ardèche
LE DÉPARTEMENT

# Recueil

## DES ACTES ADMINISTRATIFS 2019

## ARRÊTÉS DU PRÉSIDENT

©Guillaume Fulchiron

# SOMMAIRE

## I - Arrêtés du Président


* Arrêté temporaire n° 113 ADC NA 19 RD242B
Portant réglementation de la circulation routière 5

* Arrêté temporaire n° 114 ADC NA 19 RD242A
Portant réglementation de la circulation routière 8

* Arrêté temporaire n° 145ADC NA 19 RD0242
Portant réglementation de la circulation routière 11

* Arrêté temporaire n° 146 ADC NA 19 RD0342
Portant réglementation de la circulation routière 14

* Arrêté temporaire n° 147 ADC NA 19 RD0109
Portant réglementation de la circulation routière 17

* Arrêté temporaire n° 148 ADC NA 19 RD342A
Portant réglementation de la circulation routière 20

* Arrêté temporaire n° 224 PDV WN 19 RD0019
Portant réglementation de la circulation routière 23

* Arrêté temporaire n° 327 ADC WN 19 RD0019
Portant réglementation de la circulation routière 27

* Arrêté portant autorisation de modification du multi-acceuil
« les petits déboulonnés» 29

* ARRÊTÉ n°2019-221
Portant portant délégations de signatures relative à la DGA Solidarité
Education et Jeunesse 31

* ARRÊTÉ n°2019-224
Fixant la composition de la commission départementale d'aménagement
foncier 45

* ARRÊTÉ n°2019-225
Portant délégations de signature relatives à la Direction Générale Adjointe
Attractivité et Territoires 50

* ARRÊTÉ n°2019-226
Portant délégations de signature relatives à la Direction Générale Adjointe Ressources 61

* ARRÊTÉ n°2019-227
Portant désignation du représentant du Président du Conseil Départemental au jury dans le cadre du marché global de performance de l'opération de restructuration de la base départementale de SALAVAS 72

* ARRÊTÉ n°2019-228
Portant tarification des services du Musée d'ALBA-LA-ROMAINE (MuséAI) - Boutique 74

* ARRÊTÉ n°2019-231
Portant organisation des services départementaux 91

* ARRÊTÉ
portant autorisation de création d'une micro-crèche « Les P'tits Babadins » Chemin de Champredon 07170 LAVILLEDIEU 102

* ARRÊTÉ
portant autorisation de relogement et de modification du multi-accueil « Nid d'Anges » 380 Route de Jaloine 07290 SAINT ROMAIN D'AY 104

* 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 de 13 places de SAMSAH 106

* DÉCISION n°2019-219
Portant réalisation d'un contrat de prêt d'un montant de 10 000 000 € auprès de La Banque Postale 136

* DÉCISION n°2019-205
Portant sur la clôture de la régie de recettes et d'avances instituée auprès du Service des Transports 139

* DÉCISION n °2019-204
Portant renou vellement de l'adhésion à l'association Club Viatrajecto ire 141

* DÉCISION n°2019-242
PORTANT RENOUVELLEMENT DE L'ADHESION AL' ASSOCIATION «GROUPEMENT DES ANIMATEURS EN GERONTOLOGIE» 143

Date de parution : 22 Août 2019

# I - Arrêtés du Président

## Département de l'Ardèche

## Direction des routes et des mobilités

# Arrêté temporaire n° 113 ADC NA 19 RD242B

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°2019-208 de M. le Président du Département de l'Ardèche en date du 01/07/2019 portant délégation de signature ;

**Vu** la demande de l'entreprise CEGELEC CENTRE EST, TSA70011, 69134 DARDILLY CEDEX en date du 03/06/2019;

**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 CEGELEC CENTRE EST, TSA70011, 69134 DARDILLY CEDEX pour effectuer des travaux d'implantation de poteaux ADN, la circulation sera temporairement réglementée dans les conditions ci-après définies sur la RD 242B
entre les PR 0+600 et PR 2+220 hors agglomération de Félines

**Article 2 :**
La circulation des véhicules de toutes natures sera réglementée comme suit :
Du 08/07/2019 au 06/09/2019 inclus.

Circulation alternée commandée par feux tricolores ou par pilotage manuel.

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. MAMESSIER 06.26.64.73.09

**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 règlementation 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 CEGELEC CENTRE EST, TSA70011, 69134 DARDILLY CEDEX

Fait à Annonay, le 04/07/2019
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

Tx sur RD sans coupure hors agglo

DIFFUSION :

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

Affiché au Territoire Nord
Secteur opérationnel de Annonay

**Département de l'Ardèche**

**Direction des routes et des mobilités**

# Arrêté temporaire n° 114 ADC NA 19 RD242A

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°2019-208 de M. le Président du Département de l'Ardèche en date du 01/07/2019 portant délégation de signature ;

**Vu** la demande de l'entreprise CEGELEC CENTRE EST, TSA70011, 69134 DARDILLY CEDEX en date du 03/06/2019;

**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 CEGELEC CENTRE EST, TSA70011, 69134 DARDILLY CEDEX pour effectuer des travaux d'implantation de poteaux ADN, la circulation sera temporairement réglementée dans les conditions ci-après définies sur la RD 242A
entre les PR 0+025 et PR 0+155 hors agglomération de Félines

**Article 2 :**
La circulation des véhicules de toutes natures sera réglementée comme suit :
Du 08/07/2019 au 07/09/2019 inclus.

Circulation alternée commandée par feux tricolores ou par pilotage manuel.

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. MAMESSIER 06.26.64.73.09

**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 règlementation 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 CEGELEC CENTRE EST, TSA70011, 69134 DARDILLY CEDEX

Fait à Annonay, le 04/07/2019
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

Tx sur RD sans coupure hors agglo

DIFFUSION :

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

Affiché au Territoire Nord
Secteur opérationnel de Annonay

## Département de l'Ardèche

## Direction des routes et des mobilités

# Arrêté temporaire n° 145 ADC NA 19 RD0242

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°2019-208 de M. le Président du Département de l'Ardèche en date du 01/07/2019 portant délégation de signature ;

**Vu** la demande de l'entreprise CEGELEC CENTRE EST, TSA70011, 69134 DARDILLY CEDEX 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 CEGELEC CENTRE EST, TSA70011, 69134 DARDILLY CEDEX pour effectuer des travaux d'implantation de poteaux ADN, la circulation sera temporairement réglementée dans les conditions ci-après définies sur la RD 242
entre les PR 6+179 et PR 6+770 hors agglomération de Félines

**Article 2 :**
La circulation des véhicules de toutes natures sera réglementée comme suit :
Du 08/07/2019 au 06/09/2019 inclus.

Circulation alternée commandée par feux tricolores ou par pilotage manuel.

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. MAMESSIER 06.26.64.73.09

**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 règlementation 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 CEGELEC CENTRE EST, TSA70011, 69134 DARDILLY CEDEX

Fait à Annonay, le 05/07/2019
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

Tx sur RD sans coupure hors agglo

DIFFUSION :

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

Affiché au Territoire Nord
Secteur opérationnel de Annonay

## Département de l'Ardèche

## Direction des routes et des mobilités

# Arrêté temporaire n° 146 ADC NA 19 RD0342

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°2019-208 de M. le Président du Département de l'Ardèche en date du 01/07/2019 portant délégation de signature ;

**Vu** la demande de l'entreprise CEGELEC CENTRE EST, TSA70011, 69134 DARDILLY CEDEX 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 CEGELEC CENTRE EST, TSA70011, 69134 DARDILLY CEDEX pour effectuer des travaux d'implantation de poteaux ADN, la circulation sera temporairement réglementée dans les conditions ci-après définies sur la RD 342
entre les PR 1+805 et PR 2+295
et entre les PR 3+102 et PR 3+275
hors agglomération de Vinzieux

**Article 2 :**
La circulation des véhicules de toutes natures sera réglementée comme suit :
Du 08/07/2019 au 06/09/2019 inclus.

Circulation alternée commandée par feux tricolores ou par pilotage manuel.

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. MAMESSIER 06.26.64.73.09

**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 règlementation 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 CEGELEC CENTRE EST, TSA70011, 69134 DARDILLY CEDEX

Fait à Annonay, le 04/07/2019
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

Tx sur RD sans coupure hors agglo

DIFFUSION :

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

Affiché au Territoire Nord
Secteur opérationnel de Annonay

## Département de l'Ardèche

## Direction des routes et des mobilités

# Arrêté temporaire n° 147 ADC NA 19 RD0109

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°2019-208 de M. le Président du Département de l'Ardèche en date du 01/07/2019 portant délégation de signature ;

**Vu** la demande de l'entreprise CEGELEC CENTRE EST, TSA70011, 69134 DARDILLY CEDEX 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 CEGELEC CENTRE EST, TSA70011, 69134 DARDILLY CEDEX pour effectuer des travaux d'implantation de poteaux ADN, la circulation sera temporairement réglementée dans les conditions ci-après définies sur la RD 109
entre les PR 2+152 et PR 2+360
hors agglomération de Félines

**Article 2 :**
La circulation des véhicules de toutes natures sera réglementée comme suit :
Du 08/07/2019 au 06/09/2019 inclus.

Circulation alternée commandée par feux tricolores ou par pilotage manuel.

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

Tx sur RD sans coupure hors agglo

**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. MAMESSIER 06.26.64.73.09

**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 règlementation 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 CEGELEC CENTRE EST, TSA70011, 69134 DARDILLY CEDEX

Fait à Annonay, le 04/07/2019
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

Tx sur RD sans coupure hors agglo

DIFFUSION :

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

Affiché au Territoire Nord
Secteur opérationnel de Annonay

## Département de l'Ardèche

## Direction des routes et des mobilités

# Arrêté temporaire n° 148 ADC NA 19 RD342A

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°2019-208 de M. le Président du Département de l'Ardèche en date du 01/07/2019 portant délégation de signature ;

**Vu** la demande de l'entreprise CEGELEC CENTRE EST, TSA70011, 69134 DARDILLY CEDEX 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 CEGELEC CENTRE EST, TSA70011, 69134 DARDILLY CEDEX pour effectuer des travaux d'implantation de poteaux ADN, la circulation sera temporairement réglementée dans les conditions ci-après définies sur la RD 342A
entre les PR 0+546 et PR 1+917
hors agglomération de Félines et Vinzieux

**Article 2 :**
La circulation des véhicules de toutes natures sera réglementée comme suit :
Du 08/07/2019 au 06/09/2019 inclus.

