

Recueil

DES ACTES ADMINISTRATIFS

2019

ARRÊTÉS DU PRÉSIDENT

SWIT
Juin 2019
N° 6 A - 2019
ardèche

S O M M A I R E

I - Arrêtés du Président

* Arrêté temporaire n° 042 ADC NE 19 RD0120	5
* Arrêté temporaire n° 97 ADC NA 19 RD0121 Portant réglementation de la circulation routière	8
* Arrêté temporaire n° 84 ADC NB 19 RD370 RD578A Portant réglementation de la circulation routière	11
* Arrêté temporaire n° 112 ADC NA 19 RD0370 RD0370A Portant réglementation de la circulation routière	14
* Arrêté temporaire n° 150 ADC WN 19 RD0117 Portant réglementation de la circulation routière	17
* Arrêté temporaire n° 193 ADC WK 19 RD0443 Portant réglementation de la circulation routière	19
* Arrêté temporaire n° 257 ADC WK 19 RD0536 Portant réglementation de la circulation routière	21
* Arrêté temporaire n° 294 ADC WK 19 RD0023 Portant réglementation de la circulation routière	23
* DÉCISION n°2019-196 Portant renouvellement de l'adhésion à l'association un plus bio pour l'année 2019	25
* DÉCISION n°2019-198 Portant renouvellement de l'adhésion à l'association AGIR pour l'année 2019	27
* DÉCISION n°2019-199 Portant renouvellement de l'adhésion à l'association ODAS pour l'année 2019	29
* ARRÊTÉ n°2019-176 Portant organisation des services départementaux	31
* ARRÊTÉ n°2019-183 portant composition du comité technique	57

* ARRÊTÉ n°2019-193 Fixant la composition de la commission administrative paritaire (CAP)	44
* ARRÊTÉ n°2019-206 portant organisation des services départementaux	63
* ARRÊTÉ n°2019-207 portant délégations de signature relatives à la Commande Publique	74
* ARRÊTÉ n°2019-208 Portant délégations de signature relatives à la Direction Générale Adjointe Attractivité et Territoires	96
* ARRÊTÉ n°2019-210 Portant délégations de signature relatives à la Direction Générale des Services	107
* ARRETE portant autorisation de modification de la micro-crèche « TIPIKAN »	111
* ARRÊTÉ n°2019-188 Portant fixation, au titre de l'année 2019, du prix de journée du SAMSAH - APAJH - PRIVAS	137
* ARRÊTÉ n°2019-190 Portant fixation, au titre de l'année 2019, du prix de journée du SAVS CROS D'AUZONDOMAINE DU CROS D'AUZON à SAINT MAURICE D'ARDECHE.	139
* ARRÊTÉ n°2019-200 Portant fixation, au titre de l'année 2019, du prix de journée du Service d'Accompagnement à la personne de l'APF de Valence.	141
* ARRÊTÉ n°2019-194 Portant fixation du prix de journée 2019 du Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) «LA CALADE» constitué en Groupement de coopération sociale et médico-sociale (GCSMS), pour les personnes atteintes de handicap moteur.	144
* DÉCISION n°2019-209 Portant réalisation d'un contrat de prêt d'un montant de 5 000 000 € auprès de la Société Générale	153
* DÉCISION n°2019-203 Portant renouvellement de l'adhésion à l'association de coopération Sanitaire Systeme d'information de Sante Rhone-Alpes pour l'année 2019	156

Date de parution : 25 juillet 2019

I - Arrêtés du Président

Département de l'Ardèche

Direction des routes et des mobilités

Arrêté temporaire n° 042 ADC NE 19 RD0120

Portant réglementation de la circulation routière

Le Président,

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

Vu la loi n°83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'état

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2213-1 à L2213-4 et L3221-4

Vu le Code de la Route et notamment les articles R110-1, R110-2, R411-5, R411-8, R411-18 et R411-25 à R411-28 ;

Vu le Code de la Voirie Routière ;

Vu l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière approuvée par l'arrêté interministériel du 06 novembre 1992, et modifiée par les textes subséquents ;

Vu l'arrêté n°2019-149 de M. le Président du Département de l'Ardèche en date du 02 avril 2019 portant délégation de signature

Vu l'avis de Mme le Maire de TENCE en date du 12/04/2019

Vu l'avis de M. Le Maire de MONTFAUCON en date du 18/04/2019

Vu l'avis de M. le Maire de ST-AGREVE réputé favorable

Vu l'avis de M. le Maire de DEVESSET en date du 11/04/2019

Vu l'avis de M. le Maire de ST-ANDRE EN VIVARAIS réputé favorable

Vu l'avis du département de la Haute Loire en date du 12/04/2019

Vu la demande de l'entreprise LEXTRAIT en date du 21/06/2019 ;

Considérant que pour permettre l'exécution des travaux et assurer la sécurité des ouvriers de l'entreprise ou de la personne chargée de leur réalisation, et des usagers de la voie, il y a lieu de réglementer la circulation,

ARRETE

Article1 :

Afin de permettre à l'Entreprise LEXTRAIT d'effectuer des travaux de réfection du pont de mounier (phase 2) la circulation sera temporairement réglementée dans les conditions ci-après définies sur la RD120 entre les PR74+800 et PR75+300 hors agglomération la commune de ST-AGREVE

Article 2 :

La circulation des véhicules de toutes natures sera réglementée comme suit :

Du 21 /06/ 2019 au 12/07/2019 inclus.

Circulation alternée commandée par feux tricolores.

Limitation de vitesse à 30 km/h au droit du chantier pendant toute la durée des travaux.

En cas de nécessité éventuelle, une déviation pour les véhicules d'un PTAC supérieur à 3.5t pourra être envisagée suivant l'itinéraire joint. La mise en place de cette déviation fera l'objet d'un nouvel arrêté.

Article 3 :

La signalisation réglementaire sera mise en place et maintenue en permanence en bon état par les soins et à la charge de l'Entreprise chargée de l'exécution des travaux selon le schéma CF24 fourni par les services du Département de l'Ardèche – Territoire Nord et joint au présent arrêté.

Cette signalisation sera conforme aux prescriptions de l'instruction interministérielle du 6 novembre 1992 et retirée à la fin des travaux.

Le demandeur devra pouvoir assurer pendant toutes les périodes d'utilisation une intervention immédiate en cas de panne ou de détérioration du matériel de signalisation du chantier, de jour comme de nuit, en semaine, week-end et jour férié.

Le nom et le numéro de téléphone de la personne chargée de ces interventions sont :

M. LEXTRAIT Patrice 06-80-27-90-94

Article 4 :

Les dispositions de l'article 1 et 2 du présent arrêté entreront en vigueur dès la mise en place de la signalisation réglementaire.

Article 5 :

Le présent arrêté sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Article 6 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux devant le Président du Conseil départemental de l'Ardèche et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03, dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Article 7 :

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

- M. le Président (DRM/Territoire Nord),
- M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie de l'Ardèche à Privas,
- M. le Directeur de l'entreprise LEXTRAIT 53 Avenue de la gare 07160 LE CHEYLARD
-

Fait à ANNONAY, le 21/06/2019
Pour le Président
et par délégation,
La Responsable Adjointe du Territoire Nord
Christine BADET

Géo-référence consultable à l'adresse suivante :http://geo.geoardeche.fr/portail_routes/index.html

DIFFUSION :

Commune de TENCE
Commune de MONTFAUCON
Commune de ST-AGREVE
Commune de DEVESSET
Commune de ST-ANDRE EN VIVARAIS
Département de la Haute Loire pôle de MONISTROL SUR LOIRE
Conseillers Départementaux de l'Ardèche canton Haut Eyrieux

DDT 07 SRDT

M. le Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Ardèche

Région AURA (Service Transports).

Le Territoire Nord- SO
SEEGDP
Chrono

Affiché au Territoire Nord
Secteur opérationnel ST-AGREVE
Le

Transmis pour insertion au recueil des actes administratifs du Département le

Département de l'Ardèche

Direction des routes et des mobilités

Arrêté temporaire n° 097 ADC NA 19 RD0121

Portant réglementation de la circulation routière

Le Président,

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

Vu la loi n°83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'état

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2213-1 à L2213-4 et L3221-4

Vu le Code de la Route et notamment les articles R110-1, R110-2, R411-5, R411-8, R411-18 et R411-25 à R411-28 ;

Vu le Code de la Voirie Routière ;

Vu l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière approuvée par l'arrêté interministériel du 06 novembre 1992, et modifiée par les textes subséquents ;

Vu l'arrêté n°2019-149 de M. le Président du Département de l'Ardèche en date du 02/04/2019 portant délégation de signature ;

Vu la demande de l'entreprise RHONE-ALPES TP, PAE de Marenton, Rue du Docteur Reybard, BP183, 07106 ANNONAY CEDEX en date du 17/05/2019;

Considérant que pour permettre l'exécution des travaux et assurer la sécurité des ouvriers de l'entreprise ou de la personne chargée de leur réalisation, et des usagers de la voie, il y a lieu de réglementer la circulation,

ARRETE

Article 1 :

Afin de permettre à l'Entreprise RHONE-ALPES TP, PAE de Marenton, Rue du Docteur Reybard, BP183, 07106 ANNONAY d'effectuer des travaux de réalisation d'un réseau d'eaux pluviales et assainissement, la circulation sera temporairement réglementée dans les conditions ci-après définies sur la

RD 121 entre les PR 17+250 et PR 17+450 hors agglomération de Villevocrance

Article 2 :

La circulation des véhicules de toutes natures sera réglementée comme suit :
Du 03/06/2019 au 02/08/2019 inclus.

Circulation alternée commandée par feux tricolores.

Limitation de vitesse à 50 km/h au droit du chantier pendant toute la durée des travaux.

Article 3 :

La signalisation réglementaire sera mise en place et maintenue en permanence en bon état par les soins et à la charge de l'Entreprise chargée de l'exécution des travaux selon le schéma fourni par les services du Département de l'Ardèche – Territoire Nord et joint au présent arrêté.

Cette signalisation sera conforme aux prescriptions de l'instruction interministérielle du 6 novembre 1992 et retirée à la fin des travaux.

Le demandeur devra pouvoir assurer pendant toutes les périodes d'utilisation une intervention immédiate en cas de panne ou de détérioration du matériel de signalisation du chantier, de jour comme de nuit, en semaine, week-end et jour férié.

Le nom et le numéro de téléphone de la personne chargée de ces interventions sont :
M. COLLIER Laurent 06.09.79.79.32

Article 4 :

Les dispositions de l'article 1 et 2 du présent arrêté entreront en vigueur dès la mise en place de la signalisation réglementaire.

Article 5 :

Le présent arrêté sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Article 6 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux devant le Président du Conseil départemental de l'Ardèche et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03, dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Article 7 :

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

- M. le Président (DRM/Territoire Nord),
- M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie de l'Ardèche à Privas,
 - M. le Directeur de l'entreprise RHONE-ALPES TP, PAE de Marenton, Rue du Docteur Reybard, BP183, 07106 ANNONAY

Fait à Annonay, le 22/05/2019
Pour le Président
et par délégation,
Le Responsable Adjoint du Territoire Nord
Lionel FANIA

Géo-référence consultable à l'adresse suivante : http://geo.geoardeche.fr/portail_routes/index.html

DIFFUSION :

Commune de Villevocance
Région AURA (Service Transports)
Annonay Rhône Agglo (Service Transports)
Le Territoire Nord- SO Annonay
SEEGDP
Chrono
M. et Mme les Conseillers Départementaux de Annonay 2

Affiché au Territoire Nord
Secteur opérationnel de Annonay

Département de l'Ardèche

Direction des routes et des mobilités

Arrêté temporaire n° 84 ADC NB 19 RD578A

Portant réglementation de la circulation routière

Le Président,

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

Vu la loi n°83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'état

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2213-1 à L2213-4 et L3221-4

Vu le Code de la Route et notamment les articles R110-1, R110-2, R411-5, R411-8, R411-18 et R411-25 à R411-28 ;

Vu le Code de la Voirie Routière ;

Vu l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière approuvée par l'arrêté interministériel du 06 novembre 1992, et modifiée par les textes subséquents ;

Vu l'arrêté n°2019-149 de M. le Président du Département de l'Ardèche en date du 02/04/2019 portant délégation de signature ;

Vu la demande de l'entreprise EVTP ZI de Marcerolles BP232 26502 BOURG LES VALENCE en date du 06/06/2019;

Considérant que pour permettre l'exécution des travaux et assurer la sécurité des ouvriers de l'entreprise ou de la personne chargée de leur réalisation, et des usagers de la voie, il y a lieu de réglementer la circulation,

ARRETE

Article1 :

Afin de permettre à l'Entreprise EVTP ZI de Marcerolles BP232 26502 BOURG LES VALENCE

d'effectuer des travaux de terrassements, calibrage de chaussée et pose d'enrobés chauds, la circulation sera temporairement réglementée dans les conditions ci-après définies sur la RD 578A

entre les PR 19+900 et PR 20+250 hors agglomérations de Lalouvesc et Satillieu.

Article 2 :

La circulation des véhicules de toutes natures sera réglementée comme suit :

Du 11/06/2019 au 31/07/2019 inclus

Circulation alternée commandée par feux tricolores ou commandée manuellement (piquets K10).

Limitation de vitesse à 50 km/h au droit du chantier pendant toute la durée des travaux.

Stationnement interdit sur toute l'emprise du chantier.

Article 3 :

La signalisation réglementaire sera mise en place et maintenue en permanence en bon état par les soins et à la charge de l'Entreprise chargée de l'exécution des travaux selon les schémas (CF23, ou CF24), fournis par les services du Département de l'Ardèche – Territoire Nord et joints au présent arrêté.

Cette signalisation sera conforme aux prescriptions de l'instruction interministérielle du 6 novembre 1992 et retirée à la fin des travaux.

Le demandeur devra pouvoir assurer pendant toutes les périodes d'utilisation une intervention immédiate en cas de panne ou de détérioration du matériel de signalisation du chantier, de jour comme de nuit, en semaine, week-end et jour férié.

Le nom et le numéro de téléphone de la personne chargée de ces interventions sont :

Pierre BELIANDO 06 07 55 68 10

Article 4 :

Les dispositions de l'article 1 et 2 du présent arrêté entreront en vigueur dès la mise en place de la signalisation réglementaire.

Article 5 :

Le présent arrêté sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Article 6 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux devant le Président du Conseil départemental de l'Ardèche et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03, dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Article 7 :

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

- M. le Président (DRM/Territoire Nord),
- M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie de l'Ardèche à Privas,

- M. le Directeur de l'entreprise EVTP ZI de Marcerolles BP232 26502 BOURG LES VALENCE

Fait à Annonay, le 07/06/2019
Pour le Président
et par délégation,
Le Responsable Adjoint du Territoire Nord
Lionel FANIA



Géo-référence consultable à l'adresse suivante : http://geo.geoardeche.fr/portail_routes/index.html

DIFFUSION :

Communes de Satillieu et Lalouvesc
Région AURA (Service Transports)
Le Territoire Nord- SO Tournon

Affiché au Territoire Nord
Secteur opérationnel de Tournon
Le 11/06/2019

Inscription au RAA

Département de l'Ardèche

Direction des routes et des mobilités

Arrêté temporaire n° 112 ADC NA 19 RD0370 RD370A

Portant réglementation de la circulation routière

Le Président,

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

Vu la loi n°83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'état

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2213-1 à L2213-4 et L3221-4

Vu le Code de la Route et notamment les articles R110-1, R110-2, R411-5, R411-8, R411-18 et R411-25 à R411-28 ;

Vu le Code de la Voirie Routière ;

Vu l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière approuvée par l'arrêté interministériel du 06 novembre 1992, et modifiée par les textes subséquents ;

Vu l'arrêté n°2019-149 de M. le Président du Département de l'Ardèche en date du 02/04/2019 portant délégation de signature ;

Vu la demande de l'entreprise CHRISTIAN FAURIE TP, Rue des Cévennes, 07320 SAINT AGREVE en date du 06/06/2019;

Considérant que pour permettre l'exécution des travaux et assurer la sécurité des ouvriers de l'entreprise ou de la personne chargée de leur réalisation, et des usagers de la voie, il y a lieu de réglementer la circulation,

ARRETE

Article 1 :

Afin de permettre à l'Entreprise CHRISTIAN FAURIE TP, Rue des Cévennes, 07320 SAINT AGREVE d'effectuer des travaux de pose canalisations enterrées AEP, la circulation sera temporairement réglementée dans les conditions ci-après définies sur la
RD 370 entre les PR 3+870 et PR 4+194
RD 370A entre les PR 1+668 et PR 3+123
hors agglomération de Vernosc Lès Annonay

Article 2 :

La circulation des véhicules de toutes natures sera réglementée comme suit :
Du 10/06/2019 au 02/08/2019 inclus.

Circulation alternée commandée par feux tricolores ou par pilotage manuel.

Travaux sur giratoire : Neutralisation de l'intérieur de l'anneau-Entrée neutralisée-Sortie neutralisée-Faible emprise sur l'extérieur de l'anneau

Limitation de vitesse à 50 km/h au droit du chantier pendant toute la durée des travaux.

Article 3 :

La signalisation réglementaire sera mise en place et maintenue en permanence en bon état par les soins et à la charge de l'Entreprise chargée de l'exécution des travaux selon le schéma (CF23, CF24, CF28, CF29, CF30, CF31) fourni par les services du Département de l'Ardèche – Territoire Nord et joint au présent arrêté.

Cette signalisation sera conforme aux prescriptions de l'instruction interministérielle du 6 novembre 1992 et retirée à la fin des travaux.

Le demandeur devra pouvoir assurer pendant toutes les périodes d'utilisation une intervention immédiate en cas de panne ou de détérioration du matériel de signalisation du chantier, de jour comme de nuit, en semaine, week-end et jour férié.

Le nom et le numéro de téléphone de la personne chargée de ces interventions sont :
M. CHAMBA 06.49.87.56.71

Article 4 :

Les dispositions de l'article 1 et 2 du présent arrêté entreront en vigueur dès la mise en place de la signalisation réglementaire.

Article 5 :

Le présent arrêté sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Article 6 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux devant le Président du Conseil départemental de l'Ardèche et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03, dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Article 7 :

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

- M. le Président (DRM/Territoire Nord),
- M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie de l'Ardèche à Privas,
- M. le Directeur de l'entreprise CHRISTIAN FAURIE TP, Rue des Cévennes, 07320 SAINT AGREVE

Fait à Annonay, le 06/06/2019
Pour le Président
et par délégation,
Le Responsable Adjoint du Territoire Nord
Lionel FANIA



DIFFUSION :

Commune de Vernosc Lès Annonay
Région AURA (Service Transports)
Annonay Rhône Agglo (Service Transports)
Le Territoire Nord- SO Annonay
Chrono
M. et Mme les Conseillers Départementaux d' Annonay 2

Affiché au Territoire Nord
Secteur opérationnel de Annonay
Le

Arrêté temporaire n° 150 ADC WN 19 RD0117

Portant réglementation de la circulation routière

Le Président,

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

Vu la loi n°83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'état

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2213-1 à L2213-4 et L3221-4

Vu le Code de la Route et notamment les articles R110-1, R110-2, R411-5, R411-8, R411-18 et R411-25 à R411-28 ;

Vu le Code de la Voirie Routière ;

Vu l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière approuvée par l'arrêté interministériel du 06 novembre 1992, et modifiée par les textes subséquents ;

Vu l'arrêté n°2019-149 de M. le Président du Département de l'Ardèche en date du 2 avril 2019 portant délégation de signature;

Vu la demande de Entreprise BOUCHARDON SARL en date du 19 avril 2019 ;

Considérant que pour permettre l'exécution des travaux et assurer la sécurité des ouvriers de l'entreprise ou de la personne chargée de leur réalisation, et des usagers de la voie, il y a lieu de réglementer la circulation,

ARRETE

Article 1 :

Afin de permettre à l'Entreprise BOUCHARDON SARL d'effectuer des travaux d'enfouissement de réseau assainissement la circulation sera temporairement réglementée dans les conditions ci-après définies sur la :

RD 117 entre les PR 8+866 et PR 8+930 hors agglomération de ISSANLAS

Article 2 :

La circulation des véhicules de toutes natures sera réglementée comme suit :

Du 27 mai 2019 au 03 août 2019 inclus.

Circulation alternée commandée par feux tricolores.

La gestion manuelle sera obligatoire de 8 h à 17 h, en cas de file d'attente dépassant m.
Limitation de vitesse à 30 km/h au droit du chantier pendant toute la durée des travaux.

Article 3 :

La signalisation réglementaire sera mise en place et maintenue en permanence en bon état par les soins et à la charge de l'Entreprise chargée de l'exécution des travaux selon le schéma CF24 fourni par les services du Département de l'Ardèche – Territoire sud-ouest et joint au présent arrêté.

Cette signalisation sera conforme aux prescriptions de l'instruction interministérielle du 6 novembre 1992 et retirée à la fin des travaux.

Le demandeur devra pouvoir assurer pendant toutes les périodes d'utilisation une intervention immédiate en cas de panne ou de détérioration du matériel de signalisation du chantier, de jour comme de nuit, en semaine, week-end et jour férié.

Le nom et le numéro de téléphone de la personne chargée de ces interventions sont :
BOUCHARDON tel : 04 75 30 14 23

Article 4 :

Les dispositions de l'article 1 et 2 du présent arrêté entreront en vigueur dès la mise en place de la signalisation réglementaire.

Article 5 :

Le présent arrêté sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Article 6 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux devant le Président du Conseil départemental de l'Ardèche et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03, dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Article 7 :

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

- M. le Président (DR/Territoire sud-ouest.),
- M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie de l'Ardèche à Privas,
- M. le Directeur de l'entreprise BOUCHARDON SARL Quartier les Rascles lieu dit les Sapins 07320 SAINT AGREVE

Fait à Aubenas, le 10 mai 2019

Pour le Président et par délégation,
Le chef d'unité gestion du domaine public et OA



Bernard PERUCHON

DIFFUSION :

Communes d'ISSANLAS
Région AURA (Service Transports)
Le territoire sud-ouest.- SO MONTAGNE
Chrono

Affiché au Territoire sud-ouest
Secteur opérationnel d'Aubenas

Le 10 mai 2019

Arrêté temporaire n° 193 ADC WK 19 RD0443

Portant réglementation de la circulation routière

Le Président,

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

Vu la loi n°83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'état

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2213-1 à L2213-4 et L3221-4

Vu le Code de la Route et notamment les articles R110-1, R110-2, R411-5, R411-8, R411-18 et R411-25 à R411-28 ;

Vu le Code de la Voirie Routière ;

Vu l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière approuvée par l'arrêté interministériel du 06 novembre 1992, et modifiée par les textes subséquents ;

Vu l'arrêté n°2019-149 de M. le Président du Département de l'Ardèche en date du 2 avril 2019 portant délégation de signature ;

Vu la demande de EUROVIA en date du 06/05/2019 ;

Considérant que pour permettre l'exécution des travaux et assurer la sécurité des ouvriers de l'entreprise ou de la personne chargée de leur réalisation, et des usagers de la voie, il y a lieu de réglementer la circulation,

ARRETE

Article 1 :

Afin de permettre à l'Entreprise EUROVIA d'effectuer des travaux de reprofilage de chaussée et mise en œuvre d'un enduit superficiel d'usure, la circulation sera temporairement réglementée dans les conditions ci-après définies sur la RD.443

entre les PR 0+67 et PR2+226 et entre les PR 2+366 et PR 2+680 hors agglomération de AIZAC.

Article 2 :

La circulation des véhicules de toutes natures sera réglementée comme suit :

Du 03/06/2019 au 14/08/2019 inclus.

Circulation alternée commandée par pilotage manuel et balisage selon schéma spécifique CF enduits.

Limitation de vitesse à 30 km/h au droit du chantier pendant toute la durée des travaux.

Interdiction de stationnement

Article 3 :

La signalisation réglementaire sera mise en place et maintenue en permanence en bon état par les soins et à la charge de l'Entreprise chargée de l'exécution des travaux selon le schéma fourni par les services du Département de l'Ardèche – Territoire sud-ouest et joint au présent arrêté.

Cette signalisation sera conforme aux prescriptions de l'instruction interministérielle du 6 novembre 1992 et retirée à la fin des travaux.

Le demandeur devra pouvoir assurer pendant toutes les périodes d'utilisation une intervention immédiate en cas de panne ou de détérioration du matériel de signalisation du chantier, de jour comme de nuit, en semaine, week-end et jour férié.

Le nom et le numéro de téléphone de la personne chargée de ces interventions sont :
Florian ROURE
Tél : 06 46 71 93 14

Article 4 :

Les dispositions de l'article 1 et 2 du présent arrêté entreront en vigueur dès la mise en place de la signalisation réglementaire.

Article 5 :

Le présent arrêté sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Article 6 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux devant le Président du Conseil départemental de l'Ardèche et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03, dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Article 7 :

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

- M. le Président (DR/Territoire sud-ouest.),
- M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie de l'Ardèche à Privas,
- M. le Directeur de l'entreprise EUROVIA, 25, chemin de Saint Pierre
ZA BTP Ripotier sud
07202 AUBENAS Cedex

Fait à AUBENAS, le 16/05/2019

Pour le Président et par délégation,

Le chef d'unité gestion du domaine public et OA

Bernard PERUCHON



DIFFUSION :

Communes de AIZAC
Région AURA (Service Transports)
Le territoire sud-ouest
Chrono

Affiché au Territoire sud-ouest

Le 16/05/2019

Arrêté temporaire n° 257 ADC WK 19 RD0536

Portant réglementation de la circulation routière

Le Président,

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

Vu la loi n°83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'état

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2213-1 à L2213-4 et L3221-4

Vu le Code de la Route et notamment les articles R110-1, R110-2, R411-5, R411-8, R411-18 et R411-25 à R411-28 ;

Vu le Code de la Voirie Routière ;

Vu l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière approuvée par l'arrêté interministériel du 06 novembre 1992, et modifiée par les textes subséquents ;

Vu l'arrêté n°2019-149 de M. le Président du Département de l'Ardèche en date du 2 avril 2019 portant délégation de signature ;

Vu la demande de SPIE en date du 28/05/2019 ;

Considérant que pour permettre l'exécution des travaux et assurer la sécurité des ouvriers de l'entreprise ou de la personne chargée de leur réalisation, et des usagers de la voie, il y a lieu de réglementer la circulation,

ARRETE

Article 1 :

Afin de permettre à l'Entreprise SPIE d'effectuer des travaux d'enfouissement de réseaux, la circulation sera temporairement réglementée dans les conditions ci-après définies sur la :

RD 536 entre les PR 32+774 et PR 34+20 hors agglomération de MEYRAS

Article 2 :

La circulation des véhicules de toutes natures sera réglementée comme suit :

Du 11/06/2019 au 02/08/2019 inclus.

Circulation alternée commandée par feux tricolores schéma CF24 ou par pilotage manuel schéma CF23.

La gestion manuelle sera obligatoire de 8.00h à 18.00 h, en cas de file d'attente dépassant 50 m.
Limitation de vitesse à 50 km/h au droit du chantier pendant toute la durée des travaux.

Interdiction de stationnement

Article 3 :

La signalisation réglementaire sera mise en place et maintenue en permanence en bon état par les soins et à la charge de l'Entreprise chargée de l'exécution des travaux selon le schéma fourni par les services du Département de l'Ardèche – Territoire sud-ouest et joint au présent arrêté.

Cette signalisation sera conforme aux prescriptions de l'instruction interministérielle du 6 novembre 1992 et retirée à la fin des travaux.

Le demandeur devra pouvoir assurer pendant toutes les périodes d'utilisation une intervention immédiate en cas de panne ou de détérioration du matériel de signalisation du chantier, de jour comme de nuit, en semaine, week-end et jour férié.

Le nom et le numéro de téléphone de la personne chargée de ces interventions sont :

JP FERNANDEZ

Tél : 06 85 71 05 46

Article 4 :

Les dispositions de l'article 1 et 2 du présent arrêté entreront en vigueur dès la mise en place de la signalisation réglementaire.

Article 5 :

Le présent arrêté sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Article 6 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux devant le Président du Conseil départemental de l'Ardèche et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03, dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Article 7 :

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

- M. le Président (DR/Territoire sud-ouest.),
- M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie de l'Ardèche à Privas,
- M. le Directeur de l'entreprise SPIE Sud-est
89, Route de Châteauneuf
26201 MONTELIMAR cedex

Fait à AUBENAS, le 03/06/2019

Pour le Président et par délégation,
Le responsable du territoire sud-ouest adjoint


Jean Louis VERT

DIFFUSION :

Communes de MEYRAS
Région AURA (Service Transports)
Le territoire sud-ouest
Chrono

Affiché au Territoire sud-ouest

Le 03/06/2019

Arrêté temporaire n° 294 ADC WK 19 RD0026

Portant réglementation de la circulation routière

Le Président,

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

Vu la loi n°83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'état

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2213-1 à L2213-4 et L3221-4

Vu le Code de la Route et notamment les articles R110-1, R110-2, R411-5, R411-8, R411-18 et R411-25 à R411-28 ;

Vu le Code de la Voirie Routière ;

Vu l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière approuvée par l'arrêté interministériel du 06 novembre 1992, et modifiée par les textes subséquents ;

Vu l'arrêté n°2019-149 de M. le Président du Département de l'Ardèche en date du 2 avril 2019 portant délégation de signature ;

Vu la demande de SARL PEREYRON en date du 18/06/2019 ;

Considérant que pour permettre l'exécution des travaux et assurer la sécurité des ouvriers de l'entreprise ou de la personne chargée de leur réalisation, et des usagers de la voie, il y a lieu de réglementer la circulation,

ARRETE

Article 1 :

Afin de permettre à l'Entreprise SARL PEREYRON d'effectuer des travaux d'aménagement d'une aire de dépose de pèlerin et construction d'une passerelle, la circulation sera temporairement réglementée dans les conditions ci-après définies sur la :

RD 26 entre les PR 4+700 et PR 5+25 hors agglomération de ST PIERRE DE COLOMBIER

Article 2 :

La circulation des véhicules de toutes natures sera réglementée comme suit :

Du 24/06/2019 au 30/11/2019 inclus.

Balisage du chantier selon le schéma DT3 : panneaux AK 14 + KM9 « sortie de camion », limitation de vitesse à 50 km/h , panneaux B 31 en fin de section des travaux en direction de Burzet. Cette signalisation sera posée sur des mâts, bord des panneaux à une distance supérieure à 0.70 m du bord de chaussée, hauteur sous panneaux 1.20 m.

Circulation alternée commandée par pilotage manuel, schéma CF23, lors des phases d'activité de coulage de béton et de toutes rotations de camions ou engins de chantier manœuvrant sur la chaussée.

Limitation de vitesse à 50 km/h au droit du chantier pendant toute la durée des travaux.

Interdiction de stationnement au droit du chantier.

Article 3 :

La signalisation réglementaire sera mise en place et maintenue en permanence en bon état par les soins et à la charge de l'Entreprise chargée de l'exécution des travaux selon le schéma fourni par les services du Département de l'Ardèche – Territoire sud-ouest et joint au présent arrêté.

Cette signalisation sera conforme aux prescriptions de l'instruction interministérielle du 6 novembre 1992 et retirée à la fin des travaux.

Le demandeur devra pouvoir assurer pendant toutes les périodes d'utilisation une intervention immédiate en cas de panne ou de détérioration du matériel de signalisation du chantier, de jour comme de nuit, en semaine, week-end et jour férié.

Le nom et le numéro de téléphone de la personne chargée de ces interventions sont :
Mr Jean Louis PEREYRON
Tél : 06 87 32 07 37

Article 4 :

Les dispositions de l'article 1 et 2 du présent arrêté entreront en vigueur dès la mise en place de la signalisation réglementaire.

Article 5 :

Le présent arrêté sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Article 6 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux devant le Président du Conseil départemental de l'Ardèche et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03, dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Article 7 :

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

- M. le Président (DR/Territoire sud-ouest.),
- M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie de l'Ardèche à Privas,
- M. le Directeur de l'entreprise SARL PEREYRON, 110, route de Burzet 07450 ST PIERRE DE COLOMBIER

Fait à AUBENAS, le 20/06/2019

Pour le Président et par délégation,
Le responsable du territoire sud-ouest adjoint


Jean Louis VERT

DIFFUSION :

Communes de ST PIERRE DE COLOMBIER
Région AURA (Service Transports)
Le territoire sud-ouest.

Affiché au Territoire sud-ouest

Le 20/06/2019

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Solidarités, Education, Jeunesse
Dir Appui et Pilotage DGASEJ
Appui et Pilotage DGASEJ

Naima MABLI
BP 737
07007 PRIVAS CEDEX
Tél : 04 75 66 78 72
nmabli@ardeche.fr

DÉCISION n°2019-196

Portant renouvellement de l'adhésion à l'association Un Plus Bio pour l'année 2019

LE PRESIDENT,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 3211-2,

Vu la délibération du Conseil départemental n° 4.7.1 du 26 juin 2017 décidant l'adhésion à l'association « Un plus Bio »,

Vu la délibération du Conseil départemental n°6.3.1 du 10 juillet 2017 donnant délégation au Président du Conseil départemental, notamment son paragraphe 7,

Vu les crédits inscrits au budget départemental 2019 (imputation chapitre 932 - fonction 221 - nature 6281 - enveloppe 27246),

Considérant que l'association Un Plus Bio, premier réseau national des cantines bio, a pour objectif de favoriser l'introduction d'une alimentation biologique et durable en restauration collective. Ses actions portent sur la sensibilisation, l'information, la formation, la coordination et le soutien des acteurs et structures œuvrant pour une restauration collective biologique privilégiant la proximité et la saisonnalité.

Considérant que l'adhésion du Département à cette association présente à cet égard un intérêt départemental.

DECIDE

Article 1er : Le Département renouvelle son adhésion à l'Association Un Plus Bio pour l'année 2019.

Article 2 : Monsieur le Directeur Général des Services Départementaux est chargé de la mise en œuvre de la présente décision, qui sera transmise à ladite association et publiée au recueil des actes administratifs du Département, et qui peut faire l'objet d'un recours gracieux, ou d'un recours contentieux, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, devant le Tribunal administratif de Lyon – Palais des juridictions administratives – 184 rue Duguesclin – 69433 LYON.

Fait à Privas le 1 janvier 2019

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO



Reçu à la Préfecture le
Affiché en l'Hôtel du département le

25 JUIN 2019

25 JUIN 2019

Identifiant: 166568

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Solidarités, Education, Jeunesse
Dir Appui et Pilotage DGASEJ
Appui et Pilotage DGASEJ

Naima MABLI
BP 737
07007 PRIVAS CEDEX
Tél : 04 75 66 78 72
nmabli@ardeche.fr

DÉCISION n°2019-198

Portant renouvellement de l'adhésion à l'association AGIR pour l'année 2019

LE PRESIDENT,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 3211-2,

Vu la délibération du Conseil général n° 8.38.1 du 7 juillet 2014 autorisation l'adhésion à l'association AGIR,

Vu la délibération du Conseil départemental n° 0.17.1 du 27 juin 2016 donnant délégation au Président du Conseil départemental, notamment son paragraphe 7,

Vu les crédits inscrits au budget départemental 2019 (imputation chapitre 935 - fonction 821 - nature 6281 - enveloppe 28482)

Considérant que l'association AGIR bénéficie d'une expertise juridique, technique et favorise les échanges d'expériences entre autorités organisatrices de transports, pour le transport des élèves handicapés.

Considérant que l'adhésion du Département à cette association présente à cet égard un intérêt départemental.

DECIDE

Article 1er : Le Département renouvelle son adhésion à l'Association AGIR pour l'année 2019, pour le transport des élèves handicapés.

Article 2 : La présente décision pourra faire l'objet :

- d'un recours gracieux
- d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lyon (184 rue Duguesclin – 69433 LYON Cedex 03)

dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Article 3 : Le Directeur Général des Services Départementaux est chargé de la mise en œuvre de la présente décision, qui sera publiée au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Privas le 1 janvier 2019

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO



Reçu à la Préfecture le
Affiché en l'Hôtel du département le

25 JUIN 2019

Identifiant : 166576

25 JUIN 2019

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Solidarités, Education, Jeunesse
Dir Appui et Pilotage DGASEJ
Appui et Pilotage DGASEJ

Naima MABLI
BP 737
07007 Privas cedex
Tél : 04.75.66.78.72

DÉCISION n°2019-199

Portant renouvellement de l'adhésion à l'association ODAS pour l'année 2019

LE PRESIDENT,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 3211-2,

Vu la délibération du Conseil général n° 5.24 du 14 décembre 2004 portant sur l'adhésion à l'Observatoire National de l'Action Sociale Décentralisée (ODAS),

Vu la délibération du Conseil départemental n° 6.3.1 du 10 juillet 2017 donnant délégation au Président du Conseil départemental, notamment son paragraphe 7,

Vu les crédits inscrits au budget départemental 2019 (imputation chapitre 935 fonction 221 nature 6281 ligne de crédit 14263),

Considérant que l'Observatoire National de l'Action Sociale Décentralisée (ODAS) a pour mission d'analyser les actions des collectivités locales en matière de cohésion sociale et de lien social. Il évalue notamment les politiques de protection de l'enfance, d'insertion, et de soutien de l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

Considérant que le Département souhaite soutenir les innovations économiques autour de la question de la santé et du maintien à domicile et faire du vieillissement un moteur pour une économie répondant mieux aux enjeux sociétaux,

Considérant que l'adhésion du Département à cette association présente à cet égard un intérêt départemental.

DECIDE

Article 1 : Le Département renouvelle son adhésion à l'Observatoire National de l'Action Sociale Décentralisée (ODAS) pour l'année 2019.

Article 2 : La présente décision pourra faire l'objet :

- o d'un recours gracieux
- o d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lyon (184 rue Duguesclin – 69433 LYON Cedex 03)

dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Article 3 : Le Directeur Général des Services Départementaux ainsi que la Directrice Générale Adjointe Solidarités, Education, et Jeunesse sont chargés de la mise en œuvre de la présente décision, qui sera notifiée à ladite association et publiée au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Privas le 1 janvier 2019

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO



Reçu à la Préfecture le
Affiché en l'Hôtel du département le
Identifiant : 166623

25 JUIN 2019

25 JUIN 2019

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Ressources
Dir Etude Juridique et Ressources
Documentaires
Etude Juridique et Ressources Documentaires

Virginie LAFONT
BP 737
07007 Privas Cedex
Tél : 04.75.66.77.66
sejrd@ardeche.fr

ARRÊTÉ n°2019-176

Portant organisation des services départementaux

LE PRESIDENT,

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;
 - VU** l'élection de M. Laurent UGHETTO en qualité de Président du Conseil Départemental en date du 10 juillet 2017;
 - VU** l'arrêté n° 2019-142 du 2 avril 2019 portant organisation des services départementaux ;
 - VU** l'avis du comité technique du 5 avril 2019 ;
- SUR** proposition du Directeur Général des Services Départementaux ;

ARRETE

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Président du Conseil départemental de l'Ardèche, les services du Département sont organisés comme suit :

- **Le Cabinet du Président,**

qui a pour mission l'appui au Président, aux vice-présidents, aux conseillers départementaux délégués et aux présidents de commissions dans l'exercice de leurs fonctions, le développement des relations institutionnelles du Département, et la communication du Département.

