régénération de voie, tunnels, ouvrages d'arts, ouvrages en terre entre Le Puy-en-Velay (43) et Firminy (42) entre les PK 56.000 et PK 122.000 sur le territoire de la commune de Saint-Vincent (43800).

L'accès au site d'intervention se fera par les voies publiques ouvertes à la circulation (route nationale, route départementale, voirie communale, chemins ruraux, domaine public de la SNCF).

Article 2 - L'occupation temporaire est accordée sur les parcelles figurant au plan cadastral annexé afin de procéder à la mise en œuvre d'une base transitoire et temporaire destinée aux travaux dans le cadre du projet de régénération de voie, tunnels, ouvrages d'arts, ouvrages en terre entre Le Puy-en-Velay (43) et Firminy (42) entre les PK 56.000 et PK 122.000 sur le territoire de la commune de Saint-Vincent .

Article 3 - Les agents mandatés pour effectuer ces travaux pénétreront dans les parcelles concernées par le domaine public routier ou par le domaine public ferroviaire.

Article 4 - Chacun des agents mandatés sera muni d'une copie du présent arrêté qu'il sera tenu de présenter à toute réquisition.

L'introduction des agents susvisés ne pourra avoir lieu qu'après l'accomplissement des formalités prescrites par la loi du 29 décembre 1892 ci-après détaillées :

- Notification individuelle du présent arrêté avec copie de l'état parcellaire et du plan cadastral aux propriétaires, fermiers, locataires, gardiens, régisseurs en application des dispositions de l'article 4 de ladite loi ;
- A défaut d'accord amiable avec les ayants-droit, conformément aux dispositions des articles 5 et 7 de ladite loi :
 - Notification par le bénéficiaire de l'autorisation ou son délégué, aux propriétaires, par lettre recommandée avec accusé de réception, indiquant le jour et l'heure où il compte se rendre sur les lieux ou se faire représenter et les invitant à s'y trouver ou s'y faire représenter pour procéder contradictoirement à la constatation des lieux
 - Information écrite au Maire, par le bénéficiaire, de la notification faite au propriétaire
 - Signature contradictoire du procès-verbal de constatation de l'état des lieux, éventuellement par le représentant du propriétaire qui devra avoir été désigné par le Maire si ledit propriétaire ne s'est pas présenté ou fait représenter aux opérations, ou dépôt du procès-verbal établi par l'expert désigné, le cas échéant sur demande du bénéficiaire, par le Tribunal Administratif en cas de refus du propriétaire ou de son représentant de signer le procès-verbal ou en cas de désaccord sur cet état des lieux

Article 5 - La présente autorisation d'occupation temporaire est délivrée pour une période maximale de 5 ans à compter de sa publication. L'autorisation sera périmée de plein droit si elle n'est pas suivie d'effet dans les six mois à compter de cette date.

Article 6 - Les indemnités qui pourraient être dues pour dommages causés à la propriété sont à la charge de SNCF RESEAU. A défaut d'entente amiable, elles seront réglées par le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand.

Article 7 - Cette décision est susceptible de recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand, dans un délai de deux mois à compter de sa notification aux propriétaires.

Article 8 - Monsieur le Secrétaire général de la préfecture de Haute-Loire, Monsieur le directeur d'opérations de SNCF RESEAU, Monsieur le maire de la commune de Saint-Vincent, Monsieur le commandant du groupement de gendarmerie de la Haute-Loire, 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 Loire.

Fait au Puy-en-Velay, le 28 décembre 2015

Pour le Préfet et par délégation,
Le Secrétaire Général,

Signé

Clément ROUCHOUSE



PRÉFET DE LA HAUTE-LOIRE

**DIRECTION DES POLITIQUES PUBLIQUES ET DE L'ADMINISTRATION LOCALE
BUREAU DU CONTROLE DE LEGALITE ET DES AFFAIRES JURIDIQUES**

ARRETE N° DIPPAL/B3/2015/124

Portant modification des compétences de la Communauté de communes Les Marches du Velay

Le Préfet de la Haute-Loire,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 5211-17, L 5214-1 et suivants ;

VU l'arrêté préfectoral du 21 décembre 2000 portant création de la communauté de communes Les Marches du Velay, modifié par les arrêtés des 31 décembre 2002, 5 août 2003, 30 avril 2004, 28 juillet 2005, 21 décembre 2005, 6 novembre 2006, 27 janvier 2011, du 6 mai 2011, 12 décembre 2011, 14 juin 2013, 30 septembre 2014 et 2 septembre 2015 ;

