



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU RHÔNE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°69-2016-045

PUBLIÉ LE 25 AOÛT 2016

Sommaire

69_Centre Hospitalier du Mont d'Or

69-2014-11-13-001 - Délégation signature (1 page)	Page 4
69-2014-11-13-002 - Délégation signature (2 pages)	Page 6
69-2014-11-06-001 - Délégation signature (2 pages)	Page 9
69-2013-10-01-001 - Délégation signature (2 pages)	Page 12
69-2013-10-01-002 - Délégation signature (1 page)	Page 15
69-2013-10-01-003 - Délégation signature (2 pages)	Page 17
69-2013-10-01-004 - Délégation signature (1 page)	Page 20
69-2016-02-15-024 - Délégation signature (5 pages)	Page 22
69-2016-02-12-020 - Délégation signature (4 pages)	Page 28
69-2016-02-15-025 - Délégation signature (5 pages)	Page 33
69-2016-02-15-026 - Délégation signature (5 pages)	Page 39
69-2016-02-12-021 - Délégation signature (4 pages)	Page 45
69-2016-07-26-009 - Délégation signature (4 pages)	Page 50

69_DRDJSCS_Direction Départementale Déléguée

69-2016-08-05-003 - Arrêté préfectoral portant composition du conseil citoyen de la ville de Neuville-sur-Saône (3 pages)	Page 55
---	---------

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2016-08-19-002 - Arrêté déclarant d'utilité publique les travaux de construction et d'exploitation de l'ouvrage de transport de gaz naturel dénommé "CHARENTAY-CORCELLES EN BEAUJOLAIS" traversant les communes de Charentay, Belleville, Saint-Jean d'Ardières et Corcelles en Beaujolais, en vue de l'établissement des servitudes y afférentes, et emportant mise en compatibilité du plan local d'urbanisme du Syndicat d'Urbanisme de la Région de Belleville pour la commune de Saint-Jean d'Ardières et mise en compatibilité du plan local d'urbanisme de la commune de Corcelles-en-Beaujolais (5 pages)	Page 59
69-2016-08-25-001 - Arrêté instituant les bureaux de vote et leur périmètre géographique et répartissant les électeurs pour la commune de L'Arbresle (3 pages)	Page 65
69-2016-08-25-002 - ARRÊTÉ n° 69-SPV-BRS-2016-92 instituant la commission d'organisation des élections dans le cadre des élections des membres à la chambre de commerce et d'industrie de la région Auvergne Rhône-Alpes et à la chambre de commerce et d'industrie locale Beaujolais et des délégués consulaires du 2 novembre 2016 (2 pages)	Page 69
69-2016-08-16-001 - Arrêté portant habilitation dans le domaine funéraire (1 page)	Page 72
69-2016-08-22-001 - Arrêté portant habilitation dans le domaine funéraire (1 page)	Page 74
69-2016-08-22-002 - Arrêté portant habilitation dans le domaine funéraire (1 page)	Page 76
69-2016-08-17-001 - Arrêté relatif à la commission départementale de réforme des agents des collectivités territoriales et des établissements publics - Représentation des personnels (5 pages)	Page 78

69-2016-08-25-003 - Commission départementale d'aménagement commercial - Séance du mardi 13 septembre 2016 - Ordre du jour (1 page)	Page 84
69-2016-07-11-012 - Décision BENSAID ABDELKADER publication RAA (6 pages)	Page 86
69-2016-07-11-010 - Décision CRAC SE PROTECTION GARDIENNAGE SECURITE PRIVEE (5 pages)	Page 93
69-2016-08-16-002 - Délégation de signature ENFiP Lyon (3 pages)	Page 99
69-2016-08-11-002 - Modification agrément auto école MASSILIA (2 pages)	Page 103
69-2016-08-11-001 - Modification agrément auto école YOVOY (2 pages)	Page 106
69-2016-07-11-011 - Publication RAA Décision PROTECTION GARDIENNAGE SECURITE PRIVEE - Copie (6 pages)	Page 109
69-2016-08-18-002 - renouv agrément DPS St Priest secourisme (1 page)	Page 116
84_DRSP_Direction régionale des services pénitentiaires d'Auvergne-Rhône-Alpes	
69-2016-08-19-001 - Décision de délégation de signature du chef d'établissement de la MA de Villefranche sur Saône (7 pages)	Page 118
Direction départementale des territoires du Rhône	
69-2016-08-22-003 - Arrêté n°DDT_SEN_2016_08_22_D69 du 22 août 2016 autorisant la Communauté de communes des Vallons du Lyonnais à réaliser des travaux d'extension et requalification du Parc d'Activités Economiques de Clape-Loup à SAINTE-CONSORCE (16 pages)	Page 126

69_Centre Hospitalier du Mont d'Or

69-2014-11-13-001

Délégation signature

Délégation de signature Mme Palpacuer

DECISION DU DIRECTEUR 2014-94

Le Directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or à Albigny-sur-Saône ;

Vu l'article L 6143-7 du code de la santé publique relatif aux directeurs des établissements publics de santé et les articles D 6143-33, D 6143-34 et D 6143-35 du code de la santé publique relatifs aux délégations de signature ;

Vu la décision en date du 1^{er} mars 2004 portant nomination de Madame Marinette PALPACUER, en qualité de directrice des soins au centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or ;

Vu l'arrêté ministériel du 26 juillet 2013 nommant Monsieur Charles DADON Directeur et vu l'installation du Directeur le 1^{er} octobre 2013 ;

DECIDE

Article 1^{er} - Délégation permanente est donnée à Madame Marinette PALPACUER, directrice des soins et coordonnatrice générale des soins, à l'effet de signer au nom du Directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or, dans la limite des crédits disponibles, tous actes et documents liés :

- à la gestion administrative du personnel soignant non médical,
- aux tableaux de service et ordres de mission concernant les personnels de la direction des soins autres que l'encadrement soignant
- aux congés syndicaux du personnel soignant non médical

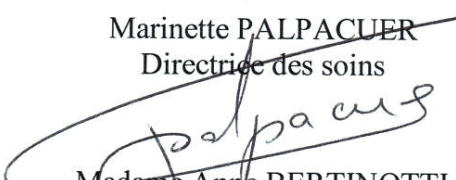
Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marinette PALPACUER, la délégation de signature précitée pourra être exercée dans l'ordre suivant :

- par Madame Anne BERTINOTTI, attachée d'administration hospitalière, pour les décisions administratives relatives à la gestion du personnel soignant non médical, pour les documents (certificat, attestation...) et lettres pour le personnel et les conventions de mise à disposition.
- Par Madame Fanny REINA, adjoint des cadres contractuelle pour les documents courants (certificat, attestation...)

Article 3 - La présente décision remplace la décision 2013-37 du 1^{er} octobre 2013.

Fait à Albigny-sur-Saône, le 13 novembre 2014

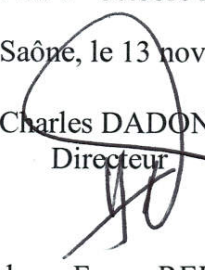
Marinette PALPACUER
Directrice des soins


Madame Anne BERTINOTTI
Attachée d'administration hospitalière

Destinataires :

- ARS
- trésorerie
- intéressés

Charles DADON
Directeur


Madame Fanny REINA
Adjoint des cadres hospitaliers



69_Centre Hospitalier du Mont d'Or

69-2014-11-13-002

Délégation signature

Délégation de signature Mme Daulas

DECISION DU DIRECTEUR 2014-95

Le Directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or à Albigny-sur-Saône ;

Vu l'article L 6143-7 du code de la santé publique relatif aux directeurs des établissements publics de santé et les articles D 6143-33, D 6143-34 et D 6143-35 du code de la santé publique relatifs aux délégations de signature ;

Vu l'arrêté ministériel en date du 23 septembre 1988 portant nomination de Madame DAULAS en qualité de directrice adjointe au centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or ;

Vu l'arrêté ministériel du 26 juillet 2013 nommant Monsieur Charles DADON, Directeur et vu l'installation du Directeur le 1^{er} octobre 2013 ;

DECIDE

Article 1^{er} - Délégation permanente est donnée à Madame Monique DAULAS, directrice adjointe chargée des services logistiques, économiques et techniques, à l'effet de signer au nom du directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or, dans la limite des crédits disponibles, tous actes et documents liés :

- à la fonction de comptable-matières,
- aux engagements, liquidations et mandatements de dépenses dans le cadre de ses attributions, y compris pour les comptes faisant l'objet d'une délégation à Monsieur Dominique TELMON, ingénieur,
- aux décisions concernant la gestion du personnel logistique, économique et technique (décisions administratives, contrats, conventions...),
- aux tableaux de service, autorisations d'absence, ordres de mission concernant le personnel logistique, économique et technique,
- aux documents des marchés publics,
- à la certification des copies des documents originaux (contrats, marchés, etc...).

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or, délégation est donnée à Madame Monique DAULAS, directrice adjointe chargée des services logistiques, économiques et techniques, à l'effet de signer tous actes et documents liés aux fonctions de Directeur de l'établissement.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement conjoints du Directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or et de Madame Monique DAULAS, directrice adjointe chargée des services logistiques, économiques et techniques, délégation est donnée à Monsieur Jean-Luc PICHON, directeur adjoint chargé des affaires générales et financières et des systèmes d'information et des malades à l'effet de signer tous actes et documents liés aux fonctions de Directeur de l'établissement.

.../...

Article 4 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Monique DAULAS, délégation est donnée à l'effet de signer au nom du Directeur :

- à Madame Marie-Claude RAMPON, attachée d'administration hospitalière, et à Monsieur Dominique TELMON, ingénieur hospitalier:
- les tableaux de service, autorisations d'absence, ordres de missions concernant les personnels logistiques ;
- les engagements et liquidations de dépenses pour les approvisionnements courants.

Article 5 - Cette décision remplace la décision 2013-38 du 1^{er} octobre 2013.

Fait à Albigny-sur-Saône, le 13 novembre 2014

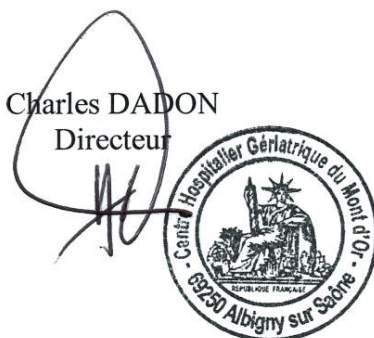
Monique DAULAS
Directrice Adjointe



Jean-Luc PICHON
Directeur Adjoint



Charles DADON
Directeur



Dominique TELMON
Ingénieur



Marie-Claude RAMPON
Attachée d'administration
hospitalière



Destinataires :

- ARS Rhône Alpes
- Trésorerie
- Intéressés

69_Centre Hospitalier du Mont d'Or

69-2014-11-06-001

Délégation signature

Délégation de signature M. Pichon

DECISION DU DIRECTEUR 2014-73

Le Directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or à Albigny-sur-Saône ;

Vu l'article L 6143-7 du code de la santé publique relatif aux directeurs des établissements publics de santé et les articles D 6143-33, D 6143-34 et D 6143-35 du code de la santé publique relatifs aux délégations de signature ;

Vu l'arrêté ministériel en date du 15 novembre 2002 portant nomination de Monsieur Jean Luc PICHON, en qualité de directeur adjoint au centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or ;

Vu l'arrêté ministériel du 26 juillet 2013 nommant Monsieur Charles DADON directeur et vu l'installation du directeur le 1^{er} octobre 2013 ;

DECIDE

Article 1er - Délégation permanente est donnée à Monsieur Jean-Luc PICHON, directeur adjoint chargé des affaires générales et financières, des système d'information et de la gestion des malades, relevant de son domaine de compétence, du bureau des entrées et du service des mandataires judiciaires à la protection des majeurs, à l'effet de signer au nom du directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or tous actes et documents liés :

- à la fonction d'ordonnateur des recettes et des dépenses,
- aux déclarations de décès survenus dans l'établissement, actes d'état civil et autres formalités y afférents,
- aux élections de domicile auprès du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or pour les personnes sans résidence stable,
- aux demandes d'ouverture de mesures de protections,
- aux tableaux de service et congés des personnels de la direction des affaires financières,
- aux ordres de mission pour les personnels relevant de la direction des affaires financières,
- à la certification des copies de documents originaux (contrats, marchés, etc...), pour la part qui ressort de la direction des affaires financières, bureau des entrées et standard,
- les contrats de séjour pour les résidents hébergés en USLD et EHPAD.

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement du directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or, délégation est donnée à Monsieur Jean-Luc PICHON, directeur adjoint chargé des affaires financières, des systèmes d'information et de la gestion des malades à l'effet de signer tous actes et documents liés aux fonctions de directeur de l'établissement.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement conjoints du directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or et de Monsieur Jean-Luc PICHON, délégation est donnée à Madame Monique DAULAS, directrice adjointe chargée des services logistique, économique et technique, à l'effet de signer tous actes et documents liés aux fonctions de directeur de l'établissement.

Article 4 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Luc PICHON, délégation est donnée à Madame Denise CHARRETON, attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer au nom du directeur :

- les tableaux de service et congés des personnels du service financier,
- les ordres de mission concernant les personnels du service financier,
- la certification des copies de documents originaux (contrats, marchés, etc...) pour la part qui ressort de la direction des affaires financières.

Article 5 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Luc PICHON, délégation est donnée à Madame Jenny CHARPY-PERNIN, responsable du bureau des entrées, à l'effet de signer au nom du directeur :

- les déclarations de décès survenus dans l'établissement, actes d'état civil et autres formalités y afférents,
- les élections de domicile auprès du centre hospitalier gériatrique pour les personnes sans résidence stable,
- les demandes d'ouverture de tutelle ou curatelle et de mises sous sauvegarde de justice,
- les tableaux de service et congés des personnels du bureau des entrées et standard,
- les ordres de mission concernant les personnels du bureau des entrées et standard, en coordination avec le service ressources humaines,
- les contrats de séjour pour les résidents hébergés en USLD et EHPAD.

Article 6 - En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Monsieur Jean-Luc PICHON et de Madame Jenny CHARPY- PERNIN, délégation de signature est donnée à Madame Arlette YACOUBIAN et Madame Joanna GUEDJ à l'effet de signer au nom du directeur, les contrats de séjour.

Article 7 - La présente décision remplace la décision n° 2013-39 du 1^{er} octobre 2013.

Fait à Albigny-sur-Saône, le 6 novembre 2014

Monique DAULAS
Directrice Adjointe



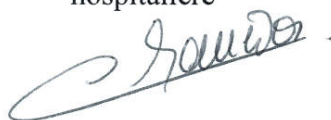
Jean-Luc PICHON
Directeur Adjoint



Charles DADON
Directeur



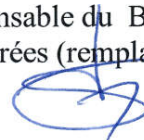
Denise CHARRETON
Attachée d'administration
hospitalière



Jenny CHARPY-PERRIN
Responsable du Bureau des
Entrées



Joanna GUEDJ
Responsable du Bureau des
Entrées (remplaçante)



Arlette YACOUBIAN
Adjoint administratif



Destinataires :

- ARS
- trésorerie
- intéressés

69_Centre Hospitalier du Mont d'Or

69-2013-10-01-001

Délégation signature

Délégation de signature M. Pichon

DECISION DU DIRECTEUR 2013-39

Le Directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or à Albigny-sur-Saône ;

Vu l'article L 6143-7 du code de la santé publique relatif aux directeurs des établissements publics de santé et les articles D 6143-33, D 6143-34 et D 6143-35 du code de la santé publique relatifs aux délégations de signature ;

Vu l'arrêté ministériel en date du 15 novembre 2002 portant nomination de Monsieur Jean Luc PICHON, en qualité de directeur adjoint au centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or ;

Vu l'arrêté ministériel du 26 juillet 2013 nommant Monsieur Charles DADON directeur et vu l'installation du directeur le 1^{er} octobre 2013 ;

DECIDE

Article 1^{er} - Délégation permanente est donnée à Monsieur Jean-Luc PICHON, directeur adjoint chargé des affaires financières, du contrôle de gestion et des systèmes d'information et la gestion des malades, relevant de son domaine de compétence, du bureau des entrées et du service des mandataires judiciaires à la protection des majeurs, à l'effet de signer au nom du directeur du Centre Hospitalier Gériatrique du Mont d'Or tous actes et documents liés :

- à la fonction d'ordonnateur des recettes et des dépenses,
- aux déclarations de décès survenus dans l'établissement, actes d'état civil et autres formalités y afférents,
- aux élections de domicile auprès du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or pour les personnes sans résidence stable,
- aux demandes d'ouverture de mesures de protections,
- aux tableaux de service et congés des personnels de la direction des affaires financières,
- aux ordres de mission pour les personnels relevant de la direction des affaires financières,
- à la certification des copies de documents originaux (contrats, marchés, etc...), pour la part qui ressort de la direction des affaires financières, bureau des entrées et standard,
- les contrats de séjour pour les résidents hébergés en USLD et EHPAD.

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement du directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or, délégation est donnée à Monsieur Jean-Luc PICHON, directeur adjoint chargé des affaires financières, du contrôle de gestion et des systèmes d'information et des malades à l'effet de signer tous actes et documents liés aux fonctions de directeur de l'établissement.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement conjoints du directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or et de Monsieur Jean-Luc PICHON, délégation est donnée à Madame Monique DAULAS, directrice adjointe chargée du pôle logistique, économique et technique, à l'effet de signer tous actes et documents liés aux fonctions de directeur de l'établissement.

.../...

Article.4 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Luc PICHON, délégation est donnée à Madame Denise CHARRETON, attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer au nom du directeur :

- les tableaux de service et congés des personnels du service financier,
- les ordres de mission concernant les personnels du service financier,
- la certification des copies de documents originaux (contrats, marchés, etc...) pour la part qui ressort de la direction des affaires financières.

Article 5 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Luc PICHON, délégation est donnée à Madame Jenny CHARPY-PERNIN, responsable du bureau des entrées, à l'effet de signer au nom du directeur :

- les déclarations de décès survenus dans l'établissement, actes d'état civil et autres formalités y afférents,
- les élections de domicile auprès du centre hospitalier gériatrique pour les personnes sans résidence stable,
- les demandes d'ouverture de tutelle ou curatelle et de mises sous sauvegarde de justice,
- les tableaux de service et congés des personnels du bureau des entrées et standard,
- les ordres de mission concernant les personnels du bureau des entrées et standard, en coordination avec le service ressources humaines,
- les contrats de séjour pour les résidents hébergés en USLD et EHPAD.

Article 6 - En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Monsieur Jean-Luc PICHON et de Madame Jenny CHARPY- PERNIN, délégation de signature est donnée à Madame Arlette YACOUBIAN et Madame Nadine CAZORLA à l'effet de signer au nom du directeur, les contrats de séjour.

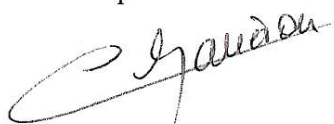
Article 7 - La présente décision remplace la décision n° 2013-20 du 24 avril 2013.

Fait à Albigny-sur-Saône, le 1er octobre 2013

Monique DAULAS
Directrice Adjointe



Denise CHARRETON
Attachée d'administration
hospitalière



Arlette YACOUBIAN
Adjoint administratif



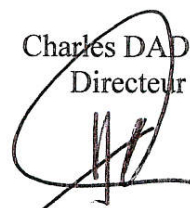
Jean-Luc PICHON
Directeur Adjoint



Jenny CHARPY-PERRIN
Responsable du Bureau des
Entrées



Charles DADON
Directeur



Nadine CAZORLA
Adjoint administratif



Destinataires :

- ARS
- trésorerie
- intéressés

69_Centre Hospitalier du Mont d'Or

69-2013-10-01-002

Délégation signature

Délégation de signature M. Telmon

DECISION DU DIRECTEUR 2013-40

Le Directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or à Albigny-sur-Saône ;

Vu l'article L 6143-7 du code de la santé publique relatif aux directeurs des établissements publics de santé et les articles D 6143-33, D 6143-34 et D 6143-35 du code de la santé publique relatifs aux délégations de signature ;

Vu la décision en date du 7 juillet 1994 portant nomination de Monsieur Dominique TELMON, en qualité d'ingénieur hospitalier au Centre Hospitalier Gériatrique du Mont d'Or ;

Vu l'arrêté ministériel du 26 juillet 2013 nommant Monsieur Charles DADON directeur et vu l'installation du directeur le 1^{er} octobre 2013 ;

DECIDE

Article 1^{er} - Délégation permanente est donnée à Monsieur Dominique TELMON, ingénieur hospitalier, à l'effet de signer au nom du directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or tous actes et documents liés :

- aux engagements et liquidations de dépenses, dans la limite des crédits disponibles :
 - pour les comptes d'immobilisations (cl.2) du tableau de financement relatifs aux travaux,
 - pour le CRPP (Compte de Résultat Prévisionnel Principal) et les CRPA (Comptes de Résultat Prévisionnels Annexes) sur les comptes relatifs à l'entretien et réparations, sur les comptes relatifs à diverses études, sur les comptes relatifs aux traitements des déchets, pour la part relevant des services techniques.

- aux documents des marchés publics de travaux, à l'exception de l'acte d'engagement, de l'avenant et du rapport du représentant légal, pour les marchés de travaux,
- aux tableaux de service, autorisations d'absence, ordres de missions concernant les personnels des services techniques.

Article 2 - En cas d'absence et d'empêchement de Madame Monique DAULAS chargée du pôle économique, logistique et technique et de Monsieur Dominique TELMON, ingénieur hospitalier, délégation de signature est accordée à Monsieur Michel PERRET, à l'effet de signer au nom du directeur :

- les tableaux de service, autorisations d'absence, ordres de missions concernant les personnels des services techniques.

Article 3 – La présente décision remplace la décision 2013-21 du 24 avril 2013.

Fait à Albigny-sur-Saône, le 1^{er} octobre 2013

Monique DAULAS
Directrice adjointe



Dominique TELMON
Ingénieur hospitalier



Charles DADON
Directeur



Michel PERRET
Responsable du service maintenance



Destinataires :

- ARS Rhône Alpes
- Trésorerie
- Intéressés

69_Centre Hospitalier du Mont d'Or

69-2013-10-01-003

Délégation signature

Délégation de signature Mme Daulas

DECISION DU DIRECTEUR 2013-38

Le Directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or à Albigny-sur-Saône ;

Vu l'article L 6143-7 du code de la santé publique relatif aux directeurs des établissements publics de santé et les articles D 6143-33, D 6143-34 et D 6143-35 du code de la santé publique relatifs aux délégations de signature ;

Vu l'arrêté ministériel en date du 23 septembre 1988 portant nomination de Madame DAULAS en qualité de directrice adjointe au centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or ;

Vu l'arrêté ministériel du 26 juillet 2013 nommant Monsieur Charles DADON, directeur et vu l'installation du directeur le 1^{er} octobre 2013 ;

DECIDE

Article 1^{er} - Délégation permanente est donnée à Madame Monique DAULAS, directrice adjointe chargée du pôle logistique, économique et technique, à l'effet de signer au nom du directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or, dans la limite des crédits disponibles, tous actes et documents liés :

- à la fonction de comptable-matières,
- aux engagements, liquidations et mandatements de dépenses dans le cadre de ses attributions, y compris pour les comptes faisant l'objet d'une délégation à Monsieur Dominique TELMON, ingénieur,
- aux décisions concernant la gestion du personnel du pôle logistique, économique et technique (décisions administratives, contrats, conventions...),
- aux tableaux de service, autorisations d'absence, ordres de mission concernant le personnel du pôle logistique, économique et technique,
- aux documents des marchés publics,
- à la certification des copies des documents originaux (contrats, marchés, etc...).

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement du directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or, délégation est donnée à Madame Monique DAULAS, directrice adjointe chargée du pôle logistique, économique et technique, à l'effet de signer tous actes et documents liés aux fonctions de directeur de l'établissement.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement conjoints du directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or et de Madame Monique DAULAS, directrice adjointe chargée du pôle logistique, économique et technique, délégation est donnée à Monsieur Jean-Luc PICHON, directeur adjoint chargé des affaires financières, du contrôle de gestion et des systèmes d'information et des malades à l'effet de signer tous actes et documents liés aux fonctions de directeur de l'établissement.

.../...

Article 4 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Monique DAULAS, délégation est donnée à l'effet de signer au nom du directeur :

- à Madame Marie-Claude RAMPON, attachée d'administration hospitalière, et à Monsieur Dominique TELMON, ingénieur hospitalier:
 - les tableaux de service, autorisations d'absence, ordres de missions concernant les personnels du pôle logistique ;
 - les engagements, liquidations et mandatement de dépenses pour les approvisionnements courants.

- à Madame Anne BERTINOTTI, attachée d'administration hospitalière :
 - les décisions concernant la gestion du personnel du pôle logistique, économique et technique et les documents (certificat, attestation, etc...) et lettres pour le personnel et les conventions de mise à disposition.

Article 5 - Cette décision remplace la décision 2013-19 du 24 avril 2013.

Fait à Albigny-sur-Saône, le 1er octobre 2013

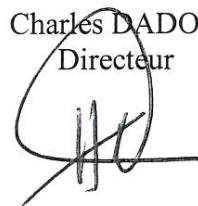
Monique DAULAS
Directrice Adjointe



Jean-Luc PICHON
Directeur Adjoint



Charles DADON
Directeur



Dominique TELMON
Ingénieur



Marie-Claude RAMPON
Attachée d'administration
hospitalière



Anne BERTINOTTI
Attachée d'administration
hospitalière



Destinataires :

- ARS Rhône Alpes
- Trésorerie
- Intéressés

69_Centre Hospitalier du Mont d'Or

69-2013-10-01-004

Délégation signature

Délégation signature Mme Palpacuer

DECISION DU DIRECTEUR 2013-37

Le Directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or à Albigny-sur-Saône ;

Vu l'article L 6143-7 du code de la santé publique relatif aux directeurs des établissements publics de santé et les articles D 6143-33, D 6143-34 et D 6143-35 du code de la santé publique relatifs aux délégations de signature ;

Vu la décision en date du 1^{er} mars 2004 portant nomination de Madame Marinette PALPACUER, en qualité de directrice des soins au centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or ;

Vu l'arrêté ministériel du 26 juillet 2013 nommant Monsieur Charles DADON directeur et vu l'installation du directeur le 1^{er} octobre 2013 ;

DECIDE

Article 1^{er} - Délégation permanente est donnée à Madame Marinette PALPACUER, directrice des soins et du personnel soignant non médical, coordonnatrice générale des soins, à l'effet de signer au nom du directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or, dans la limite des crédits, tous actes et documents liés :

- à la gestion administrative du personnel soignant non médical,
- aux tableaux de service et ordres de mission concernant les personnels de la direction des soins.
- aux congés syndicaux du personnel soignant non médical

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marinette PALPACUER, la délégation de signature précitée pourra être exercée :

- par Madame Anne BERTINOTTI, attachée d'administration hospitalière, pour les décisions administratives relatives à la gestion du personnel soignant non médical, pour les documents (certificat, attestation...) et lettres pour le personnel et les conventions de mise à disposition.

Article 3 - La présente décision remplace la décision 2013-18 du 24 avril 2013.

Fait à Albigny-sur-Saône, le 1er octobre 2013

Marinette PALPACUER
Directrice des soins

Charles DADON
Directeur

Anne BERTINOTTI
Attachée d'administration hospitalière

Destinataires :

- ARS
- trésorerie ×
- intéressés

69_Centre Hospitalier du Mont d'Or

69-2016-02-15-024

Délégation signature

Délégation de signature M. Pichon

DECISION DU DIRECTEUR 2016-05

PREAMBULE : Délégations de signatures du Directeur

Ces délégations reposent sur les principes suivants :

- La délégation concernée est une délégation de signature. C'est un acte juridique par lequel une autorité, le chef d'établissement en qualité de délégant, délègue non pas ses pouvoirs, mais la faculté de signer des documents et des actes énumérés strictement dans la délégation à une tierce personne, le Directeur-Adjoint ou le Directeur des Soins, délégataire.
- L'acte de délégation doit prévoir les cas d'absence conjointe ou d'empêchement conjoint du directeur délégant et des directeurs délégataires
- La délégation en matière budgétaire obéit à une séparation stricte des fonctions d'ordonnateur et de comptable public. Les délégations d'ordonnancement des dépenses peuvent être assorties de limites d'engagement des dépenses d'investissement ou de fonctionnement.
- La délégation respecte les périmètres d'autorité des directeurs-adjoints ou de la directrice des soins, en conformité avec l'organigramme du centre hospitalier.
- La délégation est un mode opératoire au plan juridique car elle produit des effets. Elle fait l'objet d'acte individuel attestant l'acceptation des délégataires.
- Les délégations de signature sont conformes au plan managérial de gestion présenté au conseil de surveillance

1) La fonction de Directeur, chef d'établissement

Le Directeur représente le centre hospitalier dans tous les actes de la vie civile. Il est nommé par arrêté du directeur général du CNG. À ce titre, le directeur règle les affaires de l'établissement autres que celles qui relèvent des compétences du conseil de surveillance et autres que celles qui impliquent une concertation avec le directoire, Après concertation avec le directoire, le directeur, président du directoire, décide dans le domaine de la stratégie d'établissement, de la qualité, des finances, de la gestion du patrimoine et de la politique sociale (art. L. 6143-7 du CSP).

Le Directeur exerce son autorité sur l'ensemble du personnel dans le respect des règles déontologiques ou professionnelles qui s'imposent aux professionnels de santé, des responsabilités qui sont les leurs dans l'administration des soins et de l'indépendance du praticien dans l'exercice de son art. Le Directeur assure l'organisation administrative et la gestion directe ou par délégation des personnels dont il garantit le management, coordonne les actions et vis-à-vis desquels il justifie du pouvoir disciplinaire dans le respect des lois et règlements. Il a un pouvoir d'évocation dans les délégations qu'il a confiées aux délégataires et ceux-ci ont un devoir de restitution dans l'exercice de cette délégation. Le Comité de Direction (CODIR) ou le Comité de Direction Elargie (CODIREL) sont, entre autres, des instances managériales de restitution ou d'évocation.

En ce qui concerne la stratégie de l'établissement :

- il conclut le CPOM avec le directeur général de l'ARS (1°) ;

- il arrête l'organisation interne de l'établissement conformément au projet médical d'établissement après l'avis du président de la CME ;
- il signe les contrats de pôle d'activité avec le chef de pôle après l'avis du président de la CME pour les pôles d'activité clinique et médico-technique qui vérifie la cohérence du contrat avec le projet médical
- il propose au directeur général de l'ARS ainsi qu'aux autres établissements et professionnels de santé la constitution et la participation à une action de coopération (8°) ;
- il soumet au conseil de surveillance le projet d'établissement (11°) ;
- il arrête le règlement intérieur (13°).