- **La Direction générale des services,**

qui a pour mission la direction et la coordination des services départementaux, la négociation des grands dossiers départementaux et des politiques contractuelles, le pilotage et le suivi de certains projets transversaux, à dimension opérationnelle ou fonctionnelle.

Article 2 : Le **Cabinet du Président** est dirigé par le Directeur de Cabinet qui a sous son autorité :

- **La Direction de la COMMUNICATION,**

qui a pour mission la communication et la promotion du Département, et l'appui des services en matière de communication.

- **Le Secrétariat particulier** et l'assistance apportée au Président, aux Vice-Présidents et aux Conseillers Départementaux délégués, qui ont pour fonction d'assurer leurs déplacements et la logistique générale.

Article 3 : La **Direction générale des services** est dirigée par le Directeur général des services, qui a sous son autorité :

- **La Direction générale adjointe SOLIDARITÉS, ÉDUCATION et JEUNESSE,**

- **La Direction générale adjointe ATTRACTIVITÉ et TERRITOIRES,**

- **La Direction générale adjointe RESSOURCES,**

Les directeurs généraux adjoints participent à la définition des politiques départementales sectorielles, et coordonnent et animent les directions et services placés sous leur autorité. Ils assurent la transversalité et la cohérence de ces actions, tant en interne qu'avec les partenaires extérieurs

- **Les Archives départementales,**

qui a pour mission la collecte, la conservation et la communication au public de documents d'archives et la mise en valeur des archives publiques et privées, et est organisée en domaines de compétence (fonds, bibliothèques patrimoniales, publics, conservation).

- **Le Service Pilotage, Conseil de Gestion et Evaluation,**

qui a pour mission le pilotage de projets transversaux confiés par le Directeur général des services, le conseil en gestion interne, le suivi et la supervision des démarches qualité, le contrôle de gestion externe et l'évaluation des politiques publiques.

Article 4 : La Direction générale adjointe SOLIDARITÉS, ÉDUCATION et JEUNESSE,

qui a pour mission l'aide à l'élaboration, la mise en œuvre, la coordination et le suivi des politiques départementales orientées vers les publics bénéficiaires d'un accompagnement de la collectivité, le pilotage des partenariats (notamment Ardèche Habitat) dans les domaines de l'action sociale et médico-sociale, éducative, de l'animation socioculturelle, de la vie associative et des transports, et comprend :

- **Le Service Appui Pilotage,**

qui a pour fonction le pilotage et le suivi des dossiers transversaux, notamment le fonds social européen, et la coordination et l'appui aux directions de la DGA dans le domaine de la gestion des ressources.

- **La Direction ENFANCE, SANTE, FAMILLE, (à compter du 1^{er} mai 2019),**

met en œuvre l'ensemble de la politique de l'Enfance Santé Famille du département de l'Ardèche, en conformité avec les dispositions légales en vigueur et suivant les orientations du Schéma Départemental en vigueur, et comprend :

- **Le Pôle Santé, Protection Maternelle Infantile (PMI), Aide Sociale à l'Enfance (ASE), Centre de Lutte Anti-Tuberculose (CLAT),**

le pôle santé est rattaché directement au directeur pour coordonner le parcours de soins des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance, les missions de la protection maternelle infantile et des centres de planification familiale au niveau départemental. Ce pôle est également le garant de la coordination en matière de lutte contre la tuberculose et contre la lèpre, en délégation de l'Agence Régionale de Santé (ARS).

- **Le Service Ressources Enfance et Famille,**

s'assure du respect des droits des usagers en termes d'accès à leurs données, de la mise en œuvre d'un dossier unique, d'être force de propositions sur les aspects budgétaires, recettes, engagements et dépenses, de définir une politique de contrôle des établissements ASE et PMI. Il sera chargé de l'instruction des recours, des contentieux et des demandes de subventions formulés auprès de la Direction Enfance Santé Famille.

- **Le Service de Placement Familial,**

assure une équité de traitement de l'ensemble des assistants familiaux employés par le Département, en devenant un service recruteur pour mettre en adéquation l'offre et la demande entre la recherche d'assistants familiaux et la possibilité offerte de pouvoir accueillir les enfants. Il porte les fonctions RH pour les assistants familiaux afin d'être le garant du respect du cadre réglementaire et de la mise en œuvre des évolutions législatives.

- **Le Service Protection de l'Enfance,**

sa mission principale est d'être le garant du parcours de l'enfant au sein de l'institution, de s'assurer du respect des droits des usagers liés à l'exercice de l'autorité parentale, de devenir un service d'orientations des mineurs et de leurs familles pour répondre aux besoins des territoires et des institutions habilitées, de maîtriser les entrées/sorties de l'ensemble des dispositifs de protection de l'enfance et de développer des projets en étant force de proposition pour améliorer les services

rendus auprès des enfants et des familles concernés par les missions de la Direction Enfance Santé Famille, il gère les dispositifs liés à l'accueil des mineurs non accompagnés et la cellule de recueil des informations préoccupantes.

- **Le Foyer de l'Enfance,**

est un établissement médico-social (établissement public non personnalisé en l'occurrence) géré par le Département. Intégré au dispositif de la protection de l'enfance, il est chargé principalement de pourvoir aux accueils d'urgence des enfants, adolescents, femmes enceintes et mères en difficultés avec enfants confiés par l'aide sociale à l'enfance.

- **Le Service Judiciaire d'Action Educative,**

ce service est départementalisé, il exerce exclusivement des mesures d'Action Educative en Milieu Ouvert (AEMO) ordonnées par les juges des enfants et des mesures d'Action Educative à Domicile (AED) décidées par les Directions Territoriales d'Action Sociale.

- **La Direction de l'ACTION SOCIALE DE PROXIMITÉ et de l'INSERTION,**

- **Le Service Insertion,**

qui a pour fonction d'assurer le portage de la politique départementale en faveur de l'insertion, notamment l'élaboration et le suivi du programme départemental d'insertion ainsi que la gestion du revenu de solidarité active.

- **Le Service Action sociale et Logement,**

qui a pour mission de coordonner et piloter l'action sociale départementale, et d'assurer le suivi et la mise en œuvre d'une politique sociale en faveur de l'habitat et du logement.

- **La Direction de l'AUTONOMIE, des PERSONNES ÂGÉES et des PERSONNES HANDICAPÉES,**

qui a pour mission la coordination et le pilotage de la politique départementale en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées, la gestion de l'aide sociale, le dispositif MAIA (méthode d'action pour l'intégration des services d'aide et de soins), dans le cadre d'une organisation commune avec la Maison départementale des Personnes handicapées (groupement d'intérêt public), et comprend :

- **Le Service Établissements,**

qui a pour fonction la tarification et le suivi des établissements et services pour personnes âgées et handicapées.

- **Le Service Gestion des Droits et Prestations,**

qui a pour fonction l'instruction et la liquidation des prestations d'aide sociale aux personnes âgées et handicapées.

- **Le Service Domicile et Coordination,**

qui a pour mission de favoriser le maintien à domicile ou de préparer l'intégration dans un établissement sanitaire ou médico-social adapté, d'assurer le suivi de l'aide à domicile ainsi que de renforcer la coordination entre les différents acteurs concernés, et l'agrément des familles d'accueil des personnes âgées et des personnes handicapées.

- **La Direction de l'ÉDUCATION, de la JEUNESSE et VIE ASSOCIATIVE,**

qui a pour mission la conception, le pilotage et la mise en œuvre des politiques en matière d'éducation, de jeunesse et de vie associative et comprend :

- **Le Service de l'Éducation et Relations aux Collèges,**

qui a pour fonction la gestion du fonctionnement et de l'équipement des collèges, la mise en œuvre des compétences du Département dans les domaines de l'accueil, l'entretien, la restauration et l'hébergement, la définition des secteurs de recrutement des collèges, l'aide aux familles en matière de scolarité et de vacances, la gestion des dossiers « enseignement supérieur » et des actions liées à l'accompagnement éducatif des jeunes ; y sont rattachées les équipes d'agents départementaux affectés dans les collèges publics.

- **Le Service de la Jeunesse, Vie associative et Solidarité Internationale,**

qui assure le pilotage des actions départementales et partenariales en faveur de la jeunesse (13-30 ans) sur tous les aspects liés à l'emploi, la citoyenneté, la participation et gère de nombreux dispositifs pour accompagner les partenaires associatifs, notamment dans les domaines suivants : l'animation socio-culturelle, la citoyenneté, les anciens combattants, l'aide humanitaire et à la coopération décentralisée.

- **Quatre Directions TERRITORIALES d'ACTION SOCIALE :**

qui ont pour mission l'application de la politique départementale d'action sociale en matière d'insertion, de protection de l'enfance, de protection maternelle et infantile (PMI), de logement, d'aide aux personnes âgées et handicapées, et de toutes autres actions en faveur des plus démunis, et qui se répartissent comme suit :

- **Direction territoriale d'Action sociale NORD,**
- **Direction territoriale d'Action sociale CENTRE,**
- **Direction territoriale d'Action sociale SUD-EST,**
- **Direction territoriale d'Action sociale SUD-OUEST,**

Chaque direction territoriale d'action sociale est composée de cinq services :

- un **Service Santé Famille,**
- un **Service Prévention,**
- un **Service Enfance,**
- un **Service Insertion,**
- un **Service Autonomie,**

qui ont pour fonction la mise en œuvre des politiques départementales d'action sociale susmentionnées, chacun dans le domaine qui le concerne.

Article 5 : La Direction générale adjointe ATTRACTIVITÉ et TERRITOIRES,

qui a pour mission l'aide à l'élaboration, la mise en œuvre, la coordination et le suivi des politiques départementales constitutives des principaux leviers d'attractivité et de valorisation des territoires, le pilotage des partenariats (notamment ADN, ADT, AMD, CAUE, PNR, SDEA, SGGA, SMA, SMI, SYCPA), dans les domaines du tourisme, de l'agriculture, de l'environnement, de la culture, des sports, du numérique, des routes, de la mobilité et du développement des territoires, et comprend :

- **Le Service projets stratégiques et administration générale,**

qui a pour fonction de piloter et suivre des dossiers transversaux, des grands projets d'infrastructures numériques, d'impulser la transition numérique par le développement des nouveaux usages et nouveaux services, de formaliser une mission de suivi des affaires générales auprès de la DGA AT, de structurer des relations partenariales, d'appuyer, au besoin, les directions de la DGA dans le domaine de la gestion des ressources.

- **La Direction des POLITIQUES TERRITORIALES,**

qui a pour mission de mettre en œuvre les politiques publiques en direction des territoires, et comprend :

- **Le Service Sport,**

qui a pour fonction de mettre en œuvre les interventions du Département dans les domaines suivants : l'organisation et la promotion des activités physiques et sportives, le développement maîtrisé et durable des sports et loisirs de nature, et la base départementale de Salavas.

- **Le Service Espaces Naturels / Forêt,**

qui a pour fonction la conduite des politiques départementales en matière d'espaces naturels sensibles (ENS) et d'espaces agricoles et naturels périurbains, des politiques forestières dont l'unité de forestiers-sapeurs et la réglementation des boisements.

- **Le Service Solidarité avec les Territoires / Eau (à compter du 1^{er} juin 2019)**

qui a pour fonction de mettre en œuvre et gérer les politiques publiques dans les domaines suivants : solidarités territoriales, eau, agriculture, tourisme, développement économique, énergie, avec en particulier le suivi des dispositifs d'accompagnement des projets de territoires, notamment ceux portés par les collectivités territoriales, le secrétariat de la Commission Locale d'Information (CLI) du CNPE de Cruas-Meysses, la mise en œuvre et le suivi de la mission d'Assistance Technique à l'Exploitation des Stations d'Épuration (SATESE) en lien avec le département de la Drôme et l'animation du réseau de techniciens des Services Publics d'Assainissement Non Collectif (SPANC)

- **La Direction des ROUTES et des MOBILITÉS,**

qui a pour mission l'amélioration et la modernisation du réseau routier, son entretien et son exploitation, l'assistance technique pour les collectivités dans le domaine de la voirie, les interventions du Département en faveur de la mobilité, sous toutes ses formes (y compris mobilités douces et mobilités alternatives), et qui comprend :

- **Le Service Pilotage,**

qui a pour fonction le pilotage général des programmes budgétaires, le suivi de l'activité ainsi que le suivi des marchés et de la comptabilité.

- **Le Service Aménagement,**

qui a pour fonction le pilotage, la conduite d'opérations, le suivi des procédures réglementaires liées aux projets routiers ainsi que la maîtrise d'œuvre générale des projets d'aménagements.

- **Le Service Réhabilitation et Patrimoine,**

qui a pour fonction la gestion, le suivi de la réhabilitation des routes, la gestion et la surveillance des ouvrages d'art et des murs, les opérations de contrôle et d'essais de matériaux routiers.

- **Le Service Entretien, Exploitation et Gestion du Domaine public,**

qui a pour fonction la gestion du domaine public, l'organisation, la coordination et la mise en œuvre de l'entretien, l'exploitation et le suivi de la signalisation.

- **Trois Territoires,** ayant rang de directions adjointes,

qui ont pour mission la réalisation de l'exploitation et de l'entretien des routes départementales, et des routes communales dans le cadre de l'assistance technique aux collectivités, la gestion du domaine public routier, et la mise en œuvre de la réhabilitation et de l'aménagement des routes et des ouvrages d'art.

Chaque territoire comprend quatre secteurs opérationnels :

-**Territoire NORD** : secteurs opérationnels d'Annonay, de Tournon-sur-Rhône, de Saint-Agrève et du Cheylard.

-**Territoire SUD-EST** : secteurs opérationnels de Saint-Péray, de Privas, du Teil et de Bourg-Saint-Andéol.

-**Territoire SUD-OUEST** : secteurs opérationnels de la Montagne, de Lalevade-d'Ardèche, de Montréal et des Vans.

- **La Direction de la CULTURE,**

qui a pour mission de contribuer à la définition de la politique culturelle départementale, à la coordination de sa mise en œuvre et à son évaluation et à sa valorisation au moyen d'une diversité de cadres d'intervention et notamment du schéma départemental de l'éducation, des pratiques et des enseignements artistiques, et qui comprend:

- **Le Service Archéologique Départemental Muséal,**

qui a pour mission la gestion et la valorisation du site du musée et du dépôt archéologiques d'Alba-la-Romaine ainsi que de l'habilitation d'archéologie préventive délivrée par le Ministère de la Culture en assurant les missions suivantes : protéger, étudier et présenter les collections issues du site appartenant au Département, accueillir et accompagner les publics et les habitants au moyen d'actions culturelles diverses et valoriser le site archéologique aux plans patrimonial et touristique.

- **Le Service Administration Générale, Ressources et Evaluation,**

qui a mission de coordonner le pilotage de l'ensemble des enjeux/dossiers administratifs, financiers, juridiques, d'évaluation et de valorisation de l'ensemble des services de la direction.

- **Le Service Transversalités, Accompagnement des Acteurs et des Territoires,**

d'accompagnement des acteurs culturels œuvrant sur le territoire ardéchois et le développement d'une ingénierie territoriale permettant d'accompagner les établissements publics de coopération intercommunale pour la mise en œuvre de projets en matière d'éducation et d'enseignements artistiques.

- **La Direction de la BIBLIOTHÈQUE DÉPARTEMENTALE (BD),**

qui a pour mission la mise en place et le suivi d'un réseau de lecture publique dans le département, la mise en place de services innovants pour les publics particuliers, l'animation, l'organisation, la coordination et le suivi du fonctionnement bibliothéconomique et des activités des différents secteurs, et comprend quatre pôles territoriaux (Nord, Centre, Sud-Est, Sud-Ouest), qui ont pour fonction l'animation des réseaux de lecture publique, le suivi des bibliothèques relais et l'impulsion d'actions partenariales en réseau, et qui comprend en outre :

- **Le Service Budget, Moyens et Logistique,**

qui a pour fonction la gestion administrative et comptable de l'activité de la BD.

Article 6 : La Direction générale adjointe RESSOURCES,

qui a pour mission l'élaboration et la mise en œuvre de la politique départementale des ressources humaines, l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie financière du Département, le pilotage des moyens de la collectivité, l'accompagnement juridique des directions et services, la coordination de l'action des services dans la préparation, la mise en œuvre et le suivi des décisions de l'exécutif et des organes délibérants, le partenariat avec le Service départemental d'incendie et de secours (SDIS), la mise en œuvre de la politique de protection des données, le suivi des politiques européennes, et comprend :

- **Le Service Etudes Juridiques et Ressources Documentaires,**

qui a pour mission la gestion du risque juridique, en apportant un appui juridique et documentaire à la collectivité, un rôle de conseil juridique auprès des services, ainsi que la gestion des assurances et la défense des intérêts de la collectivité, en particulier dans le cadre des contentieux.

- **Le Secrétariat général,** ayant rang de service,

qui a pour mission l'organisation de l'assemblée départementale, la gestion des instances délibérative et du Bureau, le suivi administratif et comptable relatif aux élus départementaux, l'accueil physique et téléphoniques des sites privadois, la gestion du courrier et la modernisation des relations avec les usagers ainsi que la centralisation des demandes d'interventions internes via l'animation d'un centre de contact.

- **La Direction des RESSOURCES HUMAINES,**

qui a pour mission de piloter l'objectif de maîtrise de la masse salariale, d'accompagner les agents dans leurs parcours professionnels, de développer une stratégie globale relative à la santé, la sécurité et de la qualité de vie au travail ; d'assurer le développement des compétences professionnelles des agents au regard des enjeux de la collectivité ; de fournir une expertise « ressource humaine » contribuant à la sécurisation juridique de la fonction employeur, de conseiller les directions dans leurs projets organisationnels, de développer la culture managériale de la collectivité, et comprend :

- **Le Service Formation, Mobilité, Recrutement,**

qui a pour fonction l'analyse et la gestion des besoins en matière de mobilité, de recrutement et d'accompagnement des parcours professionnels, et de politique de formation.

- **Le Service Vie au Travail,**

qui a pour fonction d'élaborer et d'animer les politiques relatives à la santé et à la sécurité au travail, à l'action sociale et à l'accompagnement des agents en difficulté.

- **Le Service Carrières et Rémunérations,**

qui a pour fonction le suivi individuel des agents, la préparation et le calcul de la paye, la préparation et le suivi des commissions administratives paritaires (CAP) et l'expertise statutaire.

- **La Direction des FINANCES,**

qui a pour mission l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie financière du Département, la préparation des actes budgétaires et leur exécution comptable, la gestion de la dette et de la trésorerie, l'appui aux services dans le domaine financier et comprend :

- **Le Service Programmation financière,**

qui a pour fonction la préparation du budget départemental, l'élaboration et le suivi des perspectives financières, l'analyse financière des projets ayant des incidences financières, l'optimisation des recettes et l'inventaire comptable du patrimoine.

- **Le Service Gestion comptable, Dette et Trésorerie,**

qui a pour fonction le pilotage de l'exécution comptable du budget départemental, la gestion active de la dette, la régulation de la trésorerie, ainsi que l'accompagnement et l'assistance aux services départementaux en matière comptable.

- **La Direction de l'IMMOBILIER, des ACHATS et des MOYENS,**

qui a pour mission d'élaborer et de mettre en œuvre la politique immobilière, la stratégie d'achat et les interventions liés aux moyens généraux de la collectivité, et comprend :

- **Le Service Gestion, Animation et Coordination,**

qui a pour fonction le pilotage des moyens, la coordination des schémas et des plans, et la communication entre les services de la Direction.

- **Le Service Construction et Maintenance des Bâtiments,**

qui a pour fonction la construction, la maintenance, la gestion technique et l'entretien du patrimoine immobilier.

- **Le Service Garage et Ateliers mécaniques,**

qui a pour fonction l'acquisition, l'entretien et la réparation des véhicules et matériels afférents, la gestion du parc automobile, des sinistres, carburants et contraventions.

- **Le Service Commande Publique, Achat et Approvisionnement,**

qui a pour fonction la coordination des achats, leur mise en œuvre technique et juridique, la gestion des magasins, et la logistique d'approvisionnement.

- **Le Service Gestion administrative du Patrimoine et du Foncier,**

qui a pour fonction la gestion patrimoniale, les inventaires, le suivi des procédures réglementaires liées aux projets d'aménagements, les acquisitions foncières et la réglementation foncière assiette du domaine public.

- **La Direction des SYSTÈMES D'INFORMATION ET DES USAGES NUMERIQUES,**

qui a pour mission, d'une part, l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie pluriannuelle d'évolution, de sécurisation, de dématérialisation et d'ouverture aux enjeux de mobilité du système d'information, le pilotage d'initiatives innovantes en matière d'e-administration, de dématérialisation et de développement des usages numériques au sein de la collectivité, le conseil et l'assistance aux utilisateurs, la gestion des moyens informatiques et téléphoniques, ainsi que la centralisation des demandes d'intervention internes et d'autre part, l'application de la stratégie numérique des collègues, la gestion administrative, comptable des marchés publics pour l'ensemble de la Direction (missions exercées respectivement par la « Cellule Collège » et la « cellule Pilotage ») et comprend :

- Le **Service des Études et Usages numériques,**

qui a pour fonction l'étude, le développement informatique, la mise en place et le suivi des applications informatiques, ainsi que l'assistance sur l'ensemble des éléments du système d'information, l'exploitation et les relations avec les utilisateurs.

- Le **Service Ingénierie des systèmes d'informations,**

qui a pour fonction d'assurer l'évolution technique de l'infrastructure informatique et télécoms, l'administration des systèmes, des machines et des réseaux de télécommunications y compris radio, la gestion de l'architecture technique, et de garantir l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité du système d'information. La gestion des impressions de documents, la gestion du parc des ordinateurs et la réalisation des tâches courantes du système d'information.

Article 7 : L'arrêté n° 2019-142 du 2 avril 2019 est abrogé.

Article 8 : Le présent arrêté pourra faire l'objet :

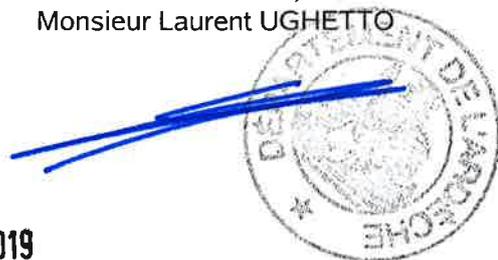
- d'un recours gracieux,
- et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03, dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Article 9 : Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Privas le

27 MAI 2019

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO



27 MAI 2019

27 MAI 2019

Reçu à la Préfecture le

Affiché en l'Hôtel du département le

Identifiant de télétransmission : n°166364

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Ressources
Dir Etude Juridique et Ressources
Documentaires
Etude Juridique et Ressources Documentaires

Virginie LAFONT
BP 737
07007 Privas Cedex
Tél : 04.75.66.77.66
sejrd@ardeche.fr

ARRÊTÉ n°2019-183

Portant composition du Comité Technique

LE PRESIDENT,

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment l'article 32 et suivant ;

VU le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

VU l'arrêté du 4 juin 2018 fixant la date des élections au 6 décembre 2018 ;

VU la délibération de l'organe délibérant du 14 mai 2018 fixant à 8 le nombre de représentants titulaires au Comité Technique de l'Ardèche ;

VU l'arrêté n° 2019-8 du 23 janvier 2019 portant composition du Comité Technique ;

VU la démission en date du 28 avril 2019 de M. Patrick LECOQ, représentant suppléant du personnel pour le syndicat CGT ;

Considérant que conformément à l'article 5 du décret n°85-565 du 30 mai 1985 susvisé, il est obligatoirement mis fin au mandat d'un représentant du personnel lorsqu'il démissionne de son mandat, qu'il ne remplit plus les conditions pour être électeur ou les conditions pour être éligible ;

Considérant qu'en cas de vacance de siège d'un représentant suppléant du personnel, le siège est attribué au premier candidat non élu de la même liste ;

Considérant qu'il est mis fin au mandat de M. Patrick LECOQ, représentant suppléant du personnel pour le syndicat CGT, Mme Vanessa BRUCHON est désignée selon l'ordre de présentation de la liste des candidats du syndicat CGT au comité technique, représentante suppléante du personnel ;

SUR PROPOSITION du Directeur Général des Services Départementaux ;

ARRETE

Article 1^{er} : Sont désignés pour représenter le Département au sein du comité technique de la collectivité départementale :

en qualité de titulaires :

- M. Laurent UGHETTO, Président du Conseil Départemental
- Mme Martine FINIELS, Vice-Présidente du Conseil Départemental
- Mme Bérengère BASTIDE, Vice-Présidente du Conseil Départemental
- M. Robert COTTA, Conseiller Départemental délégué
- Mme Dominique PALIX, Conseillère Départementale déléguée
- M. Raoul L'HERMINIER, Conseiller Départemental délégué
- M. Marc-Antoine QUENETTE, Conseiller Départemental
- Mme Christine FOUR, Conseillère Départementale

en qualité de suppléants :

- M. Denis DUCHAMP, Vice-Président du Conseil Départemental
- M. Christian FEROUSSIER, Vice-Président du Conseil Départemental
- Mme Sandrine CHAREYRE, Conseillère Départementale déléguée
- M. Max CHAZE, Conseiller Départemental délégué
- M. Jérôme DALVERNY, Conseiller Départemental délégué
- Mme Brigitte ROYER, Conseillère Départementale déléguée
- Mme Sylvie GAUCHER, Conseillère Départementale
- M. Pierre MAISONNAT, Conseiller Départemental

Article 2 : M. Laurent UGHETTO, Président du Conseil Départemental, assure la présidence du comité technique.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. UGHETTO, Mme Bérengère BASTIDE, Vice-Présidente du Conseil Départemental, assure la présidence du comité technique.

Article 3 : Sont désignés pour représenter le personnel départemental au sein du comité technique de la collectivité départementale :

en qualité de titulaires :

- Syndicat CGT : M. Jean-Marie SYLVESTRE, Mme Gabrielle COULOMB, M. Philippe DAUTRY, Mme Anne-Marie NOGARET
- Syndicat CFDT : Mme Marie-Christel CHAUVET, M. Grégory REYNIER
- Syndicat FO : M. Jean-Claude ESCALIER, Mme Catherine RAZE

en qualité de suppléants :

- Syndicat CGT : Mme Marie-Claude CHARIGNON, Mme Marie-Laure GAMEL, M. André RICHARD, Mme Vanessa BRUCHON
- Syndicat CFDT : M. Fabrice PRALY, Mme Lydie DUPUY-CHAZEL
- Syndicat FO : M. Cédric BELOT, Mme Nadège VALLA

Article 4 : L'arrêté n° 2019-8 du 23 janvier 2019 est abrogé.

Article 5 : Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03, dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Article 6 : Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Privas le **13 MAI 2019**

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO



Reçu à la Préfecture le **13 MAI 2019**
Affiché en l'Hôtel du département le **13 MAI 2019**
Identifiant de télétransmission : n° 165763

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Ressources
Dir Etude Juridique et Ressources
Documentaires
Etude Juridique et Ressources Documentaires

Virginie LAFONT
BP 737
07007 Privas Cedex
Tél : 04.75.66.77.66
sejrd@ardeche.fr

ARRÊTÉ n°2019-193

fixant la composition de la commission administrative paritaire (CAP)

LE PRESIDENT,

- VU** le code général des collectivités territoriales ;
- VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment les articles 28 et suivants ;
- VU** le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 consolidée relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- VU** le décret n° 95-1018 du 14 septembre 1995 consolidée fixant la répartition des fonctionnaires territoriaux en groupes hiérarchiques en application de l'article 90 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 ;
- VU** l'élection de Monsieur Laurent UGHETTO en qualité de Président du Conseil Départemental en date du 10 juillet 2017 ;
- VU** l'arrêté n° 2019-93 du 26 février 2019 fixant la composition des commissions administratives paritaires ;

CONSIDERANT les procès-verbaux relatifs à l'élection des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires (CAP) en date du 6 décembre 2018 ;

CONSIDERANT le procès-verbal relatif au tirage au sort des représentants du personnel du groupe 6 de la CAP de catégorie A en date du 6 décembre 2018 ;

CONSIDERANT que conformément à l'article 6 du décret n°89-229 du 17 avril 1989 susvisé, lorsqu'un représentant titulaire se trouve dans l'impossibilité définitive d'exercer ses fonctions, un suppléant de la même liste et du même groupe hiérarchique est nommé titulaire et remplacé par le premier candidat non élu restant sur la même liste et relevant du même groupe hiérarchique ;

CONSIDERANT que Mme Catherine GUERITTE mute à compter du 1^{er} juin 2019, Mme Anne Clélia CAMPESE est désignée représentante titulaire du personnel du groupe hiérarchique A6 (groupe supérieur) de la CAP A, et Mme Catherine BERNE est désignée représentante suppléante du groupe hiérarchique A6 (groupe supérieur) de la CAP A.

SUR PROPOSITION du Directeur général des services départementaux ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Sont désignés en qualité de représentants du Conseil Départemental aux commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des fonctionnaires territoriaux du Département de l'Ardèche :

CATEGORIE A :

• **Représentants titulaires :**

- Le Président du Conseil Départemental : M. Laurent UGHETTO, membre de droit, Président des commissions administratives paritaires ou son représentant, Mme Bérengère BASTIDE, Vice-Présidente du Conseil Départemental,
- Mme Martine FINIELS, Vice-Présidente du Conseil Départemental,
- M. Robert COTTA, Conseiller Départemental délégué,
- Mme Sylvie GAUCHER, Conseillère Départementale,
- M. Marc-Antoine QUENETTE, Conseiller Départementale.

• **Représentants suppléants :**

- Mme Sylvie DUBOIS, Conseillère Départementale déléguée,
- M. Max CHAZE, Conseiller Départemental délégué,
- M. Raoul L'HERMINIER, Conseiller Départemental délégué,
- Mme Camille JULLIEN, Conseillère Départementale,
- M. Pierre MAISONNAT, Conseiller Départemental.

CATEGORIE B :

• **Représentants titulaires :**

- Le Président du Conseil Départemental : M. Laurent UGHETTO, membre de droit, Président des commissions administratives paritaires ou son représentant, Mme Bérengère BASTIDE, Vice-Présidente du Conseil Départemental,
- Mme Martine FINIELS, Vice-Présidente du Conseil Départemental,
- M. Robert COTTA, Conseiller Départemental délégué,
- Mme Sylvie GAUCHER, Conseillère Départementale,
- M. Marc-Antoine QUENETTE, Conseiller Départemental.

• **Représentants suppléants :**

- Mme Sylvie DUBOIS, Conseillère Départementale déléguée,
- M. Max CHAZE Conseiller Départemental délégué,
- M. Raoul L'HERMINIER, Conseil Départemental délégué,
- Mme Camille JULLIEN, Conseillère Départementale,
- M. Pierre MAISONNAT, Conseiller Départemental.

CATEGORIE C :

- **Représentants titulaires :**

- Le Président du Conseil Départemental : M. Laurent UGHETTO, membre de droit, Président des commissions administratives paritaires ou son représentant, Mme Bérengère BASTIDE, Vice-Présidente du Conseil Départemental,
- Mme Martine FINIELS, Vice-Présidente du Conseil Départemental,
- M. Robert COTTA, Conseiller Départemental délégué,
- M. Raoul L'HERMINIER, Conseiller Départemental délégué,
- Mme Sylvie GAUCHER, Conseillère Départementale,
- M. Marc-Antoine QUENETTE, Conseiller Départemental.

- **Représentants suppléants :**

- Mme Sylvie DUBOIS, Conseillère Départementale déléguée,
- M. Max CHAZE, Conseiller Départemental délégué,
- M. Jérôme DALVERNY, Conseiller Départemental délégué,
- Mme Sandrine CHAREYRE, Conseillère Départementale déléguée,
- Mme Camille JULLIEN, Conseillère Départementale,
- M. Pierre MAISONNAT, Conseiller Départemental.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président du Conseil Départemental, Mme Bérengère BASTIDE, Vice-Présidente du Conseil Départemental, assure la présidence de ces commissions.

ARTICLE 2 : Sont désignés en qualité de représentants du personnel aux commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des fonctionnaires territoriaux du Département de l'Ardèche :

CATEGORIE A :

➤ **Groupe Hiérarchique A5 (groupe de base) :**

- **Représentants titulaires :**

- M. Philippe DAUTRY (CGT),
- Mme Marie-Claude CHARIGNON (CGT),
- M. Renaud TESTUD (CFDT).

- **Représentants suppléants :**

- Mme Vanessa BRUCHON (CGT),
- Mme Sonia BOUTELITENE (CGT),
- Mme Laure HAILLET DE LONGPRE (CFDT).

➤ **Groupe Hiérarchique A6 (groupe supérieur) :**

- **Représentants titulaires :**

- M. Emmanuel BUIS,
- Mme Anne Clélia CAMPESE,

- **Représentants suppléants :**

- Mme Catherine BERNE,
- M. Fabrice DI RUSSO.

CATEGORIE B :

- **Groupe Hiérarchique B3 (groupe de base) :**
 - **Représentants titulaires :**
 - M. Joël MARNAS (CGT),
 - M. Alain MATEUIL (FO).
 - **Représentants suppléants :**
 - Mme Conception MONZO (CGT),
 - M. Éric PEYRONNET (FO).
- **Groupe Hiérarchique B4 (groupe supérieur) :**
 - **Représentants titulaires :**
 - M. Grégory REYNIER (CFDT),
 - Mme Lydie DUPUY-CHAZEL (CFDT),
 - M. Frédéric LABALME (CGT).
 - **Représentants suppléants :**
 - M. Dadi BENNOURINE (CFDT),
 - Mme Katia CHAVANT (CFDT),
 - Mme Anne-Marie NOGARET (CGT).

CATEGORIE C :

- **Groupe Hiérarchique C1 (groupe de base) :**
 - **Représentants titulaires :**
 - M. Medhi MOHAMMEDI (CGT),
 - M. Cédric BELOT (FO).
 - **Représentants suppléants :**
 - Mme Apolline SEIGLE (CGT),
 - M. Alain CONDOR (FO).
- **Groupe Hiérarchique C2 (groupe supérieur) :**
 - **Représentants titulaires :**
 - M. Richard ANDRE (CGT),
 - Mme Marie-Laure GAMEL (CGT),
 - Mme Régine HILAIRE (FO),
 - Mme Katia ARCIS (CFDT).
 - **Représentants suppléants :**
 - M. Christophe MATARAZZO (CGT),
 - Mme Amandine LYOEN (CGT),
 - M. Dominique AYMARD (FO),
 - Mme Tia Florence TOURE (CFDT).

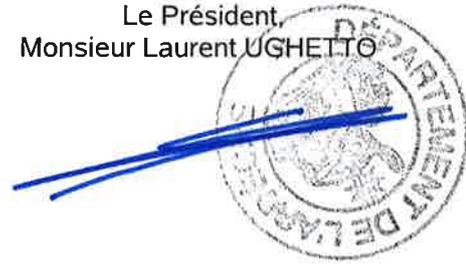
ARTICLE 3 : L'arrêté n° 2019-93 du 26 février 2019 est abrogé.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03, dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

ARTICLE 5 : Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Privas le **03 JUIN 2019**

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO



Reçu à la Préfecture le **03 JUIN 2019**
Affiché en l'Hôtel du département le **03 JUIN 2019**
Identifiant de télétransmission : n° 166368

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Ressources
Dir Etude Juridique et Ressources
Documentaires
Etude Juridique et Ressources Documentaires

Virginie LAFONT
BP 737
07007 Privas Cedex
Tél : 04.75.66.77.66
sejrd@ardeche.fr

ARRÊTÉ n°2019-201

**Portant délégations de signature relatives à la Direction Générale Adjointe Solidarité,
Education, et Jeunesse**

LE PRESIDENT,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 3221-3 ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU l'élection de M. Laurent UGHETTO en qualité de Président du Conseil Départemental en date du 10 juillet 2017 ;

VU l'arrêté portant organisation des services départementaux ;

VU l'arrêté portant délégations de signature relatives à la commande publique ;

VU l'arrêté n° 2019-144 du 11 avril 2019 portant délégations de signature relatives à la Direction Générale Adjointe Solidarité, Education et Jeunesse ;

CONSIDERANT que la signature s'entend indifféremment comme pouvant prendre une forme manuscrite ou électronique ;

SUR proposition du Directeur Général des Services Départementaux ;

ARRETE

Article 1er : Sont exclusivement réservés à ma signature, les actes suivants :

1) Les actes portant autorisation, extension, refus d'autorisation ou d'extension, fermeture des établissements, des lieux de vie et d'accueil relevant de ma compétence exclusive ou conjointe pris en application des articles L. 312-1 et suivants du CASF ;

2) Les arrêtés de tarification des établissements pris en application des articles L. 314-1 et suivants du (CASF), ressortissant à la compétence exclusive ou conjointe du département pour lesquels le prix de journée demandé par l'établissement est supérieur d'au moins 10 % au prix de journée de l'année précédente.

Article 2 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Géraldine MALATIER**, Directrice Générale Adjointe SOLIDARITES, EDUCATION et JEUNESSE à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes suivants :

1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de la Direction Générale Adjointe ;

2) Sur les lignes budgétaires gérées directement par la Direction Générale Adjointe :

a) Les attestations des services ou prestations réalisées correspondantes pour valoir engagement et ordonnancement des recettes et dépenses ;

b) Les décisions de versement ou certificats de paiements pour liquidation des dépenses et des subventions, ainsi que des recettes.

3) Les arrêtés, décisions, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental, à l'exclusion de ceux qui ont une portée large valorisant la politique départementale, notamment dans le cadre de :

a) l'octroi de garanties d'emprunts au profit des organismes intervenant dans le domaine du logement social et des collèges privés,

b) la tarification des établissements à l'exclusion des actes visés à l'article 1er du présent arrêté,

c) l'attribution, retrait ou refus de bourses entretenues sur les fonds départementaux, telles que visées par l'article L. 3211-2, 13° du CGCT;

d) de la gestion budgétaire des collèges, dont notamment le visa des actes budgétaires.

4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements, notes de service portant organisation de l'activité des services et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;

5) Les retraits d'agrément des accueillants familiaux prononcés selon la procédure d'urgence mentionnée à la dernière phrase de L. 441-2 du CASF ;

6) Les décisions d'agrément ou de refus d'agrément d'adoption pris en application de l'article L. 225-2 du CASF ;

7) L'ensemble des actes et décisions se rapportant aux :

a) Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

b) Mesures d'Accompagnement en Economie Sociale et Familiale (MAESF),

c) Mesures judiciaires d'Aide à la Gestion du Budget Familial (MJAGBF) ;

dont les actes en lien avec les autorités judiciaires.

