



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

AIN

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°01-2018-057

PUBLIÉ LE 7 MAI 2018

Sommaire

01_DDPP_Direction départementale de la protection des populations de l'Ain

01-2018-05-02-004 - Arrêté 2018-129 réglementant les rassemblements d'équidés dans le département de l'Ain (7 pages)

Page 3

01_Pref_Préfecture de l'Ain

01-2018-05-07-001 - Arrêté de délégation de signature Benoît HUBER Sous Préfet de Gex et Nantua (4 pages)

Page 11

84_ARS_Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes

01-2018-05-02-003 - Décision 2018 - 1529 Portant organisation de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes (19 pages)

Page 16

01_DDPP_Direction départementale de la protection des
populations de l'Ain

01-2018-05-02-004

Arrêté 2018-129 réglementant les rassemblements
d'équidés dans le département de l'Ain



PREFET DE L'AIN

**Direction Départementale de
La Protection des Populations de l'Ain**

9, rue de la Grenouillère
01012 Bourg-en-Bresse Cedex
Tél : 04-74-42-09-00
Fax : 04-74-42-09-61
E_mail : ddpp@ain.gouv.fr

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° DDPP01- 2018/129

Réglementant les rassemblements d'équidés dans le département de l'AIN

Le Préfet de l'AIN

VU le règlement CE 2005/1 du Conseil du 22 décembre 2004 relatif à la protection des animaux pendant le transport et les opérations annexes et modifiant les directives 64/432/CEE et 93/119/CE et le règlement (CE) no 1255/97

VU le règlement CE 2015/262 d'exécution de la commission du 17 février 2015 établissant des règles conformément aux directives du Conseil 90/427/CEE et 2009/156/CE en ce qui concerne les méthodes d'identification des équidés (règlement sur le passeport équin)

VU la directive CE 2009/156 du Conseil du 30 novembre 2009 relative aux conditions de police sanitaire régissant les mouvements d'équidés et les importations d'équidés en provenance des pays tiers

VU le code rural et de la pêche maritime Livre 2 Titre I et II

VU le décret no 2010-865 du 23 juillet 2010 fixant les conditions de déclaration des détenteurs d'équidés et des lieux de stationnement

VU le décret no 2012-843 du 30 juin 2012 relatif à la modernisation des missions des vétérinaires titulaires d'un mandat sanitaire

VU le décret n°2012-845 du 30 juin 2012 relatif aux dispositions générales organisant la prévention, la surveillance et la lutte contre les dangers sanitaires de 1^{ère} et 2^e catégorie

VU le décret du 23 août 2016 nommant Monsieur Arnaud COCHET, préfet de l'Ain

VU l'arrêté du 25 octobre 1982 relatif à l'élevage à la garde et à la détention des animaux

VU l'arrêté du 5 novembre 1996 relatif à la protection des animaux en cours de transport

VU l'arrêté du 5 juin 2000 relatif au registre d'élevage

VU l'arrêté du 21 juin 2004 relatif à l'identification complémentaire des équidés par la pose d'un transpondeur

VU l'arrêté du 2 avril 2008 relatif à l'identification et à la certification des origines des équidés modifié par l'arrêté du 26 avril 2013 relatif à l'identification des équidés

VU l'arrêté ministériel 26 juillet 2010 relatif à la déclaration des lieux de détention

VU l'arrêté du 23 juillet 2012 relatif aux conditions d'exercice du vétérinaire sanitaire

VU l'arrêté du 29 juillet 2013 relatif à la définition des dangers sanitaires de 1^{ère} et 2^e catégorie pour les espèces animales

VU l'accord Tripartite entre la France, l'Irlande et le Royaume Uni en dérogation de la DCE 156-2009

VU le mémorandum d'accord entre les services vétérinaires de la Belgique, des Pays bas, du Grand Duché du Luxembourg et de la France concernant les conditions de santé animale régissant les mouvements non commerciaux d'équidés

Vu l'arrêté préfectoral n° 11-97 du 26 août 2011 réglementant les rassemblements d'équidés dans le département de l'Ain

Sur proposition du Directeur départemental de la protection des populations

ARRETE

Article 1 : Définition et champ d'application

Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté préfectoral du 26 août 2011.

