



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

AIN

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°01-2020-200

PUBLIÉ LE 23 NOVEMBRE 2020

Sommaire

01_DDT_Direction départementale des territoires de l'Ain

01-2020-11-16-008 - Arrêté portant agrément au titre de la protection de l'environnement de l'association de gestion des espaces karstiques (AGEK) (2 pages) Page 3

01-2020-07-10-003 - Arrêté portant agrément au titre de la protection de l'environnement de la fédération départementale des chasseurs de l'Ain (2 pages) Page 6

01-2020-11-18-003 - Arrêté portant agrément de la société AECI pour la vidange et le transport jusqu'au lieu d'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif Agrément n° 2020-N-S-01-0006 (2 pages) Page 9

01_SDIS_Service départemental d'incendie et de secours de l'Ain

01-2020-11-16-009 - Arrêté n°R2020/067 portant organisation du SDIS et de son corps départemental (12 pages) Page 12

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

01-2020-11-23-001 - Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le N°Sap832208979 USAL MULTI SERVICES (2 pages) Page 25

01-2020-10-27-005 - Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le N°Sap843220849 Estelle Peyramaure (2 pages) Page 28

01-2020-09-29-007 - Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le N°Sap878137579 Da Silva Vieira (2 pages) Page 31

01-2020-09-17-005 - Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le N°Sap887770170 Fanny SCIACCHITANO (2 pages) Page 34

01-2020-09-29-006 - Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le N°Sap888153269 Alexandra DUPUY (2 pages) Page 37

01-2020-10-02-002 - Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le N°Sap888244746 Ben Abdallah (2 pages) Page 40

01-2020-09-29-008 - Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le N°Sap888943768 J&C (2 pages) Page 43

84_ARS_Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes

01-2020-11-16-010 - Arrêté n°2020-01-0089 autorisant le transfert de l'officine « PHARMACIE DE PONCIN » (01450) de Monsieur Kévin PHALIPPON (2 pages) Page 46

01_DDT_Direction départementale des territoires de l'Ain

01-2020-11-16-008

Arrêté portant agrément au titre de la protection de
l'environnement de l'association de gestion des espaces
karstiques (AGEK)

*Service Protection et Gestion de l'Environnement
Unité pilotage et gestion*

A R R Ê T É
**portant agrément au titre de la protection de l'environnement
de l'association de gestion des espaces karstiques (AGEK)**

La préfète de l'Ain

- VU** le code de l'environnement, notamment ses articles L.141-1 et suivants, et R.141-2 à R.141-20 ;
- VU** le décret n° 2011-832 du 12 juillet 2011 relatif à la réforme de l'agrément au titre de la protection de l'environnement et à la désignation des associations agréées, organismes et fondations reconnues d'utilité publique au sein de certaines instances ;
- VU** l'arrêté ministériel du 12 juillet 2011 relatif à la composition du dossier de demande d'agrément au titre de la protection de l'environnement, du dossier de renouvellement de l'agrément et à la liste des documents à fournir annuellement ;
- VU** la circulaire ministérielle du 11 mai 2012 relative à l'agrément des associations au titre de la protection de l'environnement et à la désignation d'associations agréées, organismes et fondations reconnues d'utilité publiques ayant vocation à examiner les travaux d'environnement et de développement durable au sein de certaines instances ;
- VU** le dossier de demande d'agrément déposé le 15 mai 2020 par l'association de gestion des espaces karstiques et les compléments apportés par celle-ci en date du 11 juin 2020 ;
- VU** l'avis favorable émis le 2 juillet 2020 par la procureure générale près la cour d'Appel de LYON ;
- VU** l'avis favorable émis le 14 septembre 2020 par le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement Auvergne-Rhône-Alpes ;

CONSIDÉRANT que l'objet statutaire de l'association, qui consiste en la protection, l'étude, l'exploration, la valorisation du milieu karstique dans son ensemble, relève d'un des domaines mentionnés à l'article L.141-1 du code de l'environnement ;

CONSIDÉRANT que l'association de gestion des espaces karstiques justifie depuis trois ans au moins à compter de la déclaration :

- qu'elle exerce effectivement son activité statutaire au niveau de tout le département ;
- eu égard au cadre territorial de son activité, d'un nombre suffisant, de membres personnes physiques cotisant soit individuellement, soit par l'intermédiaire d'associations fédérées ;
- de l'exercice d'une activité non lucrative et d'une gestion désintéressée ;
- d'un fonctionnement conforme à ses statuts présentant des garanties permettant l'information de ses membres et leur participation effective à sa gestion ;
- de garanties de régularité en matière financière et comptable ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires de l'Ain ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

L'association de gestion des espaces karstiques, dont le siège social est situé *le lab'eau – 1251 route des villages – Villette - à Hautecourt Romanèche (01250)*, est agréée au titre de la protection de l'environnement, dans un cadre départemental.

ARTICLE 2

L'agrément est délivré pour une durée de cinq ans renouvelable, à compter de la date du présent arrêté.

La demande de renouvellement d'agrément doit intervenir 6 mois au moins avant la date d'expiration de l'agrément en cours de validité.

ARTICLE 3

L'association adressera chaque année au préfet les documents fixés par l'article 3 de l'arrêté ministériel du 12 juillet 2011 susvisé et comprenant notamment le rapport d'activité ainsi que les comptes de résultat et de bilan de l'association et leurs annexes, qui sont communicables à toute personne sur sa demande et à ses frais.

ARTICLE 4

Le présent arrêté sera notifié au président de l'association de gestion des espaces karstiques et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture ainsi que sur le site internet des services de l'Etat dans l'Ain.

ARTICLE 5

Un recours peut être formé contre la présente décision auprès du tribunal administratif de Lyon, y compris par voie électronique via le site www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE 6

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

- à la procureure générale près la cour d'Appel de Lyon,
- au président du tribunal judiciaire de Bourg-en-Bresse,
- au chef du service départemental de l'Office Français de la Biodiversité de l'Ain.

Fait à Bourg en Bresse, le 16 novembre 2020

La préfète,

Catherine Sarlandie de La Robertie

01_DDT_Direction départementale des territoires de l'Ain

01-2020-07-10-003

Arrêté portant agrément au titre de la protection de
l'environnement de la fédération départementale des
chasseurs de l'Ain

*Service Protection et Gestion de l'Environnement
Unité pilotage et gestion*

A R R Ê T É
**portant agrément au titre de la protection de l'environnement
de la fédération départementale des chasseurs de l'Ain**

Le préfet de l'Ain

- VU** le code de l'environnement, notamment ses articles L.141-1 et R.141-2 à R.141-20 ;
- VU** le décret n° 2011-832 du 12 juillet 2011 relatif à la réforme de l'agrément au titre de la protection de l'environnement et à la désignation des associations agréées, organismes et fondations reconnues d'utilité publique au sein de certaines instances ;
- VU** l'arrêté ministériel du 12 juillet 2011 relatif à la composition du dossier de demande d'agrément au titre de la protection de l'environnement, du dossier de renouvellement de l'agrément et à la liste des documents à fournir annuellement ;
- VU** la circulaire ministérielle du 11 mai 2012 relative à l'agrément des associations au titre de la protection de l'environnement et à la désignation d'associations agréées, organismes et fondations reconnues d'utilité publiques ayant vocation à examiner les travaux d'environnement et de développement durable au sein de certaines instances ;
- VU** le dossier de demande d'agrément reçu le 18 septembre 2019 et complété le 13 janvier 2020 déposé par la fédération départementale des chasseurs de l'Ain ;
- VU** les avis favorables émis le 10 octobre 2019 par le procureur général près la cour d'appel de Lyon et le 4 février 2020 par la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Auvergne-Rhône-Alpes ;
- CONSIDÉRANT** que l'objet statutaire de l'association relève de plusieurs domaines mentionnés à l'article L.141-1 du code de l'environnement, à savoir notamment la mise en valeur du patrimoine cynégétique départemental et la protection et la gestion de la faune sauvage ainsi que ses habitats ;
- CONSIDÉRANT** que la fédération départementale des chasseurs de l'Ain justifie depuis trois ans au moins à compter de la déclaration :
- qu'elle exerce effectivement son activité statutaire au niveau de tout le département ;
 - d'un nombre suffisant eu égard au cadre territorial de son activité de membres personnes physiques cotisant soit individuellement soit par l'intermédiaire d'associations fédérées ;
 - de l'exercice d'une activité non lucrative et d'une gestion désintéressée ;
 - d'un fonctionnement conforme à ses statuts présentant des garanties permettant l'information de ses membres et leur participation effective à sa gestion ;
 - de garanties de régularité en matière financière et comptable ;
- SUR** proposition du directeur départemental des territoires ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

La fédération départementale des chasseurs de l'Ain, dont le siège social est situé 19B rue du 4 septembre à Bourg-en-Bresse (01001), est agréée au titre de la protection de l'environnement, dans un cadre départemental.