VU la délibération de la communauté de communes Les Marches du Velay du 15 juin 2015, décidant la modification de ses compétences ;

Considérant que la décision du conseil communautaire a été notifiée à l'ensemble des communes membres de la communauté de communes Les Marches du Velay ;

Considérant que, par délibération, un avis favorable à l'ajout de cette compétence a été donné par l'ensemble des conseils municipaux, à savoir :

Beauzac (11 septembre 2015), La Chapelle-d'Aurec (24 juin 2015), Monistrol-sur-Loire (10 juillet 2015), Saint-Pal-de-Mons (27 août 2015), Sainte-Sigolène, (16 septembre 2015), Les Villettes (6 juillet 2015) ;

Sur proposition de Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture de la Haute-Loire ;

Préfecture de la Haute-Loire
6, avenue du Général de Gaulle – CS 40321 – 43009 LE PUY-EN-VELAY Cedex
Tél : 04 71 09 43 43 – Télécopie : 04 71 09 78 40

Courriel : prefecture@haute-loire.gouv.fr – Site internet : www.haute-loire.pref.gouv.fr

Horaires d'ouverture au public : ouvert du lundi au vendredi de 8H30 à 11H30 et de 13H30 à 16H30 (fermeture à 16H00 le vendredi)
Bureau de la Circulation : guichets ouverts du lundi au vendredi de 8H15 à 12H15 (fermé l'après-midi)

ARRETE

Article 1er :

Les compétences de la communauté de communes Les Marches du Velay prévues à l'article 5 de ses statuts sont modifiées comme suit :

Dans la partie « Autres compétences », la compétence suivante est ajoutée :

9- « Soutien aux actions de développement numérique liés :

- Au développement économique, au tourisme, à l'enseignement du premier degré, à la mise en réseau des médiathèques ».

Article 2 :

Le Secrétaire Général de la Préfecture et la Sous-Préfète d'Yssingeaux sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et notifié au Président de la Communauté de communes Les Marches du Velay et aux maires des communes membres.

Au Puy-en-Velay, le 15 décembre 2015

Pour le Préfet et par délégation,
Le Secrétaire Général,

Signé : Clément ROUCHOUSE

DELAIS ET VOIES DE RECOURS (articles R 421-1 à R 421-7 du Code de Justice Administrative)

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à partir de sa notification pour l'intéressé ou de sa publication pour les tiers. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Préfet. Le recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse du Préfet (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

Préfecture de la Haute-Loire

6, avenue du Général de Gaulle – CS 40321 – 43009 LE PUY-EN-VELAY Cedex

Tél : 04 71 09 43 43 – Télécopie : 04 71 09 78 40

Courriel : prefecture@haute-loire.gouv.fr – Site internet : www.haute-loire.pref.gouv.fr

Horaires d'ouverture au public : ouvert du lundi au vendredi de 8H30 à 11H30 et de 13H30 à 16H30 (fermeture à 16H00 le vendredi)

Bureau de la Circulation : guichets ouverts du lundi au vendredi de 8H15 à 12H15 (fermé l'après-midi)



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA HAUTE-LOIRE

DIRECTION DES POLITIQUES PUBLIQUES ET DE L'ADMINISTRATION LOCALE

ARRETE DIPPAL/DB/2015-213

Autorisant le transfert d'une licence IV de débit de boissons à consommer sur place de la commune de Brioude à la commune du Brignon.

LE PREFET DE LA HAUTE-LOIRE

Vu le Code de la Santé de Publique et notamment les articles 3332-1 et 3332-11 ;

Vu la demande de M. le maire du Brignon en date du 13 octobre 2015 ;

Vu l'acte de cession reçu par maître Jean-Pierre BOYER, notaire à Brioude, le 4 janvier 2013, par lequel Mme Claude Marie RODIER cède à Mme Isabelle JOUVE un fonds de commerce situé 7 avenue d'Auvergne à Brioude comprenant une licence IV ;

Vu l'avis de monsieur le maire de Brioude en date du 14 décembre 2015;

Vu l'avis de monsieur le maire du Brignon en date du 3 décembre 2015 ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRETE

Article 1 - La licence de débit de boissons à consommer sur place de catégorie IV appartenant à Mme Isabelle JOUVE, précédemment exploitée 7 avenue d'Auvergne à Brioude, sera transférée à la commune du Brignon pour y être exploitée par Mme Amandine COIFFET.

Article 2 - La présente autorisation est accordée à charge pour le bénéficiaire d'entreprendre toutes les démarches administratives nécessaires auprès des communes concernées par ce transfert.