En ce qui concerne la politique qualité :

Il décide, conjointement avec le président de la CME, de la politique d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins ainsi que des conditions d'accueil et de prise en charge des usagers (2°)

En ce qui concerne les finances de l'établissement :

- il détermine le programme d'investissement après l'avis de la CME en ce qui concerne les équipements médicaux (4°) ;
- il fixe l'EPRD, le plan global de financement pluriannuel et les propositions de tarifs de prestations et, le cas échéant, de ceux des activités sociales et médicosociales (5°) ;
- il arrête le compte financier et le soumet à l'approbation du conseil de surveillance (6°) ;
- il présente à l'ARS le plan de redressement (15°).

En matière de gestion de patrimoine :

- il conclut les acquisitions, les aliénations, les échanges d'immeubles et leur affectation ainsi que les baux de plus de 18 ans (9°) ;
- il conclut les baux emphytéotiques, les contrats de partenariat, les conventions de location et les délégations de service public (10°).

En ce qui concerne la politique sociale :

- il arrête le bilan social (3°) ;
- il définit les modalités d'une politique d'intéressement (3°) ;
- il décide de l'organisation du travail et des temps de repos, à défaut d'un accord avec les organisations syndicales (14°).

Le Directeur dispose d'un pouvoir de nomination.

• En ce qui concerne les membres nommés du directoire. À l'exception des membres de droit, il nomme les membres du directoire, après information du conseil de surveillance. Pour ceux de ces membres qui appartiennent aux professions médicales, le directeur les nomme sur présentation d'une liste de proposition établie par le président de la CME. En cas de désaccord, le directeur peut demander une nouvelle liste. En cas de nouveau désaccord, il nomme les membres de son choix. Il peut mettre fin à leurs fonctions (à l'exception des membres de droit : vice-présidents et président de la commission des soins infirmiers) après information du conseil de surveillance.

• En ce qui concerne les chefs de pôle et leurs collaborateurs. Il nomme les chefs de pôle d'activité sur présentation d'une liste élaborée par le président de la CME pour les pôles d'activité clinique ou médico-technique. En cas de désaccord, le directeur demande une nouvelle liste. Si un nouveau désaccord survient, il nomme les chefs de pôle de son choix. Il peut mettre fin dans l'intérêt du service aux fonctions de chef de pôle après avis du président de la CME. Au sein du pôle, il nomme également les collaborateurs du chef de pôle sur la proposition du chef de pôle.

- En ce qui concerne les responsables de structures internes, services ou unités fonctionnelles. Il nomme les responsables de structures internes, les chefs de services ou d'unités fonctionnelles sur proposition du chef de pôle, après avis du président de la CME, et selon les modalités fixées par le règlement intérieur de l'établissement. Il peut mettre fin à leurs fonctions dans l'intérêt du service, de sa propre initiative ou sur proposition du chef de pôle.

Le Directeur dispose d'un pouvoir de proposition de nomination et de mise en recherche d'affectation.

- Le Directeur propose au directeur général du centre national de gestion la nomination et la mise en recherche d'affectation des praticiens hospitaliers, sur proposition du chef de pôle, ou à défaut du responsable de la structure interne et après avis du président de la CME. L'avis du président de la CME est communiqué au directeur général du CNG.

- Il propose également au directeur général du Centre national de gestion la nomination ou la mise en recherche d'affectation des directeurs adjoints et des directeurs des soins. La commission administrative paritaire émet un avis.

Le Directeur peut admettre par contrat des professionnels libéraux.

- Le Directeur peut, sur proposition du chef de pôle, après avis du président de la CME, admettre des médecins et des odontologistes exerçant à titre libéral autre que les praticiens statutaires, à participer à l'exercice des missions de service public attribuées à l'établissement ainsi qu'aux activités de soins de l'établissement. Des auxiliaires médicaux exerçant à titre libéral peuvent également participer aux activités de l'établissement public de santé lorsque les soins sont délivrés au domicile des patients, usagers de l'établissement concerné.

- Le Directeur peut admettre par contrat certains professionnels libéraux dans le secteur d'activité médico-sociale rattaché au centre hospitalier.

2) La fonction de directeur-adjoint

La taille du centre hospitalier appelle une organisation regroupée des fonctions transversales des directeurs-adjoints, que l'on peut résumer à deux fonctions principales :

- Directeur des ressources humaines,
- Directeur des services économiques, logistiques, techniques et informatique

La fonction relative aux finances et contrôle de gestion sera rattachée à terme au chef d'établissement.

Dans sa transition managériale jusqu'en 2017, les fonctions de directeur financier et du système d'information sont occupées par un directeur adjoint :

- Les fonctions rattachées au service économique, logistique et technique sont occupées par un directeur adjoint.
- Les fonctions de directeur des ressources humaines, bureau des entrées et contrôle de gestion sont rattachées au chef d'établissement.

Le Directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or à Albigny-sur-Saône ;

Vu l'article L 6143-7 du code de la santé publique relatif aux directeurs des établissements publics de santé et les articles D 6143-33, D 6143-34 et D 6143-35 du code de la santé publique relatifs aux délégations de signature ;

Vu l'arrêté ministériel en date du 15 novembre 2002 portant nomination de Monsieur Jean Luc PICHON, en qualité de directeur adjoint au centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or ;

Vu l'arrêté ministériel du 26 juillet 2013 nommant Monsieur Charles DADON directeur et vu l'installation du directeur le 1^{er} octobre 2013 ;

DECIDE

Article 1er - Délégation permanente est donnée à Monsieur Jean-Luc PICHON, directeur adjoint chargé des affaires générales et financières, des systèmes d'information, du service du mandataire judiciaire à la protection des majeurs, à l'effet de signer au nom du directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or tous actes et documents liés :

- à la fonction d'ordonnateur des recettes et des dépenses dans la limite des crédits disponibles
- aux déclarations de décès survenus dans l'établissement, actes d'état civil et autres formalités y afférents,
- aux élections de domicile auprès du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or pour les personnes sans résidence stable,
- aux demandes d'ouverture de mesures de protections,
- aux tableaux de service et congés des personnels de la direction des affaires financières, des systèmes d'information,
- aux ordres de mission ne dépassant pas un rayon d'action de 50 kms hors du centre hospitalier gériatrique pour les personnels relevant de la direction des affaires financières ou des systèmes d'information,
- à la certification des copies de documents originaux (contrats, marchés, etc...), pour la part qui ressort de la direction des affaires financières, des systèmes d'information
- les contrats de séjour pour les résidents hébergés en USLD et EHPAD.

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement du directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or, délégation est donnée à Monsieur Jean-Luc PICHON, directeur adjoint chargé des affaires générales et financières, des systèmes d'information à l'effet de signer tous actes et documents liés aux fonctions de directeur de l'établissement, hors notes de service.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement conjoints du directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or et de Monsieur Jean-Luc PICHON, délégation est donnée à Madame Monique DAULAS, directrice adjointe chargée des services logistique, économique et technique, à l'effet de signer tous actes et documents liés aux fonctions de directeur de l'établissement, hors notes de service.

Article 4 - En cas d'absence conjointe ou d'empêchement de Monsieur Jean-Luc PICHON, de Madame Monique DAULAS, délégation est donnée à Madame Denise CHARRETON, attachée principale d'administration hospitalière, à l'effet de signer au nom du directeur :

- les tableaux de service et congés des personnels du service financier,
- les ordres de mission concernant les personnels du service financier, selon l'article 1
- la certification des copies de documents originaux (contrats, marchés, etc...) pour la part qui ressort de la direction des affaires financières
- les documents et actes liés à la fonction d'ordonnateur des recettes et des dépenses dans la limite des crédits disponibles
- les demandes d'ouverture de tutelle ou curatelle et de mises sous sauvegarde de justice,
- tout document nécessitant une urgence journalière de résolution en l'absence de directeur, hors notes de service.

Article 5 - La présente décision remplace la décision n° 2014-73 du 6 novembre 2014

Fait à Albigny-sur-Saône, le 15 février 2016

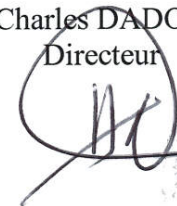
Monique DAULAS
Directrice Adjointe



Jean-Luc PICHON
Directeur Adjoint



Charles DADON
Directeur




Denise CHARRETON
Attachée d'administration
hospitalière



Destinataires :
Agence régionale de Santé Auvergne/Rhône-Alpes
Comptable du Trésor
Intéressés

69_Centre Hospitalier du Mont d'Or

69-2016-02-12-020

Délégation signature

Délégation de signature Mme Bertinotti

DECISION DU DIRECTEUR 2016-25

PREAMBULE : Délégations de signatures du Directeur

Ces délégations reposent sur les principes suivants :

- La délégation concernée est une délégation de signature. C'est un acte juridique par lequel une autorité, le chef d'établissement en qualité de délégant, délègue non pas ses pouvoirs, mais la faculté de signer des documents et des actes énumérés strictement dans la délégation à une tierce personne, le Directeur-Adjoint ou le Directeur des Soins, délégataire.
- L'acte de délégation doit prévoir les cas d'absence conjointe ou d'empêchement conjoint du directeur délégant et des directeurs délégataires
- La délégation en matière budgétaire obéit à une séparation stricte des fonctions d'ordonnateur et de comptable public. Les délégations d'ordonnancement des dépenses peuvent être assorties de limites d'engagement des dépenses d'investissement ou de fonctionnement.
- La délégation respecte les périmètres d'autorité des directeurs-adjoints ou de la directrice des soins, en conformité avec l'organigramme du centre hospitalier.
- La délégation est un mode opératoire au plan juridique car elle produit des effets. Elle fait l'objet d'acte individuel attestant l'acceptation des délégataires.
- Les délégations de signature sont conformes au plan managérial de gestion présenté au conseil de surveillance

1) La fonction de Directeur, chef d'établissement

Le Directeur représente le centre hospitalier dans tous les actes de la vie civile. Il est nommé par arrêté du directeur général du CNG. À ce titre, le directeur règle les affaires de l'établissement autres que celles qui relèvent des compétences du conseil de surveillance et autres que celles qui impliquent une concertation avec le directoire, Après concertation avec le directoire, le directeur, président du directoire, décide dans le domaine de la stratégie d'établissement, de la qualité, des finances, de la gestion du patrimoine et de la politique sociale (art. L. 6143-7 du CSP).

Le Directeur exerce son autorité sur l'ensemble du personnel dans le respect des règles déontologiques ou professionnelles qui s'imposent aux professionnels de santé, des responsabilités qui sont les leurs dans l'administration des soins et de l'indépendance du praticien dans l'exercice de son art. Le Directeur assure l'organisation administrative et la gestion directe ou par délégation des personnels dont il garantit le management, coordonne les actions et vis-à-vis desquels il justifie du pouvoir disciplinaire dans le respect des lois et règlements. Il a un pouvoir d'évocation dans les délégations qu'il a confiées aux délégataires et ceux-ci ont un devoir de restitution dans l'exercice de cette délégation. Le Comité de Direction (CODIR) ou le Comité de Direction Elargie (CODIREL) sont, entre autres, des instances managériales de restitution ou d'évocation.

En ce qui concerne la stratégie de l'établissement :

- il conclut le CPOM avec le directeur général de l'ARS (1°) ;
- il arrête l'organisation interne de l'établissement conformément au projet médical d'établissement après l'avis du président de la CME ;
- il signe les contrats de pôle d'activité avec le chef de pôle après l'avis du président de la CME pour les pôles d'activité clinique et médico-technique qui vérifie la cohérence du contrat avec le projet médical
- il propose au directeur général de l'ARS ainsi qu'aux autres établissements et professionnels de santé la constitution et la participation à une action de coopération (8°) ;
- il soumet au conseil de surveillance le projet d'établissement (11°) ;
- il arrête le règlement intérieur (13°).

En ce qui concerne la politique qualité :

Il décide, conjointement avec le président de la CME, de la politique d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins ainsi que des conditions d'accueil et de prise en charge des usagers (2°)

En ce qui concerne les finances de l'établissement :

- il détermine le programme d'investissement après l'avis de la CME en ce qui concerne les équipements médicaux (4°) ;
- il fixe l'EPRD, le plan global de financement pluriannuel et les propositions de tarifs de prestations et, le cas échéant, de ceux des activités sociales et médicosociales (5°) ;
- il arrête le compte financier et le soumet à l'approbation du conseil de surveillance (6°) ;
- il présente à l'ARS le plan de redressement (15°).

En matière de gestion de patrimoine :

- il conclut les acquisitions, les aliénations, les échanges d'immeubles et leur affectation ainsi que les baux de plus de 18 ans (9°) ;
- il conclut les baux emphytéotiques, les contrats de partenariat, les conventions de location et les délégations de service public (10°).

En ce qui concerne la politique sociale :

- il arrête le bilan social (3°) ;
- il définit les modalités d'une politique d'intéressement (3°) ;
- il décide de l'organisation du travail et des temps de repos, à défaut d'un accord avec les organisations syndicales (14°).

Le Directeur dispose d'un pouvoir de nomination.

- En ce qui concerne les membres nommés du directoire. À l'exception des membres de droit, il nomme les membres du directoire, après information du conseil de surveillance. Pour ceux de ces membres qui appartiennent aux professions médicales, le directeur les nomme sur présentation d'une liste de proposition établie par le président de la CME. En cas de désaccord, le directeur peut demander une nouvelle liste. En cas de nouveau désaccord, il nomme les membres de son choix. Il peut mettre fin à leurs fonctions (à l'exception des membres de droit : vice-présidents et président de la commission des soins infirmiers) après information du conseil de surveillance.
- En ce qui concerne les chefs de pôle et leurs collaborateurs. Il nomme les chefs de pôle d'activité sur présentation d'une liste élaborée par le président de la CME pour les pôles d'activité clinique ou médico-technique. En cas de désaccord, le directeur demande une nouvelle liste. Si un nouveau désaccord survient, il nomme les chefs de pôle de son choix. Il

peut mettre fin dans l'intérêt du service aux fonctions de chef de pôle après avis du président de la CME. Au sein du pôle, il nomme également les collaborateurs du chef de pôle sur la proposition du chef de pôle.

- En ce qui concerne les responsables de structures internes, services ou unités fonctionnelles. Il nomme les responsables de structures internes, les chefs de services ou d'unités fonctionnelles sur proposition du chef de pôle, après avis du président de la CME, et selon les modalités fixées par le règlement intérieur de l'établissement. Il peut mettre fin à leurs fonctions dans l'intérêt du service, de sa propre initiative ou sur proposition du chef de pôle.

Le Directeur dispose d'un pouvoir de proposition de nomination et de mise en recherche d'affectation.

- Le Directeur propose au directeur général du centre national de gestion la nomination et la mise en recherche d'affectation des praticiens hospitaliers, sur proposition du chef de pôle, ou à défaut du responsable de la structure interne et après avis du président de la CME. L'avis du président de la CME est communiqué au directeur général du CNG.

- Il propose également au directeur général du Centre national de gestion la nomination ou la mise en recherche d'affectation des directeurs adjoints et des directeurs des soins. La commission administrative paritaire émet un avis.

Le Directeur peut admettre par contrat des professionnels libéraux.

- Le Directeur peut, sur proposition du chef de pôle, après avis du président de la CME, admettre des médecins et des odontologistes exerçant à titre libéral autre que les praticiens statutaires, à participer à l'exercice des missions de service public attribuées à l'établissement ainsi qu'aux activités de soins de l'établissement. Des auxiliaires médicaux exerçant à titre libéral peuvent également participer aux activités de l'établissement public de santé lorsque les soins sont délivrés au domicile des patients, usagers de l'établissement concerné.

- Le Directeur peut admettre par contrat certains professionnels libéraux dans le secteur d'activité médico-sociale rattaché au centre hospitalier.

2) La fonction de directeur-adjoint

La taille du centre hospitalier appelle une organisation regroupée des fonctions transversales des directeurs-adjoints, que l'on peut résumer à deux fonctions principales :

- Directeur des ressources humaines,
- Directeur des services économiques, logistiques, techniques et informatique

La fonction relative aux finances et contrôle de gestion sera rattachée à terme au chef d'établissement.

Dans sa transition managériale jusqu'en 2017, les fonctions de directeur financier et du système d'information sont occupées par un directeur adjoint :

- Les fonctions rattachées au service économique, logistique et technique sont occupées par un directeur adjoint.
- Les fonctions de directeur des ressources humaines, bureau des entrées et contrôle de gestion sont rattachées au chef d'établissement.

Le Directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or à Albigy-sur-Saône ;

Vu l'article L 6143-7 du code de la santé publique relatif aux directeurs des établissements publics de santé et les articles D 6143-33, D 6143-34 et D 6143-35 du code de la santé publique relatifs aux délégations de signature ;

Vu l'arrêté ministériel du 26 juillet 2013 nommant Monsieur Charles DADON directeur et vu l'installation du directeur le 1^{er} octobre 2013 ;

DECIDE

Article 1er – Délégation permanente est donnée à Madame Anne BERTINOTTI, en l'absence du directeur du centre hospitalier gériatrique, à l'effet de signer au nom du directeur, pris en sa qualité de directeur de ressources humaines, tous actes et documents liés relevant du domaine des ressources humaines :

- à la gestion administrative du personnel, hors notes de service
- les ordres de missions ne dépassant pas un rayon d'action de 50 kms hors du centre hospitalier gériatrique concernant le personnel en lien direct avec le chef d'établissement

Article 2 – En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne BERTINOTTI, responsable du service ressources humaines, délégation est donnée à Madame Fanny REINA, adjoint des cadres hospitaliers du service des ressources humaines, à l'effet de signer tous actes et documents comme défini à l'article 1.

Fait à Albigy sur Saône, le 12 février 2016

Anne BERTINOTTI
Attachée d'Administration
Hospitalière

Charles DADON
Directeur



Fanny REINA
Adjoint des Cadres Hospitaliers
Service RH

Destinataires :

Agence régionale de Santé Auvergne/Rhône-Alpes
Comptable du Trésor
Intéressés

69_Centre Hospitalier du Mont d'Or

69-2016-02-15-025

Délégation signature

Délégation de signature Mme Charpy

DECISION DU DIRECTEUR 2016-26

PREAMBULE : Délégations de signatures du Directeur

Ces délégations reposent sur les principes suivants :

- La délégation concernée est une délégation de signature. C'est un acte juridique par lequel une autorité, le chef d'établissement en qualité de délégant, délègue non pas ses pouvoirs, mais la faculté de signer des documents et des actes énumérés strictement dans la délégation à une tierce personne, le Directeur-Adjoint ou le Directeur des Soins, délégataire.
- L'acte de délégation doit prévoir les cas d'absence conjointe ou d'empêchement conjoint du directeur délégant et des directeurs délégataires
- La délégation en matière budgétaire obéit à une séparation stricte des fonctions d'ordonnateur et de comptable public. Les délégations d'ordonnancement des dépenses peuvent être assorties de limites d'engagement des dépenses d'investissement ou de fonctionnement.
- La délégation respecte les périmètres d'autorité des directeurs-adjoints ou de la directrice des soins, en conformité avec l'organigramme du centre hospitalier.
- La délégation est un mode opératoire au plan juridique car elle produit des effets. Elle fait l'objet d'acte individuel attestant l'acceptation des délégataires.
- Les délégations de signature sont conformes au plan managérial de gestion présenté au conseil du surveillance

1) La fonction de Directeur, chef d'établissement

Le Directeur représente le centre hospitalier dans tous les actes de la vie civile. Il est nommé par arrêté du directeur général du CNG. À ce titre, le directeur règle les affaires de l'établissement autres que celles qui relèvent des compétences du conseil de surveillance et autres que celles qui impliquent une concertation avec le directoire, Après concertation avec le directoire, le directeur, président du directoire, décide dans le domaine de la stratégie d'établissement, de la qualité, des finances, de la gestion du patrimoine et de la politique sociale (art. L. 6143-7 du CSP).

Le Directeur exerce son autorité sur l'ensemble du personnel dans le respect des règles déontologiques ou professionnelles qui s'imposent aux professionnels de santé, des responsabilités qui sont les leurs dans l'administration des soins et de l'indépendance du praticien dans l'exercice de son art. Le Directeur assure l'organisation administrative et la gestion directe ou par délégation des personnels dont il garantit le management, coordonne les actions et vis-à-vis desquels il justifie du pouvoir disciplinaire dans le respect des lois et règlements. Il a un pouvoir d'évocation dans les délégations qu'il a confiées aux délégataires et ceux-ci ont un devoir de restitution dans l'exercice de cette délégation. Le Comité de Direction (CODIR) ou le Comité de Direction Elargie (CODIREL) sont, entre autres, des instances managériales de restitution ou d'évocation.

En ce qui concerne la stratégie de l'établissement :

- il conclut le CPOM avec le directeur général de l'ARS (1°) ;
- il arrête l'organisation interne de l'établissement conformément au projet médical d'établissement après l'avis du président de la CME ;

- il signe les contrats de pôle d'activité avec le chef de pôle après l'avis du président de la CME pour les pôles d'activité clinique et médico-technique qui vérifie la cohérence du contrat avec le projet médical
- il propose au directeur général de l'ARS ainsi qu'aux autres établissements et professionnels de santé la constitution et la participation à une action de coopération (8°) ;
- il soumet au conseil de surveillance le projet d'établissement (11°) ;
- il arrête le règlement intérieur (13°).

En ce qui concerne la politique qualité :

Il décide, conjointement avec le président de la CME, de la politique d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins ainsi que des conditions d'accueil et de prise en charge des usagers (2°)

En ce qui concerne les finances de l'établissement :

- il détermine le programme d'investissement après l'avis de la CME en ce qui concerne les équipements médicaux (4°) ;
- il fixe l'EPRD, le plan global de financement pluriannuel et les propositions de tarifs de prestations et, le cas échéant, de ceux des activités sociales et médicosociales (5°) ;
- il arrête le compte financier et le soumet à l'approbation du conseil de surveillance (6°) ;
- il présente à l'ARS le plan de redressement (15°).

En matière de gestion de patrimoine :

- il conclut les acquisitions, les aliénations, les échanges d'immeubles et leur affectation ainsi que les baux de plus de 18 ans (9°) ;
- il conclut les baux emphytéotiques, les contrats de partenariat, les conventions de location et les délégations de service public (10°).

En ce qui concerne la politique sociale :

- il arrête le bilan social (3°) ;
- il définit les modalités d'une politique d'intéressement (3°) ;
- il décide de l'organisation du travail et des temps de repos, à défaut d'un accord avec les organisations syndicales (14°).

Le Directeur dispose d'un pouvoir de nomination.

- En ce qui concerne les membres nommés du directoire. À l'exception des membres de droit, il nomme les membres du directoire, après information du conseil de surveillance. Pour ceux de ces membres qui appartiennent aux professions médicales, le directeur les nomme sur présentation d'une liste de proposition établie par le président de la CME. En cas de désaccord, le directeur peut demander une nouvelle liste. En cas de nouveau désaccord, il nomme les membres de son choix. Il peut mettre fin à leurs fonctions (à l'exception des membres de droit : vice-présidents et président de la commission des soins infirmiers) après information du conseil de surveillance.
- En ce qui concerne les chefs de pôle et leurs collaborateurs. Il nomme les chefs de pôle d'activité sur présentation d'une liste élaborée par le président de la CME pour les pôles d'activité clinique ou médico-technique. En cas de désaccord, le directeur demande une nouvelle liste. Si un nouveau désaccord survient, il nomme les chefs de pôle de son choix. Il peut mettre fin dans l'intérêt du service aux fonctions de chef de pôle après avis du président de la CME. Au sein du pôle, il nomme également les collaborateurs du chef de pôle sur la proposition du chef de pôle.

- En ce qui concerne les responsables de structures internes, services ou unités fonctionnelles. Il nomme les responsables de structures internes, les chefs de services ou d'unités fonctionnelles sur proposition du chef de pôle, après avis du président de la CME, et selon les modalités fixées par le règlement intérieur de l'établissement. Il peut mettre fin à leurs fonctions dans l'intérêt du service, de sa propre initiative ou sur proposition du chef de pôle.

Le Directeur dispose d'un pouvoir de proposition de nomination et de mise en recherche d'affectation.

- Le Directeur propose au directeur général du centre national de gestion la nomination et la mise en recherche d'affectation des praticiens hospitaliers, sur proposition du chef de pôle, ou à défaut du responsable de la structure interne et après avis du président de la CME. L'avis du président de la CME est communiqué au directeur général du CNG.

- Il propose également au directeur général du Centre national de gestion la nomination ou la mise en recherche d'affectation des directeurs adjoints et des directeurs des soins. La commission administrative paritaire émet un avis.

Le Directeur peut admettre par contrat des professionnels libéraux.

- Le Directeur peut, sur proposition du chef de pôle, après avis du président de la CME, admettre des médecins et des odontologistes exerçant à titre libéral autre que les praticiens statutaires, à participer à l'exercice des missions de service public attribuées à l'établissement ainsi qu'aux activités de soins de l'établissement. Des auxiliaires médicaux exerçant à titre libéral peuvent également participer aux activités de l'établissement public de santé lorsque les soins sont délivrés au domicile des patients, usagers de l'établissement concerné.

- Le Directeur peut admettre par contrat certains professionnels libéraux dans le secteur d'activité médico-sociale rattaché au centre hospitalier.

2) La fonction de directeur-adjoint

La taille du centre hospitalier appelle une organisation regroupée des fonctions transversales des directeurs-adjoints, que l'on peut résumer à deux fonctions principales :

- Directeur des ressources humaines,
- Directeur des services économiques, logistiques, techniques et informatique

La fonction relative aux finances et contrôle de gestion sera rattachée à terme au chef d'établissement.

Dans sa transition managériale jusqu'en 2017, les fonctions de directeur financier et du système d'information sont occupées par un directeur adjoint :

- Les fonctions rattachées au service économique, logistique et technique sont occupées par un directeur adjoint.
- Les fonctions de directeur des ressources humaines, bureau des entrées et contrôle de gestion sont rattachées au chef d'établissement.

Le Directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or à Albiigny-sur-Saône ;

Vu l'article L 6143-7 du code de la santé publique relatif aux directeurs des établissements publics de santé et les articles D 6143-33, D 6143-34 et D 6143-35 du code de la santé publique relatifs aux délégations de signature ;

Vu l'arrêté ministériel du 26 juillet 2013 nommant Monsieur Charles DADON directeur et vu l'installation du directeur le 1^{er} octobre 2013 ;

DECIDE

Article 1er – Délégation permanente est donnée à Madame Jenny CHARPY-PERNIN, à l'effet de signer au nom du directeur :

- les déclarations de décès survenus dans l'établissement, actes d'état civil et autres formalités y afférents,
- les élections de domicile auprès du centre hospitalier gériatrique pour les personnes sans résidence stable,
- les tableaux de service et congés des personnels du bureau des entrées et standard,
- les ordres de mission ne dépassant pas un rayon d'action de 50 kms hors du centre hospitalier gériatrique concernant les personnels du bureau des entrées et standard, en coordination avec le service ressources humaines,
- les contrats de séjour pour les résidents hébergés en USLD et EHPAD.

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Jenny CHARPY-PERNIN, délégation est donnée à Monsieur Jean Luc PICHON, directeur adjoint chargé des affaires générales et financières, du système d'information, à l'effet de signer au nom du directeur, tous documents comme défini à l'article 1.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Madame Jenny CHARPY-PERNIN et de Monsieur Jean-Luc PICHON, délégation de signature est donnée à Madame Monique DAULAS à l'effet de signer au nom du directeur, tous documents comme défini à l'article 1.

Article 4 - En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Madame Jenny CHARPY-PERNIN et de Monsieur Jean-Luc PICHON, de Madame Monique DAULAS, délégation de signature est donnée à Madame Arlette YACOUBIAN à l'effet de signer au nom du directeur, les contrats de séjour.

Fait à Albiigny sur Saône, le 15 février 2016

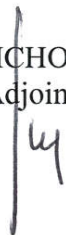
Jenny CHARPY
Attachée d'Administration
Hospitalière



Charles DADON
Directeur



Jean Luc PICHON
Directeur Adjoint



Monique DAULAS
Directrice Adjointe



Arlette YACOUBIAN
Adjoint Administratif



Destinataires :
Agence régionale de Santé Auvergne/Rhône-Alpes
Comptable du Trésor
Intéressés

69_Centre Hospitalier du Mont d'Or

69-2016-02-15-026

Délégation signature

Délégation de signature Mme Daulas

DECISION DU DIRECTEUR 2016-04

PREAMBULE : Délégations de signatures du Directeur

Ces délégations reposent sur les principes suivants :

- La délégation concernée est une délégation de signature. C'est un acte juridique par lequel une autorité, le chef d'établissement en qualité de délégant, délègue non pas ses pouvoirs, mais la faculté de signer des documents et des actes énumérés strictement dans la délégation à une tierce personne, le Directeur-Adjoint ou le Directeur des Soins, délégataire.
- L'acte de délégation doit prévoir les cas d'absence conjointe ou d'empêchement conjoint du directeur délégant et des directeurs délégataires
- La délégation en matière budgétaire obéit à une séparation stricte des fonctions d'ordonnateur et de comptable public. Les délégations d'ordonnancement des dépenses peuvent être assorties de limites d'engagement des dépenses d'investissement ou de fonctionnement.
- La délégation respecte les périmètres d'autorité des directeurs-adjoints ou de la directrice des soins, en conformité avec l'organigramme du centre hospitalier.
- La délégation est un mode opératoire au plan juridique car elle produit des effets. Elle fait l'objet d'acte individuel attestant l'acceptation des délégataires.
- Les délégations de signature sont conformes au plan managérial de gestion présenté au conseil de surveillance

1) La fonction de Directeur, chef d'établissement

Le Directeur représente le centre hospitalier dans tous les actes de la vie civile. Il est nommé par arrêté du directeur général du CNG. À ce titre, le directeur règle les affaires de l'établissement autres que celles qui relèvent des compétences du conseil de surveillance et autres que celles qui impliquent une concertation avec le directoire, Après concertation avec le directoire, le directeur, président du directoire, décide dans le domaine de la stratégie d'établissement, de la qualité, des finances, de la gestion du patrimoine et de la politique sociale (art. L. 6143-7 du CSP).

Le Directeur exerce son autorité sur l'ensemble du personnel dans le respect des règles déontologiques ou professionnelles qui s'imposent aux professionnels de santé, des responsabilités qui sont les leurs dans l'administration des soins et de l'indépendance du praticien dans l'exercice de son art. Le Directeur assure l'organisation administrative et la gestion directe ou par délégation des personnels dont il garantit le management, coordonne les actions et vis-à-vis desquels il justifie du pouvoir disciplinaire dans le respect des lois et règlements. Il a un pouvoir d'évocation dans les délégations qu'il a confiées aux délégataires et ceux-ci ont un devoir de restitution dans l'exercice de cette délégation. Le Comité de Direction (CODIR) ou le Comité de Direction Elargie (CODIREL) sont, entre autres, des instances managériales de restitution ou d'évocation.

