



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

AIN

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°01-2018-063

PUBLIÉ LE 22 MAI 2018

Sommaire

01_CHBEB_Centre Hospitalier de Bourg-en-Bresse

01-2018-03-01-007 - CENTRE HOSPITALIER DE BOURG EN BRESSE (14 pages) Page 3

01_DDT_Direction départementale des territoires de l'Ain

01-2018-05-22-001 - A R R E T É N° 2018-010 Réglementant la circulation sur l'autoroute A42 section Pérouges (n°7 – PR25+100) / Ambérieu-en-Bugey (n°8 – PR42+500) dans les deux sens de circulation pendant l'opération de grenailage/pontage (3 pages) Page 18

01_Pref_Präfecture de l'Ain

01-2018-05-16-002 - ARRETE portant modification membres du Comité de massif du Jura (2 pages) Page 22

01_CHBEB_Centre Hospitalier de Bourg-en-Bresse

01-2018-03-01-007

CENTRE HOSPITALIER DE BOURG EN BRESSE

DELEGATION GÉNÉRALE DE SIGNATURE

DECISION N° 2018/20 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Bourg-en-Bresse,

Vu le Code de la Santé Publique, notamment ses articles L 6143-7 ainsi que D 6143-33 et suivants,

Vu l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion des personnels de Direction de la Fonction Publique Hospitalière et des Praticiens Hospitaliers, en date 11 juin 2014, portant nomination de **Madame Corinne KRENCKER**, en qualité de Directeur du Centre Hospitalier de Bourg-en-Bresse,

Vu les arrêtés et décisions en date des :

- 8 juin 2015, portant nomination de **Monsieur Lilian BROSSE**, en qualité de Directeur adjoint au Centre Hospitalier de Bourg-en-Bresse,
- 15 mai 2017, portant nomination de **Monsieur Guillaume GIRAUD**, en qualité de Directeur adjoint au Centre Hospitalier de Bourg-en-Bresse,
- 30 juin 2017, portant nomination de **Monsieur Cyrille HARMEL**, en qualité de Directeur Adjoint au Centre Hospitalier de Bourg-en-Bresse ;
- 27 février 2015, portant nomination de **Monsieur Vincent ORY**, en qualité de Directeur Adjoint du Centre Hospitalier de Bourg-en-Bresse,
- 27 février 2018, portant nomination de **Monsieur Thibault CHEVALARD**, en qualité de Directeur adjoint du Centre Hospitalier de Bourg-en-Bresse,
- 6 mars 2017, portant nomination de **Monsieur Gauthier ANSART**, en qualité de Directeur adjoint au Centre Hospitalier de Bourg-en-Bresse en date du 6 mars 2017,
- 24 décembre 2007, portant nomination de **Madame Françoise PERRIN-VENUTO**, en qualité de Directrice adjointe du Centre Hospitalier de Bourg-en-Bresse,
- 24 avril 2014, portant nomination de **Monsieur Denis COCARD**, en qualité de Directeur des soins au Centre Hospitalier de Bourg-en-Bresse ;
- 21 septembre 2017, portant détachement de Monsieur **Gilbert EYRAUD VIANES** en date du 01 novembre 2017, en qualité de Directeur adjoint au Centre Hospitalier de Bourg en Bresse ;
- 24 août 1993, portant nomination du **Docteur Jean-Louis BONNEFOUS**, en qualité de Praticien Hospitalier Temps Plein à titre permanent au Centre Hospitalier de Bourg-en-Bresse ;

DECIDE

Article 1 : Dispositions liminaires

La présente décision annule et remplace toutes autres décisions antérieures portant délégations de signature du Directeur du Centre Hospitalier de Bourg-en-Bresse.

Article 2 : Délégations de signature dans le cadre de l'exercice des fonctions administratives de chef d'établissement

2.1 : Actes afférents au Secrétariat Général et à tout autre domaine ne relevant pas de la gestion d'une Direction spécifique

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Corinne KRENCKER, Directeur, délégation est donnée à **M. Lilian BROSSE**, Directeur adjoint chargé du Secrétariat Général, pour signer, en ses lieu et place :

- L'ensemble des pièces relatives à la gestion courante de l'établissement,
- Tous les actes relatifs à la gestion des instances de l'Etablissement,
- Tous documents administratifs concernant les Affaires Générales, les relations avec les usagers et la qualité,
- Les documents liés à la gestion des ressources humaines des agents placés sous la responsabilité de la direction dont il a la charge (évaluation annuelle, demande de congés, autorisation d'absence, missions et formations, avis sur prolongation des contrats à durée déterminée).

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Lilian BROSSE, cette délégation est exercée par M. Guillaume GIRAUD, Directeur adjoint chargé des affaires médicales et de la stratégie.

