



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU RHÔNE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°69-2018-042

PUBLIÉ LE 8 JUIN 2018

Sommaire

01-69_DTPJJ_Direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse de l'Ain et du Rhône

- 69-2018-05-31-001 - Arrêté conjoint de fixation du prix de journée 2018 de l'établissement Foyer de la Barge (Entraide aux Isolés) (3 pages) Page 5
- 69-2018-06-05-016 - Arrêté portant modification de l'autorisation d'extension de l'établissement de placement éducatif à Collonges au Mont d'Or (3 pages) Page 9

69_Centre Hospitalier du Mont d'Or

- 69-2018-05-09-014 - Annulation délégation signature M.DAULAS (1 page) Page 13
- 69-2018-05-24-007 - Délégation C.MAGERAND (7 pages) Page 15
- 69-2018-05-24-009 - Délégation D.LEROUX (7 pages) Page 23
- 69-2018-05-24-010 - Délégation J.CHARPY (7 pages) Page 31
- 69-2018-05-24-008 - Délégation MC.RAMPON (6 pages) Page 39
- 69-2018-05-24-006 - Délégation S.GRANGE (7 pages) Page 46

69_Préf_Préfecture du Rhône

- 69-2018-04-23-006 - Arrêté interpréfectoral portant projet de périmètre et de statuts du nouveau syndicat mixte ouvert à la carte constitué suite à la fusion du Syndicat Intercommunal des Marais de Bourgoin-Jallieu et du Syndicat Mixte d'Aménagement du Bassin de la Bourbre (9 pages) Page 54
- 69-2018-06-05-017 - Arrêté portant agrément pour l'exercice de l'activité de domiciliation d'entreprises - EH-66-2018-06 (2 pages) Page 64
- 69-2018-06-06-005 - Arrêté portant autorisation de pénétrer sur des propriétés privées, pour les agents de la métropole de Lyon et les personnels des entreprises mandatées, afin de réaliser les opérations nécessaires à l'étude du projet de sécurisation des réseaux d'alimentation en eau potable de la commune de Rillieux-la-Pape, sur le territoire de la commune de Rillieux-la-Pape (3 pages) Page 67
- 69-2018-06-06-006 - Arrêté portant clôture de la régie de recettes de la préfecture du Rhône (2 pages) Page 71
- 69-2018-06-05-015 - Arrêté préfectoral modifiant la liste des représentants du personnel siégeant en commission de réforme départementale des fonctionnaires de l'Etat dans le Rhône (3 pages) Page 74
- 69-2018-06-06-004 - arrêté préfectoral n° 2018060502 modifiant l'arrêté n° 2012118 - 0001 du 27 avril 2012 relatif aux mesures de police applicables sur l'aérodrome de Lyon-Saint-Exupéry (4 pages) Page 78
- 69-2018-06-08-001 - Délégation de signature aux agents de la préfecture du Rhône (6 pages) Page 83

69_UDDIRECCTE_Unité départementale de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Rhône

- 69-2018-04-17-007 - arrêté DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_04_17_132 - CHOUCANE Fethi Eddine enseigne ASSISTE.INF - services à la personne - déclaration (2 pages) Page 90

69-2018-05-03-003 - arrêté DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_03_142 - PATINIOT Frédérique - services à la personne - déclaration (2 pages)	Page 93
69-2018-05-04-004 - arrêté DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_04_146 - MOULIN Bernard - services à la personne - déclaration (2 pages)	Page 96
69-2018-07-09-001 - arrêté DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_09_148 - VEYET Fatoumata - services à la personne - déclaration (2 pages)	Page 99
69-2018-05-09-015 - arrêté DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_09_149 - services à la personne - LINOSSIER Ludovic - déclaration (2 pages)	Page 102
69-2018-05-09-016 - arrêté DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_09_150 - BOURGEOIS Camille enseigne Zelie services - services à la personne - déclaration (2 pages)	Page 105
69-2018-05-09-017 - arrêté DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_09_152 - MONTEILLER Florian enseigne FLO SERVICES - services à la personne - déclaration (2 pages)	Page 108
69-2018-05-14-008 - arrêté DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_14_154 - MONGOIN Nicolas - services à la personne - déclaration (2 pages)	Page 111
69-2018-05-24-011 - arrêté DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_24_156 - EIRL DEFOSSEZ Sullivan enseigne DEFOSSEZ AIDE, VIE & SOUTIEN - services à la personne - déclaration (2 pages)	Page 114
69-2018-05-24-012 - arrêté DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_24_157 - association KODEA 69 - services à la personne - déclaration (2 pages)	Page 117
69-2018-05-25-007 - arrêté DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_25_158 - LE HEN-LANOIR Christine enseigne I.Kode - services à la personne - déclaration (2 pages)	Page 120
69-2018-05-25-008 - arrêté DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_25_161 - MESSIMET Jasmine - services à la personne - déclaration (2 pages)	Page 123
69-2018-05-25-009 - arrêté DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_25_162 - SARL AS MARTINS DOMICILE - services à la personne - déclaration (2 pages)	Page 126
69-2018-05-28-009 - arrêté DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_28_163 - DESCHAMPS Véronique - services à la personne - déclaration (2 pages)	Page 129
69-2018-05-31-002 - arrêté DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_31_168 - FAUVEL Alice - services à la personne - déclaration (2 pages)	Page 132
69-2018-03-15-006 - arrêté modificatif DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_03_15_090 - BESANCON Catherine épouse CARDOT enseigne CRB ANGLAIS POUR TOUS - services à la personne - changement adresse et actualisation du nom (1 page)	Page 135
69-2018-05-07-004 - arrêté modificatif DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_07_147 - services à la personne - GRIMBERT Elsa - déclaration changement d'adresse (1 page)	Page 137
69-2018-03-02-013 - arrêté modificatif DIRECTE-UD69_DEQ_2018_03_02_074 - SAS Les Fées Bleues - services à la personne - changement statut (1 page)	Page 139

84_DREAL_Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement d'Auvergne-Rhône-Alpes

69-2018-01-23-005 - Préfet du Rhône - Décision 'approuvant le projet relatif au renouvellement de la liaison souterraine à 225 kV Cusset - Saint Amour sur le territoire des communes de Lyon, 3ème arrondissement, Vaulx-en-Velin, Bron et Villeurbanne (2 pages)	Page 141
--	----------

Direction départementale des territoires du Rhône

69-2018-06-07-001 - AP DDT_SEN_2018_E_47 autorisant défrichement de 0,33 hectares
de terrain sur la commune de Saint Cyr sur le Rhône par Monsieur Pascal Ronjat (2 pages) Page 144

01-69_DTPJJ_Direction territoriale de la protection
judiciaire de la jeunesse de l'Ain et du Rhône

69-2018-05-31-001

Arrêté conjoint de fixation du prix de journée 2018 de
l'établissement Foyer de la Barge (Entraide aux Isolés)

*Fixation du prix de journée 2018 des établissements et services associatifs concourant à la
protection judiciaire de la jeunesse*

Arrêté n°ARCG-ASE-2018-0027

Arrêté n°DTPJJ_SAH_2018_05_31_01

ARRÊTÉ CONJOINT

portant fixation du prix de journée, au titre de l'exercice 2018, pour l'établissement « La Barge », sis 5 rue Lucien Blanc, 69290 Grézieu-la-Varenne.

Le Président du Conseil départemental du Rhône, et le Préfet de la Zone de défense sud-est, Préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, Préfet du Rhône, Chevalier de la Légion d'honneur, Chevalier de l'Ordre national du Mérite,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment :

- les articles L.314-1 et suivants relatifs aux dispositions financières applicables aux établissements et services sociaux et médico-sociaux ;

- les articles R.314-1 et suivants relatifs à la gestion budgétaire, comptable et financière, et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux énumérés au I de l'article L.312-1 du même code ;

Vu les articles 375 à 375-8 du code civil relatifs à l'assistance éducative ;

Vu l'ordonnance n°45-1845 du 18 août 1945 relative au remboursement aux institutions privées des frais d'entretien et d'éducation des mineurs délinquants ;

Vu le décret n°2010-214 du 2 mars 2010 relatif au ressort territorial, à l'organisation et aux attributions des services déconcentrés de la Protection Judiciaire de la Jeunesse ;

Vu l'arrêté du Ministre de la justice du 19 décembre 2003 relatif aux modes de tarification applicables aux prestations d'action éducative délivrées par les établissements et services concourant à la protection judiciaire de la jeunesse et sous compétence tarifaire conjointe du représentant de l'État dans le département et du président du Conseil départemental ;

Vu la délibération n°014 du Conseil Départemental du Rhône, en date du 15 décembre 2017, fixant l'évolution de l'enveloppe de tarification 2018 des structures de l'enfance ;

Vu la circulaire du 7 mars 2018 relative à la campagne budgétaire 2018 des établissements et services concourant à la mission de protection judiciaire de la jeunesse ;

Vu l'arrêté conjoint du Préfet et du Président du Conseil Départemental du Rhône, en date du 28 avril 2017, portant fixation du prix de journée, au titre de l'exercice 2017, pour l'établissement " La Barge" ;

Vu les propositions budgétaires et leurs annexes présentées, au titre de l'exercice 2018, par l'association " Entraide aux Isolés" pour l'établissement mentionné à l'article 1 du présent arrêté ;

Vu les propositions de modifications budgétaires transmises par courrier conjoint du Préfet et du Président du Conseil départemental du Rhône ;

Vu les rapports de la Directrice territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse pour le département du Rhône agissant par délégation du Directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse Centre-Est et de la Directrice générale adjointe chargée du pôle Solidarités du Département du Rhône ;

Sur propositions de Monsieur le Préfet, Secrétaire général de la préfecture du Rhône et de Madame la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTENT

Article 1 : Pour l'exercice budgétaire de l'année 2018, les charges et les produits prévisionnels du service " La Barge", sont autorisés comme suit :

	Groupes fonctionnels	Montants en euros	Total en euros
Charges	Groupe I Charges afférentes à l'exploitation courante	190 182,00 €	1 173 716,00 €
	Groupe II : Charges afférentes au personnel	867 177,00 €	
	Groupe III : Charges afférentes à la structure	116 357,00 €	
Produits	Groupe I : Produits de la tarification	1 178 214,00 €	1 178 214,00 €
	Groupe II : Autres produits relatifs à l'exploitation	0,00 €	
	Groupe III : Produits financiers et produits non encaissables	0,00 €	

Article 2 : Le prix de journée applicable, à compter du 1/5/2018, pour l'établissement " La Barge" sis 5 rue Lucien Blanc 69290 Grézieu-la-Varenne, est fixé à **177,77 €**.

Article 3 : Du 1^{er} janvier au 30 avril 2018, les recettes relatives à la facturation des prix de journée sont liquidées et perçues dans les conditions en vigueur au cours de l'exercice 2017.

Article 4 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale sis 184, rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

Article 5 : Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'établissement ou service concerné.

Article 6 : Le Préfet, Secrétaire général de la Préfecture du Rhône, la Directrice générale des services départementaux, le Directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse Centre-est et la Directrice générale adjointe chargée du pôle Solidarités du Département 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 et du Département du Rhône.

Fait à Lyon, le 31 mai 2018

Pour le Président, et par délégation
la Conseillère départementale,
Déléguée Enfance et Famille
Mireille SIMIAN

Le Sous-Préfet,
Chargé de mission
Michel CHEVRIER

01-69_DTPJJ_Direction territoriale de la protection
judiciaire de la jeunesse de l'Ain et du Rhône

69-2018-06-05-016

Arrêté portant modification de l'autorisation d'extension de
l'établissement de placement éducatif à Collonges au Mont

Arrêté portant modification de la structuration juridique de l'établissement EPE du Rhône

d'Or



PREFET DU RHONE

Arrêté portant modification de l'arrêté du 29 novembre 2013 portant autorisation d'extension de l'établissement de placement éducatif à Collonges-au-Mont-d'Or

N° DTPJJ_SP_2018_06_05_01

**LE PREFET DE LA REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES
PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE SUD-EST
PREFET DU RHONE**

Officier de la Légion d'Honneur

- Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L. 313-1 et suivants, L. 315-2, R. 313-1 et suivants et D. 313-11 et suivants ;
- Vu le code civil, notamment ses articles 375 à 375-8 ;
- Vu l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 modifiée relative à l'enfance délinquante ;
- Vu le décret n° 2007-1573 du 6 novembre 2007 modifié relatif aux établissements et services du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse ;
- Vu le décret n° 2010-214 du 2 mars 2010 relatif au ressort territorial, à l'organisation et aux attributions des services déconcentrés de la protection judiciaire de la jeunesse ;
- Vu l'arrêté ministériel du 22 octobre 2010 portant création d'un établissement de placement éducatif à Collonges-au-Mont-d'Or ;
- Vu l'arrêté ministériel du 22 juillet 2014 portant extension d'un établissement de placement éducatif à Collonges-au-Mont-d'Or ;
- Vu l'arrêté ministériel du 7 septembre 2017 portant modification de l'arrêté ministériel du 22 juillet 2014 susvisé ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 15 octobre 2009 portant autorisation de création d'un établissement de placement éducatif par le ministère de la justice (direction de la protection judiciaire de la jeunesse) à Collonges-au-Mont-d'Or ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 29 novembre 2013 portant autorisation d'extension d'un établissement de placement éducatif par le ministère de la justice (direction de la protection judiciaire de la jeunesse) à Collonges-au-Mont-d'Or ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 28 juillet 2017 portant modification de l'arrêté préfectoral du 29 novembre 2013 susvisé ;
- Vu la circulaire du ministre de la justice du 10 juin 2008 relative aux conditions d'application du décret n° 2007-1573 du 6 novembre 2007 relatif aux établissements et services du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse ;

- Vu le projet territorial de la protection judiciaire de la jeunesse Rhône-Ain-métropole de Lyon 2016-2019 ;
- Vu l'avis du comité technique territorial du 27 avril 2018 ;
- Vu les conclusions du rapport de Monsieur le Directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse Centre-Est ;

Considérant que le projet est compatible avec les objectifs du projet territorial susvisé ;

Considérant les réponses apportées aux besoins quantitatifs et qualitatifs par la création d'une mission d'hébergement diversifié rattachée à l'unité éducative d'hébergement collectif à Saint-Genis-les-Ollières ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse Centre-Est ;

ARRETE

Article 1 :

L'article 1^{er} de l'arrêté du 29 novembre 2013 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

« Le ministère de la justice (direction de la protection judiciaire de la jeunesse) est autorisé à procéder à l'extension de l'établissement de placement éducatif, dénommé « EPE Rhône, Collonges-au-Mont-d'Or », sis 11 bis, rue du Port, 69660 Collonges-au-Mont-d'Or.

Pour l'accomplissement des missions définies à l'article 2, cet établissement est constitué des unités éducatives suivantes :

- une unité éducative d'hébergement collectif, dénommée « UEHC Collonges-au-Mont-d'Or », sise 11 bis, rue du Port, 69660 Collonges-au-Mont-d'Or, d'une capacité théorique d'accueil de 12 places, pour des filles et des garçons âgés de 13 à 18 ans ;
- une unité éducative d'hébergement collectif, dénommée « UEHC Saint-Genis-les-Ollières », sise 15, rue de Chapoly, 69290 Saint-Genis-les-Ollières, d'une capacité théorique d'accueil de 12 places, pour des filles et des garçons âgés de 13 à 18 ans, à laquelle est rattachée une mission d'hébergement diversifiée, sise dans les mêmes locaux, d'une capacité théorique d'accueil de 6 places, pour des filles et des garçons âgés de 13 à 18 ans ».

Article 2 :

Cet établissement est répertorié au fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS).

Article 3 :

La présente autorisation est valable sous réserve du résultat d'une visite de conformité organisée dans les conditions prévues par les articles D. 313-11 à D. 313-14 du code de l'action sociale et des familles.

Article 4 :

En application de l'article R. 313-8 du code de l'action sociale et des familles, le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Article 5 :

En application des dispositions des articles R. 312-1 et R. 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, faire l'objet :

- d'un recours administratif gracieux devant le préfet du département, autorité signataire de cette décision ou d'un recours administratif hiérarchique devant le Ministre de l'Intérieur ;
- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif territorialement compétent.

En cas de recours administratif, le délai de recours contentieux est prorogé.

Article 6 :

Monsieur le Secrétaire général de la préfecture et Monsieur le Directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse Centre-Est sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Lyon

Le 5 juin 2018

Le Préfet
Secrétaire Général
Préfet délégué pour l'égalité des chances

Emmanuel AUBRY

69_Centre Hospitalier du Mont d'Or

69-2018-05-09-014

Annulation délégation signature M.DAULAS

DECISION DU DIRECTEUR 2018-474

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

Vu la décision 2017-529 donnant délégation de signature à Madame Monique DAULAS, directrice adjointe en charges des services logistiques, économiques, techniques

Vu l'absence prolongée de Madame Monique DAULAS avant son départ définitif de l'établissement

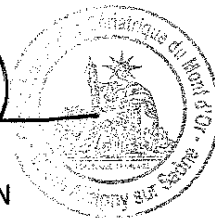
DECIDE

Article unique : La décision 2017-529 portant délégation permanente de signature à Madame Monique DAULAS est caduque à compter de ce jour.

Fait à Albigny-sur-Saône, le 09 mai 2018

Le Directeur,

Charles DADON



Destinataires :

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

69_Centre Hospitalier du Mont d'Or

69-2018-05-24-007

Délégation C.MAGERAND

DECISION DU DIRECTEUR 2018-475

PREAMBULE : Délégations de signature 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°). Il prend l'avis du président de la CSIRMT.

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, 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 président de la CME, après avis du chef de pôle 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 président de la CME.