Circulation alternée commandée par feux tricolores ou par pilotage manuel.

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

Tx sur RD sans coupure hors agglo

**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. MAMESSIER 06.26.64.73.09

**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 règlementation 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 CEGELEC CENTRE EST, TSA70011, 69134 DARDILLY CEDEX

Fait à Annonay, le 04/07/2019
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

Tx sur RD sans coupure hors agglo

DIFFUSION :

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

Affiché au Territoire Nord
Secteur opérationnel de Annonay

ardèche
LE DEPARTEMENT

**Direction des routes et des mobilités**
**Territoire SUD-OUEST**
**Secteur MONTAGNE**
**Réf. dossier : 224 PDV WN 19 RD0019**

# ARRETE DE VOIRIE PORTANT PERMIS DE STATIONNEMENT

**Le Président du Département,**

VU le code de la voirie routière, et notamment l'article L 113-2,
VU le code général des collectivités territoriales,
VU le code de la propriété des personnes publiques,
VU la loi 82-213 du 02 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, consolidée,
VU la loi 83-8 du 07 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat consolidée,
VU le règlement relatif à la voirie départementale entré en vigueur le 1er août 2018,
VU l'arrêté 2019-208 du 01/07/2019 de Monsieur le Président du Département de l'Ardèche, portant délégations de signature,

VU la demande en date du 01/07/2019 par laquelle Exploitation Forestière PALPACUER Jacques

demeurant à 265 chemin de la Roche 07380 PRADES

**demande L'AUTORISATION DE STATIONNEMENT**

**Route Départementale 19 au PR 32+540 à 32+600 située hors agglomération, commune de SAINT ETIENNE DE LUGDARES**

(informations géo-référencées disponibles à l'adresse : http://geo.geoardeche.fr/portail_routes/index.html)

Considérant l'état des lieux existants,

# ARRETE

## ARTICLE 1 - AUTORISATION

Le bénéficiaire est autorisé à occuper le domaine public comme énoncé dans sa demande: **Déchargement stockage et rechargement de bois en grumes** à charge pour lui de se conformer aux dispositions des articles suivants :

## ARTICLE 2 - PRESCRIPTIONS TECHNIQUES PARTICULIERES

**Dépôt de bois sur délaissé routier**

L'installation temporaire de dépôts de bois destinée à faciliter l'exploitation forestière peut-être autorisée sur le domaine public routier départemental à l'exclusion de la chaussée et des accotements, lorsqu'il n'en résulte aucun inconvénient pour la circulation, la visibilité et le maintien en bon état du domaine public routier départemental.

Ces dépôts, strictement limités à une durée et à un emplacement bien déterminé, ne doivent pas nuire au bon écoulement des eaux ni entraver le libre accès aux propriétés riveraines.

L'arrêté d'autorisation précise en tant que de besoin, les conditions de stationnement, de chargement et de déchargement des véhicules employés à l'exploitation et le cas échéant, les limitations de charge de ceux-ci.

En cas de dégradations, le domaine public routier départemental est remis en état par l'occupant ou, après mise en demeure non suivie d'effet, par le service gestionnaire de la voie, aux frais du bénéficiaire.

**Dispositions particulières**

**Le pétitionnaire est responsable de l'aire de stockage sur le délaissé routier, à charge pour lui d'assurer le balisage et d'en limiter l'accès au public.**
**Le pétitionnaire est tenu de respecter l'arrêté de circulation conjoint relatif à l'utilisation et à la configuration des lieux.**
Le dépôt sera remis en l'état d'origine par évacuation du petit bois et écorces à l'issue de l'autorisation.

## ARTICLE 3 - SECURITE ET SIGNALISATION DE CHANTIER

Le bénéficiaire devra signaler son chantier conformément aux dispositions définis dans l'arrêté de circulation.

## ARTICLE 4 - IMPLANTATION DU STATIONNEMENT

Le bénéficiaire informera le Président du Département de l'Ardèche ou son représentant 8 jours avant le début du stationnement afin de procéder à la vérification de l'implantation. Cette dernière est autorisée à compter du 24/09/2018 comme précisé dans la demande, pour une durée de 99 jours.

## ARTICLE 5 - EFFETS JURIDIQUES

Cette autorisation est délivrée à titre personnel et ne peut être cédée.

Son titulaire est responsable tant vis-à-vis de la collectivité que vis-à-vis des tiers, des accidents de toute nature qui pourraient résulter du stationnement, de la réalisation de ses travaux ou de l'installation de ses biens mobiliers.

Dans le cas où l'exécution de l'autorisation ne serait pas conforme aux prescriptions techniques définies précédemment, le bénéficiaire doit remédier sans délai aux malfaçons. A défaut, un procès verbal sera dressé à son encontre.

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

La présente autorisation est délivrée à titre précaire et révocable, et ne confère aucun droit réel à son titulaire : elle peut-être retirée à tout moment pour des raisons de gestion de voirie sans qu'il puisse résulter, pour ce dernier, de droit à indemnité.

## ARTICLE 6 - REMISE EN ETAT DES LIEUX

A la fin de l'autorisation, le bénéficiaire est tenu, si les circonstances l'exigent, de remettre les lieux dans leur état initial. A défaut, un procès-verbal sera dressé à son encontre.

Fait à Aubenas, le 04/07/2019

Le Président
Et par délégation
Le responsable du territoire sud ouest adjoint

Jean-Louis VERT

Annexes : Etat des lieux
Plan de localisation et signalisation des lieux

DIFFUSIONS
Le bénéficiaire pour attribution
Le secteur de MONTAGNE pour attribution
Le Territoire Sud-Ouest d'Aubenas pour attribution
La commune de SAINT ETIENNE DE LUGDARES pour information

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux adressé à Monsieur le Président du Département de l'Ardèche ou d'un recours contentieux adressé à Monsieur le Président du Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

## Etat des lieux

## Plan de localisation et signalisation des lieux

**Département de l'Ardèche**

**Direction des routes et des mobilités**

**Arrêté temporaire n° 327 ADC WN 19 RD0019**

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°2019-208 de M. le Président du Département de l'Ardèche en date du 01 juillet 2019 portant délégation de signature ;

**Vu** la demande de l'Exploitation Forestière PALPACUER en date du 03 juillet 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 d'effectuer des travaux de dépose et chargement de bois en grumes accordé par permission de voirie sous n° 224 PDV WN 19 RD0019, la circulation sera temporairement réglementée dans les conditions ci-après définies sur la :

RD19 entre les PR 32+370 et PR 32+650 hors agglomération de SAINT ETIENNE DE LUGDARES

**Article 2 :**
La circulation des véhicules de toutes natures sera réglementée comme suit :

Du 04 juillet 2019 au 30 septembre 2019 inclus.

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

Interdiction de stationnement entre les PR 32+540 et 32+600

**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 **CF 11** 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.

Tx sur RD sans coupure hors agglo

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 :
Jacques PALPACUER : tel 06 13 43 60 65

**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 règlementation 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 Exploitation Forestière PALPACUER Jacques demeurant à 265 chemin de la Roche 07380 PRADES

Fait à Aubenas, le 04 juillet 2019

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

Jean Louis VERT

DIFFUSION :

Communes de SAINT ETIENNE DE LUGDARES
Région AURA (Service Transports)
Le territoire sud-ouest.- SO MONTAGNE

Affiché au Territoire sud-ouest
Secteur opérationnel d'Aubenas

Le 04 juillet 2019

Tx sur RD sans coupure hors agglo

ardèche
LE DEPARTEMENT

**Direction Générale Adjointe**
**Solidarités Education Jeunesse**
**Direction Enfance Santé Famille**
**Service Ressources Enfance Famille**
Aurélia DUBUIS-PELLIZZARI
Tél : 04.75.66.78.97
Email : adubuis-pellizzari @ardeche.fr

**ARRETE**
**portant autorisation de modification du multi-accueil**
**«Les Petits déboulonnés»**
**Z.A. La Chapelle**
**07200 ST MICHEL DE BOULOGNE**

**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** l'avis favorable du Maire de la commune d'implantation,

**VU** l'arrêté d'ouverture au public pris par le Maire de la commune en date du 26 août 2008,

**VU** la demande de modification formulée par la S.C.I.C Crèche de la Roche de Gourdon sise, Zone Artisanale La Chapelle, 07200 ST MICHEL DE BOULOGNE, représentée par Madame la Gérante Nadine FANGIER du 26 juillet 2019,

**VU** l'arrêté du 7 décembre 2017 portant autorisation de modification

**Considérant**, le départ de Mme Marie-Emmanuelle GASNIER du poste de direction à compter du 31 août 2019 et du recrutement de Mme Elisabeth ROURE,

**Considérant,** le compte-rendu de visite de la Puéricultrice Coordinatrice Départementale de PMI en date du 14 février 2019,

**ARRETE**

**ARTICLE 1 - Autorisation : Une autorisation d'ouverture** de l'établissement susnommé à partir du 07 octobre 2016.

**ARTICLE 2 - Capacité d'accueil maximale :** 12 places et une place d'urgence.

**ARTICLE 3 - Age des enfants accueillis :** De 2 mois et demi à 6 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 7 h 30 à 18 h 30. Fermeture : 3 semaines en août et une semaine entre Noël et Jour de l'An.

**ARTICLE 6 - Prestations proposées :** accueil enfants handicapés, accueil urgence.

**ARTICLE 7 - Effectif et qualifications du personnel :** La Direction est assurée par Mme Elisabeth ROURE, Educatrice de Jeunes Enfants à compter du 1er septembre 2019.

