



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

AIN

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N°01-2018-034

PUBLIÉ LE 16 MARS 2018

# Sommaire

## **01\_DDCS\_Direction départementale de la cohésion sociale de l'Ain**

01-2018-02-19-002 - Arrêté Délégation ordonnancement secondaire - recettes et dépenses - L.Willeman (3 pages) Page 3

## **01\_DDT\_Direction départementale des territoires de l'Ain**

01-2018-03-08-002 - Arrêté mettant en demeure la Communauté d'Agglomération de Villefranche Beaujolais Saône de respecter les dispositions prescriptions prescrites au article 4.1 et 5.1 de l'arrêté du 20 mars 2014 (4 pages) Page 7

01-2018-03-07-002 - Arrêté portant renouvellement de l'habilitation de l'association Fédération Rhône-Alpes de Protection de la Nature (FRAPNA) section Ain à être désignée pour siéger au sein des instances départementales consultatives visées à l'article L.141-3 du code de l'environnement, afin de participer au débat sur l'environnement (2 pages) Page 12

## **01\_Pref\_Préfecture de l'Ain**

01-2018-03-12-001 - Arrêté modificatif portant renouvellement de la composition de la commission chargée d'établir la liste d'aptitude aux fonctions de commissaire-enquêteur (2 pages) Page 15

## **01\_UDDIRECCTE\_Unité départementale de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de l'Ain**

01-2018-03-09-001 - Arrêté du 9 mars 2018 portant affectation des agents de contrôle dans les UC et sections et gestion des intérim (7 pages) Page 18

01-2018-03-14-002 - Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le N° SAP835170366 \_CHAPON Alexandra (2 pages) Page 26

## **74\_DRDDI\_Direction régionale des douanes et droits indirects du Léman**

01-2018-03-08-001 - DGDDI Décision n° 2018 -4 portant sur la fermeture définitive d'un débit de tabac à MOGNENIENS 01140 (1 page) Page 29

## **84\_ARS\_Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes**

01-2018-03-14-001 - Arrêté 2018-0824 de poursuite du retrait temporaire agrément pour effectuer des transports sanitaires terrestres de la SAS AMBULANCES CHANEL à MONTREVEL EN BRESSE (01340) (2 pages) Page 31

01-2018-03-09-002 - Décision 2018 - 0823 portant organisation de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes (19 pages) Page 34

01-2018-03-07-003 - Décision N°2018-0666 Portant délégation de signature aux directeurs des délégations départementales (11 pages) Page 54

01\_DDCS\_Direction départementale de la cohésion sociale  
de l'Ain

01-2018-02-19-002

Arrêté Délégation ordonnancement secondaire - recettes et  
dépenses - L.Willeman

*Arrêté Délégation ordonnancement secondaire - recettes et dépenses - L.Willeman*



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE L'AIN

**Préfecture de l'Ain**

**Direction des ressources humaines et du patrimoine**

Mission coordination du réseau juridique de l'État

2018\_ArreteDelegationOS\_LWilleman.doc  
Arrêté 01 - Délégation OS - Corinne Gautherin - DDCS

**ARRÊTÉ**  
**portant délégation de signature à M. Laurent WILLEMAN,**  
**directeur départemental de la cohésion sociale de l'Ain**  
**pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses et pour l'exercice**  
**des attributions dévolues au pouvoir adjudicateur.**

**Le préfet de l'Ain,**

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances,

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

Vu l'ordonnance n°2015-889 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique et notamment ses articles 5, 64, 66, 86, 100, 104 et 226,

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements et notamment ses articles 20, 21, 43 et 44,

Vu le décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'État,

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

Vu le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles,

Vu le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

Vu le décret du 23 août 2016 portant nomination de M. Arnaud COCHET, préfet de l'Ain,

Vu l'arrêté du 23 mars 1994 portant règlement de comptabilité publique pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués,

Vu l'arrêté du ministre des sports du 26 juin 2002 portant désignation des personnes responsables des marchés,

Vu l'arrêté du ministre de l'emploi et de la solidarité du 29 avril 2002 portant désignation des personnes responsables des marchés,

Vu l'arrêté préfectoral du 19 décembre 2017 portant organisation de la direction départementale de la cohésion sociale de l'Ain,

45 Avenue Alsace-Lorraine - Quartier Bourg Centre - B.P. 400 - 01012 BOURG-EN-BRESSE Cedex  
Tél. 04.74.32.30.00 - Télécopie 04.74.23.26.56 - Serveur vocal 04.74.32.30.30 - Site internet : [www.ain.pref.gouv.fr](http://www.ain.pref.gouv.fr)

Vu l'arrêté du Premier ministre du 23 janvier 2017 nommant M. Laurent WILLEMAN, directeur départemental de la cohésion sociale de l'Ain,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

## **ARRÊTE**

### **Article 1er**

Délégation est donnée à M. Laurent WILLEMAN, directeur départemental de la cohésion sociale de l'Ain, pour procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État imputées sur les budgets suivants:

- programme 104 « Intégration et accès à la nationalité française »,
- programme 122 « Concours spécifique et administration » - FIPD,
- programme 124 « Conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative »,
- programme 129 « Coordination du travail gouvernemental » - MILDECA,
- programme 135 « Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat »,
- programme 137 « Égalité entre les femmes et les hommes »,
- programme 147 « Politique de la ville »,
- programme 157 « Handicap et dépendance »,
- programme 163 « Jeunesse et vie associative »,
- programme 177 « Prévention de l'exclusion et insertion des personnes vulnérables »,
- programme 183 « Protection maladie »,
- programme 219 « Sport »,
- programme 303 « Immigration et asile »,
- programme 304 « Inclusion sociale, protection des personnes et économie sociale et solidaire »,
- programme 333 « Moyens mutualisés des administrations déconcentrées » - Action 1 - Fonctionnement courant des DDI et Action 2 – Loyers et charges immobilières des administrations déconcentrées.
- programme 723 « Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat »

Cette délégation porte sur la décision de dépense et la constatation du service fait.

### **Article 2**

M. Laurent WILLEMAN, directeur départemental de la cohésion sociale de l'Ain, peut subdéléguer sa signature à son adjoint et à un ou plusieurs fonctionnaires de catégorie A de ses services.

La désignation des agents habilités est portée à ma connaissance et accréditée auprès des comptables assignataires.

### **Article 3**

Ne sont pas délégués :

- les ordres de réquisition du comptable public ;
- la signature des décisions de passer outre aux refus de visa du contrôleur financier local ainsi que la saisine préalable des ministères compétents sur les programmes mentionnés à l'article 1er en vue de cette procédure,
- les arrêtés ou décisions attributives de subventions supérieurs à 90 000 €.

**Article 4**

Un compte-rendu d'utilisation des crédits pour l'exercice budgétaire sera transmis au responsable du budget opérationnel de programme sous couvert du préfet.

**Article 5**

Délégation de signature est donnée à M. Laurent WILLEMAN, directeur départemental de la cohésion sociale de l'Ain, à l'effet de signer les marchés publics et tous les actes dévolus au pouvoir adjudicateur et les cahiers des clauses administratives générales passées dans le cadre des missions lui sont attribuées et pour les affaires relevant de son service.

Est exclue de cette délégation la signature des actes d'engagement des marchés supérieurs à 90 000 euros HT.

M. Laurent WILLEMAN, directeur départemental de la cohésion sociale de l'Ain, peut subdéléguer sa signature à son adjoint et à un ou plusieurs fonctionnaires de catégorie A de ses services.

Son arrêté de subdélégation fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture.

**Article 6**

Le présent arrêté prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**Article 7**

Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental de la cohésion sociale sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et transmis à la direction départementale des finances publiques.

Fait à Bourg-en-Bresse, le 19 février 2018

Le préfet,  
Signé : Arnaud COCHET

01\_DDT\_Direction départementale des territoires de l'Ain

01-2018-03-08-002

Arrêté mettant en demeure la Communauté  
d'Agglomération de Villefranche Beaujolais Saône de  
respecter les dispositions prescriptions prescrites au article  
4.1 et 5.1 de l'arrêté du 20 mars 2014



PRÉFET DE L'AIN

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

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N°  
mettant en demeure la Communauté d'Agglomération Villefranche Beaujolais  
Saône de respecter les dispositions prescrites aux articles 4.1 et 5.1 de l'arrêté  
préfectoral du 20 mars 2014**

- VU la Directive (CEE) n°91-271 du Conseil du 21 mai 1991 modifiée relative au traitement des eaux urbaines résiduaires ;
- VU la Directive n°2000/60/CE du 23 octobre 2000 établissant un cadre pour une politique communautaire dans le domaine de l'eau ;
- VU la Directive 2008/105/CE du 16 décembre 2008 établissant les normes de qualité environnementale dans le domaine de l'eau ;
- VU le Code de l'environnement et notamment ses articles L.211-1, L.171-6, L.171-7, et L.171-8 ;
- VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2224-7 à L.2224-12 et R.2224-6 à R.2224-16 ;
- VU le Code de la santé publique, et notamment le livre III de la 1ère partie ;
- VU l'arrêté du 21 juillet 2015 relatif aux systèmes d'assainissement collectif et aux installations d'assainissement non collectif, à l'exception des installations d'assainissement non collectif recevant une charge brute de pollution organique inférieure ou égale à 1,2 kg/j de DBO5 ;
- VU l'arrêté préfectoral du 20 mars 2014 autorisant l'exploitation de la station de traitement des eaux usées de la commune de Jassans Riottiers et de son système de collecte des eaux usées ;
- VU l'arrêté préfectoral complémentaire du 26 juillet 2017 portant complément à l'arrêté préfectoral du 20 mars 2014 autorisant au titre de l'article L.214-3 du Code de l'environnement le système d'assainissement de Jassans Riottiers ;
- VU le guide eaux résiduaires urbaines du 2 juillet 2013 ;
- VU la note technique du 7 septembre 2015 relative à la mise en œuvre de certaines dispositions de l'arrêté du 21 juillet 2015 ;
- VU le Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux du bassin Rhône-Méditerranée approuvé par le préfet coordonnateur de bassin le 21 décembre 2015 ;
- VU le rapport de manquement administratif du service police de l'eau du 20 novembre 2017 transmis aux maîtres d'ouvrage du système d'assainissement de Jassans ;
- VU la réponse du 19 décembre 2017 de la Communauté d'Agglomération Villefranche Beaujolais Saône au rapport de manquement administratif ;



CONSIDÉRANT que les réseaux de collecte des eaux usées du système d'assainissement de Jassans comportent des ouvrages de déversement d'eaux usées dans le Marmont ;

CONSIDÉRANT que l'arrêté préfectoral du 20 mars 2014 sus-visé prescrit :

- la transmission au service police de l'eau, dans l'année suivant la notification de l'arrêté, d'une étude permettant l'évaluation de l'impact des rejets du permissionnaire sur le ruisseau du Marmont du point de vue qualitatif et quantitatif,
- le suivi trimestriel de la qualité de la Saône, en amont et en aval du point de rejet de la station de traitement des eaux usées, permettant de mesurer l'impact du rejet sur l'état écologique et chimique du milieu,
- une analyse annuelle des sédiments de la Saône en amont et en aval du point de rejet de la station de traitement des eaux usées ;

CONSIDÉRANT que lors du contrôle annuel de conformité du système d'assainissement portant sur l'exercice 2016, l'agent en charge du contrôle a constaté les faits suivants :

- l'étude permettant l'évaluation de l'impact des rejets sur le ruisseau du Marmont n'a pas été réalisée ;
- le suivi chimique et sur les sédiments n'a pas été réalisé ;

CONSIDÉRANT que ce manquement a déjà été constaté en 2015 ;

CONSIDÉRANT que le service police de l'eau a informé la Communauté d'Agglomération Villefranche Beaujolais Saône que ces manquements étaient de nature à proposer à Monsieur le Préfet de l'Ain de prendre un arrêté préfectoral les mettant en demeure d'analyser la compatibilité des rejets du système de collecte à l'échelle de l'agglomération d'assainissement avec le bon état du milieu récepteur et ses usages ;

CONSIDÉRANT que les éléments apportés par la Communauté d'Agglomération Villefranche Beaujolais Saône lors de l'échange contradictoire ne sont pas de nature à lever le manquement ;

SUR proposition de la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Auvergne-Rhône-Alpes ;

## **ARRÊTE**

### **Article 1**

La Communauté d'Agglomération Villefranche Beaujolais Saône, maître d'ouvrage d'une portion du système d'assainissement de Jassans et représentée par son président, Monsieur Daniel Faurite, est mis en demeure :

- d'évaluer l'impact des rejets de la Communauté d'Agglomération Villefranche Beaujolais Saône sur le ruisseau du Marmont du point de vue qualitatif et quantitatif, comme prescrit par l'article 4.1 de l'arrêté préfectoral du 20 mars 2014. Le document synthétisant les résultats obtenus est à transmettre au service en charge de la police de l'eau de la DREAL Auvergne-Rhône-Alpes pour le 30 juin 2019 ;
- de réaliser le suivi du milieu récepteur des rejets de la station de traitement des eaux usées, conformément à la prescription de l'article 5.1.5 de l'arrêté préfectoral du 20 mars 2014. Le document synthétisant les résultats obtenus est à transmettre annuellement au service en charge de la police de l'eau de la DREAL Auvergne-Rhône-Alpes via le bilan annuel de fonctionnement.

## **Article 2**

Dans le cas où l'une des obligations prévues à l'article 1 ne serait pas satisfaite dans les délais prévus par ce même article, et indépendamment des poursuites pénales prévues par les articles L.173-1 et L.173-2 du Code de l'environnement qui pourraient être engagées, il peut être pris à l'encontre du maître d'ouvrage de l'agglomération d'assainissement, les sanctions prévues par les dispositions du II de l'article L.171-8 du même Code.

## **Article 3**

Une copie du présent arrêté est transmise à la commune de Jassans, pour affichage pendant une durée minimale de un mois. Un procès verbal de l'accomplissement de cette formalité est adressé au préfet par le maire de Jassans.

L'arrêté est mis à disposition du public sur le site internet de la préfecture de l'Ain durant une période d'au moins six mois.

Un extrait du présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Ain.

## **Article 4**

Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois suivant sa notification ou sa publication conformément aux conditions de l'article R.421-1 du Code de justice administrative.

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

## **Article 5**

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

#### Article 6

Le préfet de l'Ain, 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 du présent arrêté qui sera notifié au président de la Communauté d'Agglomération Villefranche Beaujolais Saône, et dont copie sera adressée au maire de Jassans pour accomplissement des mesures de publication et d'information des tiers, au directeur départemental des territoires de l'Ain, au directeur de l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse et au directeur de la délégation de l'Ain de l'Agence Française pour la Biodiversité, pour information.