2.2 : Actes afférents à la Direction des Affaires Médicales et de la Stratégie

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Corinne KRENCKER, Directrice, délégation est donnée à **M. Guillaume GIRAUD**, Directeur adjoint, pour signer, en ses lieu et place, l'ensemble des documents relatifs à sa fonction :

- Actes relatifs à la gestion des personnels médicaux
 - Recrutement des personnels médicaux,
 - Formation médicale continue (décisions et conventions de formation, ordres de mission ; états de remboursement),
 - Tableaux de gardes et astreintes médicales,
 - Tableaux de service,
 - Autorisation d'absence,
 - Note de service concernant le secteur des affaires médicales,

- Les documents liés à la gestion des ressources humaines des agents placés sous la responsabilité de la direction dont il a la charge (évaluation annuelle, demande de congés, autorisation d'absence, missions et formations, avis sur prolongation des contrats à durée déterminé).
- Actes relatifs à la recherche biomédicale :
 - Tous documents relatifs aux programmes de recherche auxquels le Centre Hospitalier de Bourg en Bresse est associé,
 - Tous actes de gestion courant relevant de ce secteur d'attribution.

Sont exclus du champ de la délégation :

- La signature des contrats d'activité libérale,
- La signature de conventions de partenariat avec d'autres structures hospitalières, publiques ou privés,
- les actes en matière disciplinaire,
- les courriers adressés :
 - aux responsables des autorités de tutelle (ARS, ministère, préfet, etc.),
 - aux chefs d'établissements hospitaliers, ou aux directeurs des services es administrations de l'Etat, des régions, des départements ou des communes,
 - aux autorités politiques (maires, conseillers départementaux, sénateurs, députés, etc.),
- l'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume GIRAUD, cette délégation est exercée par Mme Audrey SEVIN, attachée d'administration hospitalière aux affaires médicales.

2.3. Actes afférents à la Direction des Ressources Humaines

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Corinne KRENCKER, Directrice, délégation est donnée à **M. Cyrille HARMEL**, Directeur adjoint, pour signer, en ses lieu et place les actes relatifs aux secteurs suivants :

- Secteur carrières : décisions d'avancement d'échelon ou de grade, de mise en stage, de titularisation, de reclassement collectif, décisions d'attribution et fin de prime d'assistant de pôle, d'indemnités forfaitaires, de nouvelle bonification indiciaire, d'utilisation de véhicules personnels, d'indemnités de logement, décisions liées aux sanctions, contrats à durée déterminés et avenants, détachement syndical, évaluations et notations du personnel non médical, etc.,
- Secteur absentéisme :
 - Décisions pour congés longue maladie, congés longue durée, congés maladie ordinaire, temps partiel thérapeutique, maintien en maladie, disponibilité d'office pour raison de santé, suspension de temps partiel pendant un congé pour maternité, prolongation de suspension de temps partiel, etc.,
 - Courriers et fiches signalétique pour accident du travail ou de trajet, maladie professionnelle,

- Décisions et courriers de non imputabilité au service d'un accident, d'une rechute au titre d'un accident du travail, refus de reconnaissance d'une maladie professionnelle, retraite pour invalidité,
- Secteur recrutement : conventions de stage, contrats de travail et avenants, courrier de congé de paternité, décisions de temps partiel, de radiation des cadres, de mise en disponibilité ou en détachement, de mise en congé parental, de réintégration, d'attribution de congés bonifiés, de solidarité familiale, de recrutement par voie de mutation,
- Secteur paie et gestion : décision de changement d'affectation,
- Secteur formation : contrat d'engagement, mise en paiement, courrier et bulletins d'inscription, note de service, convention de formation, ordres de mission, convocations issues de Gestform, convocations pour la commission de formation, formulaire de demande de formation, demande de remboursement de frais des agents et de frais pédagogiques, contrat pour les études promotionnelles, fiche de création lors d'un marché, devis, mise en paiement, etc.,
- Les documents liés à la gestion des ressources humaines des agents placés sous la responsabilité de la direction dont il a la charge (évaluation annuelle, demande de congés, autorisation d'absence, missions et formations, avis sur prolongation des contrats à durée déterminé).

Sont exclus du champ de la délégation :

- tous les actes :
 - liés à l'avancement de grade des personnels d'encadrement de catégorie A,
 - liés au personnel médical,
 - infligeant des sanctions disciplinaires des groupes 2 à 4,
- les courriers adressés :
 - aux responsables des autorités de tutelle (ARS, ministère, préfet, etc.),
 - aux chefs d'établissements hospitaliers, ou aux directeurs des services es administrations de l'Etat, des régions, des départements ou des communes,
 - aux autorités politiques (maires, conseillers départementaux, sénateurs, députés, etc.),
- l'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Cyrille HARMEL, cette délégation est exercée par Mme Nathalie PANNECOUCKE et Mme Valérie MAITRE-BOULLY, attachées d'administration hospitalière.