8) Les actes purement conservatoires, interruptifs de délais ou de déchéance, mentionnés à l'article L. 3221-10 du Code Général des Collectivités Territoriales à l'exclusion de ceux permettant d'interdire à une décision juridictionnelle d'acquiescer un caractère définitif ;

9) Les dépôts de plainte ;

10) dans le cadre du pilotage du dispositif interne de gestion du Fond social européen (FSE) : les demandes de subvention en direction de l'Etat, les publications d'appels à projets, les rapports d'instruction des demandes locales de subvention, les rapports de contrôle de service fait, les rapports de contrôle issus des visites sur place, et tous actes administratifs et comptables liés au suivi et à l'évaluation de l'usage du FSE dans la mise en œuvre des politiques départementales d'insertion socioprofessionnelle ;

11) Les arrêtés relatifs à l'accueil de collaborateurs occasionnels du service public ;

12) Les pièces administratives et comptables relatives au projet AJIR conventionné avec l'ANRU.

13) Les décisions relatives à l'agrément nécessaire à la profession d'assistant maternel ou d'assistant familial, prises après avis de la commission consultative paritaire départementale, en application des dispositions de l'article L. 421-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) ;

14) Tous les actes énumérés par le présent arrêté.

TITRE 1: Service Appui Pilotage

Article 3 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Gaëtane VAN BELLEGEM**, Chef du Service Appui Pilotage, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes suivants :

1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de la Direction Générale Adjointe:

2) Sur les lignes budgétaires gérées directement par la Direction Générale Adjointe :

a) Les attestations des services ou prestations réalisées correspondantes pour valoir engagement et ordonnancement des recettes et dépenses ;

b) Les décisions de versement ou certificats de paiements pour liquidation des dépenses et des subventions, ainsi que des recettes ;

3) dans le cadre du pilotage du dispositif interne de gestion du Fond social européen (FSE) : les demandes de subvention en direction de l'Etat, les publications d'appels à projets, les rapports d'instruction des demandes locales de subvention, les rapports de contrôle de service fait, les rapports de contrôle issus des visites sur place, et tous actes administratifs et comptables liés au suivi et à l'évaluation de l'usage du FSE dans la mise en œuvre des politiques départementales d'insertion socioprofessionnelle ;

4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion des agents du Service Appui Pilotage ;

Article 4 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Emeline DUPUY**, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétence, les actes visés au 3 de l'article 3.

Article 5 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Sandrine BACCONNIER**, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétence, les actes visés aux 1, 2 et 3 de l'article 3.

TITRE 2 : Direction ENFANCE, SANTE, FAMILLE

Article 6 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Marc VOLLE**, Directeur ENFANCE, SANTE, FAMILLE, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et son domaine de compétences, les actes suivants :

1) Correspondances diverses et nécessaires au fonctionnement courant de la Direction ;

2) Sur les lignes budgétaires gérées directement par la Direction, toutes pièces financières relatives à la liquidation des dépenses et recettes ;

3) Tous actes techniques relevant spécifiquement de la Direction, dont notamment :

a) Les signalements d'enfant(s) en danger ;

b) les rapports de situation transmis aux autorités judiciaires ;

c) Les Procès-Verbaux de remise d'un enfant portant statut de pupille de l'Etat ;

d) Les décisions d'aides financières en matière de Fonds d'Aide aux Jeunes de 18 à 25 ans ;

e) Les décisions relatives à la prise en charge d'un enfant à l'Aide Sociale à l'Enfance, et en particulier :

Arrêtés d'admission ;

Contrats d'accueil provisoire ;

Tout acte d'action éducative (Action Educative en Milieu Ouvert (AEMO), Action Educative à Domicile (AED)),

Contrat " jeune majeur ", évaluations et enquêtes sociales ;

Tout acte financier lié à la prise en charge d'un enfant (transports, frais de loisirs...) ;

Décisions d'allocation d'aide à l'enfance ;

Contrat de travail avec les assistants familiaux ;

Contrat d'accueil avec les assistants familiaux ;

Actes liés à l'exercice de l'autorité parentale délégués à l'Aide Sociale à l'Enfance du

- Département ou correspondant à des actes relatifs à la gestion de la vie quotidienne des enfants confiés au service ;
- f) Les décisions relatives aux actes liés à l'exercice de la mission d'administration Ad Hoc en faveur des mineurs victimes ;
 - g) Les agréments des candidats à l'adoption ;
 - h) Les décisions d'octroi d'aides financières dans le cadre de l'activité du service ;
 - i) Les actes et correspondances conduisant à la préparation des arrêtés fixant la tarification des établissements recueillant habituellement des mineurs, à l'exclusion des arrêtés eux-mêmes ;
 - j) Les actes liés à la fonction de correspondant du Conseil National d'Accès aux Origines Personnelles (CNAOP) et à celle de correspondant de l'Agence Française de l'Adoption (AFA) ;
 - k) Les décisions relatives aux mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille ;
- Les actes et les décisions se rapportant aux MAESF dont notamment l'attribution, le renouvellement, l'interruption ;
- l) Les actes liés aux Mesures Judiciaires d'Aide à la Gestion des MJAGBF, dont notamment les décisions relatives aux contrats d'accompagnement social et les actes en lien avec les autorités judiciaires ;
 - m) Agréments et refus d'agréments des assistants maternels et familiaux ;
 - n) Suspensions conservatoires d'agréments d'assistants maternels et familiaux ;
 - o) Les réponses aux recours gracieux relatifs au refus d'agréments d'assistants maternels et familiaux ;
 - p) Prises en charge des formations d'assistants maternels et familiaux (pour ceux employés par le Département) ;
 - q) Autorisations et avis relatifs aux modes de garde collectifs, requis en vertu des articles L. 2324-1 et L. 2324-3 du code de la santé publique ;
 - r) Les actes relatifs à la Protection Maternelle Infantile
 - s) les actes liés à l'animation et à la mise en œuvre du dispositif Centre de Lutte contre la Tuberculose (CLAT).
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous l'autorité du délégataire.
 - 5) Les actes purement conservatoires, interruptifs de délais ou de déchéance, mentionnés à l'article L. 3221-10 du CGCT à l'exclusion des actes permettant d'interdire à une décision juridictionnelle d'acquiescer un caractère définitif.
 - 6) les dépôts de plainte à l'exclusion de ceux relatifs aux violences physiques à l'égard du personnel départemental sauf en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général adjoint SOLIDARITES, EDUCATION et JEUNESSE;
 - 7) Les arrêtés relatifs à l'accueil de collaborateurs occasionnels du service public ;
 - 8) Les requêtes auprès du juge aux affaires familiales et tous actes y afférents
 - 9) tous les actes afférents à la gestion de la CRIP
 - 10) tous les actes afférents au fonctionnement du dispositif MNA (Mineurs non accompagnés)
 - 11) Tous les actes afférents aux contrôles et audits des ESMS
 - 12) Tous les actes énumérés par le présent titre.

Article 7 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mmes Aurélie DUBUIS-PELLIZZARI**, Chef du Service Ressources Enfance et Famille, **Nathalie HALLARD** Chef du Service de Placement Familial et **M. Bruce LARRIEU**, Chef du Service Protection de l'Enfance, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de leurs attributions et de leur domaine de compétences, les actes visés aux 1 à 4 et 8 à 11 de l'article 6.

Article 8 : En cas d'absences ou d'empêchements conjoints de MM. Marc VOLLE, Bruce LARRIEU, Mmes Aurélie DUBUIS-PELLIZZARI, Nathalie HALLARD, délégation est donnée à **Mme Caroline FAYETTE**, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité dans le cadre de ses attributions et son domaine de compétence, les actes visés au 1 de l'article 6.

Article 9 : Délégation directe et permanente est donnée à (en cours de recrutement), Médecin départemental en charge de la coordination de la PMI, de la Santé publique et médecin référent du CLAT, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et son domaine de compétence, les actes visés aux 1, 2, 3 c et m à s de l'article 6.

Article 10 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme DURAND Charline**, cadre de santé en charge de l'animation et de la mise en œuvre du CLAT, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et

ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et son domaine de compétence, les actes visés aux s) 3 de l'article 6.

Article 11 : Délégation directe et permanente est donnée aux **Docteurs Béatrice QUENARD, Jocelyne THOMASSIN-GILLY, Mireille BUREL et Véronique COMMARMOT**, Médecins, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés au 3 m, r et s de l'article 6.

Article 12 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Isabelle HACHE**, infirmière coordinatrice et chargée du contrôle des ESMS, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés aux 1, 3 m à q et 11 de l'article 6.

Article 13 : En cas d'absences ou d'empêchements conjoints de MM. Marc VOLLE, Bruce LARRIEU et Mmes Aurélia DUBUIS-PELLIZZARI, Nathalie HALLARD, délégation est donnée à **Mme Séverine MAS** (à compter du 17 juin 2019), animatrice de la CRIP, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, tous les actes afférents à la gestion de la CRIP (notamment les transmissions de signalements à l'autorité judiciaire) les actes visés aux 3) a,b,c de l'article 6 et ceux afférents à la gestion de la consultation des dossiers des anciens bénéficiaires (anciens mineurs confiés au titre de l'Aide Sociale à l'Enfant et anciens mineurs pupilles de l'Etat).

Article 14 : En cas d'absences ou d'empêchements conjoints de MM. Marc VOLLE, Bruce LARRIEU et Mmes Aurélia DUBUIS-PELLIZZARI et Nathalie HALLARD, délégation est donnée à **Mme Géraldine PIZZO** à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétences, les actes visés au 3 f, g et j de l'article 6.

Article 15 : En cas d'absences ou d'empêchements conjoints de MM. Marc VOLLE, Bruce LARRIEU, Mmes Aurélia DUBUIS-PELLIZZARI, Nathalie HALLARD et M Jérôme RIBEAUCOURT, délégation est donnée à **Mme Maria MARASCO** à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétences, les actes visés aux 9 de l'article 6, à l'exception des actes visés au 3 a, b, c de l'article 6.

Article 16 : En cas d'absences ou d'empêchements conjoints de MM. Marc VOLLE, Bruce LARRIEU et Mmes Aurélia DUBUIS-PELLIZZARI et Nathalie HALLARD, délégation est donnée à **Mme Marie-Françoise COSTE**, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétences, les correspondances diverses et nécessaires au fonctionnement du dispositif MNA les actes visés aux 3 b et e –arrêté d'admission- et 10 de l'article 6.

Article 17 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Jean-Christophe FISCHER**, Chef du Service Judiciaire d'Action Educative (SJAE), à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et son domaine de compétences les actes suivants :

- 1) Les correspondances diverses et nécessaires au fonctionnement courant du service ;
- 2) Tous les actes techniques relevant spécifiquement du service dont notamment les rapports de situation et d'actualisation aux magistrats ;
- 3) Les décisions relatives aux aides financières d'aide à l'enfance au bénéfice des familles suivies par le Service Judiciaire d'action éducative ;
- 4) Les décisions d'admission dans le cadre d'un accueil à titre provisoire, d'une aide éducative à domicile (AED) au bénéfice des enfants suivis par le SJAE dans le cadre d'une mesure judiciaire d'AEMO ;
- 5) Les actes visés au 3 f de l'article 6 concernant les décisions relatives aux actes liés à l'exercice de la mission d'administration Ad Hoc en faveur des mineurs victimes ;
- 6) les dépôts de plainte à l'exclusion de ceux relatifs aux violences physiques à l'égard du personnel départemental sauf en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général adjoint Solidarité, Education et Jeunesse ;
- 7) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous l'autorité du délégataire, et notamment les remboursements des frais engagés pour le compte des enfants qu'ils accompagnent dans le cadre de leurs missions.

Article 18 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Sylvain DEDIDIER**, Directeur du Foyer de l'Enfance, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et son domaine de compétences les actes suivants :

- 1) Correspondances diverses nécessaires au fonctionnement du Foyer ;
 - 2) Tous les actes techniques relevant de l'établissement dont notamment :
- a) Les signalements d'enfants en danger et les rapports de situation transmis aux autorités administratives

- et judiciaires ainsi que les actes listés aux 3) a, b, c, e et k et 10) de l'article 6 ;
- b) Les documents administratifs concernant le suivi et la prise en charge des pensionnaires, sans préjudice des actes relevant exclusivement des représentants légaux.
- 3) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements, rapports de stages des personnels, propositions de notation, d'avancement et de changement de grade et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous l'autorité du délégataire ;
 - 4) Les engagements de dépenses liés au budget de l'établissement et toutes les pièces financières relatives aux recettes ;
 - 5) Les dépôts de plainte à l'exclusion de ceux relatifs aux violences physiques à l'égard du personnel départemental sauf en cas d'absence ou d'empêchement de Directeur général adjoint Solidarité, Education et Jeunesse ;
 - 6) Les arrêtés relatifs à l'accueil de collaborateurs occasionnels du service public.

Article 19 : Délégation directe et permanente est donnée à **MM. Éric SEVILLA et Michel LANG** et à **Mme Cynthia MICHEL**, chefs de service du Foyer de l'Enfance, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés aux 1,2,4 et 5 de l'article 17, ainsi qu'en cas d'absence ou d'empêchement conjoints de Mme Géraldine MALATIER et de M. DEDIDIER, les dépôts de plainte relatifs aux violences physiques à l'égard du personnel départemental.

TITRE 3 : Direction de l'AUTONOMIE, DES PERSONNES AGEES ET DES PERSONNES HANDICAPEES

Article 20 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Marc-François DUCROUX**, Directeur de l'AUTONOMIE, DES PERSONNES AGEES ET DES PERSONNES HANDICAPEES à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et son domaine de compétences, les actes suivants :

- 1) Correspondances diverses et nécessaires au fonctionnement courant de la Direction ;
- 2) Arrêtés d'admission en Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) ;
- 3) Arrêtés d'agrément ou de refus d'agrément au titre de l'accueil familial, pris en application du CASF, ainsi que les mises en demeure afférentes ;
- 4) Sur les lignes budgétaires gérées directement par la Direction, toutes pièces financières relatives à la liquidation des dépenses et recettes ;
- 5) Tous actes techniques spécifiques dans les domaines de compétence de la Direction et notamment les décisions d'admission ou de refus relatives à l'Aide Sociale à l'Hébergement des personnes âgées et des personnes handicapées, accueillies en établissement ou au domicile d'une personne agréée ;
- 6) Actes et correspondances conduisant à la préparation des arrêtés fixant la tarification des établissements recueillant habituellement des personnes âgées ou des personnes handicapées, à l'exclusion des arrêtés eux-mêmes ;
- 7) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous l'autorité du délégataire ;
- 8) Décisions attributives, d'abrogation ou de suspension en matière d'Allocation Compensatrice Tierce Personne (ACTP), et de Prestation de Compensation du Handicap (PCH) et d'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) ;
- 9) Les mémoires introductifs d'instance, les observations et mémoires adressés aux juridictions civiles dans le cadre des successions ;
- 10) Les décisions de récupération sur les successions ;
- 11) Les actes purement conservatoires, interruptifs de délais ou de déchéance, mentionnés à l'article L. 3221-10 du CGCT à l'exclusion des actes permettant d'interdire à une décision juridictionnelle d'acquiescer un caractère définitif.
- 12) Les dépôts de plainte à l'exclusion de ceux relatifs aux violences physiques à l'égard du personnel départemental sauf en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général adjoint Solidarité, Education et Jeunesse ;
- 13) Les arrêtés relatifs à l'accueil de collaborateurs occasionnels du service public.

Article 21 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme le Docteur Anne-Marie ORIVELLE** et à **MM. les Docteurs Jean-Charles FAYOLLE, Joël DUTERTRE, Philip CHALAMET** à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et son domaine de compétences, les actes suivants :

- 1) Les validations des évaluations des GIR – Moyen- Pondéré ;
- 2) Les rapports de visite de conformité ;
- 3) Les courriers relatifs à la commission des plaintes et réclamation,

Article 22 : Délégation directe et permanente est donnée **Mme Isabelle GOURDON**, Directrice Adjointe, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et son domaine de compétences, les actes suivants :

- 1) Correspondances diverses et nécessaires au fonctionnement courant de la Direction ;
- 2) Arrêtés d'admission en Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) ;
- 3) Arrêtés d'agrément ou de refus d'agrément au titre de l'accueil familial, pris en application du CASF, ainsi que les mises en demeure afférentes ;
- 4) Sur les lignes budgétaires gérées directement par la Direction, toutes pièces financières relatives à la liquidation des dépenses et recettes ;
- 5) Tous actes techniques spécifiques dans les domaines de compétence de la Direction et notamment les décisions d'admission ou de refus relatives à l'Aide Sociale à l'Hébergement des personnes âgées et des personnes handicapées, accueillies en établissement ou au domicile d'une personne agréée ;
- 6) Actes et correspondances conduisant à la préparation des arrêtés fixant la tarification des établissements recueillant habituellement des personnes âgées ou des personnes handicapées, à l'exclusion des arrêtés eux-mêmes ;
- 7) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous l'autorité du délégataire ;
- 8) Décisions attributives, d'abrogation ou de suspension en matière d'Allocation Compensatrice Tierce Personne (ACTP), et de Prestation de Compensation du Handicap (PCH) et d'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) ;
- 9) Les actes purement conservatoires, interruptifs de délais ou de déchéance, mentionnés à l'article L. 3221-10 du CGCT à l'exclusion des actes permettant d'interdire à une décision juridictionnelle d'acquiescer un caractère définitif.
- 10) Les dépôts de plainte à l'exclusion de ceux relatifs aux violences physiques à l'égard du personnel départemental sauf en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général adjoint SOLIDARITES, EDUCATION et JEUNESSE

Article 23 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Christian CHALBOS**, Chef du Service Gestion des Droits et Prestations, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétence les actes suivants :

- 1) Correspondances diverses et nécessaires au fonctionnement courant du service ;
- 2) Sur les lignes budgétaires gérées directement par le Service, toutes pièces financières relatives à la liquidation des dépenses et recettes, et notamment les pièces financières relatives à la liquidation des dépenses et recettes liées à l'APA en établissement et à domicile, à l'ACTP, à l'Aide-Ménagère, à l'Aide Sociale à l'Hébergement, à la PCH et au transport des élèves handicapés ;
- 3) Tous actes techniques spécifiques relevant du service, dont notamment :
 - a) Tous actes relevant de la publicité foncière, y compris les mainlevées d'hypothèques totales ou partielles ;
 - b) L'ensemble des décisions administratives et des décisions de versement relatives à l'APA et à la PCH ;
 - c) Toutes les décisions d'admission ou de refus relatives à l'Aide Sociale à l'Hébergement des personnes âgées et des personnes handicapées, accueillies en établissement ou au domicile d'une personne agréée.
- 4) Les observations et mémoires adressés aux Juges aux Affaires Familiales dans le cadre de la participation des débiteurs d'aliments aux frais d'hébergement en établissement ;
- 5) Les mémoires introductifs d'instance, les observations et mémoires adressés aux juridictions civiles dans le cadre des successions ;
- 6) Les décisions de récupération sur les successions ;
- 7) Les dépôts de plainte à l'exclusion de ceux relatifs aux violences physiques à l'égard du personnel départemental sauf en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général adjoint Solidarité, Education et Jeunesse ;
- 8) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous l'autorité du délégataire.

Article 24 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Béatrice ARGENCE**, Adjointe au Chef du Service, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétence les actes suivants :

- 1) Correspondances diverses et nécessaires au fonctionnement courant du service ;
- 2) Sur les lignes budgétaires gérées directement par le Service, toutes pièces financières relatives à la liquidation des dépenses et recettes, et notamment les pièces financières relatives à la liquidation des dépenses et recettes liées à l'APA en établissement et à domicile, à l'ACTP, à l'Aide Ménagère, à

l'Aide Sociale à l'Hébergement, à la PCH et au transport des élèves handicapés ;

3) Tous actes techniques spécifiques relevant du service, dont notamment :

- a) Tous actes relevant de la publicité foncière, y compris les mainlevées d'hypothèques totales ou partielles ;
- b) L'ensemble des décisions administratives et des décisions de versement relatives à l'APA et à la PCH ;
- c) Toutes les décisions d'admission ou de refus relatives à l'Aide Sociale à l'Hébergement des personnes âgées et des personnes handicapées, accueillies en établissement ou au domicile d'une personne agréée.
 - 4) Les observations et mémoires adressés aux Juges aux Affaires Familiales dans le cadre de la participation des débiteurs d'aliments aux frais d'hébergement en établissement ;
 - 5) Les mémoires introductifs d'instance, les observations et mémoires adressés aux juridictions civiles dans le cadre des successions ;
 - 6) Les décisions de récupération sur les successions ;
 - 7) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous l'autorité du délégataire.

Article 25 : En cas d'absences ou d'empêchements conjoints de M. Christian CHALBOS, Chef du Service Gestion des Droits et Prestations et de Mme Béatrice ARGENCE, Adjointe au Chef de Service, délégation est donnée à **Mmes Cécile CHAPURLAT et Patrick GARCIA**, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés aux 1, 2, 3, 4 et 5 de l'article 23.

Article 27 : En cas d'absences ou d'empêchements conjoints de M. Christian CHALBOS, Chef du Service Gestion des Droits et Prestations et de Mme Béatrice ARGENCE, Adjointe au Chef de Service, délégation est donnée à **Mme Valérie LASSALLE CHAILAN**, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés aux 1, 3 et 8 de l'article 23.

Article 28 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Magaly COCLET**, Chef du Service Établissements, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et son domaine de compétence les actes suivants :

- 1) Tous actes et correspondances diverses et nécessaires au fonctionnement courant du service, notamment en matière de tarification des établissements ou services pour personnes âgées et pour personnes handicapées, à l'exclusion des arrêtés eux-mêmes ;
- 2) Sur les lignes budgétaires gérées directement par le service, toutes pièces financières relatives à la liquidation des dépenses et recettes, notamment les décisions de versement afférentes aux subventions d'équipement ou de fonctionnement ainsi qu'à la tarification et au suivi des établissements et services pour personnes handicapées et relatives à l'aide sociale dans le cadre de l'accueil familial des personnes âgées ou handicapées ;
- 3) Tous actes techniques spécifiques relevant du service ;
- 4) les dépôts de plainte à l'exclusion de ceux relatifs aux violences physiques à l'égard du personnel départemental sauf en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général adjoint Solidarité, Education et Jeunesse ;
- 5) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous l'autorité du délégataire.

Article 29 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme COCLET, délégation est donnée à **Mmes, Marie-Laure GRILLET, Delphine DORSO, Loubna BOUNGUAB et MM Jean-Michel BADEL et Alain DUBUISPELLIZZARI**, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés aux 1 à 3 de l'article 28.

Article 30 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Florence ALBOUY**, Chef du Service Domicile et Coordination et pilote de la Méthode d'action pour l'intégration des services d'aide et de soins dans le champ de l'autonomie (MAIA) couvrant le territoire de Privas, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétence,

- 1) les correspondances diverses et nécessaires au fonctionnement courant du service ;
- 2) Tous actes techniques spécifiques relevant du service
- 3) Sur les lignes budgétaires gérées directement par le service, toutes pièces financières relatives à la liquidation des dépenses et recettes, notamment les décisions de versement afférentes aux subventions d'équipement ou de fonctionnement relatives à l'aide sociale dans le cadre de l'accueil familial des personnes âgées ou handicapées ;
- 3) les dépôts de plainte à l'exclusion de ceux relatifs aux violences physiques à l'égard du personnel départemental sauf en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général adjoint Solidarité, Education et Jeunesse ;

4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous l'autorité du délégataire.

Article 31 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Elodie AIZAC**, pilote de la MAIA couvrant le territoire d'Annonay et **Mme Magali MAILLIER**, pilote de la MAIA couvrant le territoire d'Aubenas, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de leur attributions et de leur domaine de compétence, les actes et correspondances en tant qu'ils se rapportent à la gestion courante des MAIA.

Article 32 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Florence ALBOUY, Chef du Service Domicile et Coordination, délégation est donnée à **M. Marcel ROSSO** à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, tous actes et correspondances diverses et nécessaires au fonctionnement courant du service concernant l'accueil familial.

TITRE 4 : Direction de l'ACTION SOCIALE DE PROXIMITE et de l'INSERTION

Article 33 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Alice JARDIN**, Directrice de l'ACTION SOCIALE DE PROXIMITE et de l'INSERTION, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et son domaine de compétence, les actes suivants :

- 1) Correspondances diverses et nécessaires au fonctionnement courant de la Direction ;
- 2) Sur les lignes budgétaires gérées directement par la Direction, toutes pièces financières relatives à la liquidation des dépenses et recettes ;
- 3) Tous actes techniques relevant spécifiquement de la Direction ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous l'autorité du délégataire ;
- 5) Les décisions relatives à la gestion individuelle du Revenu de Solidarité Active (RSA) qui ne sont pas déléguées aux organismes payeurs ;
- 6) Les décisions relatives à l'attribution des aides individuelles prises dans le cadre des aides au logement, relevant de ma compétence ;
- 7) Les dépôts de plainte à l'exclusion de ceux relatifs aux violences physiques à l'égard du personnel départemental sauf en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général adjoint Solidarité, Education et Jeunesse ;
- 8) Les conventions afférentes aux aides au logement "très social privé" ou Programmes Sociaux Thématiques ;
- 9) Tous actes relatifs à l'octroi d'aides et de garanties d'emprunts au profit des organismes intervenant dans le domaine du logement social ;
- 10) Les demandes de subventions bilatérales au titre du FSE, ainsi que tout acte se rapportant à ces demandes ou sollicité par les instances habilitées au suivi, à l'évaluation et aux contrôles des subventions concernées.
- 11) Les actes et les décisions se rapportant aux MASP et aux MAESF, dont :
 - a) L'attribution, le renouvellement et l'interruption d'une MASP et/ou MAESF ;
 - b) Tous les actes en lien avec les autorités judiciaires;
 - c) Les décisions relatives aux contrats d'accompagnement social ;
- 12) Les arrêtés relatifs à l'accueil de collaborateurs occasionnels du service public.

Article 34 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Brigitte PION**, Chef du Service Action Sociale et Logement, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et son domaine de compétence, les actes visés aux 1 à 4 et 6 à 7 de l'article 33.

Article 35 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Aline BOURGEAT**, Chef du Service Insertion, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés aux 1 à 5, 7 et 10 de l'article 33, dans le cadre de ses attributions et son domaine de compétence.

Article 36 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Carol PEYRONNET** à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés aux 1, 2, 5 et 7 de l'article 33 en tant qu'ils se rapportent à la gestion courante du RSA.

TITRE 5 : Directions TERRITORIALES D'ACTION SOCIALE

Article 37 : Délégation directe et permanente est donnée, dans la limite du ressort territorial de chacune des Directions Territoriales d'action sociale :

- Au titre de la Direction Territoriale d'action sociale SUD-OUEST, à **Mme Ginette GOURDON**, Directrice territoriale d'action sociale SUD-OUEST,
- Au titre de la Direction Territoriale d'action sociale CENTRE, à **Mme Clarisse VIALLE**, Directrice territoriale d'action sociale CENTRE
- Au titre de la Direction Territoriale d'action sociale NORD, à **Mme Catherine RAZE**, Directrice territoriale d'action sociale NORD,
- Au titre de la Direction Territoriale d'action sociale SUD-EST, à **Mme Anne-Claire CAMPESE**, Directrice territoriale d'action sociale SUD-EST,

à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de leurs attributions et de leur domaine de compétences, dans la limite de leur compétence territoriale respective, les actes suivants :

- 1) Correspondances diverses et nécessaires au fonctionnement courant du Territoire d'action sociale ainsi qu'à la gestion de la ACTP, de l'Aide Ménagère, la PCH et de l'APA à domicile ;
- 2) Sur les lignes budgétaires gérées par le service, toutes pièces financières relatives à la liquidation des dépenses et recettes (y compris la gestion du fonds de l'aide à l'insertion) ;
- 3) Tous actes et conventions spécifiques au Territoire d'action sociale notamment dans les domaines de l'insertion, des personnes âgées, des personnes handicapées, des moyens du service et de la prévention sociale et médico-sociale de l'enfance (dont la Protection Maternelle Infantile) qui comprend les actes suivants à l'exclusion de tout acte d'action éducative et les décisions à caractère médical ; :
 - les rapports de situation transmis aux autorités judiciaires,
 - les décisions relatives à la prise en charge d'un enfant dans le cadre de l'Aide Sociale à l'Enfance et en particulier :
 - Arrêtés d'admission ;
 - Contrats d'accueil provisoire et AED ;
 - Contrat " jeune majeur ", évaluations et enquêtes sociales ;
 - Tout acte financier lié à la prise en charge d'un enfant (transports, frais de loisirs...) ;
 - Décisions d'allocation d'aide à l'enfance (sauf en l'absence de titre de séjour) ;
 - Contrat d'accueil avec les assistants familiaux ;
 - Actes liés à l'exercice de l'autorité parentale délégués à l'Aide Sociale à l'Enfance du Département ou correspondant à des actes relatifs à la gestion de la vie quotidienne des enfants confiés au service ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements du personnel placé sous l'autorité du délégataire, y compris les assistants familiaux, et les autres actes concernant la gestion du personnel placé sous l'autorité du délégataire sauf les assistants familiaux ;
- 5) Les adaptations du plan d'aide des bénéficiaires de l'APA à domicile, rendues nécessaires par une augmentation du tarif des heures ménagères, sans que ces adaptations puissent conduire à une réduction du nombre d'heures d'aides ménagères effectuées ou à une réduction des autres prestations prévues au plan d'aide ;
- 6) Les pièces financières relatives à la liquidation des dépenses et recettes liées à l'ACTP, à l'Aide Ménagère et à la PCH ;
- 7) Les actes administratifs spécifiques à l'APA à domicile, à l'ACTP, à l'Aide Ménagère et à la PCH, dont notamment :
 - a) Les décisions d'attribution, de refus, de suspension ou de suppression de l'APA à domicile ;
 - b) Les décisions d'attribution, de refus, de suspension ou de suppression de l'Aide Ménagère ;
 - c) Les décisions relatives au versement, à la suspension ou à la suppression du versement de l'ACTP et de la PCH ;
 - d) Les décisions se rapportant à la PCH et APA dite " d'urgence " ;
- 8) Les décisions individuelles relatives à la gestion du RSA et portant :
 - a) Renouvellement de droits ;
 - b) Accord pour avance sur droits supposés ;
 - c) Rejet d'une demande pour dossier incomplet ;

- d) Attestation de droit ;
- e) Interruption conservatoire du versement de l'allocation en cas de retour de correspondance " n'habite pas à l'adresse indiquée " ;
- f) Rejet d'une demande pour non validation du contrat d'insertion, faisant suite à une radiation pour non validation du contrat d'insertion, entre le 5ème mois et le 12ème mois après la radiation ;
- g) Décisions de suspension de l'allocation en cas de non élaboration ou de non renouvellement du contrat d'engagements réciproques lorsque l'allocataire ne se présente pas à un rendez-vous avec son référent ;
- h) Les décisions individuelles relatives à l'orientation, les actions d'accompagnement et la réorientation des bénéficiaires du RSA soumis à droits et obligations et portant :
 - Désignation du référent chargé de l'accompagnement ;
 - Désignation du correspondant social ;
 - Réorientation après avis de l'équipe pluridisciplinaire ;
 - Validation ou refus de validation du contrat d'engagements réciproques ;
 - Information du bénéficiaire de la mise en œuvre de la procédure de suspension.
- 9) Les dépôts de plainte à l'exclusion de ceux relatifs aux violences physiques à l'égard du personnel départemental sauf en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général adjoint Solidarité, Education et Jeunesse ;
- 10) Les décisions relatives à l'attribution des aides individuelles décidées dans le cadre des aides au logement ;
- 11) Les actes liés à l'exercice de l'autorité parentale délégués à l'Aide sociale à l'enfance du Département ou correspondant à des actes relatifs à la gestion de la vie quotidienne des enfants confiés au service ;
- 12) Les arrêtés relatifs à l'accueil de collaborateurs occasionnels du service public.

Article 38 : Délégation directe et permanente est donnée :

Au titre de la Direction Territoriale d'action sociale SUD-OUEST :

- **Mme le Docteur Véronique COMMARMOT**, Chef de Service Santé Famille,
- **Mme Sylvianne MUNCHIANDO**, Chef de Service Prévention,
- **M. Jean-François FARGIER**, Chef de Service Enfance,
- **Mme Véronique DERRIEN**, Chef de Service Insertion,
- **M. Matthieu COQUEREL**, Chef de Service Autonomie.

Au titre de la Direction Territoriale d'action sociale CENTRE :

- **Mme le Docteur Béatrice QUENARD**, Chef de Service Santé Famille,
- **Mme Evelyne NAVARRO**, Chef de Service Prévention,
- **M. Emmanuel COURTIAL**, Chef de Service Enfance,
- **Mme Sylvie GAILLARD**, Chef de Service Insertion,
- **Mme Isabelle JOLY**, Chef de Service Autonomie,

Au titre de la Direction Territoriale d'action sociale NORD :

- **Mme le Docteur Jocelyne THOMASSIN-GILLY**, Chef de Service Santé Famille,
- **Mme Annouck FLACHER**, Chef de Service Prévention,
- **M. Philippe DEPIERRE-ETHUIN**, Chef de Service Enfance,
- **M. Rémy SAPET**, Chef de Service Insertion,
- **Mme Elisabeth IQUEL**, Chef de Service Autonomie.

Au titre de la Direction Territoriale d'action sociale SUD-EST :

- **Mme le Docteur Mireille BUREL**, Chef de Service Santé Famille,
- **Mme Sandra SAOULI**, Chef de Service Prévention,
- **Mme Mathilde BERGER**, Chef de Service Enfance,
- **M. André ARIOTTI**, Chef de Service Insertion,
- **Mme le Docteur Anne-Marie ORIVELLE**, Chef de Service Autonomie.

à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans la limite de leur ressort territorial respectif, l'ensemble des actes mentionnés à l'article 34, à l'exclusion du 12.

Article 39 : Délégation est donnée à **M. Ludovic GREAUD**, Adjoint au Chef de Service Enfance de la Direction Territoriale d'action sociale SUD OUEST, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétence, et dans la limite de son ressort territorial, les actes visés à l'article 37 à l'exclusion du 12.

Article 40 : Délégation est donnée à **Mme Corinne NAUD**, Adjointe au Chef de Service Enfance de la Direction Territoriale d'action sociale SUD EST, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma

responsabilité, dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétence, et dans la limite de son ressort territorial, les actes visés à l'article 37 à l'exclusion du 12.

Article 41 : En cas d'absence ou d'empêchement conjoints du Directeur et du chef de service, délégation est donnée à :

Au titre de la Direction Territoriale d'action sociale SUD-OUEST, Mme Sylvie CHASTAGNOL ;

Au titre de la Direction Territoriale d'action sociale CENTRE, Mme Jocelyne NICOLAS ;

Au titre de la Direction Territoriale d'action sociale NORD, Mme Martine DESPESE ;

Au titre de la Direction Territoriale d'action sociale SUD-EST, Mme Laurence MANDIER ;

à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de leurs attributions et de leur domaine de compétences, et dans la limite de leur compétence territoriale respective, tous les actes et courriers ainsi que les pièces financières relatives à la liquidation de l'APA, de l'ACTP, de l'Aide-ménagère et de la PCH.

Article 42 : En cas d'absence ou d'empêchement conjoints du Directeur et du Chef de Service, délégation permanente est donnée à :

Au titre de la Direction Territoriale d'action sociale SUD-OUEST, à Mme Sandrine RIFFARD, animatrice locale d'insertion ;

Au titre de la Direction Territoriale d'action sociale CENTRE, à Mme Sandrine LAFONT, animatrice locale d'insertion ;

Au titre de la Direction Territoriale d'action sociale NORD, à Mme Elisabeth ROUDIER, animatrice locale d'insertion ;

Au titre de la Direction Territoriale d'action sociale SUD-EST, à Mme Chrystel DUPORT, animatrice locale d'insertion ;

à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de leurs attributions et de leur domaine de compétences, et dans la limite de leur compétence territoriale respective, les décisions individuelles relatives à la gestion du RSA et portant :

- 1) Renouvellement de droits ;
- 2) Attestation de droits ;
- 3) Décisions individuelles portant désignation du référent chargé de l'accompagnement et/ou du correspondant social.

Article 43 : En cas d'absence ou d'empêchement conjoints du Directeur et du Chef de Service : délégation est donnée à :

Au titre de la Direction Territoriale d'action sociale SUD-OUEST, à Mme Myriam SOUCHE, secrétaire de PMI ;

Au titre de la Direction Territoriale d'action sociale CENTRE, à Mme Chantal JAVELAS, secrétaire de PMI ;

Au titre de la Direction Territoriale d'action sociale NORD, à M. Guy MARQUIE, secrétaire de PMI;

Au titre de la Direction Territoriale d'action sociale SUD-EST, à Mme Elisabeth MORENO, secrétaire de PMI ;

à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de leurs attributions et de leur domaine de compétences, et dans la limite de leur compétence territoriale respective, les correspondances diverses et nécessaires au fonctionnement courant de la Direction Territoriale d'action sociale.

TITRE 6 : DIRECTION de l'EDUCATION, de la JEUNESSE et VIE ASSOCIATIVE.

Article 44 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Catherine BERNE**, Directrice de l'EDUCATION, de la JEUNESSE et VIE ASSOCIATIVE, déléguée à la gestion des dispositifs, et à **M. Ludovic DUMAS** Directeur de l'EDUCATION, de la JEUNESSE et VIE ASSOCIATIVE, délégué aux projets, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité chacun dans le cadre de ses

attributions et de son domaine de compétence, les actes suivants :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de la Direction ;
- 2) Sur les lignes budgétaires gérées directement par la Direction :
 - a) Les attestations des services ou prestations réalisées correspondantes pour valoir engagement et ordonnancement des dépenses ;
 - b) Les décisions de versement ou certificats de paiements pour liquidation des dépenses et des subventions, ainsi que des recettes.
- 3) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous l'autorité du délégataire ;
- 4) Les arrêtés et décisions du Président du Conseil Départemental subséquents aux décisions exécutoires prises par l'Assemblée Départementale, la Commission Permanente ou le Président du Conseil Général, à l'exclusion de ceux qui ont une portée large valorisant la politique départementale ;
- 5) Les arrêtés et décisions du Président du Conseil Départemental portant attribution, retrait ou refus de bourses entretenues sur les fonds départementaux, telles que visées par l'article L. 3211-2, 13° du CGCT ;
- 6) Les accusés de réception des actes des conseils d'administration des collèges publics, les visas des actes budgétaires et financiers ainsi que les règlements conjoints des actes budgétaires de ces établissements ;
- 7) Les dépôts de plainte à l'exclusion de ceux relatifs aux violences physiques à l'égard du personnel départemental sauf en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général adjoint Solidarité, Education et Jeunesse ;
- 8) Les arrêtés relatifs à l'accueil de collaborateurs occasionnels du service public ;
- 9) les pièces administratives et comptables relatives au projet AJIR conventionné avec l'ANRU.

Article 45 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Martine JOUAN**, Chef du Service de l'Éducation et Relations aux Collèges, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétences, les actes visés aux articles 44 à l'exclusion du 8).