À Bourg en Bresse, le **8 MARS 2018**

Le préfet,

Signé : Arnaud COCHET

01\_DDT\_Direction départementale des territoires de l'Ain

01-2018-03-07-002

Arrêté portant renouvellement de l'habilitation de  
l'association Fédération Rhône-Alpes de Protection de  
la Nature (FRAPNA) section Ain à être désignée pour  
siéger au sein des instances  
départementales consultatives visées à l'article L.141-3 du  
code de l'environnement,  
afin de participer au débat sur l'environnement

Direction départementale des territoires

Service Protection et Gestion de l'Environnement  
unité pilotage et gestion

**ARRÊTÉ**  
**portant renouvellement de l'habilitation de l'association Fédération Rhône-Alpes de Protection de la Nature (FRAPNA) section Ain à être désignée pour siéger au sein des instances départementales consultatives visées à l'article L.141-3 du code de l'environnement, afin de participer au débat sur l'environnement**

**Le Préfet de l'Ain**

- VU** le code de l'environnement, notamment ses articles L.141-3, R.141-21 à R.141-26 ;
- VU** l'arrêté ministériel du 12 juillet 2011 fixant la composition du dossier de demande de participation au débat sur l'environnement dans le cadre d'instances consultatives ;
- VU** la circulaire ministérielle du 11 mai 2012 relative à l'agrément des associations au titre de la protection de l'environnement et à la désignation d'associations agréées, organismes et fondations reconnues d'utilité publiques ayant vocation à examiner les travaux d'environnement et de développement durable au sein de certaines instances ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 7 novembre 2012 fixant les modalités d'application, au niveau départemental, de la condition prévue au 1° de l'article R.141-21 du code de l'environnement concernant les associations et fondations souhaitant participer au débat sur l'environnement dans le cadre de certaines instances;
- VU** l'arrêté préfectoral du 10 avril 2013 portant habilitation de l'association « Fédération Rhône-Alpes de Protection de la Nature (FRAPNA) section Ain » à être désignée pour siéger au sein des instances départementales consultatives visées à l'article L.141-3 du code de l'environnement, afin de participer au débat sur l'environnement ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 29 septembre 2017 portant renouvellement de l'agrément de l'association « Fédération Rhône-Alpes de Protection de la Nature (FRAPNA) section Ain » au titre de la protection de l'environnement;
- VU** le dossier de demande de renouvellement d'habilitation déposé le 30 novembre 2011 par l'association « Fédération Rhône-Alpes de Protection de la Nature (FRAPNA) section Ain » ;
- VU** l'avis favorable du 21 décembre 2017 émis par la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Rhône-Alpes ;
- CONSIDÉRANT** que la « FRAPNA section Ain » justifie, depuis trois ans au moins à compter de la demande, qu'elle exerce effectivement son activité statutaire au niveau de tout le département ;
- CONSIDÉRANT** que l'objet statutaire de l'association relève de plusieurs domaines mentionnés à l'article L.141-1 du code de l'environnement, à savoir notamment la défense et la protection des écosystèmes, la sauvegarde de l'environnement urbain et naturel, de milieu naturel, de la faune et de la flore du département de l'Ain, ainsi que la lutte contre les pollutions de toute nature ;
- CONSIDÉRANT** que la « FRAPNA section Ain » démontre son expertise notamment dans le cadre de ses participations aux différents instances départementales et aux comités locaux de sites ;
- CONSIDÉRANT** que la « FRAPNA section Ain » bénéficie d'une structuration pérenne et d'un fonctionnement démocratique garantis par ses statuts ;
- SUR** la proposition du directeur départemental des territoires de l'Ain ;

## ARRETE

### **ARTICLE 1**

L'association « Fédération Rhône-Alpes de Protection de la Nature (FRAPNA) section Ain », dont le siège social est situé 11, avenue Maginot – maison de la nature et de l'environnement à Bourg-en-Bresse (01000), est habilitée à être désignée pour siéger au sein des instances départementales consultatives visées à l'article L.141-3 du code de l'environnement, afin de participer au débat sur l'environnement.

### **ARTICLE 2**

L'habilitation est délivrée pour une durée de cinq ans renouvelable, à compter de la date du présent arrêté. La demande de renouvellement d'habilitation doit intervenir 4 mois au moins avant la date d'expiration de l'habilitation en cours de validité.

### **ARTICLE 3**

Conformément à l'article R.141-25 du code de l'environnement, l'association publiera, chaque année, sur son site internet, un mois au plus tard après leur approbation par l'assemblée générale, son rapport d'activité et son rapport moral, ses comptes de résultat et de bilan ainsi que leurs annexes et, le cas échéant, son compte d'emploi des ressources.

### **ARTICLE 4**

L'arrêté préfectoral du 10 avril 2013 susvisé est abrogé.

### **ARTICLE 5**

Le présent arrêté sera notifié au président de l'association et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et sur le site internet des services de l'État dans l'Ain.

### **ARTICLE 6**

Un recours peut être formé contre la présente décision auprès du tribunal administratif de LYON, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

### **ARTICLE 7**

Le secrétaire général de la préfecture, le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes, le directeur départemental des territoires de l'Ain sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée à :

- Mme le procureur général près la cour d'Appel de LYON,
- au chef du service départemental de l'Agence Française pour la Biodiversité de l'Ain,
- Mme la présidente du tribunal de grande instance de BOURG-en-BRESSE.

Fait à Bourg en Bresse, le 7 mars 2018  
Le Préfet,  
signé : Arnaud COCHET

01\_Pref\_Préfecture de l'Ain

01-2018-03-12-001

Arrêté modificatif portant renouvellement de la  
composition de la commission chargée d'établir la liste  
d'aptitude aux fonctions de commissaire-enquêteur



## PREFET DE L'AIN

PREFECTURE DE L'AIN  
DIRECTION DES COLLECTIVITES ET DE L'APPUI  
TERRITORIAL

BUREAU DE L'AMENAGEMENT, DE L'URBANISME ET  
DES INSTALLATIONS CLASSEES

**Arrêté**  
**modifiant l'arrêté du 3 septembre 2015 portant renouvellement de la commission**  
**départementale chargée d'établir la liste d'aptitude aux fonctions**  
**de commissaire-enquêteur.**

**Le préfet de l'AIN**

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

Vu le code de l'environnement ;

Vu le code de justice administrative ;

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

Vu le décret n° 2011-1236 du 4 octobre 2011 modifiant les dispositions de la partie réglementaire du code de l'environnement relatives à l'établissement des listes d'aptitude aux fonctions de commissaire enquêteur ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 3 septembre 2015 portant renouvellement de la composition de la commission départementale chargée d'établir la liste d'aptitude aux fonctions de commissaire-enquêteur ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 6 octobre 2016 modifiant l'arrêté préfectoral du 3 septembre 2015 portant renouvellement de la composition de la commission départementale chargée d'établir la liste d'aptitude aux fonctions de commissaire enquêteur ;

Vu la désignation effectuée par la compagnie des commissaires enquêteurs près le Tribunal Administratif de Lyon ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** – L'arrêté préfectoral du 3 septembre 2015 portant renouvellement de la commission départementale chargée d'établir la liste d'aptitude aux fonctions de commissaire-enquêteur est modifié.

.../...



**Article 2** - L'article 2 est modifié comme suit :

■ **Au titre des quatre représentants de l'Etat désignés par le préfet :**

- le directeur départemental des territoires de l'Ain, ou son représentant,
- la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement d'Auvergne Rhône-Alpes, ou son représentant,
- le directeur départemental de la protection des populations de l'Ain, ou son représentant,
- le directeur des collectivités et de l'appui territorial de la préfecture de l'Ain, ou son représentant.

**Article 3** – L'article 3 est modifié, et notamment la durée de la désignation des membres de la commission départementale chargée d'établir la liste d'aptitude aux fonctions de commissaire enquêteur autres que les représentants des administrations publiques est portée à 4 ans.

**Article 4** – L'article 5 est modifié comme suit : « Le secrétariat de la commission est assuré par les services de la préfecture de l'Ain (Direction des Collectivités et de l'Appui Territorial – Bureau de l'Aménagement, de l'Urbanisme et des Installations Classées) ».

**Article 5** - Le président du tribunal administratif de Lyon et le secrétaire général de la préfecture de l'Ain sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Ain, et dont copie sera adressée à chacun des membres de la commission précitée.

Bourg-en-Bresse, le 12 mars 2018

Le préfet,  
pour le préfet  
le secrétaire général

Signé : Philippe BEUZELIN

01\_UDDIRECCTE\_Unité départementale de la Direction  
régionale des entreprises, de la concurrence, de la  
consommation, du travail et de l'emploi de l'Ain

01-2018-03-09-001

Arrêté du 9 mars 2018 portant affectation des agents de  
contrôle dans les UC et sections et gestion des intérim



MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI, DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DU DIALOGUE SOCIAL

DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes  
Unité départementale de l'Ain

**ARRETE**  
**Portant affectation des agents de contrôle dans les Unités de Contrôle et les sections**  
**et gestion des intérimis**

La Responsable de l'Unité départementale de l'Ain de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi Auvergne-Rhône-Alpes

Vu le code du travail, notamment ses articles R. 8122-3 et suivants

Vu le décret n° 2014-359 du 20 mars 2014 relatif à l'organisation du système d'inspection du travail

Vu le décret n° 2003-770 du 20 août 2003 portant statut particulier du corps de l'inspection du travail

Vu le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi

Vu l'arrêté ministériel du 26 mai 2014 portant création et répartition des unités de contrôle de l'inspection du travail

Vu l'arrêté interministériel du 24 juin 2014 portant dérogation à la création dans chaque département d'une section d'inspection du travail compétente dans les exploitations, entreprises et établissements agricoles

Vu l'arrêté interministériel du 27 avril 2017 portant nomination de Jean-François BENEVISE en qualité de Directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Auvergne-Rhône-Alpes

Vu l'arrêté interministériel du 1<sup>er</sup> septembre 2015 portant nomination de Madame Patricia BARTHELEMY en qualité de Directrice régionale adjointe des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Rhône-Alpes, chargée des fonctions de responsable de l'unité territoriale de l'Ain à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2015,

Vu l'arrêté Direccte n°14-032 du 12 novembre 2014 portant localisation et délimitation des unités de contrôle et des sections d'inspection du travail pour l'Unité Territoriale de l'Ain de la Direccte Rhône-Alpes, et annexé au présent arrêté

Vu l'arrêté Direccte n° n°2018-07 du 2 février 2018 du Directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Auvergne-Rhône-Alpes, portant subdélégation de signature dans le cadre des attributions et compétences générales,

Vu la décision Direccte n° 2018-05 du 2 février 2018 du Directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Auvergne-Rhône-Alpes, portant délégation de signature dans le cadre de ses compétences propres en matière de législation du travail et de l'emploi,

DECIDE

**Article 1** : Les **inspecteurs et contrôleurs du travail** dont les noms suivent sont chargés des actions d'inspection de la législation du travail dans les entreprises relevant des **sections** d'inspection du travail composant les Unités de Contrôle du département, domiciliées 34 avenue des Belges, 01012 BOURG EN BRESSE.

**Unité de Contrôle 1 - Ain Nord**

**Responsable de l'Unité de Contrôle** : Mme Audrey CHAHINE, Directrice adjointe du travail

**1<sup>ère</sup>** section : M David RODRIGUES, Inspecteur du travail

**2<sup>ème</sup>** section : Mme Brigitte RACANO, Contrôleur du travail

3<sup>ème</sup> section et les chantiers GRT GAZ s'inscrivant dans le programme VAL de SAONE \* : M. Gaétan CHOMEL, Inspecteur du travail, à l'exception de l'entreprise Courant à Manziat ainsi que son établissement de Saint Nizier le Bouchoux, dont le contrôle est confié à l'inspectrice du travail de la 4<sup>ème</sup> section

*\*(dont le chantier de pose d'une canalisation de transport de gaz haute pression DN 1200 sur 187 km et le chantier « d'interconnexion et 3<sup>ème</sup> machine d'Etrez » )*

4<sup>ème</sup> section : Mme Virginie AYME-LECERF, Inspectrice du travail, à l'exception des établissements l'entreprise Reine Emballage- et de LGR Packaging SAS, dont le contrôle est confié à l'inspecteur du travail de la 3<sup>ème</sup> section,

5<sup>ème</sup> section : Mme Margaux JENAKI, Inspectrice du travail

6<sup>ème</sup> section : M. François WALDOCH, Contrôleur du travail

7<sup>ème</sup> section : Mme Stéphanie FAVRE, Inspectrice du travail

8<sup>ème</sup> section : Mme Elodie PERRAT, Inspectrice du travail.

## Unité de Contrôle 2 - Ain Sud

**Responsable de l'Unité de Contrôle** : M. Eric PRIOUL, Directeur adjoint du travail

9<sup>ème</sup> section : Mme Josiane VALET, Contrôleur du Travail

10<sup>ème</sup> section : M. Cédric CALLAND, Inspecteur du Travail

11<sup>ème</sup> section : Mme Charlotte REVOLAT, Inspectrice du Travail

12<sup>ème</sup> section : M. Cédric BRISSON, Inspecteur du travail

13<sup>ème</sup> section : Mme Sabrina GRULOIS, Inspectrice du Travail

14<sup>ème</sup> section : Mr David VACHOT, Inspecteur du Travail

15<sup>ème</sup> section : Mme Carine DUCHENE, Inspectrice du Travail

16<sup>ème</sup> section : Mme Brigitte DONGUY, Contrôleur du Travail

17<sup>ème</sup> section : Mme Maria Luisa ALVAREZ, Inspectrice du travail

## Article 2 :

2-1 Pour l'Unité de contrôle 1, conformément aux dispositions de l'article R.8122-11-1° du code du travail, **les pouvoirs de décision administrative relevant de la compétence exclusive d'un inspecteur du travail** relevant des sections mentionnées ci-dessous est confié aux inspecteurs du travail désignés ci-après, pour les sections suivantes :

## Unité de Contrôle 1

2<sup>ème</sup> section :

1. L'inspecteur du travail de la 1<sup>ère</sup> section pour les entreprises relevant du secteur des **transports** tel que répertorié à l'article II A. c de l'arrêté du Direccte n° 14-032,
2. L'inspecteur du travail de la 3<sup>ème</sup> section pour les entreprises relevant du **régime général** sur les communes de Montrevel, Malafretaz, Cras, Etrez, Marboz, Foissiat, Jayat, Saint Julien sur Reyssouze, Lescheroux, ainsi que la partie de la commune de Viriat située à l'est de la RN 479 et de la route de Paris, puis au Nord de la rocade Nord, axes non inclus,
3. L'inspectrice du travail de la 4<sup>ème</sup> section pour les entreprises relevant du **régime général** sur les communes de Montracol, Buellas, Montcet, Vandeins, Polliat, ST Martin le Chatel, Attignat, ainsi que la partie de la commune de Viriat située à l'ouest de la RN 479 et de la route de Paris, puis au sud de la rocade nord, axes inclus.

6<sup>ème</sup> section, à l'exception des entreprises visées à l'article 2-2, pour lesquelles le pouvoir de décision administrative relevant de la compétence exclusive d'un inspecteur du travail est confié aux inspecteurs désignés pour le contrôle des dites entreprises,

1. L'inspectrice du travail de la 5<sup>ème</sup> section pour les communes de Divonne les Bains, Gex, Cessy, Echevenex, Grilly, Sauvigny, Versonnex, Vesancy, ainsi que la partie de la 6<sup>ème</sup> section située sur la commune de Bourg-en-Bresse à l'ouest de l'avenue de Marboz (axe inclus) jusqu'au chemin de Majornas (chemin de Majornas inclus), au sud de la rue

François Arago et de la rue Mandrillon, à l'est de l'avenue Arsène d'Arsonval ( axe non inclus), à l'est de la rue de Crêts (axes inclus) jusqu'au boulevard Edouard Herriot ( totalité du boulevard Edouard Herriot situé sur la 6ème section inclus), à l'est de la rue du Pont des Chèvres jusqu'à l'avenue de Mâcon, à l'est de l'avenue de Mâcon puis du boulevard Maréchal Leclerc ( axes inclus).