2.4. Actes afférents à la Direction des Finances et de la Performance

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Corinne KRENCKER, Directrice, délégation est donnée à **M. Thibault CHEVALARD**, Directeur adjoint, pour signer, en son lieu et place les documents administratifs relatifs à sa fonction, et notamment :

- les bordereaux de recettes
- les bordereaux de mandats
- le mandatement des charges de la classe 6, à l'exception des charges de personnel, et l'émission des titres de recettes.
- Les documents liés à la gestion des ressources humaines des agents placés sous la responsabilité de la direction dont il a la charge (évaluation annuelle, demande de congés, autorisation d'absence, missions et formations, avis sur prolongation des contrats à durée déterminée).
- Les notes de service, concernant le secteur des affaires financières

Sont exclus du champ de la délégation :

- Les marchés, contrats ou conventions,
- Les courriers divers adressés :
 - aux responsables des autorités de tutelle (ARS, ministère, préfet, etc.)
 - aux chefs d'établissements hospitaliers, ou aux directeurs des services des administrations de l'Etat, des régions, des départements ou des communes,
 - aux autorités politiques (maires, conseillers départementaux, sénateurs, députés, etc.),
- L'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thibault CHEVALARD, cette délégation est exercée par Mme Véronique MUGNIER, attachée d'administration hospitalière à la direction des Finances et de la Performance.

2.5. Actes afférents à la Direction des Systèmes d'Information et de l'Organisation

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Corinne KRENCKER, Directrice, délégation est donnée à **M. Vincent ORY**, Directeur adjoint, pour signer, en son lieu et place les documents administratifs relatifs à sa fonction, et notamment :

- les commandes des services rattachés à la direction dont il a la charge :
 - jusqu'à 20 000€ HT pour l'exploitation
 - jusqu'à 20 000€ HT pour l'investissement
- Les documents liés à la gestion des ressources humaines des agents placés sous la responsabilité de la direction dont il a la charge (évaluation annuelle, demande de congés, autorisation d'absence, missions et formations, avis sur prolongation des contrats à durée déterminée).
- Les notes de service, concernant le secteur des systèmes d'information et de l'organisation

Sont exclus du champ de la délégation :

- Les marchés, contrats ou conventions,
- Les courriers divers adressés :
 - aux responsables des autorités de tutelle (ARS, ministère, préfet, etc.)
 - aux chefs d'établissements hospitaliers, ou aux directeurs des services des administrations de l'Etat, des régions, des départements ou des communes,
 - aux autorités politiques (maires, conseillers départementaux, sénateurs, députés, etc.),
- L'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Vincent ORY, cette délégation est exercée par M. Thomas PLANTARD, Ingénieur Hospitalier à la direction des Systèmes d'Information et de l'Organisation.

2.6. Actes afférents à la Direction des Services Economiques et Logistiques

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Corinne KRENCKER, Directrice, délégation est donnée à **M. Gauthier ANSART**, Directeur adjoint, pour signer, en son lieu et place, l'ensemble des actes relatifs à sa fonction, et notamment :

- Les engagements de commandes, certifications de service fait dans le cadre des marchés ou commandes inférieurs aux seuils réglementaires,
- Les commandes de fonctionnement et investissement dans la limite de 20 000 € HT,
- Les certificats administratifs (hors marché sans minimum et maximum),
- Les NOTI 3 (rejet de candidature), les courriers d'explications,
- Les avenants d'un montant inférieur à 20% du marché initial,
- Les courriers en lien avec le fonctionnement des services économiques,
- Les documents liés à la gestion des ressources humaines des agents placés sous la responsabilité de la direction dont il a la charge (évaluation annuelle, demande de congés, autorisation d'absence, missions et formations, avis sur prolongation des contrats à durée déterminée).

Sont exclus du champ de la délégation :

- des bons de commandes, imputables à la section d'investissement, d'un montant égal ou supérieur à 20 000 € HT,
- des bons de commandes, imputables à la section d'exploitation, d'un montant égal ou supérieur à 20 000 € HT,
- des marchés, contrats ou conventions,
- des courriers divers adressés :
 - aux responsables des autorités de tutelle (ARS, ministère, préfet, etc.)
 - aux chefs d'établissements hospitaliers, ou aux directeurs des services des administrations de l'Etat, des régions, des départements ou des communes,
 - aux autorités politiques (maires, conseillers départementaux, sénateurs, députés, etc.),

- de l'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gauthier ANSART, cette délégation est exercée par Mme Marie BAROCCI ou Mme Lucile MADELMONT, attachées d'administration hospitalière à la direction des services économiques et logistiques.