En ce qui concerne la stratégie de l'établissement :

- il conclut le CPOM avec le directeur général de l'ARS (1°)
- il arrête l'organisation interne de l'établissement conformément au projet médical d'établissement après l'avis du président de la CME
- il signe les contrats de pôle d'activité avec le chef de pôle après l'avis du président de la CME pour les pôles d'activité clinique et médico-technique qui vérifie la cohérence du contrat avec le projet médical
- il propose au directeur général de l'ARS ainsi qu'aux autres établissements et professionnels de santé la constitution et la participation à une action de coopération (8°)
- il soumet au conseil de surveillance le projet d'établissement (11°)
- il arrête le règlement intérieur (13°).

En ce qui concerne la politique qualité :

il décide, conjointement avec le président de la CME, de la politique d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins ainsi que des conditions d'accueil et de prise en charge des usagers (2°)

En ce qui concerne les finances de l'établissement :

- il détermine le programme d'investissement après l'avis de la CME en ce qui concerne les équipements médicaux (4°)
- il fixe l'EPRD, le plan global de financement pluriannuel et les propositions de tarifs de prestations et, le cas échéant, de ceux des activités sociales et médicosociales (5°)
- il arrête le compte financier et le soumet à l'approbation du conseil de surveillance (6°)
- il présente à l'ARS le plan de redressement (15°).

En matière de gestion de patrimoine :

- il conclut les acquisitions, les aliénations, les échanges d'immeubles et leur affectation ainsi que les baux de plus de 18 ans (9°)
- il conclut les baux emphytéotiques, les contrats de partenariat, les conventions de location et les délégations de service public (10°).

En ce qui concerne la politique sociale :

- il arrête le bilan social (3°)
- il définit les modalités d'une politique d'intéressement (3°)
- il décide de l'organisation du travail et des temps de repos, à défaut d'un accord avec les organisations syndicales (14°).

Le Directeur dispose d'un pouvoir de nomination.

• En ce qui concerne les membres nommés du directoire. À l'exception des membres de droit, il nomme les membres du directoire, après information du conseil de surveillance. Pour ceux de ces membres qui appartiennent aux professions médicales, le directeur les nomme sur présentation d'une liste de proposition établie par le président de la CME. En cas de désaccord, le directeur peut demander une nouvelle liste. En cas de nouveau désaccord, il nomme les membres de son choix. Il peut mettre fin à leurs fonctions (à l'exception des membres de droit : vice-présidents et président de la commission des soins infirmiers) après information du conseil de surveillance.

- En ce qui concerne les chefs de pôle et leurs collaborateurs. Il nomme les chefs de pôle d'activité sur présentation d'une liste élaborée par le président de la CME pour les pôles d'activité clinique ou médico-technique. En cas de désaccord, le directeur demande une nouvelle liste. Si un nouveau désaccord survient, il nomme les chefs de pôle de son choix. Il peut mettre fin dans l'intérêt du service aux fonctions de chef de pôle après avis du président de la CME. Au sein du pôle, il nomme également les collaborateurs du chef de pôle sur la proposition du chef de pôle.

- En ce qui concerne les responsables de structures internes, services ou unités fonctionnelles. Il nomme les responsables de structures internes, les chefs de services ou d'unités fonctionnelles sur proposition du chef de pôle, après avis du président de la CME, et selon les modalités fixées par le règlement intérieur de l'établissement. Il peut mettre fin à leurs fonctions dans l'intérêt du service, de sa propre initiative ou sur proposition du chef de pôle.

Le Directeur dispose d'un pouvoir de proposition de nomination et de mise en recherche d'affectation.

- Le Directeur propose au directeur général du centre national de gestion la nomination et la mise en recherche d'affectation des praticiens hospitaliers, sur proposition du chef de pôle, ou à défaut du responsable de la structure interne et après avis du président de la CME. L'avis du président de la CME est communiqué au directeur général du CNG.

- Il propose également au directeur général du Centre national de gestion la nomination ou la mise en recherche d'affectation des directeurs adjoints et des directeurs des soins. La commission administrative paritaire émet un avis.

Le Directeur peut admettre par contrat des professionnels libéraux.

- Le Directeur peut, sur proposition du chef de pôle, après avis du président de la CME, admettre des médecins et des odontologistes exerçant à titre libéral autre que les praticiens statutaires, à participer à l'exercice des missions de service public attribuées à l'établissement ainsi qu'aux activités de soins de l'établissement. Des auxiliaires médicaux exerçant à titre libéral peuvent également participer aux activités de l'établissement public de santé lorsque les soins sont délivrés au domicile des patients, usagers de l'établissement concerné.

- Le Directeur peut admettre par contrat certains professionnels libéraux dans le secteur d'activité médico-sociale rattaché au centre hospitalier.

2) La fonction de directeur-adjoint

La taille du centre hospitalier appelle une organisation regroupée des fonctions transversales des directeurs-adjoints, que l'on peut résumer à deux fonctions principales :

- Directeur des ressources humaines,
- Directeur des services économiques, logistiques, techniques et informatique

La fonction relative aux finances et contrôle de gestion sera rattachée à terme au chef d'établissement.

Dans sa transition managériale jusqu'en 2017, les fonctions de directeur financier et du système d'information sont occupées par un directeur adjoint :

- Les fonctions rattachées au service économique, logistique et technique sont occupées par un directeur adjoint.
- Les fonctions de directeur des ressources humaines, bureau des entrées et contrôle de gestion sont rattachées au chef d'établissement.

Le Directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or à Albigny-sur-Saône ;

Vu l'article L 6143-7 du code de la santé publique relatif aux directeurs des établissements publics de santé et les articles D 6143-33, D 6143-34 et D 6143-35 du code de la santé publique relatifs aux délégations de signature ;

Vu l'arrêté ministériel en date du 23 septembre 1988 portant nomination de Madame DAULAS en qualité de directrice adjointe au centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or ;

Vu l'arrêté ministériel du 26 juillet 2013 nommant Monsieur Charles DADON, Directeur et vu l'installation du Directeur le 1^{er} octobre 2013 ;

DECIDE

Article 1^{er} - Délégation permanente est donnée à Madame Monique DAULAS, directrice adjointe chargée des services logistiques, économiques et techniques, à l'effet de signer au nom du directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or, dans la limite des crédits disponibles, tous actes et documents liés :

- à la fonction de comptable-matières,
- aux engagements, liquidations et mandatements de dépenses dans le cadre de ses attributions, y compris pour les comptes faisant l'objet d'une délégation à Monsieur Dominique TELMON, ingénieur,
- la gestion du personnel logistique, économique et technique (contrats, conventions...),
- aux tableaux de service, autorisations d'absence, ordres de mission ne dépassant pas un rayon d'action de 50 kms hors du centre hospitalier gériatrique concernant le personnel logistique, économique et technique,
- aux documents des marchés publics,
- à la certification des copies des documents originaux (contrats, marchés, etc...)
- aux déclarations de décès survenus dans l'établissement, actes d'état civil et autres formalités y afférents,
- aux élections de domicile auprès du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or pour les personnes sans résidence stable,
- aux demandes d'ouverture de mesures de protections.

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement du directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or, délégation est donnée à Madame Monique DAULAS, directrice adjointe chargée des services logistiques, économiques et techniques, à l'effet de signer tous actes et documents liés aux fonctions de Directeur de l'établissement, hors notes de service.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement conjoints du directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or et de Madame Monique DAULAS, directrice adjointe chargée des services logistiques, économiques et techniques, délégation est donnée à Monsieur Jean-Luc PICHON, directeur adjoint chargé des affaires générales et financières et des systèmes d'information à l'effet de signer tous actes et documents liés aux fonctions de directeur de l'établissement, hors notes de services.

Article 4 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Monique DAULAS, délégation est donnée à l'effet de signer au nom du directeur :

- à Madame Marie-Claude RAMPON, attachée d'administration hospitalière, et à Monsieur Dominique TELMON, ingénieur hospitalier:
- les tableaux de service, autorisations d'absence, ordres de missions concernant les personnels logistiques comme défini à l'article 1
- les engagements et liquidations de dépenses pour les approvisionnements courants (1 000€ HT) et les travaux courants pour la part revenant à Mme RAMPON ou M. TELMON selon leurs attributions.

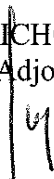
Article 5 - Cette décision remplace la décision 2014-95 du 13 novembre 2014.

Fait à Albigny-sur-Saône, le 15 février 2016

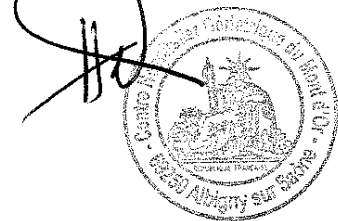
Monique DAULAS
Directrice Adjointe



Jean-Luc PICHON
Directeur Adjoint



Charles DADON
Directeur



Dominique TELMON
Ingénieur



Marie-Claude RAMPON
Attachée d'Administration
Hospitalière



Destinataires :

Agence régionale de Santé Auvergne/Rhône-Alpes
Comptable du Trésor
Intéressés

69_Centre Hospitalier du Mont d'Or

69-2016-02-12-021

Délégation signature

Délégation de signature Mme Palpacuer

DECISION DU DIRECTEUR 2016-03

PREAMBULE : Délégations de signatures du Directeur

Ces délégations reposent sur les principes suivants :

- La délégation concernée est une délégation de signature. C'est un acte juridique par lequel une autorité, le chef d'établissement en qualité de délégant, délègue non pas ses pouvoirs, mais la faculté de signer des documents et des actes énumérés strictement dans la délégation à une tierce personne, le Directeur-Adjoint ou le Directeur des Soins, délégataire.
- L'acte de délégation doit prévoir les cas d'absence conjointe ou d'empêchement conjoint du directeur délégant et des directeurs délégataires
- La délégation en matière budgétaire obéit à une séparation stricte des fonctions d'ordonnateur et de comptable public. Les délégations d'ordonnancement des dépenses peuvent être assorties de limites d'engagement des dépenses d'investissement ou de fonctionnement.
- La délégation respecte les périmètres d'autorité des directeurs-adjoints ou de la directrice des soins, en conformité avec l'organigramme du centre hospitalier.
- La délégation est un mode opératoire au plan juridique car elle produit des effets. Elle fait l'objet d'acte individuel attestant l'acceptation des délégataires.
- Les délégations de signature sont conformes au plan managérial de gestion présenté au conseil de surveillance

1) La fonction de Directeur, chef d'établissement

Le Directeur représente le centre hospitalier dans tous les actes de la vie civile. Il est nommé par arrêté du directeur général du CNG. À ce titre, le directeur règle les affaires de l'établissement autres que celles qui relèvent des compétences du conseil de surveillance et autres que celles qui impliquent une concertation avec le directoire, Après concertation avec le directoire, le directeur, président du directoire, décide dans le domaine de la stratégie d'établissement, de la qualité, des finances, de la gestion du patrimoine et de la politique sociale (art. L. 6143-7 du CSP).

Le Directeur exerce son autorité sur l'ensemble du personnel dans le respect des règles déontologiques ou professionnelles qui s'imposent aux professionnels de santé, des responsabilités qui sont les leurs dans l'administration des soins et de l'indépendance du praticien dans l'exercice de son art. Le Directeur assure l'organisation administrative et la gestion directe ou par délégation des personnels dont il garantit le management, coordonne les actions et vis-à-vis desquels il justifie du pouvoir disciplinaire dans le respect des lois et règlements. Il a un pouvoir d'évocation dans les délégations qu'il a confiées aux délégataires et ceux-ci ont un devoir de restitution dans l'exercice de cette délégation. Le Comité de Direction (CODIR) ou le Comité de Direction Elargie (CODIREL) sont, entre autres, des instances managériales de restitution ou d'évocation.

En ce qui concerne la stratégie de l'établissement :

- il conclut le CPOM avec le directeur général de l'ARS (1°) ;
- il arrête l'organisation interne de l'établissement conformément au projet médical d'établissement après l'avis du président de la CME ;

- il signe les contrats de pôle d'activité avec le chef de pôle après l'avis du président de la CME pour les pôles d'activité clinique et médico-technique qui vérifie la cohérence du contrat avec le projet médical
- il propose au directeur général de l'ARS ainsi qu'aux autres établissements et professionnels de santé la constitution et la participation à une action de coopération (8°) ;
- il soumet au conseil de surveillance le projet d'établissement (11°) ;
- il arrête le règlement intérieur (13°).

En ce qui concerne la politique qualité :

Il décide, conjointement avec le président de la CME, de la politique d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins ainsi que des conditions d'accueil et de prise en charge des usagers (2°)

En ce qui concerne les finances de l'établissement :

- il détermine le programme d'investissement après l'avis de la CME en ce qui concerne les équipements médicaux (4°) ;
- il fixe l'EPRD, le plan global de financement pluriannuel et les propositions de tarifs de prestations et, le cas échéant, de ceux des activités sociales et médicosociales (5°) ;
- il arrête le compte financier et le soumet à l'approbation du conseil de surveillance (6°) ;
- il présente à l'ARS le plan de redressement (15°).

En matière de gestion de patrimoine :

- il conclut les acquisitions, les aliénations, les échanges d'immeubles et leur affectation ainsi que les baux de plus de 18 ans (9°) ;
- il conclut les baux emphytéotiques, les contrats de partenariat, les conventions de location et les délégations de service public (10°).

En ce qui concerne la politique sociale :

- il arrête le bilan social (3°) ;
- il définit les modalités d'une politique d'intéressement (3°) ;
- il décide de l'organisation du travail et des temps de repos, à défaut d'un accord avec les organisations syndicales (14°).

Le Directeur dispose d'un pouvoir de nomination.

- En ce qui concerne les membres nommés du directoire. À l'exception des membres de droit, il nomme les membres du directoire, après information du conseil de surveillance. Pour ceux de ces membres qui appartiennent aux professions médicales, le directeur les nomme sur présentation d'une liste de proposition établie par le président de la CME. En cas de désaccord, le directeur peut demander une nouvelle liste. En cas de nouveau désaccord, il nomme les membres de son choix. Il peut mettre fin à leurs fonctions (à l'exception des membres de droit : vice-présidents et président de la commission des soins infirmiers) après information du conseil de surveillance.
- En ce qui concerne les chefs de pôle et leurs collaborateurs. Il nomme les chefs de pôle d'activité sur présentation d'une liste élaborée par le président de la CME pour les pôles d'activité clinique ou médico-technique. En cas de désaccord, le directeur demande une nouvelle liste. Si un nouveau désaccord survient, il nomme les chefs de pôle de son choix. Il peut mettre fin dans l'intérêt du service aux fonctions de chef de pôle après avis du président de la CME. Au sein du pôle, il nomme également les collaborateurs du chef de pôle sur la proposition du chef de pôle.

- En ce qui concerne les responsables de structures internes, services ou unités fonctionnelles. Il nomme les responsables de structures internes, les chefs de services ou d'unités fonctionnelles sur proposition du chef de pôle, après avis du président de la CME, et selon les modalités fixées par le règlement intérieur de l'établissement. Il peut mettre fin à leurs fonctions dans l'intérêt du service, de sa propre initiative ou sur proposition du chef de pôle.

Le Directeur dispose d'un pouvoir de proposition de nomination et de mise en recherche d'affectation.

- Le Directeur propose au directeur général du centre national de gestion la nomination et la mise en recherche d'affectation des praticiens hospitaliers, sur proposition du chef de pôle, ou à défaut du responsable de la structure interne et après avis du président de la CME. L'avis du président de la CME est communiqué au directeur général du CNG.

- Il propose également au directeur général du Centre national de gestion la nomination ou la mise en recherche d'affectation des directeurs adjoints et des directeurs des soins. La commission administrative paritaire émet un avis.

Le Directeur peut admettre par contrat des professionnels libéraux.

- Le Directeur peut, sur proposition du chef de pôle, après avis du président de la CME, admettre des médecins et des odontologistes exerçant à titre libéral autre que les praticiens statutaires, à participer à l'exercice des missions de service public attribuées à l'établissement ainsi qu'aux activités de soins de l'établissement. Des auxiliaires médicaux exerçant à titre libéral peuvent également participer aux activités de l'établissement public de santé lorsque les soins sont délivrés au domicile des patients, usagers de l'établissement concerné.

- Le Directeur peut admettre par contrat certains professionnels libéraux dans le secteur d'activité médico-sociale rattaché au centre hospitalier.

2) La fonction de directeur des soins

Les missions du directeur de soins relèvent à la fois du niveau stratégique, du niveau de coordination et du niveau opérationnel avec, pour le directeur de soins en établissement, une responsabilité institutionnelle en matière de gestion du personnel soignant, de formation et de recherche. Dans ses fonctions de coordonnateur général des soins, il préside la commission des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques. A ce titre, il a une mission de conseil et de participation à la décision du président du directoire.

- Le directeur, coordonnateur général des soins, organise les missions des autres membres de la direction des soins. Il est responsable de la conception et de la mise en œuvre du projet de soins et des objectifs de qualité et de sécurité des soins définis dans ce cadre. Il en coordonne la mise en œuvre et l'évaluation. Il veille à la continuité des soins et à la cohérence des parcours de soins des patients.

- Le directeur des soins organise la répartition équilibrée des ressources en soins au niveau de l'établissement.

- Les autres missions de direction confiée par le chef d'établissement sont nommément inscrites dans sa délégation.

Le Directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or à Albigny-sur-Saône ;

Vu l'article L 6143-7 du code de la santé publique relatif aux directeurs des établissements publics de santé et les articles D 6143-33, D 6143-34 et D 6143-35 du code de la santé publique relatifs aux délégations de signature ;

Vu la décision en date du 1^{er} mars 2004 portant nomination de Madame Marinette PALPACUER, en qualité de directrice des soins au centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or ;

Vu l'arrêté ministériel du 26 juillet 2013 nommant Monsieur Charles DADON Directeur et vu l'installation du Directeur le 1^{er} octobre 2013 ;

DECIDE

Article 1^{er} - Délégation permanente est donnée à Madame Marinette PALPACUER, directrice des soins et coordonnatrice générale des soins, à l'effet de signer au nom du directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or, dans la limite des crédits disponibles, tous actes et documents liés :

- à la gestion administrative du personnel soignant non médical,
- aux tableaux de service et ordres de mission ne dépassant pas un rayon d'action de 50 kms hors du centre hospitalier gériatrique concernant les personnels de la direction des soins autres que l'encadrement soignant
- aux congés syndicaux du personnel soignant non médical

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marinette PALPACUER, la délégation de signature précitée pourra être exercée dans l'ordre suivant :

- par Madame Anne BERTINOTTI, attachée d'administration hospitalière, pour les décisions administratives relatives à la gestion du personnel soignant non médical, pour les documents (certificat, attestation...) et lettres pour le personnel et les conventions de mise à disposition.
- par Madame Fanny REINA, adjoint des cadres contractuel pour les documents courants (certificat, attestation...)

Article 3 - La présente décision remplace la décision 2014-94 du 13 novembre 2014.

Fait à Albigny-sur-Saône, le 12 février 2016

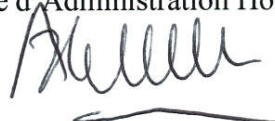
Marinette PALPACUER
Directrice des Soins



Charles DADON
Directeur



Madame Anne BERTINOTTI
Attachée d'Administration Hospitalière



Madame Fanny REINA
Adjoint des Cadres Hospitaliers



Destinataires :

Agence Régionale de Santé Auvergne/Rhône-Alpes
Comptable du trésor
Intéressés

69_Centre Hospitalier du Mont d'Or

69-2016-07-26-009

Délégation signature

Délégation de signature Mme Pateau

DECISION DU DIRECTEUR 2016-101

PREAMBULE : Délégations de signatures du Directeur

Ces délégations reposent sur les principes suivants :

- La délégation concernée est une délégation de signature. C'est un acte juridique par lequel une autorité, le chef d'établissement en qualité de délégant, délègue non pas ses pouvoirs, mais la faculté de signer des documents et des actes énumérés strictement dans la délégation à une tierce personne, le Directeur-Adjoint ou le Directeur des Soins, délégataire.
- L'acte de délégation doit prévoir les cas d'absence conjointe ou d'empêchement conjoint du directeur délégant et des directeurs délégataires
- La délégation en matière budgétaire obéit à une séparation stricte des fonctions d'ordonnateur et de comptable public. Les délégations d'ordonnancement des dépenses peuvent être assorties de limites d'engagement des dépenses d'investissement ou de fonctionnement.
- La délégation respecte les périmètres d'autorité des directeurs-adjoints ou de la directrice des soins, en conformité avec l'organigramme du centre hospitalier.
- La délégation est un mode opératoire au plan juridique car elle produit des effets. Elle fait l'objet d'acte individuel attestant l'acceptation des délégataires.
- Les délégations de signature sont conformes au plan managérial de gestion présenté au conseil du surveillance

1) La fonction de Directeur, chef d'établissement

Le Directeur représente le centre hospitalier dans tous les actes de la vie civile. Il est nommé par arrêté du directeur général du CNG. À ce titre, le directeur règle les affaires de l'établissement autres que celles qui relèvent des compétences du conseil de surveillance et autres que celles qui impliquent une concertation avec le directoire, Après concertation avec le directoire, le directeur, président du directoire, décide dans le domaine de la stratégie d'établissement, de la qualité, des finances, de la gestion du patrimoine et de la politique sociale (art. L. 6143-7 du CSP).

Le Directeur exerce son autorité sur l'ensemble du personnel dans le respect des règles déontologiques ou professionnelles qui s'imposent aux professionnels de santé, des responsabilités qui sont les leurs dans l'administration des soins et de l'indépendance du praticien dans l'exercice de son art. Le Directeur assure l'organisation administrative et la gestion directe ou par délégation des personnels dont il garantit le management, coordonne les actions et vis-à-vis desquels il justifie du pouvoir disciplinaire dans le respect des lois et règlements. Il a un pouvoir d'évocation dans les délégations qu'il a confiées aux délégataires et ceux-ci ont un devoir de restitution dans l'exercice de cette délégation. Le Comité de Direction (CODIR) ou le Comité de Direction Elargie (CODIREL) sont, entre autres, des instances managériales de restitution ou d'évocation.

En ce qui concerne la stratégie de l'établissement :

- il conclut le CPOM avec le directeur général de l'ARS (1°) ;
- il arrête l'organisation interne de l'établissement conformément au projet médical d'établissement après l'avis du président de la CME ;
- il signe les contrats de pôle d'activité avec le chef de pôle après l'avis du président de la CME pour les pôles d'activité clinique et médico-technique qui vérifie la cohérence du contrat avec le projet médical
- il propose au directeur général de l'ARS ainsi qu'aux autres établissements et professionnels de santé la constitution et la participation à une action de coopération (8°) ;
- il soumet au conseil de surveillance le projet d'établissement (11°) ;
- il arrête le règlement intérieur (13°).

En ce qui concerne la politique qualité :

Il décide, conjointement avec le président de la CME, de la politique d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins ainsi que des conditions d'accueil et de prise en charge des usagers (2°)

En ce qui concerne les finances de l'établissement :

- il détermine le programme d'investissement après l'avis de la CME en ce qui concerne les équipements médicaux (4°) ;
- il fixe l'EPRD, le plan global de financement pluriannuel et les propositions de tarifs de prestations et, le cas échéant, de ceux des activités sociales et médicosociales (5°) ;
- il arrête le compte financier et le soumet à l'approbation du conseil de surveillance (6°) ;
- il présente à l'ARS le plan de redressement (15°).

En matière de gestion de patrimoine :

- il conclut les acquisitions, les aliénations, les échanges d'immeubles et leur affectation ainsi que les baux de plus de 18 ans (9°) ;
- il conclut les baux emphytéotiques, les contrats de partenariat, les conventions de location et les délégations de service public (10°).

En ce qui concerne la politique sociale :

- il arrête le bilan social (3°) ;
- il définit les modalités d'une politique d'intéressement (3°) ;
- il décide de l'organisation du travail et des temps de repos, à défaut d'un accord avec les organisations syndicales (14°).

Le Directeur dispose d'un pouvoir de nomination.

- En ce qui concerne les membres nommés du directoire. À l'exception des membres de droit, il nomme les membres du directoire, après information du conseil de surveillance. Pour ceux de ces membres qui appartiennent aux professions médicales, le directeur les nomme sur présentation d'une liste de proposition établie par le président de la CME. En cas de désaccord, le directeur peut demander une nouvelle liste. En cas de nouveau désaccord, il nomme les membres de son choix. Il peut mettre fin à leurs fonctions (à l'exception des membres de droit : vice-présidents et président de la commission des soins infirmiers) après information du conseil de surveillance.
- En ce qui concerne les chefs de pôle et leurs collaborateurs. Il nomme les chefs de pôle d'activité sur présentation d'une liste élaborée par le président de la CME pour les pôles d'activité clinique ou médico-technique. En cas de désaccord, le directeur demande une nouvelle liste. Si un nouveau désaccord survient, il nomme les chefs de pôle de son choix. Il

peut mettre fin dans l'intérêt du service aux fonctions de chef de pôle après avis du président de la CME. Au sein du pôle, il nomme également les collaborateurs du chef de pôle sur la proposition du chef de pôle.

- En ce qui concerne les responsables de structures internes, services ou unités fonctionnelles. Il nomme les responsables de structures internes, les chefs de services ou d'unités fonctionnelles sur proposition du chef de pôle, après avis du président de la CME, et selon les modalités fixées par le règlement intérieur de l'établissement. Il peut mettre fin à leurs fonctions dans l'intérêt du service, de sa propre initiative ou sur proposition du chef de pôle.

Le Directeur dispose d'un pouvoir de proposition de nomination et de mise en recherche d'affectation.

- Le Directeur propose au directeur général du centre national de gestion la nomination et la mise en recherche d'affectation des praticiens hospitaliers, sur proposition du chef de pôle, ou à défaut du responsable de la structure interne et après avis du président de la CME. L'avis du président de la CME est communiqué au directeur général du CNG.

- Il propose également au directeur général du Centre national de gestion la nomination ou la mise en recherche d'affectation des directeurs adjoints et des directeurs des soins. La commission administrative paritaire émet un avis.

Le Directeur peut admettre par contrat des professionnels libéraux.

- Le Directeur peut, sur proposition du président de la CME et avis du chef de pôle, admettre des médecins et des odontologistes exerçant à titre libéral autre que les praticiens statutaires, à participer à l'exercice des missions de service public attribuées à l'établissement ainsi qu'aux activités de soins de l'établissement. Des auxiliaires médicaux exerçant à titre libéral peuvent également participer aux activités de l'établissement public de santé lorsque les soins sont délivrés au domicile des patients, usagers de l'établissement concerné.

- Le Directeur peut admettre par contrat certains professionnels libéraux dans le secteur d'activité médico-sociale rattaché au centre hospitalier.

2) La fonction de directeur-adjoint

La taille du centre hospitalier appelle une organisation regroupée des fonctions transversales des directeurs-adjoints, que l'on peut résumer à deux fonctions principales :

- Directeur des ressources humaines,
- Directeur des services économiques, logistiques, techniques et informatique

La fonction relative aux finances et contrôle de gestion sera rattachée à terme au chef d'établissement.

Dans sa transition managériale jusqu'en 2017, les fonctions de directeur financier et du système d'information sont occupées par un directeur adjoint :

- Les fonctions rattachées au service économique, logistique et technique sont occupées par un directeur adjoint.
- Les fonctions de directeur des ressources humaines, bureau des entrées et contrôle de gestion sont rattachées au chef d'établissement.

Le Directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or à Albigny-sur-Saône ;

Vu l'article L 6143-7 du code de la santé publique relatif aux directeurs des établissements publics de santé et les articles D 6143-33, D 6143-34 et D 6143-35 du code de la santé publique relatifs aux délégations de signature ;

Vu l'arrêté ministériel du 26 juillet 2013 nommant Monsieur Charles DADON directeur et vu l'installation du directeur le 1^{er} octobre 2013 ;

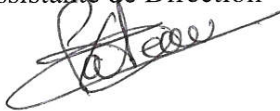
DECIDE

Article 1er – Délégation permanente est donnée à Madame Dominique PATEAU, Adjoint des Cadres en charge du secrétariat général, en cas d'absence ou en cas d'empêchement du directeur du centre hospitalier gériatrique, à l'effet de signer en son nom, tous courriers, plis, colis remis à l'établissement aux fins de réception.

Article 2 – En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Dominique PATEAU, assistante de direction, délégation est donnée à Mme Fanny REINA, Adjoint des Cadres, à l'effet de signer tous actes et documents comme défini à l'article 1.

Fait à Albigny sur Saône, le 26 juillet 2016

Dominique PATEAU
Adjoint des Cadres Hospitaliers
Assistante de Direction



Charles DADON
Directeur



Fanny REINA
Adjoint des Cadres Hospitaliers
Service des Ressources Humaines



Destinataires :
Agence régionale de Santé Auvergne/Rhône-Alpes
Comptable du Trésor
Intéressés

69_DRDJSCS_Direction Départementale Déléguée

69-2016-08-05-003

Arrêté préfectoral portant composition du conseil citoyen
de la ville de Neuville-sur-Saône



PRÉFET DE LA RÉGION AUVERGNE-RHÔNE-ALPES
PRÉFET DU RHÔNE

**Direction régionale et départementale
de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale
Direction départementale déléguée du Rhône**

ARRETE PREFECTORAL

portant composition du conseil citoyen de la ville de NEUVILLE-SUR-SAÔNE
Quartier de la Source

Le préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet du Rhône
Officier de la Légion d'Honneur,
Commandeur de l'Ordre National du Mérite

VU la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine posant les principes de la réforme de la politique de la ville ;

VU le décret n° 2014-767 du 3 juillet 2014 du Conseil d'Etat fixant la méthode de délimitation des contours des quartiers prioritaires de la politique de la ville ;

VU le décret n° 2014-1750 du 30 décembre 2014 fixant la liste des quartiers prioritaires de la politique de la ville dans les départements métropolitains ;

VU la circulaire du 15 octobre 2014 du ministre de la ville, de la jeunesse et des sports déclinant les modalités opérationnelles d'élaboration des contrats de ville ;

VU le cadre de référence des conseils citoyens de juin 2014 ;

CONSIDERANT la demande de validation du conseil du 12 juillet 2016 ;

SUR PROPOSITION du Préfet secrétaire général de la préfecture du Rhône, préfet délégué pour l'égalité des chances ;

Arrête :

Article 1 - Le conseil citoyen mis en place sur le territoire de Neuville-sur-Saône dans le quartier de La Source est constitué comme suit (voir annexe 1).

.../...

Article 2 - Fonctionnement interne

Le conseil citoyen doit élaborer un règlement intérieur ou une charte, s'inscrivant dans le cadre fixé par le contrat de ville et précisant son rôle ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement.

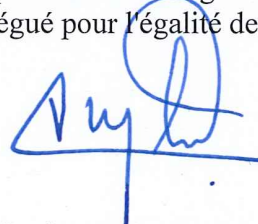
Article 3 - Renouvellement

La durée du mandat des membres du conseil citoyen et les modalités de renouvellement des membres doivent être définies. Le renouvellement, total ou partiel des membres du conseil citoyen peut être prévu. Cela peut notamment se réaliser à l'occasion de l'actualisation, le cas échéant, du contrat de ville.

Article 4 - Le Préfet secrétaire général de la préfecture du Rhône, préfet délégué pour l'égalité des chances et le maire de Neuville-sur-Saône, 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 et consultable sur le site internet des services de l'Etat dans le département du Rhône.