ARTICLE 2

L'agrément est délivré pour une durée de cinq ans renouvelable, à compter de la date du présent arrêté.

La demande de renouvellement d'agrément doit intervenir 6 mois au moins avant la date d'expiration de l'agrément en cours de validité.

ARTICLE 3

L'association adressera chaque année au préfet les documents fixés par l'article 3 de l'arrêté ministériel du 12 juillet 2011 susvisé et comprenant notamment le rapport d'activité ainsi que les comptes de résultat et de bilan de l'association et leurs annexes, qui sont communicables à toute personne sur sa demande et à ses frais.

ARTICLE 4

Le présent arrêté sera notifié au président de la fédération départementale des chasseurs de l'Ain et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture ainsi que sur le site internet des services de l'Etat dans l'Ain.

ARTICLE 5

Un recours peut être formé contre la présente décision auprès du tribunal administratif de Lyon, y compris par voie électronique via le site www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE 6

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

- au procureur général près la cour d'Appel de Lyon,
- au président du tribunal judiciaire de Bourg-en-Bresse,
- au chef du service départemental de l'Office Français de la Biodiversité de l'Ain,

Fait à Bourg en Bresse, le 10 juillet 2020
Le préfet,
signé : Arnaud COCHET

01_DDT_Direction départementale des territoires de l'Ain

01-2020-11-18-003

Arrêté portant agrément de la société AECI
pour la vidange et le transport jusqu'au lieu d'élimination
des matières extraites des installations d'assainissement
non collectif

Agrément n° 2020-N-S-01-0006

Service Protection et Gestion de l'Environnement

Unité Assainissement

A R R Ê T É

**portant agrément de la société AECl
pour la vidange et le transport jusqu'au lieu d'élimination des matières extraites des installations
d'assainissement non collectif
Agrément n° 2020-N-S-01-0006**

La préfète de l'Ain

Vu le code de l'environnement, notamment ses articles R.211-25 à R.211-45 et R.214-5 ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2224-8 ;

Vu le code de la santé publique, notamment son article L.1331-1-1 ;

Vu l'arrêté ministériel du 7 septembre 2009 modifié définissant les modalités d'agrément des personnes réalisant les vidanges et prenant en charge le transport et l'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif ;

Vu le dossier de demande de renouvellement d'agrément reçu le 5 novembre 2020, présenté par la société AECl ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 25 août 2020 portant délégation de signature à M. Guillaume FURRI, directeur départemental des territoires de l'Ain ;

Vu l'arrêté du 27 août 2020 du directeur départemental des territoires portant subdélégation de signature en matière de compétences générales ;

Considérant que l'ensemble des pièces mentionnées à l'annexe I de l'arrêté ministériel du 7 septembre 2009 modifié susvisé ont été transmises par le demandeur ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires de l'Ain ;

ARRÊTE

Article 1 : Objet

La société AECl, inscrite au RCS de Bourg en Bresse sous le n° 384 950 929 00040, domiciliée ZA la Fontaine – 01290 CROTTET, est agréée pour réaliser les vidanges et prendre en charge le transport et l'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif.

La quantité maximale annuelle de matières de vidange visée par le présent agrément est de **5 000 m³**.

La filière d'élimination validée par le présent agrément est le dépotage en station de traitement des eaux usées et en plateforme de compostage.

Article 2 : Durée de l'agrément

La durée de validité de l'agrément est fixée à **dix ans** à compter de la date de signature du présent arrêté.

À l'expiration de cette période, l'agrément peut être renouvelé pour une même durée maximale de dix ans, sur demande expresse du bénéficiaire. La demande de renouvellement de l'agrément est transmise au service en charge de la police de l'eau, au moins six mois avant la date limite de fin de validité de l'agrément initial. Cette

demande est accompagnée d'un dossier comportant l'ensemble des pièces mentionnées à l'annexe I de l'arrêté ministériel du 7 septembre 2009 modifié susvisé, dans des versions actualisées.

Lorsque les modalités ci-dessus sont respectées, la validité de l'agrément initial est prolongée jusqu'à notification de la décision préfectorale concernant la demande de renouvellement.

La préfète peut toutefois décider de retirer cette prolongation temporaire d'agrément, conformément à l'article 6 de l'arrêté ministériel du 7 septembre 2009 modifié ou en cas de manquement du demandeur à ses obligations dans le cadre de l'instruction de son dossier de demande de renouvellement d'agrément.

Article 3 : Modification des conditions de l'agrément

Pour tout projet de modification de la quantité maximale annuelle de matières de vidange agréée et/ou de la(des) filière(s) d'élimination, le bénéficiaire de l'agrément sollicite, auprès de la préfète, une modification des conditions de son agrément.

Article 4 : Prescriptions générales

Le bénéficiaire se conforme aux prescriptions édictées par l'arrêté ministériel du 7 septembre 2009 modifié.

Article 5 : Contrôle par l'administration

Les agents chargés de la police de l'eau et des milieux aquatiques peuvent procéder à la réalisation des contrôles nécessaires à la vérification de l'exactitude des déclarations effectuées par le bénéficiaire de l'agrément et contrôler le respect de ses obligations au titre de l'arrêté du ministériel 7 septembre 2009 modifié susvisé et du présent arrêté. Ces opérations de contrôle peuvent être inopinées.

Article 6 : Droits des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 7 : Autres réglementations

Le présent arrêté ne dispense en aucun cas le bénéficiaire de l'agrément de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations.

Article 8 : Publication et information des tiers

Cet arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Ain.

Une liste des personnes agréées est publiée sur le site internet des services de l'État.

Article 9 : Voies et délais de recours

Le présent arrêté est susceptible de recours devant le Tribunal Administratif de Lyon, y compris par voie électronique via le site www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois par le pétitionnaire et dans un délai de quatre ans par les tiers, dans les conditions de l'article R.421-1 du code de justice administrative, à compter de la date de sa publication au recueil des actes administratifs.

Article 10 : Exécution

Le directeur départemental des territoires de l'Ain est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Un exemplaire de l'arrêté est transmis, pour notification, à la société AECl.

Fait à Bourg en Bresse, le 18 novembre 2020

Par délégation de la préfète,
Par subdélégation du directeur,
Le chef de service,

Signé : Jean ROYER

01_SDIS_Service départemental d'incendie et de secours
de l'Ain

01-2020-11-16-009

Arrêté n°R2020/067 portant organisation du SDIS et de
son corps départemental

Arrêté n°R2020/067 portant organisation du SDIS et de son corps départemental

ARRÊTÉ
portant organisation du Service départemental d'incendie et de secours de l'Ain (SDIS)
et de son Corps départemental (CD)

La Préfète de l'Ain
et
Le président du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours de l'Ain,

VU le code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

VU le code de la sécurité intérieure (CSI) ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2540/2019 du 12 novembre 2019 portant approbation du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques de l'Ain (SDACR) ;

VU l'arrêté préfectoral n° R2020/041 du 15 juillet 2020 portant règlement opérationnel (RO) des services d'incendie et de secours de l'Ain ;

VU la délibération n° 090/2020 du Conseil d'administration du SDIS (CASDIS) en date du 2 octobre 2020 ;

SUR PROPOSITION du directeur départemental des services d'incendie et de secours de l'Ain ;

ARRÊTENT

Article 1 : Le Service départemental d'incendie et de secours (SDIS) de l'Ain et son Corps départemental des sapeurs-pompiers (CDSP) sont organisés conformément aux dispositions figurant dans le présent arrêté et ses annexes.

CHAPITRE 1 – Le Service départemental d'incendie et de secours de l'Ain

Article 2 : L'organisation administrative et fonctionnelle du SDIS de l'Ain repose sur :

- un État-major avec une direction, des pôles, des groupements de services et des services supports ;
- des groupements territoriaux et leurs bureaux ;
- des sapeurs-pompiers professionnels et des sapeurs-pompiers volontaires desservant des centres d'incendie et de secours appartenant au Corps départemental ;
- un Service de santé et de secours médical (SSSM).