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 ou de Gestionnaire

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

- Directeur des ressources humaines (DRH) et Directeur des Systèmes d'Information et d'Organisation (DSIO)
- Directrice des affaires financières, Bureau des Entrées et directeur délégué du pôle médico-social
- Gestionnaire des services logistiques et techniques.

Le directeur des ressources humaines est le chef de service des Ressources Humaines.

Le directeur des ressources humaines élabore, pilote et met en œuvre la politique de gestion des ressources humaines et de développement professionnel afin d'adapter les ressources humaines aux orientations stratégiques et aux organisations du CHG.

Il est le garant du respect du statut et de la réglementation en matière de ressources humaines. Il pilote et coordonne la gestion administrative du personnel médical, paramédical, administratif et technique du CHG et assure le suivi des effectifs dans le respect des crédits limitatifs portés à l'EPRD et aux budgets annexes. Il pilote la masse salariale et assure un reporting régulier au chef d'établissement.

Le directeur des ressources humaines coordonne la politique de prévention des risques professionnels, du handicap et de l'inaptitude. Il met en œuvre la politique du logement pour les professionnels et organise le dispositif d'attribution des logements internes au CHG ou auprès de bailleurs sociaux.

Sous l'autorité du Directeur, il pilote le développement des compétences des personnels médicaux et des cadres, contribuant à l'excellence médicale de l'institution ainsi qu'à la politique de fidélisation des cadres.

Le directeur des ressources humaines pilote également en étroite collaboration avec le Directeur l'élaboration du projet social et professionnel du Projet d'Etablissement 2017-2022. Ce projet social et professionnel définit la politique sociale et managériale du CHG.

Le directeur des ressources humaines remplace le Directeur absent ou empêché en qualité de président du CHSCT. Il anime les relations sociales avec les différents acteurs de l'établissement. Il participe aux instances du CHG correspondant à son périmètre de compétence.

Les affaires médicales sont de la compétence du Directeur, ainsi que les recrutements et nominations des cadres supérieurs de santé, des cadres de santé et des cadres administratifs ou techniques

Le directeur des ressources humaines est le chef de service des Ressources Humaines.

Le DSIO élabore, pilote et met en œuvre la politique de gestion des systèmes d'information en bureautique et en gros systèmes du CHG.

Il doit accompagner la synergie des systèmes d'information du CHG avec les systèmes d'information de l'établissement-support les HCL, et du GHT Rhône Centre.

Les informations fournies aux différents professionnels de santé au CHG doivent être centrées sur les finalités de l'organisation.

Elles ont pour but de révéler le degré d'accomplissement des dites finalités et de montrer comment les actions menées par les différentes composantes de l'organisation sanitaire et médicosociale en pôle convergent pour obtenir un impact à court terme sur l'environnement existant et in fine sur le nouvel hôpital à ériger sur Caluire.

L'exploitation de l'ensemble des informations doit permettre aux responsables de pôle et leur cadre de pôle, aux chefs de service médicaux travaillant dans ces pôles comme aux chefs de service de l'Administration du CHG, support de ces pôles, de mener les actions nécessaires.

L'atteinte des objectifs précités s'inscrit dans une démarche annuelle de la performance.

Les fonctions de directrice des affaires financières et du secteur médico-social sont occupées par une directrice adjointe qui a autorité sur les services suivants :

- Bureau des Entrées,
- Service financier,
- Contrôle de gestion,
- Secteur médico-social
- Service du mandataire judiciaire à la protection des majeurs
- Secrétariat de direction pour les affaires relevant de son champ d'intervention.

La fonction de directeur adjoint comporte également une fonction de représentation du directeur à l'extérieur du centre hospitalier et une fonction d'exécution dans les affaires générales qu'il lui aura spécifiquement confiée.

La fonction de gestion relative aux services logistiques et techniques est confiée à l'Ingénieur, sous l'autorité hiérarchique directe du Directeur.

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

Vu la décision de recrutement de Monsieur Cédric MAGERAND par contrat en date du 1^{er} juin 2017

DECIDE

Article 1^{er} - Délégation permanente est donnée à Monsieur Cédric MAGERAND, Ingénieur en charge 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 :

- aux engagements, liquidations et mandatements de dépenses dans le cadre 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 Résultats Prévisionnels Annexes) sur les comptes relatifs à l'entretien et réparations, sur les comptes relatifs à diverses études, sur les comptes relatifs aux traitements de déchets, pour la part des services techniques
- la gestion du personnel logistique, économique et technique
- aux tableaux de service, autorisations d'absence syndicale, ordres de mission n'entraînant pas de conséquence financière concernant le personnel logistique, économique et technique,
- aux documents concernant l'exécution des marchés publics hors GHT

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Cédric MAGERAND, délégation est donnée à l'effet de signer au nom du directeur :

- à Madame Marie-Claude RAMPON, attachée d'administration hospitalière, à Madame Isabelle CRETOUX, adjoint des cadres hospitaliers dans leur domaine respectif de compétence.
- les tableaux de service, autorisations d'absence syndicale, ordres de missions concernant les personnels économiques, logistiques et techniques comme défini à l'article 1^{er} ci-dessus.
- les documents concernant l'exécution des marchés publics hors GHT

Article 3 - La présente délégation de signature est applicable à compter de sa publication la rendant consultable.

Elle sera portée à la connaissance du conseil de surveillance et transmise au comptable public assignataire accompagnée du modèle de signature de l'ensemble des nouveaux délégataires. Elle fera par ailleurs l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs du Département du Rhône (69).

Fait à Albigny-sur-Saône, le 24 mai 2018

Cédric MAGERAND,
Ingénieur



Charles DADON,
Directeur



Marie-Claude RAMPON
Attachée d'Administration Hospitalière



Isabelle CRETOUX
Adjoint des Cadres Hospitaliers



Destinataires :

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

69_Centre Hospitalier du Mont d'Or

69-2018-05-24-009

Délégation D.LEROUX

DECISION DU DIRECTEUR 2018-478

PREAMBULE : Délégations de signature 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°). Il prend l'avis du président de la CSIRMT.

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, 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. Il peut mettre fin à leurs fonctions (à l'exception des membres de droit : vice-président 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. 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 président de la CME, après avis du chef de pôle, 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 président de la CME.

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 nationale émet un avis.

Le Directeur peut admettre par contrat des professionnels libéraux.

- Le Directeur peut, sur proposition du président de la CME, après avis du chef de pôle, admettre des médecins, des pharmaciens 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, outre des directeurs contractuels, certains professionnels libéraux dans le secteur d'activité médico-sociale rattaché au centre hospitalier.

2) La fonction de Directeur-adjoint ou de Gestionnaire

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

- Directeur des ressources humaines (DRH) et Directeur des Systèmes d'Information et d'Organisation (DSIO)
- Directrice des affaires financières, Bureau des Entrées et directeur délégué du pôle médico-social
- Gestionnaire des services logistiques et techniques.

Le directeur des ressources humaines est le chef de service des Ressources Humaines.
Le directeur des ressources humaines élabore, pilote et met en œuvre la politique de gestion des ressources humaines et de développement professionnel afin d'adapter les ressources humaines aux orientations stratégiques et aux organisations du CHG.

Il est le garant du respect du statut et de la réglementation en matière de ressources humaines. Il pilote et coordonne la gestion administrative du personnel médical, paramédical, administratif et technique du CHG et assure le suivi des effectifs dans le respect des crédits limitatifs portés à l'EPRD et aux budgets annexes. Il pilote la masse salariale et assure un reporting régulier au chef d'établissement.

Le directeur des ressources humaines coordonne la politique de prévention des risques professionnels, du handicap et de l'inaptitude. Il met en œuvre la politique du logement pour les professionnels et organise le dispositif d'attribution des logements internes au CHG ou auprès de bailleurs sociaux.

Sous l'autorité du Directeur, il pilote le développement des compétences des personnels médicaux et des cadres, contribuant à l'excellence médicale de l'institution ainsi qu'à la politique de fidélisation des cadres.

Le directeur des ressources humaines pilote également en étroite collaboration avec le Directeur l'élaboration du projet social et professionnel du Projet d'Etablissement 2017-2022. Ce projet social et professionnel définit la politique sociale et managériale du CHG.

Le directeur des ressources humaines remplace le Directeur absent ou empêché en qualité de président du CHSCT. Il anime les relations sociales avec les différents acteurs de l'établissement. Il participe aux instances du CHG correspondant à son périmètre de compétence.

Les affaires médicales sont de la compétence du Directeur, ainsi que les recrutements et nominations des cadres supérieurs de santé, des cadres de santé et des cadres administratifs ou techniques

Le directeur des ressources humaines est le chef de service des Ressources Humaines.

Le DSIO élabore, pilote et met en œuvre la politique de gestion des systèmes d'information en bureautique et en gros systèmes du CHG.

Il doit accompagner la synergie des systèmes d'information du CHG avec les systèmes d'information de l'établissement-support les HCL, et du GHT Rhône Centre.

Les informations fournies aux différents professionnels de santé au CHG doivent être centrées sur les finalités de l'organisation.

Elles ont pour but de révéler le degré d'accomplissement desdites finalités et de montrer comment les actions menées par les différentes composantes de l'organisation sanitaire et médicosociale en pôle convergent pour obtenir un impact à court terme sur l'environnement existant et in fine sur le nouvel hôpital à ériger sur Caluire.

L'exploitation de l'ensemble des informations doit permettre aux responsables de pôle et leur cadre de pôle, aux chefs de service médicaux travaillant dans ces pôles comme aux chefs de service de l'Administration du CHG, support de ces pôles, de mener les actions nécessaires.

L'atteinte des objectifs précités s'inscrit dans une démarche annuelle de la performance.

Les fonctions de directrice des affaires financières et du secteur médico-social sont occupées par une directrice adjointe qui a autorité sur les services suivants :

- Bureau des Entrées,
- Service financier,
- Contrôle de gestion,
- Secteur médico-social
- Service du mandataire judiciaire à la protection des majeurs

- Secrétariat de direction pour les affaires relevant de son champ d'intervention.

La fonction de directeur adjoint comporte également une fonction de représentation du directeur à l'extérieur du centre hospitalier et une fonction d'exécution dans les affaires générales qu'il lui aura spécifiquement confiée.

La fonction de gestion relative aux services logistiques et techniques est confiée à l'Ingénieur, sous l'autorité hiérarchique directe du Directeur.

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 18 décembre 2017 portant nomination de Madame Delphine LEROUX, 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 1er - Délégation permanente est donnée à Madame Delphine LEROUX, directrice adjointe chargée des affaires financières, du bureau des entrées, 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
- à la fonction de président de la commission des admissions
- 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, du bureau des entrées et des personnels relevant de son autorité
- aux ordres de mission n'entraînant pas de conséquence financière concernant les personnels relevant de la direction des affaires financières ou du bureau des entrées,
- à la certification des copies de documents originaux (contrats, marchés, etc...), pour la part qui ressort de la direction des affaires financière
- les contrats de séjour pour les résidents hébergés en USLD et EHPAD.

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement conjoints du directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or, et du directeur des ressources humaines, délégation est donnée à Madame Delphine LEROUX, directrice adjointe chargée des affaires financières et du secteur médico-social 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, de Madame Delphine LEROUX, de Monsieur Stéphane GRANGE, délégation est donnée à Monsieur Thierry AUDIN, attaché 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 4 : cette décision annule et remplace la décision n° 2018-07 du 15 janvier 2018

Article 5 - La présente délégation de signature est applicable à compter de sa publication la rendant consultable.

Elle sera portée à la connaissance du conseil de surveillance et transmise au comptable public assignataire accompagnée du modèle de signature de l'ensemble des nouveaux délégataires.

Elle fera par ailleurs l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs du Département du Rhône (69).

Fait à Albigny-sur-Saône, le 24 mai 2018

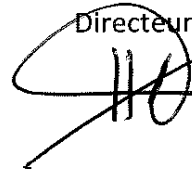
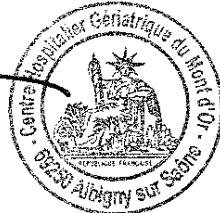
Delphine LEROUX
Directrice Adjointe



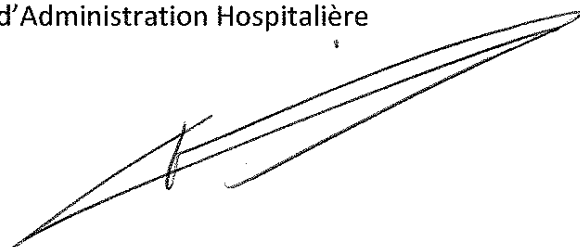
Stéphane GRANGE
Directeur Adjoint



Charles DADON
Directeur

Thierry AUDIN
Attaché d'Administration Hospitalière



Destinataires :

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

Intéressés

69_Centre Hospitalier du Mont d'Or

69-2018-05-24-010

Délégation J.CHARPY

DECISION DU DIRECTEUR 2018-476

PREAMBULE : Délégations de signature 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 ou de Gestionnaire

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

- Directeur des ressources humaines (DRH) et Directeur des Systèmes d'Information et d'Organisation (DSIO)
- Directrice des affaires financières, Bureau des Entrées et directeur délégué du pôle médico-social
- Gestionnaire des services logistiques et techniques.

Le directeur des ressources humaines est le chef de service des Ressources Humaines.

Le directeur des ressources humaines élabore, pilote et met en œuvre la politique de gestion des ressources humaines et de développement professionnel afin d'adapter les ressources humaines aux orientations stratégiques et aux organisations du CHG.

Il est le garant du respect du statut et de la réglementation en matière de ressources humaines. Il pilote et coordonne la gestion administrative du personnel médical, paramédical, administratif et technique du CHG et assure le suivi des effectifs dans le respect des crédits limitatifs portés à l'EPRD et aux budgets annexes. Il pilote la masse salariale et assure un reporting régulier au chef d'établissement.

Le directeur des ressources humaines coordonne la politique de prévention des risques professionnels, du handicap et de l'inaptitude. Il met en œuvre la politique du logement pour les professionnels et organise le dispositif d'attribution des logements internes au CHG ou auprès de bailleurs sociaux.

Sous l'autorité du Directeur, il pilote le développement des compétences des personnels médicaux et des cadres, contribuant à l'excellence médicale de l'institution ainsi qu'à la politique de fidélisation des cadres.

Le directeur des ressources humaines pilote également en étroite collaboration avec le Directeur l'élaboration du projet social et professionnel du Projet d'Etablissement 2017-2022. Ce projet social et professionnel définit la politique sociale et managériale du CHG.

Le directeur des ressources humaines remplace le Directeur absent ou empêché en qualité de président du CHSCT. Il anime les relations sociales avec les différents acteurs de l'établissement. Il participe aux instances du CHG correspondant à son périmètre de compétence.

Les affaires médicales sont de la compétence du Directeur, ainsi que les recrutements et nominations des cadres supérieurs de santé, des cadres de santé et des cadres administratifs ou techniques

Le directeur des ressources humaines est le chef de service des Ressources Humaines.

Le DSIO élabore, pilote et met en œuvre la politique de gestion des systèmes d'information en bureautique et en gros systèmes du CHG.

Il doit accompagner la synergie des systèmes d'information du CHG avec les systèmes d'information de l'établissement-support les HCL, et du GHT Rhône Centre.

Les informations fournies aux différents professionnels de santé au CHG doivent être centrées sur les finalités de l'organisation.

Elles ont pour but de révéler le degré d'accomplissement desdites finalités et de montrer comment les actions menées par les différentes composantes de l'organisation sanitaire et médicosociale en pôle convergent pour obtenir un impact à court terme sur l'environnement existant et in fine sur le nouvel hôpital à ériger sur Caluire.

L'exploitation de l'ensemble des informations doit permettre aux responsables de pôle et leur cadre de pôle, aux chefs de service médicaux travaillant dans ces pôles comme aux chefs de service de l'Administration du CHG, support de ces pôles, de mener les actions nécessaires.

L'atteinte des objectifs précités s'inscrit dans une démarche annuelle de la performance.

Les fonctions de directrice des affaires financières et du secteur médico-social sont occupées par une directrice adjointe qui a autorité sur les services suivants :

- Bureau des Entrées,
- Service financier,
- Contrôle de gestion,
- Secteur médico-social
- Service du mandataire judiciaire à la protection des majeurs
- Secrétariat de direction pour les affaires relevant de son champ d'intervention.

La fonction de directeur adjoint comporte également une fonction de représentation du directeur à l'extérieur du centre hospitalier et une fonction d'exécution dans les affaires générales qu'il lui aura spécifiquement confiée.

La fonction de gestion relative aux services logistiques et techniques est confiée à l'Ingénieur, sous l'autorité hiérarchique directe du Directeur.

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 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 ordres de mission n'entraînant pas de conséquence financière concernant les personnels du bureau des entrées, standard et des assistants sociaux en coordination avec le service ressources humaines,
- les contrats de séjour pour les résidents hébergés en USLD et EHPAD
- les certificats administratifs de dépôt des cautions en EHPAD

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Jenny CHARPY-PERNIN, délégation est donnée à Madame Delphine LEROUX, directrice adjointe en charge des services financiers 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, de Madame Delphine LEROUX, délégation de signature est donnée à Madame Florence DELEGLISE à l'effet de signer au nom du directeur, les contrats de séjour.

Article 5 : Cette décision annule et remplace la décision n°2017-74 en date du 15 juin 2017

Article 6 : La présente délégation de signature est applicable à compter de sa publication la rendant consultable.


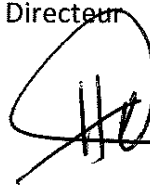
Elle sera portée à la connaissance du conseil de surveillance et transmise au comptable public assignataire accompagnée du modèle de signature de l'ensemble des nouveaux délégataires. Elle fera par ailleurs l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs du Département du Rhône (69).