Lyon, le **- 5 AOUT 2016**

Le préfet secrétaire général,
Préfet délégué pour l'égalité des chances



Xavier INGLEBERT

LISTE DES MEMBRES DU CONSEIL CITOYEN DE LA VILLE DE NEUVILLE SUR SAÔNE

Collège « habitants » (8 membres)**Membres volontaires :**

Mme VARGOZ Bernadette	39 rue Rey Loras	69 250 Neuville sur Saône
Mme MOUSSAOUI Samia	Bât1 - 48 rue Rey Loras	69250 Neuville sur Saône
Mme LEBLANC Florence	60, rue Rey Loras	69250 Neuville sur Saône
M. LEBLANC Pascal	60, rue Rey Loras	69250 Neuville-sur-Saône

Membres tirés au sort :

Mme OUKAF Habiba	39 rue Rey Loras	69250 Neuville sur Saône
Mme DELAIGUE Floriane	48 rue Rey Loras	69250 Neuville sur Saône
Mme SPERDUTI Sylviane	60 rue Rey Loras	69250 Neuville sur Saône
M. QUETELARD Jean-Luc	39 rue Rey Loras	69250 Neuville sur Saône

Collège « associations et acteurs Locaux » (2 membres) :

Structure	Adresse	NOM
Association de La Source	2, rue de Prendière 69250 Neuville sur Saône	Mme NACCARATO Marie-Hélène, Présidente
Confédération Syndicale des Familles - Union locale	2 Rue Rey Loras 69250 Neuville sur Saône	Mme JOURDAN Marie-Jo ou Mme ARTETA Eva

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2016-08-19-002

Arrêté déclarant d'utilité publique les travaux de construction et d'exploitation de l'ouvrage de transport de gaz naturel dénommé "CHARENTAY-CORCELLES EN BEAUJOLAIS" traversant les communes de Charentay, Belleville, Saint-Jean d'Ardières et Corcelles en Beaujolais, en vue de l'établissement des servitudes y afférentes, et emportant mise en compatibilité du plan local d'urbanisme du Syndicat d'Urbanisme de la Région de Belleville pour la commune de Saint-Jean d'Ardières et mise en compatibilité du plan local d'urbanisme de la commune de Corcelles-en-Beaujolais

PRÉFET DU RHÔNE

Préfecture

Direction des Libertés
Publiques et des Affaires
Décentralisées
2^{ème} Bureau
Urbanisme et Affaires
domaniales

Affaire suivie par : David CANDORET
Tél. : 04 72 61 61 12
Courriel : david.candoret@rhone.gouv.fr
Fax : 04.72.61.63.43

ARRETE PREFECTORAL

N° 2016 -

du 19 août 2016

déclarant d'utilité publique les travaux de construction et d'exploitation de l'ouvrage de transport de gaz naturel dénommé « CHARENTAY – CORCELLES EN BEAUJOLAIS » traversant les communes de Charentay, Belleville, Saint-Jean d'Ardières et Corcelles-en-Beaujolais, en vue de l'établissement des servitudes y afférentes, et emportant mise en compatibilité du plan local d'urbanisme du Syndicat d'Urbanisme de la Région de Belleville pour la commune de Saint-Jean d'Ardières et mise en compatibilité du plan local d'urbanisme de la commune de Corcelles-en-Beaujolais.

Le Préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes,
Le Préfet du Rhône,
Officier de la Légion d'Honneur,
Commandeur de l'Ordre National du Mérite,

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

Vu le code de l'expropriation pour cause d'utilité publique ;

VU le code de l'environnement ;

Vu le code de l'urbanisme ;

Vu le code de l'énergie ;

Vu le code forestier ;

Vu le code rural et de la pêche maritime ;

Vu l'arrêté du 5 mars 2014 définissant les modalités d'application du chapitre V du titre V du livre V du code de l'environnement et portant règlement de la sécurité des canalisations de transport de gaz naturel ou assimilé, d'hydrocarbures et de produits chimiques ;

Vu le plan local d'urbanisme du Syndicat d'Urbanisme de la Région de Belleville ;

Vu le plan local d'urbanisme de la commune de Corcelles-en-Beaujolais ;

Vu la demande référencée AP.BIS.0076, présentée le 1^{er} juin 2015 par la société GRTgaz, Immeuble Bora, 6 rue Raoul Nordling, 92277 BOIS-COLOMBES cedex, tendant à obtenir :

- l'autorisation pour la construction et l'exploitation de l'ouvrage de transport de gaz naturel dénommé "Charentay-Corcelles-en-Beaujolais"
- la déclaration d'utilité publique des travaux de construction de cet ouvrage, en vue de l'établissement des servitudes y afférentes et emportant mise en compatibilité du plan local d'urbanisme du Syndicat d'Urbanisme de la Région de Belleville pour la commune de Saint-Jean d'Ardières et du plan local d'urbanisme de la commune de Corcelles-en-Beaujolais ;

Vu le dossier d'enquête publique présenté à l'appui de cette demande et notamment l'étude d'impact réalisée ;

Vu le courrier du 2 juin 2015 par lequel la directrice départementale de la protection des populations du Rhône demande l'instruction administrative du dossier ;

Vu les avis et observations formulés dans le cadre de la consultation des services administratifs, des organismes et des collectivités territoriales intéressés, à laquelle il a été procédé le 2 juillet 2015 ;

Vu le procès-verbal de la réunion d'examen conjoint du 19 novembre 2015 relative au projet de mise en compatibilité du plan local d'urbanisme du Syndicat d'Urbanisme de la Région de Belleville pour la commune de Saint-Jean-d'Ardières ;

Vu le procès-verbal de la réunion d'examen conjoint du 19 novembre 2015 relative au projet de mise en compatibilité du plan local d'urbanisme de la commune de Corcelles-en-Beaujolais ;

Vu l'avis de l'autorité environnementale du 31 août 2015 sur le dossier précité ;

Vu les lettres du préfet du Rhône du 7 septembre 2015 adressées respectivement, au centre régional de la propriété forestière et à la chambre d'agriculture du Rhône, dans le cadre de la procédure prévue par l'article L. 112-3 du code rural et de la pêche maritime, et au ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt, dans le cadre de la procédure prévue par l'article R. 122-3 du code de l'expropriation pour cause d'utilité publique ;

Vu l'avis de la chambre d'agriculture du Rhône du 11 septembre 2015 ;

Vu l'avis du ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt du 21 septembre 2015 ;

Vu l'avis du centre régional de la propriété forestière du 6 octobre 2015 ;

Vu l'arrêté préfectoral du préfet du Rhône n° E 2015-614 du 23 novembre 2015 prescrivant l'ouverture conjointe :

- d'une enquête publique préalable à l'autorisation sollicitée par GRTgaz pour la construction et l'exploitation d'une la canalisation de transport de gaz naturel "Charentay – Corcelles-en-Beaujolais", pour le renforcement de l'antenne de Mâcon sud, concernant les communes de Charentay, Belleville, Saint-Jean d'Ardières et Corcelles-en-Beaujolais traversées par le projet et les communes de Taponas et Dracé situées hors tracé du projet ;
- d'une enquête publique préalable à la déclaration d'utilité publique des travaux de construction de cet ouvrage en vue de l'établissement des servitudes y afférentes et préalable à la mise en compatibilité du plan local d'urbanisme du Syndicat d'Urbanisme de la Région de Belleville pour la commune de Saint-Jean d'Ardières et à la mise en compatibilité du plan local d'urbanisme de la commune de Corcelles-en-Beaujolais.

Vu les pièces du dossier qui ont été soumises aux enquêtes susvisées ;

Vu l'avis émis par le commissaire enquêteur le 17 février 2016 à l'issue des enquêtes, sur l'utilité publique du projet, sur la demande d'autorisation, sur la mise en compatibilité du plan local d'urbanisme du Syndicat

d'Urbanisme de la Région de Belleville pour la commune de Saint-Jean-d'Ardières et sur la mise en compatibilité du plan local d'urbanisme de la commune de Corcelles-en-Beaujolais ;

Vu la lettre du 24 mars 2016 du préfet au président du Syndicat d'Urbanisme de la Région de Belleville dans le cadre de la procédure de mise en compatibilité du plan local d'urbanisme du Syndicat d'Urbanisme de la Région de Belleville pour la commune de Saint-Jean-d'Ardières ;

Vu la lettre du 24 mars 2016 du préfet au maire de Corcelles-en-Beaujolais dans le cadre de la procédure de mise en compatibilité du plan local d'urbanisme de la commune de Corcelles-en-Beaujolais ;

Vu la délibération du 12 avril 2016 par laquelle le comité syndical du Syndicat d'Urbanisme de la Région de Belleville approuve le dossier de mise en compatibilité du plan local d'urbanisme du Syndicat d'Urbanisme de la Région de Belleville pour la commune de Saint-Jean-d'Ardières ;

Vu l'avis réputé favorable de la commune de Corcelles-en-Beaujolais sur le dossier de mise en compatibilité du plan local d'urbanisme de la commune de Corcelles-en-Beaujolais, en l'absence de délibération dans le délai de deux mois suivant la requête du préfet du Rhône du 24 mars 2016 ;

Vu le rapport de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Rhône-Alpes du 17 mai 2016 ;

Sur proposition du préfet, secrétaire général de la préfecture du Rhône, préfet délégué pour l'égalité des chances ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Objet

Sont déclarés d'utilité publique en vue de l'établissement des servitudes y afférentes, les travaux de construction et d'exploitation de l'ouvrage de transport de gaz naturel dénommé « CHARENTAY – CORCELLES EN BEAUJOLAIS » et les installations annexes contribuant à son fonctionnement, conformément à la carte du tracé au 1/25 000 jointe et au document exposant les motifs et considérations justifiant le caractère d'utilité publique du projet, ci-annexés (1) (2).

Cet ouvrage comprend :

- une canalisation d'environ 10,6 km, de diamètre nominal (DN) 150, avec une pression maximale de service (PMS) de 67,7 bar ;
- deux postes de demi-coupeure (un à chaque extrémité) sur les communes de Charentay et Corcelles-en-Beaujolais.

Conformément aux dispositions des articles L. 122-1 et R. 122-14 du code de l'environnement, la déclaration d'utilité publique de cette opération soumise à étude d'impact*, comporte, dans un document annexé au présent arrêté (3), les mesures à la charge du maître d'ouvrage destinées à éviter, réduire et compenser les effets négatifs du projet sur l'environnement ou la santé humaine ainsi que les modalités de leur suivi.

Article 2 : Délai pour réaliser l'expropriation

Conformément à l'article L. 123-17 du code de l'environnement, si le projet n'a pas été entrepris dans un délai de cinq ans à compter de la présente décision, une nouvelle enquête doit être conduite. Avant l'expiration de ce délai, un acte pris dans la même forme que l'acte déclarant l'utilité publique peut, sans nouvelle enquête, proroger une fois les effets de la déclaration d'utilité publique pour une durée de cinq ans.

Article 3 : Servitudes d'utilité publique

En application de l'article L. 555-27 du code de l'environnement, le titulaire de l'autorisation de construire et d'exploiter est autorisé :

1° dans une bande de terrain appelée "bande étroite" ou "bande de servitudes fortes" de 6 mètres de large, constituée d'une bande de 2 mètres à gauche et de 4 mètres à droite de l'axe de la canalisation, dans le sens Charentay / Corcelles-en-Beaujolais : à enfouir dans le sol les canalisations avec les accessoires techniques nécessaires à leur exploitation ou leur protection, à construire en limite de parcelle cadastrale les bornes de délimitation et les ouvrages de moins d'un mètre carré de surface nécessaires à leur fonctionnement et à procéder aux enlèvements de toutes plantations, aux abattages, essartages et élagages des arbres et arbustes nécessités pour l'exécution des travaux de pose, de surveillance et de maintenance des canalisations et de leurs accessoires ;

2° dans une bande appelée " bande large " ou " bande de servitudes faibles" de 13 mètres de large, constituée d'une bande de 5,5 mètres à gauche et de 7,5 mètres à droite l'axe de la canalisation, dans le sens Charentay / Corcelles-en -Beaujolais : à accéder en tout temps audit terrain notamment pour l'exécution des travaux nécessaires à la construction, l'exploitation, la maintenance et l'amélioration continue de la sécurité des canalisations.

En application de l'article L. 555-28 du code de l'environnement, les propriétaires des terrains traversés par une ou plusieurs des bandes de servitudes mentionnées à l'article L. 555-27, ou leurs ayants droit, s'abstiennent de tout fait de nature à nuire à la construction, l'exploitation et la maintenance des canalisations concernées. Dans la bande étroite, ils ne peuvent édifier aucune construction durable et ils s'abstiennent de toute pratique culturale dépassant 0,80 mètre de profondeur et de toute plantation d'arbres ou d'arbustes.

Les servitudes "fortes" et "faibles" s'appliquent dès la déclaration d'utilité publique des travaux.

Article 4 : Servitudes et PLU

Les servitudes d'utilité publique définies ci-dessus seront annexées aux plans locaux d'urbanisme :

- du Syndicat d'Urbanisme de la Région de Belleville pour les communes de Belleville et de Saint-Jean d'Ardières ;
- des communes de Charentay et Corcelles-en-Beaujolais ;

en application de l'article R. 161-8 du code de l'urbanisme.

Article 5 : Mises en compatibilité du PLU du Syndicat d'Urbanisme de la Région de Belleville et du PLU de la commune de Corcelles-en-Beaujolais

Le présent arrêté emporte mise en compatibilité du plan local d'urbanisme du Syndicat d'Urbanisme de la Région de Belleville pour la commune de Saint-Jean d'Ardières et mise en compatibilité du plan local d'urbanisme de la commune de Corcelles-en-Beaujolais, conformément aux documents de mises en compatibilité annexés au présent arrêté (4) (5).

Il sera procédé en application de l'article R. 153-18 du code de l'urbanisme à la mise à jour du plan local d'urbanisme du Syndicat d'Urbanisme de la Région de Belleville pour la commune de Saint-Jean d'Ardières et à la mise à jour du plan local d'urbanisme de la commune de Corcelles-en-Beaujolais.

Article 6 : Publicité et notification

Conformément aux dispositions en vigueur, le présent arrêté sera :

- publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Rhône ;
- affiché pendant une durée d'un mois, au siège du Syndicat d'Urbanisme de la Région de Belleville, en mairies de Belleville, Saint-Jean d'Ardières et des autres communes membres du Syndicat d'Urbanisme de la Région de Belleville, ainsi qu'en mairies de Corcelles-en-Beaujolais et de Charentay.

Une mention de cet affichage sera insérée en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département du Rhône.

Article 7 : Recours

Tout recours contre le présent arrêté peut être introduit auprès du tribunal administratif de Lyon :

- par les tiers, personnes physiques ou morales, les communes intéressées ou leur groupement, en raison des inconvénients ou dangers que le fonctionnement de la canalisation présente pour les

intérêts mentionnés au II de l'article L. 555-1 du code de l'environnement dans un délai d'un an à compter de son affichage ; si la mise en service de la canalisation de transport n'est pas intervenue six mois après l'affichage, le délai de recours continue à courir jusqu'à l'expiration d'une période de six mois après cette mise en service ;

- pour les pétitionnaires ou transporteurs, dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle la décision leur a été notifiée.

Article 8 :

- le préfet, secrétaire général de la préfecture du Rhône, préfet délégué pour l'égalité des chances ;
- le président du Syndicat d'Urbanisme de la Région de Belleville ;
- les maires de Belleville, Saint-Jean-d'Ardières et des autres communes membres du Syndicat d'Urbanisme de la Région de Belleville ;
- le maire de Corcelles-en-Beaujolais ;
- le maire de Charentay ;
- la directrice régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Auvergne-Rhône-Alpes ;
- le directeur départemental des territoires du Rhône ;
- et le directeur de GRTgaz région Rhône Méditerranée ;

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le préfet
Pour le préfet
Le secrétaire général adjoint
sous-préfet de l'arrondissement de Lyon

Denis BRUEL

(1) (2) (3) (4) (5) La carte et les documents mentionnés dans le présent arrêté peuvent être consultés :

- à la préfecture du Rhône - direction des libertés publiques et des affaires décentralisées
- à la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Auvergne-Rhône Alpes
- en mairies de Charentay, Belleville, Saint-Jean d'Ardières et Corcelles-en-Beaujolais
- au siège du Syndicat d'Urbanisme de la Région de Belleville

** l'étude d'impact peut être consultée à la préfecture du Rhône - direction des libertés publiques et des affaires décentralisées*

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2016-08-25-001

Arrêté instituant les bureaux de vote et leur périmètre
géographique et répartissant les électeurs pour la commune
de L'Arbresle

Arrêté BV L'Arbresle



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU RHÔNE

Préfecture

Direction des Libertés
Publiques et des Affaires
Décentralisées

Bureau
des institutions locales

Affaire suivie par : Stéphanie MOSER
Tél. : 04 72 61 61 34
Courriel : stephanie.moser@rhone.gouv.fr

ARRETE n° 69-2016-08-25-001

**instituant les bureaux de vote et leur périmètre géographique
et répartissant les électeurs pour la commune de L'ARBRESLE**

**Le préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes,
préfet du Rhône,
Officier de la légion d'honneur,
Commandeur de l'ordre national du mérite**

VU le code électoral, notamment ses articles R.40 et L.17,

VU l'arrêté préfectoral n° 4169 du 13 août 2009 portant modification du périmètre des bureaux de vote pour la commune de L'Arbresle,

VU l'arrêté préfectoral n° 69-2016-07-12-001 du 12 juillet 2016 instituant les bureaux de vote et leur périmètre géographique et répartissant les électeurs pour la commune de l'Arbresle,

VU la demande du maire de L'Arbresle du 1^{er} juin 2016,

SUR la proposition du préfet, secrétaire général de la préfecture du Rhône, préfet délégué pour l'égalité des chances,

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Pour tous les scrutins qui se dérouleront à compter du 1^{er} mars 2017, les électrices et électeurs de la commune de L'Arbresle seront répartis en 5 bureaux de vote dont le siège est fixé, ainsi qu'il suit :

.../...

Adresse postale : Préfecture du Rhône – 69419 Lyon cedex 03

Pour connaître nos horaires et nos modalités d'accueil : internet : www.rhone.gouv.fr ou tél. : 04 72 61 61 61 (coût d'un appel local)

N° et siège du Bureau	Répartition des électrices et électeurs de la commune
<p><u>Bureau n° 1 – Centralisateur</u></p> <p>Mairie Salle des Mariages</p>	<p>Avenue du 11 novembre - Allée des Eglantines - Allée des Glycines - Allée des Jonquilles - Allée des Mimosas - Rue Baccot - Rue du Belvédère - Avenue du Champ d'Asile - Chemin des Brosses - Rue Claude Séraucourt - Rue du Docteur Michel - Rue du Groslier - Impasse Baccot - Impasse du Gymnase - Rue Jean Moulin - Rue de Larvaux - Rue du Mistral.</p>
<p>Bureau n° 2</p> <p>Foyer résidence de personnes âgées La Madeleine 2 rue de Lyon</p>	<p>Rue Berthelot - Rue Charles de Gaulle - Chemin de la Palma - Chemin des Molonnes - Rue Claude Terrasse - Rue Colonel Prévost - Rue du Docteur Dusserre - Rue Emile Zola - Rue Ferrachat - Impasse Charassin - Impasse des Mûres - Impasse du Moulin - Impasse du Maraîcher - Impasse Saint Jean Baptiste - Impasse Voltaire - Rue Michelet - Rue Peillon - Rue du Père Perret - Rue Pierre Brosselette - Avenue Pierre Sénard - Place de la Gare - Place de la Liberté - Place Sapéon - Rue du Puits de la Chaleur - Quai de la Brévenne - Quai des Fresnes - Rue Raspail - Route de Nuelles - Route de Lozanne - Rue de la Brévenne - Rue de Lyon - Rue des Trois Maures - Rue Voltaire.</p>
<p>Bureau n° 3</p> <p>Mairie Salle du Conseil Municipal</p>	<p>Allée des Acacias - Allée des Châtaigniers - Allée des Chênes - Allée des Platanes - Allée du Printemps - Allée des Erables - Allée des Marronniers - Rue Anne de Beaujeu - Avenue de la Paix - Rue Belestat - Chemin du Borg - Chemin du Ravatel - Chemin du Pont Pierron - Chemin de la Font Devay - Impasse de la Grappe - Impasse de la Treille - Impasse des Vendanges - Impasse du Cep – Impasse du Sarment - Place Jean Jacques Sainclair – Rue Joseph Charvet – Rue Louis Foucre - Montée du Chambard - Montée Saint Germain – Place P.M Durand - Place de la République - Place des Tilleuls - Rue de la Mairie - Rue de Paris – Rue du Vignoble - Rue des Sœurs de l'Hôpital -</p>
<p>Bureau n° 4</p> <p>Salle Pierre Valin Parc des Mollières</p>	<p>Rue Anne Frank - Rue Antoine Pagneux - Chemin d'Apinost - Chemin des Balmes - Chemin des Mollières - Rue Jean Baptiste Louis Guy - Rue Jean Michel Grobon - Rue Jean Jacques de Boissieu - Rue Jules Desbois - Rue Michel Aulas - Rue Michel Lapandery - Rue Raymond Lecerf.</p>
<p>Bureau n° 5</p> <p>Ecole Dolto Salle d'évolution Avenue André Lassagne</p>	<p>Allée Pontchonnière - Rue Barthélémy Thimonnier - Chemin Saint Etienne - Chemin des Tanneries - Rue Emile Fournier - Rue du Four à Chaux - Rue Gabriel Péri - Avenue André Lassagne - Rue Pierre Passemard - Rue des Quatre Vents - Route de Louhans - Route de Sain Bel.</p>

.../...

Article 2 : Le bureau centralisateur de la commune de L'Arbresle est le bureau de vote n° 1 situé à la mairie, Salle des Mariages.

Article 3 : L'arrêté préfectoral n° 69-2016-07-12-001 du 12 juillet 2016 est abrogé.

Article 4 : L'arrêté préfectoral n° 4169 du 13 août 2009 est abrogé à compter du 1^{er} mars 2017.

Article 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Rhône.

Article 6 : Le préfet, secrétaire général de la préfecture du Rhône, préfet délégué pour l'égalité des chances, le sous-préfet de Villefranche-sur-Saône et le maire de L'Arbresle sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché à la mairie de L'Arbresle et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Rhône.

Fait à Lyon, le 25 août 2016

Pour le préfet,
Le secrétaire général adjoint,
Denis BRUEL

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2016-08-25-002

ARRÊTÉ n° 69-SPV-BRS-2016-92

instituant la commission d'organisation des élections dans
le cadre des élections des membres à la chambre de
commerce et d'industrie de la région Auvergne
Rhône-Alpes et à la chambre de commerce et d'industrie
locale Beaujolais
et des délégués consulaires du 2 novembre 2016



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU RHÔNE

Sous-Préfecture de
Villefranche-sur-Saône

Bureau de la
Réglementation
et de la Sécurité

Affaire suivie par : Nicolas BOUCHARD
Tél. : 04 74 62 66 36
Courriel : nicolas.bouchard@rhone.gouv.fr

ARRÊTÉ n° 69-SPV-BRS-2016-92

instituant la commission d'organisation des élections dans le cadre des élections des membres à la chambre de commerce et d'industrie de la région Auvergne-Rhône-Alpes et à la chambre de commerce et d'industrie locale Beaujolais et des délégués consulaires du 2 novembre 2016

**Le préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes,
préfet du Rhône,
Officier de la Légion d'Honneur,
Commandeur de l'ordre national du mérite**

VU le code de commerce et notamment le livre VII ;

VU l'arrêté ministériel du 10 mai 2016 portant convocation des électeurs et relatif au dépôt des candidatures pour l'élection des membres des chambres de commerce et d'industrie ;

VU l'arrêté ministériel du 13 juillet 2016 portant convocation des électeurs pour l'élection des délégués consulaires ;

VU l'arrêté préfectoral n° DIA-BCI-2016-06-07-01 du 15 juin 2016 donnant délégation de signature à Monsieur Pierre CASTOLDI, Sous-Préfet de Villefranche-sur-Saône,

VU les désignations faites par le président du tribunal de commerce, le président de la chambre de commerce et d'industrie locale Beaujolais, le président de la chambre de commerce et d'industrie de la région Auvergne-Rhône-Alpes ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Il est institué, à l'occasion de l'élection des membres à la chambre de commerce et d'industrie de la région Auvergne-Rhône-Alpes et à la chambre de commerce et d'industrie locale Beaujolais et des délégués consulaires du 2 novembre 2016, une commission d'organisation des élections, ainsi composée :

.../...

Adresse postale : Préfecture du Rhône – 69419 Lyon cedex 03

Pour connaître nos horaires et nos modalités d'accueil : internet : www.rhone.gouv.fr ou tél. : 04 72 61 61 61 (coût d'un appel local)

Président : M. Nicolas BOUCHARD, chef du bureau de la réglementation et de la sécurité, représentant le préfet du Rhône ;

Membres :

- M. Sébastien VERGER représentant le président du tribunal de commerce de Villefranche-Tarare ;
- M. Jean-Pierre MARTIN, membre de la chambre de commerce et d'industrie locale Beaujolais ;
- M. Georges CORNATON, membre de la chambre régionale de commerce et d'industrie Auvergne- Rhône-Alpes ;

Pour l'élection des membres de la chambre de commerce et d'industrie de la région Auvergne-Rhône-Alpes et de la chambre de commerce et d'industrie locale Beaujolais, le secrétariat de la commission sera assuré par :

- M. Bernard PONCIN, directeur général de la chambre de commerce et d'industrie locale Beaujolais, ou son représentant ;

Pour l'élection des délégués consulaires, le secrétariat de la commission sera assuré par :

- Me Julien KHELFA, greffier au tribunal de commerce de Villefranche-Tarare ;

- M. Bernard PONCIN, directeur général de la chambre de commerce et d'industrie locale Beaujolais, ou son représentant ;

Article 2 : Pour l'expédition aux électeurs des bulletins de vote et, le cas échéant des circulaires des candidats et du matériel de vote ainsi que pour la réception des votes, la commission sera assistée par M. Gilles DUCLOS, responsable qualité, représentant le directeur de l'établissement Beaujolais Val de Saône de La Poste.

Article 3 : La commission siégera à la Sous-préfecture de Villefranche-sur-Saône – 136 rue de la République, 69400 VILLEFRANCHE-SUR-SAÔNE, ou à la Chambre de commerce et d'industrie locale Beaujolais – 317 boulevard Gambetta, 69400 VILLEFRANCHE-SUR-SAÔNE.

Article 4 : Le sous-préfet de Villefranche-sur-Saône et le président de la commission d'organisation des élections sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont une copie sera adressée à chacun des membres et qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Rhône.

Fait à Villefranche-sur-Saône, le 25 août 2016

Pour le préfet et par délégation,
Le Sous-Préfet de Villefranche-sur-Saône,

Signé :

Pierre CASTOLDI

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2016-08-16-001

Arrêté portant habilitation dans le domaine funéraire

Préfecture

Direction de la Sécurité et de la
Protection Civile

Bureau des polices administratives

ARRETE
portant habilitation dans le domaine funéraire
LE PREFET DE LA REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES
PREFET DU RHONE

VU la loi n° 93-23 du 8 janvier 1993 modifiant le titre VI du livre III du code des Communes et relative à la législation dans le domaine funéraire ;

VU l'article L 2223-23 du code général des collectivités territoriales;

VU l'article R2223-23-5 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la demande formulée par Monsieur Hacène Kherchaoui représentant les Pompes Funèbres Musulmanes Obsèques Musulmanes Errahma sis à Lyon 3^{ème}, 55 rue Baraban;

SUR proposition de Monsieur le directeur de la sécurité et de la protection civile;

A R R E T E

Article 1er : L'établissement des «Pompes Funèbres Musulmanes Obsèques Musulmanes Errahma» sis 55 rue Baraban 69003 Lyon dont le responsable est Monsieur Hacène Kherchaoui est habilité pour exercer sur l'ensemble du territoire national les activités funéraires suivantes :

- organisation des obsèques,
- transport de corps après mise en bière,
- fourniture des housses, des cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires,
- opérations d'inhumation,
- opérations d'exhumation.

Article 2 : La durée de la présente habilitation, délivrée sous le n° 16-69-298 est fixée à un an.

Article 3: L'arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Lyon, le 16 août 2016

Pour le Préfet,

Le préfet délégué pour la défense et la sécurité

Préfecture du Rhône - 69419 Lyon Cedex 03 (standard téléphonique : 04.72.61.60.60)

Accueil physique du public : 18 rue de Bonnel - 69003 Lyon (entre 9h et 12h)

Pour connaître les horaires d'ouverture et les modalités d'accueil : internet www.rhone.gouv.fr ou tél : 04.72.61.61.61 (serveur vocal interactif)

Pour connaître nos horaires d'ouverture et les modalités d'accueil : internet www.rhone.gouv.fr ou tél : 0821 803 069 (0,12€/min)

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2016-08-22-001

Arrêté portant habilitation dans le domaine funéraire



PREFET DU RHONE

Préfecture

Lyon, le 22 août 2016

Direction de la Sécurité et de la
Protection Civile

Bureau des polices administratives

A

portant habilitation dans le domaine funéraire
LE PREFET DE LA REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES
PREFET DU RHONE

VU la loi n° 93-23 du 8 janvier 1993 modifiant le titre VI du livre III du code des Communes et relative à la législation dans le domaine funéraire ;

VU l'article L 2223-23 du code général des collectivités territoriales;

VU l'article R2223-23-5 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la demande formulée par Monsieur Olivier Corolleur, représentant légal du funérarium de la SARL Rhône Funéraire située à Arnas, ZA la Chartonnière, la Croix-Fleurie, impasse Paris Lyon Méditerranée ;
SUR proposition de Monsieur le directeur de la sécurité et de la protection civile;

A R R E T E

Article 1er : Monsieur Olivier Corolleur représentant légal du funérarium de la SARL Rhône Funéraire est habilité pour la gestion et l'utilisation de la chambre funéraire sise à Arnas, ZA la Chartonnière, la Croix-Fleurie, impasse Paris Lyon Méditerranée.

Article 2 : La durée de la présente habilitation, délivrée sous le n° 16. 69.2. 96 est fixée à un an.