**Le personnel d'encadrement des enfants comprend :**

- 1 EJE
- 2 Auxiliaires de puériculture
- 1 personne titulaire 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. La présence simultanée de deux personnes est obligatoire quel que soit le nombre d'enfants accueillis.

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. 2324-36-2 du Code de 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 7 décembre 2017 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.

Fait à PRIVAS, le 1er août 2019

Le Président
Et par délégation,
La Chef du service ressource enfance famille,

Aurélia DUBUIS-PELLIZZARI

PREFECTURE DE L'ARDECHE
REÇU A
LA PREFECTURE LE
/ 6 AOUT 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°2019-221**

**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° 2019-201 du 13 juin 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'acquérir 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 les 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, avertissements 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'acquérir 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) L'utilisation du logiciel ZED® dans le cadre du dispositif d'Appui à l'Evaluation de la Minorité, et la réception des données à caractère personnel et informations mentionnées à l'article R.221-15-2 du code de l'action sociale et des familles, dans la limite du besoin d'en connaître, à l'exclusion de l'image numérisée des empreintes digitales ;
12) Tous les actes afférents aux contrôles et audits des ESMS ;
13) Tous les actes énumérés par le présent titre.

**Article 7 :** Délégation directe et permanente est donnée à **Mmes Aurélia 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 12 de l'article 6.

**Article 8 :** En cas d'absences ou d'empêchements conjoints de MM. Marc VOLLE, Bruce LARRIEU, Mmes Aurélia 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 aux **Docteurs Patrick HUGUIES et Joël DUTERTRE**, Médecins, 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 3 s de l'article 6.

**Article 10 :** Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Charlaine DURAND,** 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 aux 3 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 12 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,** 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 aux 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 Séverine MAS, 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 :** Délégation directe et permanente 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 actes visés au 11) de l'article 6, ainsi qu'en cas d'absences ou d'empêchements conjoints de MM. Marc VOLLE, Bruce LARRIEU et Mmes Aurélia DUBUIS-PELLIZZARI, Nathalie HALLARD, 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 **Mme Christine ANJOLRAS**, 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 11) de l'article 6.

**Article 18 :** 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 19 :** 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 20 :** 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 19, 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 21 :** 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'acquérir 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 22 :** 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 23 :** 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'acquérir 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 24 :** 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 25 :** 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 26 :** 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 24.

**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 24.

**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 DUBUIS-PELLIZZARI,** 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 agréments, avertissements et refus d'agréments d'assistants maternels et familiaux ;
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 Solidarité, Education et Jeunesse ;
11) Les décisions relatives à l'attribution des aides individuelles décidées dans le cadre des aides au logement ;
12) 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 ;
13) 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 37, à l'exclusion du 13.

**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 13.

**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 13.

**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 DESPESSE** ;
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° 2019-201 du 13 juin 2019 est abrogé.

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

d'un recours gracieux,

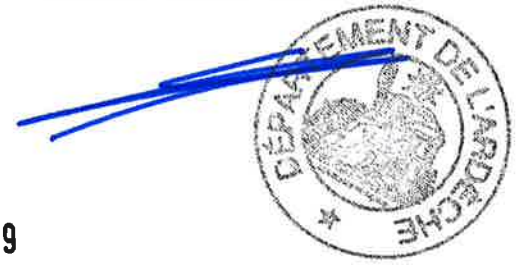
et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03,

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 09 JUIL. 2019

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO




09 JUIL. 2019

Reçu à la Préfecture le
Affiché en l'Hôtel du département le 09 JUIL. 2019
Identifiant de télétransmission : n° 167688

# DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Attractivité et Territoires
Territoires
Environnement et Forêt

**ARRÊTÉ n°2019-224**

**FIXANT LA COMPOSITION DE LA COMMISSION DEPARTEMENTALE D'AMENAGEMENT FONCIER**

**LE PRESIDENT,**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3211-1 ;

**Vu** le Code rural et de la pêche maritime et notamment les articles L 121-8, L 121-9, R 121-7 à R 121-10 et R 121-18 ;

**Vu** l'arrêté ministériel du 3 août 2007 n° NOR AGRS0762782A, fixant la liste des organisations syndicales à vocation générale d'exploitants agricoles habilitées à siéger au sein des commissions, comités ou organismes à caractère national mentionnés au I de l'article 2 de la Loi n° 99-574 du 9 juillet 1999 d'orientation agricole ;

**Vu** la délibération du Conseil général de l'Ardèche du 23 octobre 2006 instituant la Commission Départementale d'Aménagement Foncier ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 2012-2710007 du 27 septembre 2012, fixant la liste des organisations syndicales à vocation générale d'exploitants agricoles habilitées à siéger dans diverses commissions ou organismes du département de l'Ardèche ;

**Vu** l'arrêté n° 2018-285 du Président du Conseil départemental de l'Ardèche du 25 juin 2018 fixant la composition de la Commission Départementale d'Aménagement Foncier de l'Ardèche ;

**Vu** la nouvelle désignation dans le collège « représentants des organisations syndicales d'exploitants agricoles représentatives au niveau départemental » ;

**SUR PROPOSITION** du Directeur général des services départementaux ;

# ARRETE

**Article 1** : La Commission Départementale d'Aménagement Foncier de l'Ardèche renouvelée est ainsi composée :

◆ **Présidence :**

Titulaire : Monsieur Philippe DOZANCE, Commissaire enquêteur désigné par le Président du Tribunal de Grande Instance de PRIVAS

Suppléant : Monsieur Philippe BOISSOLLE, Commissaire enquêteur, désigné par le Président du Tribunal de Grande Instance de PRIVAS

◆ **Conseillers Départementaux :**

Titulaires :

- Madame Bernadette ROCHE, Conseillère départementale du canton de THUEYTS
- Madame Sabine BUIS, Conseillère départementale du canton d'AUBENAS 2
- Monsieur Simon PLENET, Conseiller départemental du canton d'ANNONAY 2
- Monsieur Jacques DUBAY, Conseiller départemental du canton de GUILHERAND-GRANGES

Suppléants :

- Monsieur Jérôme DALVERNY, Conseiller départemental du canton de THUEYTS
- Monsieur Maurice WEISS, Conseiller départemental du canton de SAINT AGRÈVE
- Madame Christine MALFOY, Conseillère départementale du canton de BOURG-SAINT-ANDÉOL
- Monsieur Jean-Paul VALLON, Conseiller départemental du canton de LAMASTRE

◆ **Maires de communes rurales :**

Titulaires :

- Monsieur Jean-Marie FOUTRY, Maire de ROCHEPAULE
- Monsieur Jean-François COUETTE, Maire de LA LOUVESC

Suppléants :

- Monsieur Jean-Claude COURT, Maire de JUVINAS
- Monsieur André LAURENT, Maire de VINEZAC

◆ **Personnes qualifiées :**

- Monsieur Christophe SAUTIERE, Chef du Service Environnement et Forêt – Direction des Territoires - Conseil départemental de l'Ardèche
- Madame Christel BOYER, Service Tourisme, Agriculture et Relation aux Territoires - Conseil départemental de l'Ardèche
- Madame Anne RANU, Chef du Service gestion Administrative du Patrimoine et du Foncier - Direction des Achats de l'Immobilier et des Moyens - Conseil départemental de l'Ardèche
- Monsieur Rémy CHEVENNEMENT, Chef du Service « Économie agricole » de la Direction Départementale des Territoires de l'Ardèche
- Monsieur Jean-Philippe HERAUD, Inspecteur des finances publiques, DDFIP, Privas
- Monsieur Nicolas DUROURE, représentant la Ligue pour la Protection des Oiseaux (LPO) - Ardèche

◆ Le Président de la Chambre départementale d'Agriculture de l'Ardèche ou son représentant

◆ Le Président de la Fédération départementale des Syndicats d'Exploitants Agricoles de l'Ardèche ou son représentant

◆ Le Président des Jeunes Agriculteurs Ardèche ou son représentant

◆ Le Président de la Confédération Paysanne de l'Ardèche ou son représentant

◆ Le Président de la Coordination Rurale de l'Ardèche ou son représentant

◆ Les représentants des organisations syndicales d'exploitants agricoles représentatives au niveau départemental :

- Monsieur Mickaël GIRAUD, représentant de la Fédération départementale des Syndicats d'Exploitants Agricoles de l'Ardèche
- Monsieur Benoît BREYSSE, représentant de Jeunes Agriculteurs Ardèche
- Madame Cendrine TAINE, représentante de la Confédération Paysanne de l'Ardèche
- Monsieur Jean-Pierre BOUTIN, représentant de la Coordination Rurale de l'Ardèche

◆ Le Président de la Chambre départementale des Notaires ou son représentant

◆ **Propriétaires bailleurs :**

Titulaires :
- Monsieur Gilbert MALOSSE, 07240 CHATEAUNEUF DE VERNOUX
- Monsieur Marcel VOLLE, 07200 VESSEAUX

Suppléants :
- Monsieur Henry CHANTEPY, 07290 SATILLEU
- Madame Denise DRAGON, 07240 SILHAC

◆ **Propriétaires exploitants :**

Titulaires :
- Monsieur Alain THEOULE, 07210 SAINT LAGER BRESSAC
- Monsieur Daniel VERNOL, 07200 SAINT ETIENNE DE BOULOGNE

Suppléants :
- Monsieur Pascal LAURENT, 07630 CROS DE GEORAND
- Madame Christel CESANA, 07150 ORGNAC L'AVEN

◆ **Exploitants preneurs :**

Titulaires :
- Monsieur Mathieu ARNAUD, 07190 SAINT ETIENNE DE SERRE
- Madame Julie AUGER, 07130 TOULAUD

Suppléants :
- Monsieur Benoît CLARET, 07320 MARS
- Monsieur Bernard HABAUZIT, 07200 VESSEAUX