2. L'inspectrice du travail de la 7<sup>ème</sup> section pour la partie de la 6<sup>ème</sup> section située sur la commune de Bourg en Bresse sur la rue François Arago et la rue Mandrillon, à l'ouest de la rue Mandrillon puis de l'avenue Arsène d'Arsonval ( axe inclus), à l'ouest de la rue de Crêts (axes non inclus) jusqu'au boulevard Edouard Herriot, à l'ouest de la rue du Pont des Chèvres jusqu'à l'avenue de Mâcon, à l'ouest de l'avenue de Mâcon puis du boulevard Maréchal Leclerc ( axes non inclus).

En cas d'absence ou d'empêchement d'un inspecteur mentionné ci-dessus, le pouvoir de décision est assuré par l'inspecteur chargé d'assurer l'intérim de celui-ci conformément aux dispositions spécifiées à l'article 4.

**2-2** Pour l'Unité de contrôle 1, conformément aux dispositions de l'article R.8122-11- 2° du code du travail, **le contrôle des établissements de cinquante salariés et plus** relevant des sections mentionnées ci-dessous est confié aux inspecteurs du travail désignés ci-après, pour les sections suivantes :

**2<sup>ème</sup>** section :

1. L'inspectrice du travail de la 4<sup>ème</sup> section pour l'ADAPEI et le contrôle de l'ensemble des chantiers de l'hôpital de Fleyriat à Viriat,
2. L'inspecteur de la 3<sup>ème</sup> section pour STORENGY et GRT GAZ.

Le contrôle des autres établissements d'au moins 50 salariés situés sur la section 2 reste confié au contrôleur du travail de la section 2.

**6<sup>ème</sup>** section :

1. L'inspectrice du travail de la 5<sup>ème</sup> section pour les établissements suivants : STTH à Divonne les Bains,
2. L'inspectrice du travail de la 4<sup>ème</sup> section pour le CPA à Bourg en Bresse.

Le contrôle des autres établissements d'au moins 50 salariés situés sur la section 6 reste confié au contrôleur du travail de la section 6.

**Article 3** : pour l'Unité de Contrôle 2, et conformément aux dispositions de l'article R.8122-11-1° et 2° du code du travail, **les pouvoirs de décision administrative relevant de la compétence exclusive d'un inspecteur du travail et le contrôle des établissements de cinquante salariés et plus** relevant des sections mentionnées au présent article est confié aux inspecteurs du travail désignés ci-dessous, pour les sections suivantes

**9<sup>ème</sup>** section :

1. L'inspecteur du travail de la 10<sup>ème</sup> section
2. L'inspectrice du travail de la 13<sup>ème</sup> section pour les entreprises situées sur la **commune de Marboz** ; pour la **coopérative laitière d'Etrez** sur la commune d'Etrez ; pour l'entreprise **Le Bois SA sur la commune de Viriat et sur la commune de Péronnas pour les entreprises ne relevant pas des professions agricoles** telles que définies par l'article L 717-1 du code rural et de la pêche maritime, les établissements d'enseignement agricole, les chantiers réalisés par ces entreprises et établissements et les chantiers et travaux réalisés par des entreprises extérieures dans leur enceinte.

**16<sup>ème</sup>** section : L'inspectrice du travail de la 14<sup>ème</sup> section.

En cas d'absence ou d'empêchement d'un inspecteur mentionné ci-dessus, le pouvoir de décision est assuré par l'inspecteur chargé d'assurer l'intérim de celui-ci conformément aux dispositions spécifiées à l'article 4.

**Article 4** : En cas **d'absence** ou **d'empêchement** d'un ou plusieurs **inspecteurs du travail** désignés à l'article 1 ci-dessus, **l'intérim** est organisé selon les modalités ci-après :

#### **Unité de Contrôle 1**

**L'intérim de l'inspecteur du travail de la 1<sup>ère</sup> section** est assuré, par ordre de priorité lié à l'absence ou à l'empêchement de l'intérimaire, par :

1. L'inspectrice du travail de la **8<sup>ème</sup> section**, pour l'exercice des pouvoirs de décision administrative relevant de la compétence exclusive d'un inspecteur du travail et le contrôle des entreprises d'au moins 50 salariés et le contrôleur du travail de la 2<sup>ème</sup> section, pour les entreprises de moins de 50 salariés
2. L'inspectrice du travail de la **7<sup>ème</sup> section**
3. L'inspectrice du travail de la **4<sup>ème</sup> section**
4. L'inspecteur du travail de la **3<sup>ème</sup> section**
5. L'inspectrice du travail de la **5<sup>ème</sup> section**.

**L'intérim de l'inspecteur du travail de la 3<sup>ème</sup> section** est assuré, par ordre de priorité lié à l'absence ou à l'empêchement de l'intérimaire, par :

1. L'inspectrice du travail de la **4<sup>ème</sup> section**
2. L'inspecteur du travail de la **1<sup>ère</sup> section**
3. L'inspectrice du travail de la **5<sup>ème</sup> section**
4. L'inspectrice du travail de la **7<sup>ème</sup> section**
5. L'inspectrice du travail de la **8<sup>ème</sup> section**.

**L'intérim de l'inspectrice du travail de la 4<sup>ème</sup> section** est assuré, par ordre de priorité lié à l'absence ou à l'empêchement de l'intérimaire, par :

1. L'inspecteur du travail de la **3<sup>ème</sup> section**
2. L'inspectrice du travail de la **5<sup>ème</sup> section**
3. L'inspectrice du travail de la **8<sup>ème</sup> section**
4. L'inspecteur du travail de la **1<sup>ère</sup> section**
5. L'inspectrice du travail de la **7<sup>ème</sup> section**.

**L'intérim de l'inspectrice du travail de la 5<sup>ème</sup> section** est assuré, par ordre de priorité lié à l'absence ou à l'empêchement de l'intérimaire, par :

1. L'inspectrice du travail de la **7<sup>ème</sup> section**
2. L'inspecteur du travail de la **3<sup>ème</sup> section**
3. L'inspectrice du travail de la **8<sup>ème</sup> section**
4. L'inspectrice du travail de la **4<sup>ème</sup> section**
5. L'inspecteur du travail de la **1<sup>ère</sup> section**.

**Par exception, du 14 août 2017 au 14 janvier 2018, l'intérim de l'inspectrice du travail de la 5<sup>ème</sup> section est assuré de la façon suivante :**

- Du 14 août au 10 septembre 2017, par l'inspecteur du travail de la **1<sup>ère</sup> section**,  
Du 11 septembre au 13 octobre 2017, par l'inspectrice du travail de la **8<sup>ème</sup> section**,  
Du 14 octobre au 12 novembre 2017, par l'inspecteur du travail de la **3<sup>ème</sup> section**,  
Du 13 novembre au 15 décembre 2017, par l'inspectrice du travail de la **7<sup>ème</sup> section**,  
Du 16 décembre au 12 janvier 2018, par l'inspectrice du travail de la **4<sup>ème</sup> section**.

**L'intérim de l'inspectrice du travail de la 7<sup>ème</sup> section** est assuré, par ordre de priorité lié à l'absence ou à l'empêchement de l'intérimaire, par :

1. L'inspectrice du travail de la **5<sup>ème</sup> section**
2. L'inspectrice du travail de la **8<sup>ème</sup> section**
3. L'inspecteur du travail de la **1<sup>ère</sup> section**
4. L'inspecteur du travail de la **3<sup>ème</sup> section**
5. L'inspectrice du travail de la **4<sup>ème</sup> section**.

**L'intérim de l'inspectrice du travail de la 8<sup>ème</sup> section** est assuré, par ordre de priorité lié à l'absence ou à l'empêchement de l'intérimaire, par :

1. L'inspecteur du travail de la 1<sup>ère</sup> section
2. L'inspectrice du travail de la 4<sup>ème</sup> section
3. L'inspectrice du travail de la 7<sup>ème</sup> section
4. L'inspectrice du travail de la 5<sup>ème</sup> section
5. L'inspecteur du travail de la 3<sup>ème</sup> section.

*En cas d'absence ou d'empêchement simultané de tous les inspecteurs du travail affectés au sein de l'Unité de Contrôle 1 faisant obstacle à ce que l'intérim soit assuré selon les modalités fixées ci-dessus, l'intérim est assuré, par ordre de priorité lié à l'absence ou à l'empêchement de l'intérimaire, par :*

- L'inspectrice du travail de la 15<sup>ème</sup> section
- L'inspectrice du travail de la 11<sup>ème</sup> section
- L'inspectrice du travail de la 13<sup>ème</sup> section
- L'inspecteur du travail de la 14<sup>ème</sup> section.
- L'inspecteur du travail de la 10<sup>ème</sup> section
- L'inspecteur du travail de la 12<sup>ème</sup> section
- L'inspectrice du travail de la 17<sup>ème</sup> section

## **Unité de Contrôle 2**

**L'intérim de l'inspecteur du travail de la 10<sup>ème</sup> section** est assuré, par ordre de priorité lié à l'absence ou à l'empêchement de l'intérimaire, par :

1. L'inspectrice du travail de la 11<sup>ème</sup> section
2. L'inspectrice du travail de la 13<sup>ème</sup> section
3. L'inspectrice du travail de la 17<sup>ème</sup> section
4. L'inspecteur du travail de la 14<sup>ème</sup> section
5. L'inspectrice du travail de la 15<sup>ème</sup> section
6. L'inspecteur du travail de la 12<sup>ème</sup> section.

**L'intérim de l'inspectrice du travail de la 11<sup>ème</sup> section** est assuré, par ordre de priorité lié à l'absence ou à l'empêchement de l'intérimaire, par :

1. L'inspecteur du travail de la 12<sup>ème</sup> section
2. L'inspecteur du travail de la 15<sup>ème</sup> section
3. L'inspectrice du travail de la 15<sup>ème</sup> section
4. L'inspecteur du travail de la 10<sup>ème</sup> section
5. L'inspectrice du travail de la 13<sup>ème</sup> section
6. L'inspectrice du travail de la 17<sup>ème</sup> section.

**L'intérim de l'inspecteur du travail de la 12<sup>ème</sup> section** est assuré, par ordre de priorité lié à l'absence ou à l'empêchement de l'intérimaire, par :

1. L'inspectrice du travail de la 11<sup>ème</sup> section
2. L'inspectrice du travail de la 15<sup>ème</sup> section
3. L'inspecteur du travail de la 14<sup>ème</sup> section
4. L'inspectrice du travail de la 13<sup>ème</sup> section.
5. L'inspectrice du travail de la 17<sup>ème</sup> section
6. L'inspecteur du travail de la 10<sup>ème</sup> section

**L'intérim de l'inspectrice du travail de la 13<sup>ème</sup> section** est assuré, par ordre de priorité lié à l'absence ou à l'empêchement de l'intérimaire, par :

1. L'inspectrice du travail de la 12<sup>ème</sup> section
2. L'inspecteur du travail de la 17<sup>ème</sup> section
3. L'inspecteur du travail de la 10<sup>ème</sup> section
4. L'inspectrice du travail de la 15<sup>ème</sup> section
5. L'inspectrice du travail de la 11<sup>ème</sup> section
6. L'inspecteur du travail de la 14<sup>ème</sup> section

**L'intérim de l'inspecteur du travail de la 14<sup>ème</sup> section** est assuré, par ordre de priorité lié à l'absence ou à l'empêchement de l'intérimaire, par :

1. L'inspectrice du travail de la 17<sup>ème</sup> section
2. L'inspectrice du travail de la 11<sup>ème</sup> section
3. L'inspecteur du travail de la 12<sup>ème</sup> section
4. L'inspectrice du travail de la 17<sup>ème</sup> section
5. L'inspecteur du travail de la 10<sup>ème</sup> section
6. L'inspectrice du travail de la 13<sup>ème</sup> section

**L'intérim de l'inspectrice du travail de la 15<sup>ème</sup> section** est assuré, par ordre de priorité lié à l'absence ou à l'empêchement de l'intérimaire, par :

1. L'inspecteur du travail de la 17<sup>ème</sup> section
2. L'inspecteur du travail de la 12<sup>ème</sup> section
3. L'inspectrice du travail de la 13<sup>ème</sup> section
4. L'inspectrice du travail de la 11<sup>ème</sup> section
5. L'inspecteur du travail de la 10<sup>ème</sup> section
6. L'inspectrice du travail de la 17<sup>ème</sup> section

**L'intérim de l'inspectrice du travail de la 17<sup>ème</sup> section** est assuré, par ordre de priorité lié à l'absence ou à l'empêchement de l'intérimaire, par :

1. L'inspecteur du travail de la 15<sup>ème</sup> section
2. L'inspectrice du travail de la 14<sup>ème</sup> section
3. L'inspectrice du travail de la 11<sup>ème</sup> section
4. L'inspecteur du travail de la 12<sup>ème</sup> section
5. L'inspectrice du travail de la 13<sup>ème</sup> section
6. L'inspecteur du travail de la 10<sup>ème</sup> section

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de tous les inspecteurs du travail affectés au sein de l'Unité de Contrôle 2 faisant obstacle à ce que l'intérim soit assuré selon les modalités fixées ci-dessus, l'intérim est assuré, par ordre de priorité lié à l'absence ou à l'empêchement de l'intérimaire, par

- L'inspecteur du travail de la 3<sup>ème</sup> section
- L'inspectrice du travail de la 8<sup>ème</sup> section
- L'inspectrice du travail de la 5<sup>ème</sup> section
- L'inspectrice du travail de la 7<sup>ème</sup> section
- L'inspecteur du travail de la 1<sup>ère</sup> section
- L'inspectrice du travail de la 4<sup>ème</sup> section

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de tous les inspecteurs du travail affectés en section d'inspection faisant obstacle à ce que l'intérim soit assuré selon les modalités fixées au présent article, l'intérim est assuré par ordre de priorité, par :

- La responsable de l'Unité de Contrôle 1
- Le Responsable de l'Unité de Contrôle 2
- La Responsable de l'Unité départementale.

**Article 5 :** En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou plusieurs contrôleurs du travail désignés à l'article 1 ci-dessus, l'intérim est organisé selon les modalités ci-après :

#### **Unité de Contrôle 1**

**L'intérim du contrôleur du travail de la 2<sup>ème</sup> section** est assuré, par ordre de priorité lié à l'absence ou à l'empêchement de l'intérimaire:

- 1-Pour les entreprises d'au moins 50 salariés par :
  - L'inspecteur du travail de la 1<sup>ère</sup> section
  - L'inspecteur du travail de la 3<sup>ème</sup> section
  - L'inspectrice du travail de la 4<sup>ème</sup> section



- L'inspectrice du travail de la 8<sup>ème</sup> section
- L'inspectrice du travail de la 7<sup>ème</sup> section
- L'inspectrice du travail de la 5<sup>ème</sup> section

2- Pour les entreprises de moins de 50 salariés du régime général par :

- Le contrôleur de la 6<sup>ème</sup> section
- Le contrôleur de la 16<sup>ème</sup> section
- Le contrôleur de la 9<sup>ème</sup> section

3- Pour les entreprises de moins de 50 salariés relevant du secteur des **transports** tel que répertorié à l'article II A. c de l'arrêté du Direccte n° 14-032, par :

- L'inspecteur du travail de la 1<sup>ère</sup> section
- Le contrôleur de la 6<sup>ème</sup> section
- Le contrôleur de la 16<sup>ème</sup> section
- Le contrôleur de la 9<sup>ème</sup> section

**L'intérim du contrôleur du travail de la 6<sup>ème</sup> section** est assuré, par ordre de priorité lié à l'absence ou à l'empêchement de l'intérimaire, par :

1. Le contrôleur du travail de la 2<sup>ème</sup> section
2. Le contrôleur du travail de la 9<sup>ème</sup> section
3. Le contrôleur du travail de la 16<sup>ème</sup> section

## Unité de Contrôle 2

**L'intérim du contrôleur du travail de la 9<sup>ème</sup> section** est assuré, par ordre de priorité lié à l'absence ou à l'empêchement de l'intérimaire, par :

1. L'inspecteur du travail de la 10<sup>ème</sup> section
2. Le contrôleur du travail de la 16<sup>ème</sup> section
3. Le contrôleur du travail de la 2<sup>ème</sup> section
4. Le contrôleur du travail de la 6<sup>ème</sup> section.