Article 3 : L'arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Lyon, le 22 août 2016

Pour le Préfet,

Le Préfet Délégué pour la Défense et la Sécurité

Préfecture du Rhône - 69419 Lyon Cedex 03 (standard téléphonique : 04.72.61.60.60)

Accueil physique du public : 18 rue de Bonnel – 69003 Lyon (entre 9h et 12h)

Pour connaître les horaires d'ouverture et les modalités d'accueil : internet www.rhone.gouv.fr ou tél : 04.72.61.61.61 (serveur vocal interactif)

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2016-08-22-002

Arrêté portant habilitation dans le domaine funéraire



PREFET DU RHONE

Lyon, le 22 août 2016

Préfecture

Direction de la Sécurité et de la
Protection Civile

Bureau des polices administratives

ARRETE
portant habilitation dans le domaine funéraire
LE PREFET DE LA REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES
PREFET DU RHONE

VU la loi n° 93-23 du 8 janvier 1993 modifiant le titre VI du livre III du code des Communes et relative à la législation dans le domaine funéraire ;

VU l'article L 2223-23 du code général des collectivités territoriales;

VU l'article R2223-23-5 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la demande formulée par Monsieur Michel Pilot, représentant légal des Pompes Funèbres Villeurbannaises, Pompes Funèbres Rapin, Pompes Funèbres de France pour la chambre funéraire située à Mornant, route des Ollagniers ;

SUR proposition de Monsieur le directeur de la sécurité et de la protection civile;

A R R E T E

Article 1er : Monsieur Michel Pilot représentant légal des Pompes Funèbres Villeurbannaises, Pompes Funèbres Rapin, Pompes Funèbres de France est habilité pour la gestion et l'utilisation de la chambre funéraire sise à Mornant, route des Ollagniers.

Article 2 : La durée de la présente habilitation, délivrée sous le n° 16. 69. 312 est fixée à un an.

Article 3: L'arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Lyon, le 22 août 2016

Pour le Préfet,

Le Préfet pour la Défense et la Sécurité

Préfecture du Rhône - 69419 Lyon Cedex 03 (standard téléphonique : 04.72.61.60.60)

Accueil physique du public : 18 rue de Bonnel - 69003 Lyon (entre 9h et 12h)

Pour connaître les horaires d'ouverture et les modalités d'accueil : internet www.rhone.gouv.fr ou tél : 04.72.61.61.61 (serveur vocal interactif)

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2016-08-17-001

Arrêté relatif à la commission départementale de réforme
des agents des collectivités territoriales et des
établissements publics - Représentation des personnels



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU RHÔNE

Centre de gestion de la
fonction publique
territoriale du Rhône et de
la Métropole de Lyon

Secrétariat de la
commission de réforme

ARRETE PREFECTORAL n°

relatif à la commission départementale de réforme des agents des collectivités territoriales
et des établissements publics

Représentation des personnels

Le Préfet de la région Auvergne Rhône-Alpes, Préfet du Rhône
Officier de la légion d'honneur
Commandeur de l'ordre national du mérite

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

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

Vu le décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des
fonctionnaires affiliés à la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales ;

Vu l'arrêté interministériel du 4 août 2004 relatif à la commission départementale de
réforme des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 1673 du 28 mars 2012 relatif au transfert au centre de gestion
du Rhône de la commission départementale de réforme de la fonction publique territoriale et
portant désignation du président de la commission ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 69-2016-06-02-002 du 2 juin 2016 relatif à la représentation
des personnels au sein de la commission départementale de réforme des agents des
collectivités territoriales ;

Vu la désignation, le 13 juin 2016, d'un nouveau représentant du personnel de catégorie
B de la ville de Saint-Priest ;

Sur proposition de Monsieur le secrétaire général adjoint de la préfecture du Rhône ;

.../...

ARRETE :

Article 1^{er} : Les agents dont les noms figurent dans le tableau annexé au présent arrêté, sont désignés pour représenter le personnel des collectivités territoriales à la commission départementale de réforme du Rhône ;

Article 2 : Le mandat des représentants ci-dessus nommés prend fin dans les conditions fixées par l'arrêté du 4 août 2004 susvisé ;

Article 3 : L'arrêté préfectoral n° 69-2016-06-02-002 du 2 juin 2016 est abrogé ;

Article 4 : Monsieur le secrétaire général adjoint de la préfecture du Rhône et Madame la présidente du centre de gestion, présidente de la commission départementale de réforme, 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 du Rhône.

Fait à Lyon, le 17 août 2016

Pour le préfet, par délégation,
Le Secrétaire général adjoint

Signé

Denis BRUEL

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon (184 rue Duguesclin 69433 LYON cedex 03) dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Représentation des personnels à la commission départementale de réforme des agents des collectivités territoriales

COLLECTIVITES	CATEGORIE A		CATEGORIE B		CATEGORIE C	
	TITULAIRES	SUPPLEANTS	TITULAIRES	SUPPLEANTS	TITULAIRES	SUPPLEANTS
BRON	Eric UHLRICH Christine THIEBAULT	Marie-Thérèse COULON Youenn FENARD Yves PELOUS Non désigné	Ivan-Michel BLANC Thierry BLANCHON	Valérie COTTIER Isabelle DEGREMONT Gilles GODFERNAUX Patricia TARADOUX	Catherine CESARI Nadia KEROUANI	Grégory LHOMMEDE Dominique LUCIANI Vincent TRUX Patrice LECHNER
CALUIRE ET CUIRE	Non désigné Non désigné	Non désigné Non désigné Non désigné Non désigné	Frédéric PICARD Brigitte BONTOUX	Sylvie PERRICARD Fabienne LE MOIGNE Sylvie ROUSSON Emmanuel BETEMPS	Rose-Line PIERAGGI Henri FETTET	Benjamin BONVALET Denis GUITARD Ludivine RAMAKERS Jean PUILLET
CENTRE DE GESTION DU RHÔNE ET DE LA MÉTROPOLE DE LYON	Ludovic GEISERT Béatrice IMHOFF	Danielle SAUGE- GADOUD Non désigné Sylvie CHÂTEAU Didier POISSON	Pierre BEKER Stéphane RUIILLER	Isabelle DE BEAUVILLE Bruno BENOIT GONIN Guy PASTRE Patricia RUIZ	Maria-Pilar URRUELA Thomas MOUYON	Sylvie ARNAUD Nathalie CARTAL Audrey BUSSEROLLES Murielle MEYRAS LEMHEMA
RÉGION AUVERGNE RHÔNE-ALPES	Yveline GERARD BRIOT Arnaud GERME	Marilyne SAUVIGNET Jean-Pierre CHARDONNET Véronique DUPEROUX Dominique SORDO	Sophie CUEILLE HERVE Sandra ORIGLIO	Norbert BARA Denis DUMAS Pierre BRUNEAU Non désigné	Viviane HUBER Riad BERRICHE	Théodore HUBER Séverine KRIEF Antar BENTRIOU Nadia CHAOUI
DÉPARTEMENT DU RHÔNE	Odile LEBLANC Sylviane PELLISSIER	Marie-Françoise LEREVEREND Isabelle LE BESCOND Céline CADIEU- DUMONT Dominique LABATUT	Thierry FORAY Jean-Luc FLAVENOT	Marie-Christine FONTAINE-PAILHES Salvador NAVARRO Auréli VACHERESSE Frédéric DARRICADES	Philippe POTTIER Mehdi MIMOUN	Nathalie MATRUNDOLA Non désigné David THELY Gilles VACHON

Représentation des personnels à la commission départementale de réforme des agents des collectivités territoriales

COLLECTIVITES	CATEGORIE A		CATEGORIE B		CATEGORIE C	
	TITULAIRES	SUPPLEANTS	TITULAIRES	SUPPLEANTS	TITULAIRES	SUPPLEANTS
MÉTROPOLE DE LYON	Thierry BONNOT Patricia CHAMPIN	Luc POUSSIN Anne DIVORNE Marie PAULHAN Michèle FRICHEMENT	Hassina ATTALAH Myriam SERRA	Bernard GONIN Catherine MORLET Nicole SEOANE Non désigné	Alain JANIER Mohammed TAHAR	Anthony GONZALEZ Abdelrahmane OUSSALAH Ludovic CHALINEL Francette DRAME
LYON	Cécile PÉGUET Caroline MONNOT CHAVET	Didier FLACHARD Pascal BRENOT Marc FLAJOLLET Corinne ETIENNE	Florence BOIZARD ROLS Roland HERNANDEZ	Abdoul-Razak ABDILLAHI Nathalie CHAUSSON Loïc BRAUD Frédérique MICHAUD	Fabienne PEDOUX Roland MACHIZAUD	Marie RADILOF Filomène PITINZANO Stéphane HAOUR Mathias MERMIER
SAINT-PRIEST Changements	Didier GUINARD Evelyne PAYSAC	Patrick DAGORN Jean-Marc SCHLICK Blandine CAVAREC Michel TIXIER	Catherine BOUVIER Pascal VERMOREL	Georges MAINI Maryvonne REVOL Nadine GAKUBA Françoise DUBIER	Fauzi SLITI Claire BIGOT	Miloud HAMIDI Nadia MOLINA Catherine MEYER Nicole ATHANAZE
VAULX-EN-VELIN	Fanny MAGLIOCCA Sylvie PERLES	Yann WIECZOREK Elizabeth VERCHERAT Catherine SURNOM Sylvain GUILLOT	Sylvie ELABED Patricia GOMEZ	Yvon GEA Pascale GENIN Jean-Luc CAPARROS Leila MILOUDI	Anthony LABDI Akila BOUDJELAL	Nourédine KHODJA Yamina DJENNAS Stéphanie TULISSI Audrey DAADAA
VÉNISSIEUX	Agnès RENAUD Claude GOBET	Non désigné Non désigné Jacques TURPIN Non désigné	Rosa RECAS Alhame BEN SALEM	Dominique BARZASI Non désigné Maurad CHALAL Concetta FIGURA	Djamel BOUDOUKHA Nathalie CHAFII	Christelle ALCARAZ Fabienne ROLLAND Michel GALLEGRO Anima HADDOUCHE

Représentation des personnels à la commission départementale de réforme des agents des collectivités territoriales

COLLECTIVITES	CATEGORIE A		CATEGORIE B		CATEGORIE C	
	TITULAIRES	SUPPLEANTS	TITULAIRES	SUPPLEANTS	TITULAIRES	SUPPLEANTS
RILLIEUX-LA-PAPE	Mélissa REMOUÉ Catherine VIAL	Non désigné Non désigné Non désigné Non désigné	Bernard REVEL Stéphanie HOLLARD	Non désigné Non désigné Non désigné Non désigné	Hacine CHERIFI Christelle AULEN	Valérie LABAUME Nathalie COULOUMY Mohaud OUALI Stéphanie BEGUET
	Isabelle DEFOSSÉ Benoit DEGEORGES	Charles CHALET Stéphane BERRY Antoine LUMETTA Françoise CHENE	Martine MILIONI Nolwenn LE GOFF	Isabelle ROY GRILLET Sylvie BESSAT José DA COSTA Loïc VIEUX	Jamel ELAMRAOUI Bernadette ROMERO	Lenuta NICULESCU Gilberte THIVOLLE Martine PEDRO Damien BEROUJON
SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DÉPARTEMENT DU RHÔNE ET DE LA MÉTROPOLE DE LYON <i>SAPEURS POMPIERS PROFESSIONNELS</i>	<p>groupe hiérarchique supérieur</p> Christian BOUCHÉ Eric COLLOT <p>groupe hiérarchique de base</p> Philippe SECONDI Alain GIRAUD	Laure DROIN Jean-Philippe GUEUGNEAU Serge DELAIGUE Jean-Marc LÉAL Olivier FOLCHER Nicolas COUESSUREL Amélie GENIN Claudia CHATELUS	<p>groupe hiérarchique supérieur</p> David PICARD Mickaël CATOIRE <p>groupe hiérarchique de base</p> Hugues DALIN Christophe VIVALDI	Anthony FOSSAT Jérôme GIBERT Romain PREVOST Jean-Claude PELAGE Christophe DUPORTAL Christian FRAUDET Yannick BRUN Christophe CATHAUD	François VIALLARD Sébastien MONTFOLLET	Didier DUPIR Franck CHENAL Noël AURAY Jean René JACQUET
SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DÉPARTEMENT DU RHÔNE ET DE LA MÉTROPOLE DE LYON <i>ADMINISTRATIFS TECHNIQUES SOCIAUX</i>	Nadine LARRAS Jacques GUILLON	Philippe BELZUNCES Sylvie SANAEI Marie-Noëlle PICHON Hocine SLIMANI	Isabelle MOBAILLY Joelle VALLOT	Marie Agnès SAGE Mélanie SABATIER Catherine LEDOUX Philippe GALLARD	Thierry GAUTRAUD Marie-Dominique BARBRY	Sylvia VINCENT SCURTI Catherine RUSSO Elisabeth SIMON Franck GUINET

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2016-08-25-003

Commission départementale d'aménagement commercial -
Séance du mardi 13 septembre 2016 - Ordre du jour



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU RHÔNE

Préfecture
Direction des Libertés
Publiques et des Affaires
Décentralisées
2^{ème} Bureau
Urbanisme et Affaires
domaniales

Affaire suivie par : Mabrouka BOURARA
Tél. : 04 72 61 61 10
Courriel : mabrouka.bourara@rhone.gouv.fr
Affaire suivie par : David CANDORET
Tél : 04 72 61 61 12
Courriel : david.candoret@rhone.gouv.fr
Fax : 04.72.61.63.43

Commission départementale d'aménagement commercial

Séance du mardi 13 septembre 2016

ORDRE DU JOUR

14 h 30 - Dossier n° 69 A 16 156 : demande présentée par la SAS GEORGE V RHONE-LOIRE-AUVERGNE en vue d'être autorisée à procéder à la création d'un ensemble commercial aménagé en pied d'immeuble situé rue de la Fraternité à Givors (69700) d'une superficie commerciale totale de 2 375,50 m², par la création :

- d'un supermarché à dominante alimentaire, à l'enseigne « INTERMARCHE », qui exploitera 2 103 m² de surface de vente ;
- d'une boulangerie de 80 m² de surface commerciale ;
- d'un drive (35 m² de réserves en surface bâtie et deux pistes drive couvertes, non bâties, représentant une emprise au sol de 31 m²) ;
- et d'une cellule commerciale de 126, 50 m² de surface de vente.

Adresse postale : Préfecture du Rhône – 69419 Lyon cedex 03

Accueil du public : Préfecture du Rhône – 18 rue de Bonnel – 69003 Lyon

Pour connaître nos horaires et nos modalités d'accueil : internet : www.rhone.gouv.fr ou tél. : 04 72 61 61 61 (coût d'un appel local)

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2016-07-11-012

Décision BENSAID ABDELKADER publication RAA

Interdiction temporaire d'exercer à l'encontre de M. BENSAID Abdelkader



COMMISSION REGIONALE D'AGREMENT ET DE CONTROLE SUD-EST

Délibération n° DD/CRAC/SE/N°5/2016/07/11

Du 11 juillet 2016 à l'encontre de M. Abdelkader BENSAID gérant de la société
« BENSAID ABDELKADER »

Dossier n° D69-216/2015

Date et lieu de l'audience : Lundi 11 juillet 2016, Délégation territoriale Sud-est, Villeurbanne.

Nom du Président : Guillaume MULSANT

Nom du rapporteur : Romain GIRARD

Secrétaire permanent : Stéphanie NOEL

Vu le livre VI du code de la sécurité intérieure (C.S.I.), notamment les articles L.633-1 et L.634-4 autorisant les commissions régionales d'agrément et de contrôle à prononcer des sanctions disciplinaires au nom du Conseil national des activités privées de sécurité ;

Vu les articles R.632-1 à R.647-4 du C.S.I. ;

Vu les articles R.631-1 à R.631-32 du C.S.I. ;

Vu l'arrêté du 23 décembre 2011 portant création des Commissions Régionales d'Agrément et de Contrôle du Conseil National des Activités Privées de Sécurité (ci-après le « C.N.A.P.S ») amendé par l'arrêté du 23 décembre 2015 modifiant la composition des commissions interrégionales d'agrément et de contrôle et du conseil national des activités privées de sécurité ;

Vu le règlement intérieur du C.N.A.P.S ;

Vu la procédure suivante :

La société « BENSAID ABDELKADER » est une entreprise individuelle, gérée par M. Abdelkader BENSAID, sise, 216 avenue Paul Santy, à Lyon 8^{ème} (69008) immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Lyon depuis le 17 septembre 2015 sous le numéro Siren 499 117 174.

Le procureur de la République de Lyon territorialement compétent a été avisé le 21 octobre 2015 du contrôle opéré, conformément à l'article L. 634-1 du C.S.I.

Le contrôle opéré le 21 octobre 2015 au siège social de la société pour un contrôle sur pièces, sis 216 avenue Paul Santy à Lyon (69008) a permis de constater les manquements suivants à l'encontre de la société :

- **Défaut de transparence avec les administrations publiques ;**
- **Défaut de collaboration aux contrôles ;**
- **Défaut d'agrément dirigeant ;**
- **Défaut d'autorisation d'exercer pour la société ;**
- **Absence d'assurance de responsabilité civile professionnelle pour l'entreprise ;**
- **Absence d'honnêteté des démarches commerciales ;**
- **Défaut de capacité à assurer la prestation ;**
- **Embauche d'une personne non-titulaire de la carte professionnelle ;**
- **Absence de carte professionnelle pour le gérant.**

Le directeur du CNAPS a pris l'initiative d'exercer l'action disciplinaire, conformément à l'article R.634-1 du C.S.I.

Une convocation pour comparaître le 11 juillet 2016 devant la formation disciplinaire de la commission régionale d'agrément et de contrôle Sud-est a été adressée le 15 juin 2016 à M. Abdelkader BENSAID et est revenue avec la mention « pli avisé mais non retiré ».

M. Abdelkader BENSAID a été informé de ses droits. Il n'a produit aucun document, ni observation qu'il a jugé utiles.

Les débats se sont tenus en audience publique.

La commission a entendu le rapport et les conclusions de Monsieur Romain GIRARD, rapporteur.

M. Abdelkader BENSAID n'était ni présent, ni représenté.

Considérant que les opérations de contrôle effectuées le 21 octobre 2015 ont montré que la société « BENSAID ABDELKADER » avait été créée en 2007 et avait été enregistrée au registre du commerce et des sociétés le 17 septembre 2015 ; qu'il a pu être révélé par l'intervention des services de police le 17 octobre 2015, que la société réalisait effectivement des prestations de surveillance humaine et employait vingt-six agents de sécurité, contrairement à ce qu'avait pu déclarer M. Abdelkader BENSAID, le gérant ;

Considérant en premier lieu, que l'article R. 631-14 du C.S.I. dispose que : « *Les acteurs de la sécurité privée collaborent loyalement et spontanément à leur contrôle par les administrations, autorités et organismes habilités. Ils permettent, dans le respect des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection de la vie privée et des secrets qu'elles protègent, la consultation, immédiate ou dans les plus brefs délais, de toute pièce réclamée, en version originale. Ils facilitent la copie de ces pièces par les agents de contrôle.* » ;

Considérant qu'aux termes de l'article R. 631-13 du C.S.I. : « *Les acteurs de la sécurité privée entretiennent des relations loyales et transparentes avec les administrations publiques. Leurs déclarations auprès de celles-ci sont sincères. Ils répondent avec diligence à toutes les demandes des administrations publiques. Ils défèrent aux convocations des autorités judiciaires, services de police ou de gendarmerie.* » ;

Considérant qu'il ressort de l'instruction du dossier que M. Bensaid ABDELAKADER s'est volontairement soustrait aux opérations de contrôle à deux reprises en n'honorant pas les convocations envoyées respectivement les 14 et 15 octobre 2015 et ce, sans fournir d'explications sur les raisons de son absence ; que M. Abdelkader BENSAID, le jour du contrôle sur pièces, n'a transmis aucun des documents réclamés par le service du CNAPS, empêchant le bon déroulement des opérations de contrôle ; que de surcroît, M. Abdelkader BENSAID durant son audition a déclaré n'exercer aucune activité de sécurité privée avec sa société ; que pourtant, un contrôle opéré par les services de police le 17 octobre 2015 a permis d'établir que M. Abdelkader BENSAID réalisait des prestations de sécurité privée dans un établissement de nuit ;

Considérant que M. Abdelkader BENSAID s'est montré particulièrement peu coopératif et de mauvaise foi durant les opérations de contrôle ; qu'il est dès lors manifeste que les dispositions des articles R. 631-14 et R. 631-13 du C.S.I. ont été méconnues ;

Considérant, en deuxième lieu, que l'article L. 612-9 du C.S.I. dispose que : « *L'exercice d'une activité mentionnée à l'article L. 611-1 est subordonné à une autorisation distincte pour l'établissement principal et pour chaque établissement secondaire.* » ;

Considérant que l'article L. 612-6 du C.S.I. dispose que : « *Nul ne peut exercer à titre individuel une activité mentionnée à l'article L. 611-1, ni diriger, gérer ou être l'associé d'une personne morale exerçant cette activité, s'il n'est titulaire d'un agrément délivré selon des modalités définies par décret en Conseil d'Etat.* » ;

Considérant qu'il ressort de l'instruction du dossier que la société « BENSAID ABDELKADER » créée en 2007 et immatriculée le 17 septembre 2015 a exercé des activités de sécurité privée ; que pourtant, la société n'a jamais été détentrice d'une autorisation de fonctionner et M. Abdelkader BENSAID, n'a jamais disposé d'un agrément pour exercer une activité en qualité de gérant d'une entreprise de sécurité privée ; que dès lors, il y a lieu de retenir les manquements résultants du défaut d'autorisation d'exercer et d'agrément dirigeant à l'encontre de M. Abdelkader BENSAID ;

Considérant en troisième lieu que l'article L. 612-5 du C.S.I. dispose que : « *Les entreprises individuelles ou les personnes morales exerçant les activités mentionnées au présent titre justifient d'une assurance couvrant leur responsabilité professionnelle, préalablement à leur entrée.* » ;

Considérant qu'il a été relevé que M. Abdelkader BENSAID n'avait souscrit aucune assurance responsabilité professionnelle pour le compte de sa société « BENSAID ABDELKADER » au commencement de son activité ; qu'il est dès lors constant que les dispositions de l'article L. 612-5 du C.S.I. ont été méconnues ; qu'il y a donc lieu de retenir le manquement à l'encontre de M. Abdelkader BENSAID ;

Considérant, en quatrième lieu, que l'article R. 631-18 du C.S. I dispose que : « *Les entreprises et leurs dirigeants s'interdisent de faire naître toute ambiguïté sur la nature des activités proposées, notamment au regard du principe d'exclusivité défini à l'article L. 612-2 qui interdit aux acteurs de la sécurité privée toute activité non connexe à la mission de sécurité privée ainsi que le cumul de certaines activités privées de sécurité.* » ;

Considérant qu'aux termes de l'article R. 631-22 du C.S.I. : « *Les entreprises et leurs dirigeants ne concluent un contrat de prestation ou n'acceptent un mandat qu'à condition de savoir satisfaire aux obligations légales propres à l'exercice des métiers concernés, dès le commencement d'exécution.* » ;

Considérant qu'il ressort de l'instruction du dossier que le site Internet de la société « BENSAID ABDELKADER » comportait la mention d'une activité « d'accompagnement des individus » qui ne pouvait être cumulée avec son activité de sécurité privée, en vertu du principe d'exclusivité auquel cette dernière est soumise ; que de surcroît, la société proposait via son site Internet la mise à disposition de ses agents de sécurité dans toute la France, alors qu'elle n'en avait pas la capacité légale, à défaut des autorisations et agréments requis; que surtout, la société a utilisé un faux numéro d'autorisation préfectorale sur son site Internet dans le but de tromper sa clientèle ; qu'il y a donc lieu de retenir les manquements résultants du non-respect des dispositions des articles R. 631-18 et R. 631-22 du C.S.I. ;

Considérant en dernier lieu que l'article L. 612-20 du C.S.I. dispose que : « *Nul ne peut être employé ou affecté pour participer à une activité mentionnée à l'article L. 611-1 : [...] 5° S'il ne justifie pas de son aptitude professionnelle selon des modalités définies par décret en Conseil d'Etat. [...]. Le respect de ces conditions est attesté par la détention d'une carte professionnelle délivrée selon des modalités définies par décret en Conseil d'Etat.* » ; qu'il résulte de l'article R. 631-15 du C.S.I. que : « *Les entreprises et leurs dirigeants s'interdisent d'employer ou de commander, même pour une courte durée, des personnels de sécurité et de recherches ne satisfaisant pas aux conditions de qualification professionnelle ou ne possédant pas les autorisations valides requises pour exercer leurs missions. Ils s'assurent de l'adéquation des compétences aux missions confiées.* » ;

Considérant qu'il ressort de l'instruction du dossier que vingt-six agents ont été employés par M. Abdelkader BENSAID, sans qu'ils ne soient détenteurs d'une carte professionnelle ; que M. Abdelkader BENSAID exerçait lui-même des prestations de sécurité privée relevant du champ d'application de l'article L. 611-1 du C.S.I., tel qu'indiqué au cours de son audition administrative, sans être détenteur de ladite carte ; qu'il est dès lors manifeste que les dispositions des articles L. 612-20 et R. 631-15 du C.S.I. ont été méconnues;

Considérant que le comportement de M. Abdelkader BENSAID montre une volonté systématique de se soustraire à la réglementation et d'échapper aux opérations de contrôle ;

Par ces motifs, la Commission après en avoir délibéré le 11 juillet 2016:

DECIDE :

Article I : Une interdiction temporaire d'exercer de 5 (cinq) ans pour toutes les activités mentionnées à l'article L. 611-1 du C.S.I. est prononcée à l'encontre de M. Abdelkader BENSAID.

Article II : M. Abdelkader BENSAID est assujéti au versement de la somme de 10 000 (dix mille) euros au titre des pénalités financières.

La présente décision sera notifiée à M. Abdelkader BENSAID, au comptable public, au préfet et au procureur de la République territorialement compétents, et publiée au recueil des actes administratifs.

Fait, le 25 juillet 2016, à Villeurbanne.

Cette décision est applicable dès sa notification à M. Abdelkader BENSAID.

Pour la Commission Régionale d'Agrément et de Contrôle Sud-est,

Le Président

Guillaume MULSANT

Modalités de recours :

Un recours administratif préalable obligatoire, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision, auprès de la Commission nationale d'agrément et de contrôle (CNAC), sise 2-4-6 boulevard Poissonnière- CS 80023 – 75009 PARIS. Ce recours est obligatoire avant tout recours contentieux.

Un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif dans le ressort duquel se trouve soit l'établissement ou l'exploitation dont l'activité est à l'origine du litige, soit le lieu d'exercice de votre profession. Ce recours juridictionnel doit être déposé au plus tard dans les deux mois à compter soit de la notification de la décision de la Commission nationale d'agrément et de contrôle; soit de la

naissance d'une décision implicite de rejet résultant du silence de la Commission nationale d'agrément et de contrôle pendant deux mois.

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2016-07-11-010

Décision CRAC SE PROTECTION GARDIENNAGE
SECURITE PRIVEE

Interdiction temporaire d'exercer à l'encontre du gérant



COMMISSION REGIONALE D'AGREMENT ET DE CONTROLE SUD-EST

Délibération n° DD/CRAC/SE/N°7/2016/07/11

Du 11 juillet 2016 à l'encontre de Mme Naima BENSAID gérante de la société
« PROTECTION GARDIENNAGE SECURITE PRIVEE »

Dossier n° D69-260

Date et lieu de l'audience : Lundi 11 juillet 2016, Délégation territoriale Sud-est, Villeurbanne.

Nom du Président : Guillaume MULSANT

Nom du rapporteur : Romain GIRARD

Secrétaire permanent : Stéphanie NOEL

Vu le livre VI du code de la sécurité intérieure (C.S.I.), notamment les articles L.633-1 et L.634-4 autorisant les commissions régionales d'agrément et de contrôle à prononcer des sanctions disciplinaires au nom du Conseil national des activités privées de sécurité ;

Vu les articles R.632-1 à R.647-4 du C.S.I. ;

Vu les articles R.631-1 à R.631-32 du C.S.I. ;

Vu l'arrêté du 23 décembre 2011 portant création des Commissions Régionales d'Agrément et de Contrôle du Conseil National des Activités Privées de Sécurité (ci-après le « C.N.A.P.S ») amendé par l'arrêté du 23 décembre 2015 modifiant la composition des commissions interrégionales d'agrément et de contrôle et du conseil national des activités privées de sécurité ;

Vu le règlement intérieur du C.N.A.P.S ;

Vu la procédure suivante :

La société « PROTECTION GARDIENNAGE SECURITE PRIVEE » est une société par actions simplifiées, gérée par Mme Naima BENS Aid, sise, 216 avenue Paul Santy, à Lyon 8^{ème} (69008) immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Lyon depuis le 2 novembre 2015 sous le numéro Siren 814 454 724.

Le procureur de la République de Lyon territorialement compétent a été avisé le 17 mars 2016 du contrôle opéré, conformément à l'article L. 634-1 du C.S.I.

Les contrôles opérés le 17 mars 2016 sur le site client le chantier City Hall, sis 91 cours Tolstoï à Villeurbanne (69100), le 1^{er} avril 2016 et le 27 mai 2016 pour des auditions administratives au sein des locaux de la délégation territoriale Sud-est du CNAPS, ont permis de constater les manquements suivants :

- **Défaut d'agrément dirigeant ;**
- **Exercice effectif en qualité de gérant d'une activité de sécurité privée, sans agrément dirigeant ;**
- **Défaut de transparence avec les administrations publiques ;**
- **Défaut de collaboration aux contrôles ;**
- **Défaut de remise de carte professionnelle propre à l'entreprise ;**
- **Défaut des mentions légales obligatoires sur les documents contractuels ;**
- **Défaut de tenue du registre unique du personnel.**

Le directeur du CNAPS a pris l'initiative d'exercer l'action disciplinaire, conformément à l'article R.634-1 du C.S.I.

Une convocation pour comparaître le 11 juillet 2016 devant la formation disciplinaire de la commission régionale d'agrément et de contrôle Sud-est a été adressée le 15 juin 2016 à Mme Naima BENS Aid et revenue avec la mention « pli avisé mais non retiré ».

Mme Naima BENS Aid a été informée de ses droits. Elle n'a produit aucun document, ni observation qu'elle a jugé utiles.

Les débats se sont tenus en audience publique.

La commission a entendu le rapport et les conclusions de Monsieur Romain GIRARD, rapporteur.

Mme Naima BENSAID n'était ni présente, ni représentée.