Fait à Albigny sur Saône, le 24 mai 2018

Jenny CHARPY
Attachée d'Administration
Hospitalière



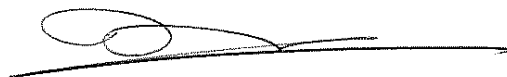
Charles DADON
Directeur



Delphine LEROUX
Directrice Adjointe



Florence DELEGLISE
Adjoint Administratif



Destinataires :

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

69_Centre Hospitalier du Mont d'Or

69-2018-05-24-008

Délégation MC.RAMPON

DECISION DU DIRECTEUR 2018-483

PREAMBULE : Délégations de signature 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°). Il prend l'avis du président de la CSIRMT.

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, 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. Il peut mettre fin à leurs fonctions (à l'exception des membres de droit : vice-président 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. 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 président de la CME, après avis du chef de pôle, 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 président de la CME.

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 nationale émet un avis.

Le Directeur peut admettre par contrat des professionnels libéraux.

- Le Directeur peut, sur proposition du président de la CME, après avis du chef de pôle, admettre des médecins, des pharmaciens 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, outre des directeurs contractuels, certains professionnels libéraux dans le secteur d'activité médico-sociale rattaché au centre hospitalier.

2) La fonction de Directeur-adjoint ou de Gestionnaire

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

- Directeur des ressources humaines (DRH) et Directeur des Systèmes d'Information et d'Organisation (DSIO)
- Directrice des affaires financières, Bureau des Entrées et directeur délégué du pôle médico-social
- Gestionnaire des services logistiques et techniques.

Le directeur des ressources humaines est le chef de service des Ressources Humaines.

Le directeur des ressources humaines élabore, pilote et met en œuvre la politique de gestion des ressources humaines et de développement professionnel afin d'adapter les ressources humaines aux orientations stratégiques et aux organisations du CHG.

Il est le garant du respect du statut et de la réglementation en matière de ressources humaines. Il pilote et coordonne la gestion administrative du personnel médical, paramédical, administratif et technique du CHG et assure le suivi des effectifs dans le respect des crédits limitatifs portés à l'EPRD et aux budgets annexes. Il pilote la masse salariale et assure un reporting régulier au chef d'établissement.

Le directeur des ressources humaines coordonne la politique de prévention des risques professionnels, du handicap et de l'inaptitude. Il met en œuvre la politique du logement pour les professionnels et organise le dispositif d'attribution des logements internes au CHG ou auprès de bailleurs sociaux.

Sous l'autorité du Directeur, il pilote le développement des compétences des personnels médicaux et des cadres, contribuant à l'excellence médicale de l'institution ainsi qu'à la politique de fidélisation des cadres.

Le directeur des ressources humaines pilote également en étroite collaboration avec le Directeur l'élaboration du projet social et professionnel du Projet d'Etablissement 2017-2022. Ce projet social et professionnel définit la politique sociale et managériale du CHG.

Le directeur des ressources humaines remplace le Directeur absent ou empêché en qualité de président du CHSCT. Il anime les relations sociales avec les différents acteurs de l'établissement. Il participe aux instances du CHG correspondant à son périmètre de compétence.

Les affaires médicales sont de la compétence du Directeur, ainsi que les recrutements et nominations des cadres supérieurs de santé, des cadres de santé et des cadres administratifs ou techniques

Le directeur des ressources humaines est le chef de service des Ressources Humaines.

Le DSIO élabore, pilote et met en œuvre la politique de gestion des systèmes d'information en bureautique et en gros systèmes du CHG.

Il doit accompagner la synergie des systèmes d'information du CHG avec les systèmes d'information de l'établissement-support les HCL, et du GHT Rhône Centre.

Les informations fournies aux différents professionnels de santé au CHG doivent être centrées sur les finalités de l'organisation.

Elles ont pour but de révéler le degré d'accomplissement desdites finalités et de montrer comment les actions menées par les différentes composantes de l'organisation sanitaire et médicosociale en pôle convergent pour obtenir un impact à court terme sur l'environnement existant et in fine sur le nouvel hôpital à ériger sur Caluire.

L'exploitation de l'ensemble des informations doit permettre aux responsables de pôle et leur cadre de pôle, aux chefs de service médicaux travaillant dans ces pôles comme aux chefs de service de l'Administration du CHG, support de ces pôles, de mener les actions nécessaires.

L'atteinte des objectifs précités s'inscrit dans une démarche annuelle de la performance.

Les fonctions de directrice des affaires financières et du secteur médico-social sont occupées par une directrice adjointe qui a autorité sur les services suivants :

- Bureau des Entrées,
- Service financier,
- Contrôle de gestion,
- Secteur médico-social
- Service du mandataire judiciaire à la protection des majeurs
- Secrétariat de direction pour les affaires relevant de son champ d'intervention.

La fonction de directeur adjoint comporte également une fonction de représentation du directeur à l'extérieur du centre hospitalier et une fonction d'exécution dans les affaires générales qu'il lui aura spécifiquement confiée.

La fonction de gestion relative aux services logistiques et techniques est confiée à l'Ingénieur, sous l'autorité hiérarchique directe du Directeur.

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 18 décembre 2017 portant nomination de Madame Delphine LEROUX, 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 ;

Vu le texte de référence de la M21 : "*Dans les établissements n'ayant pas de responsable de services économiques, la comptabilité matière peut être suivie par une autre personne préposée nommée par l'ordonnateur. Le comptable-matières est responsable de sa gestion. Il exerce ses fonctions sous le contrôle du directeur ou du directeur général.*"

DECIDE

Article 1er - Délégation permanente est donnée à Madame Marie-Claude RAMPON, Attachée d'Administration Hospitalière, 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 de comptable-matières

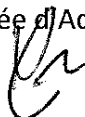
Article 2 - La présente délégation de signature est applicable à compter de sa publication la rendant consultable.

Elle sera portée à la connaissance du conseil de surveillance et transmise au comptable public assignataire accompagnée du modèle de signature de l'ensemble des nouveaux délégataires.

Elle fera par ailleurs l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs du Département du Rhône (69).

Fait à Albigny-sur-Saône, le 24 mai 2018

Marie-Claude RAMPON
Attachée d'Administration Hospitalière



Charles DADON
Directeur



Destinataires :

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

69_Centre Hospitalier du Mont d'Or

69-2018-05-24-006

Délégation S.GRANGE

DECISION DU DIRECTEUR 2018-479

PREAMBULE : Délégations de signature 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°). Il prend l'avis du président de la CSIRMT.

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, 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 président de la CME, après avis du chef de pôle 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 président de la CME.

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 ou de Gestionnaire

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

- Directeur des ressources humaines (DRH) et Directeur des Systèmes d'Information et d'Organisation (DSIO)
- Directrice des affaires financières, Bureau des Entrées et directeur délégué du pôle médico-social
- Gestionnaire des services logistiques et techniques.

Le directeur des ressources humaines est le chef de service des Ressources Humaines.

Le directeur des ressources humaines élabore, pilote et met en œuvre la politique de gestion des ressources humaines et de développement professionnel afin d'adapter les ressources humaines aux orientations stratégiques et aux organisations du CHG.

Il est le garant du respect du statut et de la réglementation en matière de ressources humaines. Il pilote et coordonne la gestion administrative du personnel médical, paramédical, administratif et technique du CHG et assure le suivi des effectifs dans le respect des crédits limitatifs portés à l'EPRD et aux budgets annexes. Il pilote la masse salariale et assure un reporting régulier au chef d'établissement.

Le directeur des ressources humaines coordonne la politique de prévention des risques professionnels, du handicap et de l'inaptitude. Il met en œuvre la politique du logement pour les professionnels et organise le dispositif d'attribution des logements internes au CHG ou auprès de bailleurs sociaux.

Sous l'autorité du Directeur, il pilote le développement des compétences des personnels médicaux et des cadres, contribuant à l'excellence médicale de l'institution ainsi qu'à la politique de fidélisation des cadres.

Le directeur des ressources humaines pilote également en étroite collaboration avec le Directeur l'élaboration du projet social et professionnel du Projet d'Etablissement 2017-2022. Ce projet social et professionnel définit la politique sociale et managériale du CHG.

Le directeur des ressources humaines remplace le Directeur absent ou empêché en qualité de président du CHSCT. Il anime les relations sociales avec les différents acteurs de l'établissement. Il participe aux instances du CHG correspondant à son périmètre de compétence.

Les affaires médicales sont de la compétence du Directeur, ainsi que les recrutements et nominations des cadres supérieurs de santé, des cadres de santé et des cadres administratifs ou techniques

Le directeur des ressources humaines est le chef de service des Ressources Humaines.

Le DSIO élabore, pilote et met en œuvre la politique de gestion des systèmes d'information en bureautique et en gros systèmes du CHG.

Il doit accompagner la synergie des systèmes d'information du CHG avec les systèmes d'information de l'établissement-support les HCL, et du GHT Rhône Centre.

Les informations fournies aux différents professionnels de santé au CHG doivent être centrées sur les finalités de l'organisation.

Elles ont pour but de révéler le degré d'accomplissement des dites finalités et de montrer comment les actions menées par les différentes composantes de l'organisation sanitaire et médicosociale en pôle convergent pour obtenir un impact à court terme sur l'environnement existant et in fine sur le nouvel hôpital à ériger sur Caluire.

L'exploitation de l'ensemble des informations doit permettre aux responsables de pôle et leur cadre de pôle, aux chefs de service médicaux travaillant dans ces pôles comme aux chefs de service de l'Administration du CHG, support de ces pôles, de mener les actions nécessaires.

L'atteinte des objectifs précités s'inscrit dans une démarche annuelle de la performance.

Les fonctions de directrice des affaires financières et du secteur médico-social sont occupées par une directrice adjointe qui a autorité sur les services suivants :

- Bureau des Entrées,
- Service financier,
- Contrôle de gestion,
- Secteur médico-social
- Service du mandataire judiciaire à la protection des majeurs
- Secrétariat de direction pour les affaires relevant de son champ d'intervention.

La fonction de directeur adjoint comporte également une fonction de représentation du directeur à l'extérieur du centre hospitalier et une fonction d'exécution dans les affaires générales qu'il lui aura spécifiquement confiée.

La fonction de gestion relative aux services logistiques et techniques est confiée à l'Ingénieur, sous l'autorité hiérarchique directe du Directeur.

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 2016-147 bis en date du 25 octobre 2016 portant nomination de Monsieur Stéphane GRANGE, en qualité de directeur des ressources humaines 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 : Monsieur Stéphane GRANGE reçoit en qualité de directeur des ressources humaines délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa compétence pour :

- les affaires médicales en l'absence ou en cas d'empêchement du Directeur
- les actes et les mesures d'ordre intérieur portant sur la gestion des ressources humaines non médicales telles que :
 - la définition des besoins en personnel des services de l'établissement,
 - le prononcé des affectations des personnels par budget et par services,
 - le recrutement du personnel,
 - la formation professionnelle tout au long de la vie pour privilégier le développement des compétences et l'adaptation des métiers aux besoins de l'établissement,
 - la mise en place de la Gestion Prévisionnelle des Métiers et des Compétences (GPMC),
 - l'évaluation et la notation du personnel dont les actes liés à la gestion et à la carrière des agents, y compris les convocations au CAPL
 - la mobilité interne (promotion et mobilité inter-services) du personnel,
 - les actes relatifs à la formation professionnelle continue,
 - tous les actes préparatoires relatifs à la procédure disciplinaire,
 - les actions d'amélioration en lien avec la sécurité et les conditions de vie au travail
 - la gestion du temps de travail
 - la gestion des logements du parc immobilier appartenant au CHG

Etant précisé d'une part que le directeur des ressources humaines, lorsqu'il intervient dans le cadre de la présente délégation en matière d'affectation des ressources humaines non médicales, s'assure du concours de chacun des directeurs concernés s'agissant des agents placés sous leur autorité hiérarchique,

Etant précisé d'autre part que le directeur des ressources humaines rend compte périodiquement au Directeur de l'établissement, et en tout état de cause à sa demande, des affectations des personnels par budget et par services.

- La gestion hiérarchique des secrétaires médicales
- L'engagement et la liquidation des dépenses de personnel en conformité avec l'EPRD et dans la limite des crédits autorisés pour les chapitres à caractère limitatif. Le directeur des

ressources humaines suit par ailleurs l'équilibre financier des recettes et des dépenses dans son domaine.

- Toutes correspondances sur les affaires des ressources humaines, dossiers et bordereaux de mandats de dépense et de titres de recettes relatifs aux comptes de personnel dans la limite des différents budgets autorisés au CHG du Mont d'Or
- Les relations et négociations avec les instances représentatives des salariés

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur des ressources humaines, délégation permanente de signature est donnée à Mme Sandrine KALINKA, attachée d'administration hospitalière à la direction des ressources humaines pour la signature des dossiers, documents et correspondances, à l'exception des bordereaux de dépense et de recettes, relatifs à la gestion :

- Des accidents du travail,
- Des procédures disciplinaires,
- Des recrutements du personnel et notamment de la gestion de carrière.

Article 3 : Monsieur Stéphane GRANGE reçoit en qualité de directeur des systèmes d'information et d'organisation, délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa compétence pour :

- La définition des besoins en personnel,
- Le recrutement qualitatif du personnel,
- La définition des choix des équipements, des logiciels et des progiciels ainsi que des systèmes d'archivage
- La commande des équipements informatiques dans la limite du plan annuel d'investissement autorisé.

Article 4 : Cette décision annule et remplace la décision n° 2017-73 du 12 juin 2017.

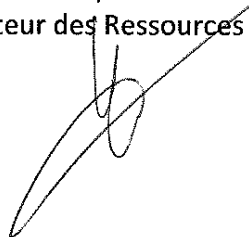
Article 5 : La présente délégation de signature est applicable à compter de sa publication la rendant consultable.

Elle sera portée à la connaissance du conseil de surveillance et transmise au comptable public assignataire accompagnée du modèle de signature de l'ensemble des nouveaux délégués.

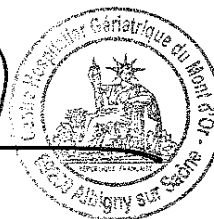
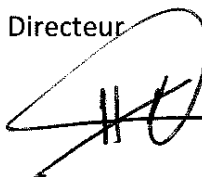
Elle fera par ailleurs l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs du Département du Rhône (69).

Fait à Albigny sur Saône, le 24 mai 2018

Monsieur Stéphane GRANGE
Directeur des Ressources Humaines



Charles DADON
Directeur



Madame Sandrine KALINKA
Attachée d'Administration Hospitalière



Destinataires :

Agence Régionale de Santé Auvergne/Rhône-Alpes

Comptable du trésor

Intéressés

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2018-04-23-006

Arrêté interpréfectoral portant projet de périmètre et de statuts du nouveau syndicat mixte ouvert à la carte constitué suite à la fusion du Syndicat Intercommunal des Marais de Bourgoin-Jallieu et du Syndicat Mixte d'Aménagement du Bassin de la Bourbre



PREFECTURES DE L'ISERE ET DU RHONE

ARRÊTÉ INTER PRÉFECTORAL N°

portant projet de périmètre et de statuts du nouveau syndicat mixte ouvert à la carte constitué suite à la fusion du Syndicat Intercommunal des Marais de Bourgoin-Jallieu et du Syndicat Mixte d'Aménagement du Bassin de la Bourbre

LE PREFET DE L'ISERE

Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

LE PREFET DE LA REGION AUVERGNE RHONE ALPES PREFET DU RHONE

Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) ;

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L5212-27 ;

VU l'arrêté interpréfectoral n° 293.5112 du 20 septembre 1993 portant création du Syndicat Intercommunal des Marais de Bourgoin-Jallieu ;

VU l'arrêté préfectoral n° 98.72 du 12 juin 1998 portant modification des statuts du Syndicat Intercommunal des Marais de Bourgoin-Jallieu ;

VU l'arrêté préfectoral n°2003-11937 du 23 octobre 2003 portant modification des statuts du Syndicat Intercommunal des Marais de Bourgoin-Jallieu ;

VU l'arrêté interpréfectoral n°2009-00648 du 15 janvier 2009 portant modification des statuts du Syndicat Intercommunal des Marais de Bourgoin-Jallieu ;

VU l'arrêté ministériel du 27 juin 1968 autorisant la création du Syndicat Mixte d'Aménagement du Bassin Hydraulique de la Bourbre ;

VU l'arrêté préfectoral n°89.596 du 15 février 1989 portant retrait des chambres consulaires et associations syndicales de marais du Syndicat Mixte d'Aménagement du Bassin Hydraulique de la Bourbre ;

VU l'arrêté interpréfectoral n°96/4056 bis du 24 juin 1996 portant modifications statutaires du Syndicat Mixte d'Aménagement du Bassin Hydraulique de la Bourbre ;

VU l'arrêté interpréfectoral n°97/5520 bis du 26 août 1997 portant extension de périmètre du Syndicat Mixte d'Aménagement du Bassin Hydraulique de la Bourbre ;

VU l'arrêté préfectoral n°2005-00112 du 20 décembre 2004 portant extension de périmètre du Syndicat Mixte d'Aménagement du Bassin de la Bourbre ;

VU les arrêtés préfectoraux n°2007-08495 du 28 septembre 2007 et n°2009-08617 du 7 octobre 2009 portant modifications des statuts du Syndicat Mixte d'Aménagement du Bassin de la Bourbre ;

VU l'arrêté préfectoral n°2011321-0030 du 17 novembre 2011 portant composition du Syndicat Mixte d'Aménagement du Bassin de la Bourbre ;

VU l'arrêté préfectoral n°2012118-0059 du 27 avril 2012 portant modification de statuts du Syndicat Mixte d'Aménagement du Bassin de la Bourbre ;

VU les délibérations concordantes des conseils syndicaux du Syndicat Intercommunal des Marais de Bourgoin-Jallieu et du Syndicat Mixte d'Aménagement du Bassin de la Bourbre en date du 1^{er} mars 2018 et du 21 mars 2018 demandant au Préfet de l'Isère d'engager la procédure de fusion du Syndicat Intercommunal des Marais de Bourgoin-Jallieu et du Syndicat Mixte d'Aménagement du Bassin de la Bourbre au sein d'un nouveau syndicat et proposant un projet de statuts pour ce futur syndicat ;

Considérant que, conformément aux objectifs de la loi portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République, il convient de renforcer la cohérence des périmètres des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre ;

Considérant qu'il appartient aux représentants de l'État dans les départements concernés de prendre un arrêté de projet de périmètre dans un délai de deux mois à compter de la réception de la première délibération;

Considérant que l'engagement de la procédure de fusion requiert l'adoption d'un arrêté interpréfectoral dressant la liste des syndicats intéressés par la fusion pouvant être complétée par la liste de leurs membres, ainsi qu'un projet de statuts ;

Sur proposition de Monsieur le Sous-Préfet de La Tour du Pin;

ARRETE :

ARTICLE 1^{er} : Périmètre

Le présent projet de périmètre est établi pour la constitution d'un nouveau syndicat mixte ouvert à la carte par la fusion, avec effet au 1^{er} janvier 2019, du Syndicat Intercommunal des Marais de Bourgoin-Jallieu et du Syndicat Mixte d'Aménagement du Bassin de la Bourbre.