**L'intérim du contrôleur du travail de la 16<sup>ème</sup> section** est assuré, par ordre de priorité lié à l'absence ou à l'empêchement de l'intérimaire, par :

1. Le contrôleur du travail de la 9<sup>ème</sup> section
2. Le contrôleur du travail de la 6<sup>ème</sup> section
3. Le contrôleur du travail de la 2<sup>ème</sup> section.

**Article 6** : Conformément aux dispositions de l'article R. 8122-10 du code du travail, les agents mentionnés à l'article 1 participent, lorsque l'action le rend nécessaire, aux actions d'inspection de la législation du travail sur le territoire de l'Unité Territoriale à laquelle est rattachée l'Unité de Contrôle dont relève leur section.

**Article 7** : La présente décision abroge et remplace la décision en date du 15 décembre 2017 à compter du 19 mars 2018.

**Article 8** : La Responsable de l'Unité départementale de l'Ain de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence de la Consommation, du Travail et de l'Emploi de la région Auvergne-Rhône-Alpes est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Ain.

Fait à Bourg en Bresse, le 9 mars 2018

P/Le Directeur Régional des Entreprises,  
de la Concurrence, de la Consommation,  
du Travail et de l'Emploi  
Le Directeur adjoint, par subdélégation

Eric PRIOUL

01\_UDDIRECCTE\_Unité départementale de la Direction  
régionale des entreprises, de la concurrence, de la  
consommation, du travail et de l'emploi de l'Ain

01-2018-03-14-002

Récépissé de déclaration  
d'un organisme de services à la personne  
enregistré sous le N° SAP835170366  
\_CHAPON Alexandra



PRÉFET DE L'AIN

*DIRECTION RÉGIONALE DES ENTREPRISES,  
DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION,  
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI DE LA RÉGION  
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES  
UNITÉ DÉPARTEMENTALE DE L'AIN*

**Récépissé de déclaration  
d'un organisme de services à la personne  
enregistré sous le N° SAP835170366**

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;

**Le préfet de l'Ain**

**Constate :**

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale de l'Ain le 2 mars 2018 par Madame Alexandra CHAPON en qualité de **entrepreneur individuel**, pour l'organisme Alexandra CHAPON dont l'établissement principal est situé 314 Rue des Tourneries SORPIAT 01580 MATAFELON GRANGES et enregistré le 14 mars 2018 sous le N° SAP835170366 pour les activités suivantes :

**Activité(s) relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :**

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Garde d'enfant de plus de 3 ans à domicile
- Préparation de repas à domicile (inclus le temps passé aux courses)
- Collecte et livraison à domicile de linge repassé
- 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)
- Coordination et délivrance des services à la personne

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

.../...

N° SAP835170366

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 Bourg-en-Bresse, le 14 mars 2018

Pour le Préfet et par délégation  
Pour la Directrice de l'Ain  
le responsable du service des mutations  
économiques

Stéphane SOUQUES

N° SAP835170366

74\_DRDDI\_Direction régionale des douanes et droits  
indirects du Léman

01-2018-03-08-001

DGDDI Décision n° 2018 -4 portant sur la fermeture  
définitive d'un débit de tabac à MOGNENIENS 01140



Liberté - Égalité - Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Direction régionale des douanes  
et droits indirects d'Annecy  
Pôle d'action économique

34 Avenue du Parmelan  
74004 ANNECY CEDEX

RÉF : Service des Tabacs/ S.K

Annecy le 08/03/18

**L'administratrice supérieure des douanes  
Directrice interrégionale des douanes et droits indirects  
d'Auvergne-Rhône-Alpes à Lyon**

Décision N° 2018- 4  
de fermeture définitive

Vu l'article 568 du code général des Impôts ;

Vu le décret n° 2010-720 du 28 juin 2010 relatif à l'exercice du monopole de la vente au détail des tabacs manufacturés et notamment son article 37- 1° ;

**DÉCIDE**

Article 1 : La fermeture définitive du débit de tabac ordinaire permanent n° 01 00282 F sis 385 Montée Saint Vincent sur la commune de MOGNENIENS à compter du 12/03/18 ;

Article 2 : La directrice interrégionale des douanes et droits indirects d'Auvergne Rhône Alpes à Lyon est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Ain.

L'administratrice supérieure des douanes  
Directrice interrégionale des douanes et droits indirects d'Auvergne Rhône-Alpes

Par délégation

L'administrateur des douanes  
Directeur régional à Annecy

Hugues-Lionel GALY

Cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon dans le délai de deux mois suivant la date de la publication de la décision.

MINISTÈRE DE L'ACTION  
ET DES COMPTES PUBLICS

84\_ARS\_Agence Régionale de Santé  
Auvergne-Rhône-Alpes

01-2018-03-14-001

Arrêté 2018-0824 de poursuite du retrait temporaire  
agrément pour effectuer des transports sanitaires terrestres  
de la SAS ~~AMBULANCES CHANEL à MONTREVEL~~  
EN BRESSE (01340)

**Arrêté n° 2018-0824**

**Fixant les conditions de poursuite du retrait temporaire de l'agrément pour effectuer des transports sanitaires terrestres de la SAS AMBULANCES CHANEL suite au jugement du tribunal administratif de Lyon en date du 6 mars 2018**

**Le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes**

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

**Vu** le code de la santé publique et notamment les articles L. 6312-1 à L. 6313-1 et R. 6312-1 à R. 6314-6 ;

**Vu** l'arrêté du 21 décembre 1987 modifié relatif à la composition du dossier d'agrément des personnes effectuant des transports sanitaires et au contrôle des véhicules affectés aux transports sanitaires ;

**Vu** l'arrêté du 10 février 2009 modifié fixant les conditions exigées pour les véhicules et les installations matérielles affectés aux transports sanitaires terrestres ;

**Vu** l'arrêté n° 2017-1031 du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes du 31 mars 2017 portant agrément pour effectuer des transports sanitaires terrestres de la SAS AMBULANCES CHANEL, présidée par Monsieur BEN GHOULA Bachr ;

**Vu** l'arrêté n°2017-1962 du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes du 20 juin 2017 portant retrait temporaire de l'agrément pour effectuer des transports sanitaires terrestres de la SAS AMBULANCES CHANEL ;

**Vu** l'ordonnance n°1704897 rendue par le juge des référés du tribunal administratif de Lyon en date du 26 juillet 2017

**Vu** le jugement n°1704899 rendu par la 6<sup>ème</sup> chambre du Tribunal administratif de Lyon en date du 6 mars 2018 ;

**Considérant** que le directeur général de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes a prononcé par arrêté du 20 juin 2017 le retrait de l'agrément de la SAS AMBULANCES CHANEL pour une durée de six mois allant du 10 juillet 2017 à 8h au 10 janvier 2018 à 8h ;

**Considérant** que le juge des référés du Tribunal administratif de Lyon a, par ordonnance du 26 juillet 2017, suspendu l'exécution de la décision du directeur général de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes jusqu'à ce qu'il ait été statué sur la requête tendant à l'annulation de la décision ; qu'en conséquence, la SAS AMBULANCES CHANEL a repris son activité le 27 juillet 2017 à 8h ;

**Considérant** que le Tribunal administratif de Lyon a, par jugement du 6 mars 2018, rejeté la requête en annulation de la SAS AMBULANCES CHANEL ; qu'en conséquence, la décision du directeur général de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes du 20 juin 2017 portant retrait temporaire de l'agrément de la SAS AMBULANCES CHANEL est à nouveau exécutoire ;

**Considérant** qu'il convient de définir les conditions dans lesquelles le retrait temporaire d'agrément de la SAS AMBULANCES CHANEL doit se poursuivre, en tenant compte de la période pendant laquelle la sanction a été appliquée avant d'être provisoirement suspendue ;



## ARRETE

**Article 1** : L'agrément n°152 délivré à la SAS AMBULANCES CHANEL, sise Zone artisanale les Serves 01340 MONTREVEL-EN-BRESSE et présidée par Monsieur Bachr BEN GHOUA, est retiré du mardi 27 mars 2018 à 8h00 au lundi 10 septembre 2018 à 08h00.

**Article 2** : Durant cette période, aucun transport ne pourra être effectué par les véhicules affectés à l'entreprise de transports sanitaires AMBULANCES CHANEL. L'entreprise soumettra l'ensemble de ses véhicules de transports sanitaires à un relevé des compteurs kilométriques par la délégation départementale de l'Ain de l'ARS le 27 mars 2018 à 8h, le 18 juin 2018 à 14h et le 10 septembre 2018 à 8h avant reprise de l'activité. En cas de nécessité impérieuse (contrôle technique, etc.) de déplacer l'un des véhicules pendant la période de retrait d'agrément, la SAS AMBULANCES CHANEL en informera préalablement les services de l'ARS.

**Article 3** : Une copie du présent arrêté sera adressée à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) de l'Ain.

**Article 4** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon, sis 184 rue Duguesclin 69 433 LYON CEDEX 03, dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour le titulaire et de sa publication au recueil des actes administratifs pour les tiers.

**Article 5** : Le dépôt d'un recours n'est pas suspensif de la sanction.

**Article 6** : Le directeur départemental de l'Ain et le directeur de l'offre de soins sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes et de la préfecture du département de l'Ain.

Fait à Lyon, le 14 mars 2018  
Par délégation,  
Le Directeur général adjoint  
Serge MORAIS

84\_ARS\_Agence Régionale de Santé  
Auvergne-Rhône-Alpes

01-2018-03-09-002

Décision 2018 - 0823 portant organisation de l'Agence  
Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes

*Le Directeur général*

**Décision 2018 - 0823**

**Portant organisation de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes**

**Le directeur général  
de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes**

**Vu** la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires et notamment son titre IV et chapitre créant les agences régionales de santé,

**Vu** la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral,

**Vu** la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

**Vu** l'ordonnance n° 2015-1620 du 10 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé et les unions régionales de professionnels de santé à la nouvelle délimitation des régions,

**Vu** le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé,

**Vu** le décret n° 2010-338 du 31 mars 2010 relatif aux relations entre les représentants de l'Etat dans le département, dans la zone de défense et dans la région et l'agence régionale de santé,

**Vu** le décret n° 2015-1650 du 11 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé à la nouvelle délimitation des régions et prorogeant le mandat des unions régionales de professionnels de santé regroupant les infirmiers,

**Vu** le décret du 6 octobre 2016 portant nomination de M. Jean-Yves GRALL en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé d'Auvergne-Rhône-Alpes à compter du 1er novembre 2016,

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup> - L'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes comprend**

- La direction générale (DG)
- La direction de la santé publique (DSP)
- La direction de l'offre de soins (DOS)
- La direction de l'autonomie (DA)
- La direction de la stratégie et des parcours (DSPar)
- Le secrétariat général (SG)
- La délégation départementale de l'Ain (01)

- La délégation départementale de l'Allier (03)
- La délégation départementale de l'Ardèche (07)
- La délégation départementale du Cantal (15)
- La délégation départementale de la Drôme (26)
- La délégation départementale de l'Isère (38)
- La délégation départementale de la Loire (42)
- La délégation départementale de la Haute-Loire (43)
- La délégation départementale du Puy-de-Dôme (63)
- La délégation départementale Rhône-Métropole de Lyon (69)
- La délégation départementale de la Savoie (73)
- La délégation départementale de la Haute-Savoie (74)

## **Article 2 - Les implantations géographiques de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes**

Le siège de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes est réparti sur deux sites : Lyon et Clermont-Ferrand.

La direction générale est à Lyon.

Les implantations des 12 délégations départementales sont :

- Ain (01) : Bourg-en-Bresse
- Allier (03) : Moulins (Yzeure)
- Ardèche (07) : Privas
- Cantal (15) : Aurillac
- Drôme (26) : Valence
- Isère (38) : Grenoble
- Loire (42) : Saint-Etienne
- Haute-Loire (43) : Le Puy-en-Velay
- Puy-de-Dôme (63) : Clermont-Ferrand
- Rhône et Métropole de Lyon (69) : Lyon
- Savoie (73) : Chambéry
- Haute-Savoie (74) : Annecy

## **Article 3 – La direction générale**

La direction générale est responsable du pilotage général de la politique de santé régionale et du pilotage de l'établissement public.

Elle organise directement les relations institutionnelles, le fonctionnement du conseil de surveillance, les relations avec les élus et les usagers, ainsi que l'ensemble des activités relevant de la qualité, de l'inspection, de l'évaluation, et du contrôle. Elle organise et anime la politique de communication externe et interne de l'agence, et veille au bon fonctionnement de la démocratie sanitaire.

L'agence comptable lui est rattachée.

La direction générale de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes est composée :

- ❑ du cabinet de la direction générale, qui assiste le directeur général et le DGA, prépare et suit les séances du conseil de surveillance, et est en charge des relations institutionnelles et des relations avec les élus.

- ❑ du conseiller scientifique rattaché au directeur général : il assure la fonction de référent scientifique, le pilotage des activités médicales de recours sur la métropole lyonnaise et du projet médical intégré entre les structures hospitalières de la métropole, il pilote le projet "Plan Cancer", coordonne le suivi de l'innovation en santé.
- ❑ de la délégation à la communication :

Elle est responsable de la définition, de l'animation, et de la mise en œuvre de la stratégie et des plans de communication interne et externe, en cohérence avec les objectifs de l'ARS, et des priorités des directions et services. Elle élabore le plan de communication pour l'ensemble de l'agence et par champ d'intervention, définit la stratégie média, conçoit les messages et les moyens, coordonne les actions de communication et en mesure l'impact ; coordonne la production et la valorisation des publications produites ; elle anime et coordonne la communication santé sur le plan régional.

- ❑ de la délégation aux usagers, à l'évaluation et à la qualité (D.U.E.Q) :

Elle est organisée en 2 pôles :

 Le pôle « Missions transversales et territorialisées »

- mission d'évaluation des politiques et des dispositifs mis en œuvre par l'ARS ;
- le service régional de coordination et de suivi des soins sans consentement en région Auvergne-Rhône-Alpes. Ce service assure : une coordination régionale des soins psychiatriques sans consentement, la production d'actes pour un territoire (départements 03, 15, 43 et 63, prochainement 42), et engage des actions sur la sécurisation du fonctionnement de cette activité.