Article 3 - Le secrétaire général de la préfecture de la Haute-Loire, les maires de Brioude et du Brignon, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée à M. le procureur de la république, près le tribunal de grande instance du Puy-en-Velay, ainsi qu'à Mme Isabelle JOUVE.

Fait au Puy-en-Velay, le 17 décembre 2015.

Pour le préfet et par délégation,
le secrétaire général,

signé

Clément ROUCHOUSE

Commission départementale de vidéoprotection du 3 décembre 2015

Ces arrêtés sont consultables en préfecture - Direction des Politiques Publiques et de l'Administration Locale.

Ils sont signés pour le préfet et par délégation, par Jacques MURE, directeur

N°d'ordre	objet
DIPPAL/Video/2015-182	autorisant le renouvellement d'un système de vidéoprotection pour Carrefour Market – Champs de Berre – 43240 Saint Just Malmont.
DIPPAL/Video/2015-183	portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour le magasin «Tinel Velay» - route de Retournac - 43200 Yssingeaux.
DIPPAL/Video/2015-184	portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour le supermarché Casino – avenue Léon Blum – 43100 Brioude.
DIPPAL/Video/2015-185	autorisant le renouvellement d'un système de vidéoprotection pour le supermarché Casino – route de Firminy – 43110 Aurec sur Loire.
DIPPAL/Video/2015-186	portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour le magasin de la SAS TERRIER – chemin de Farnier - 43000 - Le Puy-en-Velay.
DIPPAL/Video/2015-187	portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour la SAS Béton 43- ZA La Combe – 43320 Chaspuzac.
DIPPAL/Video/2015-188	autorisant la modification d'un système de vidéoprotection pour le bar-tabac-presse de la mairie – 43320 LOUDES.
DIPPAL/Video/2015-189	autorisant le renouvellement d'un système de vidéoprotection pour la banque populaire du massif central – 46 rue saint Gilles – 43000 Le Puy-en-Velay.
DIPPAL/Video/2015-190	portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour la halle multisports de la communauté d'agglomération – route de Langeac - 43000 – Espaly saint Marcel.
DIPPAL/Video/2015-191	portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour l'espace notre dame – rue de la manécanterie - 43000 - Le Puy-en-Velay.
DIPPAL/Video/2015-192	portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour la Poste, boulevard Pelissac – 43140 – Saint Didier en Velay.
DIPPAL/Video/2015-193	portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour la Poste, route de Firminy – 43330 – Saint Ferréol d'Auroure.
DIPPAL/Video/2015-194	portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour la Poste - 43700 – Saint Germain Laprade.
DIPPAL/Video/2015-195	portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour la Poste - place de la halle– 43420 – Pradelles.
DIPPAL/Video/2015-196	portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour la Poste - 2 rue du pont– 43220 – Riotord.
DIPPAL/Video/2015-197	portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour la Poste - 6 place Boncompain– 43130 – Retournac.
DIPPAL/Video/2015-198	portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour la Poste – 43800 Rosières.
DIPPAL/Video/2015-199	portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour la Poste - rue Chaussade– 43260 – Saint Julien Chapteuil.

DIPPAL/Video/2015-200	portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour la Poste - cours Gervais - 43170 – Saugues.
DIPPAL/Video/2015-201	portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour la Poste - place du Marchédial – 43370 – Solignac sur Loire.
DIPPAL/Video/2015-202	portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour la Poste - place de la mairie – 43800 – Vorey.
DIPPAL/Video/2015-203	portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour la Poste, 8 place du moulin Prugnat, 43240 Saint Just Malmont.
DIPPAL/Video/2015-204	portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour la Poste - rue de la graffière, 43500 Saint Pal de Chalencon.
DIPPAL/Video/2015-205	autorisant la modification d'un système de vidéoprotection pour la banque CIC – 27 avenue de la libération – 43120 Monistrol sur Loire.
DIPPAL/Video/2015-206	portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour l'EHPAD – rue du clos de la source – 43600 Sainte Sigolène.
DIPPAL/Video/2015-207	autorisant le renouvellement d'un système de vidéoprotection pour le magasin Intermarché - 56 avenue d'Auvergne - 43300 – Langeac.
DIPPAL/Video/2015-208	portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour la boulangerie Tardy – place Jean Jaurès – 43250 Sainte Florine.
DIPPAL/Video/2015-209	portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour le salon de coiffure SARL SFE - avenue de Coubon – 43700 Brives Charensac.
DIPPAL/Video/2015-210	portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour le salon de coiffure – centre commercial les portes d'Anis – 43750 Vals près le Puy.
DIPPAL/Video/2015-211	portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour l'épicerie «Proxi », 136 place de l'église - 43200 – Saint Maurice de Lignon.
DIPPAL/Video/2015-212	portant autorisation d'un système de vidéoprotection pour le supermarché Leader Price, route de Coubon – 43700 Brives Charensac.