Article 46 : Délégation est donnée à **Mme Laurence PREST** et à **M. Vincent FRANSIOLI BORGNA**, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétences, les actes suivants :

- 1) Les accusés de réception des actes des conseils d'administration des collèges publics tels que visés au 6 de l'article 44 ;
- 2) En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Martine JOUAN, les actes visés aux 1 et 2 de l'article 44 ;
- 3) En cas d'absence ou d'empêchement conjoints de M. Ludovic DUMAS, Mmes Catherine BERNE et Mme Martine JOUAN, les actes visés au 6 de l'article 44.

Article 47 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Sophie RIBES LASSALE**, Chef du Service de la Jeunesse, Vie Associative et Solidarité Internationale, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétences, les actes visés aux 1 à 4, et 9 de l'article 44.

Article 48 : En cas d'absence ou d'empêchement conjoints de Mmes Sophie RIBES LASSALE et de Catherine BERNE, délégation est donnée à **Mme Magali FENOUIL**, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétence, les actes visés aux 1 à 2 de l'article 44.

Article 49 : L'arrêté n° 2019-144 du 11 avril 2019 est abrogé.

Article 50 : Le présent arrêté pourra faire l'objet :

d'un recours gracieux,
et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon, 184 rue
Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03,
dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Article 51 : Le Directeur Général des Services Départementaux et les intéressés sont, chacun pour ce qui le concerne, chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Fait à Privas le

13 JUIN 2019

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO

13 JUIN 2019

Reçu à la Préfecture le

Affiché en l'Hôtel du département le

13 JUIN 2019

Identifiant de télétransmission : **n° 16715**



DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Ressources	Matthieu JORAND
Dir Etude Juridique et Ressources	BP 737
Documentaires	07007 PRIVAS Cedex
Etude Juridique et Ressources Documentaires	Tel. 04.75.66.71.14
	sejrd@ardeche.fr

ARRÊTÉ n°2019-206

portant organisation des services départementaux

LE PRESIDENT,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

VU l'élection de M. Laurent UGHETTO en qualité de Président du Conseil Départemental en date du 10 juillet 2017;

VU l'arrêté n° 2019-176 du 27 mai 2019 portant organisation des services départementaux ;

VU l'avis du comité technique du 12 avril 2019 ;

SUR proposition du Directeur Général des Services Départementaux ;

ARRETE

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Président du Conseil départemental de l'Ardèche, les services du Département sont organisés comme suit :

- **Le Cabinet du Président,**

qui a pour mission l'appui au Président, aux vice-présidents, aux conseillers départementaux délégués et aux présidents de commissions dans l'exercice de leurs fonctions, le développement des relations institutionnelles du Département, et la communication du Département.

- **La Direction générale des services,**

qui a pour mission la direction et la coordination des services départementaux, la négociation des grands dossiers départementaux et des politiques contractuelles, le pilotage et le suivi de certains projets transversaux, à dimension opérationnelle ou fonctionnelle.

Article 2 : Le **Cabinet du Président** est dirigé par le Directeur de Cabinet qui a sous son autorité :

- **La Direction de la COMMUNICATION,**

qui a pour mission la communication et la promotion du Département, et l'appui des services en matière de communication.

- **Le Secrétariat particulier** et l'assistance apportée au Président, aux Vice-Présidents et aux Conseillers Départementaux délégués, qui ont pour fonction d'assurer leurs déplacements et la logistique générale.

Article 3 : La **Direction générale des services** est dirigée par le Directeur général des services, qui a sous son autorité :

- **La Direction générale adjointe SOLIDARITÉS, ÉDUCATION et JEUNESSE,**

- **La Direction générale adjointe ATTRACTIVITÉ et TERRITOIRES,**

- **La Direction générale adjointe RESSOURCES,**

Les directeurs généraux adjoints participent à la définition des politiques départementales sectorielles, et coordonnent et animent les directions et services placés sous leur autorité. Ils assurent la transversalité et la cohérence de ces actions, tant en interne qu'avec les partenaires extérieurs

- **Les Archives départementales,**

qui a pour mission la collecte, la conservation et la communication au public de documents d'archives et la mise en valeur des archives publiques et privées, et est organisée en domaines de compétence (fonds, bibliothèques patrimoniales, publics, conservation).

- **Le Service Pilotage, Conseil de Gestion et Evaluation,**

qui a pour mission le pilotage de projets transversaux confiés par le Directeur général des services, le conseil en gestion interne, le suivi et la supervision des démarches qualité, le contrôle de gestion externe et l'évaluation des politiques publiques.

Article 4 : La Direction générale adjointe SOLIDARITÉS, ÉDUCATION et JEUNESSE,

qui a pour mission l'aide à l'élaboration, la mise en œuvre, la coordination et le suivi des politiques départementales orientées vers les publics bénéficiaires d'un accompagnement de la collectivité, le pilotage des partenariats (notamment Ardèche Habitat) dans les domaines de l'action sociale et médico-sociale, éducative, de l'animation socioculturelle, de la vie associative et des transports, et comprend :

- **Le Service Appui Pilotage,**

qui a pour fonction le pilotage et le suivi des dossiers transversaux, notamment le fonds social européen, et la coordination et l'appui aux directions de la DGA dans le domaine de la gestion des ressources.

- **La Direction ENFANCE, SANTE, FAMILLE,**

met en œuvre l'ensemble de la politique de l'Enfance Santé Famille du département de l'Ardèche, en conformité avec les dispositions légales en vigueur et suivant les orientations du Schéma Départemental en vigueur, et comprend :

- **Le Pôle Santé, Protection Maternelle Infantile (PMI), Aide Sociale à l'Enfance (ASE), Centre de Lutte Anti-Tuberculose (CLAT),**

le pôle santé est rattaché directement au directeur pour coordonner le parcours de soins des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance, les missions de la protection maternelle infantile et des centres de planification familiale au niveau départemental. Ce pôle est également le garant de la coordination en matière de lutte contre la tuberculose et contre la lèpre, en délégation de l'Agence Régionale de Santé (ARS).

- **Le Service Ressources Enfance et Famille,**

s'assure du respect des droits des usagers en termes d'accès à leurs données, de la mise en œuvre d'un dossier unique, d'être force de propositions sur les aspects budgétaires, recettes, engagements et dépenses, de définir une politique de contrôle des établissements ASE et PMI. Il sera chargé de l'instruction des recours, des contentieux et des demandes de subventions formulés auprès de la Direction Enfance Santé Famille.

- **Le Service de Placement Familial,**

assure une équité de traitement de l'ensemble des assistants familiaux employés par le Département, en devenant un service recruteur pour mettre en adéquation l'offre et la demande entre la recherche d'assistants familiaux et la possibilité offerte de pouvoir accueillir les enfants. Il porte les fonctions RH pour les assistants familiaux afin d'être le garant du respect du cadre réglementaire et de la mise en œuvre des évolutions législatives.

- **Le Service Protection de l'Enfance,**

sa mission principale est d'être le garant du parcours de l'enfant au sein de l'institution, de s'assurer du respect des droits des usagers liés à l'exercice de l'autorité parentale, de devenir un service d'orientations des mineurs et de leurs familles pour répondre aux besoins des territoires et des

institutions habilitées, de maîtriser les entrées/sorties de l'ensemble des dispositifs de protection de l'enfance et de développer des projets en étant force de proposition pour améliorer les services rendus auprès des enfants et des familles concernés par les missions de la Direction Enfance Santé Famille, il gère les dispositifs liés à l'accueil des mineurs non accompagnés et la cellule de recueil des informations préoccupantes.

- **Le Foyer de l'Enfance,**

est un établissement médico-social (établissement public non personnalisé en l'occurrence) géré par le Département. Intégré au dispositif de la protection de l'enfance, il est chargé principalement de pourvoir aux accueils d'urgence des enfants, adolescents, femmes enceintes et mères en difficultés avec enfants confiés par l'aide sociale à l'enfance.

- **Le Service Judiciaire d'Action Educative,**

ce service est départementalisé, il exerce exclusivement des mesures d'Action Educative en Milieu Ouvert (AEMO) ordonnées par les juges des enfants et des mesures d'Action Educative à Domicile (AED) décidées par les Directions Territoriales d'Action Sociale.

- **La Direction de l'ACTION SOCIALE DE PROXIMITÉ et de l'INSERTION,**

- **Le Service Insertion,**

qui a pour fonction d'assurer le portage de la politique départementale en faveur de l'insertion, notamment l'élaboration et le suivi du programme départemental d'insertion ainsi que la gestion du revenu de solidarité active.

- **Le Service Action sociale et Logement,**

qui a pour mission de coordonner et piloter l'action sociale départementale, et d'assurer le suivi et la mise en œuvre d'une politique sociale en faveur de l'habitat et du logement.

- **La Direction de l'AUTONOMIE, des PERSONNES ÂGÉES et des PERSONNES HANDICAPÉES,**

qui a pour mission la coordination et le pilotage de la politique départementale en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées, la gestion de l'aide sociale, le dispositif MAIA (méthode d'action pour l'intégration des services d'aide et de soins), dans le cadre d'une organisation commune avec la Maison départementale des Personnes handicapées (groupement d'intérêt public), et comprend :

- **Le Service Établissements,**

qui a pour fonction la tarification et le suivi des établissements et services pour personnes âgées et handicapées.

- **Le Service Gestion des Droits et Prestations,**

qui a pour fonction l'instruction et la liquidation des prestations d'aide sociale aux personnes âgées et handicapées.

- **Le Service Domicile et Coordination,**

qui a pour mission de favoriser le maintien à domicile ou de préparer l'intégration dans un établissement sanitaire ou médico-social adapté, d'assurer le suivi de l'aide à domicile ainsi que de renforcer la coordination entre les différents acteurs concernés, et l'agrément des familles d'accueil des personnes âgées et des personnes handicapées.

- **La Direction de l'ÉDUCATION, de la JEUNESSE et VIE ASSOCIATIVE,**

qui a pour mission la conception, le pilotage et la mise en œuvre des politiques en matière d'éducation, de jeunesse et de vie associative et comprend :

- **Le Service de l'Éducation et Relations aux Collèges,**

qui a pour fonction la gestion du fonctionnement et de l'équipement des collèges, la mise en œuvre des compétences du Département dans les domaines de l'accueil, l'entretien, la restauration et l'hébergement, la définition des secteurs de recrutement des collèges, l'aide aux familles en matière de scolarité et de vacances, la gestion des dossiers « enseignement supérieur » et des actions liées à l'accompagnement éducatif des jeunes ; y sont rattachées les équipes d'agents départementaux affectés dans les collèges publics.

- **Le Service de la Jeunesse, Vie associative et Solidarité Internationale,**

qui assure le pilotage des actions départementales et partenariales en faveur de la jeunesse (13-30 ans) sur tous les aspects liés à l'emploi, la citoyenneté, la participation et gère de nombreux dispositifs pour accompagner les partenaires associatifs, notamment dans les domaines suivants : l'animation socio-culturelle, la citoyenneté, les anciens combattants, l'aide humanitaire et à la coopération décentralisée.

- **Quatre Directions TERRITORIALES d'ACTION SOCIALE :**

qui ont pour mission l'application de la politique départementale d'action sociale en matière d'insertion, de protection de l'enfance, de protection maternelle et infantile (PMI), de logement, d'aide aux personnes âgées et handicapées, et de toutes autres actions en faveur des plus démunis, et qui se répartissent comme suit :

- **Direction territoriale d'Action sociale NORD,**
- **Direction territoriale d'Action sociale CENTRE,**
- **Direction territoriale d'Action sociale SUD-EST,**
- **Direction territoriale d'Action sociale SUD-OUEST,**

Chaque direction territoriale d'action sociale est composée de cinq services :

- un **Service Santé Famille,**
- un **Service Prévention,**
- un **Service Enfance,**
- un **Service Insertion,**
- un **Service Autonomie,**

qui ont pour fonction la mise en œuvre des politiques départementales d'action sociale susmentionnées, chacun dans le domaine qui le concerne.

Article 5 : La Direction générale adjointe ATTRACTIVITÉ et TERRITOIRES,

qui a pour mission l'aide à l'élaboration, la mise en œuvre, la coordination et le suivi des politiques départementales constitutives des principaux leviers d'attractivité et de valorisation des territoires, le pilotage des partenariats (notamment ADN, ADT, AMD, CAUE, PNR, SDEA, SGGA, SMA, SMI, SYCPA), dans les domaines du tourisme, de l'agriculture, de l'environnement, de la culture, des sports, du numérique, des routes, de la mobilité et du développement des territoires, et comprend :

- **Le Service projets stratégiques et administration générale,**

qui a pour fonction de piloter et suivre des dossiers transversaux, des grands projets d'infrastructures numériques, d'impulser la transition numérique par le développement des nouveaux usages et nouveaux services, de formaliser une mission de suivi des affaires générales auprès de la DGA AT, de structurer des relations partenariales, d'appuyer, au besoin, les directions de la DGA dans le domaine de la gestion des ressources.

- **La Direction des POLITIQUES TERRITORIALES,**

qui a pour mission de mettre en œuvre les politiques publiques en direction des territoires, et comprend :

- **Le Service Sport,**

qui a pour fonction de mettre en œuvre les interventions du Département dans les domaines suivants : l'organisation et la promotion des activités physiques et sportives, le développement maîtrisé et durable des sports et loisirs de nature, et la base départementale de Salavas.

- **Le Service Espaces Naturels / Forêt,**

qui a pour fonction la conduite des politiques départementales en matière d'espaces naturels sensibles (ENS) et d'espaces agricoles et naturels périurbains, des politiques forestières dont l'unité de forestiers-sapeurs et la réglementation des boisements.

- **Le Service Solidarité avec les Territoires / Eau**

qui a pour fonction de mettre en œuvre et gérer les politiques publiques dans les domaines suivants : solidarités territoriales, eau, agriculture, tourisme, développement économique, énergie, avec en particulier le suivi des dispositifs d'accompagnement des projets de territoires, notamment ceux portés par les collectivités territoriales, le secrétariat de la Commission Locale d'Information (CLI) du CNPE de Cruas-Meysses, la mise en œuvre et le suivi de la mission d'Assistance Technique à l'Exploitation des Stations d'Épuration (SATESE) en lien avec le département de la Drôme et l'animation du réseau de techniciens des Services Publics d'Assainissement Non Collectif (SPANC)

- **La Direction des ROUTES et des MOBILITÉS, (à compter du 1^{er} juillet 2019)**

qui a pour mission l'amélioration et la modernisation du réseau routier, son entretien et son exploitation, l'assistance technique pour les collectivités dans le domaine de la voirie, les interventions du Département en faveur de la mobilité, sous toutes ses formes (y compris mobilités douces et mobilités alternatives), et qui comprend :

- **La Mission Urbanisme et Mobilités,**
- **La Mission Gestion du Domaine Public,**

- **Le Service Pilotage,**

qui a pour fonction le pilotage général des programmes budgétaires, le suivi de l'activité ainsi que le suivi des marchés et de la comptabilité.

- **Le Service Aménagement,**

qui a pour fonction le pilotage, la conduite d'opérations, le suivi des procédures réglementaires liées aux projets routiers ainsi que la maîtrise d'œuvre générale des projets d'aménagements.

Le service intègre :

- la Mission Paysage pour l'ensemble du Département,
- la Mission Sécurité pour l'ensemble du Département,

- **Le Service Réhabilitation et Patrimoine,**

qui a pour fonction la gestion, le suivi de la réhabilitation des routes, la gestion et la surveillance des ouvrages d'art et des murs, les opérations de contrôle et d'essais de matériaux routiers.

- **Le Service Entretien, Exploitation,**

qui a pour fonction l'organisation, la coordination et la mise en œuvre de l'entretien, l'exploitation et le suivi de la signalisation.

- **Trois Territoires,** ayant rang de directions adjointes,

qui ont pour mission la réalisation de l'exploitation et de l'entretien des routes départementales, et des routes communales dans le cadre de l'assistance technique aux collectivités, la gestion du domaine public routier, et la mise en œuvre de la réhabilitation et de l'aménagement des routes et des ouvrages d'art.

Chaque territoire comprend quatre secteurs opérationnels :

-**Territoire NORD** : secteurs opérationnels d'Annonay, de Tournon-sur-Rhône, de Saint-Agrève et du Cheylard.

-**Territoire SUD-EST** : secteurs opérationnels de Saint-Péray, de Privas, du Teil et de Bourg-Saint-Andéol.

-**Territoire SUD-OUEST** : secteurs opérationnels de la Montagne, de Lalevade-d'Ardèche, de Montréal et des Vans.

- **La Direction de la CULTURE,**

qui a pour mission de contribuer à la définition de la politique culturelle départementale, à la coordination de sa mise en œuvre et à son évaluation et à sa valorisation au moyen d'une diversité de cadres d'intervention et notamment du schéma départemental de l'éducation, des pratiques et des enseignements artistiques, et qui comprend:

- **Le Service Archéologique Départemental Muséal,**

qui a pour mission la gestion et la valorisation du site du musée et du dépôt archéologiques d'Alba-la-Romaine ainsi que de l'habilitation d'archéologie préventive délivrée par le Ministère de la Culture en assurant les missions suivantes : protéger, étudier et présenter les collections issues du site appartenant au Département, accueillir et accompagner les publics et les habitants au moyen d'actions culturelles diverses et valoriser le site archéologique aux plans patrimonial et touristique.

- **Le Service Administration Générale, Ressources et Evaluation,**

qui a mission de coordonner le pilotage de l'ensemble des enjeux/dossiers administratifs, financiers, juridiques, d'évaluation et de valorisation de l'ensemble des services de la direction.

- **Le Service Transversalités, Accompagnement des Acteurs et des Territoires,**

d'accompagnement des acteurs culturels œuvrant sur le territoire ardéchois et le développement d'une ingénierie territoriale permettant d'accompagner les établissements publics de coopération intercommunale pour la mise en œuvre de projets en matière d'éducation et d'enseignements artistiques.

- **La Direction de la BIBLIOTHÈQUE DÉPARTEMENTALE (BD),**

qui a pour mission la mise en place et le suivi d'un réseau de lecture publique dans le département, la mise en place de services innovants pour les publics particuliers, l'animation, l'organisation, la coordination et le suivi du fonctionnement bibliothéconomique et des activités des différents secteurs, et comprend quatre pôles territoriaux (Nord, Centre, Sud-Est, Sud-Ouest), qui ont pour fonction l'animation des réseaux de lecture publique, le suivi des bibliothèques relais et l'impulsion d'actions partenariales en réseau, et qui comprend en outre :

- **Le Service Budget, Moyens et Logistique,**

qui a pour fonction la gestion administrative et comptable de l'activité de la BD.

Article 6 : La Direction générale adjointe RESSOURCES,

qui a pour mission l'élaboration et la mise en œuvre de la politique départementale des ressources humaines, l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie financière du Département, le pilotage des moyens de la collectivité, l'accompagnement juridique des directions et services, la coordination de l'action des services dans la préparation, la mise en œuvre et le suivi des décisions de l'exécutif et des organes délibérants, le partenariat avec le Service départemental d'incendie et de secours (SDIS), la mise en œuvre de la politique de protection des données, le suivi des politiques européennes, et comprend :

- **Le Service Etudes Juridiques et Ressources Documentaires,**

qui a pour mission la gestion du risque juridique, en apportant un appui juridique et documentaire à la collectivité, un rôle de conseil juridique auprès des services, ainsi que la gestion des assurances et la défense des intérêts de la collectivité, en particulier dans le cadre des contentieux.

- **Le Secrétariat général,** ayant rang de service,

qui a pour mission l'organisation de l'assemblée départementale, la gestion des instances délibérative et du Bureau, le suivi administratif et comptable relatif aux élus départementaux, l'accueil physique et téléphoniques des sites privadois, la gestion du courrier et la modernisation des relations avec les usagers ainsi que la centralisation des demandes d'interventions internes via l'animation d'un centre de contact.

- **La Direction des RESSOURCES HUMAINES,**

qui a pour mission de piloter l'objectif de maîtrise de la masse salariale, d'accompagner les agents dans leurs parcours professionnels, de développer une stratégie globale relative à la santé, la sécurité et de la qualité de vie au travail ; d'assurer le développement des compétences professionnelles des agents au regard des enjeux de la collectivité ; de fournir une expertise « ressource humaine » contribuant à la sécurisation juridique de la fonction employeur, de conseiller les directions dans leurs projets organisationnels, de développer la culture managériale de la collectivité, et comprend :

- **Le Service Formation, Mobilité, Recrutement,**

qui a pour fonction l'analyse et la gestion des besoins en matière de mobilité, de recrutement et d'accompagnement des parcours professionnels, et de politique de formation.

- **Le Service Vie au Travail,**

qui a pour fonction d'élaborer et d'animer les politiques relatives à la santé et à la sécurité au travail, à l'action sociale et à l'accompagnement des agents en difficulté.

- **Le Service Carrières et Rémunérations,**

qui a pour fonction le suivi individuel des agents, la préparation et le calcul de la paye, la préparation et le suivi des commissions administratives paritaires (CAP) et l'expertise statutaire.

- **La Direction des FINANCES,**

qui a pour mission l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie financière du Département, la préparation des actes budgétaires et leur exécution comptable, la gestion de la dette et de la trésorerie, l'appui aux services dans le domaine financier et comprend :

- **Le Service Programmation financière,**

qui a pour fonction la préparation du budget départemental, l'élaboration et le suivi des perspectives financières, l'analyse financière des projets ayant des incidences financières, l'optimisation des recettes et l'inventaire comptable du patrimoine.

- **Le Service Gestion comptable, Dette et Trésorerie,**

qui a pour fonction le pilotage de l'exécution comptable du budget départemental, la gestion active de la dette, la régulation de la trésorerie, ainsi que l'accompagnement et l'assistance aux services départementaux en matière comptable.

- **La Direction de l'IMMOBILIER, des ACHATS et des MOYENS,**

qui a pour mission d'élaborer et de mettre en œuvre la politique immobilière, la stratégie d'achat et les interventions liés aux moyens généraux de la collectivité, et comprend :

- **Le Service Gestion, Animation et Coordination,**

qui a pour fonction le pilotage des moyens, la coordination des schémas et des plans, et la communication entre les services de la Direction.

- **Le Service Construction et Maintenance des Bâtiments,**

qui a pour fonction la construction, la maintenance, la gestion technique et l'entretien du patrimoine immobilier.

- **Le Service Garage et Ateliers mécaniques,**

qui a pour fonction l'acquisition, l'entretien et la réparation des véhicules et matériels afférents, la gestion du parc automobile, des sinistres, carburants et contraventions.

- **Le Service Commande Publique, Achat et Approvisionnement,**

qui a pour fonction la coordination des achats, leur mise en œuvre technique et juridique, la gestion des magasins, et la logistique d'approvisionnement.

- **Le Service Gestion administrative du Patrimoine et du Foncier,**

qui a pour fonction la gestion patrimoniale, les inventaires, le suivi des procédures réglementaires liées aux projets d'aménagements, les acquisitions foncières et la réglementation foncière assiette du domaine public.

- La **Direction des SYSTÈMES D'INFORMATION ET DES USAGES NUMERIQUES,**

qui a pour mission, d'une part, l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie pluriannuelle d'évolution, de sécurisation, de dématérialisation et d'ouverture aux enjeux de mobilité du système d'information, le pilotage d'initiatives innovantes en matière d'e-administration, de dématérialisation et de développement des usages numériques au sein de la collectivité, le conseil et l'assistance aux utilisateurs, la gestion des moyens informatiques et téléphoniques, ainsi que la centralisation des demandes d'intervention internes et d'autre part, l'application de la stratégie numérique des collègues, la gestion administrative, comptable des marchés publics pour l'ensemble de la Direction (missions exercées respectivement par la « Cellule Collège » et la « cellule Pilotage ») et comprend :

- Le **Service des Études et Usages numériques,**

qui a pour fonction l'étude, le développement informatique, la mise en place et le suivi des applications informatiques, ainsi que l'assistance sur l'ensemble des éléments du système d'information, l'exploitation et les relations avec les utilisateurs.

- Le **Service Ingénierie des systèmes d'informations,**

qui a pour fonction d'assurer l'évolution technique de l'infrastructure informatique et télécoms, l'administration des systèmes, des machines et des réseaux de télécommunications y compris radio, la gestion de l'architecture technique, et de garantir l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité du système d'information. La gestion des impressions de documents, la gestion du parc des ordinateurs et la réalisation des tâches courantes du système d'information.

Article 7 : L'arrêté n° 2019-176 du 27 mai 2019 est abrogé.

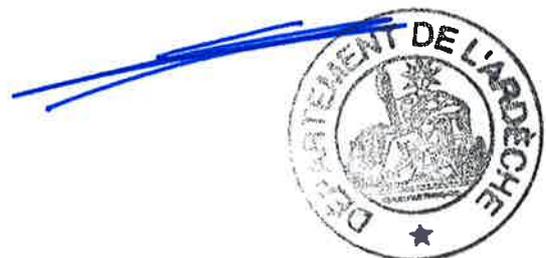
Article 8 : Le présent arrêté pourra faire l'objet :

- d'un recours gracieux,
- et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03, dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Article 9 : Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Privas le **26 JUIN 2019**

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO



Reçu à la Préfecture le 26 JUIN 2019
Affiché en l'Hôtel du département le 27 JUIN 2019
Identifiant de télétransmission : 167347

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Ressources

Dir Etude Juridique et Ressources

Documentaires

Etude Juridique et Ressources Documentaires

Matthieu JORAND

BP 737

07007 PRIVAS Cedex

Tel. 04.75.66.71.14

sejrd@ardeche.fr

ARRÊTÉ n°2019-207

portant délégations de signature relatives à la Commande Publique

LE PRESIDENT,

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment son L. 3221-3 ;

VU le code de la commande publique ;

VU l'arrêté du 19 janvier 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services ;

VU l'arrêté du 8 septembre 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux ;

VU l'arrêté du 16 septembre 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication ;

VU l'arrêté du 16 septembre 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics industriels ;

VU l'arrêté du 16 septembre 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles ;

VU l'élection de M. Laurent UGHETTO en qualité de Président du Conseil Départemental en date du 10 juillet 2017 ;

VU l'arrêté portant organisation des services départementaux ;

VU l'arrêté n° 2019-146 du 2 avril 2019 portant délégations de signature relatives à la commande publique ;

SUR proposition du Directeur Général des Services Départementaux ;

ARRETE

Article 1 : Les délégations prévues par le présent arrêté recouvrent la signature des actes suivants sous leur forme manuscrite et, le cas échéant, électronique :

1 - Les actes préparatoires se rapportant à la **passation** des contrats de la commande publique, c'est à dire notamment :

- a) Envoi des avis de publication ainsi que les consultations dans le cadre d'une procédure simplifiée ;
- b) Procès-verbal d'ouverture des plis ;
- c) Demande de renseignement(s) complémentaire(s) au candidat ;
- d) Rapport d'analyse des offres et de classement ;
- e) Mise au point ;
- f) Procès-verbal de négociation ;
- g) Rapport de présentation au contrôle de légalité ;
- h) Courrier d'attribution au candidat retenu ;
- i) Courriers de rejet aux candidats non retenus ;

2 - Les **contrats** de la commande publique, c'est à dire notamment :

- a) Marché public, y compris les marchés subséquents à un accord-cadre ;
- b) Contrat de délégation de service public ;
- c) Accord-cadre ;
- d) Contrat de partenariat ;
- e) Bon de commande ;
- f) Envoi du contrat pour notification ;

3- Les actes **modificatifs** de la commande publique :

- a) Avenant, décision de poursuivre ;
- b) Marché complémentaire ;
- c) Transaction ;
- d) Envoi de l'acte modificatif pour notification.

4- Les actes se rapportant à l'**exécution** de la commande publique :

- a) Notification de l'application de pénalité(s) ;
- b) Notification de non application de pénalité(s) après autorisation de l'assemblée délibérante ;
- c) Notification de résiliation ;
- d) Tout acte afférent à la maîtrise d'ouvrage et/ou à la maîtrise d'œuvre, dont notamment :
 - Procès-verbal des opérations préalables à la réception,
 - Proposition du maître d'œuvre pour la réception des travaux
 - Décision de réception,
 - Décision de non-réception,
 - Procès-verbal de levée des réserves,
 - Propositions du maître d'œuvre et décision du maître de l'ouvrage relatives à la levée des réserves
- e) Ordre de service emportant notamment une ou plusieurs des décisions suivantes :
 - Début, arrêt, reprise des prestations,
 - Modification du prix des prestations,
 - Adjonction de nouvelles prestations,
 - Prolongation des délais d'exécution des prestations,
- f) Décision relative à la sous-traitance ;

5 – Les actes se rapportant à la **constatation** des opérations afférentes aux contrats de la commande publique, c'est à dire notamment :

- a) Récépissé ou bordereau de réception de pli ;
- b) Récépissé, bon ou état de livraison ;
- c) Constat de vérification quantitative et/ou qualitative du service fait.

6 – Les **actes spécifiques** se rapportant à la passation des contrats de la commande publique, c'est à dire notamment :

- a) Demande complémentaire dans le cadre d'un mandat donné par la commission d'appel d'offres ou la commission ad hoc ;
- b) Convocation à la commission d'appel d'offres, à la commission de délégation de service public au jury de concours et à la commission *ad hoc* ;
- c) Notifications rendues nécessaires pour l'application du code de la commande publique ou pour le déroulement des procédures de délégations de service public ;
- d) Certification du caractère exécutoire du contrat.

Article 2 : Délégation de signature est donnée aux personnes qui suivent, en qualité de représentants du pouvoir adjudicateur, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de leurs attributions et de leurs domaines de compétences respectifs, les actes visés ci-après :

CABINET du Président du Conseil départemental

I.1.	Mme Christine SANTOS , Directrice de Cabinet, les actes visés à l'article 1 ^{er} à l'exception du 6
I.2.	Mme Isabelle SEREN , Directrice de la Communication, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
I.3.	Mme Corine FONTANARAVA-CAPARROS , Chargée de communication, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle SEREN, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 25.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
I.4.	M. Emmanuel PASSERIEUX , Directeur Adjoint de Cabinet, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christine SANTOS, les actes visés à l'article 1 ^{er} à l'exception du 6

Direction Générale des SERVICES

II.1.	M. Antonin JIMENEZ , Directeur Général des Services, les actes visés à l'article 1
	Direction des ARCHIVES DEPARTEMENTALES
II.2.	Mme Corinne PORTE , Directrice, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, et 1, 4 et 5 de l'article 1
II.3.	M. François STEVENIN , Directeur Adjoint, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, et 1, et 4 et 5 de l'article 1

Direction Générale Adjointe RESSOURCES

III.1.	(<i>Recrutement en cours</i>), Directeur Général Adjoint, les actes visés à l'article 1
Service Etudes Juridiques et Ressources Documentaires	
III.2.	Mme Amélie HOUDART Chef de Service, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 1, 4, 5 et 6 de l'article 1
III.3.	Mme Blandine CARRE, les actes visés au 5 b) et c) de l'article 1
III.4.	Mme Céline PRAT, les actes visés au 5 c) de l'article 1
Secrétariat Général	
III.5.	Mme Catherine CLERC, Chef de Service, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 25.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
III.6.	Mme Laurence LIANZON, Adjointe au Chef de Service, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 25.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
III.7.	Mme Annie LEDOUX, en cas d'absence ou d'empêchement conjoints de Mmes Catherine CLERC et Laurence LIANZON, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 25.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
III.8.	Mme Margarida VARANDAS, les actes visés au 5 a) et b) de l'article 1
III.9.	Mme Mylène GABRIAC, les actes visés au 5 a) et b) de l'article 1
III.10.	Mme Mélanie CHADOURNE, les actes visés au 5 a) et b) de l'article 1
III.11.	Mme Monique CHAMOUX, les actes visés au 5 a) et b) de l'article 1
III.12.	Mme Amina VASSAS, les actes visés au 5 a) et b) de l'article 1
III.13.	M. Philippe MOUTON, les actes visés au 5 a) et b) de l'article 1
III.14.	M. Frédéric LHOTEL, les actes visés au 5 a) et b) de l'article 1
Direction des RESSOURCES HUMAINES	
III.15.	Mme Oriane LEPORCHER, Directrice, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
III.16.	Mme Claire PLATTARD, Directrice Adjointe, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1 en cas d'absence et d'empêchement de Mme Oriane LEPORCHER
Service Carrières et Rémunérations	
III.17.	Mme Cindy MASSENET, Chef de Service, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 25.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1 et, en cas d'absence et d'empêchement conjoints de Mmes Oriane LEPORCHER et Claire PLATTARD, les actes visés aux 2 et 3 de l'article 1 dans la limite de 90.000 € HT
Service Formation, Mobilité, Recrutement	

III.18.	Mme Claire PLATTARD , Chef de Service, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 25.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1 et les actes visés aux 2 et 3 de l'article 1 dans la limite de 90.000 € HT
III.19.	Mme Sonia CLOEZ , les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 25.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
III.20.	Mme Martine BRET , les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 25.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
III.21.	M. Pascal GOUEFFIC , les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 25.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
III.22.	Mme Emilie BOYER , les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 25 000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
III.23.	Mme Isabelle ESTEOULLE , les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 25.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
III.24.	Mme Thiphaine LYS-TESTANIERE , les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 25 000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
III.25.	M. Corentin BARBE , les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 25 000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
III.26.	Mme Anaïs HABAUZIT , les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 25 000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
	Service Vie au Travail
III.27.	Mme Stéphanie BADEL , Chef de Service, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 25.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1 et, en cas d'absence et d'empêchement conjoints de Mmes Oriane LEPORCHER et Claire PLATTARD, les actes visés aux 2 et 3 de l'article 1 dans la limite de 90.000 € HT
	Direction des Finances
III.28.	M. Philippe BONINO , Directeur, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
	Direction de l'Immobilier, des Achats et des Moyens
III.29.	M. Didier CHATEAU , Directeur, les actes visés à l'article 1
III.30.	M. Michel CHAMPANHET , Directeur Adjoint, les actes visés à l'article 1
III.31.	Mme Claudie MAYERAS , les actes visés aux 1 b, 5 a et b, et 6 b de l'article 1
	Service Gestion Animation Coordination
III.32.	Mme Catherine GARCIA , Chef de Service, les actes visés au 5 de l'article 1
	Service Construction et Maintenance des Bâtiments
III.33.	M. Renaud TESTUD , Chef de Service, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1

III.34.	M. Jérôme GAFFODIO , Adjoint au Chef de Service, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
III.35.	(recrutement en cours), les actes visés aux 2 e dans la limite de 25.000 € HT, 1 a, b, c, d, h et i, 4 d et 5 de l'article 1
III.36.	Mme Stéphanie JANOIR , les actes visés aux 2 e dans la limite de 25.000 € HT, 1 a, b, c, d, h et i, 4 d et 5 de l'article 1
III.37.	M. Clément CHAUSI , les actes visés aux 2 e dans la limite de 25.000 € HT, 1 a, b, c, d, h et i, 4 d et 5 de l'article 1
III.38.	M. Michaël MEJEAN , les actes visés aux 2 e dans la limite de 25.000 € HT, 1 a, b, c, d, h et i, 4 d et 5 de l'article 1
III.39.	Mme Mathilde VIGOUROUX , les actes visés aux 2 e dans la limite de 25.000 € HT, 1 a, b, c, d, h et i, 4 d et 5 de l'article 1
III.40.	M. Pierre PATUREL , les actes visés aux 2 e dans la limite de 25.000 € HT, 4 d et 5 de l'article 1
III.41.	Mme Anne-Lise VIOUGEAS , les actes visés aux 2 e dans la limite de 25.000 € HT, 4 d et 5 de l'article 1
III.42.	Mme Guilaine ARNAUD , les actes visés aux 5 a et b de l'article 1
III.43.	Mme Sandrine VIGNE , les actes visés aux 1 a, b, c, d, h et i, 4 d et 5 a et b de l'article 1
III.44.	Mme Laurence GRAVIER , les actes visés aux 1 a, b, c, d, h et i, 4 d et 5 a et b de l'article 1
III.45.	Mme Anne-Marie NOGARET , les actes visés aux 1 a, b, c, d, h et i, 4 d et 5 a et b de l'article 1
III.46.	Mme Bernadette CHANAL , les actes visés aux 5 a et b de l'article 1
III.47.	Mme Charlotte SERRES , les actes visés aux 5 a et b de l'article 1
III.48.	M. Jean-Marc MOULIN , les actes visés aux 2 e dans la limite de 25.000 € HT, 1 a, b, c, d, h et i, 4 d et 5 de l'article 1
III.49.	M. Stéphan RAYNAUD , les actes visés aux 2 e dans la limite de 25.000 € HT, 1 a, b, c, d, h et i, 4 d et 5 de l'article 1
	Service Garage Ateliers Mécaniques
III.50.	M. Cédric FERRUT , Chef de Service, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
III.51.	M. Vincent HILAIRE , Adjoint au Chef de Service, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 25.000 € HT, 4 a à d et 5 de l'article 1
III.52.	(recrutement en cours) les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
III.53.	M. Jérôme MAZE , les actes visés aux 2 e dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
III.54.	M. René DUFAUT , les actes visés aux 2 e dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1

III.55.	M. Jacky DELOCHE , les actes visés aux 2 e dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
III.56.	M. Laurent VALETTE , les actes visés au 2 e dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
III.57.	M. Roland REYNAUD , les actes visés au 2 e dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
III.58.	M. Didier CHARRE , les actes visés au 2 e dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
Service Commande Publique, Achats, Approvisionnements	
III.59.	M. Patrice VANNIER , Chef de Service, les actes visés à l'article 1
III.60.	Mme Lydie CHAZEL , Adjointe au Chef de Service, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 1, 4, 5 et 6 de l'article 1
III.61.	M. Nicolas SAHIN , les actes visés aux 1 a à c et g à i, 5 a et 6 de l'article 1, et en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service, les actes visés aux 5 b et c de l'article 1
III.62.	Mme Maëva PEREZ , les actes visés aux 1 a à c et g à i, 5 a et 6 de l'article 1, et en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service, les actes visés aux 5 b et c de l'article 1
III.63.	M. Adrien LAMOUCHE , les actes visés au 2 dans la limite de 25.000 € HT, 1 a, b, c, d, h et i, 4 a à d et 5 de l'article 1
III.64.	M. Éric ALLEGOËT , les actes visés aux 2 e dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
III.65.	M. Didier ORTIZ , les actes visés aux 2 e dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
III.66.	M. Brice JOUVE , les actes visés aux 2 e dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
III.67.	M. Mickaël CHAMBON , les actes visés aux 2 e dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
III.68.	Mme Sandrine GAZZINI , les actes visés aux 2 e dans la limite de 25.000 € HT et 1 a, b, c, d, h et i, 5 de l'article 1
III.69.	Mme Kristèle LEROUGE , les actes visés aux 2 e dans la limite de 25.000 € HT et 1 a, b, c, d, h et i, 5 de l'article 1
III.70.	Mme Marguerite RIOU , les actes visés aux 2 e dans la limite de 25.000 € HT et 1 a, b, c, d, h et i, 5 de l'article 1
III.71.	Mme Stéphanie RIBES , les actes visés aux 2 e dans la limite de 25.000 € HT et 1 a, b, c, d, h et i, 5 de l'article 1
Service Gestion Administrative du Patrimoine et du Foncier	
III.72.	Mme Anne RANU , Chef de Service, les actes visés aux 2 e dans la limite de 90.000 € HT et 5 de l'article 1
Direction des Systèmes d'Information et des Usages Numériques	
III.73.	M. Philippe AUBERT , Directeur, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1