Considérant, en premier lieu, que l'article L. 612-6 du C.S.I. dispose que : « *Nul ne peut exercer à titre individuel une activité mentionnée à l'article L. 611-1, ni diriger, gérer ou être l'associé d'une personne morale exerçant cette activité, s'il n'est titulaire d'un agrément délivré selon des modalités définies par décret en Conseil d'Etat.* » ; qu'il résulte de l'article R.631-4 du C.S.I. que : « *Dans le cadre de leurs fonctions, les acteurs de la sécurité privée respectent strictement [...] l'ensemble des lois et règlements en vigueur, [...] qui leur est applicable.* » ;

Considérant d'une part, qu'il ressort de l'instruction du dossier que Mme Naima BENSAID exerce des activités de sécurité privée depuis le 2 novembre 2015 et n'a jamais été détentrice d'un agrément en qualité de dirigeant d'une entreprise de sécurité privée ; que si elle a déposé un dossier de demande d'agrément le 28 avril 2014, l'instruction de sa demande est à ce jour suspendue, faute d'avoir transmis l'ensemble des documents demandés ; que le manquement est dès lors caractérisé ;

Considérant d'autre part, que l'examen du dossier de contrôle a permis de constater qu'il existait des indices probants permettant d'établir que M. Abdelkader BENSAID, dirige, la société « PROTECTION GARDIENNAGE SECURITE PRIVEE » en lieu et place de sa sœur Mme Naima BENSAID, pourtant représentante légale de la société ; que ces éléments ont été relevés lors de l'audition administrative de Mme Naima BENSAID le 27 mai 2016, qui a reconnu que la gestion de sa société et le recrutement des agents étaient exclusivement gérés par son frère, qui, par ailleurs, avait procédé à l'ensemble des démarches requises pour la création de la société ; qu'il s'est avéré que Mme Naima BENSAID ne disposait d'aucune information sur les éléments constitutifs de sa société ; que de surcroît, il est apparu que le siège social de la société est situé au domicile personnel de M. Abdelkader BENSAID et non chez sa sœur ; qu'au regard des faits, il est dès lors indéniable que la société « PROTECTION GARDIENNAGE SECURITE PRIVEE » est gérée par M. Abdelkader BENSAID en lieu et place de Mme Naima BENSAID ; qu'il y a donc lieu de retenir les manquements résultant du non-respect des dispositions des articles L. 612-6 et R. 631-4 du C.S.I. ;

Considérant en deuxième lieu, que l'article R. 631-14 du C.S.I. dispose que : « *Les acteurs de la sécurité privée collaborent loyalement et spontanément à leur contrôle par les administrations, autorités et organismes habilités. Ils permettent, dans le respect des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection de la vie privée et des secrets qu'elles protègent, la consultation, immédiate ou dans les plus brefs délais, de toute pièce réclamée, en version originale. Ils facilitent la copie de ces pièces par les agents de contrôle.* » ;

Considérant qu'aux termes de l'article R. 631-13 du C.S.I. : « *Les acteurs de la sécurité privée entretiennent des relations loyales et transparentes avec les administrations publiques. Leurs déclarations auprès de celles-ci sont sincères. Ils répondent avec diligence à toutes les demandes des administrations publiques. Ils défèrent aux convocations des autorités judiciaires, services de police ou de gendarmerie.* » ;

Considérant qu'au regard des éléments portés au dossier, il est manifeste que Mme Naima BENSAID s'est volontairement soustraite aux opérations de contrôle en ne répondant pas aux convocations des agents du CNAPS ; que celles-ci ont pourtant été nombreuses et reportées à la convenance des intéressés ; que si Mme Naima BENSAID s'est finalement présentée à l'issue des

opérations de contrôle le 27 mai 2016, elle n'a pas pour autant fait preuve de collaboration, faute d'avoir transmis l'ensemble des pièces demandées par les agents du CNAPS ;

Considérant que M. Naima BENSAID, s'est montrée particulièrement peu coopérante et a indubitablement fait obstacle au bon déroulement des opérations de contrôle ; qu'il est dès lors constant que les dispositions des articles R. 631-14 et R. 631-13 du C.S.I. ont été méconnues ;

Considérant, en troisième lieu, que l'article R. 612-18 du C.S.I. dispose que : « [...] L'employeur remet à l'employé une carte professionnelle propre à l'entreprise. Cette carte, qui comporte une photographie récente de son titulaire, mentionne : 1° Le nom, les prénoms, la date de naissance et les activités du titulaire ; [...] ; 3° Le nom, la raison sociale et l'adresse de l'employeur ainsi que l'autorisation administrative prévue aux articles L. 612-9 et L. 613-13 ; 4° Le numéro de carte professionnelle délivrée par la commission locale d'agrément et de contrôle [...]. » ;

Considérant qu'il ressort des contrôles individuels que M. Farid LARNACHE né le 15/09/1980 embauché par la société « PORTECTION GARDIENNAGE SECURITE PRIVEE » assurait des prestations de sécurité privée sur le chantier City HALL, relevant de l'article L. 611-1 du C.S.I., sans détenir une carte professionnelle propre à l'entreprise ; que ce manquement n'a fait l'objet d'aucune régularisation ; que par conséquent, il y a lieu de retenir le manquement résultant de la violation des dispositions de l'article R.612-18 du C.S.I. ;

Considérant, en sixième lieu, que l'article L. 612-15 du C.S.I. dispose que : « Tout document qu'il soit de nature informative, contractuelle ou publicitaire, y compris toute annonce ou correspondance, émanant d'une entreprise visée à l'article L. 612-1, doit reproduire l'identification de l'autorisation administrative prévue à l'article L. 612-9 ainsi que les dispositions de l'article L. 612-14. » ;

Considérant qu'il est ressorti des documents émanant de la société à savoir, les devis, que ceux-ci ne mentionnaient ni le numéro d'autorisation d'exercice de la société, ni les dispositions de l'article L. 612-14 du C.S.I. ; que la gérante n'a pas procédé aux modifications demandées ; qu'en conséquence le manquement résultant du non-respect des dispositions de l'article L. 612-15 du C.S.I. doit être retenu ;

Considérant enfin, qu'il résulte de l'article R. 634-1 du C.S.I. que : « Dans le cadre de leurs fonctions, les acteurs de la sécurité privée respectent strictement [...] l'ensemble des lois et règlements en vigueur, [...] qui leur est applicable. » ;

Considérant qu'il ressort des opérations de contrôle que Mme Naima BENSAID n'avait pas mis en place de registre unique du personnel, suite à l'embauche de son salarié M. Farid LARNACHE ; qu'en conséquence, le manquement doit être retenu ;

Considérant que les éléments versés au dossier ont laissé apparaître une gestion de fait ; que les membres de la commission estiment que les dirigeants de la société ont entendu se soustraire à leurs obligations et aux contrôles ou tout du moins rendre ceux-ci plus difficiles ;

Par ces motifs, la Commission après en avoir délibéré le 11 juillet 2016:

DECIDE :

Article I : Une interdiction temporaire d'exercer de 3 (trois) ans pour toutes les activités mentionnées à l'article L. 611-1 du C.S.I. est prononcée à l'encontre de Mme Naima BENSAID.

Article II : Mme Naima BENSALD est assujettie au versement de la somme de 2 000 (deux mille) euros au titre des pénalités financières.

La présente décision sera notifiée à Mme Naima BENSALD, au comptable public, au préfet et au procureur de la République compétents, et publiée au recueil des actes administratifs.

Fait, le 18 juillet 2016, à Villeurbanne.

Cette décision est applicable dès sa notification à Mme Naima BENSALD.

Pour la Commission Régionale d'Agrément et de Contrôle Sud-est,

Le Président

Guillaume MULSANT

Modalités de recours :

Un recours administratif préalable obligatoire, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision, auprès de la Commission nationale d'agrément et de contrôle (CNAC), sise 2-4-6 boulevard Poissonnière- CS 80023 – 75009 PARIS. Ce recours est obligatoire avant tout recours contentieux.

Un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif dans le ressort duquel se trouve soit l'établissement ou l'exploitation dont l'activité est à l'origine du litige, soit le lieu d'exercice de votre profession. Ce recours juridictionnel doit être déposé au plus tard dans les deux mois à compter soit de la notification de la décision de la Commission nationale d'agrément et de contrôle; soit de la naissance d'une décision implicite de rejet résultant du silence de la Commission nationale d'agrément et de contrôle pendant deux mois.

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2016-08-16-002

Délégation de signature ENFiP Lyon



DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

Noisy-le-Grand, le 16 août 2016

ÉCOLE NATIONALE DES FINANCES PUBLIQUES

PÔLE DU PILOTAGE ET DES RESSOURCES

10, rue du Centre

93464 NOISY-LE-GRAND CEDEX

**Modification de la décision de délégation de signature du 1^{er} septembre 2014
publiée dans le recueil spécial n° 79 le 3 septembre 2014**

L'administrateur général des finances publiques, directeur de l'École nationale des finances publiques,

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

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

Vu l'arrêté du 4 août 2010 portant création d'un service à compétence nationale dénommé « École nationale des finances publiques » ;

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

Vu le décret du 21 mai 2013 portant nomination de M. Daniel CASABIANCA en qualité de directeur de l'École nationale des finances publiques ;

Vu la convention de gestion du 23 décembre 2010 entre l'École nationale des finances publiques et la Direction des résidents à l'étranger et des services généraux (DRESG) ;

Vu la décision du 16 août 2016 par laquelle l'administrateur général des finances publiques, directeur de l'École nationale des finances publiques, délègue sa signature notamment au sein du siège, sis à Noisy-Le-Grand (Seine-Saint-Denis) ,

Décide:

Article 1. – Délégation de signature organisant la continuité dans l'établissement de l'ENFiP situé à Lyon

La directrice de l'établissement de Lyon assure, sous mon autorité, la direction de l'établissement à la tête duquel elle a été nommée.

A ce titre, délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de l'établissement, dans les limites mentionnées dans le tableau ci-dessous.



Article 2 - Délégations nécessaires à l'exercice des fonctions au sein de l'établissement de Lyon

Délégation de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur service est donnée aux personnes recensées dans les tableaux et aux conditions précisées ci-après.

2.1. Délégation de signature en matière de dépenses, de recettes et de marchés :

Sous réserve de l'article 1 organisant la continuité de service de la décision du 16 août 2016 visée ci-dessus, demeurent réservés à ma signature quel qu'en soit le montant :

- les contrats relevant de la programmation immobilière ;
- en cas d'avis préalable défavorable de l'autorité chargée du contrôle financier, le courrier informant cette autorité, des motifs de la décision de ne pas se conformer à l'avis donné ;
- les ordres de réquisition du comptable public ;
- les décisions de passer outre.

Les décisions de marchés et de dépenses inférieures ou égales à 20 000€ HT sont décidées de façon autonome, dans le cadre du circuit interne retenu par l'établissement.

La signature des agents habilités doit être accréditée auprès des comptables payeurs assignataires.

Les porteurs de carte effectuent les achats dans le cadre du circuit interne de décision retenu dans l'établissement.

2.2. Délégation de signature en matière de gestion des personnels :

Délégation de signature est donnée pour signer les actes de gestion courante des personnels et des stagiaires ainsi que les états liquidatifs de rémunérations ou d'indemnités des intervenants, aux personnes désignées et dans les limites précisées pour chacune d'elles dans les tableaux ci-après.

Article 3. – La présente décision prend effet le 1er septembre 2016. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs du Rhône.

Le Directeur de l'ENFiP
Administrateur Général des Finances Publiques

Daniel CASABIANCA

Structure	Nom du délégataire	Grade du délégataire	Fonction du délégataire	Objet de la délégation
Établissement de Lyon	Sandrine ALIX	administratrice des finances publiques	directrice de l'établissement,	- tous actes relatifs à la gestion administrative de l'établissement ; - décisions de dépenses de l'établissement d'un montant inférieur ou égal à 20 000€ HT ;
	Patricia DESAYE	inspectrice principale des finances publiques	adjoindue à la directrice de l'établissement	- reçoit les mêmes pouvoirs en cas d'absence ou d'empêchements de Sandrine ALIX
	Dominique GONCE	inspectrice divisionnaire des finances publiques	responsable de la division administrative ; porteur de carte d'achat	- reçoit les mêmes pouvoirs en cas d'absence ou d'empêchement de Sandrine ALIX, validation des frais déplacement - achats par carte
	Ghislaine LARDET	inspectrice divisionnaire des finances publiques	responsable de la division des scolarités	- reçoit les mêmes pouvoirs en cas d'absence ou d'empêchement de Sandrine ALIX
	Jean-Jacques BOILLOT	inspecteur divisionnaire des finances publiques	responsable de la division des scolarités	- reçoit les mêmes pouvoirs en cas d'absence ou d'empêchement de Sandrine ALIX
	Jean Paul LOPPIN	inspecteur principal des finances publiques	responsable de la division des scolarités	- reçoit les mêmes pouvoirs en cas d'absence ou d'empêchement de Sandrine ALIX
	Valérie TALPIN	inspectrice des finances publiques	chef du service en charge de la gestion RH ; porteur de carte d'achat	- tous actes relatifs à la gestion courante du personnel et des stagiaires, validation des frais de déplacements. - achats par carte
	Anne-Claude MAREY	inspectrice des finances publiques	chef du service budget et logistique	- reçoit les mêmes pouvoirs en matière de dépenses en cas d'absence ou d'empêchement de Sandrine ALIX, Patricia DESAYE, Dominique GONCE, Ghislaine LARDET, Jean-Jacques BOILLOT et Jean Paul LOPPIN.
	Anne VAILLANT	contrôleuse des finances publiques	- gestionnaire du budget - approvisionneur - réceptionneur	- sans pouvoir autonome, expression des besoins d'achat et constatation du service fait
	Stéphanie FORQUEZ	contrôleuse des finances publiques	Gestionnaire à la division RH	- Sans pouvoir autonome, validation des frais de déplacements
	Isabelle REY	contrôleuse des finances publiques	Gestionnaire à la division RH	- Sans pouvoir autonome, validation des frais de déplacements
	Laurent DESMETTRE	agent administratif des finances publiques	- gestionnaire du budget - approvisionneur- réceptionneur - porteur de carte d'achat	- Sans pouvoir autonome, expression des besoins d'achat et constatation du service fait - achats par carte

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2016-08-11-002

Modification agrément auto école MASSILIA

Modification de l'agrément du 2 février 2016 pour exploiter un établissement d'enseignement de la conduite délivrée à Mme SCHEMBRI pour l'auto école MASSILIA



PRÉFECTURE DU RHÔNE

Préfecture
Direction de la Sécurité et de la Protection Civile
Bureau des Polices Administratives

Lyon, le

Affaire suivie par Pascale COUNIL
Tél. : 04.72.61.62.31
Courriel : pascale.counil@rhone.gouv.fr

ARRETE PREFECTORAL

Portant modification de l'agrément n° E 16 069 0004 0 du 2 février 2016 Pour exploiter un établissement d'enseignement de la conduite

Le Préfet de la Région Auvergne-Rhône-Alpes
Préfet du Rhône
Officier de la Légion d'Honneur

- VU le code de la route, notamment ses articles R.213-1 et R.213-2 ;
- VU le décret n° 2011-1475 du 9 novembre 2011 modifié portant diverses mesures réglementaires de transposition de la directive 2006/126/CE relative au permis de conduire ;
- VU l'arrêté du 8 janvier 2001 relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;
- VU l'arrêté du 8 janvier 2001 créant un registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;
- VU l'arrêté préfectoral du 2 février 2016, portant création de l'agrément n° E 16 069 0004 0 délivré à Madame Salouha SCHEMBRI, née M'SAI pour exploiter l'auto-école MASSILIA située 28 avenue de l'Europe 69140 Rillieux-la-Pape ;
- CONSIDERANT la demande d'extension d'agrément pour l'enseignement de la catégorie A1, présentée par l'intéressée en date du 13 juillet 2016 ;
- Considérant que la demande remplit les conditions réglementaires ;
- Sur proposition du directeur de la direction de la sécurité et de la protection civile ;

.../...

Adresse postale : Préfecture du Rhône – 69419 Lyon cedex 03
Serveur vocal: 04 72 61 61 61 – <http://www.rhone.gouv.fr>
Accueil du public : 18 rue de Bonnel – 69003 Lyon
Horaire d'ouverture du Bureau des Polices Administratives de 9h00 à 12h00

A R R E T E

Article 1 – L'article 3 de l'arrêté préfectoral du 2 février 2016 portant création de l'agrément n° E 16 069 0004 0 est modifié comme suit :

L'établissement est habilité, au vu des autorisations d'enseigner fournies, à dispenser les formations aux catégories de permis de conduire suivantes :

AM – A1 – A2 – A – B – B1.

Article 2 – Les autres articles restent inchangés ;

Article 3 – La présente décision sera enregistrée dans le registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière créé par l'arrêté du 8 janvier 2001 précité. Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant en s'adressant au service Direction de la Sécurité et de la Protection Civile - Bureau des Polices Administratives.

Article 4 – Le directeur de la direction de la sécurité et de la protection civile est chargé, de l'exécution du présent arrêté.

Le Préfet,

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2016-08-11-001

Modification agrément auto école YOVOY

Modification de l'agrément du 2 février 2016 pour exploiter un établissement d'enseignement à la conduite au bénéfice de l'auto-école YOVOY délivré à M. BORTOLUSSI



PRÉFECTURE DU RHÔNE

Préfecture
Direction de la Sécurité et de la Protection Civile
Bureau des Polices Administratives

Lyon, le

Affaire suivie par Pascale COUNIL
Tél. : 04.72.61.62.31
Courriel : pascale.counil@rhone.gouv.fr

ARRETE PREFECTORAL

Portant modification de l'agrément n° E 15 069 0005 0 du 17 février 2016 Pour exploiter un établissement d'enseignement de la conduite

Le Préfet de la Région Auvergne-Rhône-Alpes
Préfet du Rhône
Officier de la Légion d'Honneur

- VU le code de la route, notamment ses articles R.213-1 et R.213-2 ;
- VU le décret n° 2011-1475 du 9 novembre 2011 modifié portant diverses mesures réglementaires de transposition de la directive 2006/126/CE relative au permis de conduire ;
- VU l'arrêté du 8 janvier 2001 relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;
- VU l'arrêté du 8 janvier 2001 créant un registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;
- VU l'arrêté préfectoral du 17 février 2016, portant création de l'agrément n° E 15 069 0005 0 délivré à Monsieur Franck BORTOLUSSI pour exploiter l'auto-école YOVOY située 8 rue Henri Maréchal – 69800 Saint Priest ;
- CONSIDERANT la demande d'extension d'agrément pour l'enseignement de la catégorie A1, A2, A présentée par Monsieur Franck BORTOLUSSI en date du 25 juillet 2016 ;
- Considérant que la demande remplit les conditions réglementaires ;
- Sur proposition du directeur de la direction de la sécurité et de la protection civile ;

.../...

Adresse postale : Préfecture du Rhône – 69419 Lyon cedex 03
Serveur vocal: 04 72 61 61 61 – <http://www.rhone.gouv.fr>
Accueil du public : 18 rue de Bonnel – 69003 Lyon
Horaire d'ouverture du Bureau des Polices Administratives de 9h00 à 12h00

A R R E T E

Article 1 – L'article 3 de l'arrêté préfectoral du 17 février 2015 portant création de l'agrément n° E 15 069 0005 0 est modifié comme suit :

L'établissement est habilité, au vu des autorisations d'enseigner fournies, à dispenser les formations aux catégories de permis de conduire suivantes :

A1 – A2 – A – B – B1.

Article 2 – Les autres articles restent inchangés ;

Article 3 – La présente décision sera enregistrée dans le registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière créé par l'arrêté du 8 janvier 2001 précité.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant en s'adressant au service Direction de la Sécurité et de la Protection Civile - Bureau des Polices Administratives.

Article 4 – Le directeur de la direction de la sécurité et de la protection civile est chargé, de l'exécution du présent arrêté.

Le Préfet,

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2016-07-11-011

Publication RAA Décision PROTECTION
GARDIENNAGE SECURITE PRIVEE - Copie

Interdiction temporaire d'exercer à l'encontre d'une société de sécurité privée



COMMISSION REGIONALE D'AGREMENT ET DE CONTROLE SUD-EST

Délibération n° DD/CRAC/SE/N°6/2016/07/11

Du 11 juillet 2016 à l'encontre la société « PROTECTION GARDIENNAGE
SECURITE PRIVEE »

Dossier n° D69-260

Date et lieu de l'audience : Lundi 11 juillet 2016, Délégation territoriale Sud-est, Villeurbanne.

Nom du Président : Guillaume MULSANT

Nom du rapporteur : Romain GIRARD

Secrétaire permanent : Stéphanie NOEL

Vu le livre VI du code de la sécurité intérieure (C.S.I.), notamment les articles L.633-1 et L.634-4 autorisant les commissions régionales d'agrément et de contrôle à prononcer des sanctions disciplinaires au nom du Conseil national des activités privées de sécurité ;

Vu les articles R.632-1 à R.647-4 du C.S.I. ;

Vu les articles R.631-1 à R.631-32 du C.S.I. ;

Vu l'arrêté du 23 décembre 2011 portant création des Commissions Régionales d'Agrément et de Contrôle du Conseil National des Activités Privées de Sécurité (ci-après le « C.N.A.P.S ») amendé par l'arrêté du 23 décembre 2015 modifiant la composition des commissions interrégionales d'agrément et de contrôle et du conseil national des activités privées de sécurité ;

Vu le règlement intérieur du C.N.A.P.S ;

Vu la procédure suivante :

La société « PROTECTION GARDIENNAGE SECURITE PRIVEE » est une société par actions simplifiées, gérée par Mme Naima BENSaid, sise, 216 avenue Paul Santy, à Lyon 8^{ème} (69008) immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Lyon depuis le 2 novembre 2015 sous le numéro Siren 814 454 724.

Le procureur de la République de Lyon territorialement compétent a été avisé le 17 mars 2016 du contrôle opéré, conformément à l'article L. 634-1 du C.S.I.

Les contrôles opérés le 17 mars 2016 sur le site client le chantier City Hall, sis 91 cours Tolstoï à Villeurbanne (69100), le 1^{er} avril 2016 et le 27 mai 2016 pour des auditions administratives au sein des locaux de la délégation territoriale Sud-est du CNAPS, ont permis de constater les manquements suivants à l'encontre de la société :

- **Défaut d'autorisation d'exercer pour la société ;**
- **Exercice effectif en qualité de gérant d'une activité de sécurité privée, sans agrément dirigeant ;**
- **Défaut de transparence avec les administrations publiques ;**
- **Défaut de collaboration aux contrôles ;**
- **Embauche d'une personne non-titulaire de la carte professionnelle ;**
- **Défaut de remise de carte professionnelle propre à l'entreprise ;**
- **Tenue non conforme ;**
- **Défaut de diffusion du code de déontologie auprès des agents ;**
- **Défaut des mentions légales obligatoires sur les documents contractuels ;**
- **Défaut de tenue du registre unique du personnel.**

Le directeur du CNAPS a pris l'initiative d'exercer l'action disciplinaire, conformément à l'article R.634-1 du C.S.I.

Une convocation pour comparaître le 11 juillet 2016 devant la formation disciplinaire de la commission régionale d'agrément et de contrôle Sud-est a été adressée le 15 juin 2016 à la société « PROTECTION GARDIENNAGE SECURITE PRIVEE » et revenue avec la mention « pli avisé mais non retiré ».

La société « PROTECTION GARDIENNAGE SECURITE PRIVEE » a été informée de ses droits. Elle n'a produit aucun document, ni observation qu'elle a jugé utiles.

Les débats se sont tenus en audience publique.

La commission a entendu le rapport et les conclusions de Monsieur Romain GIRARD, rapporteur.

La société « PROTECTION GARDIENNAGE SECURITE PRIVEE » n'était pas représentée.

Considérant, en premier lieu, que l'article L. 612-9 du C.S.I. dispose que : « *L'exercice d'une activité mentionnée à l'article L. 611-1 est subordonné à une autorisation distincte pour l'établissement principal et pour chaque établissement secondaire.* » ;

Considérant qu'il ressort de l'instruction du dossier que la société « PROTECTION GARDIENNAGE SECURITE PRIVEE » exerce des activités de sécurité privée depuis le 2 novembre 2015 et n'a jamais été détentrice d'une autorisation de fonctionner ; que si elle a déposé un dossier de demande d'autorisation d'exercer le 28 avril 2014, l'instruction de sa demande est à ce jour suspendue, faute d'avoir transmis l'ensemble des documents demandés ; que dès lors, il y a lieu de retenir le manquement résultant de la méconnaissance des dispositions de l'article L. 612-9 du C.S.I. ;

Considérant, en deuxième lieu, que l'article L. 612-6 du C.S.I. dispose que : « *Nul ne peut exercer à titre individuel une activité mentionnée à l'article L. 611-1, ni diriger, gérer ou être l'associé d'une personne morale exerçant cette activité, s'il n'est titulaire d'un agrément délivré selon des modalités définies par décret en Conseil d'Etat.* » ; qu'il résulte de l'article R.631-4 du C.S.I. que : « *Dans le cadre de leurs fonctions, les acteurs de la sécurité privée respectent strictement [...] l'ensemble des lois et règlements en vigueur, [...] qui leur est applicable.* » ;

Considérant que l'examen du dossier de contrôle a permis de constater qu'il existait des indices probants permettant d'établir que M. Abdelkader BENSAID, dirige, sans être détenteur d'un agrément dirigeant, la société « PROTECTION GARDIENNAGE SECURITE PRIVEE » en lieu et place de sa sœur Mme Naima BENSAID, pourtant représentante légale de la société ; que ces éléments ont été relevés lors de l'audition administrative de Mme Naima BENSAID le 27 mai 2016, qui a reconnu que la gestion de sa société et le recrutement des agents étaient exclusivement gérés par son frère, qui, par ailleurs, avait procédé à l'ensemble des démarches requises pour la création de la société ; qu'il s'est avéré que Mme Naima BENSAID ne disposait d'aucune information sur les éléments constitutifs de sa société ; que de surcroît, il est apparu que le siège social de la société est situé au domicile personnel de M. Abdelkader BENSAID et non chez sa sœur ; qu'au regard des faits, il est dès lors indéniable que la société « PROTECTION GARDIENNAGE SECURITE PRIVEE » est gérée par M. Abdelkader BENSAID en lieu et place de Mme Naima BENSAID ; qu'il y a donc lieu de retenir le manquement résultant du non-respect des dispositions des articles L. 612-6 et R. 631-4 du C.S.I. ;

Considérant en troisième lieu, que l'article R. 631-14 du C.S.I. dispose que : « *Les acteurs de la sécurité privée collaborent loyalement et spontanément à leur contrôle par les administrations, autorités et organismes habilités. Ils permettent, dans le respect des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection de la vie privée et des secrets qu'elles protègent, la consultation, immédiate ou dans les plus brefs délais, de toute pièce réclamée, en version originale. Ils facilitent la copie de ces pièces par les agents de contrôle.* » ;

Considérant qu'aux termes de l'article R. 631-13 du C.S.I. : « *Les acteurs de la sécurité privée entretiennent des relations loyales et transparentes avec les administrations publiques. Leurs déclarations auprès de celles-ci sont sincères. Ils répondent avec diligence à toutes les demandes des administrations publiques. Ils défèrent aux convocations des autorités judiciaires, services de police ou de gendarmerie.* » ;

Considérant qu'au regard des éléments portés au dossier, il est manifeste que la société « PROTECTION GARDIENNAGE SECURITE PRIVEE » s'est volontairement soustraite aux opérations de contrôle en ne répondant pas aux convocations des agents du CNAPS ; que celles-ci ont pourtant été nombreuses et reportées à la convenance des intéressés ; que si Mme Naima BENSALD s'est finalement présentée à l'issue des opérations de contrôle le 27 mai 2016, elle n'a pas pour autant fait preuve de collaboration, à défaut d'avoir transmis l'ensemble des pièces demandées par les agents du CNAPS ;

Considérant que la société « PROTECTION GARDIENNAGE SECURITE PRIVEE » prise en la personne de Mme Naima BENSALD, en sa qualité de gérante, s'est montrée particulièrement peu coopérative et a indubitablement fait obstacle au bon déroulement des opérations de contrôle ; qu'il est dès lors constant que les dispositions des articles R. 631-14 et R. 631-13 du C.S.I. ont été méconnues ;

Considérant, en quatrième lieu, que l'article R. 612-18 du C.S.I. dispose que : « [...] *L'employeur remet à l'employé une carte professionnelle propre à l'entreprise. Cette carte, qui comporte une photographie récente de son titulaire, mentionne : 1° Le nom, les prénoms, la date de naissance et les activités du titulaire ; [...] ; 3° Le nom, la raison sociale et l'adresse de l'employeur ainsi que l'autorisation administrative prévue aux articles L. 612-9 et L. 613-13 ; 4° Le numéro de carte professionnelle délivrée par la commission locale d'agrément et de contrôle [...].* » ;

Considérant qu'il résulte également de l'article L. 612-20 du C.S.I. que : « *Nul ne peut être employé ou affecté pour participer à une activité mentionnée à l'article L. 611-1 : [...] 5° S'il ne justifie pas de son aptitude professionnelle selon des modalités définies par décret en Conseil d'Etat. [...]. Le respect de ces conditions est attesté par la détention d'une carte professionnelle délivrée selon des modalités définies par décret en Conseil d'Etat.* » ; qu'enfin l'article R. 613-1 de ce même code dispose que : « *Les employés des entreprises de surveillance, gardiennage et transport de fonds ainsi que ceux des services internes de sécurité mentionnés à l'article L. 612-25 sont, dans l'exercice de leurs fonctions, revêtus d'une tenue qui ne doit pas prêter à confusion avec les uniformes définis par les textes réglementaires. Cette tenue comporte au moins un insigne reproduisant la dénomination ou le sigle de l'entreprise ou, le cas échéant, du service interne de sécurité et placés de telle sorte qu'il reste apparent et lisible en toutes circonstances.* » ;

Considérant qu'il ressort des contrôles individuels que M. Farid LARNACHE né le 15/09/1980 embauché par la société « PROTECTION GARDIENNAGE SECURITE PRIVEE » assurait des prestations de sécurité privée sur le chantier City HALL, relevant de l'article L. 611-1 du C.S.I., sans être titulaire d'une carte professionnelle, sans détenir une carte professionnelle propre à l'entreprise et sans porter de tenue portant le sigle de l'entreprise ; que si une demande de carte professionnelle a été déposée par M Farid LARNACHE le 1^{er} janvier 2016, celle-ci lui a été refusée, faute de pouvoir remplir les conditions requises par la réglementation ; que par conséquent, il y a lieu de retenir les manquements résultant de la violation des dispositions de l'article L. 612-20, R.612-18 et R. 613-1 du C.S.I. ;

Considérant en cinquième lieu, que l'article R. 631-3 du C.S.I. dispose que : « *Le présent code de déontologie est affiché de façon visible dans toute entreprise de sécurité privée. Un exemplaire est*

remis par son employeur à tout salarié, à son embauche, même pour une mission ponctuelle. Il est signalé en référence dans le contrat de travail signé par les parties. » ;

Considérant que les opérations de contrôle ont permis d'établir que le code de déontologie n'était ni affiché, ni référencé dans les contrats de travail des salariés ; que ce manquement n'a fait l'objet d'aucune régularisation a posteriori des opérations de contrôle ; qu'il est dès lors constant que les dispositions de l'article R. 631-3 du C.S.I. ont été méconnues ;

Considérant, en sixième lieu, que l'article L. 612-15 du C.S.I. dispose que : « *Tout document qu'il soit de nature informative, contractuelle ou publicitaire, y compris toute annonce ou correspondance, émanant d'une entreprise visée à l'article L. 612-1, doit reproduire l'identification de l'autorisation administrative prévue à l'article L. 612-9 ainsi que les dispositions de l'article L.612-14.* » ;

Considérant qu'il est ressorti des documents émanant de la société à savoir, les devis, que ceux-ci ne mentionnaient ni le numéro d'autorisation d'exercice de la société, ni les dispositions de l'article L. 612-14 du C.S.I. ; que la société n'a pas procédé aux modifications demandées ; qu'en conséquence, le manquement résultant du non-respect des dispositions de l'article L. 612-15 du C.S.I. doit être retenu ;

Considérant enfin, qu'il résulte de l'article R. 631-4 du C.S.I. que : « *Dans le cadre de leurs fonctions, les acteurs de la sécurité privée respectent strictement [...] l'ensemble des lois et règlements en vigueur, [...] qui leur est applicable.* » ;

Considérant qu'il ressort des opérations de contrôle que la société « PROTECTION GARDIENNAGE SECURITE PRIVEE » n'avait pas mis en place de registre unique du personnel, suite à l'embauche de son salarié M. Farid LARNACHE ; qu'en conséquence, le manquement doit être retenu ;

Considérant que les éléments versés au dossier ont laissé apparaître une gestion de fait ; que les membres de la commission estiment que les dirigeants de la société ont entendu se soustraire à leurs obligations et aux contrôles ou tout du moins rendre ceux-ci plus difficiles ;

Par ces motifs, la Commission après en avoir délibéré le 11 juillet 2016:

DECIDE :

Article I : Une interdiction temporaire d'exercer de 3 (trois) ans pour toutes les activités mentionnées à l'article L. 611-1 du C.S.I. est prononcée à l'encontre de la société « PROTECTION GARDIENNAGE SECURITE PRIVEE » sise, 216 avenue Paul Santy, à Lyon 8^{ème} (69008) immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Lyon sous le numéro Siren 814 454 724.