Le directeur départemental des services d'incendie et de secours (DDISIS) est chargé, sous l'autorité du président du conseil d'administration, de diriger l'ensemble des services de l'établissement et d'en coordonner l'organisation en application des dispositions de l'article L. 1424-33 du code général des collectivités territoriales.

Le directeur départemental adjoint des services d'incendie et de secours (DDASIS) assiste le directeur départemental des services d'incendie et de secours dans ses différentes fonctions. En cas d'absence ou d'empêchement du directeur départemental, le directeur départemental adjoint le supplée dans l'ensemble de ses attributions.

Les chefs de pôle mettent en œuvre, au niveau de leur pôle, la politique départementale du SDIS de l'Ain. Ils coordonnent, animent et contrôlent les activités des groupements de services et/ou territoriaux et des services qui leur sont rattachés.

Les chefs de groupements mettent en œuvre, au niveau d'un groupement fonctionnel ou territorial, la politique départementale du SDIS de l'Ain. Ils coordonnent, animent et contrôlent les activités des centres d'incendie et de secours, et les activités des services.

Le directeur départemental dispose :

- d'un secrétariat de direction ;
- d'un chargé des affaires réservées, chef du groupement administratif et financier ;
- d'un conseiller technique départemental du volontariat.

L'organisation administrative et fonctionnelle comprend :

- un pôle ressources ;
- un pôle soutien ;
- un pôle opérationnel ;
- un pôle santé.

Le pôle **ressources** est directement rattaché au directeur départemental, il comprend :

- le groupement administratif et financier auprès duquel est rattaché la mission conventions ;
- le groupement des ressources humaines ;

Le pôle **soutien** est directement rattaché au directeur départemental adjoint, il comprend :

- le groupement pilotage auprès duquel est rattaché le service communication ;
- le groupement technique, logistique et achats ;
- le groupement données, alerte, télécom et administration du système d'information ;
- le délégué à la protection des données.

Le pôle **opérationnel** est directement rattaché au sous-directeur opérationnel, il comprend :

- le groupement prévention et organisation des secours ;
- le groupement territorial Bresse ;
- le groupement territorial Bugey ;
- le groupement territorial Monts-Jura ;
- le groupement territorial Dombes ;
- le service partenariats.

Le pôle **santé** est directement rattaché au médecin-chef, il comprend :

- le Service de santé et de secours médical
- la mission médecine de prévention des personnels administratifs et techniques ;
- la mission capital santé.

1. Le pôle ressources :

1.1 Le groupement administratif et financier

- Le service administration générale :

Le service de l'administration générale est chargé de la coordination et du fonctionnement de la gestion administrative de l'établissement, en particulier dans la gestion des réunions et des instances institutionnelles en préparant des dossiers. Il organise et suit les élections et gère les activités du courrier, des archives et de l'accueil sur le site de l'État-major.

- Le service juridique et assurances :

Le service juridique et assurances est chargé de préparer et de suivre les dossiers juridiques, en collectant, analysant et sélectionnant leurs éléments constitutifs et en rédigeant les documents de synthèse. Il instruit les demandes. Il assure l'interface et la coordination avec les interlocuteurs concernés par ses domaines.

- Le service comptabilité et finances :

Le service comptabilité et finances est chargé de préparer et de gérer le budget. Il suit les opérations et les activités comptables et financières de l'établissement. Il participe aux démarches de contrôle de gestion et à la comptabilité analytique.

1.2 Le groupement ressources humaines

Le groupement ressources humaines assure la gestion de l'ensemble des personnels (personnels administratifs, techniques et spécialisés, sapeurs-pompiers professionnels et volontaires). Il est chargé de la cohérence des besoins d'emplois et des ressources, il met en œuvre les lignes directrices de gestion. Il gère les carrières et les absences. Il établit les payes des salariés et le paiement des indemnités des sapeurs-pompiers volontaires. Il est chargé de la préparation et du suivi des commissions administratives paritaires des sapeurs pompiers professionnels non officiers et officiers, de la préparation et du suivi du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires et du comité technique. Il procède au versement des prestations d'actions sociales.

Pour ces missions, il dispose des services suivants :

- Le service gestion et développement de la ressource du volontariat :

Le service gestion et développement de la ressource du volontariat assure la gestion de l'ensemble des sapeurs-pompiers volontaires.

- Le service gestion et développement de la ressource en personnels :

Le service gestion et développement de la ressource en personnels assure la gestion de l'ensemble des personnels (personnels administratifs, techniques et spécialisés, sapeurs-pompiers professionnels).

- Le service formation – sport :

Le service formation – sport est chargé de l'élaboration des formations permettant de développer les compétences des agents en vue d'assurer toutes les missions pour les sapeurs-pompiers. Il forme également les personnels administratifs, techniques et spécialisés. Il est chargé du développement de la culture de sécurité. Il dispose du centre de formation départemental.

2. Le pôle soutien :

2.1 Le groupement pilotage

- Le service études et prospectives :

Le service études et prospective a pour mission de faire évoluer les capacités de l'établissement en lien avec les orientations stratégiques. Il est chargé d'enquêtes qualitatives et quantitatives, d'exploitation de données statistiques, d'analyse de suggestions et remarques.

- Le service performance globale :

Le service de performance globale contribue à l'amélioration de l'action publique en analysant au regard des objectifs de l'établissement les résultats et impacts des politiques menées. Il met en œuvre la démarche du cadre d'auto-évaluation des fonctions publiques (CAF).

- Le service accompagnement managérial :

Le service accompagnement managérial a pour mission de consolider les fonctionnements d'une équipe, d'accompagner et de soutenir les cadres dans des situations complexes.

- Le service hygiène et sécurité

Le service hygiène et sécurité assure la veille hygiène et sécurité, gère le comité d'hygiène et sécurité et anime ses groupes de travail, participe dans son domaine de compétence au CCDSPPV, coordonne les actions à mener en lien avec l'hygiène et la sécurité en collaboration avec les différents services concernés, mène différentes actions de prévention identifiées dans le plan santé en service.

- Le service communication :

Le service communication a pour mission principale de faire connaître, en interne et en externe, l'ensemble des activités du service, en développant l'information et la communication à l'aide de différents supports.

Le service est le garant de l'image des sapeurs-pompiers. La communication interne a pour vocation de faire partager aux agents du SDIS l'ensemble des informations dont ils peuvent avoir besoin au quotidien. Pour ce qui concerne la communication externe, il assure les contacts et les relations avec les partenaires institutionnels et réponds aux demandes de reportage de la presse.

Parmi ses principales actions, le service communication développe et administre le site web, crée divers supports qu'il met à la disposition de ses agents pour l'ensemble des manifestations prévues sur le département (forums des métiers, salons, colloques, cérémonies...), anime les réseaux sociaux du SDIS... Il gère le fonds photographique, prépare en lien avec les autres groupements les cérémonies protocolaires et l'événementiel. Il est également le garant de l'unité du corps départemental à travers le respect de la charte graphique et de l'utilisation du logo du SDIS de l'Ain.

2.2 Le groupement technique, logistique et achats

- Le service du soutien administratif et commande publique :

Le service du soutien administratif et commande publique est chargé d'activités transversales auprès des services du groupement. Il est chargé de la mise en œuvre de la doctrine des achats et des marchés publics de l'établissement (recueil des besoins, planification de la commande publique). Il a pour mission la rédaction, l'exécution et la passation des marchés publics.

- Le service infrastructures :

Le service infrastructures est chargé de la gestion, de l'entretien et de la maintenance du patrimoine bâtiminaire et des projets immobiliers (construction, travaux, voirie, réseaux divers...).

- Le service logistique :

Le service logistique est chargé de la gestion des magasins, de la doctrine logistique, des livraisons et de la traçabilité des équipements et matériels.

- Le service matériel non roulant :

Le service du matériel non roulant est chargé de la gestion, du contrôle, du suivi et de la maintenance des petits matériels, tenues et équipements.

- Le service mécanique :

Le service mécanique est chargé de la gestion, du contrôle, du suivi et de la maintenance des véhicules et des engins. Il dispose de l'atelier départemental.

- Les bureaux technique et logistique implantés dans les groupements territoriaux.

2.3 Le groupement données, alerte, télécom et administration du système d'information

- Le service base de données et géomatique :

Le service base de données et géomatique exploite des données d'information géographique, géolocalisées et des cartographies. Il développe, administre et exploite le Système d'information géographique.