On entend par rassemblement d'équidés tout regroupement à durée limitée, ouvert ou non au public, rassemblant en un même lieu des équidés de provenances différentes, au sein d'installations fixes ou non et pour laquelle un organisateur est clairement identifié.

Sont exclus du champ d'application du présent arrêté les centres de rassemblements relevant de l'arrêté ministériel du 16 décembre 2011 *relatif aux conditions d'agrément des centres de rassemblement et d'enregistrement des opérateurs commerciaux*,

Les rassemblements présentant un faible risque sanitaire tels que les activités d'enseignement ou de perfectionnement sportif, les randonnées entre amis, les chasses à courre et les rassemblements regroupant moins de 15 équidés sont également exclus du champ du présent arrêté **sauf lors de présentation à la vente**.

Le présent arrêté distingue deux types de rassemblements selon leur système d'organisation :

- les rassemblements organisés sous l'égide d'une des sociétés mères, France Galop, Le Trot, Société Hippique Française, Société Française des Equidés de Travail, ou de la Fédération Française d'Equitation (FFE) ou de la Fédération Equestre Internationale (FEI), qui font l'objet d'un calendrier publié et sont soumis à des règlements officiels. Ces rassemblements désignés ci-après "**rassemblements sous tutelle**" peuvent bénéficier de conditions particulières.
- tous les autres types de rassemblements, ci-après désignés "**rassemblements sans tutelle**".

Article 2 : Déclaration du rassemblement

L'organisateur d'un rassemblement "sans tutelle", tel que défini à l'article 1 du présent arrêté, doit déclarer le rassemblement au moins 1 mois avant son ouverture selon les modalités décrites en annexe 1, auprès de la DDPP de l'Ain qui en accusera réception.

Pour les rassemblements "sous tutelle", l'inscription du rassemblement au calendrier de l'organisme dont il dépend vaut déclaration du rassemblement.

Article 3 : Désignation du vétérinaire sanitaire

L'organisateur d'un rassemblement "sans tutelle" désigne un vétérinaire, titulaire d'une habilitation sanitaire dans le département, au moins 1 mois avant le début de l'évènement en complétant l'encadré « VÉTÉRINAIRE SANITAIRE DÉSIGNÉ » de l'annexe 1 qui devra être dûment complété et signé par l'organisateur et le vétérinaire sanitaire qui signifient ainsi leur accord pour ladite désignation.

Un contrat basé sur le modèle fourni en annexe 2 devra être signé entre l'organisateur de la manifestation et le vétérinaire désigné. Une copie du contrat co-signé sera transmise par l'organisateur à la DDPP de l'Ain au moment de la déclaration de la manifestation.

Pour les rassemblements "sous tutelle", la mention du vétérinaire sanitaire et de son lieu de domicile professionnel d'exercice dans le calendrier de l'organisme dont dépend le rassemblement, vaut désignation du vétérinaire sanitaire ; à défaut l'encadré « VÉTÉRINAIRE SANITAIRE DÉSIGNÉ » de l'annexe 1 doit être complété.

Conformément aux dispositions de l'article R203-2.II du code rural et de la pêche maritime, même pour des rassemblements « sous tutelle », le vétérinaire habilité désigné doit posséder l'habilitation sanitaire pour la zone géographique où sont rassemblés les équidés, à savoir le département de l'Ain.

Article 4 : Déclaration du lieu de détention

Le lieu du rassemblement doit être déclaré auprès de l'Institut Français du Cheval et de l'Équitation (Ifce) comme lieu de détention d'équidés avant l'ouverture du rassemblement.

Concernant les rassemblements itinérants, les lieux de départ et/ou d'arrivée doivent être déclarés auprès de l'Ifce.

Article 5 : Registre des équidés

L'organisateur d'un rassemblement "sans tutelle" doit tenir à jour un registre des équidés à l'aide de l'imprimé figurant en annexe 3. Ce registre doit être conservé au moins 5 ans à compter de la clôture du rassemblement. Ce registre des équidés tient lieu de registre d'élevage au sens de l'arrêté ministériel du 5 juin 2000.