Article II : La société « PROTECTION GARDIENNAGE SECURITE PRIVEE » est assujettie au versement de la somme de 2 000 (deux mille) euros au titre des pénalités financières.

La présente décision sera notifiée à la société « PROTECTION GARDIENNAGE SECURITE PRIVEE », au comptable public, au préfet et au procureur de la République compétents, et publiée au recueil des actes administratifs.

Fait, le 18 juillet 2016, à Villeurbanne.

Cette décision est applicable dès sa notification à la société « PROTECTION GARDIENNAGE SECURITE PRIVEE ».

Pour la Commission Régionale d'Agrément et de Contrôle Sud-est,

Le Président

Guillaume MULSANT

Modalités de recours :

Un recours administratif préalable obligatoire, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision, auprès de la Commission nationale d'agrément et de contrôle (CNAC), sise 2-4-6 boulevard Poissonnière- CS 80023 – 75009 PARIS. Ce recours est obligatoire avant tout recours contentieux.

Un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif dans le ressort duquel se trouve soit l'établissement ou l'exploitation dont l'activité est à l'origine du litige, soit le lieu d'exercice de votre profession. Ce recours juridictionnel doit être déposé au plus tard dans les deux mois à compter soit de la notification de la décision de la Commission nationale d'agrément et de contrôle; soit de la naissance d'une décision implicite de rejet résultant du silence de la Commission nationale d'agrément et de contrôle pendant deux mois.

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2016-08-18-002

renouv agrément DPS St Priest secourisme

Préfecture

Direction de la sécurité et
de la protection civile

Service interministériel de défense
et de protection civile

ARRÊTÉ N°

Le Préfet de la Région Auvergne-Rhône-Alpe
Préfet du Rhône
Officier de la légion d'honneur
Commandeur de l'ordre national du Mérite

- Vu** le code de la sécurité intérieure,
- Vu** la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;
- Vu** le décret n° 2006-237 du 27 février 2006 relatif à la procédure d'agrément de sécurité civile ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 7 novembre 2006 fixant le référentiel national relatif aux dispositifs prévisionnels de secours ;
- Vu** l'agrément départemental de sécurité civile de l'association SAINT PRIEST SECOURISME en date du 13 septembre 2013 ;
- Vu** la demande de renouvellement d'agrément départemental de sécurité civile présentée par l'association SAINT PRIEST SECOURISME le 9 juin 2016 ;

A R R E T E :

- ARTICLE 1** : L'agrément de l'association SAINT PRIEST SECOURISME pour la mise en place des dispositifs prévisionnels de secours dans le cadre de rassemblement de personnes dans le département du Rhône est renouvelé.
- ARTICLE 2** : Cet agrément est délivré pour une période de trois ans reconductible.
- ARTICLE 3** : Cet agrément peut être retiré en cas de non-respect d'une des conditions fixées par le décret n° 2006-237 du 27 février 2006 susvisé.
- ARTICLE 4** : L'association SAINT PRIEST SECOURISME s'engage à signaler sans délai, au préfet, toute modification susceptible d'avoir des incidences significatives sur le plan de cet agrément.
- ARTICLE 5** : Le directeur de la sécurité et de la protection civile est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à LYON, le 18 août 2016

Pour le préfet du Rhône,
Le Préfet délégué pour la Défense et la Sécurité,

Gérard GAVORY

84_DRSP_Direction régionale des services pénitentiaires
d'Auvergne-Rhône-Alpes

69-2016-08-19-001

Décision de délégation de signature du chef
d'établissement de la MA de Villefranche sur Saône



**DIRECTION DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE
DIRECTION INTERREGIONALE DES SERVICES PENITENTIAIRES DE LYON**

Etablissement : Maison d'arrêt de Villefranche sur Saône

Arrêté portant délégation de signature

Vu le décret n° 2006-337 du 21 mars 2006 modifiant le code de procédure pénale et relatif aux décisions prises par l'administration pénitentiaire.

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles R. 57-6-24 et R57-7-5

Article 1 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Mme Gisèle CALYDON en qualité d'adjointe au directeur et responsable des ressources humaines, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 2 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Mme Désirée YULAFCI en qualité de Directrice Adjointe et responsable de la mise en œuvre des politiques d'insertion, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 3 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Mme Mathilde GAILLARD-LAMBERET en qualité de Directrice Adjointe et directrice de détention aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 4 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à M. René ALLOING, en qualité d'Attaché d'Administration d'état, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 5 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à M. Gwenaël JOLY en qualité de capitaine, chef de détention, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 6 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à M. Bruno OSTACOLO en qualité de lieutenant, adjoint au chef de détention et responsable infra, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 7 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Mme Anne BRUNET, en qualité de Lieutenant, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 8

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à M. Cyril AGIER, en qualité de Lieutenant, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 9 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Mme Carine CLAUZON en qualité de Lieutenant, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 10 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à M. David SANCHEZ en qualité de Lieutenant, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 11 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Mme Jessica CAYREL en qualité de Lieutenant, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 12 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à M. Philippe CHIAVAZZA, en qualité de major Responsable du Quartier arrivants, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.



**DIRECTION DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE
DIRECTION INTERREGIONALE DES SERVICES PENITENTIAIRES DE LYON**

Article 13 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à M. Francis BIBI en qualité de Major responsable du service des agents, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 14 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à M. Gilles WAGNER, en qualité de Major, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 15 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Mme Christelle CARRA, en qualité de première surveillante, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 16 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à M. Bruno LAMOTTE, en qualité de premier surveillant, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 17 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à M. Christian LAGES, en qualité de premier surveillant, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 18 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à M. Thierry MOINARD en qualité de Premier surveillant, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 19 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à M. Cyrille GUILLOT en qualité de Premier surveillant, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 20 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à M. Vincent TREILLON, en qualité de Premier surveillant, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 21 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Mme Eric PAGES en qualité de Premier surveillant, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 22 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à M. Marc NIVASSE en qualité de Premier surveillant, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 23 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Mme Delphine HAN en qualité de Premier surveillant, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 24 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à M. Philippe JARZYNKA en qualité de Premier surveillant, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.



**DIRECTION DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE
DIRECTION INTERREGIONALE DES SERVICES PENITENTIAIRES DE LYON**

Article 25 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à M. Olivier COLIN faisant fonction de Premier surveillant, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 26 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à M. Olivier DICKERT en qualité de Premier surveillant, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 27 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à M. Guillaume SCHREIBER en qualité de Premier surveillant, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

A Villefranche sur Saône, le 19 août 2016

Le chef d'établissement par intérim,

Madame Caroline MEILLERAND

Décisions du Chef d'établissement pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu des dispositions du code de procédure pénale (R.57-6-24 ; R.57-7-5)

Délégués possibles :

- 1 : adjoint au chef d'établissement
- 2 : directeurs des services pénitentiaires
- 3 : autres catégories A (attachés, directeurs technique)
- 4 : personnels de commandement (lieutenants, capitaines, commandants)
- 5 : majors et fers surveillants

Abréviation : RI = règlement intérieur type des établissements pénitentiaires annexé à l'article R. 57-6-18 du code de procédure pénale

Décisions concernées	Articles	1	2	3	4	5
Organisation de l'établissement						
Elaboration et adaptation du règlement intérieur type	R. 57-6-18	X	X		X	
Autorisation de visiter l'établissement pénitentiaire	R. 57-6-24 D. 277	X	X			
Détermination des modalités d'organisation du service des agents	D. 276	X	X		X	
Vie en détention						
Elaboration du parcours d'exécution de la peine	717-1	X	X		X	
Désignation des membres de la CPU	D.90	X	X			
Mesures d'affectation des personnes détenues en cellule	R. 57-6-24	X	X		X	X
Définition des modalités de prise en charge individualisée des personnes détenues	D. 92	X	X		X	
Désignation des personnes détenues à placer ensemble en cellule	D.93	X	X		X	X
Suspension de l'encellulement individuel d'une personne détenue	D.94	X	X		X	
Affectation des personnes détenues malades dans des cellules situées à proximité de l'USN1	D. 370	X	X		X	X
Désignation des personnes détenues autorisées à participer à des activités	D. 446	X	X		X	
Destination à donner aux aménagements faits par une personne détenue dans sa cellule, en cas de changement de cellule, de transfert ou de libération	Art 46 RI	X	X		X	
Décision en cas de recours gracieux des personnes détenues, requêtes ou plaintes	Art 34 RI	X	X	X		
Opposition à la désignation d'un aidant	R. 57-8-6	X	X			
Mesures de contrôle et de sécurité						
Appel aux forces de l'ordre pour assurer le maintien de l'ordre et de la sécurité	D. 266	X	X		X	
Utilisation des armes dans les locaux de détention	D. 267	X	X		X	
Retrait à une personne détenue pour des raisons de sécurité d'objets, substances, outils dangereux ou vêtements lui appartenant et pouvant permettre un suicide, une agression ou une évasion	Art 5 RI	X	X	X	X	X
Retrait à une personne détenue pour des raisons d'ordre et de sécurité de matériels et appareillages médicaux	Art 14 RI	X	X	X	X	X
Retenue d'équipement informatique	Art 19-VII RI	X	X		X	
Interdiction pour une personne détenue de participer aux activités sportives pour des raisons d'ordre et de sécurité	Art 20 RI	X	X		X	
Décision de procéder à la fouille des personnes détenues	R. 57-7-79	X	X	X	X	X

Demande d'investigation corporelle interne adressée au procureur de la République	R. 57-7-82	X	X	X	X	X
Utilisation des moyens de contrainte à l'encontre d'une personne détenue	Art 7-III RI	X	X	X	X	X
Utilisation des menottes ou des entraves à l'occasion d'un transfert ou d'une extraction	Art 7-III RI	X	X	X	X	X
Constitution de l'escorte des personnes détenues faisant l'objet d'un transfert administratif	D. 308	X	X	X	X	X
Décision de mise en oeuvre des mesures de contrôle, pour des motifs de sécurité, des personnes accédant à l'établissement pénitentiaire	R.57.6.24 al.3, 5°	X	X	X	X	X
Discipline						
Placement à titre préventif en cellule disciplinaire ainsi qu'en cellule de confinement	R.57-7-18	X	X	X	X	X
Suspension à titre préventif de l'activité professionnelle	R.57-7-22	X	X	X	X	X
Engagement des poursuites disciplinaires	R.57-7-15	X	X	X	X	X
Présidence de la commission de discipline	R.57-7-6	X	X	X	X	X
Elaboration du tableau de roulement des assesses extérieurs	R. 57-7-12	X	X	X	X	X
Demande de retrait de l'habilitation d'un assesseur extérieur	D. 250	X	X	X	X	X
Désignation des membres assesses de la commission de discipline	R. 57-7-8	X	X	X	X	X
Prononcé des sanctions disciplinaires	R.57-7-7	X	X	X	X	X
Ordonner et révoquer le sursis à exécution des sanctions disciplinaires	R. 57-7-54 à R. 57-7-59	X	X	X	X	X
Dispense d'exécution, suspension ou fractionnement des sanctions	R.57-7-60	X	X	X	X	X
Désignation d'un interprète-pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R.57-7-25	X	X	X	X	X
Isolement						
Autorisation pour une personne détenue placée à l'isolement de participer à une activité organisée pour les détenus soumis au régime de détention ordinaire	R. 57-7-62	X	X	X	X	X
Autorisation pour une personne détenue placée à l'isolement de participer à une activité commune aux personnes placées au quartier d'isolement	R. 57-7-62	X	X	X	X	X
Décision de ne pas communiquer les informations ou documents de la procédure d'isolement de nature à porter atteinte à la sécurité des personnes ou des établissements pénitentiaires	R. 57-7-64	X	X	X	X	X
Proposition de prolongation de la mesure d'isolement	R. 57-7-64 R. 57-7-70	X	X	X	X	X
Rédaction du rapport motivé accompagnant la proposition de prolongation de la mesure d'isolement	R. 57-7-67 R. 57-7-70	X	X	X	X	X
Placement provisoire à l'isolement des personnes détenues en cas d'urgence	R. 57-7-65	X	X	X	X	X
Placement initial des personnes détenues à l'isolement et premier renouvellement de la mesure	R. 57-7-66 R. 57-7-70 R. 57-7-74	X	X	X	X	X
Levée de la mesure d'isolement	R. 57-7-72 R. 57-7-76	X	X	X	X	X
Gestion du patrimoine des personnes détenues						
Fixation de la somme que les personnes détenues placées en semi-liberté ou bénéficiant d'un placement extérieur, d'un placement sous surveillance électronique ou d'une permission de sortir, sont autorisés à détenir	D.122	X	X	X	X	X
Autorisation pour les condamnés d'opérer un versement à l'extérieur depuis la part disponible de leur compte nominatif	D. 330	X	X	X	X	X

Autorisation pour les personnes détenues d'envoyer à leur famille, des sommes figurant sur leur part disponible	Art 30 RI	X	X	X	X
Autorisation pour une personne détenue hospitalisée de détenir une somme d'argent provenant de la part disponible de son compte nominatif	Art 14-II RI	X	X	X	X
Autorisation pour les personnes détenues de recevoir des subsides de personnes non titulaires d'un permis permanent de visite	Art 30 RI	X	X	X	X
Retenue sur la part disponible du compte nominatif des personnes détenues en réparation de dommages matériels causés	D. 332	X	X	X	X
Autorisation pour les personnes condamnées de recevoir des subsides en vue d'une dépense justifiée par un intérêt particulier	Art 30 RI	X	X	X	X
Refus de prise en charge d'objets ou de bijoux dont sont porteurs les détenus à leur entrée dans un établissement pénitentiaire	Art 24-III RI	X	X	X	X
Autorisation de remise ou d'expédition à un tiers, désigné par la personne détenue, d'objets lui appartenant	Art 24-III RI	X	X	X	X
Achats					
Fixation des prix pratiqués en cantine	D. 344	X	X	X	X
Refus opposé à une personne détenue de procéder à des achats en cantine	Art 25 RI	X	X	X	X
Refus opposé à une personne détenue de se procurer un récepteur radiophonique ou un téléviseur individuel	Art 19-IV RI	X	X	X	X
Refus opposé à une personne détenue de se procurer un équipement informatique	Art 19-VII RI	X	X	X	X
Relations avec les collaborateurs du SPP					
Autorisation d'accès à l'établissement pénitentiaire des personnels hospitaliers non titulaires d'une habilitation	D. 389	X	X	X	X
Autorisation d'accès à l'établissement pénitentiaire aux personnes intervenant dans le cadre d'actions de prévention et d'éducation pour la santé	D. 390	X	X	X	X
Autorisation d'accès à l'établissement pénitentiaire aux personnels des structures spécialisées de soins intervenant dans le cadre de la prise en charge globale des personnes présentant une dépendance à un produit licite ou illicite	D. 390-1	X	X	X	X
Suspension de l'habilitation d'un personnel hospitalier de la compétence du chef d'établissement	D. 388	X	X	X	X
Autorisation donnée pour des personnes extérieures d'animer des activités pour les détenus	D. 446	X	X	X	X
Instruction des demandes d'agrément en qualité de mandataire et proposition à la DISP	R. 57-6-14	X	X	X	X
Suspension provisoire, en cas d'urgence, de l'agrément d'un mandataire agréé et proposition de retrait de l'agrément	R. 57-6-16	X	X	X	X
Fixation des jours et horaires d'intervention des visiteurs de prison	Art 33 RI	X	X	X	X
Suspension de l'agrément d'un visiteur de prison en cas d'urgence et pour des motifs graves	D. 473	X	X	X	X
Organisation de l'assistance spirituelle					
Détermination des jours, horaires et lieux de tenue des offices religieux	R. 57-9-5	X	X	X	X
Désignation d'un local permettant les entretiens avec l'aumônier des personnes détenues sanctionnées de cellule disciplinaire	R. 57-9-6	X	X	X	X
Autorisation de recevoir et conserver les objets de pratique religieuse et les livres nécessaires à la vie spirituelle sous réserve des nécessités liées à la sécurité et au bon ordre de l'établissement	R. 57-9-7	X	X	X	X
Autorisation pour des ministres du culte extérieurs de célébrer des offices ou prêches	D. 439-4	X	X	X	X

Visites, correspondance, téléphone							
Délivrance des permis de communiquer aux avocats dans les autres cas que ceux mentionnés à l'alinéa 1 de l'article R. 57-6-5		R. 57-6-5	X	X			
Délivrance, refus, suspension, retrait des permis de visite des condamnés, y compris lorsque le visiteur est un officier public ou ministériel ou un auxiliaire de justice autre qu'un avocat		R. 57-8-10	X	X			
Décision que les visites auront lieu dans un parloir avec dispositif de séparation		R. 57-8-12	X	X			
Retenue de correspondance écrite, tant reçue qu'expédiée		R. 57-8-19	X	X			X
Autorisation- refus-suspension-retrait de l'accès au téléphone pour les personnes détenues condamnées		R. 57-8-23	X	X			
Entrée et sortie d'objets							
Autorisation d'entrée ou de sortie de sommes d'argent, correspondances ou objets quelconques		D. 274	X	X			X
Notification à l'expéditeur ou à la personne détenue du caractère non autorisé de la réception ou de l'envoi d'un objet		Art 32-I RI	X	X			X
Autorisation de recevoir des objets par colis postal ou par dépôt à l'établissement pénitentiaire		Art 32-II, 3° et 4° RI	X	X			X
Autorisation de recevoir par dépôt à l'établissement pénitentiaire des publications écrites et audiovisuelles		Art 19-III, 3° RI	X	X			X
Interdiction d'accéder à une publication écrite-audiovisuelle contenant des menaces graves contre la sécurité des personnes et des établissements ou des propos ou signes injurieux ou diffamatoires à l'encontre des agents et collaborateurs du service public pénitentiaire ou des personnes détenues		R. 57-9-8	X	X			
Activités							
Autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale		Art 17 RI	X	X			X
Refus opposé à une personne détenue de se présenter aux épreuves écrites ou orales d'un examen organisé dans l'établissement		D. 436-3	X	X			X
Signature d'un acte d'engagement concernant l'activité professionnelle des personnes détenues		R. 57-9-2	X	X			X
Autorisation pour les personnes détenues de travailler pour leur propre compte ou pour des associations		D. 432-3	X	X			
Déclassement ou suspension d'un emploi		D. 432-4	X	X			
Administratif							
Certification conforme de copies de pièces et légalisation de signature		D. 154	X	X			
Divers							
Réintégration immédiate en cas d'urgence de condamnés se trouvant à l'extérieur		D.124	X	X			X
Modification, sur autorisation du JAP, des horaires d'entrée et de sortie en cas de placement sous surveillance électronique, semi-liberté, placement extérieur et permission de sortir		712-8 D. 147-30	X	X			X
Retrait, en cas d'urgence, et notification de la décision de retrait, de la mesure de surveillance électronique de fin de peine et réintégration du condamné		D. 147-30-47 D. 147-30-49	X	X			X
Habilitation spéciale des agents des greffes afin d'accéder au FIJAIS et d'enregistrer les dates d'écrou, de libération et l'adresse déclarée de la personne libérée		706-53-7	X	X			
Modification, sur autorisation du juge d'instruction, des horaires de l'ARSE		D. 32-17	X	X			

A Villefranche sur Saône, le 19 août 2016
Le chef d'établissement par intérim,

Madame Caroline MEILLERAND

Direction départementale des territoires du Rhône

69-2016-08-22-003

Arrêté n°DDT_SEN_2016_08_22_D69 du 22 août 2016
autorisant la Communauté de communes des Vallons du
Lyonnais à réaliser des travaux d'extension et

*Arrêté n°DDT_SEN_2016_08_22_D69 du 22 août 2016 autorisant la Communauté de communes
des Vallons du Lyonnais à réaliser des travaux d'extension et requalification du Parc d'Activités*

requalification du Parc d'Activités Economiques de

Clape-Loup à SAINTE-CONSORCE



PRÉFET DU RHÔNE

**Direction Départementale des
Territoires du Rhône**

Lyon, le 22 AOUT 2016

Service Eau et Nature

Mission Guichet Unique et Politique de Contrôle

ARRETE PREFECTORAL N° DDT-SEN-2016-08.22-D69

autorisant au titre de l'article L214-3 du code de l'environnement et en application de l'ordonnance n°2014-619 du 12 juin 2014, la Communauté de Communes des Vallons du Lyonnais à réaliser des travaux d'extension et de requalification du Parc d'Activités Économiques de Clape-Loup sur la commune de Sainte-Consorce

*Le Préfet de la zone de défense sud-est,
Préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes
Préfet du Rhône,
Officier de la Légion d'Honneur
Commandeur de l'ordre national du mérite,*

- VU le code civil, notamment son article 640 ;
- VU le code de l'environnement et notamment les articles L 211-1, L.214-1 à 6, R 123-1 à R 123-27, R 214-1 à 56 ;
- VU le code forestier, notamment ses articles L 341-1 à 7 et R 341-1 à 7 ;
- 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 du L.214-3 du code de l'environnement ;
- VU le décret n° 2014-751 du 1er juillet 2014 d'application de l'ordonnance n°2014-619 du 12 juin 2014 ;
- VU l'arrêté du 13 février 2002 modifié fixant les prescriptions générales applicables aux consolidations, traitements ou protections de berges soumis à déclaration en application des articles L. 214-1 à L. 214-3 du code de l'environnement et relevant de la rubrique 3.1.4.0 (2°) de la nomenclature annexée au décret n° 93-743 du 29 mars 1993 modifié ;
- VU l'arrêté du 27 août 1999 portant application du décret n° 96-102 du 2 février 1996 et fixant les prescriptions générales applicables aux opérations de création de plans d'eau soumises à déclaration en application des articles L. 214-1 à L. 214-3 du code de l'environnement et relevant des rubriques 3.2.3.0 (2°) de la nomenclature annexée au décret n° 93-743 du 29 mars 1993 modifié ;
- VU le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE) du bassin Rhône-Méditerranée approuvé le 3 décembre 2015 ;
- VU le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs du préfet, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

Direction Départementale des Territoires du Rhône – 165, rue Garibaldi – CS 33862- 69401 Lyon cedex 03- Standard – 04 78 62 50 50 –
Accueil du public : DDT Cité administrative (Bâtiment A) 9h00-11h00 / 14h00-16h00
Accès en T.C : Métro Ligne B – Gare Part-Dieu/ Tram T 1 – Part-Dieu Servient

VU le décret du 5 mars 2015 portant nomination de M. Michel DELPUECH en qualité de préfet de la région Rhône-Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfet du Rhône (hors classe) ;

VU l'arrêté préfectoral n°2015082-0018 du 2 avril 2015 portant délégation de signature à M. Denis BRUEL, sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de la région Rhône-Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfet du Rhône ;

VU l'arrêté préfectoral n°PREF_DIA_BCI_2016_06_07_02 du 15 juin 2016 portant délégation de signature à M. Xavier INGLEBERT, préfet, secrétaire général de la préfecture du Rhône, préfet délégué pour l'égalité des chances ;

VU la demande présentée par la COMMUNAUTE DE COMMUNES des VALLONS DU LYONNAIS (CCVL), sis 20 Chemin du Stade 69670 VAUGNERAY représentée par son président, en vue d'obtenir l'autorisation unique pour les travaux d'extension et de requalification du Parc d'Activités Économiques "Clape-Loup" sur la commune de Sainte-Consorce ;

VU l'accusé de réception du dossier de demande d'autorisation en date du 30 mars 2015 ;

VU l'ensemble des pièces du dossier de la demande susvisée ;

VU l'avis de recevabilité établi par le directeur départemental des territoires, chargé de la police de l'eau ;

VU l'avis favorable du délégué territorial de l'Agence Régionale de santé Rhône-Alpes en date du 12 mai 2015 ;

VU l'arrêté préfectoral en date du 8 janvier 2016 portant ouverture de l'enquête publique entre le 10/02/2016 et le 11/03/2016 ;

VU le rapport et les conclusions du commissaire enquêteur reçus le 25 avril 2016 ;

VU les observations du pétitionnaire sur le projet d'arrêté d'autorisation reçues le 5 août 2016 ;

CONSIDERANT que les dispositions prévues par le pétitionnaire et les prescriptions techniques imposées par le présent arrêté sont de nature à prévenir les nuisances et réduire les impacts sur le milieu aquatique ;

CONSIDERANT que l'exécution de l'ensemble des mesures précitées sont suffisantes pour garantir les intérêts mentionnés à l'article L.211-1 du code de l'environnement et que « l'installation, l'ouvrage, le travail, l'activité » faisant l'objet de la demande est soumise à autorisation préfectorale unique au titre de l'ordonnance n°2014- 619 susvisée ;

CONSIDERANT que la description des boisements (forêts de frêne et d'aulnes des ruisselets et des sources rivulaires, chênaies, charmaies et frênaies, charmales calciphiles) dans le dossier version V7 de novembre 2015, justifie l'application d'un coefficient de 2 déterminé en fonction des rôles économique, écologique et social des bois et forêts objets du défrichement ;

CONSIDERANT que la destruction des peuplements arborescents décrite par le projet présenté constitue un défrichement tel que défini aux articles L 341-1 et L 341-2 du code forestier ;

CONSIDERANT qu'il résulte de l'instruction que la conservation de ce bois n'est pas nécessaire au titre des motifs mentionnés à l'article L 341-5 du code forestier ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires du Rhône ;

ARRETE

TITRE I - OBJET DE L'AUTORISATION

ARTICLE 1 : BÉNÉFICIAIRE DE L'AUTORISATION

Le pétitionnaire **COMMUNAUTE DE COMMUNES des VALLONS DU LYONNAIS (CCVL)**, sis 20 Chemin du Stade 69670 VAUGNERAY représenté par son président, est bénéficiaire de l'autorisation unique définie à l'article 2 ci-dessous, sous réserve du respect des prescriptions définies par le présent arrêté, et est dénommée ci-après « le bénéficiaire ».

ARTICLE 2 : OBJET DE L'AUTORISATION

La présente autorisation unique pour les travaux d'extension et requalification du Parc d'Activités Economiques (PAE) "Clapeloup" à **SAINTE-CONSORCE** tient lieu :

- d'autorisation au titre de l'article L. 214-3 du code de l'environnement ;
- d'autorisation de défrichement au titre des articles L 341-1 à 7 et R 341-1 à 7 du code forestier.

ARTICLE 3 : CARACTÉRISTIQUES ET LOCALISATION

Les ouvrages concernés par l'autorisation unique sont situés sur la commune, parcelles et lieux dits suivants :

IOTA	Coordonnées Lambert RGF 93		Commune	Lieu-dit	Parcelles cadastrales (section et numéro)
	X	Y			
Bassin de rétention du PAE existant	832 790	6 520 170	SAINTE-CONSORCE	Clape-Loup	Section C, parcelle 402
Extension du Pôle d'activités économiques	832 315	6 520 260	SAINTE-CONSORCE	Clape-Loup	Section C, parcelles 42, 43, 48, 49, 81, 186, 229, 281, 282, 283, 320, 321, 439, 466 et 467

Les ouvrages concernés par l'autorisation unique relèvent des rubriques suivantes, telles que définies au tableau mentionné à l'article R.214-1 du code de l'environnement :

Rubrique	Intitulé	Caractéristiques	Régime	Arrêté de prescriptions générales
2.1.5.0	Rejet d'eaux pluviales dans les eaux douces superficielles ou sur le sol ou dans le sous-sol, la surface totale du projet, augmentée de la surface correspondant à la partie du bassin naturel dont les écoulements sont interceptés par le projet, étant : 1° Supérieure ou égale à 20 ha (A) 2° Supérieure à 1 ha mais inférieure à 20 ha (D)	Bassin versant du PAE actuel = 9,84 ha Bassin versant intercepté par l'extension + extension = 13,9 ha soit un total de 23,74 ha	Autorisation	--
3.1.4.0	Consolidation ou protection des berges, à l'exclusion des canaux artificiels, par des techniques autres que végétales vivantes : 1° sur une longueur supérieure ou égale à 200m (A) 2° sur une longueur supérieure ou égale à 20 m mais inférieure à 200 m (D)	Enrochements ponctuels sur un linéaire de 21 m	Déclaration	Arrêté du 13 février 2002

Rubrique	Intitulé	Caractéristiques	Régime	Arrêté de prescriptions générales
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)	Bassin du PAE actuel = 1 500 m ² Bassin de l'extension = 1 850 m ² soit un total de 0,34 ha	Déclaration	Arrêté du 27 août 1999

ARTICLE 4 : CARACTÉRISTIQUES ET LOCALISATION

Les caractéristiques des ouvrages sont les suivantes :

- **Bassin de rétention pour le PAE existant :**

Surface du bassin versant collecté	9,84 ha
Surface du bassin de rétention	1 500 m ²
Volume utile du bassin de rétention	1 700 m ³
Période de retour de dimensionnement	10 ans
Milieu récepteur	Ruisseau du Méginant
Débit de fuite	154 l/s (période de retour 5 ans)
Caractéristiques du bassin	Bassin ouvert, non étanche, composé d'un ouvrage décanteur avec vanne d'isolement au niveau de l'exutoire et d'un régulateur de débit
Caractéristiques du rejet	14 m d'enrochement au niveau de la connexion avec le cours d'eau. Canalisation de rejet munie d'un clapet anti-retour

- **Extension du PAE :**

Le bassin versant concerné a une surface de 13,9 ha.