2.7: Actes afférents à la Direction de l'Hébergement et des Soins de Suite et de Réadaptation

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Corinne KRENCKER, Directrice, délégation est donnée à **M. Lilian BROSSE**, Directeur adjoint, pour signer, en ses lieu et place, l'ensemble des actes relatifs à sa fonction, à l'exclusion :

- Des courriers divers adressés :
 - Aux responsables des Autorités de Tutelle (ARS, Ministère, Préfet, etc...),
 - Aux chefs d'établissements hospitaliers, ou aux directeurs des services des administrations de l'Etat, des régions, des départements ou des communes,
 - Aux autorités politiques (Maires, Conseillers Généraux, Sénateurs, Députés, etc...).
- de l'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales ;

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Lilian BROSSE, cette délégation est exercée par Mme Françoise PERRIN VENUTO, directeur adjoint.

2.8 : Actes afférents à la Direction des Services Techniques et des Travaux,

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Corinne KRENCKER, Directrice, délégation est donnée à **M. Gilbert EYRAUD VIANES**, Directeur adjoint, pour signer, en ses lieu et place :

- Les correspondances et pièces diverses relatives aux attributions et compétences de la direction dont il a la charge,
- Les engagements de commandes, certifications de service fait dans le cadre des marchés ou commandes inférieurs aux seuils réglementaires,
- Tous actes de gestion courante, notamment bons de commande, factures en exploitation d'un montant inférieur à 20 000 € HT et en investissement d'un montant inférieur à 20 000 € HT,
- L'ensemble des avenants des marchés relatifs dans la limite d'un montant cumulé d'évolution de 5% par rapport au montant du marché initial.
- Des mémoires et factures à mettre en paiement relevant des services techniques
- Des notes de service concernant le secteur des services techniques et des travaux.
- Les documents liés à la gestion des ressources humaines des agents placés sous la responsabilité de la direction dont il a la charge (évaluation annuelle, demande de congés, autorisation d'absence, missions et formations, avis sur prolongation des contrats à durée déterminé).

Sont exclus de cette délégation :

- Les courriers divers adressés :
 - Aux responsables des Autorités de Tutelle (ARS, Ministère, Préfet, etc...)
 - Aux chefs d'établissements hospitaliers, ou aux directeurs des services des administrations de l'Etat, des régions, des départements ou des communes,
 - Aux autorités politiques (Maires, Conseillers Généraux, Sénateurs, Députés, etc...)
- L'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gilbert EYRAUD VIANES, cette délégation est exercée par M. Thomas BRICHE, ingénieur.

2.9 : Actes afférents à la Direction des Soins

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Corinne KRENCKER, Directrice, délégation est donnée à **M. Denis COCARD**, Directeur des soins, pour signer, en son lieu et place, l'ensemble des actes relevant de son domaine de compétences, et notamment s'agissant des personnels soignants, de rééducation et médicaux techniques :

- Les documents liés à la gestion des ressources humaines des agents placés sous la responsabilité de la direction dont il a la charge (évaluation annuelle, demande de congés, autorisation d'absence, missions et formations, avis sur prolongation des contrats à durée déterminée).
- L'établissement des tableaux prévisionnels de service,
- Les conventions de stage concernant les services de soins à l'exception de celles supposant une rémunération,
- Les notes de service concernant le secteur de la direction des soins.

Sont exclus de cette délégation :

- Les courriers divers adressés :
 - Aux responsables des Autorités de Tutelle (ARS, Ministère, Préfet, etc...)
 - Aux chefs d'établissements hospitaliers, ou aux directeurs des services des administrations de l'Etat, des régions, des départements ou des communes,
 - Aux autorités politiques (Maires, Conseillers Généraux, Sénateurs, Députés, etc...),
- L'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Denis COCARD, cette délégation est exercée par Mme Sylvie BRUN, Cadre Supérieur de Santé.

2.10 : Actes afférents à l'Institut de Formation en Soins Infirmiers et Aides-Soignants

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Corinne KRENCKER, Directrice, délégation est donnée à **Mme Elisabeth COLIN** Directrice par intérim de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers et Aides-Soignants, sans préjudice des compétences propres qu'elle détient des dispositions de l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux et de celui du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier modifiés, pour signer, en ses lieu et place :

- L'ensemble des actes et conventions de nature pédagogique relevant de son fonctionnement et de la scolarité des élèves,
- Les notes de service concernant le secteur des instituts de formation.
- Les documents liés à la gestion des ressources humaines des agents placés sous la responsabilité de la direction dont elle a la charge (évaluation annuelle, demande de congés, autorisation d'absence, missions et formations, avis sur prolongation des contrats à durée déterminé).