• Syndicat Intercommunal des Marais de Bourgoin-Jallieu comprenant les communes de :

Bourgoin-Jallieu
Chamagnieu
Charvieu-Chavagneux
Colombier-Saugnieu
Frontonas
La Verpillière
L'Isle-d'Abeau
Saint-Chef
Saint-Hilaire-de-Brens

Saint-Marcel-Bel-Accueil
Saint-Quentin-Fallavier
Saint-Savin
Salagnon
Satolas-et-Bonce
Sermérieu
Soleymieu
Tignieu-Jamezieu
Trept
Vaulx-Milieu
Vénérieu
Villefontaine

• **Syndicat Mixte d'Aménagement du Bassin de la Bourbre comprenant les collectivités et EPCI suivants :**

Communes de :

Belmont
Biol
Blandin
Bourgoin-Jallieu
Burcin
Cessieu
Châbons
Chamagnieu
Charancieu
Charvieu-Chavagneux
Chassignieu
Châteauvilain
Chavanoz
Chélieu
Chèzeneuve
Colombier-Saugnieu
Culin
Doissin
Dolomieu
Domarin
Eclose-Badinières
Four
Frontonas
La Bâtie-Montgascon
La Chapelle-de-la-Tour
La Tour-du-Pin
La Verpillière
Le Passage
Les Abrets en Dauphiné
Les Éparres

L'Isle-d'Abeau
Maubec
Meyrié
Montagnieu
Montcarra
Montrevel
Nivolas-Vermelle
Panissage
Panossas
Pont-de-Chéruy
Rochetoirin
Ruy-Montceau
Saint-Agnin-sur-Bion
Saint-Alban-de-Roche
Saint-André-le-Gaz
Saint-Chef
Saint-Clair-de-la-Tour
Saint-Didier-de-la-Tour
Sainte-Anne-sur-Gervonde
Sainte-Blandine
Saint-Hilaire-de-Brens
Saint-Jean-de-Soudain
Saint-Marcel-Bel-Accueil
Saint-Ondras
Saint-Quentin-Fallavier
Saint-Savin
Saint-Victor-de-Cessieu
Salagnon
Satolas-et-Bonce
Sérézin-de-la-Tour
Sermérieu
Soleymieu
Succieu
Tignieu-Jameyzieu
Torchefelon
Tramolé
Trept
Vasselin
Vaulx-Milieu
Vénérieu
Vignieu
Villefontaine
Virieu

- Communauté de Communes Lyon-Saint-Exupéry en Dauphiné
- Communauté de Communes de Bièvre Est

- Communauté de Communes Les Vals du Dauphiné
- Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère
- Communauté de Communes Les Balcons du Dauphiné
- Communauté de Communes Bièvre Isère
- Communauté de Communes du Pays Voironnais
- Communauté de Communes de l'Est Lyonnais

- Département de l'Isère

ARTICLE 2 : Catégorie du nouvel EPCI

Le nouveau syndicat appartient à la catégorie des syndicats mixtes ouverts à la carte et comprendra 73 communes, 7 communautés de communes et 1 communauté d'agglomération.

ARTICLE 3 : Projet de statuts

Le projets de statuts du futur est syndicat est annexé au présent arrêté.

ARTICLE 4 : Accord et avis des organes délibérants et des conseils municipaux consultés

Le présent arrêté est notifié :

- au président du Syndicat Mixte d'Aménagement du Bassin de la Bourbre ;
- aux présidents des établissements publics de coopération intercommunale et du Département visés à l'article 1^{er} ;
- aux maires des communes visées à l'article 1^{er} ;

afin de recueillir **l'accord** de chacun des organes délibérants concernés sur les projets de périmètre et de statuts du futur syndicat.

Le présent arrêté est notifié pour **avis** au président du Syndicat Intercommunal des Marais de Bourgoin-Jallieu.

A compter de la notification du présent arrêté les organes délibérants des établissements publics de coopération intercommunale et les conseillers municipaux disposent d'un délai de trois mois pour se prononcer. A défaut de délibération dans ce délai, leur avis est réputé favorable.

ARTICLE 5 : Exécution du présent arrêté

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Isère et affiché au siège des collectivités intéressées.

Sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté :

- Le Préfet de l'Isère,
- Le Préfet du Rhône,
- Le président du Syndicat Intercommunal des Marais de Bourgoin-Jallieu,
- Le président du Syndicat Mixte d'Aménagement du Bassin de la Bourbre,
- Les présidents des EPCI susvisés,
- Le président du conseil départemental de l'Isère,
- Les maires des communes visées à l'article 1^{er}.

GRENOBLE, le 24 MAI 2018

Signé Le Préfet de l'Isère
Lionnel BEFFRE

LYON, le 23 AVRIL 2018

Signé le Préfet

Secrétaire général
Préfet délégué à l'égalité des chances

Emmanuel AUBRY

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Grenoble, dans les deux mois suivant sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Isère.

DESTINATAIRES

- Mesdames et Messieurs les Présidents des EPCI suivants :

- Communauté de Communes Lyon-Saint-Exupéry en Dauphiné
- Communauté de Communes de Bièvre Est
- Communauté de Communes Les Vals du Dauphiné
- Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère
- Communauté de Communes Les Balcons du Dauphiné
- Communauté de Communes Bièvre Isère
- Communauté de Communes du Pays Voironnais
- Communauté de Communes de l'Est Lyonnais

- Mesdames et Messieurs les Maires des communes suivantes :

Belmont
Biol
Blandin
Bourgoin-Jallieu
Burcin
Cessieu
Châbons
Chamagnieu
Charancieu
Charvieu-Chavagneux
Chassignieu
Châteauvilain
Chavanoz
Chélieu
Chèzeneuve
Colombier-Saugnieu
Culin
Doissin
Dolomieu
Domarin
Eclose-Badinières
Four
Frontonas
La Bâtie-Montgascon
La Chapelle-de-la-Tour
La Tour-du-Pin

La Verpillière
Le Passage
Les Abrets en Dauphiné
Les Éparres
L'Isle-d'Abeau
Maubec
Meyrié
Montagnieu
Montcarra
Montrevel
Nivolas-Vermelle
Panissage
Panossas
Pont-de-Chéruy
Rochetoirin
Ruy-Montceau
Saint-Agnin-sur-Bion
Saint-Alban-de-Roche
Saint-André-le-Gaz
Saint-Chef
Saint-Clair-de-la-Tour
Saint-Didier-de-la-Tour
Sainte-Anne-sur-Gervonde
Sainte-Blandine
Saint-Hilaire-de-Brens
Saint-Jean-de-Soudain
Saint-Marcel-Bel-Accueil
Saint-Ondras
Saint-Quentin-Fallavier
Saint-Savin
Saint-Victor-de-Cessieu
Salagnon
Satolas-et-Bonce
Sérézin-de-la-Tour
Sermérieu
Soleymieu
Succieu
Tignieu-Jameyzieu
Torchefelon
Tramolé
Trept
Vasselin
Vaulx-Milieu
Vénérieu
Vignieu
Villefontaine
Virieu

- Monsieur le Président du Conseil Départemental de l'Isère.

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2018-06-05-017

Arrêté portant agrément pour l'exercice de l'activité de
domiciliation d'entreprises - EH-66-2018-06

*Arrêté portant agrément pour l'exercice de l'activité de domiciliation d'entreprises -
EH-66-2018-06*

Préfecture

Direction des affaires juridiques
et de l'administration locale

Lyon, le 5 juin 2018

Bureau des élections et des associations

Affaire suivie par : Florence PATRICIO
Tél. : 04.72.61.61.29
Télécopie : 04.72.61.66.60
Courriel : florence.patricio@rhone.gouv.fr

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 69-2018-06-05- PORTANT AGRÉMENT
POUR L'EXERCICE DE L'ACTIVITÉ DE DOMICILIATION D'ENTREPRISES**

Le Préfet de la région Auvergne-Rhône Alpes
Préfet du Rhône

Vu la directive 2005/60 /CE du Parlement et du Conseil du 26 octobre 2005 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins de blanchiment de capitaux et de financement de terrorisme ;

Vu le code de commerce, notamment ses articles L 123-10 à L123-11-8 et R123-166 à R123-171 ;

Vu le code monétaire et financier, notamment ses articles L.561-2 ;

Vu l'ordonnance n°2009-104 du 30 janvier 2009 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme, notamment ses articles 9 et 20 ;

Vu le décret n°2009-1535 du 10 décembre 2009 définissant les modalités de contrôle du respect des obligations relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme par les personnes mentionnées aux 8°, 9° et 15° de l'article L561-2 du code monétaire et financier et relatif à la Commission nationale des sanctions (articles R. 561-43 à R.561-50 du code monétaire et financier) ;

Vu le décret n°2009-1695 du 30 décembre 2009 relatif à l'agrément des domiciliataires d'entreprises soumises à l'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers (articles R123-166-1 à R.123-166-5 du code de commerce) ;

Vu la demande d'agrément du 25 mai 2018 déposée par la Sas 66 EH, dont la représentante légale est Madame Marion BERTHELON, en vue d'être autorisée à fournir une domiciliation juridique à des personnes physiques ou morales immatriculées au registre du commerce et des sociétés ;

.../...

Considérant que la Sas 66 EH remplit les conditions requises pour être agréée en qualité de domiciliataire d'entreprises ;

Sur proposition de la Directrice des affaires juridiques et de l'administration locale ;

ARRETE

Article 1 : La Sas 66 EH, représentée par Madame Marion BERTHELON en tant que Présidente, dont le siège social est situé 66 rue du Président Edouard Herriot, 69002 Lyon, est agréée pour exercer l'activité de domiciliation juridique.

Article 2 : L'agrément portant le numéro 2018-06 est accordé pour une durée de six ans à compter de la date du présent arrêté.

Article 3 : Tout changement substantiel dans l'activité, l'installation, l'organisation ou la direction de la personne doit être déclaré à la préfecture du Rhône dans le délai de deux mois suivant l'entrée en vigueur de la modification.

Article 4 : La création de tout autre établissement secondaire doit être déclarée à la préfecture du Rhône dans le délai de deux mois suivant sa création.

Article 5 : Tout changement dans l'activité, l'installation, l'organisation ou la direction de la personne, non signalé dans les délais mentionnés aux deux articles précédents peut entraîner la suspension voire le retrait de l'agrément.

Article 6 : Les personnes exerçant l'activité de domiciliation doivent mettre en œuvre les obligations relatives à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme définis au chapitre 1er du titre VI du livre V du code monétaire et financier.

Article 7 : La demande de renouvellement du présent agrément doit être effectuée au plus tard deux mois avant expiration de la présente autorisation.

Article 8 : Le Préfet, Secrétaire général, Préfet délégué pour l'égalité des chances est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Rhône. Une copie de l'arrêté sera transmise au greffe du tribunal de commerce de Lyon.

Pour le Préfet,
Le Préfet
Secrétaire générale
Préfet délégué pour l'égalité des chances
Signé : Emmanuel AUBRY

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2018-06-06-005

Arrêté portant autorisation de pénétrer sur des propriétés privées, pour les agents de la métropole de Lyon et les personnels des entreprises mandatées, afin de réaliser les opérations nécessaires à l'étude du projet de sécurisation des réseaux d'alimentation en eau potable de la commune de Rillieux-la-Pape, sur le territoire de la commune de
Rillieux-la-Pape



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU RHÔNE

Préfecture

Direction des affaires juridiques
et de l'administration locale

Bureau de l'urbanisme
et de l'utilité publique

Affaire suivie par : Nathalie SIMIAN-LICODIA
Tél. : 04 72 61 66 16
Courriel : nathalie.simian-licodia@rhone.gouv.fr
Fax : 04 72 61 63 43

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL

Arrêté n° _____ du 6 juin 2018
portant autorisation de pénétrer sur des propriétés privées, pour les agents de la métropole de Lyon et les personnels des entreprises mandatées, afin de réaliser les opérations nécessaires à l'étude du projet de sécurisation des réseaux d'alimentation en eau potable de la commune de Rillieux-la-Pape, sur le territoire de la commune de Rillieux-la-Pape.

Le Préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes,
Préfet du Rhône,

Vu le Code pénal, notamment, les articles 322-2 et 433-11 ;

Vu le Code de justice administrative ;

Vu la loi du 29 décembre 1892 sur les dommages causés à la propriété privée par l'exécution des travaux publics, notamment l'article 1^{er} ;

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

Vu la demande présentée le 3 mai 2018 par la métropole de Lyon, en vue d'obtenir l'autorisation, pour ses agents ou ses mandataires, de pénétrer sur les propriétés privées, sur la commune de Rillieux-la-Pape ;

Considérant que cette demande est justifiée par la nécessité de procéder aux études nécessaires au projet de sécurisation des réseaux d'alimentation en eau potable de la commune de Rillieux-la-Pape, sur le territoire de la commune de Rillieux-la-Pape ;

Sur proposition du Préfet, Secrétaire général de la préfecture, Préfet délégué pour l'égalité des chances,

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)

Arrête :

Article 1^{er} – Les agents de la métropole de Lyon et les personnels des entreprises mandatées sont autorisés à pénétrer dans les propriétés privées, closes ou non closes – sauf à l’intérieur des maisons d’habitation – pour réaliser les opérations suivantes : topographie et arpentage, études faune-flore, essais géotechniques et autres travaux que les études du projet de sécurisation des réseaux d’alimentation en eau potable de la commune de Rillieux-la-Pape rendront indispensables, sur le territoire de la commune de Rillieux-la-Pape.

Article 2 – Chacun des ingénieurs ou des agents chargés des études ou travaux sera muni d’une copie du présent arrêté qu’il sera tenu de présenter à toute réquisition. L’introduction des ingénieurs ou des agents dans les propriétés privées n’aura lieu qu’après l’accomplissement des formalités prescrites par l’article 1^{er} de la loi du 29 décembre 1892.

Pour les propriétés non closes, l’introduction ne pourra intervenir qu’à partir du 11^{ème} jour de l’affichage du présent arrêté dans la mairie de la commune où sont situées les propriétés.

Pour les propriétés closes, l’introduction ne pourra intervenir qu’à partir du 6^{ème} jour de la notification faite au propriétaire ou à son gardien, ou à la mairie de la commune où sont situées les propriétés. Ce délai, expiré, si personne ne se présente, lesdits ingénieurs et agents peuvent entrer avec l’assistance d’un magistrat du tribunal d’instance territorialement compétent.

Article 3 – Les agents et personnes visés à l’article 1^{er} pourront exécuter, dans le cadre de leur mission, tous travaux de triangulation, d’arpentage ou de nivellement, installer des bornes, repères et balises ou établir des infrastructures et des signaux élevés.

Le caractère permanent à certains signaux pourra éventuellement être conféré sous réserve des dispositions de la loi du 6 juillet 1943 susvisée.

La destruction, la détérioration ou le déplacement des signaux, bornes et repères donne lieu à l’application des dispositions de l’article 322-2 du Code pénal.

Les agents assermentés des communes susvisées, les officiers de police judiciaire et les gendarmes sont chargés de rechercher les infractions et d’en dresser procès-verbal.

Article 4 – Il ne peut être abattu d’arbres fruitiers, d’ornement ou de haute futaie, avant qu’un accord amiable ne soit établi sur leur valeur, ou qu’à défaut de cet accord, il ait été procédé à une constatation contradictoire destinée à fournir les éléments nécessaires pour l’évaluation des dommages.

Article 5 – À la fin des opérations, les indemnités qui pourraient être dues pour dommages causés aux propriétés par le personnel chargé des travaux topographiques seront à la charge de la métropole de Lyon.

À défaut d’accord amiable, le dommage sera évalué par le tribunal administratif, conformément aux dispositions de la loi du 22 juillet 1889 modifiée.

Article 6 – Le présent arrêté est valable pour une durée fixée à 19 mois et sera périmé de plein droit s’il n’est pas suivi d’exécution dans les six mois à compter de sa date de publication.

Article 7 – Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs et affiché en mairie de Rillieux-la-Pape pour une durée de deux mois.

Article 8 – 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 son affichage.

Article 9 – Le Préfet, Secrétaire général de la préfecture, Préfet délégué pour l’égalité des chances, le Président de la métropole de Lyon, le Maire de la commune de Rillieux-la-Pape, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l’exécution du présent arrêté dont une copie sera communiquée à M. le Commandant du groupement de gendarmerie départementale du Rhône et M. le Directeur départemental de la sécurité publique.