◆ **Représentants d'associations agréées en matière de faune, de flore et de protection de la nature et des paysages :**

Titulaires :
- Monsieur Jacques AURANGE, Président de la Fédération départementale des Chasseurs de l'Ardèche
- Monsieur Marc DOAT, Président de la Fédération de Pêche de l'Ardèche

Suppléants :
- Monsieur Alain LIGNIER, Directeur de la Fédération départementale des Chasseurs de l'Ardèche
- Monsieur René RARD, Secrétaire de la Fédération de Pêche de l'Ardèche

◆ **Un représentant de l'Institut National des Appellations d'Origine Contrôlées qui ne siège que si les périmètres examinés par la commission comprennent une aire d'appellation d'origine contrôlée.**

**Article 2 : Lorsque les décisions prises par la commission communale ou intercommunale dans l'un des cas prévus aux articles L. 121-5 et L. 121-5-1 et listés ci-après, sont portées devant la Commission Départementale d'Aménagement Foncier :**

1. dresse l'état des fonds incultes ou manifestement sous-exploités en vertu de l'article L. 125-5,
2. donne son avis sur les interdictions ou réglementations des plantations et semis d'essences forestières en vertu de l'article L. 126-1,
3. intervient au titre de l'aménagement foncier agricole et forestier en zone forestière,
4. intervient au titre de la réorganisation foncière chaque fois que l'opération peut inclure des terrains boisés ou à boiser ;

**celle-ci est complétée par :**

◆ Le Président du Centre Régional de la Propriété Forestière ou son représentant

◆ Un représentant de l'Office National des Forêts

◆ Le Président du Syndicat Départemental des Propriétaires Forestiers Sylviculteurs ou son représentant

◆ Les propriétaires forestiers désignés ci-après :

Titulaires :
- Monsieur Jean-Pierre NEY, 07190 SAINT SAUVEUR DE MONTAGUT
- Monsieur Gérard ROURE, 07160 LE CHEYLARD

Suppléants :
- Monsieur Jean-Paul BLANCHARD, 07200 SAINT DIDIER SOUS AUBENAS
- Monsieur Jean-Louis TESTUD, 69004 LYON

◆ Les Maires ou délégués communaux de communes propriétaires de forêts soumises au régime forestier désignés ci-après :

Titulaires :
- Monsieur Bernard BERGER, Maire de SAINT GEORGES LES BAINS
- Monsieur André FERRAND, Maire de SAINT ALBAN D'AY

Suppléants :
- Monsieur Maurice DESSUS, Maire de DORNAS
- Monsieur Dominique ALLIX, Maire de LACHAMP-RAPHAËL

**Article 3** : Un agent des services du Département de l'Ardèche remplira les fonctions de secrétaire de la commission.

**Article 4** : La Commission peut appeler, à titre consultatif, toute personne dont il lui paraîtra utile de recueillir l'avis.

**Article 5** : En application de l'article R 121.10 du Code Rural, la Commission Départementale d'Aménagement Foncier de l'Ardèche a son siège à l'Hôtel du Département.

**Article 6** : L'arrêté n°2017-250 du Président du Conseil départemental de l'Ardèche du 17 juillet 2017, fixant la composition de CDAF de l'Ardèche, est abrogé.

**Article 7** : 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 8** : Monsieur le Directeur général des services départementaux, Monsieur le Président de la Commission Départementale d'Aménagement Foncier, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, lequel sera affiché et publié au recueil des actes administratifs du Département de l'Ardèche.

Fait à Privas le 16 juillet 2019

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO

Reçu à la Préfecture le 19/8/2019
Affiché en l'Hôtel du département le 20/8/2019
Identifiant de télétransmission : 167778

# 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°2019-225**

**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° 2019-208 du 27 juin 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'acquérir 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 règlementation 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'évènements 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** : Délégation directe et permanente 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** : Délégation directe et permanente est donné 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 intérims 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**, 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, Raphaël ALLIX, Philippe UGUEN, Raphaël ROLLAND, Jean Fréderic 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, Fréderic 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 de la 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 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 dépôts de plainte.

**Article 44** : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de la CULTURE, délégation est donnée à **Mme Sylvie SACHDEVA-**VALIN (à compter du 1er août 2019), Directrice Adjointe de la Culture et Responsable de la bibliothèque départementale, 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 43.

**Article 45** : 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 46** : 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 6 de l'article 43, relevant du Service.

**Article 47** : 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 7.

**Article 48 :** Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Sylvie SACHDEVA-VALIN** (à compter du 1er août 2019), Responsable de la BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE, 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) 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 ;
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 49** : 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 **Mme Sylvie SACHDEVA-VALIN,** les actes visés au 2 a de l'article 48.

**Article 50 :** L'arrêté n° 2019-208 du 27 juin 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 31 JUIL. 2019

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO

Reçu à la Préfecture le 31 JUIL. 2019
Affiché en l'Hôtel du département le 31 JUIL. 2019
Identifiant de télétransmission : n°168059

# 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°2019-226**

**Portant délégations de signature relatives à la Direction Générale Adjointe Ressources**

**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° 2019-145 du 2 avril 2019 portant délégations de signature relatives à la Direction Générale Adjointe Ressources ;

**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 ***(recrutement en cours)***, Directeur Général Adjoint RESSOURCES, pour signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de la Direction Générale Adjointe, y compris les copies certifiées conformes des actes du Département, les ampliations d'actes du Département présentant un caractère réglementaire et les réponses effectuées en matière pré-contentieuse ;

2) Sur l'ensemble des lignes budgétaires gérées par le Département :

a) Toutes pièces financières relatives à la liquidation des dépenses et recettes ;

b) Les autorisations d'émission des commandements et des actes de poursuites adressés au comptable du département conformément à l'article R. 3342-8-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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 actes purement conservatoires, interruptifs de délais ou de déchéance, mentionnés à l'article L. 3221-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, y compris les dépôts de plainte, à l'exclusion de ceux permettant d'interdire à une décision juridictionnelle d'acquérir un caractère définitif ;

5) Les conventions passées dans le cadre de la mise en jeu de la responsabilité de la collectivité, approuvées par la Commission Permanente ou l'assemblée départementale;

6) Les dépôts de plainte ;

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

8) Tous les actes énumérés par le présent arrêté.

## TITRE 1 : Service ETUDES JURIDIQUES ET RESSOURCES DOCUMENTAIRES

**Article 2**: Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Amélie HOUDART**, chef du service ETUDES JURIDIQUES ET RESSOURCES DOCUMENTAIRES pour signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes suivants :

1)Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service, et notamment :

- Les réponses effectuées en matière pré-contentieuse et en matière d'assurance lorsque leur enjeu financier est inférieur à 20.000 € HT ;
- Les correspondances courantes relatives à l'exécution des marchés en matière de suivi contentieux ou pré-contentieux ;
- Les correspondances visant à donner instruction à un conseil du Département dans le domaine juridique ;
- Les indemnités de sinistres afférentes aux contrats d'assurance ;
- Les conventions d'indemnisations.

2) Les actes à caractère purement conservatoire, interruptifs de délai, de prescription ou de déchéance, les notifications par voie d'huissier, ainsi que les assignations, dans le cadre de dossiers contentieux ou pré-contentieux, à l'exclusion de ceux engageant une procédure juridictionnelle ou de ceux de nature à interdire à une décision juridictionnelle d'acquérir un caractère définitif ;

3) Sous réserve des dispositions des 4 et 5, les observations et mémoires adressés aux différentes juridictions lorsqu'il ne s'agit ni du mémoire introductif d'instance, ni du premier mémoire en défense, sous les trois conditions cumulatives suivantes :

- absence de conclusions nouvelles du Département ;
- absence de moyens exposés par le Département soulevant un point de droit nouveau,
- absence de nouveaux éléments de fait dont la matérialité pourrait être contestée par la partie adverse.

4) Les observations et mémoires adressés :

- aux juridictions spécialisées de sécurité sociale et de l'aide sociale ;
- à la juridiction administrative dans le cadre de procédures d'urgence et dans le cadre du contentieux afférent à l'allocation de revenu de solidarité active ;
- aux juridictions administratives spécialisées de l'aide sociale.

5) Les réponses aux mémoires adressés par erreur au Département lorsque :

- leurs conclusions ne sont pas dirigées contre le Département ;
- leurs conclusions sont dirigées contre le Département mais, sans qu'il soit besoin d'examiner le fond du dossier, concernent à l'évidence une autre partie.

6) Les observations et mémoires relatifs aux contentieux liés à la carte mobilité, notamment, incluant la mention « stationnement »,
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) L'engagement des dépenses et la liquidation des pièces comptables dans la limite des crédits gérés par le service;
9) Les conventions passées dans le cadre de la mise en jeu de la responsabilité de la collectivité, approuvées par la Commission Permanente ou l'Assemblée Départementale ;
10) Les dépôts de plainte ;
11) Les arrêtés relatifs à l'accueil de collaborateurs occasionnels du service public.

**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Amélie HOUDART, délégation est donnée à **Mme Virginie LAFONT**, 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 1 de l'article 2 et les notifications par voie d'huissier.

**Article 4** : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Amélie HOUDART, délégation est donnée à **M. Matthieu JORAND**, 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 notifications par voie d'huissier.

## TITRE 2 : SECRETARIAT GENERAL

**Article 5 :** Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Catherine CLERC**, Chef du Secrétariat Général, pour signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :
1) Les actes et correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service, dont notamment les états relatifs aux indemnités des conseillers généraux, les documents relatifs aux allocations retraites des élus et les copies certifiées conformes des actes du Département ;
2) Sur les lignes budgétaires gérées directement par le Secrétariat Général :

a) Les attestations des services ou prestations réalisées correspondantes pour valoir engagement et ordonnancement des dépenses ;
b) Toute pièce financière relative à l'engagement et à la liquidation des dépenses et recettes dans la limite des crédits gérés par le Secrétariat Général ;

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.