- Le service postes de travail et progiciels :

Le service postes de travail et progiciels gère le parc des postes de travail. Il assure le support de proximité. Il administre le déploiement des logiciels et progiciels nécessaires aux agents.

- Le service télécom transmissions mobilité :

Le service télécom transmissions mobilité est chargé d’appréhender les besoins fonctionnels en matière de télécommunications et de transmissions. Il est chargé de l’expertise et de la réalisation des systèmes d’information.

2.4 Le délégué à la protection des données

Le délégué à la protection des données (DPD) est défini dans le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) de l’Union Européenne du 27 avril 2016. Le respect de ce règlement, ainsi que la nomination d’un DPD qui en découle, sont obligatoires pour toutes les collectivités territoriales de part le traitement de données personnelles de citoyens européens.

Dans ce cadre le DPD a pour mission : la réalisation de l’inventaire des traitements de données personnelles mis en œuvre, l’évaluation des pratiques du SDIS de l’Ain, la mise en place des procédures (audits, mise en place de la sécurité dès la conception, notification des violations de données, gestion des réclamations et des plaintes ...), l’identification des risques associés aux opérations de traitements, l’établissement d’une politique de protection des données personnelles et en informer les agents, la sensibilisation des opérationnels et de la direction sur les nouvelles obligations, la présentation d’un rapport annuel à l’autorité d’emploi, la coopération avec l’autorité de contrôle (CNIL) et en être le point de contact.

3. Le pôle opérationnel :

3.1 Le groupement prévention et organisation des secours

- Le service opérations :

Le service opérations élabore et met à jour le règlement opérationnel, il garantit le niveau de réponse opérationnelle et la mise en œuvre de la doctrine dans le département. Il assure la veille opérationnelle permanente au travers du Centre de traitement de l’alerte (CTA) et du Centre opérationnel départemental d’incendie et de secours (CODIS). Il entretient des relations suivies avec les partenaires institutionnels (Samu, police, gendarmerie) et les autorités administratives.

- Le service prévention :

Le service prévention élabore et tient à jour la liste des Établissements recevant du public (ERP). Il garantit la mise en œuvre de la doctrine de prévention et assure le contrôle des établissements recevant du public.

Le service prévention dispose d’une équipe de préventionnistes répartis sur l’Etat-major et sur le territoire.

- Le service prévision :

Le service prévision est chargé de préparer et de planifier la mise en œuvre des moyens opérationnels. Il étudie la défense extérieure contre l’incendie dans les communes. Il recense et contrôle les ressources hydrauliques. Il réalise et met à jour les plans et données cartographiques et les plans d’établissements répertoriés.

- Le service CTA / CODIS :

Le centre de traitement de l’alerte (CTA) et le centre opérationnel départemental d’incendie et de secours (CODIS) veillent 24 heures sur 24. Ils sont chargés de la réception des appels d’urgence (18 ou 112), et de la coordination de toutes les interventions des sapeurs-pompiers sur l’ensemble du département.

3.2 Le service partenariats

Le service partenariats est chargé de développer et renforcer les relations du SDIS avec les maires et leur chef de corps communal, le réseau associatif et les écoles de cadets de la sécurité civile, de renforcer les relations avec les partenaires opérationnels, d’apporter un soutien au groupement prévention et organisation des secours et aux groupements territoriaux sur les questions relatives aux partenariats, et d’assurer la coordination de la gestion des dossiers concernant les partenaires en lien avec le groupement prévention et organisation des secours et les groupements territoriaux. Ce service est destiné à devenir le « guichet unique » pour les partenaires du SDIS.

3.3 Les groupements territoriaux assurent les fonctions suivantes :

- gestion administrative ;
- opérations ;
- prévision ;
- ressources humaines et de coordinateurs volontariat ;
- formation – sport ;
- SSSM ;
- assistant de prévention hygiène et sécurité.

3.3.1 Les centres d'incendie et de secours comprennent les correspondants suivants :

- opérations ;
- prévision ;
- ressources humaines
- formation – sports ;
- technique et logistique ;
- habillement ;
- système d'information et communication ;
- pharmacie ;
- hygiène et sécurité.

4. Le pôle santé

4.1 Le service de santé et de secours médical

- Le service médico-infirmier :

Le service médico-infirmier assure l'organisation et la réalisation des visites médicales des sapeurs-pompiers du corps départemental et des corps communaux et intercommunaux du département, la réponse opérationnelle dans le cadre du soutien santé en opération des sapeurs-pompiers et de l'aide médicale urgente, le conseil technique santé aux différents services du SDIS et à son autorité, les formations de ses personnels et des sapeurs-pompiers dans son domaine de compétence. Il partage avec le service opération le contrôle qualité des interventions de SUAP. Son activité se fait en lien avec les différents services concernés. Il comprend l'unité de soutien psychologique.

- Le service pharmacie :

Le service pharmacie est chargé de la gestion et de la distribution aux unités utilisatrices des produits de santé, du matériel biomédical et de secourisme dans le respect des règles de bonnes pratiques. Il travaille tout particulièrement avec les services logistique et soutien administratif et commande publique.

- Le service vétérinaire ;

Le service vétérinaire assure le suivi des animaux intervenants pour le SDIS, le conseil technique et les formations dans ses domaines de compétence et les interventions où son concours est nécessaire.

4.2 La mission médecine de prévention des personnels administratifs et techniques

Elle assure la médecine de prévention des personnels administratifs et techniques et conseille le médecin-chef et le service hygiène et sécurité dans son domaine de compétence.

4.3 La mission capital santé

La mission capital santé a pour objet la conception, la diffusion et la promotion des bonnes pratiques permettant aux sapeurs-pompiers et aux personnels administratifs et techniques d'entretenir leur capital santé.

5. La gouvernance :

Le processus normal de décision dans un établissement public prévoit une phase de préparation des dossiers, de concertation avec les représentants des personnels, de validation par les élus et de mise en œuvre par l'organisation du SDIS de l'Ain.

Tout ceci demande de l'organisation, de la méthodologie, de la priorisation des dossiers, des projets, aboutissant à des présentations validées par le Conseil d'administration du SDIS de l'Ain, seule instance décisionnelle.

Pour préparer ce processus de décision, le Président du Conseil d'administration (CASDIS), le Préfet pour les dossiers à caractère opérationnel, et le directeur départemental s'appuient sur plusieurs collègues ou espaces de coordination.

5.1 Le Comité stratégique (COSTRAT)

Le Comité stratégique réunit autant que de besoin, les autorités décisionnelles du SDIS de l'Ain. Les choix stratégiques sont abordés lors des COSTRAT.

Sa composition est la suivante :

- le Préfet de l'Ain pour l'aspect opérationnel des décisions qui impactent les choix politiques et les fonctions du SDIS de l'Ain ;
- le Président du Conseil d'administration du SDIS de l'Ain pour la gestion des moyens et des ressources du SDIS de l'Ain ;
- le Président du Conseil départemental pour l'aspect financier, car le Département est le principal contributeur du SDIS de l'Ain.

Chacune de ces trois autorités peut être accompagnée par un ou plusieurs élus ou collaborateurs. Le directeur départemental, ou le directeur départemental adjoint, se charge de l'ordre du jour et du compte-rendu des séances.

5.2. Le Comité de direction (CODIR)

Le Comité de direction est composé :

- du directeur départemental ;
- du directeur départemental adjoint ;
- du sous-directeur opérationnel ;
- du médecin-chef.

Participe au CODIR, le chef du groupement administratif et financier, pour le volet « affaires réservées ».

Les réunions du CODIR ont pour objectif de synchroniser et de coordonner l'action des services.

Le CODIR est une instance d'orientation, d'influence et de cadencement des projets, il prépare les comités stratégiques et met en œuvre les décisions.

Chaque membre du CODIR a une délégation de gestion sur le périmètre d'un pôle.

5.3 L'Équipe de direction (EQDIR) :

Animées par le directeur départemental, ou le directeur départemental adjoint, les réunions de l'Équipe de direction rassemblent les chefs de pôle et les chefs de groupements de services et territoriaux. Elles ont pour objectif de préparer les dossiers en vue de leur présentation aux instances institutionnelles.

En cas d'absence du chef de groupement, son adjoint participe aux réunions.

Le chef du service communication participe aux réunions.