 Le pôle « Usagers-réclamations »

- relations avec les associations d'usagers dont agréments des associations et désignations des représentants d'usagers ;
- pilotage régional des réclamations d'usagers et référence nationale métier dans le cadre de la refonte du SI réclamation ;
- référente régionale des missions dérivées sectaires, laïcité et radicalisation.

- ❑ de la Mission Inspection Evaluation Contrôle (M.I.E.C) :




Elle programme, met en œuvre et suit le programme régional d'inspection évaluation contrôle (PRIEC) en lien avec les directions du siège et les délégations départementales.

Elle apporte un appui méthodologique et opérationnel aux directions métiers et délégations départementales en matière d'inspection, comportant la coordination d'inspections inscrites au PRIEC ou non programmées et urgentes.

Elle assure l'harmonisation et la professionnalisation de la pratique de l'IEC dans la région, en lien avec l'inspection générale des affaires sociales.

#### de l'agence comptable :

L'agence comptable exécute les opérations de recette et de dépense de l'établissement, contrôle la comptabilité générale et les comptabilités auxiliaires, veille à la qualité budgétaire et comptable et gère la trésorerie, conseille et assiste l'ordonnateur. Elle est composée de trois services :

-  le service « Facturier »,
-  le service « Comptable »,
-  le service « Contrôle et Qualité Modernisation ».

#### **Article 4 – La direction de la santé publique**

La direction de la santé publique est responsable de l'ensemble des missions relevant, au niveau de l'agence, de la veille sanitaire, de l'alerte et du pilotage de la préparation et de la gestion des situations sanitaires exceptionnelles, et des missions relevant de la politique publique de prévention en santé. Elle est composée de deux directions déléguées :

- la direction déléguée « Veille et alertes sanitaires »,
- la direction déléguée « Prévention et protection de la santé ».

#### La direction déléguée « Veille et alertes sanitaires »

Cette direction déléguée organise la veille sanitaire, le recueil et le traitement des signalements d'évènements sanitaires en heures ouvrées et en astreinte. Elle organise et coordonne la réponse de l'Agence aux urgences sanitaires et à la gestion des situations de crise sanitaire.

A ce titre, elle est chargée :

- de mettre en œuvre le point focal régional, porte d'entrée unique de l'ARS pour tous les signaux porteurs d'un risque pour la santé publique ;
- du traitement des signaux relatifs aux maladies à déclaration obligatoire (MDO) et aux maladies transmissibles ;
- du pilotage de la plateforme de veille et d'urgences sanitaires ainsi que du suivi du traitement des alertes au sein de l'ARS ;
- du pilotage de la préparation de l'ARS aux situations exceptionnelles ;
- du pilotage du dispositif d'astreinte de l'ARS.

Elle se compose de trois pôles et ainsi que de la CIRE :

#### ➤ Le pôle « Coordination de la préparation aux situations exceptionnelles »

- définit le programme de travail dans ce domaine ;
- prépare les plans santé en lien avec le niveau national, zonal et les préfets ;
- détermine le programme annuel des exercices (en lien avec les préfets) ;
- assure l'organisation des formations nécessaires pour les agents de l'ensemble de l'ARS et prépare les outils nécessaires ;
- pilote la gestion des situations exceptionnelles en s'assurant de la participation de toutes les directions concernées ;
- s'assure des mesures « défense » pour l'ARS ;
- assure le suivi et la mise à jour des protocoles préfets/ARS dans ce domaine de compétence.

➤ Le pôle PFR (Point Focal Régional) et coordination des alertes

- réceptionne, oriente les signaux reçus, suit leur gestion ;
- coordonne la plateforme de veille et d'urgence sanitaire ;
- assure les liens avec le ministère et l'ensemble de l'ARS ;
- assure le suivi SIVSS.

➤ Le pôle régional de veille sanitaire

- traite les signaux relatifs aux MDO et aux maladies transmissibles avec l'appui des agents en délégation ;
- anime le réseau des gestionnaires des signaux relevant de son champ de compétence ;
- coordonne l'animation des partenaires ;
- harmonise les pratiques ;
- assure le suivi par un dispositif de référents des principaux thèmes relevant de la lutte contre les épidémies.

➤ La CIRE est placée sous l'autorité de l'ANSP et en lien fonctionnel avec l'ARS ; elle

- exerce les missions de ANSP sur l'ensemble de la région ;
- contribue aux décisions de l'agence par sa capacité de surveillance et d'expertise ;
- contribue à la mise en œuvre d'actions spécifiques en région, notamment par la mise à disposition des données ANSP utiles à l'agence.

☐ La direction déléguée « Prévention et la protection de la santé » (PPS)

La direction déléguée «PPS» est chargée de promouvoir un environnement et des comportements favorables à la santé de la population. Elle est composée de trois pôles :

➤ Le pôle « Prévention et promotion de la santé »

- définit les priorités régionales dans ces domaines, anime le réseau des acteurs en promotion de la santé ;
- assure au plan régional l'allocation des ressources aux dispositifs structurels (dépistage du cancer, activités décentralisées, structures ressources) ;
- pilote au niveau régional la planification, l'allocation de ressources et le suivi de structures médico-sociales et sanitaires pour les publics en difficultés spécifiques (addictions et prise en charge des personnes vulnérables en particulier) ;
- définit les priorités par grand domaine d'action en les inscrivant dans une politique de parcours de santé, en lien avec les autres directions métiers : préparation des appels à projets régionaux, préparation des modèles de conventions harmonisées pour les promoteurs, suivi budgétaire; évaluation ;
- participe et anime les plans régionaux (plan nutrition, plan sport santé bien-être,...) en lien avec la prévention et assure le suivi et la promotion des objectifs de prévention inscrits au PRS et du PRAPS ;
- anime les instances de démocratie sanitaire du domaine de la prévention : CCPP et commission prévention de la CRSA.

Ce pôle est composé de deux services :

- ✚ Le service « stratégie, planification et publics spécifiques » qui pilote la politique, définit les modalités budgétaires, et assure la planification et l'allocation des ressources des établissements CSAPA, CAARUD, ELSA, hôpitaux de jour, SSR et ACT, LHSS, LAM et PASS ;

- ✚ Le service « Prévention médicalisée et évaluation » qui pilote (stratégie et programmation des ressources) les thématiques du cancer, la lutte contre la tuberculose, les vaccinations, les infections sexuellement transmissibles, définit le programme sur l'éducation thérapeutique des patients, et élabore les méthodologies et techniques d'évaluation en santé publique (conventionnements, appels à projets, suivi et financement des structures ressources, études d'impact en santé, évaluations internes et externes).

➤ Le pôle « Santé et environnement »

- assure l'animation du secteur en veillant à l'inscrire dans les politiques, objectifs et priorités de l'agence pour le développement d'un environnement favorable à la santé :

- élaboration des outils de programmation et suivi de leur mise en œuvre,
- développement des partenariats externes et internes,
- déclinaison du PNSE via le PRSE.

- anime la filière au plan technique ;

- assure le pilotage opérationnel du « Comité santé-environnement » ;

- anime et coordonne l'action de l'ensemble des ARS concernées par le bassin, pour définir et mettre en cohérence la politique sanitaire sur ce territoire et représente le ministère de la santé dans les instances de bassin ;

- rend des avis en matière sanitaire sur certains dossiers soumis par la préfecture.

Ce pôle est composé de deux services :

- ✚ l'un responsable de l'animation régionale de la communauté métier et du portage de la promotion d'un environnement favorable à la santé en lien avec les partenaires (animation et suivi du dispositif des cercles de compétences inter départementaux) ;
- ✚ le second sur la programmation stratégique (PRS, CPOM et objectifs de l'agence, PRSE, CPOM notamment) et la cohérence avec les plans sectoriels en matière de santé.

➤ Le pôle « Sécurité des activités de soins et vigilance »

- assure le contrôle des bonnes pratiques en lien avec les produits et les activités de soins ;

- participe à la gestion des signalements en lien avec les médicaments, les produits de santé, les pratiques de soins relevant des compétences des personnels du service, et également avec la MIEC et la DUEQ dans le cas d'évènements indésirables graves ;

- se prononce, via la cellule hémovigilance, sur la conformité et la planification des dépôts de sang ;

- surveille l'apparition de signaux en lien avec la transfusion sanguine et s'assure de leur traitement (hémovigilance) ;

- participe aux réunions relatives à l'organisation de la sécurité transfusionnelle dans les établissements en tant que de besoin (hémovigilance) ;

- met en place le réseau régional des vigilances et d'appui (RREVA) et assure l'animation de ce réseau en lien avec les autres directions métiers concernées et, dans ce cadre, veille aux liens nécessaires avec ces structures en cas d'évènement indésirable grave.



## **Article 5 - La direction de l'offre de soins**

La direction de l'offre de soins (DOS) est responsable au niveau régional du pilotage de l'offre de soins, de premier et de second recours. Elle incite à l'organisation de parcours de soins dans le cadre de la construction de parcours de santé, veille à l'accessibilité aux soins, au développement efficient et équilibré des établissements de santé, et à ce que les établissements de santé disposent des ressources humaines adéquates et nécessaires à leur bon fonctionnement. Elle est composée de trois directions déléguées et un pôle :

- la direction déléguée « Pilotage opérationnel, premier recours, parcours et professions de santé »
- la direction déléguée « Régulation de l'offre hospitalière »
- la direction déléguée « Finances et performance »
- le pôle « Expertise médicale »

### La direction déléguée « Pilotage opérationnel, premier recours, parcours et professions de santé »

La direction déléguée « Pilotage global opérationnel, premier recours, parcours et professions de santé » est chargée de la déclinaison des plans stratégiques.

Elle se compose de quatre pôles :

#### ➤ Le pôle « 1<sup>er</sup> recours »

- pilote sur le territoire régional le déploiement du Pacte territoire santé (PTS), du plan d'accès aux soins et les politiques de lutte contre la désertification médicale, et met en œuvre les dispositions législatives relatives à l'exercice de la médecine de premier recours, à la mise en œuvre des parcours de soins, à l'exercice regroupé, au développement des coopérations entre professionnels de santé
- contribue à la définition de la politique d'amélioration des prises en charge des soins non programmés et soins urgents, les politiques relatives aux transports sanitaires ;
- suit et anime la plateforme d'appui aux professionnels de santé (PAPS) ;
- pilote et anime la politique des réseaux de santé
- assure la production de la synthèse régionale et des tableaux de bord régionaux des différents dispositifs de la politique de qualité et de développement de l'accès au premier recours - définit et suit la mise en œuvre du PRS pour la partie premier recours.

#### ➤ Le pôle « Pharmacie- Biologie »

- pilote des thématiques spécifiques dans ces domaines ;
- traite l'ensemble des dossiers liés à l'organisation de l'offre de soins de pharmacie en ville et à l'hôpital ;
- traite l'ensemble des dossiers relatifs à la biologie.

#### ➤ Le pôle « Démographie et professions de santé »

- développe une politique en termes de formations des professionnels de santé pour une gestion prévisionnelle des emplois et compétences prenant en compte les évolutions de l'offre de soins et du système de santé et les évolutions des métiers compte tenu des nouvelles techniques de prise en charge ;
- gère l'internat des quatre subdivisions de la région ;

- suit les effectifs médicaux en établissements de santé publics, et plus particulièrement les praticiens hospitaliers, les contrats de cliniciens ;
- anime et décline les outils permettant le développement d'actions ressources humaines médicales mutualisées dans le cadre des GHT ;
- suit les décisions des chambres disciplinaires des sept Ordres professionnels ;
- décline au niveau régional la réglementation relative à la reconnaissance de titres et de diplômes, et relative aux formations paramédicales, dans ce cadre, il est notamment garant du respect des maquettes de formation des instituts de formation paramédicaux ;
- coordonne les actions de l'ARS concernant les professionnels de santé (enregistrement ADELI, gestion des signaux relatifs aux professionnels médicaux et paramédicaux..).
- réalise les analyses et les études portant sur la démographie des professionnels de santé et assure le secrétariat du comité régional de l'ODPS.

➤ Le pôle « Parcours de soins et contractualisation »

- définit et décline dans le cadre de l'animation de la filière : des projets du PRS, des programmes thématiques liés à l'amélioration des prises en charge et l'amélioration de l'organisation des parcours de soins ;
- pilote la politique de contractualisation : définition des outils, gestion du système d'information e-cars et extension de son utilisation à l'ensemble de la région, politique de renouvellement, évaluation, pilotage de la filière dans ce domaine d'intervention.

La direction déléguée gère aussi l'ensemble des actions concernant la gestion du risque en lien avec l'assurance maladie

☐ La direction déléguée « Régulation de l'offre de soins hospitalière »

La direction déléguée « Régulation de l'offre de soins hospitalière » assure le pilotage stratégique de la régulation de l'offre de soins hospitalière.

Son champ d'intervention comprend la planification sanitaire, le pilotage et le suivi des coopérations ainsi que de la gouvernance des établissements de santé.

Elle comprend deux pôles :

➤ Le pôle « Planification sanitaire »

- participe à la définition des orientations stratégiques du SROS schéma régional de santé ;
- prépare les campagnes d'autorisation ou de renouvellement d'autorisation, propose un programme annuel de visites de conformité, assure l'expertise juridique sur les dossiers liés à la régulation, et gère les dossiers sensibles ;
- pilote la filière dans le champ de la régulation hospitalière, définit, avec la contribution des délégations départementales, les cadrages stratégiques relatifs à des projets de réorganisation de l'offre de soins hospitalière et suit ces projets au niveau du pilotage régional ;
- élabore les analyses régionales et les bilans dans le champ de l'organisation de l'offre de soins hospitalière à partir des données issues des différents documents disponibles et assure le suivi dans le cadre du système d'information ;
- organise la CSOS ;
- maintient à jour les systèmes d'information ;
- produit les outils régionaux de régulation : procédures, supports harmonisés.

➤ Le pôle « Coopérations et gouvernance des établissements »

- propose la stratégie de l'ARS en termes de coopérations hospitalières et la décline, notamment dans le cadre des projets de GHT : cadrage et outils de la procédure d'instruction des projets dans le cadre des travaux de la filière, suivi des projets et vérification de leur cohérence avec la stratégie régionale, synthèse régionale ;
- pilote la filière dans ce domaine, définit en lien avec les délégations départementales les notes de cadrage stratégiques par territoire et suit leur exécution, assure l'appui nécessaire aux délégations départementales dans les opérations de réorganisation et la conduite de projets, en associant les compétences des autres pôles
- instruit les demandes de convention constitutives de groupements, notamment les GHT et les GCS, et suit ces structures (analyse des rapports d'activité ; études ...) ;
- gère, en lien avec le CNG les procédures de nomination et l'évaluation des directeurs, anime le réseau institutionnel (syndicats des directeurs, liens avec le CNG...) sur le périmètre sanitaire et médico-social ;
- valide la composition des conseils de surveillance des établissements publics de santé ; définit et suit l'application des procédures liées aux modalités de participation de l'ARS aux conseils de surveillance ;
- conduit les opérations de rapprochement entre établissements (procédures de direction commune, fusions...), et de réorganisation du pilotage ou d'évolution des modalités de gouvernance ;
- pilote l'ensemble des dossiers liés à la Fonction Publique Hospitalière, en lien avec les délégations départementales.