2015-01

Arrêté Rectoral du 14 décembre 2015
modifiant l'Arrêté Rectoral du 16 octobre 2014 relatif à la désignation
des membres et représentants de la Commission Consultative Mixte
Interdépartementale des départements
de l'Allier, du Cantal, de la Haute-Loire et du Puy de Dôme.

Le Recteur de l'académie de Clermont-Ferrand

- Vu le code de l'éducation, notamment ses articles R. 914-4, R. 914-10-1 à R. 914-10-3, R. 914-10-8, R. 914-10-20 et R. 914-10-23 ;
- Vu l'arrêté rectoral du 22 avril 2014 relatif à la création de la commission consultative mixte interdépartementale de l'Allier, du Cantal, de la Haute-Loire et du Puy de Dôme ;
- Vu l'arrêté rectoral du 23 avril 2014 relatif aux représentants des chefs d'établissement d'enseignement privé sous contrat de la commission consultative mixte interdépartementale des départements de l'Allier, du Cantal, de la Haute-Loire et du Puy de Dôme ;
- Vu le procès-verbal de l'élection des représentants des maîtres à la commission consultative mixte interdépartementale des départements l'Allier, du Cantal, de la Haute-Loire et du Puy de Dôme organisée du 27 novembre au 4 décembre 2014 ;
- Vu la proposition des représentants des sections locales des organisations syndicales représentant les chefs d'établissement en date du 10 octobre 2014 ;
- Vu l'arrêté rectoral du 16 décembre 2014 relatif à la désignation des membres et représentants de la Commission Consultative Mixte Interdépartementale des départements de l'Allier, du Cantal, de la Haute-Loire et du Puy de Dôme

Arrête :

Article 1^{er}

L'article 1^{er} de l'arrêté Rectoral du 16 décembre 2014 est modifié en ces points :

I. a) et b)

II. a)

comme suit

I. Représentants de l'administration, membres titulaires et suppléants de la Commission :

a) Représentants titulaires

En lieu et place de Madame Anne-Marie MAIRE, Inspectrice d'Académie, DASEN du Puy de Dôme,
Monsieur Philippe TIQUET, Inspecteur d'Académie, DASEN du Puy de Dôme

b) Représentants suppléants

En lieu et place de Monsieur Michel GUILLON, Secrétaire Général de l'Académie,
Monsieur Benoît VERSCHAEVE, Secrétaire Général de l'Académie

En lieu et place de Jean-René LOUVET, Inspecteur d'Académie, DASEN de l'Allier,
Madame Annie DERRIAZ, Inspectrice d'Académie, DASEN de l'Allier,

II. Représentants des maîtres, membres titulaires et suppléants de la commission :

a) Représentants titulaires

En lieu de Monsieur BANCEL Robert, *PECN*, école La Chartreuse - Brives-Charensac ; *CFTC Enseignement privé* ;

Lire, Monsieur BANCEL Robert PE HC, école La Chartreuse - Brives-Charensac ; *CFTC Enseignement privé* ;

En lieu de Madame MABRU Isabelle, *PECN*, école *Fénelon* - Clermont-Ferrand ; *SEPA CFDT* ;
Lire, Madame MABRU Isabelle, *PECN*, école *Les Cordeliers* – Clermont-Ferrand ; *SEPA CFDT*

Le reste de l'article II reste inchangé.

Article 2 :

Le reste de l'arrêté rectoral du 16 décembre 2014 reste inchangé

Article 3 :

Suite aux modifications apportées à l'article 1^{er} du présent arrêté Rectoral, la nouvelle rédaction de l'arrêté Rectoral du 16 décembre 2014 est la suivante :

Article 1^{er}

Les représentants de l'administration et les représentants des maîtres, membres de la Commission Consultative Mixte Interdépartementale de l'Académie, sont nommés ou désignés ainsi qu'il suit.