Pour les rassemblements "sous tutelle", les listings informatiques disponibles sur les calendriers des organismes valent registres des équidés.

Article 6 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur doit être établi par l'organisateur de tout rassemblement "sans tutelle" et être mis à disposition des participants avant leur inscription ; il précise « a minima » les obligations des articles 7 et 8 du présent arrêté pour l'admission et la participation au rassemblement et les sanctions et conditions d'exclusion en cas de non-respect.

Le contrôle du respect des exigences de ce règlement intérieur est réalisé sous la responsabilité de l'organisateur.

Article 7 : Exigences sanitaires

Les conditions sanitaires indiquées ci-dessous ne constituent qu'une base minimale pour permettre aux équidés de participer au rassemblement. En effet, l'organisateur ou la DDPP de l'Ain peut imposer des mesures complémentaires lorsque la situation sanitaire le nécessite. Ces mesures peuvent aller jusqu'à l'annulation du rassemblement.

Article 7 - 1 : Identification

Les équidés doivent être tous identifiés conformément à la réglementation en vigueur. Ils doivent, en particulier être :

- munis d'un transpondeur électronique,
- accompagnés de leur document d'identification,
- enregistrés au SIRE.

Les équidés introduits ou importés en France depuis moins de 30 jours peuvent déroger à certaines de ces obligations notamment la pose du transpondeur, sous certaines conditions. Ils doivent, dans ce cas répondre aux exigences particulières des accords ou mémorandums établis entre la France et certains Etats Membres cités à l'article 7-5 du présent arrêté.

Article 7 - 2 : Santé des équidés

Les équidés doivent provenir d'un lieu de détention qui n'est pas situé dans une zone soumise à une restriction de mouvement pour cause de danger sanitaire de première catégorie.

Les équidés présentés doivent être en bonne santé, en particulier ne pas présenter de signes cliniques compatibles avec la présence d'une maladie contagieuse.

Article 7 - 3 : Vaccinations

Les équidés doivent être vaccinés contre la grippe équine. La primo-vaccination et les injections de rappel sont effectuées conformément aux prescriptions des Autorisations de Mise sur le Marché des vaccins utilisés. Toutefois, pour les équidés dont la primo-vaccination est antérieure au 1er janvier 2013, l'injection de rappel, prévue entre 5 et 6 mois après la primo- vaccination, n'est pas obligatoire.

La preuve des injections de vaccin est apportée par mention de la vaccination certifiée par le vétérinaire sur le document d'identification.

Des vaccinations supplémentaires peuvent être imposées par l'organisateur, par son autorité de tutelle ou par la direction départementale de la protection des populations de l'Ain si la situation sanitaire le nécessite.

Article 7 - 4 : Propriété des équidés

La carte d'immatriculation des équidés participants doit avoir été mise à jour par le dernier propriétaire auprès de l'Ifce préalablement au rassemblement.

Article 7 - 5 : Cas particulier des équidés introduits ou importés

Les équidés provenant de l'étranger sont soumis, en plus des dispositions déterminées par le présent arrêté, aux conditions sanitaires fixées par la réglementation relative aux échanges intra-communautaires ou aux importations en provenance des pays tiers.

Ces équidés doivent être accompagnés d'un certificat sanitaire officiel prévu par les réglementations nationales et communautaires en vigueur. Pour être valable, le certificat susmentionné doit être revêtu du visa des autorités vétérinaires du pays d'origine. Une traduction officielle en langue française doit y être jointe s'il n'a pas été rédigé dans cette langue.

Les protocoles dérogatoires signés entre plusieurs Etats Membres doivent être pris en compte, et notamment :

- l'accord tripartite entre la France, l'Irlande et le Royaume Uni autorise certains équidés de haut niveau sanitaire à se déplacer accompagnés d'un document commercial, le DOCOM, qui remplace le certificat sanitaire

- le mémorandum signé le 15 mai 2017 entre la France et les pays du BENELUX qui autorise des mouvements non commerciaux temporaire d'équidés sans certificat (ou attestation) sanitaire intra européen.

Article 8 : Bien-être des équidés

Un cheval en bonne santé est un cheval aux caractéristiques comportementales, physiques et métaboliques propres à son âge, qui est entretenu et soigné dans le respect de son bien-être, lui permettant ainsi d'exercer l'activité à laquelle il est destiné.