III.74.	M. Joël ROLLIN , en cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe AUBERT, les actes visés au 5 de l'article 1
III.75.	Mme Isabelle COLOMB , en cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe AUBERT, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
	Service des Etudes et Usages Numériques
III.76.	Mme Isabelle COLOMB , Directrice Adjointe et Chef de Service, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 25.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
	Service Ingénierie des Systèmes d'Informations
III.77.	M. Maxime CHEVRY , Chef de Service, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 25.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
III.78.	M. Patrick DEYDIER , Adjoint au Chef de Service, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 25.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
III.79.	M. Bruno TALAGAS en cas d'absence ou d'empêchement de M. Maxime CHEVRY, les actes visés au 5 de l'article 1
III.80.	M. Joël VOLLE , en cas d'absence ou d'empêchement de M. Maxime CHEVRY, les actes visés au 5 de l'article 1
III.81.	M. Dadi BENNOURINE , en cas d'absence ou d'empêchement de M. Maxime CHEVRY, les actes visés au 5 de l'article 1
III.82.	M. Alain MEUNIER , en cas d'absence ou d'empêchement de M. Maxime CHEVRY, les actes visés au 5 de l'article 1
III.83.	M. Olivier BUTOT , en cas d'absence ou d'empêchement de M. Maxime CHEVRY, les actes visés au 5 de l'article 1
III.84.	M. Aurélien ROCHE , en cas d'absence ou d'empêchement de M. Maxime CHEVRY, les actes visés au 5 de l'article 1
III.85.	Mme Sophie ESTEOLLE , en cas d'absence ou d'empêchement de M. Maxime CHEVRY, les actes visés au 5 de l'article 1
III.86.	M. Thery GALEOTE , en cas d'absence ou d'empêchement de M. Maxime CHEVRY, les actes visés au 5 de l'article 1
III.87.	M. Pierre LEMARIE , en cas d'absence ou d'empêchement de M. Maxime CHEVRY, les actes visés au 5 de l'article 1
III.88.	Mme Sandra MOUNIER , en cas d'absence ou d'empêchement de M. Maxime CHEVRY, les actes visés au 5 de l'article 1

Direction Générale Adjointe ATTRACTIVITE ET TERRITOIRES

IV.1.	Mme Emilie BRET , Directrice Générale Adjointe, les actes visés à l'article 1 à l'exception du 6
	Service Projets Stratégiques et Administration Générale

IV.2.	Mme Clothilde LAFAYE , Chef de Service, les actes visés aux 1, 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 4 et 5 de l'article 1
IV.3.	Mme Julie COTTIER , en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
	Direction des Politiques Territoriales
IV.4.	M. Emmanuel BUIS , Directeur, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 200.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
IV.5.	Mme Christine BENOIT , Directrice Adjointe, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 200.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
IV.6.	Mme Esther VIALLE , en cas d'absence ou d'empêchement conjoints du Directeur, de la Directrice Adjointe et des chefs de services de la Direction, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1 dans la limite de 90 000 € HT.
	Service Solidarité avec les Territoires / Eau
IV.7.	Mme Christine BENOIT , Chef de Service, les actes visés aux 1, 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 4 et 5 de l'article 1
IV.8.	Mme Christel BOYER , en cas d'absence ou d'empêchement conjoints du Directeur des Politiques Territoriales, et du Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
IV.9.	Mme Corinne AVON , en cas d'absence ou d'empêchement conjoints du Directeur et du Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
IV.10.	M. Didier BOULLE , en cas d'absence ou d'empêchement conjoints du Directeur et du Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
IV.11.	Mme Véronique MEULSON , en cas d'absence ou d'empêchement conjoints du Directeur et du Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
IV.12.	M. Francis HUBERT , en cas d'absence ou d'empêchement conjoints du Directeur et du Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
	Service des Sports
IV.13.	M. Nicolas DUPUY , Chef de Service, les actes visés aux 1, 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 4 et 5 de l'article 1
IV.14.	M. Bruno DAMIENS , en cas d'absence ou d'empêchement du Chef de Service, les actes visés au 2 dans la limite de 25.000 € HT, et aux 1, 4 et 5 de l'article 1
IV.15.	M. Cédric FILLIAT , en cas d'absence ou d'empêchement du Chef de Service, les actes visés au 2 dans la limite de 25.000 € HT, et aux 1, 4 et 5 de l'article 1
IV.16.	M. Thierry BAUDE , les actes visés au 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
	Service Espaces Naturels / Forêt
IV.17.	M. Christophe SAUTIERE , Chef de Service, les actes visés aux 1, 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 4 et 5 de l'article 1
IV.18.	Mme Aude CATHALA , en cas d'absence ou d'empêchement conjoints du Directeur, de de la Directrice Adjointe et du Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1

Chargés de mission ENS	
IV.19.	Mme Carine HOPP , en cas d'absence ou d'empêchement conjoints du Directeur, de la Directrice Adjointe et du Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
IV.20.	M. André-Claude CRUMIERE , en cas d'absence ou d'empêchement conjoints du Directeur, de la Directrice Adjointe et du Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
IV.21.	Mme Wanda MOSSE en cas d'absence ou d'empêchement conjoints du Directeur, de la Directrice Adjointe et du Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
IV.22.	M. Dominique GUILLEMET , en cas d'absence ou d'empêchement conjoints du Directeur, de la Directrice Adjointe et du Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
Unité Forestiers Sapeurs	
IV.23.	M. Christophe ROCHE , les actes visés aux 2 a et 3 a dans la limite de 25.000 € HT, 1 a à g, 4 b et 5 de l'article 1
IV.24.	M. Nicolas MANEVAL , en cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe ROCHE, les actes visés aux 2 a et 3 a dans la limite de 25.000 € HT, 1 a à g, 4 b et 5 de l'article 1
IV.25.	Mme Evelyne ROBINOT , en cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe ROCHE, les actes visés aux 2 a et 3 a dans la limite de 25.000 € HT, 1 a à g, 4 b et 5 de l'article 1
Direction des Routes et des Mobilités	
IV.26.	M. Yann BACCONNIER , Directeur, les actes visés à l'article 1 à l'exception de ceux mentionnés au 6)
IV.27.	M. Franck STEFANINI , Directeur Adjoint, les actes visés à l'article 1 à l'exception de ceux mentionnés au 6)
Service Pilotage	
IV.28.	M. Alain ROLAND , Chef de Service, les actes visés aux 1 et 2 dans la limite de 90.000 € HT, 4 et 5 de l'article 1
IV.29.	M. Jean-Luc RIBES , les actes visés au 5 l'article 1
IV.30.	M. Xavier CHEYNEL , les actes visés au 5 de l'article 1
IV.31.	Mme Katia CHAVANT , les actes visés au 5 de l'article 1
IV.32.	Mme Aurélie VIAU , les actes visés au 5 de l'article 1
Service Aménagement	
IV.33.	M. Laurent BRUN , Chef de Service, les actes visés aux 1 et 2 dans la limite de 90.000 € HT, 4 et 5 de l'article 1
IV.34.	M. Jean-François GRANET , chargé du bureau d'étude et du domaine des grands travaux et des opérations complexes, les actes visés aux 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT, et 5 de l'article 1
IV.35.	M. Mike KWIECIEN , les actes visés au 5 de l'article 1
IV.36.	M. Sébastien DUFOUR , les actes visés au 5 de l'article 1

IV.37.	M. Anthony BAZIN , chargé de mission paysage, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.38.	M. Pascal PLANEL , chargé de mission sécurité, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.39.	M. Grégory REYNIER , chargé de mission sécurité, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.40.	Mme Marianne MARTINEZ , les actes visés au 5 de l'article 1
	Service Entretien – Exploitation
IV.41.	Mme Karine SALGUES , Chef de Service, les actes visés aux 1 et 2 dans la limite de 90 000 € HT, 4 et 5 de l'article 1
IV.42.	M. Jean-Luc HAESSIG , chargé de l'information, de la gestion du trafic et de la préservation du domaine public, les actes visés aux 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT, et 5 de l'article 1
IV.43.	Mme Isabelle RIOU , les actes visés au 5 de l'article 1
IV.44.	M. Julien SALGUERO , les actes visés au 5 de l'article 1
IV.45.	M. Éric PEYRONNET , les actes visés aux 1 et 2 dans la limite de 25 000 € HT et 5 de l'article 1
IV.46.	M. Frédéric CASTERA , les actes visés au 5 de l'article 1
IV.47.	M. Marcel COIN les actes visés au 5 de l'article 1
	Service Réhabilitation et Patrimoine
IV.48.	M. Philippe SABY , Chef de Service, les actes visés aux 1 et 2 dans la limite de 90.000 € HT, 4 et 5 de l'article 1
IV.49.	M. Philippe MARTIN , Adjoint au Chef de Service, chef de projet BDR et chargé du domaine risques naturels et des projets spécifiques, les actes visés aux 1 et 2 dans la limite de 25 000 € HT et 5 de l'article 1
IV.50.	M. Jean-Rémy CHARENTUS , les actes visés 1 d dans la limite de 90.000 € et 1 a, b, c, 2, f, h, i et 2 dans la limite de 25.000 € HT, et 5 de l'article 1
IV.51.	M. Dominique DUMAS , (jusqu'au 1 ^{er} juillet 2019), les actes visés aux 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT, et 5 de l'article 1
IV.52.	M. Philippe CHAMPANHET , les actes visés au 5 de l'article 1
IV.53.	M. Jean-Marie AUDIGIER , les actes visés au 5 de l'article 1
IV.54.	(recrutement en cours), les actes visés au 5 de l'article 1
	Chargé de mission
IV.55.	Mme Laure HAILLET DE LONGPRE , chargée de mission urbanisme et mobilités, les actes visés au 5 de l'article 1
	Unité assistance de direction/secrétariat
IV.56.	Mme Bella BALDY , responsable d'unité, les actes visés au 5 de l'article 1
	Territoires
	Responsables de Territoire

IV.57.	M. Dominique CEARD , Responsable du Territoire Nord, les actes visés aux 1 dans la limite de 90.000 € HT à l'exception des marchés subséquents de travaux des accords-cadres "enrobés à chaud" attribués uniquement sur le critère du prix et ce sans limitation de montant, 2 dans la limite de 90.000 € HT, 4 et 5 de l'article 1.
IV.58.	M. Bernard DEBOS , Responsable du Territoire Sud-Ouest, les actes visés aux 1 dans la limite de 90.000 € HT à l'exception des marchés subséquents de travaux des accords-cadres "enrobés à chaud" attribués uniquement sur le critère du prix et ce sans limitation de montant, 2 dans la limite de 90.000 € HT, 4 et 5 de l'article 1.
IV.59.	M. Lionel TORRES , Responsable du Territoire Sud-Est, les actes visés aux 1 dans la limite de 90.000 € HT à l'exception des marchés subséquents de travaux des accords-cadres "enrobés à chaud" attribués uniquement sur le critère du prix et ce sans limitation de montant, 2 dans la limite de 90.000 € HT, 4 et 5 de l'article 1.
Responsables de Territoire Adjoints	
IV.60.	M. Lionel FANIA , Responsable du Territoire Nord Adjoint chargé des secteurs opérationnels Annonay-Tournon, les actes visés aux 1 dans la limite de 90.000 € HT à l'exception des marchés subséquents de travaux des accords-cadres "enrobés à chaud" attribués uniquement sur le critère du prix et ce sans limitation de montant, 2 dans la limite de 90.000 € HT, 4 et 5 de l'article 1.
IV.61.	Mme Christine BADET , Responsable du Territoire Nord Adjointe chargée des secteurs opérationnels Le Cheylard-Saint-Agrève, les actes visés aux 1 dans la limite de 90.000 € HT à l'exception des marchés subséquents de travaux des accords-cadres "enrobés à chaud" attribués uniquement sur le critère du prix et ce sans limitation de montant, 2 dans la limite de 90.000 € HT, 4 et 5 de l'article 1.
IV.62.	M. Olivier EVESQUE , Responsable du Territoire Sud-Ouest Adjoint chargé des secteurs opérationnels Les Vans-Montréal, les actes visés aux 1 dans la limite de 90.000 € HT à l'exception des marchés subséquents de travaux des accords-cadres "enrobés à chaud" attribués uniquement sur le critère du prix et ce sans limitation de montant, 2 dans la limite de 90.000 € HT, 4 et 5 de l'article 1.
IV.63.	M. Jean-Louis VERT , Responsable du Territoire Sud-Ouest Adjoint chargé des secteurs opérationnels Lalevade –Montagne, les actes visés aux 1 dans la limite de 90.000 € HT à l'exception des marchés subséquents de travaux des accords-cadres "enrobés à chaud" attribués uniquement sur le critère du prix et ce sans limitation de montant, 2 dans la limite de 90.000 € HT, 4 et 5 de l'article 1.
IV.64.	M. Antoine NAUDY , Responsable du Territoire Sud-Est Adjoint chargé des secteurs opérationnels Privas – Saint-Peray, les actes visés aux 1 dans la limite de 90.000 € HT à l'exception des marchés subséquents de travaux des accords-cadres "enrobés à chaud" attribués uniquement sur le critère du prix et ce sans limitation de montant, 2 dans la limite de 90.000 € HT, 4 et 5 de l'article 1.
IV.65.	M. Bernard TOUREL Responsable du Territoire Sud-Est Adjoint chargé des secteurs opérationnels Bourg-Saint-Andéol – Le Teil, les actes visés aux 1 dans la limite de 90.000 € HT à l'exception des marchés subséquents de travaux des accords-cadres "enrobés à chaud" attribués uniquement sur le critère du prix et ce sans limitation de montant, 2 dans la limite de 90.000 € HT, 4 et 5 de l'article 1.
Chefs d'Unité Etudes / Gestion du domaine public – Ouvrage d'Art	

IV.66.	M. Jérémie MAZET , Chef d'Unité Etudes Territoire Nord, les actes visés aux 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT, et 5 de l'article 1
IV.67.	M. Richard GOUYET , Chef d'Unité Etudes Territoire Sud-Ouest, les actes visés aux 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT, et 5 de l'article 1
IV.68.	M. Frédéric MAURICE , Chef d'Unité Etudes Territoire Sud-Est, les actes visés aux 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT, et 5 de l'article 1
IV.69.	M. Sébastien CHAZOT , Chef d'Unité Gestion du domaine public – Ouvrage d'Art Territoire Nord, les actes visés aux 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT, et 5 de l'article 1
IV.70.	M. Bernard PERUCHON , Chef d'Unité Gestion du domaine public – Ouvrage d'Art Territoire Sud-Ouest, les actes visés aux 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT, et 5 de l'article 1
IV.71.	M. Joseph Dominique ROBERT , Chef d'Unité Gestion du domaine public – Ouvrage d'Art Territoire Sud-Est, les actes visés aux 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT, et 5 de l'article 1
Coordonnateurs Entretien – Exploitation	
IV.72.	M. Jean-Marie ARNAUD , Coordonnateur Entretien-Exploitation Territoire Nord, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.73.	M. Patrice HERDALOT , Coordonnateur Entretien-Exploitation Territoire Sud-Ouest, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.74.	M. Richard ANDRE , Coordonnateur Entretien-Exploitation Territoire Sud-Est, les actes visés au 5 de l'article 1
Projeteurs	
IV.75.	M. Laurent ASTIC-MAZET , Projeteur Territoire Nord, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.76.	M. Clément CHIFFE , Projeteur Territoire Nord, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.77.	M. Christophe VEOL , Projeteur Territoire Sud-Ouest, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.78.	M. Alexandre TRIN , Projeteur Territoire Sud-Ouest, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.79.	M. Damien FAURE , Projeteur Territoire Sud-Ouest, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.80.	M. Patrice GROSJEAN , Projeteur Territoire Sud-Est, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.81.	M. Régis ISSARTEL , Projeteur Territoire Sud-Est, les actes visés au 5 de l'article 1
Opérateurs Gestion du domaine public –Ouvrage d'Art	
IV.82.	M. Frédéric DEBARD , opérateur Gestion du Domaine public chargé des ouvrages d'Art secteur opérationnel d'Annonay, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.83.	M. Didier VALLON , opérateur Gestion du Domaine public chargé des ouvrages d'Art secteur opérationnel de Tournon, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.84.	M. Didier ROCHE , opérateur Gestion du Domaine public chargé des ouvrages d'Art secteur opérationnel de Saint-Agrève, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.85.	M. Jean-Claude RIFFARD , opérateur Gestion du Domaine public chargé des ouvrages d'Art secteur opérationnel du Cheylard, les actes visés au 5 de l'article 1

IV.86.	M. Jacky CHAUSSABEL , opérateur Gestion du Domaine public chargé des ouvrages d'Art secteur opérationnel de Lalevade, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.87.	M. Denis FLORENSON , opérateur Gestion du Domaine public chargé des ouvrages d'Art secteur opérationnel de Montagne, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.88.	M. Alain AOMAR , opérateur Gestion du Domaine public chargé des ouvrages d'Art secteur opérationnel de Montréal, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.89.	M. Dominique KUSTER , opérateur Gestion du Domaine public chargé des ouvrages d'Art secteur opérationnel de Privas, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.90.	M. Hervé LAURENT , opérateur Gestion du Domaine public chargé des ouvrages d'Art secteur opérationnel de Saint-Peray, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.91.	M. Franck CHABANY , opérateur Gestion du Domaine public chargé des ouvrages d'Art secteur opérationnel de Le Teil, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.92.	M. Denis GERBEAU , opérateur Gestion du Domaine public chargé des ouvrages d'Art secteur opérationnel de Bourg-Saint-Andéol, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.93.	M. Jérôme HEMONIC , opérateur Gestion du Domaine public chargé des ouvrages d'Art secteur opérationnel des Vans, les actes visés au 5 de l'article 1
	Chargés d'opération
IV.94.	M. Christophe BASSIER , Chargé d'opération secteur opérationnel d'Annonay, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.95.	M. Patrick CHIFFE , Chargé d'opération secteur opérationnel d'Annonay, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.96.	M. Raymond JURDIT , Chargé d'opération secteur opérationnel de Tournon, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.97.	M. Joël VALETTE , Chargé d'opération secteur opérationnel de Tournon, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.98.	M. Romain PELISSIER , Chargé d'opération secteur opérationnel de Saint-Agrève, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.99.	M. Frédéric CHARVILLAT Chargé d'opération secteur opérationnel du Cheylard, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.100.	M. Jean-Luc ROCHETTE , Chargé d'opération secteur opérationnel de Lalevade, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.101.	Mme Anne VERNET , Chargée d'opération secteur opérationnel de Lalevade, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.102.	M. Christian MANIFACIER , Chargé d'opération secteur opérationnel des Vans, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.103.	M. Jean-François CHANEAC , Chargé d'opération secteur opérationnel de Montréal, les actes visés au 5 de l'article 1

IV.104.	M. Patrick RAOUX , Chargé d'opération secteur opérationnel de Montréal, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.105.	M. Julien LOYRION , Chargé d'opération secteur opérationnel de Montréal, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.106.	M. Guillaume CLEMENT , Chargé d'opération secteur opérationnel de Montagne, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.107.	M. Michel LEVEQUE , Chargé d'opération secteur opérationnel de Privas, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.108.	M. Sylvain GARNIER , Chargé d'opération secteur opérationnel de Saint-Peray, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.109.	M. Cédric GUICHARD , Chargé d'opération secteur opérationnel de Saint-Peray, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.110.	Mme Elisabeth PERIDON , Chargée d'opération secteur opérationnel de Bourg-Saint-Andéol, les actes visés au 5 de l'article 1
IV.111.	M. Daniel BARDIAU , Chargé d'opération secteur opérationnel du Teil, les actes visés au 5 de l'article 1
	Responsables Entretien – Exploitation des Routes
IV.112.	M. David BLACHIER , Responsable Entretien-Exploitation des Routes du secteur opérationnel d'Annonay, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.113.	M. François DE BATTISTI , Responsable Entretien-Exploitation des Routes du secteur opérationnel de Tournon, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.114.	M. Robert ABEL , Responsable Entretien-Exploitation des Routes du secteur opérationnel de Saint-Agrève, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.115.	M. Jean-René GRAS , Responsable Entretien-Exploitation des Routes du secteur opérationnel du Cheylard, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.116.	M. René MOREL , Responsable Entretien-Exploitation des Routes du secteur opérationnel de Lalevade, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.117.	M. Robert OLLIER , Responsable Entretien-Exploitation des Routes du secteur opérationnel Montagne, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.118.	M. Dominique CHABANIS , Responsable Entretien-Exploitation des routes du secteur opérationnel de Montréal, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.119.	M. Frédéric LABALME , Responsable Entretien-Exploitation des Routes du secteur opérationnel Les Vans, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.120.	M. Serge FRELET , Responsable Entretien-Exploitation des Routes du secteur opérationnel de Privas, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1

IV.121.	M. Daniel VALLEE , Responsable Entretien-Exploitation des Routes du secteur opérationnel de Saint-Peray, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.122.	M. Jean-Marie SYLVESTRE , Responsable Entretien-Exploitation des Routes du secteur opérationnel du Teil, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.123.	M. Francis BAUR , Responsable Entretien-Exploitation des Routes du secteur de Bourg-Saint-Andéol, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
Responsables Entretien – Exploitation des Routes Adjoints	
IV.124.	M. Eric ALBERTI , Responsable Entretien-Exploitation des routes Adjoint du secteur opérationnel d'Annonay, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.125.	M. Bernard SAUZE , Responsable Entretien-Exploitation des routes Adjoint du secteur opérationnel d'Annonay, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.126.	Recrutement en cours, Responsable Entretien-Exploitation des Routes Adjoint du Secteur Opérationnel de Tournon Sur Rhône., les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.127.	M. Denis BERNARD , Responsable Entretien-Exploitation des routes Adjoint du secteur opérationnel de Tournon, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.128.	M. Romain GARDE , Responsable Entretien-Exploitation des routes Adjoint du secteur opérationnel de Saint Agrève, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.129.	M. Laurent CHATAIN , Responsable Entretien-Exploitation des routes Adjoint du secteur opérationnel de Saint Agrève, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.130.	M. Nicolas TEYSSIER , (à compter du 1 ^{er} juillet 2019), Responsable Entretien-Exploitation des routes Adjoint du secteur opérationnel Le Cheylard, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.131.	M. Raphaël ALLIX , Responsable Entretien-Exploitation des routes Adjoint du secteur opérationnel Le Cheylard, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.132.	M. Jean-François PHILIPPOT , Responsable Entretien-Exploitation des routes Adjoint du secteur opérationnel Lalevade, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.133.	M. Sébastien SARRAZIN , Responsable Entretien-Exploitation des routes Adjoint du secteur opérationnel Lalevade, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.134.	M. Raphaël ROLLAND , Responsable Entretien-Exploitation des routes Adjoint du secteur opérationnel de la Montagne, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000€ HT et 5 de l'article 1

IV.135.	M. Jean-Louis CHAZE , Responsable Entretien-Exploitation des routes Adjoint du secteur opérationnel Montagne, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.136.	M. Franck SLUPCZEWSKI , Responsable Entretien-Exploitation des routes Adjoint du secteur opérationnel Montréal, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.137.	M. Alain MATEUIL , Responsable Entretien-Exploitation des routes Adjoint du secteur opérationnel de Montréal, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.138.	M. Lionel TOMASINO , Responsable Entretien-Exploitation des routes Adjoint du secteur opérationnel de Montréal, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.139.	M. Frédéric PICHOT , Responsable Entretien-Exploitation des routes Adjoint du secteur opérationnel Les Vans, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.140.	M. Didier BASTIDE , Responsable Entretien-Exploitation des routes Adjoint du secteur opérationnel Les Vans, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.141.	M. Frédéric VERNET , Responsable Entretien-Exploitation des routes Adjoint du secteur opérationnel de Privas, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.142.	M. Mikaël VIALLE , Responsable Entretien-Exploitation des Routes Adjoint du secteur opérationnel de Privas, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.143.	M. Patrick CHAMP , Responsable Entretien-Exploitation des routes Adjoint du secteur opérationnel de Saint-Peray, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.144.	M. Lucas FAY , Responsable Entretien-Exploitation des routes Adjoint du secteur opérationnel de Saint-Peray, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.145.	M. Philippe UGUEN , Responsable Entretien-Exploitation des routes Adjoint du secteur opérationnel de Bourg St Andéol, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.146.	M. Jean Frédéric HELMER , Responsable Entretien-Exploitation des routes Adjoint du secteur opérationnel de Bourg-Saint-Andéol, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.147.	M. Joël MARNAS , Responsable Entretien-Exploitation des routes Adjoint du secteur opérationnel de Le Teil, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1
IV.148.	M. Tony NURY , Responsable Entretien-Exploitation des routes Adjoint du secteur opérationnel du Teil, les actes visés au 1 et 2 dans la limite de 25.000 € HT et 5 de l'article 1

	Direction de la Culture
IV.149.	M. Sébastien ETIENNE , Directeur, les actes visés au 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
	Service Archéologique Départemental Muséal
IV.150.	Mme Claire GERAUD STEWART , Chef de Service, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 25.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
	Service Administration Générale, Ressources et Evaluation
IV.151.	M. Lionel MARIANI , Chef de Service, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 25.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1 et, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Sébastien ETIENNE, les actes visés aux 2 et 3 de l'article 1 dans la limite de 90.000 € HT
	Service Transversalités, Accompagnement des Acteurs et des Territoires
IV.152.	Mme Anaïs MORAND , Chef de Service, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 25.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
	Direction Bibliothèque Départementale
IV.153.	(Recrutement en cours), Directrice, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
	Service Budget, Moyens et Logistique
IV.154.	Mme Marie-Christine CHAUSSINAND , Chef de Service, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 25.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1

Direction Générale Adjointe SOLIDARITES, EDUCATION ET JEUNESSE

V.1.	Mme Géraldine MALATIER , Directrice Générale Adjointe, les actes visés à l'article 1 à l'exception du 6
	Service Appui Pilotage
V.2.	Mme Gaëtane VAN BELLEGEM , Chef de Service, les actes visés aux 1 et 2 dans la limite de 90.000 € HT, 4 et 5 de l'article 1
V.3.	Mme Emeline DUPUY , en cas d'absence ou d'empêchement de Mme VAN BELLEGEM, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
V.4.	Mme Kheira TOURNEUR , les actes visés au 5 a) et b) de l'article 1
V.5.	M. Wilfried BOISSY , les actes visés au 5 a) et b) de l'article 1
	Direction Enfance, Santé, Famille
V.6.	M. Marc VOLLE , Directeur Enfance Santé Famille, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
	Service Ressources Enfance et Famille
V.7.	Mme Aurélia DUBUIS-PELLIZZARI , Chef de Service, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1

V.8.	Mme Annelise VERNET , les actes visés au 5 a) et b) de l'article 1
V.9.	Mme Valérie BONNEFOY , les actes visés au 5 a) et b) de l'article 1
V.10.	Mme Catherine GIL , les actes visés au 5 a) et b) de l'article 1
	Service Protection de l'Enfance
V.11.	M. Bruce LARRIEU , Chef de Service, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
V.12.	Mme Maria MARASCO , les actes visés au 5 a) et b) de l'article 1
	Service de Placement Familial
V.13.	Mme Nathalie HALLARD , Chef de Service, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
	Foyer de l'Enfance
V.14.	M. Sylvain DEDIDIER , Directeur, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
V.15.	M. Éric SEVILLA , Chef de Service, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
V.16.	M. Michel LANG , Chef de Service, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
V.17.	Mme Cynthia MICHEL , Chef de Service, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
	Service Judiciaire d'Action Educative
V.18.	M. Jean-Christophe FISCHER , Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
V.19.	Mme Marylène FAURE , les actes visés au 5 a) et b) de l'article 1
	Direction de l'Autonomie, des Personnes Agées et des Personnes Handicapées
V.20.	M. Marc-François DUCROUX , Directeur, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
V.21.	Mme Isabelle GOURDON , Directrice Adjointe, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
V.22.	Mme Chantal VERNET , les actes visés au 5 a) et b) de l'article 1
V.23.	Mme Eliane ANTOULY , les actes visés au 5 a) et b) de l'article 1
V.24.	Mme Rahma BOUARICHE , les actes visés au 5 a) et b) de l'article 1
	Service Établissements
V.25.	Mme Magaly COCLET , Chef de Service, en cas d'absence ou d'empêchement conjoints de M. DUCROUX et de Mme GOURDON, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
	Service Gestion des Droits et Prestations

V.26.	M. Christian CHALBOS , Chef de Service, en cas d'absence ou d'empêchement conjoints de M. DUCROUX et Mme GOURDON, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
V.27.	Mme Béatrice ARGENCE , Adjointe au Chef de Service, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 200 000 € HT, et en cas d'absence ou d'empêchement conjoints de MM. DUCROUX et CHALBOS et Mme GOURDON, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
	Service Domicile et Coordination
V.28.	Mme Florence ALBOUY , Chef de Service, en cas d'absence ou d'empêchement conjoints de M. DUCROUX et Mme GOURDON les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
	Direction de l'Action Sociale de Proximité et de l'Insertion
V.29.	Mme Alice JARDIN , Directrice, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
V.30.	Mme Myriam BREJAULT-THOMASSIN , les actes visés au 5 a) et b) de l'article 1
V.31.	Mme Bernadette HUSSON , les actes visés au 5 a) et b) de l'article 1
	Service Insertion
V.32.	Mme Aline BOURGEAT , Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
V.33.	Mme Carol PEYRONNET , en cas d'absence ou d'empêchement de Mme BOURGEAT, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
	Service Action sociale et Logement
V.34.	Mme Brigitte PION , Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
	Direction Territoriale d'action sociale Nord
V.35.	Mme Catherine RAZE , Directrice, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
V.36.	M. Rémy SAPET , Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
V.37.	M. Philippe DEPIERRE-ETHUIN , Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
V.38.	Mme Annouck FLACHER , Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
V.39.	Mme Jocelyne THOMASSIN-GILLY , Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
V.40.	Mme Elisabeth IQUEL , Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
	Direction Territoriale d'action sociale Centre
V.41.	Mme. Clarisse VIALLE , Directrice, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
V.42.	M. Emmanuel COURTIAL , Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
V.43.	Mme Sylvie GAILLARD , Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
V.44.	Mme Evelyne NAVARRO , Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
V.45.	Mme Béatrice QUENARD , Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
V.46.	Mme Isabelle JOLY , Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1

	Direction Territoriale d'action sociale Sud-Est
V.47.	Mme Anne-Claire CAMPESE , Directrice, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
V.48.	Mme Mathilde BERGER , Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
V.49.	Mme Sandra SAOULI , Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
V.50.	Mme Anne-Marie ORIVELLE , Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
V.51.	Mme Mireille BUREL , Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
V.52.	M. André ARIOTTI , Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
V.53.	Mme Corinne NAUD , Adjointe au Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
	Direction Territoriale d'action sociale Sud-Ouest
V.54.	Mme Ginette GOURDON , Directrice, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 90.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
V.55.	M. Matthieu COQUEREL , Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
V.56.	Mme Sylvianne MUNCHIANDO , Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
V.57.	M. Jean-François FARGIER , Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
V.58.	Mme Véronique DERRIEN , Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
V.59.	Mme Véronique COMMARMOT , Chef de Service, les actes visés aux 1, 4 et 5 de l'article 1
	Direction de l'EDUCATION, DE LA JEUNESSE ET VIE ASSOCIATIVE
V.60.	Mme Catherine BERNE , Directrice déléguée, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 200.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
V.61.	M. Ludovic DUMAS , Directeur délégué, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 200.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1
V.62.	Mme Ana GONCALVES , les actes visés au 5 a) et b) de l'article 1
	Service de l'Education et Relations aux Collèges
V.63.	Mme Martine JOUAN , Chef de Service, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 25.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1 et, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine BERNE, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 200.000 € HT
V.64.	M. Vincent FRANSIOLI - BORGNA , les actes visés aux 1 b, c, d, f et 5 de l'article 1
V.65.	Mme Laurence PREST , les actes visés au 5 de l'article 1
V.66.	M. Sébastien BOURDILLON , les actes visés au 5 de l'article 1
	Service de la Jeunesse, Vie Associative et Solidarité Internationale
V.67.	Mme Sophie RIBES LASSALLE , Chef de Service, les actes visés aux 2 et 3 dans la limite de 25.000 € HT, 1, 4 et 5 de l'article 1 et, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine BERNE, les actes visés aux 2 et 3 de l'article 1 dans la limite de 200.000 € HT

Article 3 : Les agents de la Direction des Routes figurant à l'annexe de ce présent arrêté ont délégué de signature, en qualité de représentants du pouvoir adjudicateur, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de leurs attributions et de leurs domaines de compétences respectifs, les actes visés à l'article 1 – 5 a) et b) (Récépissé ou bordereau de réception de pli - Récépissé, bon ou état de livraison).

Article 4 : L'arrêté n° 2019-146 du 2 avril 2019 est abrogé.

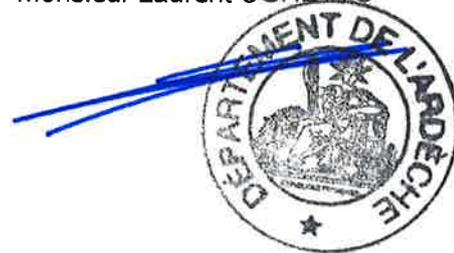
Article 5 : Le présent arrêté pourra faire l'objet :

- d'un recours gracieux,
- et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03, dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Article 6 : Le Directeur Général des Services Départementaux et les intéressés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Fait à Privas le 1 juillet 2019

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO



Reçu à la Préfecture le **26 JUIN 2019**
Affiché en l'Hôtel du département le **27 JUIN 2019**
Identifiant de télétransmission : **167349**

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Ressources	Matthieu JORAND
Dir Etude Juridique et Ressources	BP 737
Documentaires	07007 PRIVAS Cedex
Etude Juridique et Ressources Documentaires	Tel. 04.75.66.71.14
	sejrd@ardeche.fr

ARRÊTÉ n°2019-208

Portant délégations de signature relatives à la Direction Générale Adjointe Attractivité et Territoires

LE PRESIDENT,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 ;

VU l'élection de M. Laurent UGHETTO en qualité de Président du Conseil Départemental en date du 10 juillet 2017 ;

Vu l'arrêté portant organisation des services départementaux ;

VU l'arrêté portant délégations de signature relatives à la commande publique ;

VU l'arrêté n° 2019-149 du 2 avril 2019 portant délégations de signature relatives à la Direction Générale Adjointe Attractivités et Territoires;

CONSIDERANT que la signature s'entend indifféremment comme pouvant prendre une forme manuscrite ou électronique ;

SUR proposition du Directeur Général des Services Départementaux ;

ARRETE

Article 1er : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Emilie BRET**, Directrice Générale Adjointe ATTRACTIVITE ET TERRITOIRES, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes suivants :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de la Direction Générale Adjointe ;
- 2) Sur les lignes budgétaires gérées directement par la Direction Générale Adjointe :
 - a) Les attestations des services ou prestations réalisées correspondantes pour valoir engagement et ordonnancement des recettes et dépenses ;
 - b) Les décisions de versement ou certificats de paiements pour liquidation des dépenses et des subventions, ainsi que des recettes ;
- 3) Tous arrêtés, décisions, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental, relevant du domaine de compétence de la Direction Générale Adjointe;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Les arrêtés relatifs à l'accueil de collaborateurs occasionnels du service public ;
- 6) Les actes purement conservatoires, interruptifs de délais ou de déchéance, mentionnés à l'article L. 3221-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, dont les dépôts de plainte, à l'exclusion de ceux permettant d'interdire à une décision juridictionnelle d'acquiescer un caractère définitif ;
- 7) Tous les actes énumérés par le présent arrêté.

TITRE 1: Service Projets Stratégiques et Administration Générale

Article 2 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Clothilde LAFAYE**, Chef du Service Projets Stratégiques et Administration Générale, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes suivants :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de la Direction Générale Adjointe ;
- 2) Sur les lignes budgétaires gérées directement par la Direction Générale Adjointe :
 - a) Les attestations des services ou prestations réalisées correspondantes pour valoir engagement et ordonnancement des recettes et dépenses ;
 - b) Les décisions de versement ou certificats de paiements pour liquidation des dépenses et des subventions, ainsi que des recettes ;
- 3) Les congés annuels des agents ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité.

TITRE 2 : Direction des POLITIQUES TERRITORIALES

Article 3 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Emmanuel BUIS**, Directeur des POLITIQUES TERRITORIALES, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes suivants relevant de la Direction :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement de la Direction, dans la limite :
 - a) Des lettres de transmission des décisions de subvention, dont les accusés de réception de dossiers incomplets pour ce qui concerne les demandes de subvention ;
 - b) Des lettres de demandes de renseignements ou de pièces complémentaires ;
 - c) Des lettres aux pétitionnaires attestant de la réception des dossiers complets de demandes de subvention, ou de notification de rejet desdites demandes en application du règlement départemental ;
 - d) Des bordereaux de transmission ;
 - e) Des copies certifiées conformes des actes du Département ;
 - f) Des réponses à des demandes de renseignements ne portant pas engagement du Département ;

- g) Des réponses aux notaires attestant que les biens en vente ne sont pas compris dans une zone de préemption Espaces Naturels Sensibles (ENS) ;
 - h) Des demandes d'avis des collectivités, organismes et autorités, prévus dans le cadre de la mise en œuvre des procédures liées à l'aménagement foncier agricole et forestier et à la réglementation des boisements.
 - i) Des réponses positives à des demandes de dérogation des collectivités-maîtres d'ouvrages (ou pétitionnaires) pour engager des travaux avant l'obtention des subventions ;
 - j) Des réponses positives à des demandes des collectivités-maîtres d'ouvrages (ou pétitionnaires) concernant la prolongation de durées de validité des subventions.
- 2) Sur les lignes budgétaires gérées directement par la Direction :
 - a) Les attestations de services ou prestations réalisées correspondantes pour valoir ordonnancement des dépenses ;
 - b) Toutes pièces financières relatives à la liquidation des dépenses et recettes ;
 - c) Les promesses de vente et les actes administratifs et notariés constatant les transactions foncières ;
 - d) Les conventions ou actes visant à la mise à disposition du Département de locaux, de salles, d'expositions, de matériels ou éléments d'expositions à l'occasion d'événements ou de manifestations organisées à l'initiative de la Direction.
 - 3) Les arrêtés, décisions, conventions et avenants pris en application décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental, à l'exclusion de ceux qui ont une portée large valorisant la politique départementale ;
 - 4) Les congés annuels et autorisations d'absence des agents, les ordres de mission, les frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous l'autorité du délégataire ;
 - 5) Les arrêtés relatifs à l'accueil de collaborateurs occasionnels du service public ;
 - 6) Les dépôts de plainte

Article 4 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Christine BENOIT**, Directrice Adjointe et Chef du service Solidarité avec les Territoires / Eau, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétence, les actes de l'article 3.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur des POLITIQUES TERRITORIALES, et de Christine BENOIT, délégation est donnée à **Mmes Christel BOYER, Corinne AVON, Esther VIALLE et M. Didier BOULLE**, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de leurs attributions et de leur domaine de compétence les actes visés au 1 a à f et 2 de l'article 3.