Sont exclus de cette délégation :

- Les engagements de dépenses et la signature de marchés publics,
- Les courriers divers adressés :
 - Aux responsables des Autorités de Tutelle (ARS, Ministère, Préfet, etc...)
 - Aux chefs d'établissements hospitaliers, ou aux directeurs des services des administrations de l'Etat, des régions, des départements ou des communes,
 - Aux autorités politiques (Maires, Conseillers Généraux, Sénateurs, Députés, etc...)
- L'instruction des procédures contentieuses devant les juridictions administratives, civiles ou pénales.

2.11 : Actes afférents à la garde administrative de direction

Dans le cadre du service de garde de direction, Madame Corinne KRENCKER, Directrice, donne délégation à MM. Lilian BROSSE, Cyrille HARMEL, Guillaume GIRAUD, Thibault CHEVALARD, Vincent ORY, Gauthier ANSART, Gilbert EYRAUD VIANES, Denis COCARD, ainsi qu'à Mmes Françoise PERRIN VENUTO, directrice adjointe, et Elisabeth COLIN, Directrice par intérim de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers et Aides-Soignants, pour signer, en ses lieux et place, l'ensemble des actes se rapportant à l'admission et à la sortie des patients, aux déclarations de décès, et, d'une manière générale pour tous les actes se rapportant à une situation à d'urgence, nécessitant une prise de décision immédiate.

Article 3 : Délégations de signature dans le cadre des fonctions d'ordonnateur des dépenses et des recettes du chef d'établissement

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Corinne KRENCKER, Directrice et ordonnateur des dépenses, délégation est donnée à **M. Thibault CHEVALARD**, Directeur adjoint, chargé de la Direction des Finances et de la Performance, pour signer, en son lieu et place, les actes relatifs à :

- l'ordonnancement de l'ensemble des dépenses de l'Etablissement,
- l'ordonnancement de l'ensemble des recettes d'exploitation,
- l'ordonnancement de l'ensemble des recettes et des dépenses d'investissement,
- la certification du service fait apposée sur les factures avant leur mandatement,

à l'exception de ceux qui relèvent des Directions des Services Techniques et Travaux, et des Services Economiques et Logistiques, ainsi que de la Direction des Ressources Humaines, pour lesquels délégation est donnée, dans les mêmes limites à MM. Gilbert EYRAUD VIANES, Gauthier ANSART et Cyrille HARMEL.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'un ou de plusieurs des délégataires désignés ci-dessus, chacun d'eux est habilité à signer les actes pour lesquels ils ont reçu délégation dans leurs domaines de compétences respectifs.

Article 4 : Délégations de signature pour les actes afférents à la Pharmacie

Madame Corinne KRENCKER, Directrice, donne délégation au **Docteur Jean-Louis BONNEFOUS**, Pharmacien gérant et Chef de Service pour signer, en son lieu et place, tout acte, correspondance et décision se rapportant aux activités suivantes :

- l'engagement pour l'intégralité des dépenses de la classe 6 « produit pharmaceutique et produit à usage médical », dans la limite des crédits budgétaires ouverts,
- les certificats de service faits.

Sont exclus de la présente délégation de signature donnée au **Docteur Jean Louis BONNEFOUS**, l'ordonnancement des dépenses et recettes, les marchés formalisés, les conventions, les certificats administratifs, les correspondances adressées aux autorités de tutelles locales et interministérielles.

En cas d'absence ou d'empêchement du Docteur Jean Louis BONNEFOUS, cette délégation est exercée par **les Docteurs Nadia SANTOLARIA, Fabienne MOREY, Stéphanie CLAVERANNE, Nathalie HERMENT**, pharmaciennes, ou **Aurélien LOISON**, pharmacien.

Article 5 : Dispositions finales

Messieurs Lilian BROSSE, Cyrille HARMEL, Guillaume GIRAUD, Thibault CHEVALARD, Vincent ORY, Gauthier ANSART, Gilbert EYRAUD VIANES, Directeurs adjoints, Madame Françoise PERRIN-VENUTO, Directrice adjointe, Monsieur Denis COCARD, Directeur des Soins, et Mme Elisabeth COLIN, Directrice par intérim de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers et Aides-Soignants, le Docteur Jean-Louis BONNEFOUS sont chargés, chacune et chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision.

Ampliation en sera adressée au Trésorier de l'Etablissement et à l'Agence Régionale de Santé Rhône-Alpes.

La présente décision prendra effet à compter de sa date de signature pour ses destinataires et de sa publication au registre des actes administratifs de la préfecture de l'Ain pour les tiers.

Fait à Bourg-en-Bresse, le 1^{er} mars 2018

La Directrice,

Corinne KRENCKER

ANNEXE :

LISTE ET SPECIMENS DE SIGNATURE DES DELEGATAIRES

Le Directeur Adjoint
Chargé du Secrétariat Général.