Fait à Lyon, le 6 juin 2018

Le Préfet,

pour le Préfet,
le Préfet, Secrétaire général,
Préfet délégué pour l’égalité des chances,

Emmanuel AUBRY

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2018-06-06-006

Arrêté portant clôture de la régie de recettes de la
préfecture du Rhône



PRÉFET DU RHÔNE

Préfecture

Lyon, le 6 juin 2018

Direction de la coordination
des politiques interministérielles

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n° PREF_DCPI_2018_06_27_01
portant clôture de la régie de recettes de la préfecture du Rhône**

***LE PRÉFET DE LA RÉGION AUVERGNE-RHÔNE-ALPES,
PRÉFET DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ SUD-EST,
PRÉFET DU RHÔNE***

Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

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

VU le décret du 11 octobre 2017 portant nomination du préfet de la région Auvergne-Rhône- Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfet du Rhône (hors classe), M. Stéphane BOUILLON ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 modifié relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'arrêté du 9 novembre 2001 fixant le montant maximum de l'encaisse des régisseurs de préfectures et sous-préfectures ;

Vu l'arrêté du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avance et des régisseurs de recettes ;

Vu l'arrêté n° 2007-4198 du 20 août 2007 portant institution de régies de recettes auprès de la préfecture du Rhône ;

Vu l'arrêté du 13 février 2013 modifié habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;

Sur proposition du préfet, secrétaire général, préfet délégué pour l'égalité des chances ;

Adresse postale : Préfecture du Rhône – 69419 Lyon cedex 03

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

ARRÊTE

Article 1 : La régie de recettes instituée auprès de la préfecture du Rhône est clôturée à compter du 27 juin 2018.

Article 2 : L'arrêté préfectoral n° 2007-4198 du 20 août 2007 portant institution de la régie de recettes auprès de la préfecture du Rhône est abrogé.

Article 3 : L'arrêté préfectoral n° PREF_DCPI_REGIE_2018_05_02_01 du 30 avril 2018 portant nomination d'un régisseur de recettes à la préfecture du Rhône est abrogé.

Article 4 : Le préfet, secrétaire général, préfet délégué pour l'égalité des chances et le directeur régional des finances publiques de la région Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône 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.

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

Emmanuel AUBRY

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2018-06-05-015

Arrêté préfectoral modifiant la liste des représentants du
personnel siégeant en commission de réforme
départementale des fonctionnaires de l'Etat dans le Rhône



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU RHÔNE

Préfecture

Direction régionale des ressources humaines
Bureau régional des ressources humaines

Affaire suivie par : Solène STEFANT
Tél. : 04.72.61.60.26
Courriel : pref-drhf-cap-regionale@rhone.gouv.fr

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL

DRRH BRRH CAP 2018 06 05 10

*modifiant la liste des représentants du personnel
siégeant en commission de réforme départementale
des fonctionnaires de l'État dans le Rhône*

**LE PRÉFET DE LA RÉGION AUVERGNE-
RHÔNE-ALPES
PRÉFET DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE
SÉCURITÉ SUD-EST
PRÉFET DE DÉPARTEMENT**

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

VU le décret n° 86-442 du 14 mars 1986 modifié, relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires ;

VU l'arrêté du 18 décembre 2014 fixant la liste des membres titulaires et suppléants des commissions administratives paritaires locales compétentes à l'égard des personnels administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer ;

VU l'arrêté préfectoral en date du 24 mars 2015 portant désignation des représentants du personnel en commission de réforme départementale des personnels administratifs de l'intérieur pour la région Rhône-Alpes ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2015021-011 du 24 mars 2015 fixant la liste des représentants du personnel siégeant en commission de réforme départementale des fonctionnaires de l'État dans le Rhône,

VU l'arrêté préfectoral du 18 avril 2016 modifiant la liste des représentants du personnel siégeant en commission de réforme départementale des fonctionnaires de l'État dans le Rhône ;

Adresse postale : Préfecture du Rhône – 69419 Lyon cedex 03

Accueil du public : 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)

VU la circulaire du 27 janvier 2015 relative à la désignation des représentants du personnel pour les commissions de réforme au niveau déconcentré à l'issue des élections du 4 décembre 2014 ;

VU le procès-verbal des CAPL du 05 février 2015 ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Sont appelés à représenter les personnels administratifs au sein de la commission de réforme départementale du Rhône compétente à l'égard des personnels administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer, selon leur disponibilité, les personnes suivantes :

GRADES REPRESENTES	LISTE ATTRIBUTAIRE	REPRESENTANTS DU PERSONNEL DESIGNES DANS LE RHONE
CATEGORIE A		
TOUS GRADES CONFONDUS	CFDT FO	M. Jean-Michel MOREL (PREF 69) M. Alain FLATTIN (SGAMI SUD-EST)
CATEGORIE B		
SACE	FO	M. Emmanuel JEANNE (SGAMI SUD-EST)
SACS	CFDT SAPACMI-SNAPATSI	Mme Sylvie LEBLANC (PREF 01) Mme Nadine DI MAIO (DDSP 69)
SACN	FO CFDT	Mme Annie CLEMENT-MARTIAL (DDSP 69) Mme Sylvie LEBLANC (PREF 01)
CATEGORIE C		
AAP 1 ^è classe	FO CFDT	Mme Sonia ZEMMA (RGARA) M. Jean-Bernard SAN-JUAN (PREF 69)
AAP 2 ^è classe	FO SAPACMI-SNAPATSI SAPACMI-SNAPATSI	Mme Sonia ZEMMA (RGARA) M. Thierry BAUDRANT (CSP LYON 8EME) M. Erdinc ALTINKAYNAK (DZPAF 69)
AA	UNSA CGT	M. Philippe BOUCHU (PREF 69) Mme Sylvie DUPONT (DZSI 69)

Article 2 : Les dispositions des arrêtés préfectoraux susvisés du 13 novembre 2017 fixant la liste des représentants du personnel siégeant en commission de réforme départementale des fonctionnaires de l'État dans le Rhône et du 16 août 2016 modifiant cette liste sont abrogées.

Article 3 : Le Préfet, Secrétaire Général de la préfecture du Rhône, Préfet délégué pour l'égalité des chances, est chargé de l'exécution des dispositions du présent arrêté.

Lyon, le 05 juin 2018

Le Sous-Préfet en charge du Rhône-Sud
Michaël CHEVRIER

Conformément aux dispositions du décret n°65-29 du 11 janvier 1965 modifié, cet arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois suivant sa notification.

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2018-06-06-004

arrêté préfectoral n° 2018060502 modifiant l'arrêté n°
2012118 - 0001 du 27 avril 2012 relatif aux mesures de
police applicables sur l'aérodrome de Lyon-Saint-Exupéry
mesures de police applicables sur l'aérodrome de Lyon-Saint-Exupéry



PREFET DU RHONE

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL PDDS 2018060502
modifiant l'arrêté préfectoral n° 2012118 - 0001 du 27 avril 2012,
relatif aux mesures de police applicables sur l'aérodrome de Lyon – Saint-Exupéry

**Le Préfet de la Zone de Défense et de Sécurité sud-est,
Préfet de la Auvergne-Région Rhône-Alpes,
Préfet du Rhône,**

Vu le règlement d'exécution (UE) n°2015/1998 modifié de la commission du 5 novembre 2015 fixant les mesures détaillées pour la mise en œuvre des normes de base communes dans le domaine de la sûreté de l'aviation civile et notamment l'article 7.2.1 ;
Vu le code des transports article L.6332-1 et le code de l'aviation civile article R 213 ;
Vu l'arrêté du 11 septembre 2013 modifié relatif aux mesures de sûreté du transport aérien ;
Vu l'arrêté préfectoral n° 2012118 - 0001 du 27 avril 2012 relatif aux mesures de police applicables sur l'aérodrome de Lyon Saint-Exupéry ;
Vu l'arrêté préfectoral n°2014304-0001 relatif à la mise en œuvre de mesures générales de surveillance sur l'aérodrome de LYON SAINT-EXUPERY ;
Vu la demande des Aéroports de Lyon finalisée en date du 1er juin 2018 ;

Considérant que :

Le chantier de construction du « futur terminal 1 (FT1) » de l'aéroport LYON SAINT-EXUPERY se poursuit jusqu'à fin 2018. L'organisation du chantier se décompose en plusieurs phases qui font toutes l'objet d'un arrêté préfectoral spécifique depuis le début des travaux, la dernière en cours étant la suivante :

Phase B : d'octobre 2017 jusqu'à fin 2018 : construction d'un bâtiment de jonction entre le Terminal 1 Hall A et Hall B.

Ce chantier est gardienné et sous la responsabilité du groupement GFC.

La zone de ce chantier est classée en Côté Ville à accès réglementé suivant les conditions fixées à l'article 1.

Les dates proposées sont susceptibles de légères évolutions selon l'avancée des travaux.

En cas de modifications éventuelles, les informations seront transmises par Aéroports de Lyon aux Services compétents de l'État pour prise en compte et organisation.

ARRETE

Article 1 Organisation générale du chantier FT1

Article 1-1 Etanchéité des zones de chantier

Les zones de chantier déclassées Côté Ville sont rendues étanches par la pose de clôtures chantier sur plots béton ou GBA (sécurité voiries avions) et doublées à proximité des aéronefs. Ces clôtures répondent aux recommandations de l'OACI et sont renforcées de la manière suivante :

- Sur plots béton : par du concertina en partie haute et basse ;
- Sur GBA : par du concertina en partie haute ;
- Les fixations sont posées du côté Piste ;
- Les clôtures sont de part à d'autre dépourvues de végétation.

Article 1-2 Accès au chantier FT1

L'accès au « chantier FT1 » est sous la responsabilité du groupement GFC.

Cet accès est, pendant les horaires d'ouverture du chantier, contrôlé et sécurisé par gardiennage. Toutes les mesures nécessaires à la sécurité du chantier sont prises pour ne pas générer de problèmes de sûreté aéroportuaire (accès limité aux seuls intervenants concernés par le chantier, pas de stockage de véhicules ou matériaux à proximité des clôtures aéroportuaires).

Article 1-3 Rondes et surveillance

Pendant toute la durée du chantier, les rondes et patrouilles aéroportuaires, sous la responsabilité d'Aéroports de Lyon, sont renforcées dans la zone de périmètre du chantier, par des passages réguliers et la vérification de la clôture aéroportuaire.

Article 1-4 Inactivité sur le chantier

En cas d'inactivité sur le chantier (nuit ou week-end), une fermeture en interdit l'accès.

Article 2 Déroulement de la phase B/10

Article 2-1 Classement sûreté en Partie Critique de Zone de Sûreté à Accès Réglementé (PCZSAR) du tunnel BHS et de la zone au front des tapis de livraison bagages du bâtiment de jonction T1 Hall A – T1 Hall B

La partie de la zone de chantier dite de la « dent creuse », au rez de chaussée dans le bâtiment de jonction T1A-T1B, est ramenée au plus proche des tapis de livraison bagages de soute côté extérieur.

La ligne frontière PCZSAR est définie selon le plan annexé au présent arrêté appelé « Travaux FT1 Phase B Ligne Frontière 4 Juin 2018 – Vue en plan Niveau RDC // TERMINAL 1 – HALL B – NIVEAU REZ-DE-CHAUSSE ».

Dans ce même bâtiment de jonction, la future zone d'enregistrement 11 ainsi que le tunnel BHS (Bagage Handling System) de convoyage des bagages de soute permettant de les acheminer depuis la zone 11 jusqu'à la zone de traitement bagages au cœur du Terminal 1 Hall B sont classés en PCZSAR.

La ligne frontière PCZSAR est définie selon le plan annexé au présent arrêté appelé « Travaux FT1 Phase B Ligne Frontière 4 Juin 2018 – Vue en plan Demi Niveau RDC // TERMINAL 1 – HALL B – NIVEAU ENTRESOL ».

Les opérations de classement sûreté sont réalisées sous la responsabilité d'Aéroports de Lyon, en coordination avec les Services Compétents de l'Etat locaux.

Article 2-2 Mise en exploitation de la zone d'arrivée bagages du bâtiment de jonction T1A-T1B

A partir du 15 juin 2018, la zone des tapis de livraison bagages de soute, côté extérieur au rez de chaussée dans le bâtiment de jonction T1A-T1B, est classée en PCZSAR.

Les opérations de classement sûreté sont réalisées sous la responsabilité d'Aéroports de Lyon, en coordination avec les Services Compétents de l'Etat locaux.

La zone de récupération bagages par les passagers du bâtiment de jonction T1A-T1B est classée en Côté Ville – ZPNLA, Arrivée T1A.

Toute cette zone sera mise en exploitation passagers dans les jours suivants.

Les lignes frontière de la ZPLNA et de la PCZSAR sont définies selon le plan annexé au présent arrêté appelé « Travaux FT1 Phase B Ligne Frontière 15 Juin 2018 – Vue en plan Niveau RDC // TERMINAL 1 – HALL B – NIVEAU REZ-DE-CHAUSSE».

Article 2-3 Mise en exploitation de la zone d'enregistrement 11 au niveau entresol du bâtiment de jonction T1A-T1B

A partir du 22 juin 2018, la zone d'enregistrement 11 au niveau entresol du bâtiment de jonction T1A-T1B passe en configuration exploitation.

Cette zone sera mise en exploitation passagers dans les jours suivants.

La ligne frontière PCZSAR au niveau de cette zone est définie selon le plan annexé au présent arrêté appelé « Travaux FT1 Phase B Ligne Frontière 22 Juin 2018 – Vue en plan Demi Niveau RDC // TERMINAL 1 – HALL B – NIVEAU ENTRESOL».

Article 3 Situation à partir du 18 juillet 2018

A partir du 20 juillet 2018, du fait de la poursuite de travaux au sein du bâtiment de jonction T1A-T1B et notamment de l'intégration de certains bureaux d'exploitation de la salle d'arrivée bagages intégrale T1A-T1B, la matérialisation des lignes frontières ZPNLA et PCZSAR est décrite dans les sept plans annexés au présent arrêté « Travaux FT1 Phase B Ligne Frontière 20 Juillet 2018 », présentant les différents niveaux du Terminal 1 Hall B, de l'extrémité sud du Terminal 1 Hall A et du bâtiment de jonction T1A-T1B.

Article 4 Accès au Côté Piste - PCZSAR

Les accès au Côté Piste sont modifiés.

Les annexes 2.2 et 2.3 des mesures particulières d'application à diffusion publique, correspondant aux listes des accès communs et issues de secours, sont modifiées conformément aux annexes du présent arrêté.

Les annexes 2.2 et 2.3 des mesures particulières d'application à diffusion restreinte, correspondant aux listes des accès restreints et accès privatifs, sont modifiées conformément aux annexes du présent arrêté. Ces dernières annexes sont à diffusion restreinte.

Article 5 Entrée en vigueur et abrogation

Le présent arrêté est d'application immédiate.

L'arrêté préfectoral PDDS 2017081701 du 17 août 2017 modifiant l'arrêté préfectoral n° 2012118 – 0001 du 27 avril 2012, relatif aux mesures de police applicables sur l'aérodrome de Lyon-Saint-Exupéry ainsi que l'arrêté préfectoral PDDS 2018041301 l'ayant modifié le 13 avril 2018, sont abrogés.

Article 6 Publication

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Rhône, sans ses annexes qui pourront être délivrées sur demande, après accord.

Article 7 Exécution

Le directeur de la sécurité de l'aviation civile Centre-Est ;
Le directeur zonal de la police aux frontières ;
Le commandant de la compagnie de gendarmerie des transports aériens ;
Le président du Directoire d'Aéroports de Lyon ;

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

Fait à Lyon, le 5 juin 2018

**Pour le préfet du Rhône et par délégation,
Le préfet délégué pour la défense et la sécurité**

Étienne STOSKOPF

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2018-06-08-001

Délégation de signature aux agents de la préfecture du
Rhône



PRÉFET DU RHÔNE

Préfecture

Lyon, le 8 juin 2018

Direction de la coordination des politiques
interministérielles

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n° PREF_DCPI_DELEG_2018_06_11_001 portant délégation de signature aux agents de la préfecture

LE PRÉFET DE LA RÉGION AUVERGNE-RHÔNE-ALPES, PRÉFET DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ SUD-EST PRÉFET DU RHÔNE,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

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

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 modifiée relative aux libertés et responsabilités locales ;

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

VU le décret du 11 octobre 2017 portant nomination du préfet de la région Auvergne-Rhône- Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfet du Rhône (hors classe), M. Stéphane BOUILLON ;

VU le décret du 11 octobre 2017 portant nomination du préfet, secrétaire général de la préfecture du Rhône, préfet délégué pour l'égalité des chances auprès du préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfet du Rhône, M. Emmanuel AUBRY ;

Vu les décisions préfectorales portant affectation des personnels au sein des services de la préfecture ;

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

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature est donnée aux directeurs et aux chefs de bureau désignés ci-après à l'effet de signer d'une manière permanente les actes administratifs, établis par leur direction, ou bureau, à l'exception des actes à caractère réglementaire, des circulaires, des instructions générales et des correspondances destinées aux élus:

Mme Sarah GUILLON, directrice des migrations et de l'intégration,

Mme Catherine MERIC, directrice des affaires juridiques et de l'administration locale,

Mme Nathalie TOCHON, directrice de la performance et de la logistique,

M. Guillaume CHERIER, adjoint à la directrice régionale des ressources humaines, chef du bureau régional des ressources humaines,

Adresse postale : Préfecture du Rhône – 69419 Lyon cedex 03

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

M. Stéphane BEROUD, directeur de la sécurité et de la protection civile,

M. Stéphane TRONTIN, directeur de la coordination des politiques interministérielles,

M. Yann MASSON, directeur du centre d'expertise et de ressources des titres permis de conduire,

M. Patrick LEROY, chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication,

Mme Lucie RIGAUX, cheffe du service régional ressources, performance et modernisation,

M. Jérémie SOUCIER, chef du bureau du cabinet.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes citées à l'article 1, délégation de signature est donnée aux attachés principaux, attachés et secrétaires administratifs dont les noms suivent, à l'effet de signer la totalité des actes établis par la direction dont ils dépendent, à l'exception des actes à caractère réglementaire, des circulaires, des instructions générales et des correspondances destinées aux élus (cf article 1^{er}) :

DIRECTION DES MIGRATIONS ET DE L'INTÉGRATION

- Mme Ludivine HENNARD, attachée principale, directrice adjointe de la DMI et en charge de l'asile et de l'hébergement,
- Mme Priscille EBRARD, attachée principale, cheffe du bureau de l'accueil et de l'admission au séjour,
- Mme Géraldine SEMOULIN, attachée, cheffe du bureau de l'éloignement et du contentieux,
- M. Patrick LAFABRIER, attaché principal, chef du bureau de la sécurisation des procédures et du pilotage
- M. Olivier VERCASSON, attaché, responsable de la plateforme interdépartementale des naturalisations

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DE L'ADMINISTRATION LOCALE

- M. Stéphane CAVALIER, attaché principal, chef du bureau de l'urbanisme et de l'utilité publique, adjoint à la directrice,
- Mme Maud BESSON, attachée principale, cheffe du bureau des élections et des associations,
- Mme Nathalie ROLLIN, attachée principale, responsable du pôle juridique et documentaire,
- Mme Linda CARROT, attachée principale, cheffe du bureau du contrôle de légalité et de l'intercommunalité,
- Mme Claire REYNAUD, attachée principale, cheffe du bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'Etat.