L'équipe de direction (EQDIR) est l'instance de concertation qui doit alimenter les réflexions sur l'évolution de l'établissement public et de la doctrine opérationnelle.

Le groupement pilotage est chargé d'organiser les ordres du jour, le cadencement, le circuit de validation des dossiers du SDIS de l'Ain. Les dossiers sont enfin présentés aux élus lors des 4 à 5 CASDIS annuels pour décision et mise en œuvre dans les services ou les CIS.

Chaque chef de pôle anime, au sein de son pôle, des réunions hebdomadaires ou des séminaires annuels. Il met en œuvre la politique du SDIS, procède à la réalisation de son plan d'actions annuel et rend compte au directeur départemental.

Chaque chef de groupement anime, au sein de son groupement, des réunions hebdomadaires ou des séminaires annuels. Il met en œuvre la politique du SDIS, procède à la réalisation de son plan d'actions annuel et rend compte à son chef de pôle.

Chaque membre de l'équipe de direction ou cadre du service, peut se voir confier une action ou un projet identifié dans le Plan d'actions et projets annuels du SDIS de l'Ain. Chaque cadre et notamment les personnels de catégorie A, doit pouvoir s'organiser et dégager du temps pour participer au Plan d'actions prioritaires (PAP) du SDIS de l'Ain.

5.4 La réunion des chefs de service de l'État-major :

Animées par le directeur départemental, le directeur départemental adjoint ou le sous-directeur opérationnel, les réunions des chefs de service rassemblent les chefs de service ou leur adjoint. Elles sont exclusivement dédiées à la diffusion de l'actualité des services et l'échange d'informations inter-services.

Pour des besoins de service, des chargés de mission peuvent être désignés. Leur rattachement hiérarchique sera précisé dans les tableaux des effectifs.

CHAPITRE 2 – Le corps départemental des sapeurs-pompiers de l'Ain

Article 3 : Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est nommé commandant des opérations de secours et chef du corps départemental par arrêté du ministre chargé de la sécurité civile, pour la durée d'occupation de l'emploi. Il a autorité sur l'ensemble des personnels du service départemental d'incendie et de secours.

Il est assisté par un directeur départemental adjoint qui est nommé commandant des opérations de secours adjoint et chef du corps départemental adjoint, par arrêté du ministre chargé de la sécurité civile, pour la durée d'occupation de l'emploi. Le directeur départemental adjoint seconde et supplée, le cas échéant, le directeur départemental dans l'ensemble de ses attributions.

Article 4 : Le corps départemental est composé de sapeurs-pompiers professionnels et volontaires qui concourent, avec les autres services et professionnels concernés, à la protection et à la lutte contre les autres accidents, sinistres et catastrophes, à l'évaluation et à la prévention des risques technologiques ou naturels ainsi qu'aux secours d'urgence.

Dans le cadre de leurs compétences, ils exercent les missions suivantes :

- 1° La prévention et l'évaluation des risques de sécurité civile ;
- 2° La préparation des mesures de sauvegarde et l'organisation des moyens de secours ;
- 3° La protection des personnes, des biens et de l'environnement ;
- 4° Les secours d'urgence aux personnes victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes ainsi que leur évacuation (Article L. 1424-2 du CGCT).

Les conditions d'engagement opérationnel des sapeurs-pompiers sont fixées par le règlement opérationnel des services d'incendie et de secours de l'Ain.

Article 5 : Les services d'incendie et de secours sont chargés de la prévention, de la protection et de la lutte contre les incendies.

Article 6 : Le service départemental d'incendie et de secours n'est tenu de procéder qu'aux seules interventions qui se rattachent directement à ses missions de service public définies à l'article L.1424-2.

S'il a procédé à des interventions ne se rattachant pas directement à l'exercice de ses missions, il peut demander aux personnes bénéficiaires une participation aux frais, dans les conditions déterminées par délibération du conseil d'administration.

Les interventions effectuées par les services d'incendie et de secours à la demande de la régulation médicale du centre 15, lorsque celle-ci constate le défaut de disponibilité des transporteurs sanitaires privés, et qui ne relèvent pas de l'article L. 1424-2, font l'objet d'une prise en charge financière par les établissements de santé, sièges des services d'aide médicale d'urgence.

Les conditions de cette prise en charge sont fixées par une convention entre le service départemental d'incendie et de secours et l'hôpital siège du service d'aide médicale d'urgence, selon des modalités fixées par arrêté conjoint du ministre de l'intérieur et du ministre chargé de la sécurité sociale.

Les interventions effectuées par les services d'incendie et de secours sur le réseau routier et autoroutier concédé, y compris sur les parties annexes et les installations annexes, font l'objet d'une prise en charge par les sociétés concessionnaires d'ouvrages routiers ou autoroutiers.

Les conditions de cette prise en charge sont déterminées par une convention entre les services départementaux d'incendie et de secours et les sociétés concessionnaires d'ouvrages routiers et autoroutiers, selon des modalités fixées par arrêté conjoint du ministre de l'intérieur et du ministre chargé des finances.

Elle prévoit également les conditions de mise à disposition des services départementaux d'incendie et de secours de l'infrastructure routière ou autoroutière pour les interventions à effectuer en urgence dans le département (article L. 1424-42 du CGCT).

Article 7 : L'organisation territoriale du service départemental d'incendie et de secours tient compte du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques. Elle comprend des centres d'incendie et de secours qui sont classés par arrêté préfectoral en centres de secours principaux, centres de secours et centres de première intervention. Ils sont organisés en quatre groupements territoriaux.

Article 8 : Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est placé sous l'autorité du représentant de l'État dans le département et, dans le cadre de leur pouvoir de police, des maires, pour :

- la direction opérationnelle du corps départemental des sapeurs-pompiers ;
- la direction des actions de prévention relevant du service départemental d'incendie et de secours ;
- le contrôle et la coordination de l'ensemble des corps communaux et intercommunaux ;
- la mise en œuvre opérationnelle de l'ensemble des moyens de secours et de lutte contre l'incendie.

Le représentant de l'Etat dans le département peut accorder une délégation de signature au directeur départemental et au directeur départemental adjoint nommés dans les conditions prévues à l'article L. 1424-32 ou, en cas d'absence ou d'empêchement du directeur départemental ou du directeur départemental adjoint, et dans la limite de leurs attributions, aux sapeurs-pompiers professionnels occupant un emploi de chef de groupement.

Article 9 : L'arrêté conjoint n°244/2019 du 8 février 2019 portant organisation du corps départemental des sapeurs-pompiers de l'Ain est abrogé à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 10 : La présente décision peut faire l'objet, dans le délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon 184, rue Duguesclin - 69433 Lyon Cedex 03. Le recours contentieux peut être déposé auprès des juridictions administratives sur l'application internet "Télérecours citoyens", en suivant les instructions disponibles sur le site : "<https://citoyens.telerecours.fr>".

Article 11 : Madame la directrice de cabinet du préfet et monsieur le directeur départemental des services d'incendie et de secours sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture et du SDIS.

Bourg-en-Bresse, le 16 novembre 2020

La Préfète,

SIGNÉ

(original du document disponible
auprès du service rédacteur)