☐ La direction déléguée « Finance et performance »

Elle se compose de 2 pôles :

➤ Le pôle « Finance et PMSI »

- assure le contrôle financier et l'instruction des EPRD, PGFP ;
- réalise des synthèses régionales et des tableaux de bord régionaux ;
- répartit les dotations DAF, MIGAC, FIR- offre de soins ;
- contrôle la production des activités hospitalières (données PMSI) ;
- pilote et anime le réseau des référents financiers en délégations départementales ;
- assure la validation du PMSI et le financement des établissements de santé (production arrêtés T2A ; appui aux établissements sur le PMSI), pilote les demandes de reconnaissance contractuelle tarifaire, assure les contrôles T2A et suit les contentieux (secrétariat de la commission de contrôle) ;
- réalise les études, appuie la réalisation d'enquêtes (en psychiatrie principalement), et anime la filière sur les données d'activité des établissements de santé : études PMSI / tableaux de bord de données d'activité des établissements de santé à l'attention de la filière offre de soins principalement : virage ambulatoire (MCO, SSR), monographies de territoire...;
- pilote les travaux de la filière.

Ce pôle comprend deux services :

🗺 Le service Pilotage budgétaire et financier

- assure le contrôle financier et l'instruction des EPRD, PGFP ainsi que des dossiers d'investissements les plus importants ;
- instruit les dossiers des établissements en situation de déséquilibre financier les plus importants et les plus complexes ;
- assure le suivi financier régional des établissements de santé (tableaux de bord financiers notamment) en lien avec les référents financiers rattachés aux délégations départementales (pilotage et coordination des travaux) ;
- apporte une expertise financière, de construction d'outils et des méthodes de travail ou en appui des référents financiers dans le suivi de leurs dossiers ;

#### Le Service Financement et PMSI

- pilote la politique d'allocations de ressources pour les dotations DAF, MIGAC, FIR - offre de soins et le volet financier de la contractualisation ;
- assure la validation du PMSI et le financement des établissements de santé (production arrêtés T2A ; appui aux établissements sur le PMSI), pilote les demandes de reconnaissance contractuelle tarifaire, assure les contrôles T2A et suit les contentieux (secrétariat de la commission de contrôle) ;
- réalise les études, appuie la réalisation d'enquêtes et anime la filière sur les données d'activité des établissements de santé : études PMSI / tableaux de bord de données d'activité des établissements de santé ;
- participe aux instructions des dossiers intégrant la dimension économique et à l'analyse de l'activité médicale.
- contrôle la production des activités hospitalières (données PMSI).

#### ➤ Le pôle « Performance et investissement »

- définit et appuie les dispositifs d'appui à l'amélioration de la performance et l'animation de la filière dans ce domaine ;
- instruit les projets d'investissements, gère leur procédure d'instruction en transversalité avec les autres pôles de la DOS, les délégations départementales, et la direction de l'autonomie, pilote le niveau régional des dossiers des CHU, des dossiers sensibles et des dossiers COPERMO ;
- pilote les politiques d'amélioration de la performance, les contrats de retour à l'équilibre financier et les plans performance, les actions en termes d'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins, les protocoles de coopérations entre professionnels de santé, les actions d'amélioration de l'organisation interne des établissements de santé.

#### ➤ Le pôle « Expertise médicale »

Les conseillers médicaux de la direction de l'offre de soins sont rattachés fonctionnellement au pôle «Expertise médicale».

Dans ce cadre, ils assurent les missions suivantes :

- participation à la définition des politiques régionales en matière d'organisation de l'offre de soins dans le cadre du projet régional de santé ;
- définition des plans d'actions et programmes de travail dans le cadre de leur champ de compétences et leurs thématiques, et déclinaison de ces plans d'actions en lien avec les équipes des délégations départementales ;

### **Article 6 - La direction de l'autonomie**

La direction de l'autonomie est composée de deux directions déléguées :

- la direction déléguée « Pilotage budgétaire et de la filière autonomie »
- la direction déléguée « Pilotage de l'offre médico-sociale »

#### La direction déléguée « Pilotage budgétaire et de la filière autonomie »

La direction déléguée « Pilotage budgétaire et de la filière autonomie » comprend un pôle et un service :

➤ Le pôle « Allocation et optimisation des ressources », composé de trois services :

✚ Le service « Allocation des ressources personnes âgées »

- pilote la dotation régionale limitative personnes âgées assurance maladie PA ;
- définit la politique budgétaire annuelle ;
- pilote le processus transversal PRIAC ;
- assure le pilotage financier des installations secteur PA ;
- pilote et programme les coupes PATHOS.

✚ Le service « Allocation des ressources personnes handicapées »

- pilote la dotation régionale limitative personnes handicapées assurance maladie ;
- définit la politique budgétaire annuelle ;
- pilote le processus transversal PRIAC ;
- assure le pilotage financier des installations secteur PH.

✚ Le service « Contractualisation des ressources »

- anime la politique contractuelle en définissant des processus et des outils régionaux ;
- déploie les formats type des contrats ;
- assure la programmation quinquennale et le suivi des contrats départementaux et régionaux ;
- apporte son appui aux DD ;
- pilote les CPOM régionaux ;
- instruit l'autorisation et la fixation des quotes-parts qui relèvent des sièges régionaux ;
- assure la conduite du projet métier sur l'application E-CARS médico-social.

✚ Une mission transverse d'analyse financière

➤ Le service « Gouvernance des instances et de la filière »

- gère les instances de démocratie sanitaire et de coordination de la direction : commission spécialisée dans l'offre médico-sociale de la CRSA, commission médico-sociale de coordination des politiques publiques en santé ;
- gère les instances créées par l'Agence : comité régional de concertation avec les fédérations, réunion stratégie avec les directeurs de la solidarité des 13 collectivités départementales ;
- assure le suivi de la politique de communication de la direction ;
- garantit la mise en œuvre de la charte de fonctionnement de la filière;
- assure l'organisation du suivi du CPOM Etat-ARS, et des feuilles de route ou programmes de travail en articulant la remontée d'informations des pôles pour la Direction et pour la DSPar ;
- organise les retours de la direction dans les processus de gestion des ressources humaines des personnels de la direction.

☐ La direction déléguée « Pilotage de l'offre médico-sociale»

La direction déléguée « Pilotage de l'offre médico-sociale» comprend une mission et 2 pôles :

➤ Une mission "Performance des ESMS"

- produit des référentiels à l'appui des processus offre et ressources de la direction.

➤ Le pôle « Planification de l'offre », composé de 3 services et une mission :

✚ Le service « Organisation de l'offre personnes âgées »

- définit la stratégie d'organisation et de recombinaison de l'offre ;
- assure l'animation régionale des territoires de parcours ;
- pilote la programmation des installations et autorisations (PRIAC) ;
- définit la programmation des mesures et dispositifs financés par le FIR ;
- pilote les déclinaisons régionales des plans nationaux ;
- définit les enjeux de recombinaison de l'offre dans les documents contractuels et conventionnels.
- participe à l'élaboration du volet médico-social du Projet Régional de Santé

✚ Le service « Organisation de l'offre personnes handicapées »

- pilote la stratégie d'organisation et de recombinaison de l'offre ;
- pilote la programmation des installations et autorisations ;
- pilote la programmation des mesures et dispositifs financés par le FIR ;
- pilote les déclinaisons régionales des plans nationaux ;
- définit les enjeux de recombinaison de l'offre dans les documents contractuels.
- participe à l'élaboration du volet médico-social du Projet Régional de Santé

✚ Le service « Autorisations »

- pilote, coordonne et gère les procédures d'appels à projets ;
- organise et contrôle les processus d'autorisation ;
- apporte un appui juridique sur les autorisations ;
- assure la régionalisation progressive de la rédaction des arrêtés.

✚ Une mission "Ressources Humaines"

- pilote le plan régional ressources humaines (en faveur de l'attractivité des métiers de l'autonomie).

➤ Le pôle « Qualité des prestations médico-sociales », composé de quatre services :

✚ Le service « qualité et sécurité des prestations médico-sociales »

- définit la politique régionale d'accompagnement de l'amélioration de la qualité et sécurité des prestations d'accompagnement ;
- développe la culture de veille et sécurité sanitaire dans le secteur médico-social à travers les événements indésirables;
- pilote le circuit et la sécurité de la prescription du médicament ;
- pilote les procédures d'évaluations internes et externes des ESMS ;
- est référent du PRIEC et correspondant de la MIEC.

✚ Le service prévention et accès aux soins des personnes âgées et personnes handicapées

- pilote la politique et les mesures favorisant l'accès aux soins : de la prévention à la permanence des soins
- promotion de l'accès aux soins courants et des dispositifs d'accès aux soins: dispositif "handiconsult"- consultations spécialisées – unité d'accès aux soins pour sourds
- référent e-santé dont Télémédecine pour le médico-social.

#### Le service «Observation dans le champ médico-social»

- réalise ou fait réaliser des analyses prospectives des besoins et des ressources en termes de prestations ;
- élabore des propositions et des recommandations de mesures d'amélioration ;
- porte des projets d'études, coordonne des enquêtes DA, exploite des bases de données (ANAP, FINESS,..)
- pilote le recueil de l'exploitation des indicateurs et analyse l'activité des ESMS au travers du tableau de bord efficience ;
- met en place et suit le portefeuille de projets innovants et expérimentaux de l'ensemble de la direction ;
- participe, en lien avec les démarches engagées dans les territoires-laboratoires par la DSPar, à la préfiguration des plateformes d'appui et des territoires de parcours PH ;
- suit la démarche de double prise en charge dans le cadre de la GDR assurance maladie PH ;
- représente la direction dans les programmes ou groupes de recherche universitaire et coordonne les programmes de recherche universitaire financés par la Direction ;

#### Le service « Programmation budgétaire et opérations immobilières »

- élabore la stratégie régionale et la programmation budgétaire PAI :
  - instruit le plan annuel d'investissements PA/PH comme levier de recomposition de l'offre ;
  - instruit les CNR investissements ;
  - apporte un appui aux délégations départementales dans la priorisation et la complétude des dossiers ;
  - conseille et apporte une expertise aux gestionnaires d'établissements dans la finalisation des projets ;
  - pilote la programmation financière et le suivi des engagements pluriannuels ;
- élabore la doctrine régionale et la programmation des crédits d'intervention du budget annexe FIR medico-social et la programmation des crédits d'intervention du budget principal.

### **Article 7 - La direction de la stratégie et des parcours**

La direction de la stratégie et des parcours de santé (DSPar) a pour missions de :

- susciter, nourrir et animer, au travers de production de données d'études prospectives, les réflexions stratégiques de l'ARS et de ses directions métiers et délégations territoriales ;
- piloter, animer l'élaboration, organiser le suivi des axes stratégiques en santé de l'Agence notamment à travers : le PRS, le CPOM et le pilotage stratégique du FIR ;
- garantir, au niveau régional et en proximité, l'expression de la démocratie sanitaire y compris dans sa modalité directe, ainsi que son implication dans l'élaboration et la mise en œuvre des orientations stratégiques en santé ;
- en tous points du territoire, soutenir le développement de l'animation territoriale assurée par les délégations territoriales pour la mise en œuvre des précédentes orientations ;
- sécuriser juridiquement les initiatives, actions et décisions de l'Agence ;
- piloter la politique de l'agence en matière de systèmes d'information en santé.

Elle est composée de deux directions déléguées et de deux directions de projet :

- la direction déléguée Pilotage stratégique
- la direction déléguée Support et Démocratie sanitaire
- la direction de projet e-santé
- la direction de projets relative notamment à la santé des jeunes

Sont également placés près du directeur de la stratégie et des parcours un à trois référents thématiques, chargés de missions de coordination particulières et munis d'une lettre de mission spécifique.

#### ☐ La direction déléguée « Pilotage stratégique »

La direction déléguée travaille en relation étroite avec les deux directions de projet et les référents thématiques placés sous l'autorité du directeur de la stratégie et des parcours. Elle comprend deux services :

##### ✚ Le service « Projet régional de santé et CPOM »

- anime l'élaboration du PRS ;
- suit la mise en œuvre des objectifs du PRS ;
- contribue à l'évaluation du PRS ;
- assure la coordination régionale de l'organisation du système de santé en parcours de santé ;
- anime le déploiement des orientations régionales stratégiques dans les territoires ;
- coordonne les contrats locaux de santé ;
- assure la coordination régionale du PRAPS et sa mise en œuvre ;
- appuie les directions et les filières dans la mise en place et le suivi d'un outil commun de pilotage des programmes ;
- coordonne les relations et travaux avec l'assurance maladie en lien avec les directions concernées ;
- construit, négocie et suit le CPOM Etat / ARS en lien avec les directions concernées.

##### ✚ Le service « Fonds d'intervention régional (FIR) »

- est responsable du cadrage stratégique et de l'animation du processus d'arbitrage sur le FIR ;
- veille à la qualité et la pertinence de l'utilisation du FIR ;
- pilote le processus de programmation des dépenses FIR et leur ventilation ;
- fournit à la demande de la DDAF les éléments nécessaires à l'élaboration des maquettes budgétaires relatives au FIR (BI et BR) ;
- analyse l'alignement des dépenses du FIR avec les orientations stratégiques définies par la direction de l'agence ;
- produit les éléments d'information stratégiques aux instances et au national ;
- assure le pilotage technique et qualitatif de la saisie des engagements du FIR dans HAPI, en articulation avec l'AC et la DDAF ;
- est l'interlocuteur privilégié des directions et délégations pour le suivi de l'utilisation du FIR et des prévisions d'engagement des actions.

#### ☐ La direction déléguée « Support et Démocratie sanitaire »

Elle comprend trois services :

##### ✚ Le service « Juridique »

- apporte une expertise juridique sur certaines décisions stratégiques ;
- organise le recours à des experts extérieurs dans le cadre d'un marché de prestations juridiques désormais en place ;
- assure une veille juridique sur des questions en lien avec les domaines d'activité de l'agence ;
- répond aux sollicitations des directions et des délégations qui demandent des avis juridiques sur l'ensemble des domaines d'activité de l'agence, à l'exception des domaines relevant de la compétence du secrétariat général ;
- appuie les directions et délégations pour le traitement des contentieux et la rédaction des mémoires ;
- propose et assure la formation des agents sur des questions juridiques et met à disposition une plate-forme qui permet de développer l'autonomie des agents quant au traitement juridique des dossiers ;
- contribue à la sécurité des actes juridiques de l'Agence en veillant à leur publication au recueil des actes administratifs ;
- accompagne le processus de mise en œuvre des déclarations publiques d'intérêt pour les commissions externes.



✚ Le service « Statistiques et études »

- exploite des données de santé et met à disposition les résultats de cette exploitation ;
- mène des enquêtes qualitatives ou quantitatives et pilote les enquêtes régionales menées par les différentes DM/ DD ;
- pilote les travaux confiés à l'ORS et au CREAL ;
- coordonne les modalités de gestion du fichier FINISS
- participe au processus de validation de la SAE ;
- pilote, réalise et contribue à des études prospectives.

✚ Le service « Démocratie sanitaire »

- assure le secrétariat de la CRSA (organisation, en lien avec la gouvernance de la CRSA, et fonctionnement) ;
- anime le réseau des secrétaires de CTS en délégation départementale ;
- coordonne la mise en œuvre du volet démocratie sanitaire du PRS ;
- gère les appels à projet en lien avec le développement de la démocratie sanitaire.