DIRECTION DE LA PERFORMANCE ET DE LA LOGISTIQUE

- Mme Béatrice BESANCON-MATILE, attachée principale, cheffe du centre de services partagés régional CHORUS (CSPR),
- Mme Nadia LAFONT, attachée principale, cheffe du bureau de la logistique et du patrimoine,
- M. Xavier PAUFIQUE, attaché principal, chef du bureau du pilotage budgétaire et des achats,
- M. Romain ZANARDI, attaché, chef du bureau de la qualité des relations avec le public.

DIRECTION RÉGIONALE DES RESSOURCES HUMAINES

- Mme Marion GUDYKA, attachée principale, chargée de mission GPEEC et conseillère mobilité carrière,
- Mme Marie GALLOT, attachée principale, conseillère mobilité carrière,
- Mme Corinne RUBIN, attachée principale, cheffe du bureau régional de la formation,
- Mme Sophia BOUZID-DUPENLOUP, attachée, cheffe du bureau départemental d'action sociale.

DIRECTION DE LA SÉCURITÉ ET DE LA PROTECTION CIVILE

- M. Christian JEHL, attaché principal, chef du service interministériel de défense et de protection civile,
- Mme Aurélie DARPHEUILLE, attachée principale, cheffe du bureau des polices administratives,
- Mme Sylvia LEGRIS attachée, cheffe du bureau de la planification, de la défense et des risques sanitaires,

- Mme Chantal LIEVRE, attachée, cheffe du bureau de la prévention,
- Mme Françoise MOLLARET, attachée, cheffe du bureau de la sécurité routière, coordinatrice sécurité routière.

CENTRE D'EXPERTISE ET DE RESSOURCES DES TITRES PERMIS DE CONDUIRE

- Mme Amélie MAZZOCCA, attachée, adjointe au directeur du CERT, cheffe de la section instruction,
- M. Tamim MAHMOUD, attaché, adjoint au directeur du CERT, chef de la section lutte contre la fraude.

SERVICE INTERMINISTÉRIEL DÉPARTEMENTAL DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION

- Mme Sandrine COURNIER, attachée principale, cheffe du bureau des affaires générales, adjointe au chef de service en charge des dossiers administratifs et budgétaires.

SERVICE RÉGIONAL RESSOURCES, PERFORMANCE ET MODERNISATION

- Mme Marie-Ghislaine LABAUNE, attachée principale, adjointe à la cheffe du SRRPM, responsable de la section ressources,
- M. Etienne MAURE, attaché, adjoint à la cheffe du SRRPM, responsable de la section performance et modernisation.

CABINET DU PRÉFET

- Mme Claire DUGROS, attachée, adjointe au chef de cabinet.

Article 3 : Sans préjudice des dispositions de l'article 1^{er}, délégation de signature est donnée à Mme Sarah GUILLON, directrice des migrations et de l'intégration, à l'effet de signer :

- les décisions concernant l'aide sociale en matière d'hébergement pour les demandeurs d'asile et les réfugiés
- les décisions concernant l'orientation, l'admission ou la sortie d'un centre d'accueil pour demandeurs d'asile ou d'un centre provisoire d'hébergement
- tout courrier préparatoire à la signature de conventions avec les associations privées, centres communaux d'action sociale, municipalités, pour l'octroi des crédits destinés à l'action sociale en faveur des demandeurs d'asile, des réfugiés et des étrangers primo-arrivants
- les décisions et conventions avec les associations privées pour l'octroi de crédits destinés à l'action sociale en faveur des demandeurs d'asile, des réfugiés et des étrangers primo-arrivants
- les procédures et décisions de tarification des établissements sociaux d'hébergement pour demandeurs d'asile et réfugiés (centre de transit, CADA et CPH).

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sarah GUILLON, délégation de signature est donnée à l'effet de signer les actes visés à l'article 3 à Mme Ludivine HENNARD, attachée principale, directrice adjointe de la DMI et en charge de l'asile et de l'hébergement, à Mme Laurie GUERIN, attachée, adjointe à la cheffe du bureau, cheffe de la section hébergement, à Mme Elodie CARNET, secrétaire administrative de classe normale, adjointe à la cheffe de bureau, cheffe de la section droit d'asile.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à Mme Sarah GUILLON, directrice des migrations et de l'intégration, à l'effet de signer de manière permanente les actes de saisine, les mémoires et les requêtes en première instance et en appel auprès des différents ordres de juridiction en matière d'entrée, de séjour des étrangers et du droit d'asile, et en matière de contentieux y afférent.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sarah GUILLON, délégation de signature est donnée à l'effet de signer les actes visés à l'article 5 à Mme Ludivine HENNARD, attachée principale, directrice adjointe de la DMI et en charge de l'asile et de l'hébergement, à Mme Géraldine SEMOULIN, attachée, cheffe du bureau de l'éloignement et du contentieux, à M. Richard WILPOTTE, attaché, chef de la section contentieux, à M. Jean-Luc BUCHSBAUM, attaché, chef de la section éloignement, bureau de l'éloignement et du contentieux.

Article 7 : Sans préjudice des dispositions de l'article 1^{er}, délégation de signature est donnée à Mme Catherine MERIC, directrice des affaires juridiques et de l'administration locale, à l'effet de signer :

- toutes décisions relatives à l'attribution et au versement des indemnités représentatives de logement des instituteurs ;
- les arrêtés fixant la composition des commissions départementales d'aménagement commercial et cinématographique ;
- les arrêtés d'indemnités des commissaires enquêteurs ;
- les accusés de réception et les demandes de pièces complémentaires adressées aux maires dans le cadre du contrôle de légalité des autorisations d'occupation des sols ;
- toute décision et correspondance relatives à l'examen conjoint des dispositions proposées pour assurer la mise en compatibilité des documents d'urbanisme prévu aux articles L.143-44 et L.153-18 du code de l'urbanisme.
- les dérogations au délai d'inhumation et de crémation, les transports de corps et d'urnes funéraires et les laissez-passer mortuaires ;
- les récépissés de déclaration de revendeurs d'objets mobiliers.

Article 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine MERIC, délégation de signature est donnée, à l'effet de signer les actes visés à l'article 7, à M. Stéphane CAVALIER, attaché principal, chef du bureau de l'urbanisme et de l'utilité publique, adjoint à la directrice, à Mme Maud BESSON, attachée principale, cheffe du bureau des élections et des associations, à Mme Linda CARROT, attachée principale, cheffe du bureau du contrôle de légalité et de l'intercommunalité, à Mme Claire REYNAUD, attachée principale, cheffe du bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'Etat, à Mme Nathalie ROLLIN, attachée principale, responsable du pôle juridique et documentaire, à Mme Anabelle BIZIERE, attachée, adjointe au chef de bureau de l'urbanisme et de l'utilité publique, à Mme Stéphanie LENOBLE, attachée, adjointe au chef de bureau de l'urbanisme et de l'utilité publique, à Mme Agnès RAICHL, attachée, adjointe à la cheffe de bureau des élections et des associations et à Mme Cécile DAFFIX, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe à la cheffe du bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'Etat.

Article 9 : Sans préjudice des dispositions de l'article 1^{er}, délégation de signature est donnée à M. Guillaume CHERIER, attaché principal, adjoint à la directrice régionale des ressources humaines, chef du bureau régional des ressources humaines, à l'effet de signer les décisions et arrêtés plaçant les fonctionnaires et agents de l'Etat en congé de maladie.

Article 10 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume CHERIER, délégation de signature est donnée à l'effet de signer les actes visés à l'article 9, à Mme Coline GLAIN, attachée principale, adjointe au chef du bureau régional des ressources humaines, à Mme Marion GUDYKA, attachée principale, chargée de mission GPEEC et conseillère mobilité carrière, à Mme Marie GALLOT, attachée principale, conseillère mobilité carrière, à Mme Claire BEHROUZ-DAVOINE, attachée, cheffe de la section concours et recrutements, à Mme Alice TARDY, attachée, cheffe de la section gestion statutaire et dialogue social local, à Mme Delphine DUBIEL, secrétaire administrative de classe supérieure, cheffe de la section gestion budgétaire et suivi des effectifs, à Mme Laure GÜNTHER, secrétaire administrative de classe normale, cheffe de la section CAP.

Article 11 : Délégation est donnée pour la signature des documents visés à l'article 1^{er} en cas d'absence ou d'empêchement :

- de Mme Priscille EBRARD, attachée principale, cheffe du bureau de l'accueil et de l'admission au séjour, à Mme Michèle TESTE, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, cheffe de la section examens spécialisés, à Mme Céline MEYRAND, attachée, cheffe de la section accueil général et admission au séjour, et à M. Ivan SABATIER, secrétaire administratif de classe supérieure.

- de Mme Géraldine SEMOULIN, attachée, cheffe du bureau de l'éloignement et du contentieux, à M. Jean-Luc BUCHSBAUM, attaché, chef de la section éloignement, à M. Richard WILPOTTE, attaché, chef de la section contentieux, bureau de l'éloignement et du contentieux.

- de Mme Ludivine HENNARD, attachée principale, directrice adjointe de la DMI et en charge de l'asile et de l'hébergement, à Mme Laurie GUERIN, attachée, adjointe à la cheffe du bureau, cheffe de la section hébergement,

à Mme Elodie CARNET, secrétaire administrative de classe normale, adjointe à la cheffe du bureau, cheffe de la section du droit d'asile.

- de M. Patrick LAFABRIER, attaché principal, chef du bureau de la sécurisation des procédures et du pilotage, à Mme Morgane JEAUNET, secrétaire administrative, adjointe au chef du bureau de la sécurisation des procédures et du pilotage.

- de M. Olivier VERCASSON, attaché, responsable de la plateforme interdépartementale des naturalisations, à M. Samy BERD, attaché, adjoint au responsable de la plateforme interdépartementale des naturalisations.

- de M. Stéphane CAVALIER, attaché principal, adjoint à la directrice de la DAJAL, chef du bureau de l'urbanisme et de l'utilité publique, à Mme Anabelle BIZIERE, attachée, adjointe au chef de bureau et à Mme Stéphanie LENOBLE, attachée, adjointe au chef de bureau.

- de Mme Claire REYNAUD, attachée principale, cheffe du bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'Etat, à Mme Cécile DAFFIX, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe à la cheffe de bureau.

- de Mme Maud BESSON, attachée principale, cheffe du bureau des élections et des associations, à Mme Agnès RAICHL, attachée, adjointe à la cheffe du bureau.

- de Mme Nathalie ROLLIN, attachée principale, responsable du pôle juridique et documentaire, à Mme Patricia CHENEL, attachée principale, adjointe à la responsable du pôle.

- de Mme Béatrice BESANCON-MATILE, attachée principale, cheffe du centre de services partagés régional Chorus à la préfecture du Rhône, à Mme Nouha GARES, attachée, adjointe à la cheffe du centre de services partagés régional Chorus, à Mme Marie-Claude BACCHIOCCHI, attachée, adjointe à la cheffe du centre de services partagés régional Chorus et cheffe de la cellule transverse des responsables des demandes de paiement, à Mme Vivaldy Aurore ONGALA MOUNGUIZA, secrétaire administrative de classe normale, cheffe de la section subventions et recettes, à M. Christophe CHALANCON, secrétaire administratif de classe normale, chef de la section dépenses sur marchés, à Mme Virginie GANDINI, secrétaire administrative de classe normale, responsable des prestations financières, à Mme Brigitte NICOROSI-SAGNARD, secrétaire administrative de classe supérieure, cheffe de la section dépenses de fonctionnement, à Mme Sarah PIZZI, secrétaire administrative de classe normale, responsable des engagements juridiques, à Mme Catherine SIMONETTI, secrétaire administrative de classe normale, responsable des engagements juridiques et à Mme Isabelle PEILLON, adjointe administrative principale de 1ère classe, responsable des demandes de paiement.

- de Mme Nadia LAFONT, attachée principale, cheffe du bureau de la logistique et du patrimoine, à Mme Patricia TERRIER, attachée, adjointe à la cheffe du bureau, à Mme Christine CUSSIGH, attachée, à Mme Martine MAURIN, secrétaire administrative de classe supérieure.

- de M. Guillaume CHERIER, attaché principal, adjoint à la directrice régionale des ressources humaines, chef du bureau régional des ressources humaines (BRRH), à Mme Coline GLAIN, attachée principale, adjointe au chef du BRRH, à Mme Claire BEHROUZ-DAVOINE, attachée, cheffe de la section concours et recrutements, à Mme Alice TARDY, attachée, cheffe de la section gestion statutaire et dialogue social local, à Mme Delphine DUBIEL, secrétaire administrative de classe supérieure, cheffe de la section gestion budgétaire et suivi des effectifs, à Mme Laure GÜNTHER, secrétaire administrative de classe normale, cheffe de la section CAP.

- de Mme Corinne RUBIN, attachée principale, cheffe du bureau régional de la formation, à Mme Sandrine CANDELA, attachée, adjointe à la cheffe du bureau.

- de Mme Sophia BOUZID-DUPENLOUP, attachée, cheffe du bureau départemental d'action sociale, à Mme Anne-Claire ROYER, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe à la cheffe du bureau, à Mme Aline LESPAGNOL-RIZZI, secrétaire administrative de classe supérieure.

- de M. Christian JEHL, attaché principal, chef du service interministériel de défense et de protection civile, à M. Alain LOP, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, chargé du suivi des ERP, à M. Xavier GERNIGON, secrétaire administratif de classe normale, chargé du suivi des sous-commissions de sécurité.

- de Mme Aurélie DARPHEUILLE, attachée principale, cheffe du bureau des polices administratives, à M. Cyril GIBERT, secrétaire administratif de classe supérieure, adjoint à la cheffe de bureau, à M. Christophe CROCHU, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, responsable de la mission réglementation routière, à Mme Nicole LAFARGE, secrétaire administrative de classe exceptionnelle et à Mme Anne-Elise ROUMIEUX, secrétaire administrative de classe exceptionnelle.

Article 13 : L'arrêté n° PREF_DCPI_DELEG_2018_06_01_002 du 28 mai 2018 est abrogé.

Article 14 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 15 : Le préfet, secrétaire général de la préfecture, préfet délégué pour l'égalité des chances est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le préfet,

Stéphane BOUILLON

69_UDDIRECCTE_Unité départementale de la Direction
régionale des entreprises, de la concurrence, de la
consommation, du travail et de l'emploi du Rhône

69-2018-04-17-007

arrêté DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_04_17_132 -
CHOUCHANE Fethi Eddine enseigne ASSISTE.INF -
services à la personne - déclaration



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ARRETE PREFECTORAL

N° DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_04_17_132

Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne enregistré
sous le N° SAP831838115

LE PREFET DE LA REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES,
PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE SUD-EST, PREFET DU RHONE

*Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite*

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;

Sur proposition du Directeur de l'Unité départementale du Rhône de la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes ;

Constata :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Rhône le **9 avril 2018** par Monsieur **CHOUCHANE Fethi Eddine**, pour l'organisme de services à la personne **CHOUCHANE Fethi Eddine**, nom commercial **ASSISTE.INF**, dont le siège est situé au **20 rue de Gerland, 69007-LYON** et enregistré sous le N° **SAP831838115** pour l'activité suivante sur l'ensemble du territoire français :

Activités relevant uniquement de la déclaration (mode mandataire) :

- Assistance informatique à domicile

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

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

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

Fait à Lyon, le 17 avril 2018

Pour le Préfet et par délégation,
Pour le directeur de l'unité départementale du Rhône

La directrice adjointe du travail

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Annie Humbert', written over a horizontal line.