**Article 6 :** Délégation directe et permanente est donnée **Mme Laurence LIANZON**, Adjointe au

Chef de 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 compétences, les actes visés au 1 à 3 de l'article 5.

**Article 7** : En cas d'empêchement ou d'absence conjoints de Mmes Catherine CLERC et Laurence LIANZON, délégation de signature est donnée à **Mme Annie LEDOUX,** pour signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés aux 1 et 2 de l'article 5.

**Article 8 :** Délégation directe et permanente est donnée à **Mmes Mélanie CHADOURNE**, et **MM. Sébastien CORTIAL, Frédéric LHOTEL** et **Philippe MOUTON**, pour signer, sous mon contrôle et ma responsabilité, le registre d'émargement accusant réception des lettres recommandées.

## TITRE 3: DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

**Article 9 :** Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Oriane LEPORCHER**, Directrice des RESSOURCES HUMAINES, 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 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 états concernant les traitements et rémunérations du personnel départemental ;
c) les décisions de versement des subventions allouées à l'Amicale du Personnel ;
d) les décisions de versement de la dotation de fonctionnement allouée aux organisations syndicales de la collectivité ;
3) Les conventions et avenants pris en application des décisions de l'Assemblée ou de la Commission Permanente à l'exclusion de celles qui ont une portée large valorisant la politique départementale ;
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 ordres de mission permanents des agents de la collectivité ;
6) A) Tous les arrêtés, actes administratifs, ampliations et notifications liés à la carrière des agents et à l'exercice de leur activité, à l'exception :
a) des décisions de sanction disciplinaire ;
b) des actes portant constat d'abandon de poste.
B) En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Antonin JIMENEZ et du Directeur Général Adjoint RESSOURCES, les actes visés aux 6 A a, b et c du présent article.
7) Les contrats de travail conclus pour les besoins temporaires pour les agents des catégories A, B et C, à l'exclusion des contrats à durée indéterminée ainsi que des recrutements d'agents de catégorie A effectués en application de l'article 47 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 consolidée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
8) Les conventions de stage et tous actes y afférents ;
9) Toutes correspondances et décisions en application des délibérations de l'assemblée départementale relatives à l'action sociale en faveur du personnel départemental ;
10) Les dépôts de plainte ;
11) L'ensemble des actes prévus aux articles 10 à 19.

**Article 10 :** Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Claire PLATTARD**, Directrice Adjointe, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions les actes de l'article 9.

**Article 11** : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Valérie DRUANT**, chargée de

gestion de la masse salariale et des effectifs, 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 pôle ressources et pilotage ;
2) Les attestations courantes concernant la masse salariale.

**Article 12** : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Cindy MASSENET**, Chef du Service Carrières et Rémunérations, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :
1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
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 états concernant les traitements et rémunérations du personnel départemental.
3) Les conventions et avenants pris en application des décisions de l'Assemblée ou de la Commission Permanente à l'exclusion de celles qui ont une portée large valorisant la politique départementale ;
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 mentionnés au 6 et 9 de l'article 9 ;
6) La signature des évaluations ou notations définitives des agents lorsque celles-ci sont conformes aux propositions signées par le Directeur Général des Services, le Directeur ou Directeur Général Adjoint concerné, ainsi qu'à l'avis de la Commission Administrative Paritaire ;
7) Les actes mentionnés au 7 de l'article 9, à l'exclusion de ceux concernant des agents du niveau de la catégorie A.

**Article 13** : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Laurence GUIGON**, Adjointe au Chef de 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 compétences, l'ensemble des actes mentionnés à l'article 12 à l'exception de ceux mentionnés au 4). En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cindy MASSENET, les actes visés au 4) de l'article 12.

**Article 14** : Délégation directe et permanente est donnée à **Mmes Aurélie BILLAUX, Marie BIZIEN, Christine ISSOSTA, Michèle CHALVET, Christine FAURE, Lorène TROADEC, Annick PIERI, Fanny HUGUENY, Nathalie PASCAL, Julie LEMERCIER, Sophie DUPLAN, Brigitte CHAZE** et **Stéphanie SEVEYRAC**, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes suivants, en tant qu'ils entrent dans le cadre de leurs attributions :
1) Les convocations des agents aux visites médicales rendues nécessaires par la réglementation ;
2) Le règlement des frais médicaux aux médecins et experts ;
3) Les attestations courantes nécessaires à l'exercice des fonctions des agents, dont notamment :
- les déclarations uniques d'embauche adressées à l'URSSAF ;
- les attestations ASSEDIC ;
- les attestations à adresser à la Caisse d'Allocations Familiales ;
- les attestations mentionnant les périodes d'emploi d'un agent dans la collectivité.
4) L'état de liquidation des heures effectuées par les agents réalisant des heures supplémentaires, comprenant un relevé présenté par l'agent et visé par le chef de service ;
5) Les prises en charge des dépenses engagées par la collectivité, relatives aux frais médicaux générés par les agents ;
6) Les arrêtés d'avancement d'échelon ;
7) Les demandes d'avis préalable et les demandes de liquidation de pension CNRACL ;

**Article 15** : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Claire PLATTARD**, Chef du Service Formation, Mobilité, Recrutement, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :
1) Les correspondances nécessaires au fonctionnement du service ;
2) Les ordres de missions ponctuels pour les agents partant en formation sauf ceux concernant le

personnel d'encadrement ;
3) 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 factures liées à l'activité du service ;
4) Les conventions et avenants pris en application des décisions de l'Assemblée ou de la Commission Permanente à l'exclusion de celles qui ont une portée large valorisant la politique départementale ;
5) Les attestations de formation ;
6) Les actes mentionnés au 8 de l'article 9 ;
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 16** : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Tiphaine LYS TESTANIERE,** Chargée de mission GPEEC et Adjointe au Chef de 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 compétences, l'ensemble des mentionnés à l'article 15 à l'exception de ceux mentionnés au 7). En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire PLATTARD, les actes visés au 7) de l'article 15.

**Article 17** : Délégation directe et permanente de signature est donnée à **Mmes Emilie BOYER, Isabelle ESTEOULLE, Martine BRET, Sonia CLOEZ, Anaïs HABAUZIT** et **MM. Pascal GOUEFFIC et Corentin BARBE** à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés aux 1 et 3 de l'article 15, en tant qu'ils entrent dans le cadre de leurs attributions.

**Article 18:** Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Stéphanie BADEL**, Chef du Service Vie au Travail, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :
1) Les correspondances nécessaires au fonctionnement du service ;
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 factures liées à l'activité du service.
3) Les conventions et avenants pris en application des décisions de l'Assemblée ou de la Commission Permanente à l'exclusion de celles qui ont une portée large valorisant la politique départementale ;
4) Les attestations, habilitations et actes de toute nature relatifs à la santé et à la sécurité au travail ;
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 ;
6) Toutes correspondances et décisions en application des délibérations de l'assemblée départementale relatives à l'action sociale en faveur du personnel départemental.

**Article 19 :** Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Karine FICHTNER**, Adjointe au Chef de 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 compétences, l'ensemble des actes mentionnés à l'article 18 à l'exception de ceux mentionnés au 5). En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie BADEL, les actes visés au 5) de l'article 18.

**Article 20** : En cas d'absence ou d'empêchement conjoints de **Mmes Oriane LEPORCHER, Claire PLATTARD, Cindy MASSENET,** et **Stéphanie BADEL** sont habilitées à signer l'ensemble des actes visés à l'article 9 du présent arrêté.

## TITRE 4 : Direction FINANCES

**Article 21** : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Philippe BONINO**, Directeur des FINANCES, pour signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de la Direction, y compris les lettres de transmission des décisions de subvention, de demandes de renseignements ou de pièces complémentaires ;

2) Sur l'ensemble des lignes budgétaires gérées par le Département :

a) Les attestations des services ou prestations réalisées correspondantes pour valoir liquidation des dépenses ainsi que les certificats de paiement afférents aux lignes de subventions gérées par la Direction ;

b) les états liquidatifs des sommes dues aux organismes bancaires dans le cadre des opérations de gestion de la dette et de la trésorerie ;

c) Les autorisations d'émission des commandements et des actes de poursuites adressés au comptable du département conformément à l'article R. 3342-8-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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 Général, notamment les conventions de garantie d'emprunt et les contrats de prêt, à l'exclusion de ceux qui ont une portée large valorisant la politique départementale ;

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 arrêtés relatifs à la création, à la modification, au fonctionnement et à la suppression des régies d'avances et de recettes, dont notamment ceux portant nominations des régisseurs ;

6) L'ensemble des actes relatifs à la gestion comptable en dépenses et en recettes, notamment :

- Bordereaux de mandats,
- Bordereaux d'annulation suite à rejet du Payeur,
- Certificats de ré-imputation,
- Ordres de reversement,
- Note individuelle indiquant à un Service les difficultés liées au traitement d'une pièce comptable,
- Ordres de paiement,
- Déclarations de perte,
- Bordereaux de titres,
- Liquidation des recettes,
- Attestations du caractère exécutoire des pièces dématérialisées, dont notamment les arrêtés et décisions, les délibérations, les certificats de paiement des subventions, et les états de frais de déplacement et ordres de missions.

7) Les tirages et remboursements :

a) sur emprunts ;

b) sur emprunts revolving et lignes de trésorerie ;

8) Les opérations d'arbitrage sur contrats de prêts et lignes de trésorerie ;

9) Les arrêtés relatifs à l'accueil de collaborateurs occasionnels du service public.

**Article 22** : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Isabelle TABARDEL**, Chef du Service Gestion Comptable, Dette et Trésorerie, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

1) Les actes visés aux 2 b, 6, 7 et 8 de l'article 21 ;

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

3) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du Service.

**Article 23** : Délégation directe et permanente est donnée à **Mmes Dominique MUNIER, Emilie CRESSON, Bernadette FEROUL, Véronique CLARET** pour 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 6 et 7 b de l'article 21.