Les équidés présentés doivent être en bon état général, avoir les pieds correctement parés ou ferrés et être aptes à participer au rassemblement.

En tout état de cause, il est interdit d'introduire sur le lieu du rassemblement des équidés en état de misère physiologique, malades, blessés, présentant une boiterie sévère, sur le point de mettre bas ou trop jeunes pour le transport.

Au cours du rassemblement, les équidés doivent être abreuvés et nourris en fonction de leurs besoins physiologiques.

Toute brutalité, cruauté et mauvais traitement à l'égard des équidés sont proscrits.

Article 9 : Transport des équidés

Les personnes en charge du transport des équidés doivent respecter la réglementation en vigueur en matière de transport d'animaux vivants, en particulier :

- les équidés transportés doivent être aptes au transport ;
- les véhicules doivent être conformes à la réglementation relative au bien-être des équidés.

Le transport d'équidés soumis aux prescriptions du règlement (CE) n° 1/2005 est défini à l'Annexe 4.

Ces transporteurs sont munis des autorisations administratives et du certificat d'aptitude au transport d'animaux vivants (CAPTAV) prévus par la réglementation.

Article 10 : Contrôle d'admission des équidés

Article 10 - 1 : Généralités

L'organisateur est responsable de la mise en œuvre des mesures sanitaires sur le rassemblement sur les conseils du vétérinaire sanitaire désigné et dans les termes définis par le contrat cosigné visé à l'article 3 du présent arrêté.

Les frais liés à cette mission sont à la charge de l'organisateur du rassemblement. L'organisateur du rassemblement et le vétérinaire sanitaire établissent un contrat avant le rassemblement sur le modèle de celui fourni en annexe 2.

Le contrôle d'admission des équidés sur le lieu du rassemblement doit être réalisé par l'organisateur ou la (les) personne(s) qu'il aura nommément désigné(s) pour ce faire. **Dans le cas de présentation à la vente d'équidés, le contrôle d'admission des équidés est obligatoirement réalisé par le vétérinaire sanitaire.**

L'admission des équidés est autorisée sous réserve du strict respect des exigences sanitaires et du bien-être des équidés, prévus respectivement aux articles 7 et 8 du présent arrêté. Tout équidé ne satisfaisant pas aux conditions de santé et de bien-être devra être sanctionné ou exclu par l'organisateur conformément au règlement intérieur ou au règlement des autorités de tutelle.

Article 10-2 : Obligations du détenteur

Les détenteurs d'équidés apportent toute l'aide nécessaire à la contention afin que le contrôle d'admission des équidés se déroule dans les meilleures conditions de sécurité des personnes et de bien-être.

A l'arrivée des équidés dans l'enceinte prévue pour le rassemblement, leur détenteur doit présenter, sur demande de la personne désignée à cet effet, le document d'identification de l'équidé permettant de vérifier l'identité et la vaccination contre la grippe et le cas échéant les documents sanitaires désignés ci-dessus. Une photocopie des pages concernées peut accompagner les équidés en cas de rassemblement itinérant mais le document original devra pouvoir être présenté dans les meilleurs délais.

Article 10-3 : Cas particuliers nécessitant l'intervention du vétérinaire sanitaire

Si un équidé est suspecté d'être atteint d'une maladie contagieuse ou en cas de maltraitance animale, la (les) personne(s) en charge des contrôles prévient (préviennent) immédiatement le vétérinaire sanitaire qui intervient physiquement sur le rassemblement pour examiner le cheval.

Le vétérinaire sanitaire informe sans délai la DDPP de l'Ain en cas de manquements à la réglementation relative à la santé publique vétérinaire, si ces manquements sont susceptibles de présenter un danger grave pour les personnes ou les équidés, notamment en cas de suspicion de danger sanitaire de 1^{ère} catégorie.

Article 10-4 : Compte-rendu du rassemblement

Lors de tout rassemblement, l'organisateur ou la (les) personne(s) qu'il a désignée(s) pour effectuer le contrôle d'admission des équidés doit (doivent) compléter un compte-rendu de contrôle sur le modèle de celui présenté en annexe 5 et le faire signer par le vétérinaire sanitaire désigné.