Lilian BROSSE

Le Directeur Adjoint
Chargé des Affaires Médicales et de la
Stratégie.

L'Attachée d'Administration Hospitalière
Direction des Affaires Médicales et de la
Stratégie.

Guillaume GIRAUD

Le Directeur Adjoint
Chargé de la Direction des Ressources
Humaines.

Audrey SEVIN

L'Attachée d'Administration Hospitalière
Direction des Ressources Humaines.

Cyrille HARMEL

L'Attachée d'Administration Hospitalière
Direction des Ressources Humaines.

Nathalie PANNECOUCKE

Valérie MAÎTRE BOULLY

Le Directeur Adjoint
Chargé de la Direction des Finances et de
la Performance

L'Attachée d'Administration Hospitalière
Direction des Finances et de la
Performance

Thibault CHEVALARD

Véronique MUGNIER

Le Directeur Adjoint
Chargé des Systèmes d'Information et de
l'Organisation.

Vincent ORY

Le Directeur Adjoint
Chargé de la Direction des Services
Economiques et Logistiques.

Gauthier ANSART

L'Attachée d'Administration Hospitalière
Direction des Services Economiques et Logistiques.

Lucile MADELMONT

Le Directeur Adjoint
Chargé de la Direction de l'Hébergement
et des Soins de Suite et de Réadaptation.

Lilian BROSSE

Le Directeur Adjoint
Chargé de la Direction des Services
Techniques et Travaux.

Gilbert EYRAUD-VIANES

L'Ingénieur Hospitalier
Direction des Systèmes d'Information et
de l'Organisation.

Thomas PLANTARD

L'Attachée d'Administration Hospitalière
Direction des Services Economiques et
Logistiques.

Marie BAROCCI

Le Directeur Adjoint
Chargé de la Direction de l'Hébergement
et des Soins de Suite et de Réadaptation.

Françoise PERRIN VENUTO

L'Ingénieur Hospitalier
Direction des Services Techniques et
Travaux.

Thomas BRICHE

Le Directeur des Soins

Denis COCARD

La Directrice par intérim de l'IFSI

Elisabeth COLIN

Le Chef de Service
Pharmacie

Dr Jean-Louis BONNEFOUS

Praticien Hospitalier temps plein
Pharmacie

Dr Fabienne MOREY

Praticien Hospitalier temps plein
Pharmacie

Dr Stéphanie CLAVERANNE

Le Cadre Supérieur de Santé

Sylvie BRUN

Praticien Hospitalier temps plein
Pharmacie

Dr Nadia SANTOLARIA

Assistant Spécialiste
Pharmacie

Dr Aurélien LOISON

Praticien Hospitalier temps plein
Pharmacie

Dr Nathalie HERMENT

01_DDT_Direction départementale des territoires de l'Ain

01-2018-05-22-001

**A R R E T É N° 2018-010 Réglementant la circulation sur
l'autoroute A42 section Pérouges (n°7 – PR25+100) /
Ambérieu-en-Bugey (n°8 – PR42+500) dans les deux sens
de circulation pendant l'opération de grenailage/pontage**

PRÉFET DE L'AIN

Direction départementale des territoires

Service Sécurité Circulation et Éducation Routières

Unité Sécurité et Circulation Routières Sécurité Défense

A R R E T É N° 2018-010
Réglémentant la circulation sur l'autoroute A42
section Pérouges (n°7 – PR25+100) / Ambérieu-en-Bugey (n°8 – PR42+500)
dans les deux sens de circulation
pendant l'opération de grenailage/pontage

Le préfet de l'Ain

- 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° 82.623 du 22 juillet 1982 et la loi n° 83.8 du 7 janvier 1983,
- Vu le décret n° 96.982 du 8 novembre 1996 relatif à la police de la circulation sur les autoroutes,
- Vu le Code de la Route et notamment les articles R411-8 et R411-9 ;
- Vu l'instruction Interministérielle du 24 Novembre 1967 relatif à la signalisation des routes et autoroutes,
- Vu la Note technique du 14 avril 2016 du ministère de l'Environnement, de l'Énergie et de la Mer, relative à la coordination des chantiers sur le réseau routier national ;
- Vu l'Arrêté Préfectoral Permanent du 2012-026 du 7 mars 2012 et le dossier d'exploitation établi par APRR en application de la Note technique du 14 avril 2016 ;
- Vu la demande de Monsieur le Directeur Régional RHONE APRR ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 27 novembre 2017 portant délégation de signature de M. Gérard PERRIN, directeur départemental des territoires ;
- Vu l'arrêté du 27 février 2018, portant subdélégation de signature du directeur départemental des territoires en matière de compétences générales ;
- Vu le calendrier des jours hors chantiers pour 2018 ;
- Vu l'avis favorable de la sous-direction de la gestion du réseau autoroutier concédé du 7 mai 2018 ;
- Vu l'avis favorable du président du conseil départemental de l'Ain du 17 mai 2018 ;
- Vu l'avis favorable du commandant du groupement de gendarmerie de l'Ain du 16 mai 2018 ;