La gestion des eaux pluviales sera faite par :

- un réseau de collecte séparatif des eaux pluviales
- des noues de stockage munies de redans d'un volume utile de 200 m³
- un bassin de rétention dont les caractéristiques sont :

Surface du bassin de rétention	1 850 m ²
Volume utile du bassin de rétention	2 900 m ³
Période de retour de dimensionnement	100 ans
Milieu récepteur	Ruisseau du Méginant
Débit de fuite	150 l/s (période de retour 5 ans)
Caractéristiques du bassin	Bassin ouvert, non étanche, composé d'un ouvrage décanteur avec vanne d'isolement au niveau de l'exutoire et d'un régulateur de débit
Caractéristiques du rejet	7 m d'enrochement au niveau de la connexion avec le cours d'eau. Canalisation de rejet munie d'un clapet anti-retour

Le volume de rétention global (sur le PAE existant et l'extension du PAE) pour une pluie centennale est de 4 800 m³.

TITRE II - DISPOSITIONS GENERALES COMMUNES

ARTICLE 5 : BÉNÉFICIAIRE DE L'AUTORISATION

Les ouvrages, 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, des arrêtés complémentaires et les réglementations en vigueur.

Toute modification apportée par le bénéficiaire de l'autorisation à l'ouvrage, à son mode d'utilisation, et de nature à entraîner un changement notable des éléments du dossier de demande d'autorisation, est portée, avant sa réalisation, à la connaissance du préfet avec tous les éléments d'appréciation, conformément aux dispositions de l'article 19 du décret du 1^{er} juillet 2014 susvisé.

ARTICLE 6 : DÉBUT ET FIN DES TRAVAUX – MISE EN SERVICE

Afin de concilier tous les intérêts mentionnés à l'article 3 de l'ordonnance du 12 juin 2014 susvisée, la période de réalisation des travaux devra être cohérente avec les périodes précisées à l'article 1 du titre V.

Le bénéficiaire informe le service de police de l'eau, instructeur du présent dossier, du démarrage des travaux et le cas échéant, de la date de mise en service de l'installation, dans un délai d'au moins 15 jours précédant cette opération.

Le bénéficiaire ne peut réaliser les travaux en dehors de la période autorisée sans en avoir préalablement tenu informé le préfet, qui statue dans les conditions fixées à l'article 19 du décret du 1^{er} juillet 2014 susvisé.

ARTICLE 7 : CARACTÈRE DE L'AUTORISATION – DURÉE DE L'AUTORISATION

L'autorisation est accordée à titre personnel, précaire et révocable sans indemnité de l'État conformément aux dispositions de l'article 7 de l'ordonnance du 12 juin 2014 susvisée.

La présente autorisation est accordée pour une durée de 15 ans à compter de sa notification au bénéficiaire, à l'exception de la durée de l'autorisation de défrichement précisée à l'article 2 du titre IV.

Sauf cas de force majeure ou de demande justifiée et acceptée de prorogation de délai, l'autorisation unique cesse de produire effet, si l'ouvrage n'a pas été construit, dans un délai de 5 ans à compter de la signature du présent arrêté.

La prorogation de l'arrêté portant autorisation unique peut être demandée par le bénéficiaire avant son échéance dans les conditions fixées par l'article 21 du décret du 1^{er} juillet 2014 susvisé.

Faute pour le bénéficiaire 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 bénéficiaire 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 bénéficiaire 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.

ARTICLE 8 : DÉCLARATION DES INCIDENTS OU ACCIDENTS

Dès qu'il en a connaissance, le bénéficiaire est tenu de déclarer 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 3 de l'ordonnance du 12 juin 2014 susvisée.

Sans préjudice des mesures susceptibles d'être prescrites par le préfet, le bénéficiaire est tenu de 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 bénéficiaire demeure responsable des accidents ou dommages qui seraient la conséquence de l'activité ou de l'exécution des travaux et de l'aménagement.

ARTICLE 9 : REMISE EN ÉTAT DES LIEUX

La cessation définitive, ou pour une période supérieure à deux ans, de l'exploitation ou de l'affectation indiquée dans l'autorisation d'un ouvrage, fait l'objet d'une déclaration par l'exploitant, ou, à défaut, par le propriétaire, auprès du préfet dans le mois qui suit la cessation définitive ou le changement d'affectation et au plus tard un mois avant que l'arrêt de plus de deux ans ne soit effectif.

En cas de cessation définitive, l'exploitant ou, à défaut, le propriétaire remet le site dans un état tel qu'aucune atteinte ne puisse être portée aux intérêts protégés mentionnés à l'article 3 de l'ordonnance du 12 juin 2014 susvisée. Il informe le préfet de la cessation de l'activité et des mesures prises. Le préfet peut à tout moment lui imposer des prescriptions pour la remise en état du site.

La déclaration d'arrêt d'exploitation de plus de deux ans est accompagnée d'une note expliquant les raisons de cet arrêt et la date prévisionnelle de reprise de cette exploitation. Le préfet peut émettre toutes prescriptions conservatoires afin de protéger les intérêts mentionnés à l'article 3 de l'ordonnance du 12 juin 2014 susvisée pendant cette période d'arrêt. Si l'exploitation n'est pas reprise à la date prévisionnelle déclarée, le préfet peut, l'exploitant ou le propriétaire entendu, considérer l'exploitation comme définitivement arrêtée, et fixer les prescriptions relatives à l'arrêt définitif de cette exploitation et à la remise en état du site.

ARTICLE 10 : ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET EXERCICE DES MISSIONS DE POLICE

Les agents en charge de mission de contrôle au titre du code de l'environnement et du code forestier ont libre accès aux ouvrages relevant de la présente autorisation dans les conditions fixées par l'article 8 de l'ordonnance du 12 juin 2014 susvisée. Ils peuvent demander communication de toute pièce utile au contrôle de la bonne exécution du présent arrêté.

ARTICLE 11 : DROITS DES TIERS

Les droits des tiers sont expressément réservés.

ARTICLE 12 : AUTRES RÉGLEMENTATIONS

La présente autorisation ne dispense en aucun cas le bénéficiaire de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par les réglementations autres que celles en application desquelles elle est délivrée.

TITRE III - PRESCRIPTIONS PARTICULIÈRES RELATIVES A L'AUTORISATION AU TITRE DE LA LOI SUR L'EAU ET DES MILIEUX AQUATIQUES

ARTICLE 13 : GESTION DE LA PHASE CHANTIER

1. AVANT LE DÉMARRAGE DU CHANTIER

Les zones présentant un enjeu environnemental particulier (zones humides, boisements, corridor écologique) sont délimitées sur le terrain préalablement à toute opération par la mise en place d'un balisage, de clôtures, les préservant contre toute circulation d'engins. Les arbres et la ripisylve à conserver doivent être clairement identifiés.

Le bénéficiaire organise, avant le démarrage du chantier, une information pour les entreprises adjudicataires afin de leur présenter les règles liées à la protection du milieu naturel, les modalités de réalisation des travaux et les procédures à respecter en cas d'accidents ou d'incidents. La problématique particulière de la Renouée du Japon leur sera rappelée et les mesures à prendre (vigilance par rapport à la propreté du matériel avant arrivée sur site, autres mesures à voir en lien avec le SAGYRC...).

Les zones temporaires de stockage des matériaux et engins seront définies au niveau de l'entrée de la zone de travaux, en dehors des zones sensibles (talweg, zones humides, zones inondables...) au niveau des parcelles 81, 229, 281, 320, 321 et le nord de la parcelle 467 (cf plan en annexe 2).

2. EN PHASE DE CHANTIER

Les travaux nécessitant le coulage de béton devront être réalisées en tenant compte des prévisions météorologiques c'est-à-dire en l'absence prévue de pluie entre le moment où le béton sera coulé et où celui-ci sera sec.

Des filtres à paille seront mis en place avant les rejets au ruisseau durant toute la durée des travaux, feront l'objet d'un entretien régulier et seront remplacés dès qu'ils seront colmatés (cf plan en annexe 2).

Un registre consignait les informations propres à renseigner sur les conditions de réalisation des travaux, les incidents, sera tenu à la disposition du service chargé de la police de l'eau. Ce registre sera tenu conjointement par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre et l'entreprise réalisant les travaux.

Le bon suivi des règles de protection du milieu naturel sera vérifié et rappelé lors des réunions de chantier.

En cas d'incident susceptible de provoquer une pollution accidentelle, les travaux seront immédiatement interrompus et les dispositions afin de limiter l'effet de cet incident sur le milieu naturel seront prises sans délai. Le bénéficiaire informera dans les meilleurs délais le service chargé de la police de l'eau des mesures correctives prises pour y faire face et des dispositions préventives mises en œuvre afin d'éviter qu'il ne se reproduise.

Le bénéficiaire informe le service instructeur et les services en charge de la police de l'environnement de l'avancement des travaux et des difficultés rencontrées lors des réunions de chantier et par transmission - par courriel - des comptes rendus.

ARTICLE 14 : MOYENS DE SURVEILLANCE ET D'ENTRETIEN

Le bénéficiaire doit effectuer :

- des visites régulières des ouvrages permettant le rétablissement des écoulements de surface, avec des visites systématiques après chaque événement pluvieux important, afin d'enlever tout objet pouvant réduire la capacité hydraulique des ouvrages et gêner le bon fonctionnement des ouvrages,
- un contrôle des grilles de décantation récoltant les eaux de voirie au moins une fois par mois et après chaque événement pluvieux notable,
- un entretien courant (au moins deux fois par an) des ouvrages : nettoyage et fauchage des noues, des abords des bassins de rétention, des mares et du talweg par des méthodes thermiques et mécaniques. Des désherbants chimiques ne seront pas utilisés.
- le curage régulier des noues de collecte des eaux pluviales et des bassins de rétention, et l'élimination de ces produits dans un site de décharge agréé,
- le contrôle du bon fonctionnement des ouvrages de limitation de débit.

Le pétitionnaire tient un registre d'exploitation, dans lequel sont consignés toutes les actions ayant eu lieu sur les ouvrages (identification, suivi, réparations, non-conformité, entretien, curages, etc...). Ce registre tenu par le service d'exploitation décrit les interventions (dates, nature) ainsi que les quantités et la destination des produits évacués le cas échéant.

ARTICLE 15 : MOYENS D'INTERVENTION EN CAS D'INCIDENT OU D'ACCIDENT

1. EN CAS DE POLLUTION ACCIDENTELLE EN PHASE D'EXPLOITATION

En cas de pollution accidentelle, les premières interventions consisteront à :

- bloquer le polluant sur le lieu du déversement notamment par la fermeture des vannes de confinement des bassins de rétention
- prévenir les pompiers (identification du produit polluant si nécessaire et détermination de la conduite à tenir face à celui-ci).

Une fois la pollution maîtrisée, le réseau d'assainissement sera vidangé et nettoyé par une entreprise spécialisée. Les produits récupérés seront évacués selon leur composition vers des filières agréées. Au besoin les terres polluées seront décaissées et traitées en centres spécialisés : les noues seront ensuite reconstituées.

Le personnel sera formé aux mesures d'intervention.

2. EN CAS DE RISQUE DE CRUE

Le bénéficiaire procède à la mise en sécurité du chantier en cas d'alerte météorologique quant à un risque de crue. Il procède notamment à la mise hors du champ d'inondation du matériel de chantier et à l'évacuation du personnel de chantier.

ARTICLE 16 : MESURES D'ÉVITEMENT, DE RÉDUCTION ET DE COMPENSATION

Au titre de la protection des eaux superficielles et la préservation des zones humides :

1. MESURES D'ÉVITEMENT ET DE RÉDUCTION

Sur la zone du PAE actuel :

- Le bassin de rétention projeté est situé hors du périmètre de la zone humide répertoriée en contrebas de la zone d'activité, le long du ruisseau du Méginant. Le bassin sera implanté de manière à respecter une distance de 10m par rapport aux berges du cours d'eau.
- La voirie d'accès durant les travaux et dans le cadre de l'exploitation du bassin est projetée hors de la zone humide.

Sur la zone de l'extension du PAE :

- Deux zones humides ont été délimitées dans l'état des lieux : une le long de la RD30 et l'autre constituée d'une mare située au carrefour entre la RD30 et le chemin de Clape-Loup. Ces zones humides ainsi que le talweg traversant le terrain seront conservés dans leur totalité. Le talweg deviendra un corridor écologique.
- La mare fera l'objet de travaux de nettoyage et d'aménagement qui permettront d'améliorer son état (enlèvement des ronces et des déchets en place). Les principaux végétaux en place seront conservés, sans modifier le profil de la mare.
- Un entretien régulier du milieu humide constitué par la source située au carrefour entre la RD30 et le chemin de Clape-Loup sera effectué.

2. MESURES COMPENSATOIRES

Extension du PAE :

- L'aménagement de la parcelle n°2 va impacter 150 m² de zone humide. En compensation, une noue de 350 m² entre la zone humide existante le long de la RD30 et la mare située au niveau du carrefour entre la RD30 et le chemin de Clape-Loup sera créée (cf plan en annexe 1).
- Un entretien régulier de cette zone sera effectué.

TITRE IV - PRESCRIPTIONS PARTICULIERES RELATIVES A L'AUTORISATION AU TITRE DU DEFRICHEMENT

ARTICLE 17 : OBJET DE L'AUTORISATION

Est autorisé, au profit du bénéficiaire, le défrichement sur une superficie de 0,94 ha des parcelles suivantes :

Commune	Section	N°	Surface cadastrale totale (ha)	Surface dont le défrichement est demandé (ha)
Sainte-Consoyce	C	402	0,9077	0,2469
Sainte-Consoyce	C	229	0,4113	0,0011
Sainte-Consoyce	C	320	0,0859	0,0223
Sainte-Consoyce	C	321	0,4205	0,1401
Sainte-Consoyce	C	439	0,3131	0,1286
Sainte-Consoyce	C	467	3,5670	0,0256
Sainte-Consoyce	C	49	0,3145	0,2202
Sainte-Consoyce	C	48	0,2630	0,1558

ARTICLE 18 : DURÉE DE VALIDITÉ

La durée de validité de l'autorisation de défrichement est de 5 ans à compter de sa délivrance.

ARTICLE 19 : SUBORDINATION

La présente autorisation est subordonnée, en application des dispositions de l'article L 341-6 du code Forestier, à l'exécution :

- sur d'autres terrains, de travaux de boisement ou reboisement pour une surface de **1,88 hectares**, située dans le département du Rhône correspondant à la surface défrichée de 0,94 hectares, assortie d'un coefficient multiplicateur de 2 déterminé en fonction des rôles économique, écologique et social des bois et forêts objets du défrichement.
- ou d'autres travaux d'amélioration sylvicoles d'un montant équivalent, à réaliser par le bénéficiaire, sur des boisements existants, et selon le barème des aides à la reconstitution des boisements sinistrés après tempête fixé par l'arrêté préfectoral n°07-322.

Le bénéficiaire peut s'acquitter de cette obligation en versant au Fonds stratégique de la forêt et du bois une indemnité équivalente, décrite ci-après :

	Barème	Montant pour 0,94 hectares
Travaux de reboisement selon plafond forfaitaire (installation + soins ultérieurs)	2 800,00 €/ha,	2632 €
Coût de mise à disposition du foncier (Monts du Lyonnais)	1600 €/ha	1504 €
Valeur du coefficient	2	
Total à verser au Fonds stratégique		8 272 €

Le titulaire de l'autorisation dispose d'un délai de 1 an à compter de la notification du présent arrêté pour transmettre à la Direction départementale des Territoires un acte d'engagement des travaux ou verser au Fonds stratégique de la forêt et du bois, une indemnité compensatrice équivalente fixée à **8 272 €**. A défaut, l'indemnité sera mise en recouvrement dans les conditions prévues pour les créances de l'État.

TITRE V - PRESCRIPTIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX ESPECES ET AUX HABITATS PROTEGES

ARTICLE 20 : MESURES D'ÉVITEMENT ET DE RÉDUCTION EN PHASE TRAVAUX

Le chantier est organisé selon les règles de l'ingénierie environnementale, sous la conduite d'un expert écologue, en définissant la programmation et les choix techniques les mieux adaptés aux enjeux écologiques liés aux espèces de faune et de flore, et en prévoyant une sensibilisation du personnel ainsi qu'un balisage des zones sensibles.

Le chantier sera organisé de manière à respecter les périodes suivantes sur les lieux concernés :

- PAE actuel : le défrichage le long du ruisseau du Méginant sera prévu en automne hors période sensible de reproduction de l'avifaune
- Extension de la PAE : prairie à caractère humide abritant l'Orchis à fleur lâche, prairie des plaines médio-européennes et prairie à Molonie et communautés associées abritant la Scorsonère peu élevée : programmation des travaux en dehors du printemps et de l'été (en dehors période de floraison)

Les zones suivantes seront délimitées sur le terrain préalablement à toute opération par la mise en place d'une clôture, les préservant contre toute circulation d'engins et atteinte en phase chantier :

- la zone de la prairie à caractère humide abritant l'Orchis à fleur lâche
- la zone de la prairie des plaines médio-européennes - prairie à Molonie et communautés associées abritant la Scorsonère peu élevée
- la zone concernée par le corridor écologique (talweg)

La donnée floristique actualisée en 2011/2012 par Asconit servira de base pour cette mise en défend. Le passage sur site de l'expert écologue permettra de valider les zones à protéger.

Cette clôture devra être opérationnelle durant toute la phase des travaux et régulièrement contrôlée.

Le passage d'un écologue sera prévu avant le début du chantier afin de vérifier la mise en place des différentes mesures de réduction, d'évitement et leur fonctionnalité.

ARTICLE 21 : MESURES D'ÉVITEMENT, DE RÉDUCTION ET DE COMPENSATION DU PROJET

Les mesures suivantes ont été intégrées au projet :

- la connexion entre la mare, les zones humides et le Méginant est conservée pour garantir un maintien de l'alimentation de la prairie humide par ruissellement, afin d'éviter tout risque d'assèchement.
- le talweg ne sera pas aménagé ; pour garantir une conservation d'un corridor écologique constitué par le talweg qui permet de conserver la connexion entre la mare, les zones humides, le ruisseau du Méginant et les zones boisées.
- la zone boisée entourant la mare sera conservé (maintien de l'habitat terrestre des amphibiens).
- mise en place de buses sous les voiries pour permettre la migration des espèces (espèces de tritons) entre la mare et le Méginant.

TITRE VI - DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 22 : PUBLICATION ET INFORMATION DES TIERS

En application du 2° du I de l'article 24 du décret du 1^{er} juillet 2014 susvisé, à l'article L 341-4 du code forestier et, le cas échéant, de l'article R.214-19 du code de l'environnement :

- La présente autorisation est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du RHONE dans un délai de quinze jours à compter de l'adoption de la décision ;
- La présente autorisation est affichée pendant une durée minimale de deux mois en mairie de SAINTE-CONSORCE ;
- Une copie de la présente autorisation sera transmise pour information au conseil municipal de la commune de SAINTE-CONSORCE ;
- Un avis au public faisant connaître les termes de la présente autorisation sera publié à la diligence des services de la DDT du RHONE, et aux frais du demandeur, en caractères apparents, dans deux journaux locaux ou régionaux diffusés dans le département du RHONE ;
- La présente autorisation sera mise à disposition du public sur le site Internet des services de l'Etat dans le RHONE pendant une durée d'au moins 1 an ;
- La présente autorisation fera l'objet d'un affichage par les soins du bénéficiaire sur le terrain où se situe l'opération objet de cette autorisation, de manière visible de l'extérieur. Cet affichage a lieu quinze jours au moins avant le début des opérations de défrichement et est maintenu pendant la durée des opérations de défrichement ;
- le bénéficiaire dépose en mairie de SAINTE-CONSORCE le plan cadastral des parcelles à défricher qui peut être consulté pendant la durée des opérations de défrichement.

Ces affichages et publications mentionnent l'obligation prévue au III de l'article 24 du décret du 1^{er} juillet 2014 susvisé, de notifier à peine d'irrecevabilité, tout recours administratif ou contentieux à l'auteur de la décision et au bénéficiaire de la présente autorisation unique et l'obligation prévue à l'article L 341-4 du code forestier du dépôt d'un plan cadastral en mairie.

ARTICLE 23 : VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

I. Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal administratif territorialement compétent en application de l'article 24 du décret du 1^{er} juillet 2014 susvisé :

- par le bénéficiaire dans un délai de deux mois à compter de sa notification ;
- par les tiers, personnes physiques ou morales, les communes intéressées ou leurs groupements, en raison des inconvénients ou des dangers que le projet présente pour les intérêts mentionnés à l'article 3 de l'ordonnance précitée, dans un délai de deux mois à compter de la dernière formalité accomplie.

II. Sans préjudice des délais et voies de recours mentionnés au I., les tiers, personnes physiques ou morales, les communes intéressées ou leurs groupements, peuvent déposer une réclamation auprès de l'autorité administrative compétente, à compter de la mise en service de l'installation ou de l'ouvrage ou du début des travaux ou de l'activité, aux seules fins de contester l'insuffisance ou l'inadaptation des prescriptions définies dans la présente autorisation, en raison des inconvénients ou des dangers que l'installation, l'ouvrage, les travaux ou l'activité présente pour le respect des intérêts mentionnés à l'article 3 de l'ordonnance du 12 juin 2014 susvisée.

L'autorité compétente dispose d'un délai de deux mois, à compter de la réception de la réclamation, pour y répondre de manière motivée.

Si elle estime que la réclamation est fondée, l'autorité compétente fixe des prescriptions complémentaires, dans les formes prévues à l'article 18 du décret du 1^{er} juillet 2014 susvisé.

En cas de rejet implicite ou explicite, les intéressés disposent d'un délai de deux mois pour se pourvoir contre cette décision. La date du dépôt de la réclamation à l'administration, constatée par tous moyens, doit être établie à l'appui de la requête.

III. En cas de recours contentieux à l'encontre d'une autorisation unique, l'auteur du recours est tenu, à peine d'irrecevabilité, de notifier son recours à l'auteur de la décision et au titulaire de l'autorisation. Cette notification doit également être effectuée dans les mêmes conditions en cas de demande tendant à l'annulation ou à la réformation d'une décision juridictionnelle concernant une autorisation unique. L'auteur d'un recours administratif est également tenu de le notifier à peine d'irrecevabilité du recours contentieux qu'il pourrait intenter ultérieurement en cas de rejet du recours administratif.

La notification prévue au précédent alinéa doit intervenir par lettre recommandée avec avis de réception, dans un délai de quinze jours francs à compter du dépôt du recours.

La notification du recours à l'auteur de la décision et, s'il y a lieu, au titulaire de l'autorisation est réputée accomplie à la date d'envoi de la lettre recommandée avec avis de réception. Cette date est établie par le certificat de dépôt de la lettre recommandée auprès des services postaux.

ARTICLE 24 : EXÉCUTION

Le préfet, secrétaire général de la préfecture du RHONE, préfet délégué pour l'égalité des chances, le directeur départemental des territoires du RHONE, la directrice régionale de l'environnement de l'aménagement et du logement de la région AUVERGNE-RHONE-ALPES, le maire de la commune de SAINTE-CONSORCE, 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 du RHONE.

Le préfet,

Le Préfet
délégué pour la défense et la sécurité

Gérard GAVORY

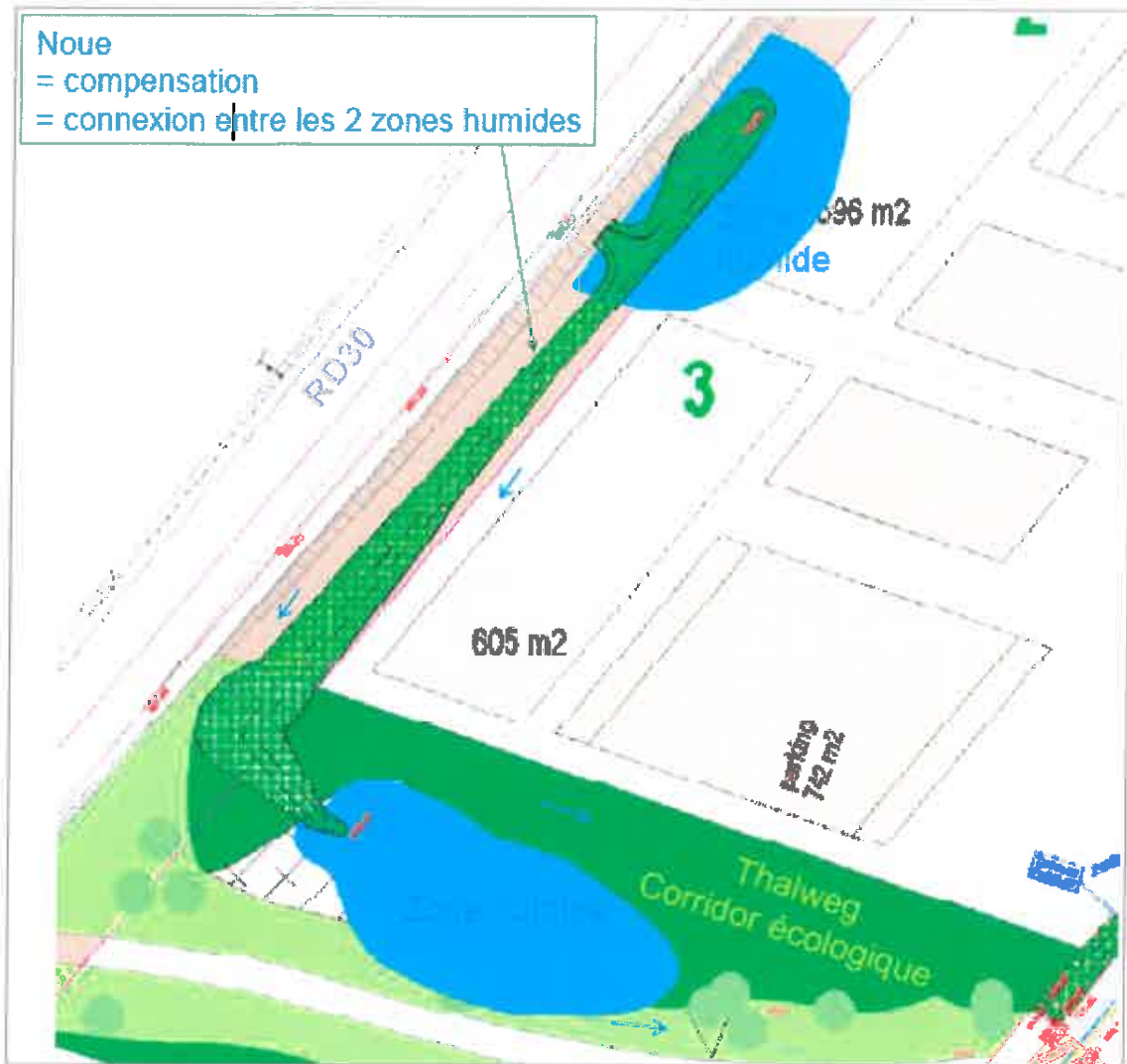


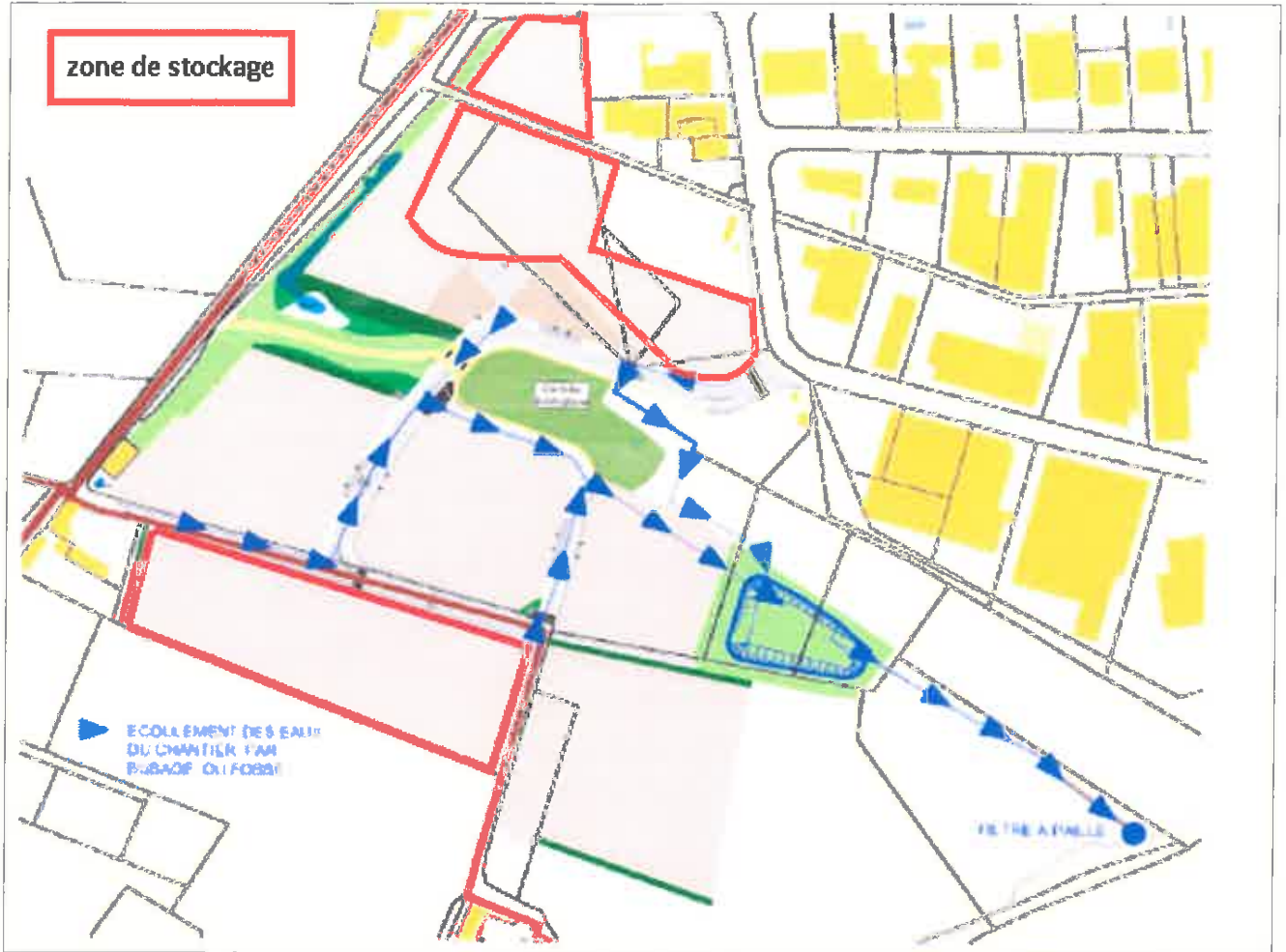
Figure 5-27 : Fonctionnement projeté des zones humides – Extension du PAE

Vu pour être annexé à l'arrêté N° DDT-SEN-2016-
18-22-D69
du 22 AOÛT 2016

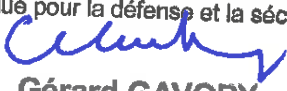
P/Le préfet,

Le Préfet
délégué pour la défense et la sécurité


Gérard GAVORY



Vu pour être annexé à l'arrêté N° DDT-SEN-2016-
06-22-D69
du 22 AOÛT 2016
P/ Le préfet,

Le Préfet
délégué pour la défense et la sécurité

Gérard GAVORY