☐ La direction de projet e-santé

- contribue à la définition de l'agence en matière de SI de santé et de télémédecine, ainsi qu'à sa mise en œuvre en collaboration avec les directions métier et départementales ;
- est chargée de la tutelle du groupement régional d'appui au développement de la e-santé ;
- anime les instances de concertations et de gouvernance dans le domaine des SI de Santé ;
- apporte son expertise dans l'étude des dossiers et projets à dimension SI de santé.

☐ La direction de projet relative notamment à la santé des jeunes

- analyse, coordonne et suit l'action des directions métier et départementales.

## **Article 8 - Le Secrétariat Général**

Le Secrétariat Général est composé des trois entités suivantes :

- une direction déléguée ressources humaines (DDRH)
- une direction déléguée achats et finances (DDAF)
- une direction déléguée systèmes d'information, affaires immobilières et générales (DDSIAG)

☐ La direction déléguée aux ressources humaines

➤ La mission « dialogue social » et référent juridique RH

- est en charge du suivi et la tenue des réunions du CA, du CHSCT et des délégués du personnel ;
- organise les élections des représentants du personnel et mettre en œuvre les nouvelles instances ;
- assure le maintien jusqu'aux élections des CA et CHSCT existants préalablement dans les deux agences ;
- gère la préparation des nouveaux accords intégrant la notion d'horaires contraints et le travail à personnel à distance ;
- redéfinit le calendrier de gestion des différents processus ressources humaines ;
- apporte un conseil et une expertise juridique sur la gestion des ressources humaines ;
- assure le suivi de la veille juridique dans le domaine des ressources humaines.

➤ La mission « projets RH transversaux »

- met en place le contrôle de gestion RH ;
- établit, en lien avec la communication interne des ressources humaines : livret d'accueil, mise à jour du site intranet et internet, nouvelles actions à développer...;
- assure le suivi du Plan de Continuité de l'Activité ;
- apporte un appui technique et méthodologique auprès du DDRH sur les projets RH de l'institution ;
- pilote les projets SIRH en lien avec la DDSIAIG.

➤ Le pôle « Gestion Administrative du Personnel et Rémunération » (GAPR)

- met en place, fait connaître et explique, les règles et les processus de gestion administrative des personnels, dans un souci de respect des statuts et des conventions collectives, d'équité et d'harmonisation ;
- assure la gestion administrative individuelle des personnels, pilote et assure la gestion des procédures collectives liées aux statuts et aux conventions collectives ;
- organise et tient à jour les dossiers du personnel ;
- informe et répond aux agents sur les questions relatives à leurs droits et leur situation administrative ;
- informe les managers et leur apporte les informations nécessaires à l'exercice de leurs responsabilités sur les équipes dont ils ont la responsabilité ;
- assure la gestion et le traitement de la paie, en lien avec l'agence comptable et prépare le budget du personnel, suit son exécution et pilote la masse salariale ;
- met en œuvre la réforme du RIFFSEP ;
- fait converger les outils de gestion du temps des deux agences en fonction des futurs accords.

➤ Le pôle « Compétence et emploi »

- élabore et met en œuvre une politique GPEC ;
- élabore, met en œuvre et évalue la politique de formation notamment à travers le plan de formation pluriannuel et pilote le budget afférent ;
- met en œuvre des actions de soutien collectif et individuel, notamment auprès de l'encadrement, identifie les parcours professionnels ;
- accompagne les agents dans leurs projets de mobilité ;
- élabore et suit l'exécution du plan de recrutement ;
- pilote les processus de recrutement et de gestion de la mobilité ;
- assure le pilotage des effectifs, le reporting et les liens avec le suivi de la masse salariale.

Le pôle GPEC et Accompagnement » comprend également les missions liées à :

- la qualité de vie au travail (QVT) ;
- la coordination du projet managérial ;
- l'accompagnement à la mobilité.

➤ Le pôle " Pilotage stratégique et prospective"

- optimise la collaboration avec les autres directions supports de l'agence,
- regroupe, renforce les missions à forts enjeux (le pilotage du SIRH local, l'élaboration des reporting et le pilotage des effectifs et de la masse salariale...).

## ☐ La direction déléguée achats et finances

### ➤ Le pôle « Budget »

- réalise l'ensemble des opérations budgétaire et financière, en interface avec les Directions Métiers et l'Agence Comptable, pour le Budget Principal et le Budget Annexe FIR, permettant :
  - d'élaborer la stratégie budgétaire de l'Agence en recueillant et analysant les données nécessaires ;
  - de déterminer, programmer et préparer les moyens et ressources nécessaires à la mise en œuvre de cette stratégie ;
  - d'élaborer des propositions budgétaires (initiales et rectificatives) en fonction d'évènements nouveaux ;
  - de faire valider le budget (tutelle, ComEx, Conseil de Surveillance, etc.) sur la base d'un rapport de présentation et des tableaux légaux rédigée par la DDAF;
  - d'émettre les recettes ;
  - de tenir la comptabilité des engagements (juridiques et comptables) ;
- évalue la stratégie budgétaire et assure la réalisation du contrôle interne de l'ordonnateur ;
- assure :
  - le suivi de l'exécution budgétaire des deux budgets de l'Agence ;
  - l'analyse des dépenses du FIR et assure la diffusion – interne aux instances et externe à nos partenaires - des documents ;
  - la conduite des travaux de programmation des dépenses pour les deux budgets (en lien avec la DSPar pour le budget FIR) ;
  - le suivi des dépenses de fonctionnement du FIR.

### ➤ Le pôle « Achats-marchés »

- définit et pilote la politique des achats pour la nouvelle région ;
- garantit la rédaction des marchés en lien avec les directions de l'agence et du suivi de leur exécution en lien avec les gestionnaires achats du pôle ;
- garantit l'exécution des achats dans le respect du code des marchés publics ainsi que l'ordonnancement des dépenses dans le système d'informations budgétaires et comptables avant paiement par l'Agence Comptable.

### ➤ Le pôle «Modernisation des Processus et Conseil de Gestion »

- assure des missions de conseil de gestion organisée autour :
  - d'études ciblées d'analyse de coût d'aide à la décision sur des actions, des missions et des processus ;
  - de la mise en place de tableaux de bord d'aide au pilotage et de reporting de l'activité et des dépenses ;
  - de l'assistance à l'optimisation de la performance de l'organisation ;
- pilote les actions de modernisation et de simplification des processus au travers :
  - de l'élaboration d'une cartographie des risques et d'une cartographie des processus ;
  - d'interventions méthodologiques visant à accompagner les services dans l'ajustement de leur processus de travail (description, aide à la rédaction, déploiement de modes opératoire, etc.) ;
- assure les fonctions d'audit interne permettant :
  - de vérifier que les actions de modernisation et de simplification atteignent leurs objectifs initiaux
  - d'assurer la correction des processus existant ;

- pilote l'ensemble du processus « Enquête Activité Moyen » ;
- réalise les études ciblées d'analyse de coûts et met en place des tableaux de bord et outils de reporting d'aide au pilotage afin d'optimiser la performance de l'organisation ;
- contribue à la mise en place d'une cartographie activités-moyens et à l'identification des coûts et ressources par processus ;
- contribue à la modernisation des processus de travail et leur simplification ainsi qu'au conseil en organisation.

□ La direction déléguée systèmes d'information et affaires immobilières et générales

➤ Le pôle « Services et solutions métiers »

- gère le parc applicatif de l'ARS et l'offre de services applicatifs associée, développe et déploie les outils dématérialisés de la gestion documentaire.

➤ Le pôle « Equipements et infrastructures »

- prend en charge l'évolution et le suivi des infrastructures systèmes et réseau de l'ARS, est garant de la disponibilité et de la qualité de service de ces infrastructures et fait évoluer les infrastructures pour qu'elles répondent à une offre de service de travail collaborative et à distance adaptée aux exigences de l'ARS ;
- élabore le plan d'équipement annuel informatique de l'ARS, pilote les projets d'évolution des équipements des agents et des espaces communs de l'ARS, administre les ressources partagées pour l'ensemble de l'ARS et assure le support et la conduite du changement aux agents.

➤ Le pôle « Logistique et affaires générales »

- améliore la qualité de service aux agents sur le support dans les délégations et optimise les déplacements sur la nouvelle région pour en maîtriser les dépenses ;
- assure le suivi des commandes, la réception, met en place des contrats de maintenance, et la gestion opérationnelle des marchés ;
- assure l'animation régionale de l'ensemble des sites de l'ARS en renforçant le pilotage fonctionnel régional sur la logistique et en organisant des cercles de compétence mensuellement ;
- assure la logistique et services des deux sites du siège de l'ARS ;
- a en charge la mission, information digitale et documentaire, qui gère la documentation avant archivage et répond aux organisations de travail et apporte aux agents les réponses à leurs besoins de documentation.

➤ La Cellule « Immobilier » (MIMMO) :

- définit la stratégie immobilière régionale ;
- pilote les projets immobiliers de l'ARS ;
- sécurise juridiquement des occupations immobilières de l'Agence.

**Article 9 - Les délégations départementales**

Les délégations constituent l'échelon territorial de l'ARS. Elles interviennent en appui de la direction générale et des directions régionales métier, elles sont en étroite relation avec les acteurs locaux. Les délégations départementales assurent les missions suivantes :

- l'animation territoriale (pilotage – accompagnement – animation - suivi de projets territoriaux de santé-contrat locaux de santé) et plus globalement la mobilisation des acteurs pour la mise en œuvre de la politique de l'ARS ;
- la démocratie sanitaire du territoire ;
- le pilotage de l'offre de santé incluant la prévention et le médico-social sur le territoire en s'appuyant sur les leviers de l'ARS (inspection-contrôle, autorisations, contractualisations...);
- les liens avec les principaux partenaires ;
- l'observation du territoire (repérage précoce de situations à risque et action concertée de médiation en lien avec le siège).

### **Article 10**

Le directeur général de l'agence régionale de santé d'Auvergne-Rhône-Alpes est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de région et dans chacun des recueils des actes administratifs des préfectures de département.

Fait à Lyon, le 9 mars 2018

Le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé  
Auvergne-Rhône-Alpes

Dr Jean-Yves GRALL

84\_ARS\_Agence Régionale de Santé  
Auvergne-Rhône-Alpes

01-2018-03-07-003

Décision N°2018-0666 Portant délégation de signature aux  
directeurs des délégations départementales

**Décision N°2018-0666**

**Portant délégation de signature aux directeurs des délégations départementales**

**Le directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes**

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

Vu le code de la santé publique ;

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

Vu le code de la sécurité sociale ;

Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

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

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

Vu le décret n° 2010-338 du 31 mars 2010 relatif aux relations entre les représentants de l'Etat dans le département, dans la zone de défense et dans la région et l'agence régionale de santé ;

Vu le décret n° 2012-1245 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs auprès des comptables publics assignataires ;

Vu la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral ;

Vu l'ordonnance n° 2015-1620 du 10 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé et les unions régionales de professionnels de santé à la nouvelle délimitation des régions ;

Vu le décret n° 2015-1650 du 11 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé à la nouvelle délimitation des régions et prorogeant le mandat des unions régionales de professionnels de santé regroupant les infirmiers ;

Vu le décret du 6 octobre 2016 portant nomination de Monsieur Jean-Yves GRALL en qualité de directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes ;

Vu la décision n°2017-5183 du 24 août 2017 du directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes portant nomination au sein de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes.

Vu la décision n°2017-8164 du 20 décembre 2017 du directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes portant organisation au sein de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes.

**DECIDE**

**Article 1**

A l'exclusion des actes visés à l'article 2, délégation de signature est donnée aux agents de l'ARS suivants, à l'effet de signer, dans la limite de leurs compétences, les actes relevant des missions des délégations départementales de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes, à savoir :

- les décisions, conventions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des mesures relatives à la prévention, à la gestion des risques, aux alertes sanitaires et celles relatives à l'offre de santé dans leur département respectif ;
- les correspondances relatives à la recevabilité des demandes d'autorisation ;
- les arrêtés de tarification des établissements et services médico-sociaux, les décisions d'approbation expresse ou de rejet des états prévisionnels de recettes et de dépenses (EPRD)

des établissements et services médico-sociaux (ESMS) et leurs décisions modificatives , la fixation des EPRD des établissements et services mentionnés aux articles R314-80 et R314-101 du code de l'action sociale et familles, les décisions de rejet de dépense figurant au compte de résultat d'un ESMS et manifestement étrangères, par leur nature ou leur importance à celles qui avaient été envisagées lors de la fixation du tarif et la tarification d'office du montant et de l'affectation des résultats dans le cas prévu à l'article R314-237 du code de l'action sociale et des familles

- la signature des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens avec les gestionnaires d'établissements et services, visés à l'article L312- 1 6<sup>e</sup> du Code de l'action sociale et des Familles et qui accueillent des personnes âgées ou leur apportent à domicile des prestations de soins, et le cas échéant, les Conseils départementaux, dès lors que ces contrats concernent uniquement des établissements situés dans leur département,
- l'octroi et le refus de licences relatives à la création, au transfert ou au regroupement d'une officine de pharmacie ;
- les modifications relatives aux noms des biologistes responsables portés dans les arrêtés d'autorisation des laboratoires de biologie médicale ;
- les agréments des entreprises de transport sanitaire terrestre et aérien, lettres d'observation et avertissements, tableaux de garde semestriels des ambulanciers ;
- la transmission des rapports provisoires des missions d'inspection et de contrôle ;
- les décisions d'engagement de dépenses inférieures à 2000 € toutes taxes comprises permettant le fonctionnement courant de la délégation ;
- la validation du service fait relative au fonctionnement courant de la délégation ;
- Les états de frais de déplacement présentés par les membres des conseils territoriaux de santé dès lors qu'ils ont assisté à une assemblée plénière ou à une réunion du bureau, ou de la commission « santé mentale » ou de la formation usager dans les conditions prévues par le règlement intérieur du CTS ;
- l'ordonnancement et la certification du service fait des dépenses liées aux astreintes ;
- les décisions et correspondances relatives à l'exécution des marchés de contrôle sanitaire des eaux de la région Auvergne-Rhône-Alpes et la passation des commandes aux laboratoires concernant les contrôles et re-contrôles nécessités par les non-conformités et les urgences (type pollution) des départements de la région Auvergne-Rhône-Alpes et afin de signer toutes correspondances entrant dans le champ de compétences de leur service respectif, sous réserve des dispositions de l'article 2 de la présente décision ;
- Les agréments des entreprises de transport sanitaire terrestre et aérien, les autorisations de mise en service de véhicules de transports sanitaires, lettres d'observation et avertissements, tableaux de garde semestriels des ambulanciers ;



**Au titre de la délégation de l'Ain :**

- **Monsieur Philippe GUETAT, directeur de la délégation départementale**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe GUETAT délégation de signature est donnée, dans le cadre de leurs attributions et compétences et de l'ordonnancement des dépenses de fonctionnement, aux agents de l'ARS suivants :

- Martine BLANCHIN,
- Jean-Michel CARRET,
- Muriel DEHER,
- Marion FAURE,
- Alain FRANCOIS,
- Sylvie EYMARD,
- Agnès GAUDILLAT,
- Jeannine GIL-VAILLER,
- Nathalie GRANGERET,
- Michèle LEFEVRE,
- Brigitte MAZUE,
- Catherine MENTIGNY,
- Eric PROST,
- Nathalie RAGOZIN,
- Vincent RONIN,
- Dimitri ROUSSON
- Karim TARARBIT,
- Christelle VIVIER.