Ce compte-rendu signé du vétérinaire sanitaire doit être transmis à la DDPP de l'Ain dans un délai de 8 jours suivant le rassemblement, en cas de constat des manquements suivants sur au moins un équidé :

- défaut d'identification,
- absence de certificat sanitaire (ou DOCOM) pour les chevaux venant de l'étranger,
- maltraitance animale,
- vaccination absente ou non conforme.

En cas de suspicion de danger sanitaire de première catégorie, la DDPP de l'Ain doit être immédiatement informée.

Dans les autres cas, ce compte-rendu de contrôle est également signé du vétérinaire sanitaire et doit être conservé par l'organisateur au moins 5 ans à compter de la clôture du rassemblement et gardé à la disposition de la DDPP de l'Ain.

Article 11 : Sanctions

Les infractions aux dispositions du présent arrêté et aux décisions prises pour son application seront relevées et sanctionnées conformément à la réglementation en vigueur et notamment le Code Rural et de la Pêche Maritime.

Article 12 : Dispositions ultérieures

Sans préjudice des sanctions administratives ou pénales pouvant être prises immédiatement, le non-respect des prescriptions du présent arrêté par l'organisateur du rassemblement peut entraîner l'interdiction d'organiser des rassemblements dans le département, pour cet organisateur.

Fait à Bourg en Bresse, le 2 mai 2018

Le Préfet

Arnaud COCHET

01_Pref_Préfecture de l'Ain

01-2018-05-07-001

Arrêté de délégation de signature Benoît HUBER Sous
Préfet de Gex et Nantua



PRÉFET DE L'AIN

Préfecture de l'Ain

Direction des collectivités territoriales et de l'appui territorial

Bureau de la légalité, de l'intercommunalité et de la démocratie locale

C:\Users\reiffina\AppData\Local\Temp\

ARRETE

**portant délégation de signature à M. Benoît HUBER,
sous-préfet de Gex et de Nantua**

Le préfet de l'Ain

Vu le code de la santé publique,

Vu le code de la route, notamment le livre II, titre II et le livre III, titre II,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment le livre I^{er}, titres I, II et III et le livre II, titre II,

Vu le code de l'urbanisme, notamment le livre IV, titre VIII ,

Vu le code du tourisme, livre Ier, titre III,

Vu le code de la consommation, livre Ier, titre II,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée et complétée par la loi n° 82-263 du 22 juillet 1982,

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

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

Vu le décret du 18 août 2015 nommant Mme Pascale PREVEIRAULT, sous-préfète de Belley,

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

Vu le décret du 08 novembre 2016 nommant M. Benoît HUBER, sous-préfet de Gex et de Nantua,

Vu le décret du 20 janvier 2017 nommant M. Julien KERDONCUF, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de l'Ain,

Vu le décret du 21 mars 2017 nommant M. Philippe BEUZELIN, secrétaire général de la préfecture de l'Ain,

Vu la circulaire du 28 mars 2017 du ministre de l'intérieur relative aux règles applicables en matière de délégation de signature des préfets,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRETE

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à M. Benoît HUBER, sous- préfet de Gex et de Nantua, à l'effet de signer tous arrêtés, décisions individuelles, actes portant engagement financier conformément à l'arrêté préfectoral portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire, circulaires, rapports, correspondances et documents relevant des attributions de l'État dans les arrondissements de Gex et de Nantua, les renouvellements de titres de séjour des demandeurs résidant dans l'arrondissement de Gex, à l'exception des actes mentionnés à l'article 2.