**Article 24** : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Evelyne GIRALDON**, Chef du Service Programmation Financière, aux fins de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :
1) Les actes visés au 6 de l'article 21 ;
2) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacement et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous l'autorité du délégataire ;
3) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du Service ;
4) les actes relatifs à l'instruction de demandes de subventions dans le cadre de la Subvention Globale " Fonds Social Européen " au titre de l'assistance technique, du rapport de contrôle du service fait, du rapport de contrôle des visites sur place.

**Article 25** : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Emmanuelle VERHOEVEN**, aux fins de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes relatifs à l'instruction de demandes de subventions dans le cadre de la Subvention Globale " Fonds Social Européen " au titre de l'assistance technique, du rapport de contrôle du service fait, du rapport de contrôle des visites sur place.

## TITRE 5 : Direction de l'IMMOBILIER, des ACHATS et des MOYENS

**Article 26 :** Délégation directe et permanente est donnée à **M. Didier CHATEAU**, Directeur de l'IMMOBILIER, DES ACHATS ET DES MOYENS, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :
1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de la Direction, dont notamment les copies certifiées conformes des actes du Département ;
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) Toute pièce financière relative à la liquidation des dépenses et recettes dans la limite des crédits gérés par la Direction ;
   c) Les devis de prestations réalisées en régie relevant de son domaine de compétence.
3) Les congés annuels, autorisations d'absence, ordres de mission, frais de déplacements des agents, ainsi que tous autres actes concernant la gestion du personnel placé sous l'autorité du délégataire ;
4) Tous actes relevant du domaine de compétence de la Direction, dont notamment :
   a. Approbation du programme et ses modifications éventuelles des ouvrages relevant de la loi MOP, pour les procédures ne relevant pas du concours ;
   b. Validation d'avant-projet sommaire (APS) et/ou d'avant-projet définitif (APD) dans le cadre d'une maîtrise d'œuvre interne ;
   c. La signature des promesses de vente et compromis de vente,
   d. Les baux d'une durée n'excédant pas douze ans ;
   e. Les actes d'acquisition, de cession et d'échange de biens en la forme notariée ;
   f. Les actes liés à la représentation du Département lors de procédures d'expropriation ;
   g. Les protocoles d'accords transactionnels en lien avec des opérations portant sur des bâtiments départementaux.
5) Les dépôts de plainte.
6) 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 de l' IMMOBILIER, DES ACHATS ET DES MOYENS ;
7) Les arrêtés relatifs à l'accueil de collaborateurs occasionnels du service public ;
8) Tous les actes du présent arrêté, en tant qu'ils relèvent de la compétence de la Direction de l'IMMOBILIER, DES ACHATS ET DES MOYENS.

**Article 27 :** Délégation directe et permanente est donnée à **M. Michel CHAMPANHET**, Directeur

Adjoint, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans le cadre de ses attributions les actes de l'article 26.

**Article 28** : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Catherine GARCIA,** Chef du Service Gestion, Animation, Coordination, 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 :

1)Les actes visés au 1 et 3 de l'article 26.
2)En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Renaud TESTUD, Cédric FERRUT, Patrice VANNIER et Mme Anne RANU, les actes visés au 2 b de l'article 26.

**Article 29** : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Renaud TESTUD**, Chef du Service Construction et Maintenance des Bâtiments, 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, 2, 3 et 5 de l'article 26.

**Article 30 :** Délégation directe et permanente est donnée à **M. Jérôme GAFFODIO,** Adjoint au Chef de 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 compétences, les actes visés aux 1, 2 a et b et 3 de l'article 26.

**Article 31 :** Délégation directe et permanente est donnée à **Mmes Stéphanie JANOIR, Mathilde VIGOUROUX, Anne-Lise VIOUGEAS** et **MM. Michaël MEJEAN, Pierre PATUREL, Jean-Marc MOULIN, Stéphan RAYNAUD** et **Clément CHAUSI**, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, et dans le cadre de leurs attributions, les actes visés aux 1 et 2 a de l'article 26.

**Article 32 :** Délégation directe et permanente est donnée à **Mmes Sandrine VIGNE, Laurence GRAVIER** et **Anne-Marie NOGARET**, 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, les actes visés aux 1 et 2 a et b de l'article 26.

**Article 33 :** Délégation directe et permanente est donnée à **M. Cédric FERRUT**, Chef du Service Garage Ateliers Mécaniques 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, 2, 3 et 5 de l'article 26.

**Article 34 :** Délégation directe et permanente est donnée à **M. Vincent HILAIRE**, Adjoint au Chef de 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 compétences, les actes visés aux 1, 2, 3 et 5 de l'article de l'article 26.

**Article 35 :** En cas d'absence ou d'empêchement conjoints de MM. Didier CHATEAU, Michel CHAMPANHET, Cédric FERRUT et Vincent HILAIRE, délégation de signature est donnée à **MM. Jérôme MAZE, *(recrutement en cours),* Jacky DELOCHE** et **René DUFAUT** 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 2 a de l'article 26.

**Article 36 :** Délégation directe et permanente est donnée à **M. Patrice VANNIER**, Chef du Service Commande Publique, Achats et Approvisionnements, 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, 2 et 3 de l'article 26.

**Article 37:** Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Lydie CHAZEL**, Adjointe au Chef de 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 compétences, les actes visés aux 1, 2 a et b et 3 de

l'article 26.

**Article 38** : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Éric ALLEGOET**, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, et dans le cadre de ses attributions, les actes visés aux 1 et 2 a de l'article 26.

**Article 39 :** Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Anne RANU**, Chef du Service Gestion Administrative du Patrimoine et du Foncier, 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, 2 a et b, 3 et 4 de l'article 26 ainsi que les actes liés à la gestion de copropriété sous la forme de syndic.

**Article 40 :** Délégation directe et permanente est donnée à **Mmes Marianne SALGUERO, Mme Nathalie NOYER, M. Sébastien LOUIS**, 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 demandes de renseignements auprès des services des hypothèques et du cadastre et les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service.

**Article 41**: En cas d'absence ou d'empêchement conjoints de MM. Didier CHATEAU, Michel CHAMPANHET et de Mme Anne RANU, délégation est donnée à **Mmes Marianne SALGUERO, Nathalie NOYER** et **M. Sébastien LOUIS** à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés aux 1 et 2 a de l'article 26, les actes liés à la gestion de copropriété sous la forme de syndic.

## TITRE 6 : Direction des SYSTEMES D'INFORMATION ET DES USAGES NUMERIQUES

**Article 42 :** Délégation directe et permanente est donnée à **M. Philippe AUBERT**, Directeur SYSTEMES D'INFORMATION ET DES USAGES NUMERIQUES, 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 Adjointe et du service, dont notamment les copies certifiées conformes des actes du Département ;

2) Sur les lignes budgétaires gérées directement par la Direction et le service :

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

b) Toutes pièces financières relatives à la liquidation des dépenses et recettes dans la limite des crédits gérés par la Direction et le service ;

3) Les dépôts de plainte ;

4) Les congés annuels, autorisations d'absence, ordres de mission, frais de déplacements des agents, ainsi que tous 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.

**Article 43 :** Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Isabelle COLOMB**, Directrice adjointe et Chef du service Etudes et Usages numériques, 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, 2 et 4 de l'article 42.

**Article 44 :** Délégation directe et permanente est donnée à **M. Maxime CHEVRY**, Chef du Service Ingénierie des systèmes d'informations, 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, 2 et 4 de l'article 42.

**Article 45 :** Délégation directe et permanente est donnée à **M. Patrick DEYDIER**, Adjoint au Chef

de 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 compétences, les actes visés aux 1, 2 et 4 de l'article 42.

**Article 46 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Maxime CHEVRY, délégation est donnée à **M. Bruno TALAGAS** 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 et 2 de l'article 42.

## TITRE 7 : INFORMATIQUE ET LIBERTES

**Article 47** : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Franck GARGAULT**, délégué à la protection des données, 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 formalités normales, simplifiées ou les demandes d'autorisation auprès de la CNIL, notamment les inscriptions, modifications ou suppressions des traitements de données personnelles.

**Article 48 :** Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Nadine JELTICHEF**, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, toute pièce financière relative à l'engagement et à la liquidation des dépenses et recettes dans la limite des crédits du code service budgétaire 260.

**Article 49 :** L'arrêté n° 2019-145 du 2 avril 2019 est abrogé.

**Article 50 :** 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 51** : 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 31 JUIL. 2019

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO

Reçu à la Préfecture le 31 JUIL. 2019
Affiché en l'Hôtel du département le 31 JUIL. 2019
Identifiant de télétransmission : n° 167908

# 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°2019-227**

**Portant désignation du représentant du Président du Conseil Départemental au jury dans le cadre du marché global de performance de l'opération de restructuration de la base départementale de SALAVAS**

**LE PRESIDENT,**

**VU** le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.1414-3 et L.3221-3 ;

**VU** le code de la commande publique, et notamment les articles R.2171-15 et R.2171-16 ;

**VU** l'élection de M. Laurent UGHETTO comme Président du Conseil Départemental le 10 juillet 2017 ;

**VU** l'élection de Mme Bérengère BASTIDE en tant que quatrième Vice-Présidente du Conseil Départemental le 10 juillet 2017 ;

**VU** l'arrêté n° 2017-239 du 17 juillet 2017 portant représentation du Président du Conseil Départemental à la Présidence de la Commission d'Appel d'Offres ;

**VU** la délibération du Conseil Départemental n° 6.20.5 du 1er octobre 2018 approuvant l'opération de restructuration de la base départementale de Salavas ;

# ARRETE

**Article 1er** : Madame Bérengère BASTIDE est désignée en qualité de Présidente du jury dans le cadre du marché global de performance de l'opération de restructuration de la base départementale de SALAVAS.

**Article 2** : Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux devant le Président du Conseil Départemental et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif (184, rue Duguesclin 69433 LYON Cedex 03) dans un délai de deux mois à compter de sa publicité.

**Article 3** : Le Directeur Général des Services Départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département et notifié à Mme Bérengère BASTIDE.