Annie HUMBERT

69_UDDIRECCTE_Unité départementale de la Direction
régionale des entreprises, de la concurrence, de la
consommation, du travail et de l'emploi du Rhône

69-2018-05-03-003

arrêté DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_03_142 -
PATINIOT Frédérique - services à la personne -
déclaration



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ARRETE PREFECTORAL

N° DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_03_142

Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne enregistré
sous le N° SAP813967536

LE PREFET DE LA REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES,
PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE SUD-EST, PREFET DU RHONE

*Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite*

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;

Sur proposition du Directeur de l'Unité départementale du Rhône de la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes ;

Constata :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Rhône le **3 mai 2018** par **Madame Frédérique PATINIOT** pour l'organisme de services à la personne **PATINIOT Frédérique** dont l'établissement principal est situé au **7 rue Xavier Privas, 69008-LYON** et enregistré sous le N° **SAP813967536** pour l'activité suivante sur l'ensemble du territoire français :

Activité relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :

- Soutien scolaire ou cours à domicile

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

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

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

Fait à Lyon, le 3 mai 2018

Pour le Préfet, par délégation du DIRECCTE,
Pour le Directeur de l'Unité départementale du Rhône,

Le Directeur Entreprises Emploi Economie



Laurent BADIOU

69_UDDIRECCTE_Unité départementale de la Direction
régionale des entreprises, de la concurrence, de la
consommation, du travail et de l'emploi du Rhône

69-2018-05-04-004

arrêté DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_04_146 -
MOULIN Bernard - services à la personne - déclaration



ARRETE PREFECTORAL

N° DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_04_146

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne enregistré
sous le N° SAP382106581**

**LE PREFET DE LA REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES,
PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE SUD-EST, PREFET DU RHONE**

*Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite*

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;

Sur proposition du Directeur de l'Unité départementale du Rhône de la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes ;

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Rhône le **3 mai 2018** par Monsieur Bernard MOULIN pour l'organisme de services à la personne **MOULIN Bernard** dont l'établissement principal est situé au **2 rue de la Grillette, 69250-FLEURIEU SUR SAONE** et enregistré sous le N° **SAP382106581** pour l'activité suivante sur l'ensemble du territoire français :

Activité relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :

- Soutien scolaire ou cours à domicile

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

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

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

Fait à Lyon, le 4 mai 2018

Pour le Préfet, par délégation du DIRECCTE,
Pour le Directeur de l'Unité départementale du Rhône,

Le Directeur Entreprises Emploi Economie

Laurent BADIOU

69_UDDIRECCTE_Unité départementale de la Direction
régionale des entreprises, de la concurrence, de la
consommation, du travail et de l'emploi du Rhône

69-2018-07-09-001

arrêté DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_09_148 -
VEYET Fatoumata - services à la personne - déclaration



ARRETE PREFECTORAL

N° DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_09_148

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne enregistré
sous le N° SAP839271566**

**LE PREFET DE LA REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES,
PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE SUD-EST, PREFET DU RHONE**

*Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite*

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;

Sur proposition du Directeur de l'Unité départementale du Rhône de la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes ;

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Rhône le **2 mai 2018** par **Madame Fatoumata VEYET** pour l'organisme de services à la personne **VEYET Fatoumata** dont l'établissement principal est situé au **73 Quai Joseph Gillet, 69004-LYON** et **enregistré sous le N° SAP839271566** pour l'activité suivante sur l'ensemble du territoire français :

Activité relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :

- Entretien de la maison et travaux ménagers

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

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

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

Fait à Lyon, le 9 mai 2018

Pour le Préfet, par délégation du DIRECCTE,
Pour le Directeur de l'Unité départementale du Rhône,

Le Directeur Entreprises Emploi Economie

Laurent BADIOU

69_UDDIRECCTE_Unité départementale de la Direction
régionale des entreprises, de la concurrence, de la
consommation, du travail et de l'emploi du Rhône

69-2018-05-09-015

arrêté DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_09_149 -
services à la personne - LINOSSIER Ludovic - déclaration



ARRETE PREFECTORAL

N° DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_09_149

Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne enregistré
sous le N° SAP828823377

LE PREFET DE LA REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES,
PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE SUD-EST, PREFET DU RHONE

*Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite*

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;

Sur proposition du Directeur de l'Unité départementale du Rhône de la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes ;

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Rhône le **9 mai 2018** par **Monsieur Ludovic LINOSSIER** pour l'organisme de services à la personne **LINOSSIER Ludovic, nom commercial « DEUZEL espaces verts »** dont l'établissement principal est situé au **47 avenue Valioud "le brévent", 69110-SAINTE FOY LES LYON** et **enregistré sous le N°SAP828823377** pour les activités suivantes sur l'ensemble du territoire français :

Activités relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :

- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage

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

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

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

Fait à Lyon, le 9 mai 2018

Pour le Préfet, par délégation du DIRECCTE,
Pour le Directeur de l'Unité départementale du Rhône,

Le Directeur Entreprises Emploi Economie

Laurent BADIOU

69_UDDIRECCTE_Unité départementale de la Direction
régionale des entreprises, de la concurrence, de la
consommation, du travail et de l'emploi du Rhône

69-2018-05-09-016

arrêté DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_09_150 -
BOURGEOIS Camille enseigne Zelig services - services à
la personne - déclaration



ARRETE PREFECTORAL

N° DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_09_150

Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne enregistré
sous le N° SAP839030350

LE PREFET DE LA REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES,
PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE SUD-EST, PREFET DU RHONE

*Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite*

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;

Sur proposition du Directeur de l'Unité départementale du Rhône de la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes ;

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Rhône le **7 mai 2018** par **Madame Camille BOURGEOIS** pour l'organisme de services à la personne **BOURGEOIS Camille, nom commercial « ZELIE SERVICES »** dont l'établissement principal est situé au **41 grande rue de la croix rousse, 69004-LYON** et enregistré sous le N° **SAP839030350** pour les activités suivantes sur l'ensemble du territoire français :

Activités relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Travaux de petit bricolage
- Garde d'enfant de plus de 3 ans à domicile
- Soutien scolaire ou cours à domicile
- Collecte et livraison à domicile de linge repassé
- Livraison de courses à domicile
- Assistance informatique à domicile
- Soins et promenade d'animaux de compagnie pour personnes dépendantes (hors soins vétérinaires et toilettage)
- Assistance administrative à domicile
- Accompagnement des enfants de plus de 3 ans, en dehors de leur domicile
- Accompagnement des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques) pour promenades, aide à la mobilité et transport, actes de la vie courante
- Assistance des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques) (hors actes de soins relevant d'actes médicaux)
- Coordination et délivrance des services à la personne

DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes - Unité Départementale du Rhône
Service Développement de l'Emploi et des Qualifications - 8/10 rue du Nord 69100 Villeurbanne cedex

PA-PH = personnes âgées-personnes handicapées

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

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

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

Fait à Lyon, le 9 mai 2018

Pour le Préfet, par délégation du DIRECCTE,
Pour le Directeur de l'Unité départementale du Rhône,

Le Directeur Entreprises Emploi Economie

Laurent BADIOU

69_UDDIRECCTE_Unité départementale de la Direction
régionale des entreprises, de la concurrence, de la
consommation, du travail et de l'emploi du Rhône

69-2018-05-09-017

arrêté DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_09_152 -
MONTEILLER Florian enseigne FLO SERVICES -
services à la personne - déclaration



ARRETE PREFECTORAL

N° DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_09_152

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne enregistré
sous le N° SAP839152493**

**LE PREFET DE LA REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES,
PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE SUD-EST, PREFET DU RHONE**

*Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite*

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;

Sur proposition du Directeur de l'Unité départementale du Rhône de la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes ;

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Rhône le **9 mai 2018** par **Monsieur Florian MONTEILLER** pour l'organisme de services à la personne **MONTEILLER Florian, nom commercial « FLO SERVICES »** dont l'établissement principal est situé au **30 rue de Chassagne, 69360-TERNAY** et enregistré sous le N° **SAP839152493** pour les activités suivantes sur l'ensemble du territoire français :

Activités relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques)
- Accompagnement des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques) pour promenades, aide à la mobilité et transport, actes de la vie courante
- Assistance des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques) (hors actes de soins relevant d'actes médicaux)

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

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

DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes - Unité Départementale du Rhône
Service Développement de l'Emploi et des Qualifications - 8/10 rue du Nord 69100 Villeurbanne cedex

PA-PH = personnes âgées-personnes handicapées

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

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

Fait à Lyon, le 9 mai 2018

Pour le Préfet, par délégation du DIRECCTE,
Pour le Directeur de l'Unité départementale du Rhône,

Le Directeur Entreprises Emploi Economie

Laurent BADIOU

69_UDDIRECCTE_Unité départementale de la Direction
régionale des entreprises, de la concurrence, de la
consommation, du travail et de l'emploi du Rhône

69-2018-05-14-008

arrêté DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_14_154 -
MONGOIN Nicolas - services à la personne - déclaration



ARRETE PREFECTORAL

N° DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_14_154

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne enregistré
sous le N° SAP839489630**

**LE PREFET DE LA REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES,
PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE SUD-EST, PREFET DU RHONE**

*Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite*

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;

Sur proposition du Directeur de l'Unité départementale du Rhône de la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes ;

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Rhône le **14 mai 2018** par **Monsieur Nicolas MONGOIN** pour l'organisme de services à la personne **MONGOIN NICOLAS** dont l'établissement principal est situé au **226 CHEMIN DE CORCELLES, 69390-VERNAISON** et enregistré sous le N° **SAP839489630** pour l'activité suivante sur l'ensemble du territoire français :

Activité relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :

- Soutien scolaire ou cours à domicile

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

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

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

Fait à Lyon, le 14 mai 2018

Pour le Préfet et par délégation,
Pour le directeur de l'unité départementale du Rhône

La directrice adjointe du travail

Annie HUMBERT

69_UDDIRECCTE_Unité départementale de la Direction
régionale des entreprises, de la concurrence, de la
consommation, du travail et de l'emploi du Rhône

69-2018-05-24-011

arrêté DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_24_156 - EIRL
DEFOSSEZ Sullivan enseigne DEFOSSEZ AIDE, VIE &
SOUTIEN - services à la personne - déclaration



ARRETE PREFECTORAL

N° DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_24_156

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne enregistré
sous le N° SAP839661402**

**LE PREFET DE LA REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES,
PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE SUD-EST, PREFET DU RHONE**

*Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite*

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;

Sur proposition du Directeur de l'Unité départementale du Rhône de la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes ;

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Rhône le **21 mai 2018** par **Monsieur Sullivan DEFOSSEZ** pour l'organisme de services à la personne **EIRL DEFOSSEZ Sullivan, nom commercial DEFOSSEZ AIDE, VIE & SOUTIEN**, dont l'établissement principal est situé au **31 Avenue du Chater, 69340-FRANCHEVILLE** et enregistré sous le N° **SAP839661402** pour les activités suivantes sur l'ensemble du territoire français :

Activités relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage
- Garde d'enfant de plus de 3 ans à domicile
- Soins d'esthétique à domicile des personnes dépendantes
- Préparation de repas à domicile (inclus le temps passé aux courses)
- Livraison de courses à domicile
- Assistance administrative à domicile
- Accompagnement des enfants de plus de 3 ans, en dehors de leur domicile
- Accompagnement des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques) pour promenades, aide à la mobilité et transport, actes de la vie courante
- Assistance des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques) (hors actes de soins relevant d'actes médicaux)

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

DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes - Unité Départementale du Rhône
Service Développement de l'Emploi et des Qualifications - 8/10 rue du Nord 69100 Villeurbanne cedex

PA/PH : Personnes âgées/Personnes handicapées

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

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

Fait à Lyon, le 24 mai 2018

Pour le Préfet et par délégation,
Pour le directeur de l'unité départementale du Rhône

La directrice adjointe du travail

Annie HUMBERT

69_UDDIRECCTE_Unité départementale de la Direction
régionale des entreprises, de la concurrence, de la
consommation, du travail et de l'emploi du Rhône

69-2018-05-24-012

arrêté DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_24_157 -
association KODEA 69 - services à la personne -
déclaration



ARRETE PREFECTORAL

N° DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_24_157

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne enregistré
sous le N° SAP839614559**

**LE PREFET DE LA REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES,
PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE SUD-EST, PREFET DU RHONE**

*Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite*

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;

Sur proposition du Directeur de l'Unité départementale du Rhône de la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes ;

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Rhône le **23 mai 2018** par **Monsieur Gérald FINOT**, pour l'organisme de services à la personne **KODEA 69** dont l'établissement principal est situé au **24 ROUTE D'IRIGNY, 69530-BRIGNAIS** et enregistré sous le N° **SAP839614559** pour les activités suivantes sur l'ensemble du territoire français :

Activités relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :

- Soutien scolaire ou cours à domicile
- Interprète en langue des signes (technicien de l'écrit et de codeur en langage parlé complété)

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

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

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

Fait à Lyon, le 24 mai 2018

Pour le Préfet et par délégation,
Pour le directeur de l'unité départementale du Rhône

La directrice adjointe du travail

Annie HUMBERT

69_UDDIRECCTE_Unité départementale de la Direction
régionale des entreprises, de la concurrence, de la
consommation, du travail et de l'emploi du Rhône

69-2018-05-25-007

arrêté DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_25_158 - LE
HEN-LANOIR Christine enseigne I.Kode - services à la
personne - déclaration



ARRETE PREFECTORAL

N° DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_25_158

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne enregistré
sous le N° SAP528396773**

**LE PREFET DE LA REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES,
PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE SUD-EST, PREFET DU RHONE**

***Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite***

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;

Sur proposition du Directeur de l'Unité départementale du Rhône de la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes ;

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Rhône le **23 mai 2018** par Madame Christine LE HEN-LANOIR pour l'organisme de services à la personne **LE HEN-LANOIR Christine, nom commercial « I.Kode »** dont l'établissement principal est situé au **27 Rue Ferrer, 69600-OULLINS** et enregistré sous le N° **AP528396773** pour l'activité suivante sur l'ensemble du territoire français :

Activité relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :

- Interprète en langue des signes (technicien de l'écrit et de codeur en langage parlé complété)

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

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

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

Fait à Lyon, le 25 mai 2018

Pour le Préfet et par délégation,
Pour le directeur de l'unité départementale du Rhône

La directrice adjointe du travail

Annie HUMBERT

69_UDDIRECCTE_Unité départementale de la Direction
régionale des entreprises, de la concurrence, de la
consommation, du travail et de l'emploi du Rhône

69-2018-05-25-008

arrêté DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_25_161 -
MESSIMET Jasmine - services à la personne - déclaration



ARRETE PREFECTORAL

N° DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_25_161

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne enregistré
sous le N° SAP531978112**

**LE PREFET DE LA REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES,
PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE SUD-EST, PREFET DU RHONE**

*Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite*

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;

Sur proposition du Directeur de l'Unité départementale du Rhône de la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes ;

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Rhône le **22 mai 2018** par Madame Jasmine MESSINET pour l'organisme de services à la personne **MESSINET Jasmine** dont l'établissement principal est situé au **2 allée du Lubéron 69190-ST FONS** et enregistré sous le **N°SAP531978112** pour l'activité suivante sur l'ensemble du territoire français :

Activité relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :

- Entretien de la maison et travaux ménagers

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

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

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

Fait à Lyon, le 25 mai 2018

Pour le Préfet et par délégation,
Pour le directeur de l'unité départementale du Rhône

La directrice adjointe du travail

Annie HUMBERT

69_UDDIRECCTE_Unité départementale de la Direction
régionale des entreprises, de la concurrence, de la
consommation, du travail et de l'emploi du Rhône

69-2018-05-25-009

arrêté DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_25_162 - SARL
AS MARTINS DOMICILE - services à la personne -
déclaration



ARRETE PREFECTORAL

N° DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_25_162

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne enregistré
sous le N° SAP834856965**

**LE PREFET DE LA REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES,
PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE SUD-EST, PREFET DU RHONE**

***Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite***

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;

Sur proposition du Directeur de l'Unité départementale du Rhône de la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes ;

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Rhône le **18 mai 2018** par Monsieur Antonio MARTINS en qualité de Gérant, pour la SARL **AS MARTINS DOMICILE** dont l'établissement principal est situé au **45 rue Waldeck Rousseau, 69006-LYON** et enregistré sous le N° **SAP834856965** pour l'activité suivante sur l'ensemble du territoire français :

Activité relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :

- Entretien de la maison et travaux ménagers

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

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

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

Fait à Lyon, le 25 mai 2018

Pour le Préfet et par délégation,
Pour le directeur de l'unité départementale du Rhône

La directrice adjointe du travail

Annie HUMBERT

69_UDDIRECCTE_Unité départementale de la Direction
régionale des entreprises, de la concurrence, de la
consommation, du travail et de l'emploi du Rhône

69-2018-05-28-009

arrêté DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_28_163 -
DESCHAMPS Véronique - services à la personne -
déclaration



ARRETE PREFECTORAL

N° DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_28_163

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne enregistré
sous le N° SAP828945048**

**LE PREFET DE LA REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES,
PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE SUD-EST, PREFET DU RHONE**

***Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite***

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;

Sur proposition du Directeur de l'Unité départementale du Rhône de la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes ;

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Rhône le **28 mai 2018** par Madame Véronique DESCHAMPS pour l'organisme de services à la personne **DESCHAMPS Véronique** dont l'établissement principal est situé au **9 Montée des soldats, 69300-CALUIRE ET CUIRE** et enregistré sous le **N° SAP828945048** pour l'activité suivante sur l'ensemble du territoire français :

Activité relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :

- Soutien scolaire ou cours à domicile

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

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

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

Fait à Lyon, le 28 mai 2018

Pour le Préfet et par délégation,
Pour le directeur de l'unité départementale du Rhône

La directrice adjointe du travail

Annie HUMBERT

69_UDDIRECCTE_Unité départementale de la Direction
régionale des entreprises, de la concurrence, de la
consommation, du travail et de l'emploi du Rhône

69-2018-05-31-002

arrêté DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_31_168 -
FAUVEL Alice - services à la personne - déclaration



ARRETE PREFECTORAL

N° DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_31_168

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne enregistré
sous le N° SAP839632353**

**LE PREFET DE LA REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES,
PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE SUD-EST, PREFET DU RHONE**

***Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite***

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;

Sur proposition du Directeur de l'Unité départementale du Rhône de la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes ;