I. Représentants de l'administration, membres titulaires et suppléants de la Commission :

a) Représentants titulaires : 4

1. **Madame Marie-Danièle CAMPION**, Recteur de l'Académie de Clermont-Ferrand
2. **Monsieur Jean Williams SEMERARO**, Inspecteur d'Académie, DASEN de la Haute-Loire,
3. **Monsieur Philippe TIQUET**, Inspecteur d'Académie, DASEN du Puy de Dôme,
4. **Monsieur Jean-Paul GAILLARD**, IEN Le Puy Nord

b) Représentants suppléants : 4

1. **Monsieur Benoît VERSCHAEVE**, Secrétaire Général de l'Académie,
2. **Madame Marilynne REMER**, Inspectrice d'Académie, DASEN du Cantal,
3. **Madame Annie DERRIAZ**, Inspectrice d'Académie, DASEN de l'ALLIER,
4. **Monsieur Yves LEON**, IEN adjoint à l'Inspectrice d'Académie, DASEN du Puy de Dôme.

II. Représentants des maîtres, membres titulaires et suppléants de la commission :

a) Représentants titulaires : 4

1. **Monsieur BANCEL Robert**, PEHC, école La Chartreuse - Brives-Charensac ; CFTC Enseignement privé ;
2. **Madame BRUN Christine**, PECN, Institution Sévigné-Saint Louis - Issoire ; CFTC Enseignement privé ;
3. **Madame MABRU Isabelle**, PECN, école Les Cordeliers - Clermont-Fd ; SEPA CFDT ;
4. **Monsieur BARTKOWSKI Pascal**, PECN, école Saint Benoit - Moulins, SEPA CFDT.

b) Représentants suppléants : 4

1. **Madame HEBBINCKUYS Claire**, PECN, école Jeanne d'Arc - Vichy, CFTC Enseignement privé ;
2. **Madame MONTOURSY Geneviève**, PECN, école Gerbert - Aurillac ; CFTC Enseignement privé ;
3. **Madame SEYCHAL Frédérique**, PECN, Institution Notre Dame - Saint-Flour ; SEPA CFDT ;
4. **Madame BRIVES Christelle**, PECN, école Saint Pierre Sainte Anne - Yssingeaux ; SEPA CFDT.

Article 2 :

Les représentants des chefs des établissements d'enseignement privés sous contrat de la commission consultative mixte mentionnée à l'article 1er du présent arrêté sont désignés ainsi qu'il suit.

a) Représentants des chefs d'établissement : 4

1. **Madame BONICEL Marie**, chef de l'établissement : école Sainte Thècle - Chamalières ; SNCEEL-SYNADEC
2. **Madame GUILLOT Marie-Anne**, chef de l'établissement : école de La Salle - Clermont-Ferrand ; SNCEEL-SYNADEC
3. **Monsieur MONGHAL Julien**, chef de l'établissement : école Notre Dame des Victoires - Saint Pourçain sur Sioule ; SNCEEL-SYNADEC
4. **Monsieur MORANGE Christophe**, chef de l'établissement : école Saint Joseph - Beauzac ; SNEC-CFTC

b) Représentants suppléants : 4

1. **Madame METAL Valérie**, chef de l'établissement : école Les Cordeliers - Clermont-Ferrand ; SNCEEL-SYNADEC
2. **Madame MAUZAT Josiane**, chef de l'établissement : école Fénelon - Clermont-Ferrand ; SNCEEL-SYNADEC
3. **Madame ARGUEL Brigitte**, chef de l'établissement : école Jeanne d'Arc - Vichy ; SNCEEL-SYNADEC
4. **Monsieur BOUCHET Jean-Pierre**, chef de l'établissement : école du Sacré-Cœur - Saint-Maurice de Lignon ; SNEC-CFTC

Article 3

La commission consultative mixte mentionnée à l'article 1^{er} du présent arrêté est présidée par :

- **Madame Marie-Danièle CAMPION, Recteur de l'Académie de Clermont-Ferrand ou son représentant**

Article 4

Le mandat des représentants nommés ou désignés aux articles 1^{er} et 2 du présent arrêté est de quatre ans et débute le 1^{er} janvier 2015.

Les représentants de l'administration et les représentants des maîtres nommés ou désignés à l'article 1^{er} peuvent être remplacés dans les conditions prévues aux articles R. 914-10-4 et R. 914-10-7 du code de l'éducation nationale.

Les représentants des chefs d'établissement désignés à l'article 2 peuvent être remplacés par décision du Recteur dans les conditions prévues à l'article R. 914-10-23 du code de l'éducation pour la durée du mandat restant à courir.

Article 4

Le Recteur est chargé de l'exécution du présent arrêté Rectoral, qui sera publié au registre des actes administratifs des Préfectures de l'Allier, du Cantal, de la Haute-Loire et du Puy de Dôme.

Clermont-Ferrand, le 14 décembre 2015

SIGNE

Marie-Danièle CAMPION