Fait à Privas le 31 JUIL. 2019

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO

Reçu à la Préfecture le 31 JUIL. 2019
Affiché en l'Hôtel du département le 31 JUIL. 2019
Identifiant de télétransmission : n° 167969

# DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Ressources
Dir Etude Juridique et Ressources Documentaires

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

**DÉCISION n°2019-228**

**Portant tarification des services du Musée d'ALBA-LA-ROMAINE (MuséAl) - Boutique**

**LE PRESIDENT,**

**Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 3211-2 5° et L.3332-2,

**Vu** la délibération du Conseil Départemental n°3.2.2 du 24 juin 2013 fixant les fourchettes de prix, par catégories, pour la boutique du MuséAl et autorisant le Président du Conseil Départemental à prendre par arrêté toute modification, ajustement et actualisation des tarifs et des prix détaillés composant chaque catégorie,

**Vu** la délibération du Conseil Départemental n°3.6.1 du 6 janvier 2014 fixant la tarification des activités du MuséAl,

**Vu** la délibération du Conseil Départemental n°6.17.2 du 17 juin 2019, notamment son paragraphe 14, donnant délégation au Président du Conseil Départemental pour modifier, ajuster et actualiser les tarifs des droits prévus au profit de la collectivité qui n'ont pas un caractère fiscal,

**Vu** la délibération du Conseil Départemental n°3.2.2 du 24 juin 2013 fixant la nouvelle fourchette de prix pour les ventes en boutique du MuséAl,

**Vu** la décision n°2015-111 du 28 juillet 2015 portant tarification des services du Musée d'Alba-la-Romaine (MuséAl) – Billetterie et Boutique,

**Considérant** l'intégration de nouveaux tarifs à la boutique du MuséAl,

## DECIDE

**Article 1** : Les tarifs des produits vendus à la boutique du MuséAl sont fixés selon la liste figurant en annexe du présent arrêté.

**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** : Monsieur le Directeur général des services départementaux est chargé de la mise en oeuvre de la présente décision, qui sera publiée au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Privas le 22 AOUT 2019

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO

Reçu à la Préfecture le 22 AOUT 2019
Affiché en l'Hôtel du département le 22 AOUT 2019
Identifiant de télétransmission : 167977