Catherine SARLANDIE de LA ROBERTIE

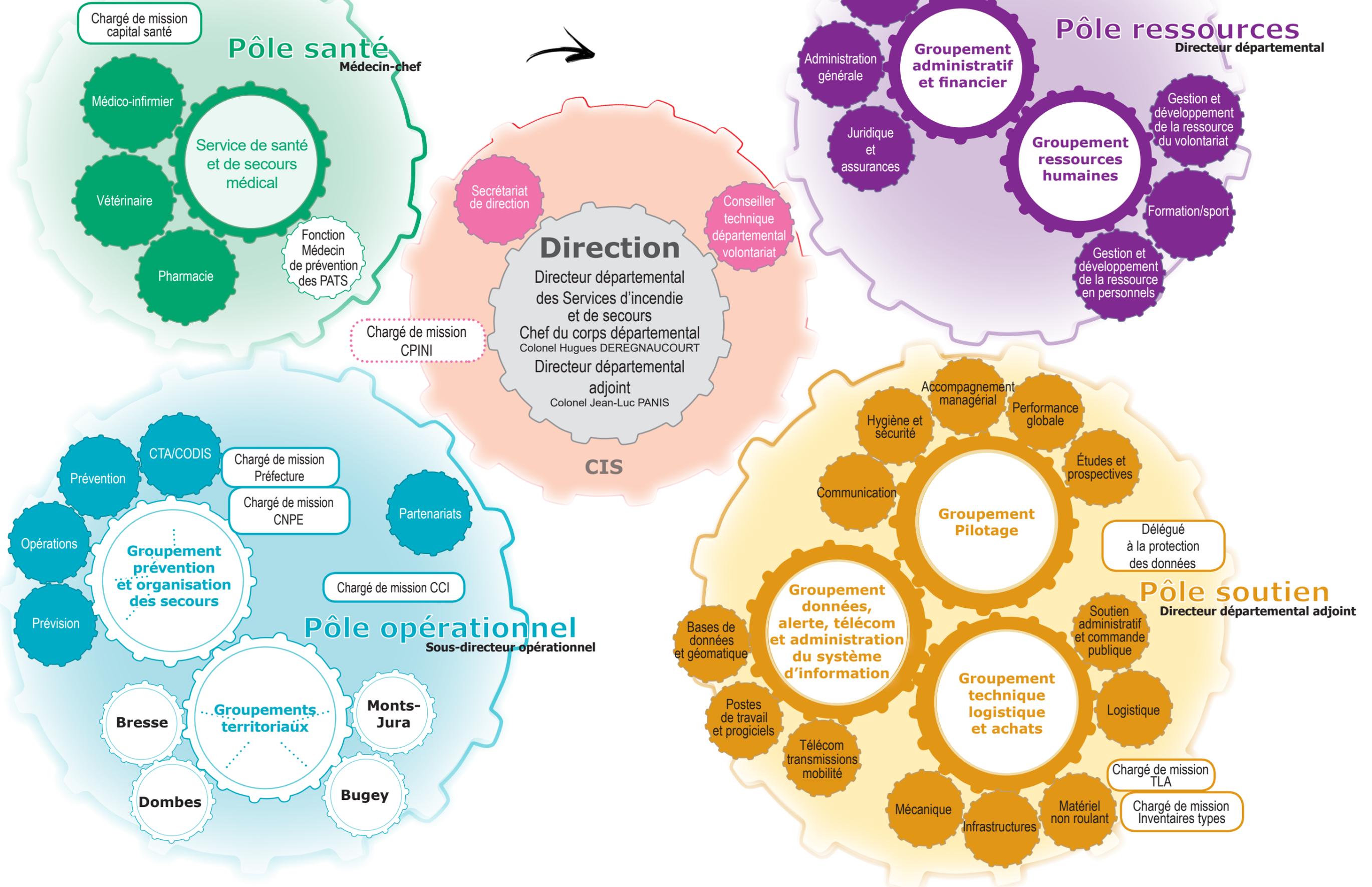
Le Président
du conseil d'administration du SDIS,

SIGNÉ

(original du document disponible
auprès du service rédacteur)