**Au titre de la délégation de l'Allier :**

- **Madame Christine DEBEAUD, directrice de la délégation départementale et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Monsieur Alain BUCH, responsable de l'offre autonomie**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christine DEBEAUD, et de Monsieur Alain BUCH, délégation de signature est donnée, dans le cadre de leurs attributions et compétences et de l'ordonnancement des dépenses de fonctionnement, aux agents de l'ARS suivants :

- Martine BLANCHIN,
- Dorothee CHARTIER,
- Florence COTTIN,
- Muriel DEHER,
- Katia DUFOUR,
- Nathalie GRANGERET,
- Michèle LEFEVRE,
- Isabelle PIONNIER-LELEU
- Nathalie RAGOZIN,
- Vincent RONIN,
- Karim TARARBIT,
- Isabelle VALMORT,
- Marie-Alix VOINIER,
- Elisabeth WALRAWENS.

**Au titre de la délégation de l'Ardèche :**

- **Madame Zhouh NICOLLET, directrice de la délégation départementale**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Zhouh NICOLLET, délégation de signature est donnée, dans le cadre de leurs attributions et compétences et de l'ordonnancement des dépenses de fonctionnement, aux agents de l'ARS suivants :

- Valérie AUVITU,
- Alexis BARATHON,
- Didier BELIN,
- Martine BLANCHIN,
- Philippe BURLAT,
- Brigitte CORNET,
- Muriel DEHER,
- Christophe DUCHEN,
- Aurélie FOURCADE,
- Fabrice GOUEDO,
- Nathalie GRANGERET,
- Nicolas HUGO,
- Maxime LAGLEIZE,
- Michèle LEFEVRE,
- Françoise MARQUIS,
- Marielle MILLET-GIRARD,
- Anne-Laure POREZ,
- Nathalie RAGOZIN,
- Vincent RONIN,
- Karim TARARBIT,
- Anne THEVENET,
- Jacqueline VALLON.

**Au titre de la délégation du Cantal :**

- **Madame Dominique ATHANASE, directrice de la délégation départementale et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Christelle LABELLIE-BRINGUIER, responsable de l'Unité de l'Offre Médico-Sociale**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Dominique ATHANASE, et de Madame Christelle LABELLIE-BRINGUIER, délégation de signature est donnée, dans le cadre de leurs attributions et compétences et de l'ordonnancement des dépenses de fonctionnement, aux agents de l'ARS suivants :

- Martine BLANCHIN,
- Christelle CONORT,
- Muriel DEHER,
- Corinne GEBELIN,
- Nathalie GRANGERET,
- Marie LACASSAGNE,
- Michèle LEFEVRE,
- Sébastien MAGNE,
- Isabelle MONTUSSAC,
- Nathalie RAGOZIN,
- Vincent RONIN,
- Karim TARARBIT.

**Au titre de la délégation de la Drôme :**

- **Madame Zhouh NICOLLET, directrice de la délégation départementale**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Zhouh NICOLLET, délégation de signature est donnée, dans le cadre de leurs attributions et compétences et de l'ordonnancement des dépenses de fonctionnement, aux agents de l'ARS suivants :

- Valérie AUVITU,
- Martine BLANCHIN,
- Christian BRUN,
- Philippe BURLAT,
- Corinne CHANTEPERDRIX,
- Solène CHOPLIN,
- Brigitte CORNET,
- Muriel DEHER,
- Stéphanie DE LA CONCEPTION,
- Aurélie FOURCADE,
- Nathalie GRANGERET,
- Maxime LAGLEIZE,
- Michèle LEFEVRE,
- Françoise MARQUIS,
- Armelle MERCUROL,
- Marielle MILLET-GIRARD,
- Laëtitia MOREL,
- Nathalie RAGOZIN,
- Vincent RONIN,
- Roxane SCHOREELS,
- Karim TARARBIT,
- Jacqueline VALLON,
- Brigitte VITRY.

**Au titre de la délégation de l'Isère :**

- **Monsieur Aymeric BOGEY, directeur de la délégation départementale**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Aymeric BOGEY, délégation de signature est donnée, dans le cadre de leurs attributions et compétences et de l'ordonnancement des dépenses de fonctionnement, aux agents de l'ARS suivants :

- Nathalie ANGOT,
- Tristan BERGLEZ,
- Martine BLANCHIN,
- Isabelle BONHOMME,
- Nathalie BOREL,
- Sandrine BOURRIN,
- Anne-Maëlle CANTINAT,
- Corinne CASTEL,
- Cécile CLEMENT,
- Gisèle COLOMBANI,
- Isabelle COUDIERE,
- Christine CUN,
- Gilles DE ANGELIS,
- Muriel DEHER,

- Nathalie GRANGERET,
- Anne-Barbara JULIAN,
- Michèle LEFEVRE,
- Maryse LEONI,
- Dominique LINGK,
- Daniel MARTINS,
- Bernard PIOT,
- Nathalie RAGOZIN,
- Vincent RONIN,
- Stéphanie RAT-LANSAQUE,
- Alice SARRADET,
- Karim TARARBIT,
- Chantal TRENOY,
- Corinne VASSORT.

**Au titre de la délégation de la Loire :**

- **Monsieur Laurent LEGENDART, directeur de la délégation départementale**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Laurent LEGENDART délégation de signature est donnée, dans le cadre de leurs attributions et compétences et de l'ordonnancement des dépenses de fonctionnement, aux agents de l'ARS suivants :

- Cécile ALLARD,
- Maxime AUDIN,
- Naima BENABDALLAH,
- Martine BLANCHIN,
- Pascale BOTTIN-MELLA,
- Alain COLMANT,
- Christine DAUBIE,
- Muriel DEHER,
- Denis DOUSSON,
- Denis ENGELVIN,
- Claire ETIENNE,
- Saïda GAOUA,
- Jocelyne GAULIN,
- Nathalie GRANGERET,
- Jérôme LACASSAGNE,
- Fabienne LEDIN,
- Michèle LEFEVRE,
- Marielle LORENTE,
- Damien LOUBIAT,
- Margaut PETIGNIER,
- Myriam PIONIN,
- Nathalie RAGOZIN,
- Vincent RONIN,
- Julie TAILLANDIER,
- Karim TARARBIT,
- Colette THIZY.

**Au titre de la délégation de Haute-Loire :**

- **Monsieur David RAVEL, directeur de la délégation départementale et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Monsieur Jean-François RAVEL, responsable Autonomie**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur David RAVEL et de Monsieur Jean-François RAVEL, délégation de signature est donnée, dans le cadre de leurs attributions et compétences et de l'ordonnancement des dépenses de fonctionnement, aux agents de l'ARS suivants :

- Christophe AUBRY,
- Martine BLANCHIN,
- Muriel DEHER,
- Nathalie GRANGERET,
- Valérie GUIGON,
- Michèle LEFEVRE,
- Christiane MORLEVAT,
- Laurence PLOTON,
- Nathalie RAGOZIN,
- Vincent RONIN,
- Karim TARARBIT.

**Au titre de la délégation de Puy-de-Dôme :**

- **Monsieur Jean SCHWEYER, directeur de la délégation départementale**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean SCHWEYER, délégation de signature est donnée, dans le cadre de leurs attributions et compétences et de l'ordonnancement des dépenses de fonctionnement, aux agents de l'ARS suivants :

- Nathalie BERNADOT,
- Gilles BIDET,
- Martine BLANCHIN,
- Muriel DEHER,
- Sylvie ESCARD,
- Nathalie GRANGERET,
- Gwenola JAGUT,
- Alice KUMPF,
- Karine LEFEBVRE-MILON,
- Michèle LEFEVRE,
- Marie-Laure PORTRAT,
- Christiane MARCOMBE,
- Béatrice PATUREAU MIRAND,
- Nathalie RAGOZIN,
- Vincent RONIN,
- Laurence SURREL,
- Karim TARARBIT.

**Au titre de la délégation du Rhône et de la métropole de Lyon :**

- **Monsieur Jean-Marc TOURANCHEAU, directeur de la délégation départementale**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Marc TOURANCHEAU, délégation de signature est donnée, dans le cadre de leurs attributions et compétences et de l'ordonnancement des dépenses de fonctionnement, aux agents de l'ARS suivants :

- Martine BLANCHIN,
- Jenny BOULLET,
- Frédérique CHAVAGNEUX,
- Muriel DEHER,
- Dominique DEJOUR-SALAMANCA,
- Izia DUMORD,
- Valérie FORMISYN,
- Franck GOFFINONT,
- Nathalie GRANGERET,
- Pascale JEANPIERRE,
- Karyn LECONTE,
- Michèle LEFEVRE,
- Frédéric LE LOUEDEC,
- Francis LUTGEN,
- Anne PACAUT,
- Amélie PLANEL,
- Nathalie RAGOZIN,
- Fabrice ROBELET,
- Vincent RONIN,
- Catherine ROUSSEAU,
- Sandrine ROUSSOT-CARVAL,
- Marielle SCHMITT,
- Karim TARARBIT.

**Au titre de la délégation de la Savoie :**

- **Monsieur Loïc MOLLET, directeur de la délégation départementale et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Francine PERNIN, Responsable du pôle Fonctions supports territorialisés**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Loïc MOLLET, et de Madame Francine PERNIN, délégation de signature est donnée, dans le cadre de leurs attributions et compétences, et de l'ordonnancement des dépenses de fonctionnement, aux agents de l'ARS suivants :

- Martine BLANCHIN,
- Cécile BADIN,
- Albane BEAUPOIL,
- Anne-Laure BORIE,
- Sylviane BOUCLIER,
- Juliette CLIER,
- Magali COGNET,
- Laurence COLLIOUD-MARICHALLOT,
- Marie-Josée COMMUNAL,
- Muriel DEHER,
- Isabelle de TURENNE,
- Nathalie GRANGERET,
- Gérard JACQUIN,

- Michèle LEFEVRE,
- Lila MOLINER,
- Sarah MONNET,
- Julien NEASTA,
- Nathalie RAGOZIN,
- Vincent RONIN,
- Karim TARARBIT,
- Marie-Claire TRAMONI.

**Au titre de la délégation de la Haute-Savoie :**

- **Monsieur Jean-Michel HUE, directeur de la délégation départementale**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Michel HUE, délégation de signature est donnée, dans le cadre de leurs attributions et compétences et de l'ordonnancement des dépenses de fonctionnement, aux agents de l'ARS suivants :

- Geneviève BELLEVILLE,
- Martine BLANCHIN,
- Audrey BERNARDI,
- Hervé BERTHELOT,
- Magali COGNET,
- Marie-Caroline DAUBEUF,
- Muriel DEHER,
- Grégory DOLE,
- Nathalie GRANGERET,
- Michèle LEFEVRE,
- Nadège LEMOINE,
- Romain MOTTE,
- Nathalie RAGOZIN,
- Dominique REIGNIER,
- Vincent RONIN,
- Véronique SALFATI,
- Karim TARARBIT,
- Monika WOLSKA.

**Article 2**

Sont exclues de la présente délégation les décisions suivantes :

## a) Correspondances et décisions d'ordre général :

- les correspondances aux ministres, cabinets ministériels, aux directeurs de l'administration centrale, au conseil national de pilotage des ARS et à son secrétariat exécutif, aux caisses nationales d'assurance maladie ;
- les correspondances aux préfets quand elles n'ont pas le caractère de correspondance relative à la gestion courante ;
- les correspondances adressées aux administrations centrales ou aux établissements publics nationaux, lorsqu'elles n'ont pas le caractère de correspondance relatives à la gestion courante ou aux relations de service ;
- les correspondances aux parlementaires, au président du conseil régional et aux présidents des conseils départementaux ;
- les correspondances entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'agence ;
- les actes de saisine du tribunal administratif et de la chambre régionale des comptes ;
- les actes pris en application de l'article L.1432-2 du code de la santé publique relatif aux pouvoirs propres de la directeur général : l'arrêt du PRS et de ses différentes composantes ;
- l'exécution du budget, l'ordonnancement des dépenses, les autorisations sanitaires, le recrutement au sein de l'agence, la désignation de la personne chargée de l'intérim des fonctions de directeurs et de secrétaire général dans les établissements de santé publics, le pouvoir d'ester en justice et de représentation, le pouvoir de délégation de signature ;
- les correspondances et communiqués adressés aux médias de toute nature.

## b) Décisions en matière sanitaire :

- autorisant la création, la conversion, le regroupement et la modification des activités de soins et l'installation des équipements matériels lourds ;
- de suspension et de retrait des activités des établissements et services de santé prise en application des articles L. 6122-13 et L. 5126-10 du code de la santé publique ;
- d'autorisation, de modification ou de retrait d'autorisation d'exploitation de laboratoires d'analyses ;
- de suspension et retrait d'agrément des entreprises de transport sanitaire terrestre et aérien ;
- de suspension des médecins, chirurgiens dentistes ou sages femmes ;
- de décision de placement de l'établissement public de santé sous l'administration provisoire des conseillers généraux des établissements de santé et de saisine de la chambre régionale des comptes en application de l'article L. 6143-3-1 ;
- de conclusion du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens avec chaque établissement de santé en application de l'article L.6114-1 du code de la santé publique ;
- le déferé au tribunal administratif des délibérations et décisions du conseil de surveillance et des actes du directeur des établissements publics de santé en application de l'article L. 6143-4 du code de la santé publique.
- la transmission des rapports définitifs des missions d'inspection et de contrôle et toute injonction ou mise en demeure ;

## c) Décisions en matière médico-sociale :

- autorisant la création, la transformation, l'extension des établissements et services médico-sociaux ;
- décidant la fermeture totale ou partielle des services et établissements sociaux ou médico-sociaux dont le fonctionnement et la gestion mettent en danger la santé, la sécurité et le bien être des personnes qui sont accueillies en application de l'article L313-16 du code de l'action sociale et des familles ;



- de conclusion du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens avec les établissements et services définis à l'article L312-1 2°,3°,5°,7°,12° du code de l'action sociale et des familles ;
- le déferé au tribunal administratif des délibérations du conseil d'administration des établissements publics sociaux ou médico-sociaux en application de l'article L.315-14 du code de l'action sociale et des familles ;
- la transmission des rapports définitifs des missions d'inspection et de contrôle et toute injonction ou mise en demeure ;
- l'approbation des conventions relatives aux coopérations entre établissements de santé et, ou établissements sociaux et médico-sociaux.

d) Décisions en matière de gestion des ressources humaines et d'administration générale :

- les marchés et contrats ;
- les achats publics, les baux, la commande, l'ordonnancement des dépenses de fonctionnement supérieures à 2000 € toutes taxes comprises ;
- les dépenses d'investissement ;
- les décisions et correspondances relatives à la gestion des questions sociales ;
- l'ordonnancement des dépenses relatives aux Ressources Humaines ;
- la gestion administrative et les décisions individuelles pour les agents de l'Assurance Maladie ;
- les décisions relatives au recrutement ;
- les décisions relatives aux mesures disciplinaires ;

**Article 3**

La présente décision annule et remplace la décision n°2018-0125 du 31 janvier 2018.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes et au recueil des actes administratifs des préfectures de département de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Fait à Lyon, le 7 mars 2018

Le directeur général  
de l'Agence Régionale de Santé  
Auvergne-Rhône-Alpes

Docteur Jean-Yves GRALL