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale du Rhône le **24 mai 2018** par Madame Alice FAUVEL pour l'organisme de services à la personne **FAUVEL Alice** dont l'établissement principal est situé au **5 allée Paul Scherrer, 69002-LYON** et enregistré sous le **N°SAP839632353** pour l'activité suivante sur l'ensemble du territoire français :

Activité relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :

- Soutien scolaire ou cours à domicile

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

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

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

Fait à Lyon, le 31 mai 2018

Pour le Préfet et par délégation,
Pour le directeur de l'unité départementale du Rhône

La directrice adjointe du travail

Annie HUMBERT

69_UDDIRECCTE_Unité départementale de la Direction
régionale des entreprises, de la concurrence, de la
consommation, du travail et de l'emploi du Rhône

69-2018-03-15-006

arrêté modificatif

DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_03_15_090 -
BESANCON Catherine épouse CARDOT enseigne CRB
ANGLAIS POUR TOUS - services à la personne -
changement adresse et actualisation du nom



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Préfet du Rhône

ARRETE PREFECTORAL
n° DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_03_15_090

**Récépissé de modification d'une déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré
sous le n° SAP482945227**

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

**LE PREFET DE LA REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES,
PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE SUD-EST, PREFET DU RHONE**

*Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite*

- VU le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-18 à R.7232-24, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;
- VU l'arrêté préfectoral n° 2006-4640 du 1^{er} septembre 2006 (n° agrément simple 2006-1.69.0062) délivrant l'agrément simple à l'entreprise individuelle CRB Anglais pour Tous, enregistrée sous le n°SAP482945227, à compter du 1^{er} septembre 2006 ;
- VU l'arrêté préfectoral n° 2011-3711 du 8 juin 2011 renouvelant l'agrément simple sous le n° R/020911/F/069/S/079 de l'entreprise CRB Anglais pour Tous de madame Catherine REMOND, à compter du 2 septembre 2011.
- VU l'arrêté préfectoral n° DIRECCTE-UD69_DEQ_2016_07_28_211 du 28 juillet 2016 délivrant la déclaration au titre des services à la personne à madame Catherine BESANCON enseignante CRB Anglais pour Tous, à compter du 2 septembre 2016.
- VU la demande de modification d'adresse présentée le 17 février 2018 par madame Catherine BESANCON épouse CARDOT;
- VU la situation au répertoire SIRENE actant le changement d'adresse de cette structure à compter du 1^{er} décembre 2016;
- SUR proposition du Directeur de l'Unité Départementale du Rhône de la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes ;

CONSTATE :

Article 1 : Le siège social de l'entreprise **CRB ANGLAIS POUR TOUS** représentée par **madame Catherine BESANCON épouse CARDOT** est situé à l'adresse suivante : **96 impasse de Dorieux – 69380 CHATILLON D'AZERGUES** depuis le **1^{er} décembre 2016**.

Article 2 : Les autres articles restent inchangés.

Lyon, le 15 mars 2018

Pour le Préfet et par délégation,
Pour le directeur de l'unité départementale du Rhône
La directrice adjointe du travail

Annie HUMBERT

DIRECCTE Rhône-Alpes - Unité Départementale du Rhône
Service Développement de l'Emploi et des Qualifications
8/10 rue du Nord - 69625 Villeurbanne Cedex

69_UDDIRECCTE_Unité départementale de la Direction
régionale des entreprises, de la concurrence, de la
consommation, du travail et de l'emploi du Rhône

69-2018-05-07-004

arrêté modificatif

DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_07_147 - services à la
personne - GRIMBERT Elsa - déclaration changement
d'adresse



ARRETE PREFECTORAL

N° DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_05_07_147

**Récépissé de modification d'une déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré
sous le n° SAP820219772**

**LE PREFET DE LA REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES,
PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE SUD-EST, PREFET DU RHONE**

***Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite***

- VU le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-18 à R.7232-24, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;
- VU **l'arrêté préfectoral n°DIRECCTE-UD69_DEQ_2016_12_23_411 du 23 décembre 2016**, délivrant la déclaration, au titre des services à la personne, de l'organisme de services à la personne **GRIMBERT Elsa**, enregistré sous le n°**SAP820219772**;
- VU la demande de modification d'adresse présentée le 7 août 2017 par Madame Elsa GRIMBERT;
- VU la situation au répertoire SIRENE actant le changement d'adresse de l'organisme de services à la personne **GRIMBERT Elsa**, n° SIREN 820219772, à compter du 1^{er} octobre 2017 ;
- SUR proposition du Directeur de l'Unité Départementale du Rhône de la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes ;

Constate :

Article 1 : Que le siège de l'organisme de services à la personne **GRIMBERT Elsa** est situé à l'adresse suivante :

276 rue André PHILIP – 69003 LYON, depuis le 1^{er} octobre 2017.

Article 2 : Les autres articles de l'arrêté préfectoral n°DIRECCTE-UD69_DEQ_2016_12_23_411 du 23 décembre 2016 restent inchangés.

Lyon, le 7 mai 2018

Pour le Préfet, par délégation du DIRECCTE,
Pour le Directeur de l'Unité départementale du Rhône,

Le Directeur Entreprises Emploi Economie

Laurent BADIOU

Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi
Unité départementale du Rhône
8-10 rue du Nord - 69625 Villeurbanne Cedex
Standard : 04.72.65.58.50
www.auvergne-rhone-alpes.direccte.gouv.fr

69_UDDIRECCTE_Unité départementale de la Direction
régionale des entreprises, de la concurrence, de la
consommation, du travail et de l'emploi du Rhône

69-2018-03-02-013

arrêté modificatif

DIRECTE-UD69_DEQ_2018_03_02_074 - SAS Les Fées
Bleues - services à la personne - changement statut

ARRETE PREFECTORAL

N° DIRECCTE-UD69_DEQ_2018_03_02_074

Récépissé de modification d'une déclaration d'un organisme de services à la personne enregistrée
sous le n° SAP827959347

LE PREFET DE LA REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES,
PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE SUD-EST, PREFET DU RHONE

*Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite*

- Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5,
- VU l'arrêté préfectoral n°DIRECCTE-UD69_2017_07_20_316 du 20 juillet 2017 délivrant la déclaration au titre des services à l'EURL Les Fées Bleues, enregistrée sous le n° SAP827959347, à compter du 5 juillet 2017 ;
- VU la demande de modification du statut déposée par la SAS Les Fées Bleues domiciliée 250 rue Garibaldi / 69003 LYON, auprès des services de l'Unité Départementale du Rhône de la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes en date du 4 janvier 2018 ;
- VU la situation de l'extrait d'immatriculation principale du registre du commerce et des sociétés actant la forme juridique de cette structure à compter du 27 février 2017;
- SUR proposition du Directeur de l'Unité Départementale du Rhône de la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes ;

CONSTATE :

Article 1 : Le statut de la société Les Fées Bleues « SAS » est modifié dans l'arrêté préfectoral n°DIRECCTE-UD69_DEQ_2017_07_20_316 du 20 juillet 2017, à dater du 5 juillet 2017.

Article 2 : Les autres articles restent inchangés.

Lyon, le 2 mars 2018

Pour le Préfet et par délégation,
Pour le directeur de l'unité départementale
du Rhône

La directrice adjointe du travail



Annie HUMBERT

84_DREAL_Direction régionale de l'environnement, de
l'aménagement et du logement d'Auvergne-Rhône-Alpes

69-2018-01-23-005

Préfet du Rhône - Décision 'approuvant le projet relatif au
renouvellement de la liaison souterraine à 225 kV Cusset -
*renouvellement de la liaison souterraine à 225 kV Cusset - Saint Amour sur le territoire des
communes de Lyon, 3ème arrondissement, Vaulx-en-Velin, Bron et Villeurbanne*
Saint Amour sur le territoire des communes de Lyon, 3ème
arrondissement, Vaulx-en-Velin, Bron et Villeurbanne

PRÉFET DU RHÔNE

Direction régionale de l'environnement,
de l'aménagement et du logement
Auvergne - Rhône-Alpes

Service Prévention des Risques Industriels,
Climat Air Énergie

Pôle Climat Air Énergie

Affaire suivie par : Pierre TISSOT
44, avenue Marcelin Berthelot
38030 GRENOBLE Cedex 02
Tél. : 04 76 69 34 54
Télécopie : 04 38 49 91 97
Courriel : pierre.tissot
@developpement-durable.gouv.fr
réfèr : 20180118-DEC-CAE-27-PT

Grenoble, le 23 janvier 2018

Réseau Public de Transport d'Électricité

Département du Rhône

Renouvellement de la liaison souterraine à
225 kV Cusset – Saint-Amour

Communes : Lyon - 3^{ème} arrondissement, Vaulx-en-Velin,
Bron, Villeurbanne

APPROBATION DU PROJET D'OUVRAGE

Le préfet de la région Auvergne - Rhône-Alpes, préfet du Rhône ;

Vu le code de l'énergie, notamment les articles L 323-11 et suivants ainsi que les articles R 323-26 et suivants ;

Vu l'arrêté interministériel du 17 mai 2001 déterminant les conditions techniques auxquelles doivent satisfaire les distributions d'énergie électrique ;

Vu la demande d'approbation du projet relatif au renouvellement de la liaison souterraine à 225 kV Cusset - Saint-Amour accompagnée du dossier correspondant présentée le 12 octobre 2017 par la société Rte - Centre développement et ingénierie de Lyon ;

Vu la consultation à laquelle il a été procédé sur ce dossier par courrier du 20 octobre 2017 ;

Vu les avis des collectivités et des gestionnaires des domaines publics concernés consultés ;

Vu les réponses apportées le 2 janvier 2018 par la société Rte - Centre développement et ingénierie de Lyon, pétitionnaire, aux avis émis par les collectivités et gestionnaires des domaines publics consultés ;

Considérant que la consultation des parties concernées a été réalisée conformément aux dispositions des articles R 323-26 et R 323-27 du code de l'énergie ;

Considérant par ailleurs que les engagements, confirmations et précisions formulés par la société Rte sont de nature à satisfaire les prescriptions, requêtes et observations énoncées dans les avis susvisés ;

Considérant de ce fait que le projet d'ouvrage en cause peut être approuvé ;

DÉCIDE

Article 1^{er} : Le projet relatif au renouvellement de la liaison souterraine à 225 kV Cusset - Saint-Amour, présenté le 12 octobre 2017 par la société Rte - Centre développement et ingénierie de Lyon, est approuvé.

La présente décision est délivrée sans préjudice des droits des tiers qui sont et demeurent préservés, des autres législations et réglementations applicables, et notamment le code de l'urbanisme, le code de l'environnement, le code du travail.

Article 2 : La société Rte doit se conformer aux dispositions des arrêtés et décrets en vigueur et notamment aux prescriptions de l'arrêté interministériel du 17 mai 2001 modifié, aux règlements de voirie ainsi qu'aux prescriptions particulières émises lors des consultations auxquelles elle prend l'engagement de satisfaire.

Article 4 : Au plus tard trois mois après sa mise en exploitation, le pétitionnaire procède, conformément aux prescriptions de l'article R 323-29 du code de l'énergie, à l'enregistrement de l'ouvrage dans un système d'information géographique. L'information enregistrée est tenue à la disposition du préfet.

Article 5 : La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture et affichée pendant deux mois en mairies des communes de Bron, Lyon (mairies centrale et du 3^{ème} arrondissement), Vaulx-en-Velin et Villeurbanne. Ces affichages seront certifiés par les maires.

Article 6 : Délais et voies de recours : La présente décision est susceptible de faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, soit d'un recours gracieux auprès du préfet du Rhône, soit d'un recours hiérarchique auprès du ministre en charge de l'énergie. Elle peut également faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Lyon, sis Palais des juridictions administratives – 184 avenue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03 :

- soit directement, en l'absence de recours préalable, dans le délai de deux mois courant à compter de l'accomplissement des mesures de publicité ;
- soit à l'issue d'un recours préalable, dans les deux mois à compter de la date de notification de la décision relative au recours administratif ou au terme d'un silence gardé par l'administration pendant deux mois à compter de la réception de la demande.

Article 6 : Monsieur le secrétaire général de la préfecture du Rhône, Messieurs les maires des communes de Lyon - 3^{ème} arrondissement, Bron, Villeurbanne, Madame le maire de la commune de Vaulx-en-Velin, Monsieur le directeur de la société Rte, Madame la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Auvergne - Rhône-Alpes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Le préfet,
pour le préfet et par délégation,
par empêchement de la directrice régionale,
le chargé de mission réseaux d'électricité
et vulnérabilité énergétique,
Signé Philippe BONANAUD

Philippe BONANAUD

Adresse postale : 69453 LYON CEDEX 06

Standard : 04 26 28 60 00 – www.auvergne-rhone-alpes.developpement-durable.gouv.fr

Direction départementale des territoires du Rhône

69-2018-06-07-001

AP DDT_SEN_2018_E_47 autorisant défrichage de
0,33 hectares de terrain sur la commune de Saint Cyr sur le
Rhône par Monsieur Pascal Ronjat



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU RHÔNE

**Direction Départementale des
Territoires du Rhône**

Lyon, le **07 JUIN 2018**

Service Eau et Nature

Unité Nature Forêt

ARRETE PREFECTORAL N° DDT_SEN_2018_E_47

autorisant le défrichement de 0,33 hectares de terrain sur la commune de Saint Cyr Sur le Rhône par Monsieur Pascal Ronjat

*Le Préfet de la zone de défense sud-est
Le Préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, Préfet du Rhône*

- VU le Code Forestier, notamment les articles L341-1 à L341-7 et R341-1 à R341-7 ;
- VU l'arrêté ministériel du 17 juillet 2014 portant fixation du barème indicatif de la valeur vénale moyenne des terres agricoles en 2013 ;
- VU l'arrêté préfectoral n°07-322 du 13 juillet 2007 fixant le barème des aides à la reconstitution des boisements sinistrés après tempête ;
- VU l'arrêté préfectoral n° PREF_DCPI_DELEG_2017_10_12_19 portant délégation de signature à M. Joël Prillard, directeur départemental des territoires du Rhône ;
- VU le dossier reçu le 12 avril 2018 et reconnu complet le 23 mai 2018 de demande d'autorisation de défrichement présentée par Monsieur Pascal Ronjat, portant sur 0,33 ha de bois situés sur le territoire de la commune de Saint Cyr sur le Rhône, département du Rhône ;
- VU la consultation publique du 14 mai au 31 mai 2018 sur le projet d'arrêté préfectoral autorisant Monsieur Pascal Ronjat à exécuter un défrichement de 0,33 ha sur la commune de Saint Cyr sur le Rhône et n'ayant entraîné aucune observation ;

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 ;

CONSIDERANT que ce peuplement de type forêt fermée de feuillus, justifie l'application d'un coefficient de 1, déterminé en fonction du rôle économique, écologique et social des bois et forêts objets du défrichement ;

SUR proposition du directeur départemental des territoires du Rhône ;

Direction Départementale des Territoires du Rhône – 165, rue Garibaldi – CS 33 862 – 69401 Lyon cedex 03 - Standard – 04 78 62 50 50 –
Accueil du public : DDT Cité administrative (Bâtiment B) 9h00-11h00 / 14h00-16h00
Accès en T.C : Métro ligne B – Gare Part-Dieu/ Tram T 1 – Part-Dieu Servient

1/2

ARRÊTE

ARTICLE 1 – Monsieur Pascal Ronjat est autorisé à défricher une superficie de 0,33 ha sur les parcelles suivantes :

Commune	Section	N°	Surface cadastrale totale (ha)	Surface dont le défrichement est demandé (ha)
Saint Cyr sur le Rhône	AB	37	0,1079	0,1100
Saint Cyr sur le Rhône	AB	856	2,6293	0,2200

ARTICLE 2 – La durée de validité de cette autorisation est de 5 ans à compter de sa notification ;

ARTICLE 3 : 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 **0,33 hectares**, située dans le **département du Rhône** correspondant à la surface défrichée de 0,33 hectares, assortie d'un **coefficient multiplicateur de 1** déterminé en fonction du rôle 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 0,33 hectares
travaux de reboisement selon plafond forfaitaire (installation + soins ultérieurs)	2 800,00 €/ha,	924,00 €
Coût de mise à disposition du foncier (Plateaux du Lyonnais)	1 600,00 €/ha	528,00 €
Coefficient multiplicateur (pour mémoire)	1	
Total à verser au fonds stratégique de la forêt et du bois		1 452,00 €

ARTICLE 4 - 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 bien verser au fonds stratégique de la forêt et du bois, une indemnité compensatrice équivalente fixée à **1 452,00 €**. À défaut, l'indemnité sera mise en recouvrement dans les conditions prévues pour les créances de l'État sauf si le pétitionnaire renonce au défrichement projeté.

ARTICLE 5 – Conformément à l'article L.341-4 du Code forestier, le présent arrêté fait l'objet, par les soins du bénéficiaire, d'un affichage sur le terrain de manière visible de l'extérieur ainsi qu'en mairie de Saint Cyr sur le Rhône. L'affichage a lieu quinze jours au moins avant le début des opérations de défrichement ; il est maintenu à la mairie pendant deux mois et sur le terrain pendant la durée des opérations de défrichement.

ARTICLE 6 - La présente décision peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la préfecture du Rhône, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification ou être déférée devant le tribunal administratif de Lyon dans les mêmes conditions de délais.

ARTICLE 7 – Le préfet, secrétaire général de la préfecture du Rhône, préfet délégué pour l'égalité des chances, le directeur départemental des territoires, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département du Rhône et notifié à Pascal Ronjat et dont copie sera transmise à monsieur le maire de la commune de Saint Cyr sur le Rhône.

1.0. Le directeur départemental
**Pour le directeur départemental
des Territoires du Rhône,
Le directeur adjoint,**

Guillaume FURRI