Article 2

Sont exclus de la délégation :

- les actes pour lesquels une délégation a été conférée à un chef de service d'une administration civile de l'État dans le département,
- la réquisition du comptable,
- les arrêtés de conflit,
- les réquisitions de la force armée de 2^{ème} et 3^{ème} catégorie,
- les courriers de saisine des tribunaux et les mémoires en défense de l'État,
- les arrêtés et décisions à portée générale,
- les courriers aux parlementaires, au président du conseil régional et au président du conseil départemental, aux associations de maires, réservés à la signature du préfet,
- les circulaires et courriers de portée départementale aux maires, présidents d'établissements public de coopération intercommunale, présidents des chambres consulaires faisant part de position de l'État sur une question d'ordre général,
- les réponses aux courriers réservés et les décisions faisant l'objet d'une évocation du préfet,
- les courriers et avis aux ministères hormis dans le cadre des procédures de transmission d'informations demandées ou concernant une fonction unique confiée au sous-préfet de Gex et de Nantua pour l'ensemble du département, en application de l'article 3 ci-dessous,
- les décisions et actes relevant des attributions de la direction du cabinet,
- les actes individuels susceptibles de faire grief, relevant des attributions de la direction de la citoyenneté et de l'intégration à l'exception des renouvellements des titres de séjour des demandeurs résidant dans l'arrondissement de Gex, mentionnés à l'article 1^{er}
- les arrêtés portant attribution de dotations de l'État aux collectivités territoriales, relevant des attributions de la direction des collectivités et de l'appui territorial,
- les décisions et actes relevant de la gestion des ressources humaines, relevant de la direction des ressources humaines et du patrimoine,

Article 3

Délégation de signature est donnée à M. Benoît HUBER, sous-préfet de Gex et de Nantua, à l'effet de signer pour l'ensemble du département :

- en matière de tourisme, les cartes de guide conférencier, les titres de maître restaurateur, les décisions de classement d'office de tourisme, les décisions de classement des stations de tourisme,
- en matière de courses hippiques et cynophiles, les avis sur le calendrier des courses, les autorisations d'organisation de courses, les agréments de commissaire de courses,
- en matière de casinos, tout courrier et correspondance relatif aux demandes d'autorisation, de renouvellement d'ouverture de casino, autorisation de jeux, demande d'abattement pour les dépenses d'équipement et entretien immobilier. Les avis ou décisions en la matière restent expressément réservés à la signature du préfet,
- tout acte relatif aux agréments des gardiens de fourrières,

- les arrêtés et les attestations d'attribution des médailles du travail,
- les arrêtés et les attestations d'attribution des médailles de l'agriculture,
- les arrêtés et les attestations d'attribution des médailles d'honneur régionale, départementale et communale.
- les certificats de compétences relatifs aux diplômes de secourisme, formateur premier secours, prévention et secours civique et brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique
- les arrêtés d'habilitation pour l'exercice d'activités funéraires et les attestations d'habilitation
- les dérogations aux délais de crémation et d'inhumation
- les autorisations de transport de corps ou d'urne à l'étranger-(excepté l'arrondissement de Belley)
- les arrêtés de création de chambres funéraires et de créations de crématoriums
- l'arrêté fixant la liste des membres du jury pour la délivrance des diplômes en matière funéraire
- en matière de pyrotechnie, la délivrance des certificats de qualification, et des agréments pour les autorisations de spectacles
- tout acte de procédure relatif à l'état de catastrophe naturelle
- tout acte relatif à la sécurité en montagne
- les arrêtés d'autorisation de manifestations aériennes, de survol de drone en zone peuplée de nuit, de dérogation de survol à basse altitude, de création de plateformes d'ULM et de montgolfières, de création et de mise en service d'hélistations, d'hélisturfaces et d'aérodromes,
- les oppositions au survol de drone en zone peuplée,
- les cartes d'hélisturfaces .

Article 4

Pendant ses périodes de permanence, délégation est donnée à M. Benoît HUBER, à l'effet de signer y compris en dehors du ressort territorial de ses arrondissements :

- toutes mesures d'éloignement prises à l'encontre des ressortissants étrangers en situation irrégulière, ainsi que les mesures y afférant, y compris les saisines du juge de la liberté et de la détention pour demander la prolongation des mesures de rétention,
- les décisions de refus ou d'admission au séjour des étrangers sous mesure d'éloignement, ayant sollicité le droit d'asile après leur placement en rétention,
- les arrêtés, décisions de restriction du droit à conduire (avertissement, suspension de permis de conduire, interdiction de conduire en France),
- les décisions d'admission en soins psychiatriques (chapitres 3 et 4 du titre I du livre II de la troisième partie du code de la santé publique),
- tout acte de procédure relatif aux référés juridictionnels,
- toutes décisions nécessitées par une situation d'urgence.