Vu l'avis favorable du directeur départemental des services d'incendie et de secours de l'Ain du 18 mai 2018 ;

Vu l'avis favorable de la commune de Ambérieu-en-Bugey du 18 mai 2018 ;

Vu l'avis favorable de la commune de Pérouges du 18 mai 2018 ;

Vu l'avis réputé favorable des communes de Saint Denis en Bugey, Leyment et Meximieux ;

CONSIDERANT qu'il y a lieu d'assurer la protection des chantiers et la sécurité des usagers pendant les travaux

SUR proposition du directeur départemental des territoires de l'Ain,

ARRETE

Article 1

Pendant la réalisation des travaux, les dispositions suivantes seront prises sur l'autoroute A42 :

▪ **Fermeture nocturne de l'A42 – section Ambérieu en Bugey / Pérouges dans le sens 2 Genève/Lyon :**
S22 - nuits des 28, 29 et 30/05

▪ **Fermeture nocturne de l'A42 – section Pérouges / Ambérieu en Bugey dans le sens 1 Lyon/Genève :**
S22 - nuit du 31/05

Article 2

Ces fermetures entraîneront un détournement du trafic sur le réseau ordinaire, tel que défini ci-après :

> Fermeture nocturne de l'A42 – section comprise entre les diffuseurs d'Ambérieu-en-Bugey (n°8) et Pérouges (n°7) dans le sens 2 Genève/Lyon

Pendant cette fermeture, les dispositions suivantes seront prises :

- en provenance d'A42-Genève, Sortie n°8 pour Ambérieu en Bugey/Lagnieu obligatoire,
- fermeture de l'accès à l'autoroute A42 - direction Lyon/Saint-Exupéry depuis le diffuseur d'Ambérieu en Bugey(n°8),
- fermeture de l'aire de repos des Brotteaux (PR 33 - fermeture de l'Entrée dès 17h),

Depuis le diffuseur d'Ambérieu en Bugey (n°8), pour la direction Lyon/Saint-Exupéry, une déviation locale se fera par l'itinéraire de substitution S14 (via les RD 77E, 1084 et 65B) pour rejoindre l'autoroute A42 au niveau du diffuseur de Pérouges (n°7).

> Fermeture nocturne de l'A42 – section comprise entre les diffuseurs de Pérouges (n°7) et Ambérieu-en-Bugey (n°8) dans le sens 1 Lyon/Genève :

Pendant cette fermeture, les dispositions suivantes seront prises :

- en provenance d'A42-Lyon, Sortie n°7 pour Pérouges/Meximieux obligatoire,
- fermeture de l'accès à l'autoroute A42 - direction Genève/Bourg en Bresse depuis le diffuseur de Pérouges (n°7),
- fermeture de l'aire de repos de Chazey-sur-Ain (PR 33 - fermeture de l'Entrée dès 17h),

Depuis le diffuseur de Pérouges (n°7), pour la direction Genève/Bourg en Bresse, une déviation locale se fera par l'itinéraire de substitution S15 (via les RD 65B, 1084 et 77E) pour rejoindre l'autoroute A42 au niveau du diffuseur d'Ambérieu-en-Bugey (n°8).

Article 3

- Les nuits de fermeture s'entendent de **21h00 à 6h00**.

- Lors de la mise en place, de la maintenance éventuelle et du retrait de la signalisation de chantier, des restrictions ponctuelles complémentaires et des interruptions courtes de la circulation (réalisées sous protection des forces de l'ordre) pourront être imposées de manière à sécuriser les opérations.
- En cas de nécessité opérationnelle, les véhicules de secours pourront emprunter les sections fermées (circulation sur chaussée avec présence de personnel à pied), après en avoir avisé le PC des Autoroutes Paris-Rhin-Rhône (APRR) de Genay.
- L'inter-distance entre 2 balisages consécutifs pourra être inférieure à la réglementation en vigueur.
- En cas de perturbations à la circulation (accidents, incidents, bouchons...) les mesures de gestion de trafic peuvent être mises en œuvre localement par APRR et éventuellement renforcées par des mesures du plan PALOMAR RAA, en accord avec les préfectures concernées et en liaison avec la DIR de Zone et les gestionnaires concernés.
- Si les travaux sont annulés ou terminés avant la fin des périodes ci-avant définies, les dispositions du présent arrêté pourront être suspendues et la chaussée rendue aux usagers dans les conditions de circulation du moment.