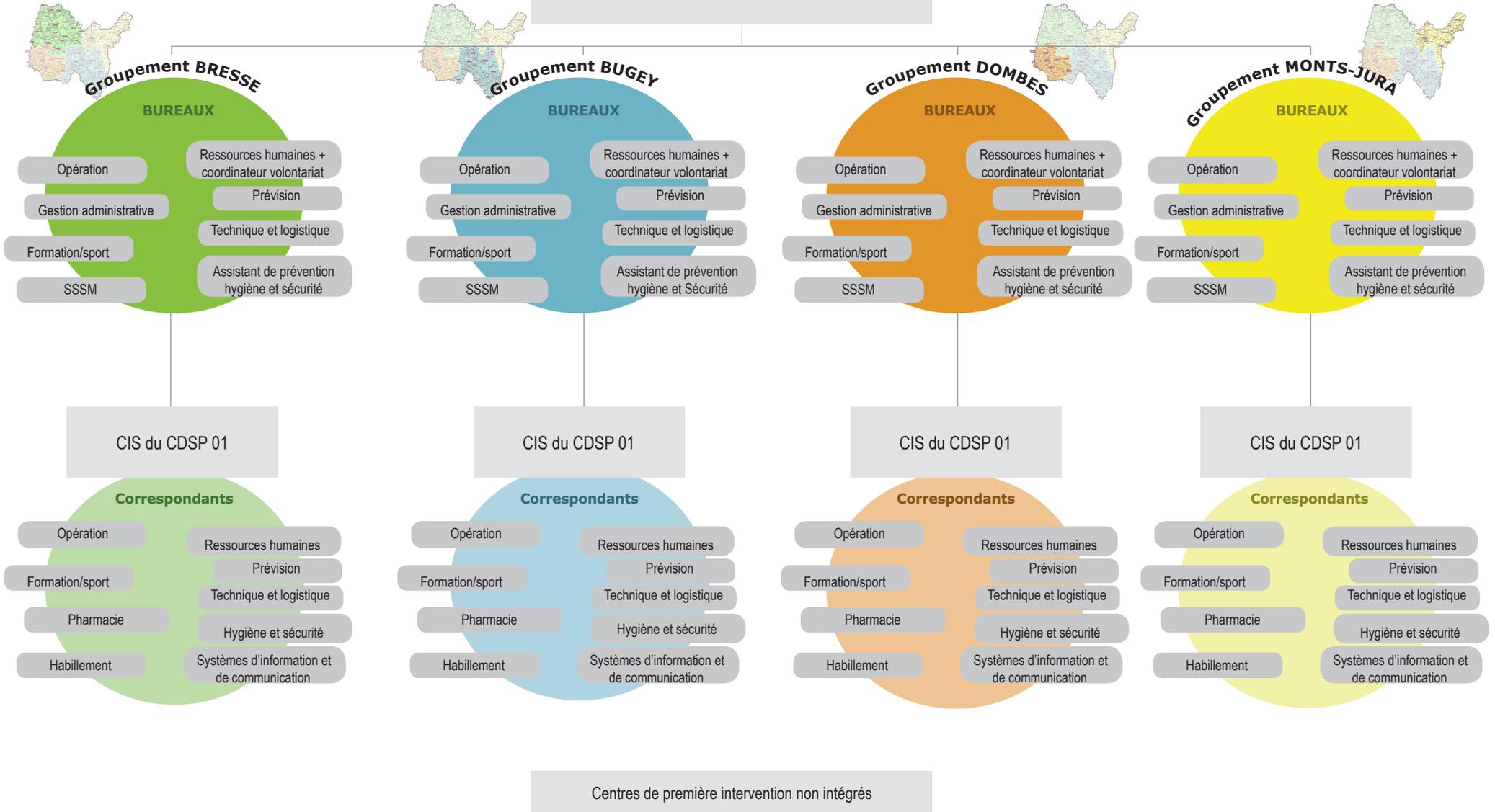
Guy BILLOUDET

ORGANIGRAMME novembre 2020

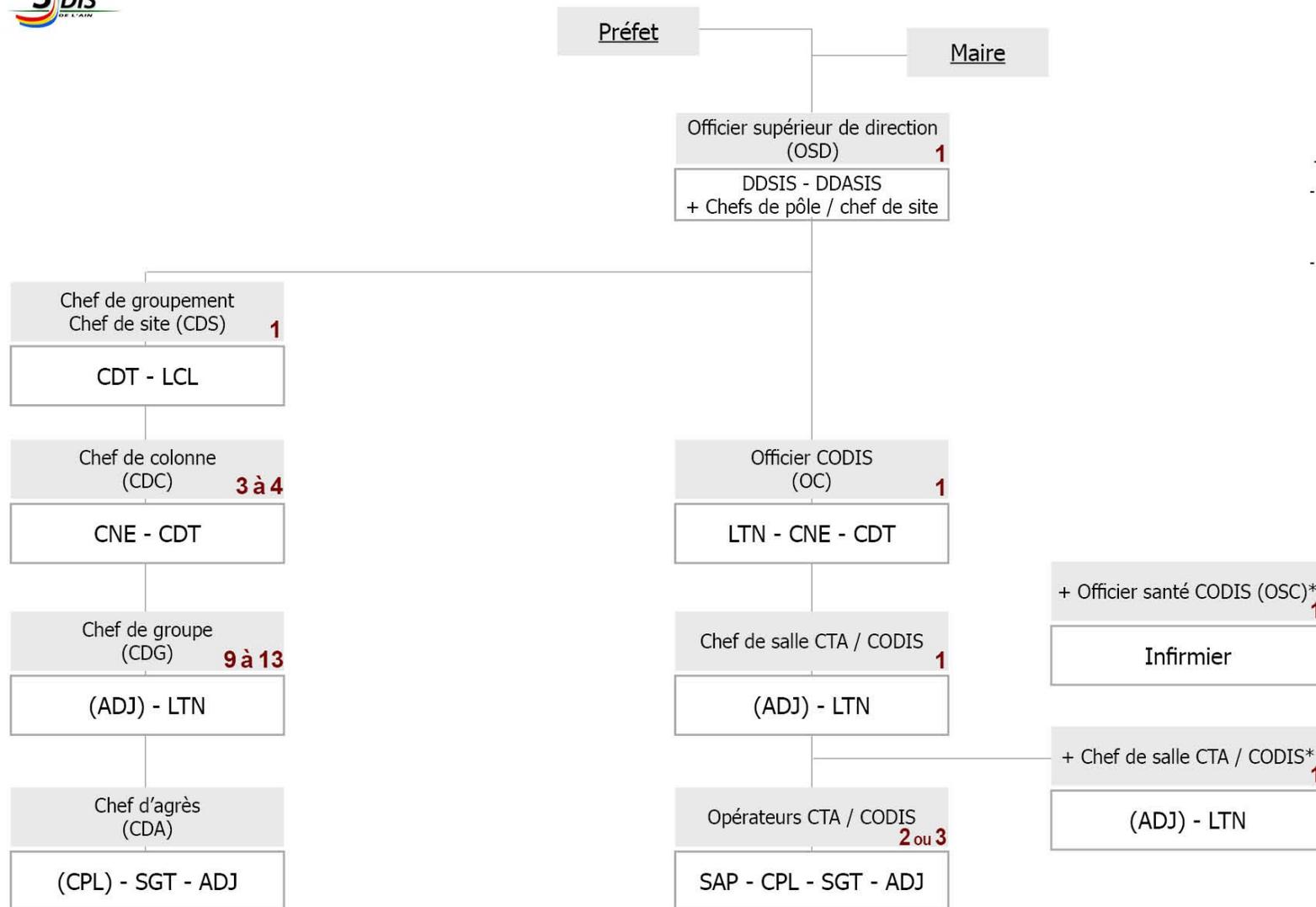


Organigramme territorial 2020

Sous-directeur opérationnel



Organigramme opérationnel 2020



- NOTA :
- Cette organisation est permanente 24/24h et 365 j/an
 - Le chiffre «X» représente le nombre de sapeurs-pompiers d'astreinte (ou de garde pour les agents du CTA / CODIS)
 - Cette permanence n'est pas suffisante en cas d'interventions très importantes ou multiples. Un rappel des agents de repos est alors nécessaire
 - *astreinte de renfort du CTA / CODIS

Conseillers techniques opérationnels (CTO)	
IMP	
FDF	
PLG	
SDE	
NRBCe	
VETO	
CYN	
ANIM	
TOP SR	

GLOSSAIRE

CTA / CODIS : Centre de Traitement de l'Alerte / Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours
 DDSIS : Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours
 DDASIS : Directeur Départemental Adjoint des Services d'Incendie et de Secours
 COL : Colonel
 LCL : Lieutenant-colonel
 CDT : Commandant

CNE : Capitaine
 LTN : Lieutenant
 ADJ : Adjudant
 SGT : Sergent
 CPL : Caporal
 SAP : Sapeur
 NRBCe : Nucléaires Radiologiques Biologiques Chimiques explosifs
 SDE : Sauvetage Déblaiement
 IMP : Intervention en Milieux Périlleux

PLG : Plongée
 FDF : Feux De Forêts
 PUI : Pharmacie à Usage Intérieur
 VETO : Vétérinaire
 CYN : Cynotechnie
 ANIM : Sauvetage Animalier
 TOP SR : Secours Routier

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

01-2020-11-23-001

Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la
personne enregistré sous le N°Sap832208979 USAL
MULTI SERVICES



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP832208979**

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

La préfète de l'Ain

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale de l'Ain le 23 octobre 2020 par Monsieur Maxime Usal en qualité de **entrepreneur individuel**, pour l'organisme USAL MULTI SERVICES dont l'établissement principal est situé 70 rue du Moulin 01300 ST BENOIT et enregistré sous le N° SAP832208979 pour les activités suivantes :

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

- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage

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

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

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

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

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

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

Fait à Bourg-en-Bresse, le 23 novembre 2020

Pour la Préfète de l'Ain et par délégation,
pour la responsable de l'unité départementale
de l'Ain,
le responsable du service des mutations
économiques

Stéphane SOUQUES

La présente décision peut, à compter de sa publication, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DIRECCTE - unité départementale de l'Ain ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6, rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex13.

Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa publication auprès du Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 Lyon cedex.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

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

01-2020-10-27-005

Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la
personne enregistré sous le N°Sap843220849 Estelle
Peyramaure



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP843220849**

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

La préfète de l'Ain

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale de l'Ain le 27 octobre 2020 par Madame Estelle Peyramaure en qualité de entrepreneure individuelle, pour l'organisme Peyramaure Estelle dont l'établissement principal est situé porte gauche 32 place de la Valbonne 01360 BALAN et enregistré sous le N° SAP843220849 pour les activités suivantes :

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

- Soutien scolaire ou cours à domicile

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

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

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

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

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

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

Fait à Bourg-en-Bresse, le 27 octobre 2020

Pour la Préfète de l'Ain et par délégation,
pour la responsable de l'unité départementale
de l'Ain,
le responsable du service des mutations
économiques

Stéphane SOUQUES

La présente décision peut, à compter de sa publication, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DIRECCTE - unité départementale de l'Ain ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6, rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex13.

Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa publication auprès du Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 Lyon cedex.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

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

01-2020-09-29-007

Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la
personne enregistré sous le N°Sap878137579 Da Silva
Vieira



PRÉFET DE L'AIN

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le N° SAP878137579

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

La préfète de l'Ain

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale de l'Ain le 10 septembre 2020 par Madame Isabelle Da Silva Vieira en qualité de entrepreneuse individuelle, pour l'organisme PROPRE & CLEAN dont l'établissement principal est situé 21 rue du Technoparc 01630 ST GENIS POUILLY et enregistré sous le N° SAP878137579 pour les activités suivantes :

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

- Entretien de la maison et travaux ménagers

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

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

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

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

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

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

Fait à Bourg-en-Bresse, le 29 septembre 2020

Pour la Préfète de l'Ain et par délégation,
pour la responsable de l'unité départementale
de l'Ain,
le responsable du service des mutations
économiques

Stéphane SOUQUES

La présente décision peut, à compter de sa publication, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DIRECCTE - unité départementale de l'Ain ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6, rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex13.

Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa publication auprès du Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 Lyon cedex.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

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

01-2020-09-17-005

Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la
personne enregistré sous le N°Sap887770170 Fanny
SCIACCHITANO

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

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP887770170**

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

Le préfet de l'Ain

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale de l'Ain le 20 août 2020 par Madame Fanny SCIACCHITANO en qualité de **entrepreneur individuel**, pour l'organisme Fanny SCIACCHITANO dont l'établissement principal est situé 194 ter rue de la république 01500 AMBERIEU EN BUGEY et enregistré sous le N° SAP887770170 pour les activités suivantes :

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

- Soutien scolaire ou cours à domicile

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

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

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

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

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

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

Fait à Bourg-en-Bresse, le 17 septembre 2020

Pour la Préfète de l'Ain et par délégation,
pour la responsable de l'unité départementale
de l'Ain,
le responsable du service des mutations
économiques

Stéphane SOUQUES

La présente décision peut, à compter de sa publication, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DIRECCTE - unité départementale de l'Ain ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6, rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex13.

Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa publication auprès du Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 Lyon cedex.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

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

01-2020-09-29-006

Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la
personne enregistré sous le N°Sap888153269 Alexandra
DUPUY



PRÉFET DE L'AIN

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

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP888153269**

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

La préfète de l'Ain

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale de l'Ain le 17 septembre 2020 par Madame Alexandra DUPUY en qualité de **entrepreneure individuelle**, pour l'organisme Dupuy Alexandra dont l'établissement principal est situé 75 chemin de la maison chêne 01160 ST MARTIN DU MONT et enregistré sous le N° SAP888153269 pour les activités suivantes :

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

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage
- Garde d'enfant de plus de 3 ans à domicile
- Soutien scolaire ou cours à domicile
- Préparation de repas à domicile (inclus le temps passé aux courses)
- Collecte et livraison à domicile de linge repassé
- Livraison de courses à domicile
- Accompagnement des enfants de plus de 3 ans, en dehors de leur domicile

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

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

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

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

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

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

Fait à Bourg-en-Bresse, le 29 septembre 2020

Pour la Préfète de l'Ain et par délégation,
pour la responsable de l'unité départementale
de l'Ain,
le responsable du service des mutations
économiques

Stéphane SOUQUES

La présente décision peut, à compter de sa publication, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DIRECCTE - unité départementale de l'Ain ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6, rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex13.

Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa publication auprès du Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 Lyon cedex.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

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

01-2020-10-02-002

Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la
personne enregistré sous le N°Sap888244746 Ben
Abdallah

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

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP888244746**

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

La préfète de l'Ain

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale de l'Ain le 15 septembre 2020 par Madame Lucie BEN ABDALLAH en qualité de entrepreneuse individuelle, pour l'organisme Ben Abdallah dont l'établissement principal est situé 84 rue de l'Europe Versonnex 01210 FERNEY VOLTAIRE et enregistré sous le N° SAP888244746 pour les activités suivantes :

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

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage
- Préparation de repas à domicile (inclus le temps passé aux courses)
- Livraison de courses à domicile
- Accompagnement des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques) pour promenades, aide à la mobilité et transport, actes de la vie courante

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

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

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

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

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

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

Fait à Bourg-en-Bresse, le 2 octobre 2020

Pour la Préfète de l'Ain et par délégation,
pour la responsable de l'unité départementale
de l'Ain,
le responsable du service des mutations
économiques

Stéphane SOUQUES

La présente décision peut, à compter de sa publication, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DIRECCTE - unité départementale de l'Ain ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6, rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex13.

Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa publication auprès du Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 Lyon cedex.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

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

01-2020-09-29-008

Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la
personne enregistré sous le N°Sap888943768 J&C



PRÉFET DE L'AIN

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le N° SAP888943768

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

La préfète de l'Ain

Constata :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale de l'Ain le 17 septembre 2020 par Monsieur Bruno GRASSET en qualité de Gérant, pour l'organisme J&C dont l'établissement principal est situé 9183, Avenue Jules Pellaudin Les Balmettes 01500 AMBERIEU EN BUGEY et enregistré sous le N° SAP888943768 pour les activités suivantes :

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

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage
- Garde d'enfant de plus de 3 ans à domicile
- Préparation de repas à domicile (inclus le temps passé aux courses)
- Collecte et livraison à domicile de linge repassé
- Livraison de courses à domicile
- Soins et promenade d'animaux de compagnie pour personnes dépendantes (hors soins vétérinaires et toilettage)
- Maintenance et vigilance temporaires à domicile de la résidence principale et secondaire
- Assistance administrative à domicile
- Accompagnement des enfants de plus de 3 ans, en dehors de leur domicile
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques)
- Accompagnement des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques) pour promenades, aide à la mobilité et transport, actes de la vie courante
- Assistance des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques) (hors actes de soins relevant d'actes médicaux)
- Coordination et délivrance des services à la personne

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

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

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

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

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

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

Fait à Bourg-en-Bresse, le 29 septembre 2020

Pour la Préfète de l'Ain et par délégation,
pour la responsable de l'unité départementale
de l'Ain,
le responsable du service des mutations
économiques

Stéphane SOUQUES

La présente décision peut, à compter de sa publication, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DIRECCTE - unité départementale de l'Ain ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6, rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex13.

Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa publication auprès du Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 Lyon cedex.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

84_ARS_Agence Régionale de Santé
Auvergne-Rhône-Alpes

01-2020-11-16-010

Arrêté n°2020-01-0089 autorisant le transfert de l'officine
« PHARMACIE DE PONCIN » (01450)
de Monsieur Kévin PHALIPPON

Arrêté n°2020-01-0089

**Autorisant le transfert de l'officine « PHARMACIE DE PONCIN » (01450)
de Monsieur Kévin PHALIPPON**

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

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

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L. 5125-3 et suivants et R. 5125-1 et suivants ;

Vu le décret n° 2018-671 du 30 juillet 2018 pris en application de l'article L. 5125-3, 1° du code de la santé publique définissant les conditions de transport pour l'accès à une officine en vue de caractériser un approvisionnement en médicament compromis pour la population ;

Vu l'arrêté ministériel du 30 juillet 2018 fixant la liste des pièces justificatives accompagnant toute demande de création, de transfert ou de regroupement d'officines de pharmacie ;

Vu l'arrêté préfectoral du 20 mars 1972 accordant la licence de création d'officine n° 152 pour la pharmacie d'officine située à PONCIN (01450) 21 place Xavier Bichat ;

Considérant la demande présentée par Monsieur Kévin PHALIPPON, pharmacien titulaire exploitant la SELARL (société à associé unique) « PHARMACIE DE PONCIN » pour le transfert de l'officine sise 21 place Xavier Bichat à PONCIN (01450) vers un local situé lieu-dit « les Terres d'Ain » au sein de cette même commune ; dossier déclaré complet le 3 septembre 2020 ;

Considérant l'absence d'avis de l'Union des Syndicats de Pharmaciens d'Officine (USPO) ;

Considérant l'avis de la Fédération des Syndicats Pharmaceutiques de France (FSPF) du 14 octobre 2020 ;

Considérant l'avis du Conseil Régional de l'Ordre des Pharmaciens de la région Auvergne-Rhône-Alpes du 28 octobre 2020 ;

Considérant le rapport du pharmacien inspecteur de santé publique du 9 novembre 2020 ;

Considérant que le transfert sollicité s'effectue au sein de la même commune à 250 mètres à pieds ou 400 mètres en voiture de la pharmacie actuelle;

Considérant que la commune de PONCIN compte 1703 habitants et une seule officine ;

Considérant que le transfert de l'officine permettra une desserte en médicaments optimale au regard des besoins de la population résidente au sein de la commune et du lieu d'implantation choisi par le pharmacien demandeur ;

Considérant que le transfert sollicité ne compromettra par ailleurs pas l'approvisionnement nécessaire en médicaments de la population résidente du quartier d'origine de l'officine ;

Considérant ainsi que le transfert répond aux conditions posées par l'article L. 5125-3 du code de la santé publique ;

Considérant que le local proposé en vue du transfert respecte les conditions prévues aux articles R.5125-8 et R.5125-9 et au 2° de l'article L. 5125-3-2 du code de la santé publique du code de la santé publique ;

ARRETE

Article 1^{er} : La licence prévue par l'article L 5125-18 du code de la santé publique est accordée à Monsieur Kévin PHALIPPON, titulaire de l'officine « PHARMACIE DE PONCIN » sise 21 place Bichat à PONCIN (01450) sous le n° **n°01#000400** pour le transfert de l'officine de pharmacie vers un local situé à l'adresse suivante lieu-dit « les Terres d'Ain » à PONCIN (01450);

Article 2 : La présente autorisation de transfert ne prendra effet qu'à l'issue d'un délai de trois mois à compter de la notification de l'arrêté d'autorisation au pharmacien demandeur. L'officine doit être effectivement ouverte au public, au plus tard, à l'issue d'un délai de deux ans qui court à partir du jour de la notification du présent arrêté, sauf prolongation en cas de force majeure.

Article 3 : L'arrêté préfectoral en date du 20 mars 1972 sera abrogé, dès l'ouverture de la nouvelle officine au public.

Article 4 : Toute fermeture définitive de l'officine entraîne la caducité de la licence qui doit être remise au Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes, par son dernier titulaire ou par ses héritiers.

Article 5 : Dans les deux mois suivant sa notification ou sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux auprès de Monsieur le directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes,
- d'un recours hiérarchique auprès de Monsieur le Ministre des solidarités et de la santé, Ces recours administratifs (gracieux et hiérarchique) ne constituent pas un préalable obligatoire au recours contentieux.
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 6 : Le directeur de l'offre de soins et la directrice de la délégation départementale de l'Ain de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié au demandeur et publié aux recueils des actes administratifs des préfectures de la région Auvergne-Rhône-Alpes et du département de l'Ain
Cet arrêté sera notifié aux personnes physiques et morales intéressées.

Fait à Bourg-en-Bresse, le 16 novembre 2020

Pour le directeur général et par délégation
La directrice départementale de l'Ain

Catherine MALBOS