Article 6 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Nicolas DUPUY**, Chef du Service des Sports, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétences, les actes prévus aux 1, 2 et 4 de l'article 3.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement conjoints du Directeur des Politiques Territoriales, de Christine BENOIT et de Nicolas DUPUY, délégation est donnée à **M. Cédric FILLIAT**, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre ses attributions et de son domaine de compétences, les actes suivants :

- 1) Les correspondances diverses et nécessaires au fonctionnement courant du Service ;
- 2) Sur les lignes budgétaires gérées directement par le Service, toutes pièces financières relatives à la liquidation des dépenses et recettes ;

Article 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas DUPUY, délégation de signature est donnée à **M. Bruno DAMIENS**, Responsable de la base du Queret, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes de gestion courante relevant du domaine de la gestion de la base du Queret, ainsi, que dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétences, les actes visés au 2 b de l'article 3 dans la limite de 15 000 € HT.

Article 9 : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur des POLITIQUES TERRITORIALES, et de Christine BENOIT, délégation est donnée à **M. Francis HUBERT** et à **Mme Véronique MEULSON** à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de leurs attributions et de leur domaine de compétence les actes visés au 1 a à f et 2 de l'article 3.

Article 10 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Christophe SAUTIERE**, Chef du Service Espaces Naturels / Forêt, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétences, les actes prévus aux 1, 2 et 4 de l'article 3.

Article 11 : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur des POLITIQUES TERRITORIALES, de Christine BENOIT et de M. Christophe SAUTIERE, délégation est donnée à **Mmes Carine HOPP, Wanda MOSSE et Aude CATHALA**, et à **MM. Dominique GUILLEMET et André-Claude CRUMIERE** à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de leurs attributions et de leur domaine de compétence les actes visés au 1 a à f et 2 de l'article 3.

Article 12 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe SAUTIERE, délégation de signature est donnée à **M. Christophe ROCHE**, Chef de l'unité Forestiers Sapeurs, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes de gestion courante relevant du domaine des Forestiers Sapeurs, ainsi que, dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétences, les actes visés au 2 b de l'article 3 dans la limite de 15.000 € HT.

Article 13 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe ROCHE, délégation est donnée à **M. Nicolas MANEVAL**, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétences, les actes visés au 2b de l'article 3 dans la limite de 15 000 € HT.

TITRE 3 : Direction des ROUTES et des MOBILITES

Article 14 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Yann BACCONNIER**, Directeur des ROUTES et des MOBILITES, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité,

I - Dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétences, les actes suivants :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de la Direction des ROUTES et des MOBILITES ;
- 2) Sur les lignes budgétaires gérées directement par la Direction des ROUTES et des MOBILITES : toutes pièces financières relatives à la liquidation des dépenses et recettes ;
- 3) Les arrêtés et actes relatifs à la gestion et à la conservation du domaine public, à la police et à l'exploitation dans le respect du règlement départemental de la voirie ;
- 4) Les correspondances liées à la gestion des demandes de subventions, les accusés de réception, les demandes de pièces complémentaires;
- 5) Les notes de services portant organisation de l'activité des services placés sous son autorité, à l'exclusion de celles dont le contenu nécessiterait un avis préalable du Comité Technique (CT) et des intérimaires permettant d'assurer la continuité du fonctionnement des services et territoires ;
- 6) Les congés annuels, récupérations du temps de travail et autorisations d'absence des agents, ordres de mission, états de frais de déplacements, les paiements et récupérations d'heures supplémentaires, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous l'autorité du délégataire ;
- 7) Tous actes relatifs à la mise en astreinte normale et programmée des personnels nécessaires à la continuité de l'exploitation routière en viabilité hivernale et en veille qualifiée ;
- 8) Tous actes techniques spécifiques dans le domaine de compétence de la Direction des ROUTES et des MOBILITES dont notamment :
 - a) Les validations des avant-projets et projets en maîtrise d'œuvre,
 - b) Le visa des plans d'exécution,
 - c) La signature des promesses de vente et notariés constatant les transactions foncières,
 - d) Les actes liés à la mise en œuvre des procédures d'expropriation et aux diverses enquêtes publiques,
- 9) Les correspondances diverses relatives aux avis du Département en tant que personne publique associée sur les documents de planification des collectivités territoriales: PLU, PLUi, SCOT,
- 10) Les demandes d'autorisations d'urbanisme,
- 11) Les dépôts de plainte ;
- 12) Tous arrêtés, décisions, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil départemental, relevant du domaine de compétence de la Direction des ROUTES et des MOBILITES ;
- 13) Les actes résultant de l'exécution des conventions d'Assistance Technique aux Collectivités ;
- 14) Les arrêtés relatifs à l'accueil de collaborateurs occasionnels du service public ;
- 15) Tous les actes du présent arrêté, en tant qu'ils relèvent de la compétence de la Direction des ROUTES et des MOBILITES.

II - Dans la fonction de cadre de permanence :

- 1) Les arrêtés de police de réglementation de la circulation à titre temporaire sur la voirie départementale située "hors agglomération" en cas d'urgence et pour des raisons de sécurité liées à l'état de l'ouvrage ou de la voie ;
- 2) Les décisions de renfort avec ou sans astreinte des personnels nécessaires à la continuité de l'exploitation routière pour la direction des ROUTES et des MOBILITES et sur l'ensemble du territoire départemental ;
- 3) Ainsi que pour la partie "bâtiments", les actes nécessaires à la mise en sécurité des bâtiments utilisés par la collectivité.

Article 15 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Franck STEFANINI**, Directeur Adjoint des ROUTES et des MOBILITES, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes de l'article 14.

Article 16 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Bella BALDY**, Responsable d'unité assistance de direction/secrétariat, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétences les actes suivants :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de l'unité ;
- 2) Les congés annuels et autorisations d'absence des agents, ordres de mission, états de frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous l'autorité du délégataire.

Article 17 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Alain ROLAND**, Chef du Service Pilotage, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétences les actes suivants :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du Service ;
- 2) Sur les lignes budgétaires gérées directement par la Direction des ROUTES et des MOBILITES, toutes pièces financières relatives à la liquidation des dépenses et recettes ;
- 3) Les notifications des décisions de subventions et participations accordées par l'Assemblée Départementale ;
- 4) Les congés annuels, récupérations du temps de travail et autorisations d'absence des agents, ordres de mission, états de frais de déplacements, indemnités d'astreinte, paiements et récupérations d'heures supplémentaires, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous l'autorité du délégataire.

Article 18 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mmes Katia CHAVANT, Aurélie VIAU, Amandine HENRI et MM. Jean-Luc RIBES, Christian CARTU, Xavier CHEYNEL**, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de leurs attributions et de leurs domaines de compétences respectifs les actes visés au 1 de l'article 17.

Article 19 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Laurent BRUN**, Chef du Service Aménagement, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétences les actes suivants :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du Service ;
- 2) Sur les lignes budgétaires gérées directement par le Service, toutes pièces financières relatives à la liquidation des dépenses et recettes ;
- 3) Les actes techniques spécifiques dans le domaine de compétence de la Direction des ROUTES dont notamment :
 - a) Les validations des avant-projets et projets en maîtrise d'œuvre,
 - b) Le visa des plans d'exécution,
 - c) La signature des promesses de vente et des compromis de vente,
 - d) Les actes liés à la mise en œuvre des procédures d'expropriation et aux diverses enquêtes publiques.

- 4) Les congés annuels, récupérations du temps de travail et autorisations d'absence des agents, ordres de mission, états de frais de déplacements, indemnités d'astreinte, paiements et récupérations d'heures supplémentaires, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous l'autorité du délégataire.

Article 20 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Jean-François GRANET**, Chargé du bureau d'étude et du domaine des grands travaux et des opérations complexes, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés à l'article 19, mais limités aux agents du bureau d'étude pour le 4).

Article 21 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Anthony BAZIN**, Chargé de Mission Paysage, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétences, les correspondances diverses nécessaires à l'exercice de sa mission.

Article 22 : Délégation directe et permanente est donnée à **MM. Pascal PLANEL et Grégory REYNIER**, Chargés de Mission Sécurité, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de leurs attributions et de leur domaine de compétences respectifs, les correspondances diverses nécessaires à l'exercice de leur mission.

Article 23 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Marianne MARTINEZ** ainsi qu'à **MM. Sébastien DUFOUR, Mike KWIECIEN** à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de leurs attributions et de leur domaine de compétences respectifs, les actes visés au 1 de l'article 19 ainsi que la proposition de la réception des travaux au maître d'ouvrage dans le cadre d'une maîtrise d'œuvre interne.

Article 24 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Jérôme ROUSSIN**, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétences, et les actes visés au 1 de l'article 19.

Article 25 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Karine SALGUES**, Chef du Service Entretien Exploitation, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité,

I - Dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétences :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du Service ;
- 2) Sur les lignes budgétaires gérées directement par le Service, toutes pièces financières relatives à la liquidation des dépenses et recettes ;
- 3) Les congés annuels, récupérations du temps de travail et autorisations d'absence des agents, ordres de mission, états de frais de déplacements, tous actes relatifs à la mise en astreinte normale et programmée des personnels nécessaires à la continuité de l'exploitation routière en viabilité hivernale et en veille qualifiée, paiements et récupérations d'heures supplémentaires, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous l'autorité du délégataire.

II – Dans la fonction de cadre de permanence les actes visés aux II- 2 et 3 de l'article 14.

Article 26 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Jean-Luc HAESSIG**, Chargé de l'information de la gestion du trafic et de la présentation du domaine public, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité les actes suivants :

I - Dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétences :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du Service ;
- 2) Tous les actes relatifs à la gestion du domaine public, dont notamment les arrêtés relatifs à la gestion et à la conservation du domaine public, à la police et à l'exploitation dans le respect du règlement départemental de la voirie ;
- 3) Les promesses de vente, actes administratifs et notariés constatant les transactions foncières dans le cadre des procédures domaniales.

II – Dans la fonction de cadre de permanence, les actes visés aux II-2 et 3 de l'article 14.

Article 27 : Délégation directe et permanente est donnée à **MM. Marcel COIN, Frédéric CASTERA, Julien SALGUERO et Éric PEYRONNET**, Service Entretien Exploitation, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de leurs attributions et de leur domaine de compétences respectifs les actes visés au I- 1 de l'article 25 ainsi que la proposition de la réception des travaux au maître d'ouvrage dans le cadre d'une maîtrise d'œuvre interne.

Article 28 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Isabelle RIOU**, Chargée du domaine gestion du domaine public, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de leurs attributions et de leur domaine de compétences :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires à l'exercice de ses missions ;
- 2) Tous les actes relatifs à la gestion du domaine public, dont notamment les arrêtés relatifs à la gestion et à la conservation du domaine public, à la police et à l'exploitation dans le respect du règlement départemental de la voirie ;
- 3) Les promesses de vente, actes administratifs et notariés constatant les transactions foncières dans le cadre des procédures domaniales ;

Article 29 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Philippe SABY**, Chef du Service Réhabilitation et Patrimoine, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

I – Dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétences :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du Service ;
- 2) Sur les lignes budgétaires, gérées directement par le Service, toutes pièces financières relatives à la liquidation des dépenses et recettes ;
- 3) Les congés annuels, récupérations du temps de travail et autorisations d'absence des agents, ordres de mission, états de frais de déplacements, tous actes relatifs à la mise en astreinte normale et programmée des personnels nécessaires à la continuité de l'exploitation routière en viabilité hivernale et en veille qualifiée, paiements et récupérations d'heures supplémentaires, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous l'autorité du délégataire ;
- 4) Les actes techniques spécifiques dans le domaine de compétence de la Direction des ROUTES et des MOBILITES dont notamment
 - a) Les validations des avant-projets et projets en maîtrise d'œuvre,
 - b) Le visa des plans d'exécution,
 - c) La signature des promesses de vente, des actes administratifs et notariés constatant les transactions foncières,
 - d) Les actes liés à la mise en œuvre des procédures d'expropriation et aux diverses enquêtes publiques.

II – Dans la fonction de cadre de permanence les actes visés aux II de l'article 14.

Article 30 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Philippe MARTIN**, Adjoint au chef de Service Réhabilitation et Patrimoine, Chef de projet BDR et Chargé du domaine risques naturels et des projets spécifiques, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétences, les actes visés au I – 1) et 4) de l'article 29 et en l'absence de M. Philippe SABY, les actes visés au I – 2) et 3) de l'article 29.

Article 31 : Délégation directe et permanente est donnée à **MM. Jean-Marie AUDIGIER, Philippe CHAMPANHET, (recrutement en cours) et Dominique DUMAS (jusqu'au 1^{er} juillet 2019)**, Service Réhabilitation et Patrimoine, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de leurs attributions et de leur domaine de compétences respectifs, les actes visés au I- 1 de l'article 29 ainsi que la proposition de la réception des travaux au maître d'ouvrage dans le cadre d'une maîtrise d'œuvre interne.

Article 32 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Jean-Rémy CHARENTUS**, Service Réhabilitation et Patrimoine, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétences, les actes visés aux I – 1 et 4 de l'article 29 ainsi que la proposition de la réception des travaux au maître d'ouvrage dans le cadre d'une maîtrise d'œuvre interne.

Article 33 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Laure HAILLET-DE-LONGPRE**, Chargée de Mission Urbanisme et Mobilités, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés au I – 1), 5), 6) et 9) de l'article 14. .

Article 34 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Dominique CEARD, M. Lionel TORRES et M. Bernard DEBOS**, Responsables de Territoires, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité,

I - Dans le cadre de leurs attributions et de leur domaine de compétences respectifs :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de leur territoire ;
- 2) Sur les lignes budgétaires gérées par leur Territoire, toutes pièces financières relatives à la liquidation des dépenses et recettes ;
- 3) Les actes relatifs à la gestion, la conservation, la police et l'exploitation du domaine public routier, dont notamment :
 - a) Les autorisations de travaux pour la pose de canalisations d'eau, de gaz, d'assainissement, d'électricité, de lignes de télécommunications et autres ;
 - b) Les autorisations ou refus des permis de stationnement et des permissions de voirie, à l'exception de celles concernant les opérateurs de télécommunication, les distributeurs de carburant, les voies ferrées particulières, les ouvrages de franchissement supérieurs et inférieurs ;
 - c) Les arrêtés d'alignement individuel ;
 - d) Les avis délivrés dans le cadre de la création ou modification d'un accès à une route départementale sauf si elle est classée dans le réseau ossature ;
 - e) Les arrêtés de police de réglementation de la circulation à titre temporaire sur la voirie départementale située "hors agglomération" :
 - ne comportant pas interdiction totale de circuler ;

- comportant une interdiction totale de circuler, en cas d'urgence et pour des raisons de sécurité liées à l'état de l'ouvrage ou de la voie, et n'excédant pas 24 heures ;
 - comportant interdiction totale de circuler, pour des durées unitaires inférieures à 48 heures sauf en cas de désaccord avec le Maire ou le Conseiller Général concerné.
- 4) Les congés annuels, récupérations du temps de travail et autorisations d'absence des agents, ordres de mission, états de frais de déplacements, paiements et récupérations d'heures supplémentaires, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous l'autorité du délégataire ;
- 5) Tous actes techniques spécifiques dans le domaine de compétence de la Direction des ROUTES et des MOBILITES dont notamment :
- a) Les validations des avant-projets et projets en maîtrise d'œuvre interne;
 - b) Le visa des plans d'exécution ;
 - c) Les promesses de vente et les documents d'arpentage liés aux procédures d'acquisitions foncières ;
 - d) Les actes notariés constatant les transactions foncières.
- 6) Tous actes relatifs à la mise en astreinte normale et programmée des personnels nécessaires à la continuité de l'exploitation routière en viabilité hivernale et en veille qualifiée ;
- 7) Les dépôts de plainte ;
- 8) Les actes résultant de l'exécution des conventions d'Assistance Technique aux Collectivités.

II – Dans la fonction de cadre de permanence et sur l'ensemble du département :

- 1) Les arrêtés de police de réglementation de la circulation à titre temporaire sur la voirie départementale située "hors agglomération" en cas d'urgence et pour des raisons de sécurité liées à l'état de l'ouvrage ou de la voie ;
- 2) les décisions de renfort avec ou sans astreinte des personnels nécessaires à la continuité de l'exploitation routière pour la direction des ROUTES et des MOBILITES et sur l'ensemble du territoire départemental ;
- 3) Ainsi que pour la partie "bâtiments", les actes nécessaires à la mise en sécurité des bâtiments utilisés par la collectivité.

Article 35 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Christine BADET, MM. Lionel FANIA, Bernard TOUREL, Antoine NAUDY, Olivier EVESQUE et Jean-Louis VERT**, Responsables de Territoires adjoints, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité,

- 1) Dans le cadre de leurs attributions et de leur domaine de compétences respectifs, les actes visés aux I- 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8 de l'article 34 ;
- 2) Dans la fonction de cadre de permanence et sur l'ensemble du département les actes visés au II- de l'article 34 ;
- 3) En cas d'absence ou d'empêchement du Responsable de Territoire, les actes visés au I- 2 du même article.

Article 36 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mmes Catherine BARDIAU, Lydie BURIEZ et Stella VIALLET**, Responsables d'Unités "Administratif", à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de leurs attributions et de leur domaine de compétences respectifs, les actes visés aux I- 1 et 4 de l'article 34.

Article 37 : Délégation directe et permanente est donnée à **MM. Jérémie MAZET, Frédéric MAURICE et Richard GOUYET**, Chefs d'Unités "Etudes", à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de leurs attributions et de leur domaine de compétences respectifs, les actes visés aux I- 1 et 4 de l'article 34 ainsi que la proposition de la réception des travaux au maître d'ouvrage dans le cadre d'une maîtrise d'œuvre interne.

Article 38 : Délégation directe et permanente est donnée à **MM. Sébastien CHAZOT, Joseph Dominique ROBERT et Bernard PERUCHON**, Chefs d'Unités "Gestion du Domaine Public et Ouvrages d'Art", à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de leurs attributions et de leur domaine de compétences respectifs, les actes visés aux I- 1, 3 uniquement pour le réseau RIL, et 4 de l'article 34 ainsi que la proposition de la réception des travaux au maître d'ouvrage dans le cadre d'une maîtrise d'œuvre interne.

En cas d'absence ou d'empêchement conjoints de leur Responsable de Territoire et de leurs Responsables de Territoires Adjoints, les actes visés au I- 3 du même article.

Article 39 : Délégation directe et permanente est donnée à **MM. David BLACHIER, François DE BATTISTI, Robert ABEL, Jean-René GRAS, Serge FRELET, Daniel VALLEE, Jean-Marie SYLVESTRE, Francis BAUR, René MOREL, Robert OLLIER, Dominique CHABANIS, Frédéric LABALME**, Responsables Entretien Exploitation des Routes, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité,

dans le cadre de leurs attributions et de leur domaine de compétences respectifs, les actes visés aux I- 1 et 4 de l'article 34 ainsi que la proposition de la réception des travaux au maître d'ouvrage dans le cadre d'une maîtrise d'œuvre interne.

Article 40 : Délégation directe et permanente est donnée à **MM. Jean-François PHILIPPOT, Jean-Louis CHAZE, Franck SLUPCZEWSKI, Sébastien SARRASIN, Alain MATEUIL, Lionel TOMASINO, Frédéric PICHOT, Didier BASTIDE, Frédéric VERNET, Mikaël VIALLE, Patrick CHAMP, Joël MARNAS, Tony NURY, Éric ALBERTI, Bernard SAUZE, Laurent CHATAIN, Romain GARDE, Denis BERNARD, Nicolas TEYSSIER (à compter du 1^{er} juillet 2019), Raphaël ALLIX, Philippe UGUEN, Raphaël ROLLAND, Jean Frédéric HELMER, Lucas FAY, Responsables Entretien Exploitation des Routes adjoints, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de leurs attributions et de leur domaine de compétences respectifs, les actes visés aux I- 1 et 4 de l'article 34 ainsi que la proposition de la réception des travaux au maître d'ouvrage dans le cadre d'une maîtrise d'œuvre interne.**

Article 41 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mmes Anne VERNET, Elisabeth PERIDON MM. Jean-Luc ROCHETTE, Guillaume CLEMENT, Julien LOYRION, Michel LEVEQUE, Sylvain GARNIER, Cédric GUICHARD, Romain PELISSIER, Joël VALETTE, Christophe BASSIER, Patrick CHIFFE, Raymond JURDIT, Christian MANIFACIER, Jean-François CHANEAC, Daniel BARDIAU, Patrick RAOUX, Frédéric CHARVILLAT, Chargés d'Opération, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de leurs attributions et de leur domaine de compétences respectifs, les actes visés aux I- 1 et 8 de l'article 34 ainsi que la proposition de la réception des travaux au maître d'ouvrage dans le cadre d'une maîtrise d'œuvre interne.**

Article 42 : Délégation directe et permanente est donnée à **MM. Jacky CHAUSSABEL, Denis FLORENSON, Alain AOMAR, Jérôme HEMONIC, Dominique KUSTER, Hervé LAURENT, Franck CHABANY, Denis GERBEAU, Frédéric DEBARD, Didier VALLON, Didier ROCHE, Jean-Claude RIFFARD, Jérôme HEMONIC, Opérateurs Gestion du Domaine Public chargés des Ouvrages d'Art, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de leurs attributions et de leur domaine de compétences respectifs, les actes visés au I- 1 de l'article 34 ainsi que la proposition de la réception des travaux au maître d'ouvrage dans le cadre d'une maîtrise d'œuvre interne.**

TITRE 4 : Direction de la CULTURE

Article 43 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Sébastien ETIENNE, Directeur de la CULTURE, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et son domaine de compétences, les actes suivants relevant de la Direction CULTURE :**

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de la Direction ;
- 2) Sur les lignes budgétaires gérées directement par la Direction :
 - a) Les attestations des services ou prestations réalisées correspondantes pour valoir engagement et ordonnancement des dépenses ;
 - b) Les décisions de versement ou certificats de paiements pour liquidation des dépenses et des subventions, ainsi que des recettes ;
- 3) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous l'autorité du délégataire ;
- 4) Les arrêtés, conventions et décisions du Président du Conseil Départemental subséquents aux décisions exécutoires prises par l'Assemblée Départementale, la Commission Permanente ou le Président du Conseil Départemental.
- 5) Les contrats de travail et les actes connexes concernant les Intervenants Pédagogiques et les artistiques mobilisés pour l'ensemble des actions de la Direction.
- 6) Les arrêtés relatifs à l'accueil de collaborateurs occasionnels du service public ;
- 7) Les promesses de vente et actes administratifs et notariés constatant les transactions foncières.
- 8) Les dépôts de plainte.

Article 44 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Claire GERAUD STEWART, Chef de Service Archéologique Départemental Muséal, à l'effet de signer, en mon nom et sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes suivants, relevant du Service :**

- 1) Les actes visés aux 1 à 3 de l'article 43,
- 2) Les contrats de travail et les actes connexes concernant les intervenants pédagogiques et artistiques mobilisés pour l'ensemble des actions du service.
- 3) Les arrêtés portant nomination de collaborateurs occasionnels du service public intervenant bénévolement pour les actions du service.

- 4) Les actes suivants relatifs aux travaux d'aménagement du site archéologique d'Alba-La-Romaine :
- 1) Les correspondances diverses ;
 - 2) Sur les lignes budgétaires gérées directement par le service :
 - a) Les attestations des services ou prestations réalisées correspondantes pour valoir engagement et ordonnancement des dépenses ;
 - b) Les décisions de versement ou certificats de paiements pour liquidation des dépenses et des subventions, ainsi que des recettes.

Article 45 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Lionel MARIANI**, Chef de Service Administration Générale, Ressources et Evaluation à l'effet de signer, en mon nom et sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés aux 1 à 7 de l'article 43, relevant du Service.

Article 46 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Anaïs MORAND**, Chef de Service Transversalités, Accompagnement des Acteurs et des Territoires à l'effet de signer, en mon nom et sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes suivants, relevant du Service :

- 1) Les actes visés aux 1 à 3 de l'article 43,
- 2) Les contrats de travail et les actes connexes concernant les intervenants pédagogiques et artistiques mobilisés pour l'ensemble des actions du service,
- 3) Les arrêtés portant nomination de collaborateurs occasionnels du service public intervenant bénévolement pour les actions du service,
- 4) En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Sébastien ETIENNE et Lionel MARIANI, les actes visés à l'article 43, à l'exclusion du 8.

SOUS-TITRE 1 : Direction BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE

Article 47 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Sébastien ETIENNE**, Directeur de la BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE, par intérim, à l'effet de signer, en mon nom et sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et son domaine de compétences, les actes suivants :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de la Direction ;
- 2) Sur les lignes budgétaires gérées directement par la Direction :
 - a) Les attestations des services ou prestations réalisées correspondantes pour valoir engagement et ordonnancement des dépenses ;
 - b) Les décisions de versement ou certificats de paiements pour liquidation des dépenses et des subventions, ainsi que des recettes ;
- 3) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous l'autorité du délégataire ;
- 4) Les arrêtés, décisions, conventions et avenants pris en application de décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental, à l'exclusion de ceux qui ont une portée large valorisant la politique départementale;
- 5) Les dépôts de plainte ;
- 6) Les arrêtés relatifs à l'accueil de collaborateurs occasionnels du service public.

Article 48 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Marie-Christine CHAUSSINAND**, Chef du Service Budget, Moyens et Logistique à l'effet de signer, en mon nom et sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et son domaine de compétences, les actes suivants :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
- 2) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous l'autorité du délégataire.
- 3) En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Sébastien ETIENNE**, les actes visés au 2 a de l'article 47.

Article 50 : L'arrêté n° 2019-149 du 2 avril 2019 est abrogé.

Article 51 : Le présent arrêté pourra faire l'objet :

-d'un recours gracieux

-d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lyon (184 rue Duguesclin – 69433 LYON Cedex 03)

dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Article 52 : Le Directeur Général des Services Départementaux et les intéressés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Fait à Privas le 1 juillet 2019

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO



Reçu à la Préfecture le **26 JUIN 2019**
Affiché en l'Hôtel du département le **27 JUIN 2019**
Identifiant de télétransmission : **167351**

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Ressources
Dir Etude Juridique et Ressources
Documentaires
Etude Juridique et Ressources Documentaires

Matthieu JORAND
BP 737
07007 PRIVAS Cedex
Tel. 04.75.66.71.14
sejrd@ardeche.fr

ARRÊTÉ n°2019-210

Portant délégations de signature relatives à la Direction Générale des Services

LE PRESIDENT,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 3221-3 ;

VU l'élection de M. Laurent UGHETTO en qualité de Président du Conseil Départemental en date du 10 juillet 2017 ;

VU l'arrêté portant organisation des services départementaux ;

VU l'arrêté portant délégations de signature relatives à la commande publique ;

VU l'arrêté n° 2018-347 du 5 novembre 2018 portant délégations de signature relatives à la direction générale des services ;

CONSIDERANT que la signature s'entend indifféremment comme pouvant prendre une forme manuscrite ou électronique ;

SUR proposition du Directeur Général des Services départementaux ;

ARRETE

Article 1^{er} : Sont exclusivement réservés à ma signature, sauf en cas d'urgence, d'absence ou d'empêchement concomitants, les actes suivants :

- Les actes portant autorisation, extension, refus d'autorisation ou d'extension, fermeture des établissements sociaux ou médico-sociaux relevant de ma compétence exclusive ou conjointe pris en application des articles L 312-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles (CASF) ;
- Les arrêtés de tarification des établissements pris en application de l'article L 314-1 du même code, ressortissant à la compétence exclusive ou conjointe du département pour lesquels le prix de journée demandé par l'établissement est supérieur d'au moins 10% au prix de journée de l'année précédente ;
- Les actes portant nomination sur emploi fonctionnel.

Article 2 : Délégation permanente est donnée à **M. Antonin JIMENEZ**, Directeur Général des Services Départementaux, à l'effet de signer tous actes et correspondances de toute nature se rapportant à l'activité et à la politique générale du Département de l'Ardèche et notamment l'ensemble des décisions relatives à l'agrément nécessaire à la profession d'assistant maternel ou d'assistant familial, prises après avis de la commission consultative paritaire départementale, en application des dispositions de l'article L. 421-6 du CASF.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Antonin JIMENEZ, délégation est donnée à (**recrutement en cours**), Directeur Général Adjoint RESSOURCES, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés à l'article 2 du présent arrêté

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Antonin JIMENEZ et de (**recrutement en cours**), délégation est donnée à **Mme Emilie BRET**, Directrice Générale Adjointe ATTRACTIVITE ET TERRITOIRES de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés à l'article 2 du présent arrêté.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Antonin JIMENEZ, de (**recrutement en cours**) et de Mme Émilie BRET, délégation est donnée à **Mme Géraldine MALATIER**, Directrice Générale Adjointe SOLIDARITES, EDUCATION ET JEUNESSE, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés à l'article 2 du présent arrêté.

TITRE 1: Direction des ARCHIVES DEPARTEMENTALES

Article 6 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Corinne PORTE**, Directrice des ARCHIVES DEPARTEMENTALES, à l'effet de signer, en mon nom et sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes suivants :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de la Direction ;
- 2) Sur les lignes budgétaires gérées directement par la Direction :
 - a) Les attestations des services ou prestations réalisées correspondantes pour valoir engagement et ordonnancement des dépenses ;
 - b) Les décisions de versement ou certificats de paiements pour liquidation des dépenses et des subventions, ainsi que des recettes ;
- 3) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous l'autorité du délégataire ;
- 4) Les arrêtés, décisions, conventions et avenants pris en application de décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental, à l'exclusion de ceux qui ont une portée large valorisant la politique départementale;
- 5) Les dépôts de plainte ;
- 6) Les arrêtés relatifs à l'accueil de collaborateurs occasionnels du service public.

Article 7 : Délégation est donnée à **M. François STEVENIN**, Directeur adjoint, à l'effet de signer, en mon nom et sous mon contrôle et ma responsabilité les actes visés aux 1 à 4 de l'article 6.

TITRE 2 : Service Pilotage, Conseil de Gestion et Evaluation

Article 8 : Délégation directe et permanente est donnée (*recrutement en cours*), Chef du service de Pilotage, Conseil de Gestion et Evaluation, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions et de son domaine de compétences, les actes suivants :

- 1) Les actes et correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
- 2) Tous les actes et rapports relatifs aux contrôles qualité gestion internes de la Subvention Globale " Fonds Social Européen " PRESAGE n ° 39 337 exceptés les actes et rapports relatifs à la gestion de l'assistance technique de la Subvention Globale " Fonds Social Européen " ;
- 3) Les congés annuels des agents, ordres de missions, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous l'autorité du délégataire.

Article 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de (*recrutement en cours*), délégation est donnée à **Mmes (recrutement en cours), Nathalie DHORMES, Nathalie VILLOT, Marlène PARAT** et à **MM. Philippe DAUTRY et Thomas JOURDAN BOURBON** à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés au 1 de l'article 8.

Article 10 : L'arrêté n° 2018-347 du 5 novembre 2018 est abrogé.

Article 11 : Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03, dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Article 12 : Le Directeur Général des Services départementaux et les intéressés sont, chacun pour ce qui le concerne, chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Privas le **26 JUIN 2019**

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO



Reçu à la Préfecture le **26 JUIN 2019**
Affiché en l'Hôtel du département le **27 JUIN 2019**
Identifiant de télétransmission : **167454**



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE L'ARDÈCHE

AVIS D'ENQUÊTE PUBLIQUE

Par arrêté préfectoral du 13 mai 2019 est ordonnée l'ouverture d'une enquête publique portant sur l'intérêt général du projet de construction d'un collège avec plateau sportif et d'une salle multisports sur la commune de Joyeuse et sur la mise en compatibilité du plan local d'urbanisme qui en est la conséquence.

Cette enquête publique se déroulera **du mardi 4 juin au mercredi 3 juillet 2019 sur la commune de Joyeuse.**

Toute personne intéressée pourra prendre connaissance du dossier aux jours et heures habituels d'ouverture au public de la mairie. Le dossier sera également consultable sur un poste informatique mis à disposition du public à la Direction Départementale des Territoires de l'Ardèche (2, place Simone Veil – 07000 Privas), aux jours et heures habituels d'ouverture au public. Toute personne peut également, sur sa demande et à ses frais, obtenir communication du dossier d'enquête publique auprès de la Direction Départementale des Territoires (Service Urbanisme et Territoires – Bureau des Procédures).

Par ailleurs, le public peut demander des informations auprès de la personne responsable du projet : Département de l'Ardèche, représenté par Mme Stéphanie JANOIR, service Construction et maintenance des bâtiments (tél. : 04 75 66 71 17 – sjanoir@ardeche.fr).

M. Jean-François CUTTIER, responsable ressources humaines en retraite, a été désigné par le tribunal administratif de Lyon en qualité de commissaire enquêteur.

Les observations et propositions du public pourront être, pendant toute la durée de l'enquête :
- transmises par courrier au commissaire enquêteur, domicilié pour la circonstance en mairie de Joyeuse, siège de l'enquête publique ;
- adressées par courriel au commissaire enquêteur (enquetepublique.ddt07-ifc@i-carre.net) ;
- consignées sur le registre d'enquête qui sera tenu à disposition en mairie.

Le commissaire enquêteur sera présent en mairie de Joyeuse pour recevoir les observations et propositions des personnes intéressées aux jours et heures suivants :

mardi 4 juin 2019	8 h 30 – 12 h
samedi 8 juin 2019	9 h – 12 h
mercredi 3 juillet 2019	13 h 30 – 17 h

Le Département de l'Ardèche est compétent pour adopter la déclaration de projet. La communauté de communes du pays Beaume Drobie est compétente pour approuver la mise en compatibilité du plan local d'urbanisme.

L'arrêté préfectoral ordonnant l'ouverture de l'enquête publique, le présent avis et le dossier d'enquête sont publiés sur le site Internet des services de l'Etat en Ardèche (www.ardeche.gouv.fr).

A la suite de l'enquête publique, le rapport et les conclusions du commissaire enquêteur seront tenus à la disposition du public pendant un an en mairie de Joyeuse, à la Direction Départementale des Territoires de l'Ardèche ainsi que sur le site Internet des services de l'État en Ardèche (www.ardeche.gouv.fr).

**Direction Générale Adjointe
Solidarités, Education, Jeunesse**

**Direction Enfance Santé Famille
Service Ressources Enfance Famille**

Isabelle HACHE
Tél : 04.75.66.78.44
Fax : 04.75.66.78.36
Email : ihache@ardeche.fr

ARRETE
portant autorisation de
modification de la
micro-crèche « TIPIKAN »
18, chemin de Farlaix
07130 SAINT-PERAY

Privas, le 11 juin 2019

LE PRESIDENT,

VU le Code de la Santé Publique et notamment les articles L.2324-1 à L2324-4 et R.2324-16 à R.2324-48,

VU la demande de modification, en date du 2 juin 2019, formulée par le gestionnaire de la structure SARL TIPIKAN ST PERAY, sise 18 chemin de Farlaix 07130 SAINT-PERAY, représentée par Monsieur THOMAS.

VU l'avis favorable du maire de la commune d'implantation en date du 29 mars 2018,

VU l'arrêté d'ouverture au public pris le 29 mars 2018 par le Maire de la commune,

VU l'avis technique favorable de la puéricultrice coordinatrice de PMI en date du 6 mars 2019,

ARRETE

ARTICLE 1 - Autorisation : Une autorisation d'ouverture de l'établissement susnommé à partir du 4 juin 2019.

ARTICLE 2 - Capacité d'accueil maximale : 10 places

ARTICLE 3 - Age des enfants accueillis : de 10 semaines à 4 ans.

ARTICLE 4 - Modalités d'accueil : en accueil régulier et en accueil occasionnel.

ARTICLE 5 - Horaires d'ouverture et de fermeture : Ouverture du lundi au vendredi de 7h45 à 19h15. Fermeture 3 semaines l'été, 1 semaine en fin d'année (Noël), 1 semaine aux vacances d'hiver.

ARTICLE 6 - Prestations proposées : accueil enfants handicapés, accueil urgence. Les repas et les couches sont apportés par les parents.

ARTICLE 7 - Effectif et qualifications du personnel : Le suivi technique est assuré par Madame Laura PHENIEUX, Infirmière puéricultrice DE, par dérogation jusqu'au 4 juin 2022.

Le personnel d'encadrement des enfants comprend :

- 1 infirmière puéricultrice DE
- 1 EJE DE
- 2 personnes titulaires du CAP Petite Enfance

Le nombre de personnes présentes sera, au minimum de 1 personne pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 personne pour 8 enfants qui marchent, et plus au moment des repas.

L'effectif du personnel est de 2 personnes à tout moment dès que le nombre d'enfants est supérieur à 3.

La continuité de la fonction de direction devra être assurée par une personne physiquement présente et dont la qualification est définie par l'article R. 23-24-36-2 du Code de la Santé Publique.

ARTICLE 8 - Modification de l'autorisation : Tout projet de modification de la présente autorisation doit être portée à ma connaissance par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception. A défaut de réponse de ma part dans un délai d'un mois, la modification de la présente autorisation sera réputée acquise.

ARTICLE 9 : L'arrêté du 31 août 2018 est abrogé.

ARTICLE 10 - Recours : Le présent arrêté peut faire l'objet :

- D'un recours gracieux auprès de M. le Président du Département, à l'attention de la Direction Enfance Santé Famille, 2 bis rue de la recluse, BP 606, 07006 Privas Cedex
- Et/ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03

dans le délai de 2 mois à compter de la réception du présent arrêté.

ARTICLE 11 : Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Le Président
Et par délégation,
La Puéricultrice Coordinatrice de PMI
Isabelle HACHE



REÇU A
LA PRÉFECTURE LE
18 JUIN 2019

Projet de renforcement de l'inclusion sociale des personnes situation de handicap psychique en AUVERGNE-RHONE-ALPES par la création ou l'extension ou la transformation de SAMSAH déployant des pratiques orientées vers le rétablissement et portant un volet d'accès au logement

CAHIER DES CHARGES

Avis d'appel à projets ou à candidatures ARS n° SAMSAH REHAB-07-2019 et Conseil départemental de l'Ardèche

Avant-propos :

La candidature sera rejetée si les conditions suivantes ne sont pas respectées :

- Identification de la nature du service
- Publics bénéficiaires (personnes en situation de handicap psychique)
- Implantation et rayonnement correspondant au présent cahier des charges ;
- Enveloppe budgétaire maximale allouée annuellement pour le fonctionnement du service habilité.