Article 4

La mise en place et le maintien de la signalisation temporaire ou spécifique de ce chantier seront assurés par les services d'APRR, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 5

Lors de l'achèvement des travaux et avant le rétablissement normal de la circulation, la chaussée devra être propre et satisfaire aux conditions normales de sécurité.

Article 6

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet et/ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon dans un délai de 2 mois à compter de sa notification.

Article 7

Le présent arrêté sera publié au R.A.A. et affiché aux abords immédiats du chantier.

Article 8

Le secrétaire général de la préfecture de l'Ain,
 Le directeur départemental des territoires de l'Ain,
 Le commandant de l'EDSR de l'Ain,
 Le directeur régional RHONE APRR,
 Le président du conseil départemental de l'Ain,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, dont copie sera adressée :

- au directeur départemental des services d'incendie et de secours de l'Ain,
- au directeur du service gestion et contrôle du réseau autoroutier concédé,
- aux maires des communes de Ambérieu-en-Bugey, Saint Denis en Bugey, Leyment, Pérourges, et Meximieux.

Fait à Bourg-en-Bresse, le 22 mai 2018

Pour le Préfet,
 Par subdélégation du directeur
 Le chef de service

SIGNE
 Francis SCHWINTNER

01_Pref_Préfecture de l'Ain

01-2018-05-16-002

ARRETE portant modification membres du Comité de
massif du Jura

commissariat d'aménagement du massif du Jura



PRÉFET DE LA REGION BOURGOGNE - FRANCHE-COMTE

Commissariat à l'aménagement
du massif du Jura

ARRETE PREFECTORAL N°

Portant modification des membres du Comité de massif du Jura

La Préfète de la Région Bourgogne Franche-Comté
Préfète coordonnatrice pour le massif du Jura
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU la loi n°2016-1888 du 28 décembre 2016 de modernisation, de développement et de protection des territoires de montagne ;

VU le décret n°2017-755 du 3 mai 2017 relatif à la composition et au fonctionnement des comités pour le développement, l'aménagement et la protection du massif des Alpes, du Massif Central, du massif du Jura, du massif des Pyrénées et du massif des Vosges ;

VU le décret n°2015-1689 du 17 décembre 2015 portant diverses mesures d'organisation et de fonctionnement dans les régions de l'administration territoriale de l'Etat et des commissions administratives, et notamment son article 9 ;

VU le décret n°2004-69 du 16 janvier 2004 relatif à la délimitation des massifs ;

VU le décret du Président de la République du 17 décembre 2015 portant nomination de Madame Christiane BARRET préfète de la région Bourgogne - Franche-Comté, préfète de la Côte d'Or ;

VU l'arrêté du Premier Ministre du 16 janvier 2004 relatif aux préfets coordonnateurs de massif, notamment du massif du Jura ;

VU l'arrêté préfectoral n°17-217-BAG du 19 juillet 2017 fixant la liste des organismes représentés au comité de massif du Jura, le nombre de leurs représentants et dans certains les modalités particulières de leur désignation ;

VU l'arrêté préfectoral n°18-17-BAG du 26 janvier 2018 constatant la désignation des représentants par les organismes représentés au comité de massif du Jura et nommant les personnalités qualifiées ;

VU l'arrêté préfectoral n°18-33 BAG du 1^{er} mars 2018 complétant l'arrêté préfectoral n°18-17-BAG du 26 janvier 2018 ;

VU les courriers de Madame la Présidente de la Région Bourgogne – Franche-Comté du 19 février 2018 et du 13 avril 2018 ;

Sur proposition de Monsieur le commissaire de massif du Jura,

A R R E T E

ARTICLE 1 :

L'article 1 de l'arrêté préfectoral n°18-17-BAG du 26 janvier 2018 est modifié ainsi qu'il suit :

COLLEGE N°1 – Elus locaux-

- Conseil régional Bourgogne - Franche-Comté :

- Mme Sylvie MARTIN
en remplacement de Mme Jacqueline FERRARI

- M. Frédéric PONCET
en remplacement de M. Stéphane WOYNAROSKI

Le reste sans changement.

Les Secrétaires généraux pour les affaires régionales de Bourgogne - Franche-Comté et d'Auvergne - Rhône-Alpes, le Commissaire à l'aménagement, au développement et à la protection du massif du Jura, sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bourgogne Franche-Comté et de la préfecture de la région Auvergne Rhône-Alpes, ainsi qu'à celui des préfectures de chacun des départements concernés par le massif.

Fait à Besançon, le 16 mai 2018

La Préfète de la Région Bourgogne Franche-Comté,
Préfète coordonnatrice pour le massif du Jura

Christiane BARRET