Article 5

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Benoît HUBER, sous-préfet de Gex et de Nantua, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à Mme Pascale PREVEIRAULT sous-préfet de Belley.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Benoît HUBER et de Mme Pascale PREVEIRAULT, la délégation de signature est donnée à M. Julien KERDONCUF, directeur de cabinet du préfet de l'Ain.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Benoît HUBER, de Mme Pascale PREVEIRAULT et de M. Julien KERDONCUF la délégation de signature est donnée à M. Philippe BEUZELIN, secrétaire général de la préfecture.

Article 6

Délégation est donnée à M. Jean-Michel GIVRE, attaché, secrétaire général de la sous-préfecture de Gex, pour toute matière de la sous-préfecture de Gex ne requérant pas la signature d'un membre du corps préfectoral.

Délégation est donnée à M. Angelo PICCILLO, attaché, secrétaire général de la sous-préfecture de Nantua, pour toute matière de la sous-préfecture de Nantua ne requérant pas la signature d'un membre du corps préfectoral.

Article 7

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Michel GIVRE, la délégation de signature est donnée à M. Jonathan MIGNOT, secrétaire administratif de classe normale, secrétaire général adjoint à la sous-préfecture de Gex.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Michel GIVRE et de M. Jonathan MIGNOT, la délégation de signature est donnée à Mme Chantal JACQUET, adjointe administrative, et Mme Sandrine NAVARRO, adjointe administrative principale de 2ème classe en ce qui concerne les déclarations de perte de titres de séjour.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Angelo PICCILLO, la délégation de signature est donnée Mme Patricia CADET, secrétaire administrative de classe supérieure, secrétaire générale adjointe à la sous-préfecture de Nantua.

Article 8

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 9

L'arrêté préfectoral du 6 avril 2018 portant délégation de signature à M. Benoît HUBER, sous-préfet de Gex et de Nantua est abrogé.

Article 10

M. Benoît HUBER, sous-préfet de Gex et de Nantua est chargé de l'exécution du présent arrêté qui lui est notifié ainsi qu'aux autres bénéficiaires et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Bourg-en-Bresse, le 7 mai 2018

Le préfet,

Signé Arnaud COCHET

84_ARS_Agence Régionale de Santé
Auvergne-Rhône-Alpes

01-2018-05-02-003

Décision 2018 - 1529

Portant organisation de l'Agence Régionale de Santé

Décision 2018 - 1529
Auvergne-Rhône-Alpes

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

Le Directeur général

Décision 2018 - 1529

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,

Vu La décision n°2018-0823 du 9 mars 2018, portant organisation de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes.

DECIDE

Article 1 : La décision d'organisation n°2018-0823 du 9 mars 2018 susvisée est abrogée.

Article 2 - 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 3 - 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 4 – 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 et médical rattaché au directeur général : il assure la fonction de référent scientifique, la coordination des activités médicales et de recours de la région en lien avec les 4 CHU et les établissements de la Métropole de Lyon, la coordination de la déclinaison régionale des plans nationaux de santé publique notamment le plan cancer, la coordination de l'innovation en santé pour l'agence.
- ❑ 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 usagers et qualité (D.U.E.Q) :

Elle est organisée en 2 pôles :

Le pôle « Santé justice »

- déclinaison de la stratégie santé des personnes placées sous main de justice (PPSMJ) ;
- prévention et prise en charge des phénomènes de radicalisation ;
- pratiques médico-judiciaires / Lutte contre les violences ;
- appui aux DD en cas de sollicitations judiciaires (réquisitions, auditions...) / Facilitation des rapports de l'Agence avec le milieu judiciaire ;
- le service régional de coordination et de suivi des soins psychiatriques 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 Ouest (départements 03, 15, 42, 43 et 63) 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 5 – 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 6 - 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^{er} 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 7 - 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 stratégique 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 recomposition 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 recomposition 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 recomposition 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 recomposition 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 8 - 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 FINESS
- 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 9 - 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 (DDSIAIG)

☐ 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 10 - 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-contract 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 11

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 2 mai 2018

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

Dr Jean-Yves GRALL