DESCRIPTIF SYNTHETIQUE DU PROJET

OBJECTIFS

Renforcer l'**inclusion sociale** des personnes en situation de handicap psychique en Auvergne Rhône-Alpes, à partir du déploiement (création, extension ou transformation) d'Établissements et Services Médico-Sociaux (notamment SAMSAH) orientés vers le « **rétablissement** » et l'accompagnement vers le logement autonome.

Fluidifier les parcours des personnes handicapées psychiques, articulant ces SAMSAH avec le dispositif régional sanitaire de **réhabilitation psychosociale** et les structures sociales et médico-sociales qui, en fonction des territoires, interviennent déjà dans ce domaine.

PUBLIC CIBLE

Adultes en situation de handicap psychique et de désinsertion sociale, inscrits dans une dynamique de parcours de vie que celui-ci soit mis en œuvre à travers un projet lié au logement, à l'emploi/formation ou aux activités culturelles, sportives, de loisirs et affectives.

Les personnes qui rencontrent des difficultés importantes dans l'accès puis le maintien dans le logement seront identifiées prioritairement pour bénéficier du dispositif.

La mobilisation du dispositif interviendra pour des personnes nécessitant un soutien spécifique pour mettre en œuvre leurs projets :

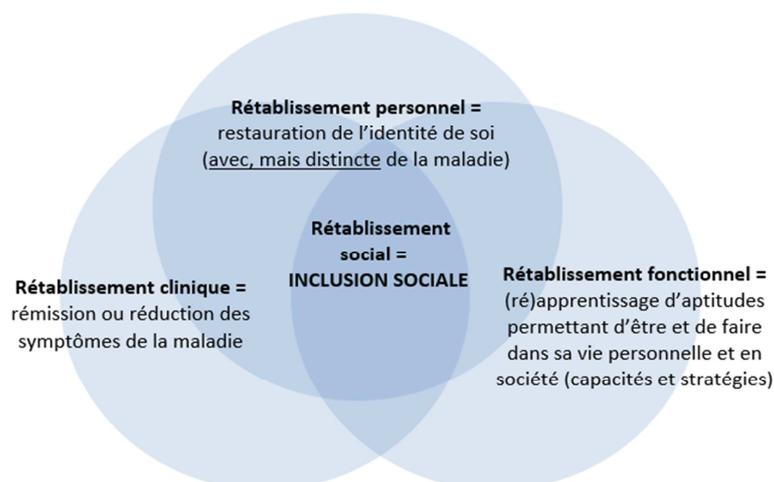
- A l'issue d'une prise en charge dans un centre de réhabilitation psychosociale pour renforcer et prolonger les acquis obtenus ;
- Suite au souhait de la personne de quitter un établissement ou un service social ou médicosocial assurant jusqu'à lors sa prise en charge, pour aller vers plus d'autonomie ;
- Permettant de sortir d'une situation de retrait social et/ou d'inactivité pour des personnes vivant seules ou en famille.

MOTS ET CONCEPTS CLES

🚦 **Rétablissement**

Le rétablissement est un **cheminement singulier** de dépassement des effets négatifs de la maladie et de **réappropriation du pouvoir d'agir**. Il s'agit d'un processus multidimensionnel et complexe, restaurant la possibilité d'avoir une vie satisfaisante malgré les difficultés liées aux troubles psychiques.

De manière schématique, on distingue :



Réhabilitation Psychosociale

Le plan psychiatrie et santé mentale 2011 – 2015 définissait la réhabilitation psycho-sociale comme un **ensemble d'actions** mis en œuvre auprès des personnes souffrant de troubles psychiques, dans le cadre d'un processus visant **leur autonomie et leur indépendance dans la communauté**.

Selon Anthony (1979), le but général de la réadaptation psychosociale est de **restaurer, maintenir et améliorer la qualité de vie** des personnes avec des problèmes psychiatriques, en les aidant à maintenir, développer et utiliser des habiletés sociales et fonctionnelles pour **vivre dans la communauté avec le plus d'autonomie et de satisfaction possibles**.

Cet objectif qui relève **de la responsabilité de tous** (personnes elles-mêmes, aidants primaires, professionnels, pouvoirs publics, société civile) nécessite de garantir **l'effectivité et l'articulation** d'un certain nombre d'interventions, en direction des personnes **et** de l'environnement dans lequel elles exercent (ou souhaitent exercer) leurs rôles sociaux.

De natures variées, ces interventions **doivent être ajustées** en fonction des besoins et des demandes de la personne en situation de handicap. Elles doivent permettre à la personne, **de choisir** l'environnement dans lequel elle souhaite évoluer (au titre du logement, de l'emploi et des activités de loisirs), puis **mobiliser les ressources qui lui permettront de s'y maintenir**.

Inclusion sociale

L'inclusion sociale est la possibilité pour chacun **de participer pleinement à la société**, en contribuant, **en fonction de ses envies et de ses capacités**, aux activités économiques, sociales, culturelles, politiques et affectives.

1. CADRE JURIDIQUE ET AUTORITES COMPETENTES

L'article 124 de la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'Hôpital et relative aux Patients, à la Santé et aux Territoires (HPST) a rénové la procédure d'autorisation de création, d'extension et de transformation des établissements et services sociaux et médico-sociaux en introduisant une procédure d'appels à projets.

Le décret n° 2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appels à projets et d'autorisation mentionnée à l'article L.313-1-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), modifié par le décret N° 2014-565 du 30 mai 2014, précise les dispositions applicables à cette nouvelle procédure. Le guide des appels à projets sociaux et médicosociaux, auquel il convient de se référer, a été publié dans le cadre de la circulaire DGCS/SD5B/2014/287 du 20 octobre 2014.

L'Agence Régionale de Santé (ARS) Auvergne-Rhône-Alpes et les Conseils départementaux de XXXXX, compétents en vertu de l'article L.313-3 (d) du CASF, lancent un appel à projets pour la création, l'extension ou la transformation de places de Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés (SAMSAH) dit de « réhabilitation psychosociale ».

Les candidats sont invités à proposer les réponses et modalités de mise en œuvre qu'ils estiment les plus aptes à satisfaire aux objectifs et besoins décrits, afin notamment d'assurer la qualité de l'accueil et de l'accompagnement de personnes porteuses de troubles psychiques.

En application de l'article R 313–3-1- 3° du Code de l'Action Sociale et des Familles, les candidats à l'appel à projets sont autorisés à présenter des variantes aux exigences posées par le présent cahier des charges sous réserve du respect des exigences suivantes :

- Définition de la catégorie d'établissement et de public,
- Exigence de la pluridisciplinarité de l'équipe,
- inscription partenariale,
- respect des recommandations de la Haute Autorité de Santé (HAS) et de l'Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux (Anesm) portant sur le diagnostic et l'accompagnement des personnes en situation de handicap psychique.
- Inscription dans le cadre de référence des :
 - décret n° 2017-1200 du 27 juillet 2017 relatif au projet territorial de santé mentale. Ce texte met en évidence la nécessaire coordination entre les secteurs sanitaire et médico-social, et la visée du rétablissement appuyé par les méthodes de réhabilitation psychosociale.
 - orientations nationales issues du Comité Interministériel du Handicap de mai 2016, relatives au handicap psychique et à l'habitat inclusif.

Le projet devra respecter les textes applicables aux Services d'Accompagnement Médico-Sociaux pour Adultes Handicapés (SAMSAH). Leur fonctionnement est régi par le Code de l'action sociale et des familles et notamment :

- articles L312-1 (7° du I) ;
- articles R314-140 et suivants ;
- articles D312-163 à D312-176.

En amont, les représentants de l'organisme gestionnaire et des services concernés auront satisfait aux exigences de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, par l'élaboration des documents institutionnels relatifs aux droits des usagers conformément aux articles L.311- 3 à L.311-11 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le présent cahier des charges, établi conformément aux dispositions de l'article R.313-3 du CASF, a pour objectif de définir les conditions de création **de places de SAMSAH** orientées vers le rétablissement et l'insertion des personnes en situation de handicap psychique, conformément au décret précité sur le projet territorial de santé mentale et conformément aux orientations nationales sur le handicap psychique et sur l'habitat inclusif.

Compte tenu de la nature du projet et du contexte de sa mise en œuvre, le recours au cadre juridique des SAMSAH est avant tout prévu afin de :

- ➔ Favoriser l'équité territoriale garantissant à toute personne en situation de handicap psychique de pouvoir bénéficier de l'ensemble des services susceptibles de contribuer à son rétablissement, dans le cadre d'un accompagnement global et coordonné.

- ➔ Privilégier le recours aux ressources existantes par le renforcement des moyens et de leur articulation, des acteurs déjà impliqués dans le déploiement des objectifs de l'appel à projet.
- ➔ Permettre l'implantation d'offres médico-sociales proposant des modalités d'accompagnement qui feraient défaut sur les territoires concernés, après appréciation des ressources existantes.

2. DÉFINITION DU CONTEXTE ET DES BESOINS A SATISFAIRE

En Auvergne Rhône-Alpes, grâce notamment au programme de labellisation déployé depuis 2014 par l'Agence Régionale de Santé, la réhabilitation psychosociale s'est fortement développée et structurée, dans son versant sanitaire.

En lien avec les établissements autorisés en psychiatrie, l'activité des Centres Référents (3 et bientôt 4), des Centres de Proximité (11) et l'appui d'un Centre Ressource, permet de **densifier et d'organiser une offre de soins, orientée vers le rétablissement des personnes souffrant de maladie mentale, sur le territoire régional.**

Il est admis que les bénéfiques que peuvent retirer les personnes de ces prises en charge spécifiques (renforcement des capacités personnelles, de l'estime de soi, ...), n'ont à moyen terme d'intérêt et surtout de portée, que si elles sont mises en œuvre dans une perspective et une dynamique d'inclusion sociale, **ce qui n'est pas complètement le cas, ou, de manière très inégale à l'échelle de la région.**

Il est donc indispensable que les activités sanitaires de réhabilitation psychosociale puissent davantage s'inscrire et se prolonger dans un versant communautaire, aujourd'hui majoritairement appuyé sur le secteur social et médico-social, mais qui doit, davantage, impacter le droit commun.

Le secteur social et médico-social, sous l'égide d'organisations en réseau¹, **travaille déjà, avec le secteur sanitaire, sur des objectifs de décloisonnement des pratiques**, à partir d'une meilleure interconnaissance entre les acteurs et une coordination de leurs interventions.

Cependant, d'une manière générale, on constate que :

- Ces organisations regroupent essentiellement des structures dédiées au handicap psychique (structures spécialisées), quelques structures intervenant sur la vulnérabilité (problématiques psychosociales et précarité) et relativement peu de structures de droit commun.
- En dehors de certaines situations nécessitant un soutien de longue durée, voire ne retrouvant pas assez d'autonomie, les accompagnements en Etablissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux (ESSMS) ont souvent tendance à perdurer au-delà de la volonté et/ou du besoin des personnes.
- La mise en œuvre des parcours de vie des personnes repose encore trop souvent sur une série de services distendus, insuffisants, voire non disponibles sur certains territoires.
- La fonction de référent de parcours (*case manager*) aujourd'hui reconnue comme fondement des bonnes pratiques est souvent éclatée entre plusieurs professionnels et/ou ne répond pas au niveau de *caseload* adapté (recommandations de ratios d'un Equivalent Temps Plein (ETP) pour une moyenne de 30/40 de personnes) pour les situations considérées comme complexes.

¹ Exemples : GCSMS ReHPsy pour l'Isère, la Drôme, la Savoie et la Haute Savoie, GCSMS REHACOOR 42 pour la Loire

Il est donc indispensable de renforcer l'ensemble de ces dimensions, afin de favoriser la mobilisation des ressources communautaires de droit commun, dans les champs du logement à titre prioritaire concernant cet appel à projets, et à titre facultatif dans les champs de l'emploi, de la formation, de la culture et des loisirs, pour permettre l'inclusion sociale des personnes en situation de handicap psychique sur le territoire Auvergne Rhône-Alpes.

3. OBJECTIFS ET CARACTERISTIQUES DU PROJET

3.1 Publics accueillis

Cet appel à projets vise à répondre aux besoins d'accompagnement de personnes qui souhaitent se maintenir en milieu ordinaire de vie ou s'y intégrer et dont le handicap en limite la faisabilité initiale.

Cet accompagnement se fait conformément aux dispositions légales, soit de 18 ans à 60 ans.

Sur dérogation, et dans le respect du règlement départemental d'aide sociale du ou des départements associés au présent appel à projet, l'accompagnement pourra concerner des jeunes à partir de 16 ans.

Les personnes doivent bénéficier d'une orientation par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées.

Les personnes accompagnées doivent correspondre à la définition du public cible exposée en page 2.

3.2 Mission générale du service

En lien avec les dispositions réglementaires des SAMSAH, le service peut assurer des missions :

Sur le volet social : les SAMSAH reprennent les missions des Services d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS), (articles D312-163 et 164 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

- Une assistance ou un accompagnement pour tout ou partie des actes essentiels de l'existence ;
- Un accompagnement social en milieu ouvert et un apprentissage à l'autonomie.

Ils doivent établir, dans le respect du projet de vie et des capacités d'autonomie de chaque usager :

- L'évaluation des besoins et des capacités d'autonomie ;
- L'identification de l'aide à mettre en œuvre et à cet effet la délivrance d'informations et conseils
- Le suivi et la coordination des actions des différents intervenants ;
- Une assistance, un accompagnement ou une aide dans la réalisation des actes quotidiens de la vie et dans l'accomplissement des activités de la vie domestique et sociale ;
- Le soutien des relations avec l'environnement familial et social ;
- Un appui et un accompagnement contribuant à l'insertion scolaire, universitaire et professionnelle ou favorisant le maintien de cette insertion ;
- Le suivi éducatif et social.

Sur le volet soins : selon l'article D312-167 du CASF, les SAMSAH prennent en charge des personnes adultes handicapées dont les déficiences et incapacités nécessitent, en sus des interventions d'un SAVS et dans des proportions adaptées aux besoins de chaque usager :

- Des soins réguliers et coordonnés, somatiques et psychiques ;
- Un accompagnement médical et paramédical en milieu ouvert.

Le projet d'accompagnement individualisé doit comprendre, en sus des prestations d'un SAVS, tout ou partie des prestations suivantes :

- La dispensation de soins médicaux et paramédicaux à domicile ou un accompagnement favorisant l'accès aux soins et l'effectivité de leur mise en œuvre ;
- Un accompagnement et un suivi médical et paramédical en milieu ordinaire de vie, y compris scolaire, universitaire et professionnel ;
- L'ensemble des prestations est formalisé dans le cadre du document individuel de prise en charge conclu avec l'utilisateur.

3.3 Missions spécifiques liées aux orientations du projet

Pour satisfaire à l'objectif de concourir pleinement au rétablissement des personnes, en s'appuyant sur les principes et les outils de la réhabilitation psychosociale, déclinés dans leur versant communautaire et avec une perspective partenariale, et en prenant en compte l'objectif de faciliter l'accès au logement, le service interviendra notamment sur 5 dimensions particulières, présentées ci-dessous, sans hiérarchisation.

Accroître l'impact et la continuité des effets des prises en charge spécifiques d'amont

L'efficacité des soins spécifiques tels que la psychoéducation, la remédiation cognitive, l'entraînement des habiletés sociales, le renforcement de l'estime de soi... dispensés majoritairement au sein des centres de réhabilitation, doit également pouvoir trouver un prolongement en aval du champ sanitaire, en parallèle des activités de soutien social et familial, d'emploi et de logement accompagnés.

Ainsi, les bénéfices des séances de réhabilitation psychosociale seront consolidés par des actions sur le terrain qui seront réalisées par les équipes des services créés ou développés par le présent appel à projets.

Par leur mobilité et leur intégration dans la cité au plus près des usagers, les services issus du présent appel à projets offriront les moyens indispensables au transfert des compétences dans le quotidien et au soutien du processus de rétablissement, à partir de programmes de remédiation cognitive en situation écologique par exemple.

Il s'agira de l'aboutissement de la réhabilitation psychosociale dans le cadre d'une organisation partenariale, proposant une offre de soins et d'accompagnement redéfinie, complète, individualisée et conforme aux recommandations internationales de l'Organisation Mondiale de la Santé

Contribuer à une généralisation d'une évaluation transdisciplinaire, partagée et écologique

L'évaluation des personnes en situation de handicap psychique est réalisée par un grand nombre d'acteurs, à partir de référentiels, d'outils, de modalités... différentes, en lien avec les objectifs et cadres d'intervention de ceux-ci.

Si cette pluralité est une richesse (approches et regards différents), ses potentialités ne sont pas complètement optimisées du fait :

- Que les éléments soient insuffisamment partagés entre les acteurs, ce qui conduit les personnes à vivre des répétitions d'évaluation ou les structures à mettre en œuvre leur travail d'accompagnement à partir de données incomplètes et partielles ;
- Que les évaluations réalisées soient majoritairement effectuées à partir d'outils ou de cadres très spécifiques, ne correspondant pas aux conditions réelles dans lesquelles la personne va devoir évoluer,

alors que la nature « environnement-dépendante » du handicap psychique est aujourd’hui démontrée ;

- Que les éléments d’évaluation et les préconisations qui en ressortent ne tiennent pas suffisamment compte de la contribution des personnes et de leur entourage. De même, elles ne sont pas toujours facilement exploitables pour des environnements non-initiés.

La mention « évaluation écologique » fait référence à une évaluation en situation de vie, par opposition aux évaluations réalisées dans un contexte standardisé, par exemple au centre de réhabilitation. Les deux types d’évaluation se complètent.

Le projet devra, sur la base d’échanges réciproques entre les pratiques d’évaluation déployées par les centres de réhabilitation et des ESSMS, contribuer à limiter ces points de fragilité, à partir des principes et expériences des Equipes Spécialisées d’Evaluation du Handicap Psychique (ESEHP) déployées sur certains territoires.

ESEHP :

L’équipe spécialisée d’évaluation du handicap psychique (ESEHP) s’inscrit dans le courant du rétablissement, ayant pour mission de mettre en lumière les ressources de l’usager pour surmonter les difficultés et prendre en compte les troubles cognitifs induits par la maladie pour des mesures de compensation plus adaptées.

L’objectif de l’ESEHP est de proposer un parcours d’évaluation à l’usager en fonction du projet de ce dernier et de ses besoins, en utilisant des outils variés comme par exemple :

- une évaluation médicale diagnostique ;
- un bilan neuropsychologique ;
- une évaluation ergothérapique ;
- une mise en situation à travers la réalisation de stage dans une structure d’un membre adhérent du RéHPsy (pour information, le RéHPsy n’est pas représenté dans tous les départements).

🚧 Participer au développement de la notion de pair-aidance

La pair-aidance repose sur l’entraide entre personnes souffrant ou ayant souffert d’une même maladie, somatique ou psychique. Le partage du vécu de la maladie et du parcours de rétablissement constitue les principes fondamentaux de la pair-aidance (savoir expérientiel).

En santé mentale, un programme pilote « Médiateurs de Santé-Pair » (MSP) a été lancé en 2012. Il avait pour objectif de former et d’embaucher dans des établissements de santé mentale, des personnes ayant (eu) des troubles psychiques, rétablies ou en voie de rétablissement. Un nouveau programme « Médiateurs de Santé-Pair » est en cours pour l’année 2017-2018.²

² <http://www.ccomssantementalelillefrance.org/?q=programme-%C2%AB%C2%A0m%C3%A9diateur-de-sant%C3%A9pairs%C2%A0%C2%BB>

Dans le champ médico-social, cette dimension et cette fonction sont peu développées, alors que l'expérience des Groupes d'Entraide Mutuelle (GEM) et les apports des associations d'usagers sont tout à fait probants.

Dans le prolongement et en articulation avec le programme de Médiateurs de Santé-Pair, le projet visera à l'élargissement et au renforcement de l'intervention des usagers par leur implication et participation au fonctionnement et activités du service, en ayant le souci d'en vérifier les conditions nécessaires (acculturation entre les pair-aidants et les équipes).

Développer l'inter-culturation de l'ensemble des acteurs autour des concepts du rétablissement et de la réhabilitation psychosociale

Le manque de connaissances liées au rétablissement et à la réhabilitation psychosociale est un des freins à l'inclusion sociale des personnes en situation de handicap psychique.

Dans leur dimension sanitaire, leur diffusion fait partie des missions des centres de réhabilitation psychosociale, en premier lieu, auprès des établissements et professionnels de santé et également, en fonction de leurs moyens, auprès des professionnels du secteur social et médico-social.

Dans un objectif de lutte contre la stigmatisation, cette diffusion peut être élargie et vulgarisée auprès du grand public.

Par ailleurs, les organisations en réseau du secteur social et médico-social participent également de cette diffusion, dans un versant communautaire, en complément des actions réalisées par les centres de réhabilitation.

Cette dimension essentielle doit être développée dans une perspective de massification (notamment en direction des acteurs de droit commun) et à partir d'une meilleure articulation entre ces deux volets (sanitaire et communautaire). Cela concerne notamment des :

- Apports et partages de connaissances
- Transferts et adaptation réciproques d'outils et de programmes spécifiques

Développer un volet d'accompagnement vers le logement autonome ou semi-autonome (cf point 3.4.2)

Suite à la démarche nationale du Comité Interministériel du Handicap (CIH) du 2/12/2016 en faveur de l'habitat inclusif pour les personnes en situation de handicap, l'ARS a pour objectif de mettre en place des accompagnements pour l'autonomie par le logement.

Cela s'adresse à des personnes souffrant de handicap psychique et rencontrant des difficultés d'accès et de maintien dans le logement, en voie d'insertion dans la société (par le travail, par des activités de jour, ou d'autres activités socialement valorisantes), ayant une certaine aptitude à l'autonomie, une capacité de socialisation et un souhait d'expérimenter leur indépendance par le logement.

Il s'agit de proposer un cadre rassurant, avec des professionnels permettant la gestion du quotidien, l'aide à la recherche et à l'investissement du logement, au maintien dans le logement, à l'insertion dans l'environnement de proximité.

Ces professionnels seront présents aux moments clefs, parfois angoissants, de la journée et de la semaine : matin, soir et week-end. Les modalités de présence et/ou d'intervention lors de ces « moments clefs » seront à définir précisément.

3.4 Prestations réalisées au profit des usagers

3.4.1. En lien avec l'accueil et l'évaluation

L'orientation et l'admission dans la structure, tiennent compte de la réalité des besoins comme des demandes des personnes et de leurs difficultés spécifiques en regard de leur projet de vie. A cette fin, un bilan complémentaire à celui ayant présidé à l'orientation sur le service, devra être réalisé à l'entrée dans la structure. Ce bilan pourra utilement s'appuyer sur les bilans et évaluations élaborés au sein des centres de réhabilitation psychosociale.

Les outils, la périodicité et les méthodes retenus pour réaliser et actualiser le bilan de la personne accueillie devront être décrits. De même, les modalités de révision du projet individuel suite aux conclusions de ces bilans devront être précisées.

3.4.2. En lien avec le logement

Le projet se donne pour objectif prioritaire l'accompagnement des personnes dans leur autonomisation, en lien avec un logement. Cette dimension sera envisagée en assurant le maximum d'étayage des usagers, tout en permettant une autonomie progressive.

La réalisation de ce volet "accès au logement" sera assurée dans le cadre d'un ou plusieurs partenariat(s) avec un opérateur de type bailleur social ou privé, collectivité territoriale ou tout acteur compétent dans le secteur du logement.

Les aides existantes dans le cadre des PDLPD (plans départementaux d'accès au logement pour les personnes démunies) devront pouvoir être mobilisées par le candidat : "aides à la pierre" (construction ou rénovation) ou facilitation de l'accès aux aides individuelles.

Le service devra s'assurer de manière continue de la mise en œuvre effective de ce partenariat en remobilisant les acteurs concernés.

Les logements tant par leur localisation dans la ville que par leur aménagement intérieur devront être positionnés et conçus afin que l'environnement ne soit pas agressif pour la personne porteuse de handicap.

Les personnes pourront, en fonction de leur projet et de leurs potentialités, soit :

- Expérimenter une phase de transition en logement accompagné (résidence sociale, habitat partagé, baux glissants, appartements de transition, pension de famille/ résidence accueil,...) ;
- Accéder directement à un logement indépendant.

Le projet détaillera les partenariats qui seront développés dans ce champ. Il présentera le projet de convention avec les résidences accueil notamment créées dans le cadre du plan de relance des pensions de familles 2017/2021.

Dans l'hypothèse de l'accès à un logement indépendant, le SAMSAH ne pourra être signataire du bail, ni caution.

3.4.3. En lien avec l'insertion sociale

Le projet décrira les modalités d'accompagnement favorisant l'intégration sociale des personnes accompagnées, en lien avec les dispositifs de droit commun, dédiés aux loisirs, à la culture, au sport, ou à partir d'organisations spécialisées (type GEM), ainsi qu'avec des associations à visée sociale et de solidarité, permettant de développer le bénévolat et les actions citoyennes.

3.4.4. En lien avec l'insertion professionnelle

Un volet du projet individualisé d'accompagnement pourra être consacré à la mise en œuvre du projet personnalisé professionnel.

Des apprentissages professionnels pourront être proposés, sous toutes formes possibles, aux usagers. Ceux-ci devront se faire par l'intermédiaire de stages et d'accompagnements sur les lieux de travail.

Le projet détaillera les partenariats qui seront développés dans ce cadre, notamment avec les dispositifs d'emploi accompagné qui viennent d'être conventionnés dans le cadre de l'appel à projet de l'ARS Auvergne Rhône-Alpes à l'été 2017.

4. MODALITES ET ELEMENTS DE REPONSE ATTENDUS

4.1 Promoteur

Le candidat devra justifier d'une expérience reconnue et spécifique en termes d'accompagnement médico-social de personnes avec handicap psychique, ainsi que d'une bonne connaissance du territoire et des acteurs locaux (logement et réhabilitation psychosociale).

Les extensions de service médico-sociaux existants ou les transformations de services sociaux en médico-sociaux (ex SAVS transformés en SAMSAH) seront privilégiées.

- Le candidat devra présenter un projet de convention avec un acteur compétent en matière de logement ; cette convention déterminera les responsabilités et les moyens respectifs engagés pour la mise en œuvre de cette nouvelle offre.
- Il devra démontrer son engagement à proposer des actions, des pratiques et des outils favorisant le rétablissement des personnes en situation de handicap psychique.

Le candidat peut être, sous réserve des partenariats et engagements requis ci-dessus :

- Un promoteur répondant à titre individuel ;
- Plusieurs promoteurs répondant à titre collectif, dans le cadre d'une convention de partenariat (dans ce cas de figure, un des promoteurs sera désigné « porteur de projet »)
- Un groupement de coopération habilité (GCSMS...).

4.2 Territoire à couvrir

Les territoires des centres référents de réhabilitation psychosociale sont interdépartementaux selon la répartition suivante :

- **Lyon** : Ain, Isère (Ouest), Rhône
- **Grenoble** : Isère (sauf l'Ouest), Drôme, Haute-Savoie, Savoie
- **Saint-Etienne** : Ardèche et Loire
- **Clermont-Ferrand** : Allier, Cantal, Haute-Loire, Puy De Dôme

Liste des centres référents :

Saint-Etienne (Loire) : RehaLise

Grenoble(Isère) : C3R

Lyon (Rhône) : CL3R

Clermont-Ferrand : CRRC CHU-CHSM

Liste des centres de proximité :

Bourg en Bresse (Ain) : Dispositif de soins de réhabilitation psycho sociale (DSRSP)

Privas (Ardèche) : Centre hospitalier Sainte-Marie

Valence (Drôme) : Centre de Réhabilitation Psychosociale (CRPS)

Villefontaine (Isère) : centre de remédiation et de réhabilitation psychosociale, CMP adultes, pôle ambulatoire de Villefontaine

Roanne (Loire) : Centre hospitalier de Roanne

Clermont-Ferrand (Puy de Dôme) : Hôpital de jour du CHU

Lyon (Rhône) Centre hospitalier Saint-Jean-de-Dieu (CESAR)

Saint-Cyr-au-Mont-d'Or (Rhône) : L'Escale

La Roche-sur-Foron (Haute-Savoie) : Centre Départemental de Réhabilitation Psychosociale des Glières

En savoir plus : <https://remediation-cognitive.org/-notre-reseau->

L'objectif est de pouvoir couvrir l'ensemble de la région.

Le porteur de projet (individuel ou groupement de partenaires) pourra répondre selon la procédure retenue (AAP, AAC, ...) sur le département concerné, en garantissant une capacité à se rendre mobile ou à développer les relais requis à partir de services locaux existants. Le porteur de projet s'engage aussi à s'adapter, dans la mesure du possible et du rationnel des déplacements engagés, aux flux naturels de population vers les services déployés, qui peuvent être différents des territoires précédemment décrits et ce dans le but d'offrir une meilleure disponibilité et accessibilité des services aux personnes.

4.3 Equipements mis en place pour l'accueil des personnes et les interventions

Les locaux seront situés et organisés de manière à faciliter la couverture de toute la zone identifiée, en prenant en compte les déplacements de l'équipe et ceux des publics cibles.

Ils pourront être adossés à (ou renforcer) des structures existantes afin de permettre une mutualisation des ressources (secrétariat, salles de réunions...). Toutefois, ils devront disposer d'espaces identifiés (bureaux) permettant d'assurer le fonctionnement, d'organiser les prestations et de favoriser la coordination des personnels.

Le candidat précisera dans sa réponse à l'appel à projets les principes d'aménagement et d'organisation spatiale des locaux, en fournissant, à l'appui, les plans prévisionnels à des échelles jugées pertinentes pour garantir une bonne lisibilité.

En tout état de cause, les locaux devront permettre la mise en œuvre des activités proposées.

Les normes d'accessibilité, d'hygiène et de sécurité propres aux structures médico-sociales accueillant des personnes handicapées seront strictement respectées. D'une manière générale, l'ensemble des normes prévalant à l'ouverture et au fonctionnement d'un service médico-social s'imposera.

4.4 Exigences relatives à la qualité de l'accompagnement

Dans le respect de la réglementation en vigueur concernant les établissements et services médico-sociaux, un pré-projet correspondant aux outils issus de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 (codifiée) rénovant l'action sociale et médico-sociale devra être joint.

Il est ainsi demandé au candidat de présenter les grandes lignes d'un avant-projet de service qui définira les objectifs, notamment en matière de coordination, coopération, évaluation des activités et qualité des prestations et un exemplaire du document individuel de prise en charge. L'objectif étant d'évaluer la nature et la lisibilité de l'accompagnement proposé.

L'avant-projet de service décrira les modalités d'organisation et de fonctionnement, ainsi que les outils utilisés, notamment :

- L'amplitude d'ouverture du service sur la semaine et dans l'année, en précisant les horaires d'ouverture journaliers, ainsi que les modalités de continuité du service en dehors des horaires d'ouverture ;
- Les modalités d'articulation avec le centre de réhabilitation partenaire ;
- Les modalités d'admission et de fin d'accompagnement par le service SAMSAH ;
- Les modalités de référence en lien avec la fin de prise en charge et la notion de file active ;
- Les modalités d'évaluation du suivi nécessaire en fonction des besoins cliniques et sociaux ;
- Les modalités de mise en œuvre d'un projet de vie individualisé et le niveau de participation de la personne suivie ainsi que des familles ;
- Les outils de réhabilitation psychosociale mis en œuvre et les professionnels impliqués³ (et des éléments attestant une collaboration avec le centre référent de réhabilitation psychosociale dont relève le candidat);
- La nature des activités et des accompagnements proposés en lien avec le projet individuel de la personne ;
- Le soutien proposé aux familles et aux aidants ;
- L'organisation de la coordination des soins au sein du service et avec les partenaires extérieurs (coordination de parcours) ;
- Les partenariats envisagés avec les acteurs du logement de droit commun et leurs modalités ;
- Les partenariats envisagés avec les acteurs de l'insertion professionnelle et leurs modalités ;
- L'intégration dans l'équipe d'un travailleur pair (personne rétablie de troubles psychiques sévères, apte à s'appuyer sur son savoir expérientiel pour accompagner ses pairs) embauché au même titre que les autres professionnels sera considérée comme une plus-value de l'offre de services et sera un atout valorisé pour un projet.

Ces éléments devront permettre d'apprécier la complémentarité entre les différents modes de prise en charge et le fonctionnement de l'équipe pluridisciplinaire. Ils seront complétés par un organigramme cible distinguant les fonctions directionnelles des fonctions opérationnelles ; précisant l'ETP affecté à chaque mission pendant et en dehors des temps d'ouverture.

Une attention particulière sera également portée aux mesures prises pour faciliter l'accessibilité géographique du SAMSAH aux personnes. Les temps de trajet nécessaires aux interventions à domicile devront être pris en considération dans l'organisation de l'activité et de l'offre de services, en fonction du territoire géographique desservi.

Le service devra s'inscrire dans une démarche d'amélioration continue de la qualité. A ce titre, les modalités d'évaluation interne et externe du service devront être détaillées dans le projet, conformément aux dispositions des articles L.312-8, D.312- 203 et suivants du CASF.

³ FRANCK, N. (2016). Outils de la Réhabilitation psychosociale : Pratiques en faveur du rétablissement. Elsevier Masson.

Les exigences en termes de formation initiale et continue des personnels devront être détaillées. Un plan de formation prévisionnel devra être transmis en appui.

Le ou les services devra/devront disposer d'un temps de supervision animé par un professionnel extérieur à la structure, permettant d'accompagner les personnels dans une démarche d'analyse des pratiques professionnelles. Les modalités prévues en termes d'organisation et de mise en œuvre de ce temps dédié seront décrites par le candidat.

4.5 Partenariats et coopérations

Le partenariat est une dimension centrale du projet. Pour chaque axe de partenariat, il sera demandé d'explicitier les modalités opérationnelles, ainsi que de préciser le niveau de formalisation. **Les partenariats avec les centres de réhabilitation et les acteurs du logement sont requis de manière indispensable :**

En lien avec les ressources du dispositif régional sanitaire de réhabilitation psychosociale.

Une coordination formalisée avec le centre référent de réhabilitation psychosociale compétent sur le secteur géographique inhérent à la réponse est obligatoire au titre du recours, du développement et de la diffusion des principes et outils de la réhabilitation psychosociale.

Une coordination doit également être définie avec les centres référents et de proximité de réhabilitation psychosociale au titre des parcours de vie individuel pour lesquels une prise en charge conjointe existe, ce qui ne sera pas systématiquement le cas.

L'accès au diagnostic complexe devra aussi être assuré dans le cadre de cette coopération avec les ressources du dispositif de réhabilitation psychosociale.

Avec les acteurs du logement

Au regard de la priorité donnée à l'accès au logement des personnes accompagnées, des partenariats doivent impérativement être formalisés avec les acteurs du logement de droit commun (bailleurs sociaux et possiblement bailleurs privés, gestionnaire de résidences accueils) : **Le candidat devra présenter un projet de convention avec un acteur compétent en matière de logement ; cette convention déterminera les responsabilités, les moyens respectifs engagés pour la mise en œuvre de cette nouvelle offre, les modalités de portage du loyer (bénéficiaire ou gestionnaire) afin d'éviter le risque d'impact d'impayés de loyers sur la tarification.**

Dans le même ordre d'idée, des coopérations avec des résidences sociales et des pensions de famille pourront être organisées, dans l'optique de faciliter les transitions.

Des réflexions plus spécifiques autour de projets d'habitat partagé pourront être développées.

Avec les acteurs sociaux et médicosociaux

Dans l'optique de privilégier une logique de renforcement des ressources existantes, le projet présenté devra faire état d'une prise en compte des dispositifs concourant aux mêmes objectifs ou objectifs connexes qui interviennent déjà sur le territoire concerné.

A partir de l'identification de ces acteurs, le projet précisera les modalités d'articulation au titre :

- De la complémentarité des interventions dans le cadre de l'accompagnement des personnes
- Des coopérations permettant la diffusion et le développement des pratiques et outils orientés vers le rétablissement.

✚ Avec les dispositifs existants favorisant l'articulation entre les acteurs sanitaires, sociaux et médico-sociaux

Certains territoires disposent déjà de ressources facilitant la coordination entre les acteurs sanitaires, sociaux et médico-sociaux (modèle des Équipes Spécialisées d'Évaluation du Handicap Psychique ou ESEHP, réseaux existants regroupant des partenaires sanitaires, sociaux et médico-sociaux) autour du parcours des usagers vers le rétablissement.

✚ Avec les autres acteurs de droit commun

L'inclusion sociale supposant une approche globale, l'articulation des activités du service avec les acteurs intervenant dans le champ de l'emploi, la formation, les loisirs, la culture, pourront être évoqués.

Cela peut s'envisager directement en lien avec les acteurs concernés ou en relation avec les opérateurs d'accompagnement intervenant sur ces dimensions (emploi accompagné, GEM...).

✚ Avec les Maisons Départementales pour les Personnes Handicapées (MDPH)

Le Service organisera les relations avec les MDPH dans le cadre :

- De la contribution à la mise en œuvre du parcours de vie des personnes en situation de handicap d'origine psychique ;
- Du renforcement de l'évaluation du handicap et de la définition des besoins de compensation ;
- Information régulière des MDPH sur la mise en œuvre des accompagnements (bilan intermédiaire de prise en charge entre autres)

✚ Avec les autres acteurs sanitaires

Au-delà de son partenariat avec le dispositif régional de réhabilitation psychosociale, le Service devra également collaborer avec les autres dispositifs du secteur sanitaire, qu'il s'agisse des services hospitaliers, des professionnels de santé libéraux et des établissements ayant une mission de psychiatrie de secteur, avec lesquels des partenariats seront structurés, afin d'organiser le suivi des personnes accompagnées.

4.6 Pilotage – gouvernance

Des réunions de travail (Comités de Pilotage) seront régulièrement organisées entre les porteurs des différents services autorisés dans le cadre du présent appel à projets et avec les acteurs du dispositif régional de réhabilitation psychosociale dans son versant sanitaire. Ces réunions auront pour but le partage d'expériences et l'amélioration des modalités de partenariat, ainsi que le renforcement des pratiques respectives orientées vers le rétablissement des personnes souffrant de troubles psychiques.

Les modalités de pilotage régional du dispositif médicosocial de réhabilitation psychosociale seront définies, puis articulées avec le Centre Ressource Régional de Réhabilitation Psychosociale, qui sera doté de moyens supplémentaires pour assurer une fonction support à l'organisation de ces réunions, à l'évaluation de la mise en œuvre effective, de la qualité et des résultats annuels des dispositifs, à l'évaluation scientifique de l'efficacité des services déployés et à la formation des professionnels.

4.7 Délai de mise en œuvre

L'ouverture des SAMSAH, et/ou l'extension des places SAMSAH, devra être effective dans **les trois mois** suivant la notification d'attribution.

Le dossier de candidature devra préciser les marges de progression et de montée en puissance pour atteindre un fonctionnement optimal au regard des places autorisées et sur le volet organisationnel et budgétaire.

5. PERSONNELS ET ASPECTS FINANCIERS

Le suivi de l'activité doit intégrer un raisonnement par file active : l'activité d'un service ne peut pas être limitée de façon arithmétique à sa capacité autorisée (dépasser l'approche 1 place=1personne). Elle doit être évaluée sur sa capacité à faire face aux besoins des personnes prises en charge, en lien avec la logique qui se développe notamment avec SERAPHIN PH.

La file active est le nombre de personnes accompagnées par un service du 1er janvier au 31 décembre d'une année donnée.

Le nombre d'ETP permet d'estimer le volume total annuel d'heures disponibles de professionnels, ainsi que le nombre de personnes accompagnées simultanément au regard des *caseload* établis dans le cadre de la littérature internationale (1 ETP de *case manager* pour 30/40 personnes suivies).

La majorité des heures disponibles de professionnels doivent être consacrées aux prestations liées directement à la mise en œuvre du projet personnalisé des personnes accompagnées, aux actes exercés dans un cadre individuel ou collectif, à une intervention directe auprès de la personne ou indirecte sur les aidants, la fratrie et les environnements.

L'intensité de la prise en charge sera adaptée aux besoins de chaque usager, en fonction de son évolution. Elle reposera sur des interventions rapprochées en période de plus grande fragilité de la personne et qui pourront être espacées en période de plus forte autonomie des personnes.

Lorsque les besoins seront durablement satisfaits, l'usager sortira du dispositif.

Les actes correspondent aux prestations directes dont le travail en collectif, l'accompagnement des aidants, l'intervention sur les environnements de droit commun (cf. nomenclature SERAFIN PH). Une personne n'est comptabilisée qu'à partir du moment où plus d'un acte par semaine est accompli à son égard (moyenne annuelle).

Aucun reste à charge ne doit porter sur les usagers du service.

5.1 Composition de l'équipe pluridisciplinaire

Le projet fera appel à une équipe pluridisciplinaire (salariés et intervenants) sur la base des articles D 312-165, D 312-169 et D 344-5-13 du CASF.

Sa composition devra intégrer a minima :

- Médecin coordonnateur,
- Psychologue(s),
- Ergothérapeute(s),
- Infirmier(s),

- Educateur(s),
- Support administratif (direction, secrétariat et comptabilité- gestion- paie),
- Assistant(es) sociale ou CESF,
- Chargé(s) de gestion locative (Cette ressource devant en priorité être recherchée sur un partenariat extérieur avec les acteurs du logement)

Il est fortement souhaitable qu'un/que des travailleur(s) pair(s) fasse(nt) partie de l'équipe du SAMSAH et soit rémunéré à ce titre.

D'autres professionnels peuvent être mobilisés dans le cadre de partenariat(s) et donc sur des co-financements, tels que :

- Conseiller(s) en insertion professionnelle
- Conseiller(s) en économie sociale et familiale
- Chargé(s) de gestion locative
- Psychomotricien(s)
- Educateur(s) sportif
- Le cas échéant, les **professionnels des pensions de famille et résidences accueil**

Le candidat devra fournir à cet effet :

- Le tableau des effectifs salariés ainsi que les prestations délivrées par des professionnels extérieurs, en équivalents temps pleins en spécifiant les mutualisations de postes envisagées et leurs modalités ;
- L'organigramme prévisionnel ;
- Les projets de fiches de poste ;
- Le projet de fiche de poste et la rémunération proposée pour le(s) travailleur(s) pair(s). Le planning prévisionnel d'une semaine type ;

Les dispositions salariales applicables au personnel seront également précisées (convention collective le cas échéant). Le candidat devra par ailleurs préciser et, le cas échéant étayer, les recherches qu'il aura effectuées pour que les recrutements envisagés soient opérationnels dans le calendrier imparti au présent cahier des charges.

Le promoteur devra prévoir et présenter un plan de formation continue, en lien et notamment avec les centres référents. L'objectif poursuivi étant de maintenir et perfectionner de manière continue et régulière les savoirs et compétences des équipes.

5.2 Cadrage budgétaire

Les SAMSAH disposent d'un double financement :

- Un forfait "soins" fixé par l'ARS, (enveloppe "assurance maladie") : 12 987 €,
- Et un prix de journée établi pour le fonctionnement du volet social arrêté par le Président du Conseil départemental annuellement pour le département de l'Ardèche. Le service devra être habilité à l'aide sociale, pour l'ensemble ou une partie de ses places. Les critères de financement sont ceux fixés par le règlement départemental de l'aide sociale de chaque Département associé au présent appel à projet.

Il est attendu que le financement départemental soit équivalent, à minima, à 50 % du forfait "soins" précité, soit 6 493,50 € par place.

Pour les prestations relatives à l'accompagnement social le coût annuel moyen à la place financé par le département est de 84 415,50 €.

Pour les prestations liées à la dispensation et la coordination des soins, l'ARS accordera un financement "assurance maladie", en année pleine, pour 13 places, sur la base d'une dotation totale de 168 831,00 €.

Montant prévisionnel des dépenses restant à la charge des personnes accueillies

Le projet pourra prévoir cependant que certaines dépenses restent à la charge des personnes accompagnées (participation à certaines activités de loisir ciblées, ponctuelles et exceptionnelles). Cette disposition ne sera acceptée que dans la mesure où elle s'inscrit pleinement dans le projet d'accompagnement de la personne, les recettes prévisionnelles devront être évaluées.

Grille de cotation des projets

Thèmes	Critères	Coefficient pondérateur	Cotation de 1 à 5
Gouvernance et partenariats	<i>Modalités d'articulation avec le dispositif régional de réhabilitation psychosociale dans son versant sanitaire et autres établissements sanitaires en tant que de besoin</i>	5	
	<i>Modalités d'articulation avec les Etablissements et Services Sociaux et Médico-sociaux accueillant des personnes en situation de handicap psychique, et avec les dispositifs favorisant l'articulation entre les secteurs sanitaires, sociaux et médicosociaux</i>	4	
	<i>Modalités d'articulation avec les ressources de droit commun, en particulier dans les champs du logement, (dont projet de convention avec un acteur du logement) et facultativement de l'emploi/formation, des loisirs et de la culture</i>	5	
	<i>Modalités d'articulation avec les MDPH</i>	4	
Qualité du projet d'accompagnement	<i>Appropriation des recommandations nationales de bonnes pratiques HAS et ANESM</i>	5	
	<i>Modalités de mise en œuvre opérationnelle des différentes missions</i>	4	
	<i>Participation et soutien de la famille et des proches</i>	3	
	<i>Garantie des droits des usagers et modalités de mise en place des outils de la loi 2002-2</i>	3	
	<i>Stratégie d'amélioration continue de la qualité et modalités d'évaluation des résultats</i>	4	
Moyens humains, matériels et financiers	<i>Ressources humaines : adéquation de la composition de l'équipe aux missions, adaptation et évaluation des compétences (formation, supervisions...)</i>	5	
	<i>Intégration d'un travailleur pair dans l'équipe</i>	3	
	<i>Localisation et modalités de couverture du territoire d'intervention</i>	4	
	<i>Cohérence du budget présenté au regard du projet</i>	3	
	<i>Respect de la dotation allouée</i>	4	
Capacité de mise en œuvre	<i>Expérience du promoteur (connaissance du territoire et du public)</i>	5	
	<i>Capacités de mise en œuvre du projet par le candidat (capacités financières, respect des délais attendus)</i>	4	

La réponse consiste en un projet détaillé d'organisation et de fonctionnement. Il devra faire apparaître clairement les points suivants :

- La compréhension et l'analyse de la demande
- La vision du lien et du fonctionnement avec les centres référents
- La convention de partenariat avec un acteur du logement
- Les modalités de couverture territoriale
- Le référentiel d'intervention de l'équipe et l'expérience du promoteur dans le champ du handicap psychique
- La connaissance du territoire et ses ressources dans le cadre du fonctionnement du service
- Des exemples détaillés de mise en œuvre opérationnelle d'une intervention
- Le réseau partenarial et l'implantation du promoteur sur le territoire, notamment les autres services sociaux et médico-sociaux, ainsi que les promoteurs d'habitat inclusif
- La composition de l'équipe (fonctions, missions, compétences, temps de travail)
- Le plan de formation pluriannuel (formations, professionnels concernés + coûts)
- Le budget prévisionnel 2018 (fonctionnement partiel) et 2019 (année pleine)
- Les mutualisations envisagées tant en interne qu'en externe
- La capacité du promoteur à mettre en place le service dans les délais impartis
- Les modalités de mise en œuvre des outils de la loi 2002-2

Exigences minimales :

Les candidats sont autorisés à présenter des variantes aux exigences posées par le présent cahier des charges sous réserve du respect des exigences suivantes :

- Partenariat avec un centre référent sur la réhabilitation psychosociale
- Projet de convention avec un acteur du logement
- Respect des Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles HAS/Anesm
- Handicap psychique
- Pluridisciplinarité de l'équipe
- Principe d'un service intervenant en établissement et sur les lieux de vie de l'utilisateur
- Budget

Le dossier comportera : à revoir ARS – service autorisations

1/ Documents administratifs

Les documents administratifs suivants sont à fournir conjointement à la réponse du promoteur :

MODELE TYPE EN ANNEXE	Renseigné <i>(cocher la case)</i>	
	Promoteur	Réservé autorités
Attestation préalable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fiche d'identité complète de l'organisme gestionnaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PIECES OBLIGATOIRES	Jointes au dossier <i>(cocher la case)</i>	
	Promoteur	Réservé autorités
Pouvoir de signature (si le dossier n'est pas signé par le représentant légal)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les associations, copie publication JO ou récépissé déclaration en préfecture + statuts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les sociétés commerciales, extrait Kbis, inscription au registre du commerce ainsi qu'un tableau précisant sur les 3 dernières années les aides publiques attribuées.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Présentation des finalités poursuivies par promoteur, présentation des ESMS gérés, et volume des budgets gérés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOSSIER FINANCIER (suivant cadres réglementaires)		
Tableau des effectifs (qualification, ETP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Budget prévisionnel de départ de l'équipe mobile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Budget prévisionnel en année pleine pour la totalité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programme d'investissements (nature opérations, coûts, mode de financement)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan de financement de l'opération	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Incidences sur budget exploitation du plan de financement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APPEL A PROJET OU CANDIDATURE CONSTITUTION SAMSAH REHABILITATION

ATTESTATION PRÉALABLE

Je, soussigné, représentant légal de..... ,

Présente auprès de l'ARS une demande dans le cadre de l'appel à candidatures portant constitution d'un SAMSAH.

Je certifie exactes, précises et complètes, les informations du présent dossier, et je certifie avoir pris connaissance des recommandations, guides, cahiers des charges et référentiels applicables dans le cadre de l'élaboration de mon projet.

Date :

Nom, signature et cachet du représentant légal de
l'entité gestionnaire,

(Le cas échéant)

Nom, signature et cachet du représentant légal de
l'entité propriétaire maître d'ouvrage

FICHE D'IDENTITÉ

Compléter les deux rubriques :

L'ÉTABLISSEMENT OU LE SERVICE PORTEUR

N° FINESS établissement :

Raison sociale :

Adresse :

Commune :

Code postal :



..... Fax :

E-mail :

Nom du Directeur :

Date du dernier arrêté d'autorisation :

Capacité totale autorisée :

Date de signature de la convention tripartite :

Date de la signature d'un CPOM:

L'ENTITÉ GESTIONNAIRE

N° FINESS entité juridique :

Raison sociale :

.....

Statut de l'entité :

Etablissement public autonome Etablissement public rattaché à un EPS

Etat, collectivités Organisme de protection sociale Mutuelle



..... Fax :

E-mail :

Représentant légal :

PERSONNE RESPONSABLE DU DOSSIER ET QUALITÉ :

NOM :QUALITE

TELÉPHONE FAX :

E-MAIL :

.....

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Solidarités, Education, Jeunesse
Autonomie des Pers. Agées et des Pers.
Handicapées
Etablissements

Loubna BOUNGUAB
BP 737
07007 Privas Cedex
lbounguab@ardeche.fr

ARRÊTÉ n°2019-188

Portant fixation, au titre de l'année 2019, du prix de journée du SAMSAH - APAJH - PRIVAS

LE PRESIDENT,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.3221-9 ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, livre 3ème, notamment les articles L312-1, L 314-1 et suivants;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, partie réglementaire, livre 3ème, notamment les articles R. 314-1 et suivants;

VU l'arrêté conjoint de l'ARS Rhône Alpes Auvergne et du Département de l'Ardèche n° 2015-4381 / 2015-3 en date du 23 novembre 2015, portant création d'un Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés (SAMSAH) sur l'Ardèche d'une capacité de 10 places ;

VU les propositions budgétaires et tarifaires présentées par les responsables de l'établissement ;

SUR LA PROPOSITION de la Directrice Générale Adjointe Solidarités, Education et Jeunesse ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Le prix de journée applicable aux adultes handicapés bénéficiant du Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés de l'APAJH est fixé, à compter du 1er janvier 2019 à 19,44 €, avec une capacité à 10 places et une prise en charge de 13 ETP (13 personnes en file active), plafonné à 83 000€ sur l'année 2019.

ARTICLE 2 : A peine d'irrecevabilité, tout recours contentieux devra être accompagné, soit de la justification du dépôt d'une demande d'aide juridictionnelle, soit du règlement de la contribution pour l'aide juridique de 35 euros prévue par l'article 1635 bis Q du code général des impôts.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté est susceptible d'être contesté dans un délai de un mois à compter de la date de la présente notification auprès du Tribunal Interrégional de la Tarification sanitaire et Sociale de LYON (184 rue Duguesclin- 69433 LYON).

ARTICLE 4 : Le Directeur Général des Services, la Directrice Générale Adjointe Solidarités, Education et Jeunesse, le Directeur du SAMSAH de l'APAJH sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département de l'Ardèche.

Fait à Privas le **06 JUIN 2019**

P/Le Président et par délégation
La Directrice Générale Adjointe Solidarités,
Education et Jeunesse


La Directrice Générale Adjointe
Solidarités, Éducation, Jeunesse,
Géraldine MALATIER

Reçu à la Préfecture le **6/06/2019**
Notifié le **16.06.2019**
Identifiant de télétransmission : **166 145**

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Solidarités, Education, Jeunesse
Autonomie des Pers. Agées et des Pers.
Handicapées
Etablissements

Loubna BOUNGUAB
BP 737
07007 Privas Cedex
lbounguab@ardeche.fr

ARRÊTÉ n°2019-190

**Portant fixation, au titre de l'année 2019, du prix de journée du SAVS CROS D'AUZON-
DOMAINE DU CROS D'AUZON à SAINT MAURICE D'ARDECHE.**

LE PRESIDENT,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.3221-9 ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, livre 3eme, notamment les articles L312-1,
L 314-1 et suivants;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, partie réglementaire, livre 3ème,
notamment les articles R. 314-1 et suivants;

VU l'arrêté en date du 24 septembre 1996, portant autorisation de création du Service
d'Accompagnement à la Vie Sociale Cros d'Auzon ;

VU les propositions budgétaires et tarifaires présentées par les responsables de
l'établissement ;

SUR LA PROPOSITION de la Directrice Générale Adjointe Solidarités, Education et
Jeunesse ;

ARRETE

ARTICLE 1: Pour l'exercice 2019, les dépenses autorisées de la section d'exploitation hébergement du Service d'accompagnement à la personne du Cros d'Auzon sont autorisées comme suit :

Charges brutes autorisées	200 663,78 €
Reprise de déficit	16 599,38 €
TOTAL CHARGES autorisées	217 263,16 €
TOTAL PRODUITS	217 263,16 €

ARTICLE 2 : Le prix de journée 2019 applicable aux adultes handicapés bénéficiant du Service d'accompagnement à la personne du Cros d'Auzon est fixé à compter du 1^{er} Juin 2019, soit en année pleine à **18.61 €**.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté est susceptible d'être contesté dans un délai de un mois à compter de la date de la présente notification auprès du Tribunal Interrégional de la Tarification sanitaire et Sociale de LYON (119 avenue du Maréchal de Saxe 69003 LYON).

ARTICLE 4 : La Directrice Générale Adjointe Solidarités, Education et Jeunesse, le Directeur du S.A.V.S. Cros d'Auzon sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département de l'Ardèche.

Fait à Privas le **06 JUIN 2019**

P/Le Président et par délégation
La Directrice Générale Adjointe Solidarités,
Education et Jeunesse

La Directrice Générale Adjointe,
Solidarités, Éducation, Jeunesse,

Géraldine MALATIER

Reçu à la Préfecture le 14.06.2019
Notifié le 15.06.2019
Identifiant de télétransmission : 166161

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Solidarités, Education, Jeunesse
Autonomie des Pers. Agées et des Pers.
Handicapées
Etablissements

Loubna BOUNGUAB
BP 737
07007 Privas Cedex
lbounguab@ardeche.fr

ARRÊTÉ n°2019-200

Portant fixation, au titre de l'année 2019, du prix de journée du Service d'Accompagnement à la personne de l'APF de Valence.

LE PRESIDENT,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.3221-9 ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, livre 3eme, notamment les articles L312-1, L 314-1 et suivants;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, partie réglementaire, livre 3ème, notamment les articles R. 314-1 et suivants;

VU les propositions budgétaires et tarifaires présentées par les responsables de l'établissement ;

VU l'arrêté en date du 26 février 2007, portant autorisation de création du Service d'Accompagnement à la Vie Sociale de l'APF;

VU l'arrêté n° 2018-230 en date du 16 avril 2018, portant évolution de capacité du Service d'Accompagnement à la Vie Sociale de l'APF ;

SUR LA PROPOSITION de la Directrice Générale Adjointe Solidarités, Education et Jeunesse;

ARRETE

ARTICLE 1 : Pour l'exercice 2019, les dépenses autorisées de la section d'exploitation du Service d'accompagnement à la personne de l'APF de Valence sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels	Montant (€)	Total (€)
Dépenses	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	9 957	121 180
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	94 369	
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	16 853	
	Déficit		

	Groupes fonctionnels	Montant (€)	Total (€)
Recettes	Groupe I Produit de la tarification hébergement	121 180	121 180
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	0	
	Groupe III Produits financiers et produits non encaissables	0	
	Reprise d'Excédent		

ARTICLE 2 : Le prix de journée 2019 applicable aux adultes handicapés bénéficiant du Service d'accompagnement à la personne de l'APF de Valence est fixé à compter du 1^{er} janvier 2019, soit en année pleine, à 16,60 €, **montant proratisé à 16,60 € à compter du 1^{er} juin 2019.**

ARTICLE 3 : Le présent arrêté est susceptible d'être contesté dans un délai de un mois à compter de la date de la présente notification auprès du Tribunal Interrégional de la Tarification sanitaire et Sociale de LYON (184 rue Dusguesclin 69433 LYON).

ARTICLE 4 : Le Directeur Général des Services, la Directrice Générale Adjointe Solidarités, Education et Jeunesse, la Directrice du S.A.V.S. de l'APF sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département de l'Ardèche.

Fait à Privas le **06 JUIN 2019**

P/Le Président et par délégation
La Directrice Générale Adjointe Solidarités,
Education et Jeunesse

La Directrice Générale Adjointe,
Solidarités, Éducation, Jeunesse,

Géraldine MALATIER

Reçu à la Préfecture le *6/06/2019*
Notifié le *14.06.2019*
Identifiant de télétransmission : *166750* .

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Solidarités, Education, Jeunesse
Autonomie des Pers. Agées et des Pers.
Handicapées
Etablissements

Delphine DORSO-GILLES
BP 737
07007 Privas Cedex
ddorsogilles@ardeche.fr

ARRÊTÉ n°2019-194

Portant fixation du prix de journée 2019 du Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) "LA CALADE" constitué en Groupement de coopération sociale et médico-sociale (GCSMS), pour les personnes atteintes de handicap moteur.

LE PRESIDENT,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.3221-9 ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, livre 3eme, notamment les articles L312-1, L 314-1 et suivants ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, partie réglementaire, livre 3ème, notamment les articles R. 314-1 et suivants ;

VU l'arrêté du 27 octobre 2011 portant autorisation de création d'un Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) multi-handicap pour personnes atteintes de handicap moteur constitué en Groupement de coopération sociale et médico-sociale ;

VU la création du GCSMS composé de l'Association pour l'insertion sociale et professionnelle des personnes handicapées (L'ADAPT), l'Association pour l'Accueil des Jeunes Handicapés (APAJH) en date du 11 octobre 2013 ;

VU les propositions budgétaires et tarifaires présentées par les responsables de l'établissement ;

CONSIDERANT l'activité retenue à 4380 journées ;

CONSIDERANT la procédure contradictoire suivie ;

SUR LA PROPOSITION de la Directrice Générale Adjointe Solidarités, Education et Jeunesse ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Pour l'exercice budgétaire 2019, les recettes et les dépenses prévisionnelles du Service d'Accompagnement à la Vie Sociale « la Calade » sont autorisées comme il suit :

	Groupes fonctionnels	Montant (€)	Total (€)
Dépenses	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	5 100	82 077
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	57 686	
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	19 291	
	Déficit		

	Groupes fonctionnels	Montant (€)	Total (€)
Recettes	Groupe I Produit de la tarification hébergement	81 989	82 077
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	0	
	Groupe III Produits financiers et produits non encaissables	0	
	Reprise d'Excédent	88	

ARTICLE 2 : Les prix de journée, pour l'année 2019, applicables aux adultes handicapés bénéficiant du Service d'Accompagnement à la Vie Sociale « la Calade » sont les suivants :

	Tarifs applicables à compter du 1^{er} janvier 2019	Tarifs proratisés applicables à compter du 1^{er} juin 2019
Pour les accompagnements effectués dans un périmètre inférieur ou égal à 45 minutes autour des locaux du SAVS*	15,90 €	15,42 €
pour les accompagnements effectués dans un périmètre supérieur à 45 minutes autour des locaux du SAVS*	21,54 €	21,01 €

*Locaux du SAVS situé au 380 avenue Salvador Allende, Immeuble Perge, 26800 Portes-lès-Valence

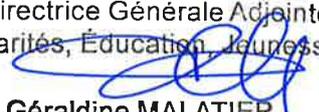
ARTICLE 3 : Le présent arrêté est susceptible d'être contesté dans un délai de un mois à compter de la date de notification auprès du Tribunal Interrégional de la Tarification sanitaire et Sociale de LYON (184 rue Duguesclin – 69 433 LYON Cedex 03).

ARTICLE 4 : La Directrice Générale Adjointe Solidarités, Education et Jeunesse, le Directeur du Service d'Accompagnement à la Vie Sociale « La calade » sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département de l'Ardèche.

Fait à Privas le **29 MAI 2019**

P/Le Président et par délégation
La Directrice Générale Adjointe Solidarités,
Education et Jeunesse

La Directrice Générale Adjointe,
Solidarités, Education, Jeunesse,


Géraldine MALATIER

Reçu à la Préfecture le 3/06/2019
Notifié le 5/06/2019
Identifiant de télétransmission : 1664 28

Avis d'Appel à Projet

Projet de renforcement de l'inclusion sociale des personnes en situation de handicap psychique en AUVERGNE-RHONE-ALPES par la création ou l'extension ou la transformation de SAMSAH déployant des pratiques orientées vers le rétablissement et portant un volet d'accès au logement

N° de référence : « appel à projets ARS/CD07 SAMSAH REHAB-07-2019 »

1/ Qualité et adresse des autorités compétentes pour délivrer l'autorisation

Monsieur le Directeur Général Agence Régionale de Santé Auvergne Rhône-Alpes 241 rue Garibaldi CS 93383 69418 Lyon Cedex 03	Monsieur le Président Département de l'Ardèche Quartier la Chaumette BP 737 07007 PRIVAS CEDEX
--	--

2/ Objet de l'appel à projet

Renforcer l'**inclusion sociale** des personnes en situation de handicap psychique en Auvergne Rhône-Alpes, à partir du déploiement (création, extension ou transformation) d'Etablissements et Services Médico-Sociaux (notamment SAMSAH) orientés vers le « **rétablissement** » et l'accompagnement vers le logement autonome.

Fluidifier les parcours des personnes handicapées psychiques, articulant ces SAMSAH avec le dispositif régional sanitaire de **réhabilitation psychosociale** et les structures sociales et médico-sociales qui, en fonction des territoires, interviennent déjà dans ce domaine.

Les SAMSAH relèvent des articles L312-1 7° et D312-166 et suivants du code de l'action sociale et des familles.

3/ Critères de sélection et modalités d'évaluation des projets

Les critères d'évaluation des projets et leur barème de notation sont les suivants :

Thèmes	Critères	Coefficient pondérateur
Gouvernance et partenariats	Modalités d'articulation avec le dispositif régional de réhabilitation psychosociale dans son versant sanitaire et autres établissements sanitaires en tant que de besoin	5
	Modalités d'articulation avec les Etablissements et Services Sociaux et Médico-sociaux accueillant des personnes en situation de handicap psychique, et avec les dispositifs favorisant l'articulation entre les secteurs sanitaires, sociaux et médicosociaux	4
	Modalités d'articulation avec les ressources de droit commun, en particulier dans les champs du logement, (dont projet de convention avec un acteur du logement) et facultativement de l'emploi/formation, des loisirs et de la culture	5
	Modalités d'articulation avec les MDPH	4
Qualité du projet d'accompagnement	Appropriation des recommandations nationales de bonnes pratiques HAS et ANESM	5
	Modalités de mise en oeuvre opérationnelle des différentes missions	4
	Participation et soutien de la famille et des proches	3
	Garantie des droits des usagers et modalités de mise en place des outils de la loi 2002-2	3
	Stratégie d'amélioration continue de la qualité et modalités d'évaluation des résultats	4
Moyens humains, matériels et financiers	Ressources humaines : adéquation de la composition de l'équipe aux missions, adaptation et évaluation des compétences (formation, supervisions...)	5
	Intégration d'un travailleur pair dans l'équipe	3
	Localisation et modalités de couverture du territoire d'intervention	4
	Cohérence du budget présenté au regard du projet	3
	Respect de la dotation allouée	4
Capacité de mise en oeuvre	Expérience du promoteur (connaissance du territoire et du public)	5
	Capacités de mise en oeuvre du projet par le candidat (capacités financières, respect des délais attendus)	4

4/ Délai de réception, modalités de dépôt des projets et pièces justificatives exigibles

Le dossier de réponse doit être déposé, en une seule fois :

au plus tard le 12 juillet 2019 à 12 heures

par voie postale **uniquement** :

en LRAR, à l'adresse mentionnée ci-dessous :

Agence Régionale de la Santé Auvergne Rhône-Alpes
Service Autorisations Médico-sociale
 241 rue Garibaldi
 CS 93383
 69418 LYON CEDEX 03

Le candidat indiquera sur l'enveloppe l'intitulé et le numéro de référence de l'appel à projet et « Ne pas ouvrir ».

NB : les candidats qui souhaitent déposer leur dossier en main propre, contre récépissé, peuvent le faire les jours ouvrés, de 9h à 12h et de 13h30 à 16h30 dans les délais impartis.

En application de l'article R 313-4-3 du Code de l'action sociale et des familles, chaque candidat, personne physique ou morale adresse en une seule fois, par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout autre moyen permettant d'attester de la date de réception, les documents suivants :

1° Concernant la candidature :

Les documents administratifs suivants sont à fournir conjointement à la réponse du promoteur :

- Attestation préalable (jointe en annexe au cahier des charges) ;
- Fiche d'identité complète de l'organisme gestionnaire (jointe en annexe au cahier des charges).

Pièces obligatoires :

- Pouvoir de signature (si le dossier n'est pas signé par le représentant légal) ;
- Pour les associations, copie publication JO ou récépissé déclaration en préfecture + statuts
- Pour les ESMS déjà autorisés : copie de l'autorisation en cours
- Pour les sociétés commerciales, extrait Kbis, inscription au registre du commerce ainsi qu'un tableau précisant sur les 3 dernières années les aides publiques attribuées.
- Présentation des finalités poursuivies par promoteur, présentation des ESMS gérés, et volume des budgets gérés.

Dossier financier (suivant cadres réglementaires) :

- Tableau des effectifs (qualification, ETP) ;
- Budget prévisionnel en année pleine ;
- Hypothèses financières de montée en charge du service entre octobre et décembre 2019 et budget prévisionnel correspondant ;
- Ces éléments seront à communiquer dans le cadre EPRD si le candidat gestionnaire a signé un CPOM (onglet EPRD synthétique et CRP/PGFP) ;
- Programme d'investissements (nature opérations, coûts, mode de financement) ;

- Plan de financement de l'opération d'investissement ;
- Incidences sur budget exploitation du plan de financement ;
- Ces éléments seront également à communiquer dans le cadre de l'EPRD (PGFP et Tableau de financement) si le candidat gestionnaire a signé un CPOM.

Attention : la candidature sera rejetée si les conditions suivantes ne sont pas respectées :

- Identification de la nature du service ;
- Publics bénéficiaires (personnes en situation de handicap psychique) ;
- Implantation et rayonnement correspondant au présent cahier des charges ;
- Enveloppe budgétaire maximale allouée annuellement pour le fonctionnement du service habilité.

2° Concernant le projet :

La réponse consiste en un projet détaillé d'organisation et de fonctionnement. Il devra faire apparaître clairement les points suivants :

- La compréhension et l'analyse de la demande ;
- La vision du lien et du fonctionnement avec les centres référents ;
- La convention de partenariat avec un acteur du logement ;
- Les modalités de couverture territoriale ;
- Le référentiel d'intervention de l'équipe et l'expérience du promoteur dans le champ du handicap Psychique ;
- La connaissance du territoire et ses ressources dans le cadre du fonctionnement du service ;
- Des exemples détaillés de mise en oeuvre opérationnelle d'une intervention ;
- Le réseau partenarial et l'implantation du promoteur sur le territoire, notamment les autres services sociaux et médico-sociaux, ainsi que les promoteurs d'habitat inclusif ;
- La composition de l'équipe (fonctions, missions, compétences, temps de travail) ;
- Le plan de formation pluriannuel (formations, professionnels concernés + coûts) ;
- Le budget prévisionnel 2019 (fonctionnement partiel) et 2020 (année pleine) ;
- Les mutualisations envisagées tant en interne qu'en externe ;
- La capacité du promoteur à mettre en place le service dans les délais impartis ;
- Les modalités de mise en oeuvre des outils de la loi 2002-2.

Exigences minimales :

Les candidats sont autorisés à présenter des variantes aux exigences posées par cahier des charges, joint au présent avis, sous réserve du respect des exigences suivantes :

- Partenariat avec un centre référent sur la réhabilitation psychosociale ;
- Projet de convention avec un acteur du logement ;
- Respect des Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles HAS/Anesm ;
- Handicap psychique ;
- Pluridisciplinarité de l'équipe ;
- Principe d'un service intervenant en établissement et sur les lieux de vie de l'utilisateur ;
- Budget.

5/ Modalités de consultation des documents constitutifs de l'appel à projet

Le présent appel à projet est publié aux recueils des actes administratifs (RAA) de l'Agence Régionale de Santé Auvergne Rhône-Alpes et du Département de l'Ardèche.

La date de publication aux RAA correspondra à la date d'ouverture officielle de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée au **12 juillet 2019 à 12 heures.**

Cet avis et l'ensemble des documents qui composent l'appel à projet (cahier des charges et ses annexes le cas échéant) sont consultables et téléchargeables :

- sur le site internet de l'Agence Régionale de la Santé Auvergne Rhône-Alpes, **en page d'accueil**, à l'adresse suivante :

<https://www.ars.rhonealpes.sante.fr>

- sur le site internet du Département de l'Ardèche, rubrique « **Nos Actions / Pour la Solidarité / Personnes handicapées** » à l'adresse suivante :

<http://www.ardeche.fr/>

Les documents peuvent être remis dans un délai de huit jours, aux personnes qui en font la demande

- par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'adresse suivante :

Agence Régionale de la Santé Auvergne Rhône-Alpes
Délégation départementale Ardèche
Service des politiques en faveur du handicap
Avenue moulin de Madame
07000 PRIVAS
Tél : 04.26.20.92.87

- ou par courriel aux adresses suivantes, en mentionnant, dans l'objet du courriel la référence de l'appel à projets « **appel à projets appel à projets ARS/ CD07 - SAMSAH REHAB-07-2019** » :

Agence Régionale de la Santé Auvergne Rhône-Alpes
Délégation départementale Ardèche
Service des politiques en faveur du handicap
ars-dt07-handicap@ars.sante.fr

6/ Précisions complémentaires

Les candidats peuvent solliciter des informations complémentaires, **au plus tard le 28 juin 2019 à 12h00**, exclusivement par messageries électroniques aux adresses suivantes, en mentionnant, dans l'objet du courriel la référence de l'appel à projets « **appel à projets ARS/ CD07 - SAMSAH REHAB-07-2019** »

Agence Régionale de la Santé Auvergne Rhône-Alpes
Délégation départementale Ardèche
Service des politiques en faveur du handicap
Avenue moulin de Madame
07000 PRIVAS
Mail : ars-dt07-handicap@ars.sante.fr
Tél : 04.26.20.92.87

Les autorités pourront porter à la connaissance de l'ensemble des candidats via leur site internet les informations de caractère général qu'elles estimeront nécessaires, jusqu'à la date limite **du lundi 1er juillet 2019**.

Vous êtes invités à consulter régulièrement les sites des deux entités afin de pouvoir disposer des éléments nécessaires le cas échéant.

7/ Calendrier

Les dates mentionnées ci-dessous sont prévisionnelles et susceptibles de modification :

- date prévisionnelle de réunion de la commission d'information et de sélection : second semestre 2019,
- date prévisionnelle de la notification de l'autorisation et information aux candidats non retenus : second semestre 2019,
- date prévisionnelle d'opérationnalité : au plus tard le 1/01/2020.

8/ Litiges et recours

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF – 184, RUE DUGUESCLIN – 69443 LYON.

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Ressources
Finances
Gestion Comptable, Dette et Trésorerie

Véronique CLARET
BP 737
07000 PRIVAS
Tel : 04 75 66 71 58
Courriel : vclaret@ardeche.fr

DÉCISION n°2019-209

Portant réalisation d'un contrat de prêt d'un montant de 5 000 000 € auprès de la Société Générale

LE PRESIDENT,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 3211- 2 1° ;

VU la délégation du Conseil Départemental accordée au Président du Conseil Départemental par délibération en date du 10 juillet 2017 ;

VU la proposition commerciale en date du 19 juin 2019 ;

CONSIDERANT l'intérêt présenté par cette proposition ;

DECIDE

Article 1^{er}

De contracter auprès de la Société Générale un emprunt d'un montant total de **5 000 000 €** dont les caractéristiques sont les suivantes :

- **Montant total : 5 000 000 euros**

Le prêt est consenti jusqu'au 8/07/2039 et s'amortira sur 20 ans à compter de la date de consolidation fixée au 08/07/2019.

Phase de consolidation : D'un commun accord entre la Société Générale et le Département de l'Ardèche, il est décidé de procéder à la mise en place d'un tirage de consolidation à « Taux Fixe de Marché » sur le contrat « Taux de Marché » selon les conditions présentées ci – dessous :

- **Montant :** 5 000 000 euros
- **Date de départ :** 08/07/2019
- **Maturité :** 08/07/2039 (durée 20 ans)
- **Amortissement :** Trimestriel – Progressif
- **Périodicité :** Trimestrielle
- **Base de calcul :** Exact/360
- **Taux d'intérêts :**

Chaque périodicité du 08/07/2019 au 08/07/2039 : 0.95%

Soulte de rupture des conditions financières : L'emprunteur devra régler à la SG une soulte de rupture des conditions financières correspondant aux coûts de dénouement , pertes et frais supportés ou réputés supportés par la SG résultant notamment de l'absence de décaissement, du non-respect des paramètres d'application du taux tels que figurant dans la Confirmation, de la modification des dates et des montants de remboursement prévus, de l'exigibilité anticipée du Prêt , du remboursement anticipé du Prêt ou encore de la survenance de tout cas de résiliation du Prêt. Dans l'hypothèse où la soulte de dénouement de rupture des conditions financières constituerait un gain net pour la SG, ledit gain sera reversé par la SG à l'Emprunteur.

Article 2

Le Président ou son représentant légal est habilité à signer la convention de crédit susvisé et tout autre document nécessaire à la conclusion et à l'exécution de ladite convention. Il sera rendu compte de cette décision lors d'une prochaine réunion de l'Assemblée départementale.

Article 3

La présente pourra faire l'objet :

- d'un recours gracieux,
- d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lyon (184 rue Duguesclin – 69433 LYON Cedex 03)

dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Article 4

Le Directeur Général des Services est chargé de la mise en œuvre de la présente décision.

(Fait en deux exemplaires)

Certifié exécutoire,

Fait à Privas le 20 juin 2019

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO



Reçu à la Préfecture le 20.06.2019 AR 167379
Affiché en l'Hôtel du département le 20.06.2019

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Solidarités, Education, Jeunesse
Dir Appui et Pilotage DGASEJ
Appui et Pilotage DGASEJ

MABLI Naime
BP 737
07007 Privas cedex
Tèl : 0475667872

DÉCISION n°2019-203

Portant renouvellement de l'adhésion à l'association de coopération Sanitaire Systeme d'Information de Sante Rhone-Alpes pour l'année 2019

LE PRESIDENT,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 3211-2,

Vu la délibération du Conseil départemental n° 5.4.1 du 25 juin 2015 portant sur l'adhésion au groupement de coopération sanitaire des systèmes d'information de santé Rhône-Alpes GCS SARA,

Vu la délibération du Conseil départemental n° 6.3.1 du 10 juillet 2017 donnant délégation au Président du Conseil départemental, notamment son paragraphe 7,

Vu le budget départemental 2019,

Considérant que le GCS SARA met à disposition du Département de l'Ardèche l'application informatique « Viatrajectoire » qui permet d'informatiser et de numériser la demande unique d'entrée en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes, favorisant ainsi la fluidité du parcours entre l'usager et ses proches aidants, le médecin traitant, l'hôpital et l'établissement,

Considérant que le Département de l'Ardèche souhaite soutenir la dématérialisation des demandes d'entrée en établissement afin de favoriser la coordination des parcours des personnes âgées, faciliter les démarches pour les familles et les professionnels, et améliorer la gestion des listes d'attentes et des demandes,

Considérant que l'adhésion du Département à ce groupement présente à cet égard un intérêt départemental.

DECIDE

Article 1 : Le Département renouvelle son adhésion au Groupement de coopération sanitaire SARA pour l'année 2019.

Article 2 : La présente décision pourra faire l'objet :

o d'un recours gracieux

o d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lyon
(184 rue Duguesclin – 69433 LYON Cedex 03)

dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Article 3 : Le Directeur Général des Services Départementaux ainsi que la Directrice Générale Adjointe Solidarités, Education, et Jeunesse sont chargés de la mise en œuvre de la présente décision, qui sera notifiée à ladite association et publiée au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Privas le 1 janvier 2019

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO



Reçu à la Préfecture le 25 JUIN 2019
Affiché en l'Hôtel du département le 25 JUIN 2019
Identifiant : 166623

**POUR COPIE CONFORME AUX ORIGINAUX
DÉPOSÉS À LA DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX**

**Pour le Président,
Le Directeur Général
des Services Départementaux**

Christophe LAFOUX