## LISTE DES ARTICLES ET TARIFS AU 24 JUILLET 2019 AVEC NOUVEAUX ARTICLES

| ARTICLE | CODE IREC | PRIX DE VENTE TTC | NOUVEAUX TARIFS |
|---|---|---|---|
| **LIBRAIRIE / MULTIMEDIA** | | **(Catégorie 1)** | |
| ARCHEOLOGIE DU VIN ET DE L'HUILE | LIBARC001 | 29,00 € | |
| MURENA1 | LIBBDA001 | 12,00 € | |
| MURENA2 | LIBBDA002 | 12,00 € | |
| MURENA3 | LIBBDA003 | 12,00 € | |
| MURENA4 | LIBBDA004 | 12,00 € | |
| MURENA5 | LIBBDA005 | 12,00 € | |
| MURENA6 | LIBBDA006 | 12,00 € | |
| MURENA7 | LIBBDA007 | 12,00 € | |
| MURENA8 | LIBBDA008 | 12,00 € | |
| MURENA9 | LIBBDA009 | 12,00 € | |
| GERGOVIE | LIBBDA010 | 18,90 € | |
| LE TOUR DE LA GAULE ASTERIX | LIBBDJ001 | 11,00 € | |
| OBELIX ET CIE | LIBBDJ002 | 11,00 € | |
| LE COMBAT DES CHEFS | LIBBDJ003 | 11,00 € | |
| LE DOMAINE DES DIEUX | LIBBDJ004 | 11,00 € | |
| ASTERIX CHEZ LES PICTES | LIBBDJ005 | 11,00 € | |
| LE PAPYRUS DE CESAR | LIBBDJ006 | 11,00 € | |
| LES GAULOIS A PETITS PAS | LIBENF001 | 13,50 € | |
| DES GAULOIS AUX GALLO-ROMAINS | LIBENF002 | 14,00 € | |
| COPAINS DE L'ARCHEOLOGIE | LIBENF004 | 14,95 € | |
| L'ARCHEOLOGIE A PETITS PAS | LIBENF005 | 13,50 € | |
| JE COLORIE LES GALLO-ROMAINS | LIBENF006 | 5,00 € | |
| LA GAULE ROMAINE A PETITS PAS | LIBENF007 | 12,50 € | |
| HABILLE LES ROMAINS FIONA WATT BROCHE USBORNE | LIBENF008 | 6,50 € | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| LES ROMAINS "ED FLEURUS" | LIBENF009 | 6,95 € | |
| LES ROMAINS AUTOCOLLANTS USBORNE | LIBENF010 | 6,50 € | |
| LES GAULOIS GERARD COULON LIVRE +DVD | LIBENF011 | 12,50 € | |
| ARCHEOLOGIE UNE HISTOIRE SANS FIN GALLIMARD JEUNESSE GIBOULEES | LIBENF012 | 25,50 € | |
| DES PILLEURS A L'ARCHEO-COLO CORINNE FERRAND-MOULIN | LIBENF013 | 7,90 € | |
| 12 RECITS ET LEGENDES DE ROME | LIBENF014 | 5,70 € | |
| TOUS A POIL | LIBENF015 | 15,10 € | |
| LES ROMAINS A TRES PETITS PAS ACTES SUD | LIBENF016 | 6,80 € | |
| LES GAULOIS A TRES PETITS PAS ACTES SUD | LIBENF017 | 6,80 € | |
| LES VOYAGES D'ALIX/LE COSTUME ANTIQUE1 | LIBENF018 | 11,50 € | |
| LES VOYAGES D'ALIX/LE COSTUME ANTIQUE2 | LIBENF019 | 11,50 € | |
| LES VOYAGES D'ALIX/LE COSTUME ANTIQUE3 | LIBENF020 | 11,50 € | |
| PETITES HISTOIRES DES EXPRESSIONS FLAMMARION | LIBENF021 | 5,70 € | |
| JE M'AMUSE AVEC LES GALLO-ROMAIN GISSEROT | LIBENF022 | 2,00 € | |
| LES ROMAINS QUESTIONS:REPONSE 7+ NATHAN | LIBENF023 | 6,95 € | |
| CONTES LEGENDES NAISSANCES ROME NATHAN | LIBENF024 | 8,00 € | |
| LA MYTHOLOGIE EST UN JEU LIBRIO | LIBENF025 | 3,00 € | |
| L HISTOIRE DE L ART DE CROMAGNON MILAN | LIBENF026 | 14,50 € | |
| LES ROMAINS A PETITS PAS | LIBENF027 | 13,50 € | |
| LA GAULE ROMAINE A PETITS PAS (2) | LIBENF028 | 12,90 € | |
| LA GAULE ROMAINE A PETITS PAS (3) | LIBENF029 | 13,50 € | |
| LES MONSIEURS MADAME CHEZ LES ROMAINS HACHETTE JEUNESSE | LIBENF030 | 2,50 € | |
| TCHOUPI MANGE A LA CANTINE NATHAN | LIBENF031 | 5,70 € | |
| TROTO AIME LES FRUITS | LIBENF032 | 5,10 € | |
| LES GAULOIS A TRES PETITS PAS ACTES SUD (2) | LIBENF033 | 7,80 € | |
| ARCHÉO ANIMAUX ACTES SUD JUNIOR | LIBENF034 | 19,00 € | |
| **JB JE DECOUVRE L ARCGHEOLOGIE** | **LIBENF035** | **3,00 €** | |
| **101 DATES DE L HISTOIRE DE France** | **LIBENF036** | **5,00 €** | |
| **102 DATES DE L HISTOIRE DE France (ANGLAIS)** | **LIBENF037** | **5,00 €** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| JE M AMUSE L ENVIRONNEMENT | LIBENF038 | 2,00 € | |
| LA GUERRE DES GAULES J. CESAR | LIBGAU001 | 8,80 € | |
| LES GALLO-ROMAINS | LIBGAU002 | 26,00 € | |
| LES PLUS BEAUX SITES DE LA GAULE ROMAINE | LIBGAU003 | 24,00 € | |
| COMMENT LES GAULES DEVINRENT ROMAINES ? | LIBGAU004 | 24,00 € | |
| NOS ANCETRES GALLO- ROMAINS | LIBGAU005 | 12,00 € | |
| CESAR GUERRE DES GAULES BELLE LETTRE TOME 1-4 | LIBGAU006 | 35,50 € | |
| CESAR GUERRE DES GAULES BELLE LETTRE TOME 5-8 | LIBGAU007 | 35,50 € | |
| LES CALENDRIERS DE LA GAULE ROMAINE Ier-IVè siècles | LIBGAU008 | 12,00 € | |
| HISTOIRE DE L'AGRICULTURE EN GAULE ED. ERRANCE | LIBGAU009 | 25,00 € | |
| MEMO GALLO-ROMAIN LES NOUVEAUTE | LIBGAU010 | 3,00 € | |
| L'ARDECHE A PIED | LIBGUI001 | 15,20 € | |
| ARDECHE 10 ITINERAIRES | LIBGUI002 | 24,90 € | |
| EN DROME ARDECHE | LIBGUI003 | 11,90 € | |
| ARDECHE DROME GEOGUIDE | LIBGUI004 | 14,90 € | |
| CARNETS DE VOYAGE CAP SUR LE RHONE | LIBGUI005 | 12,00 € | |
| LA MYTHOLOGIE ROMAINE | LIBROM001 | 11,50 € | |
| ATLAS DE L'EMPIRE ROMAIN | LIBROM002 | 19,90 € | |
| NOS ANCETRES LES ROMAINS | LIBROM003 | 14,50 € | |
| HISTOIRES ROMAINES LIBRIO | LIBROM004 | 3,00 € | |
| HISTOIRES ROMAINES PUF | LIBROM005 | 18,00 € | |
| L'ACTEUR ROI | LIBROM006 | 25,00 € | |
| FEMMES DE POUVOIR DANS LA ROME ANTIQUE JOEL SCHMIDT PERRIN | LIBROM007 | 20,00 € | |
| LES DERNIERS JOURS DE JULES CESAR VAMLERIO MANFREDI | LIBROM008 | 21,00 € | |
| DICTIONNAIRE AMOUREUX DE LA ROME ANTIQUE | LIBROM009 | 26,50 € | |
| LES EMPEREURS DE ROME | LIBROM010 | 15,30 € | |
| LES ROMAINS ET LA MODE, ROBERT J-N BELLES LETTRES | LIBROM011 | 25,00 € | |
| MODES DE L'ANTIQUITE GRECQUE ET ROMAINE FALBALAS | LIBROM012 | 19,00 € | |
| HADRIEN EMPEREUR ROMAIN | LIBROM13 | 12,00 € | |
| L'EMPIRE ROMAIN PAR LE MENU DIMITRI TILLOI D'AMBROSI | LIBROM14 | 18,90 € | |
| ENFANTS ET AMIS D'ALBA | LIBDIV001 | 8,00 € | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| LA MOSAIQUE MOTIFS ET MODELES INSPIRES 6000 ANS D'HISTOIRE .....EYROLLES ELAINE M.GOODWIN | LIBDIV002 | 26,00 € | |
| LA CUISINE ROMAINE ANTIQUE | LIBDIV003 | 10,00 € | |
| LE VERRE ANTIQUE DANS LES CHEFS-LIEUX DE CITES DE LA MOYENNE VALLEE DU RHONE ROUSSEL-ODE J. | LIBDIV004 | 68,25 € | |
| LA CUISINE ROMAINE ANTIQUE VERSION ANGLAISE | LIBDIV005 | 10,00 € | |
| AMOURS DE PIERRE | LIBDIV006 | 24,50 € | |
| DICO LA SCULPTURE | LIBDIV007 | 12,95 € | |
| NUDITE SACRE | LIBDIV008 | 22,00 € | |
| CHERCHER LE GARCON | LIBDIV009 | 25,00 € | |
| MASCULIN | LIBDIV010 | 39,90 € | |
| APOSTALIDES, JEAN-MARIE, LE ROI MACHINE, PARIS MINUIT, 1981 | LIBDIV011 | 15,00 € | |
| COMAR, PHILIPPE, L'HOMME NU, PARIS, ÉDITIONS GALLIMAR, 2013 | LIBDIV012 | 8,90 € | |
| CYRULNIK, BORIS, IVRES PARADIS, BOHEURS HÉROIQUES, PARIS, ODILE JACOB, 2016 | LIBDIV013 | 22,90 € | |
| MARIN, NICOLAS, BAINS DE FOULE. LES VOYAGES PRÉSIDENTIELS EN PROVINCE 1888-2002, PARIS, BELIN, 2006 | LIBDIV014 | 25,25 € | |
| MARIN, LOUIS, LE PORTRAIT DU ROI, PARIS, MINUIT,1981 | LIBDIV015 | 24,35 € | |
| RIUTORT, PHILIPPE, MISE EN SCÈNE DU POUVOIR POLITIQUE IN COHEN, LACROIX, BERNARD, RIUTORT, PHILIPPE, NOUVEAU MANUEL DE SCIENCE POLITIQUE, PARIS, LA DÉCOUERTE, 2015 | LIBDIV016 | 36,00 € | |
| RIUTORT, PHILIPPE, SOCIOLOGIE DE LA COMMUNICATION POLITIQUE, LA DÉCOUERTE, COLLECTION REPÈRES 2ÈME ÉDITION, 2013 | LIBDIV017 | 10,00 € | |
| ROSSO, EMMANUELLE, L'IMAGE DE L'EMPEREUR EN GAULE ROMAINE, PARIS, COMITÉ DES TRAVAUX HISTORIQUES ET SCIENTIFIQUES CTHS, N°147, 2006 | LIBDIV018 | 50,00 € | |
| HISTOIRE DE L'ART ET DES STYLES, PATRICK WEBER EDITION LIBRIO | LIBDIV019 | 3,00 € | |
| LE MONDE DES TEINTURES NATURELLES, NED CARDON, BELIN | LIBDIV020 | 59,00 € | |
| MODES DU XXE SIECLE, LE POWER DRESSING FALBALAS | LIBDIV021 | 19,00 € | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| LES UNIVERS DE LA MODE, GEORGES SOPHIE FALBALAS | LIBDIV022 | 19,50 € | |
| LA MODE ET SES ENJEUX, MONNEYRON FREDERIC KLINCKSIEK | LIBDIV023 | 16,00 € | |
| LA SOCIOLOGIE DE LA MODE 2 ED, PUF | LIBDIV024 | 9,00 € | |
| THERMAE ROMAE 1 SAKKA CASTERMAN | LIBDIV025 | 8,45 € | |
| THERMAE ROMAE 2 SAKKA CASTERMAN | LIBDIV026 | 8,45 € | |
| VILLE ANTIQUE HISTOIRE DE L'EUROPE URBAINE PTS HISTOIRE | LIBDIV027 | 10,00 € | |
| LA CUISINE GAULOISE YSEC | LIBDIV028 | 10,00 € | |
| PLANTES COLORANTES, TEINTURES VÉGÉTALES LE NUANCIER DE COULEURS MICHEL GARCIA (AUTEUR) ANNE-FRANCE BERNARD (AUTEUR) PARU LE 1 AOÛT 2006 GUIDE (BROCHÉ) | LIBDIV029 | 23,00 € | |
| DE LA GARANCE AU PASTEL, L'HERBIER DES PLANTES TINCTORIALES MICHEL GARCIA (AUTEUR) MARIE-FRANÇOISE DELAROZIÈRE (AUTEUR) PARU EN SEPTEMBRE 2007 GUIDE (BROCHÉ) | LIBDIV030 | 18,00 € | |
| LES COULEURS VÉGÉTALES,TEINTURES, PIGMENTS ET ENCRES MICHEL GARCIA (AUTEUR) AUDE FRÈRE (PHOTOGRAPHIE) PARU EN MARS 2002 GUIDE (CARTONNÉ) | LIBDIV031 | 19,50 € | |
| INITIATION A LA MOSAIQUE | LIBDIV032 | 11,90 € | |
| MOSAIQUES GALLO-ROMAINES LIVRE DE COLORIAGES | LIBDIV033 | 10,00 € | |
| UNE HISTOIRE DES AGRICULTURES | LIBDIV034 | 25,00 € | |
| LE VIN ET L'HUILE DANS LA MEDITERRANEE ANTIQUE ED. ERRANCE | LIBDIV035 | 29,00 € | |
| HISTOIRES DES PAYSANS DE FRANCE ED. ROBERT LAFFONT | LIBDIV036 | 7,40 € | |
| LE PETIT LAROUSSE DES PLANTES QUI GUERISSENT ED. LAROUSSE | LIBDIV037 | 19,95 € | |
| LE THEATRE D'AGRICULTURE ET MESNAGE DES CHAMPS ED. ACTES SUD | LIBDIV038 | 28,00 € | |
| LE JARDIN DE M. OLIVIER ED. PLUMES D'ARDECHE | LIBDIV039 | 8,50 € | |
| **ALBUM A COLORIER EN GAULE ROMAINE** | **LIBDIV040** | **4,95 €** | |
| AU REVOIR LA-HAUT | LIBGUE01 | 8,60 € | |
| ARCHEOLOGIE DE LA GRANDE GUERRE INRAP | LIBGUE02 | 15,50 € | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| L'ARGOT DES TRANCHEES BANQUISES ET COMETES | LIBGUE03 | 10,00 € | |
| LE JOURNAL D'UN POILU GALLIMARD | LIBGUE04 | 16,95 € | |
| CHEVAL DE GUERRE GALLIMARRD | LIBGUE05 | 14,50 € | |
| BECASSINE PENDANT LA GUERRE GAUTIER | LIBGUE06 | 12,80 € | |
| LA GUERRE DE 14-18 RACONTE AUX ENFANTS MARTINIERE | LIBGUE07 | 14,50 € | |
| LE VIOLONCELLE POILU | LIBGUE08 | 6,35 € | |
| LES MURS MURMURENT INFOLIO | LIBGUE09 | 20,30 € | |
| SOUS LES LIGNES DE FRONT BRGM | LIBGUE10 | 28,00 € | |
| TREMBLEMENT DE GUERRE BRGM | LIBGUE11 | 28,00 € | |
| SUR LES TRACES D'UN SECRET ENFOUI HUBE MICHALON | LIBGUE12 | 24,00 € | |
| OUBLIER L'APOCALYPSE IMAGO | LIBGUE13 | 24,00 € | |
| L'EMPIRE DES SIGNES 2017 POCHE | LIBTAG01 | 9,00 € | |
| PATRIMOINE TAGS GRAFFS DANS LA VILLE | LIBTAG02 | 20,00 € | |
| STREET ART ET GRAFFITI HARMATAN | LIBTAG03 | 18,00 € | |
| TAGS ET GRAFS LES JEUNES HARMATAN | LIBTAG04 | 19,30 € | |
| TAGS PARIS NEW-YORK SAO PAULO | LIBTAG05 | 25,00 € | |
| LES STRUCTURES ANTHROPOLOGIQUES | LIBTAG06 | 29,50 € | |
| GRAFFITI UNE HISTOIRE EN IMAGE PU PERPIGNAN | LIBTAG07 | 36,00 € | |
| LE TEMPS DES TRIBUS TABLE | LIBTAG08 | 8,50 € | |
| ACTUALITE GRAFFITI UNIVERSITE PERPIGNAN | LIBTAG09 | 20,00 € | |
| GRAFFITI ET BAS RELIEFS DE LA GRANDE GUERRE GILLES PRILAUX | LIBTAG10 | 21,00 € | |
| L'ALLIAGE FAIT LA FORCE | LIBMAG001 | 2,00 € | |
| ARCHEOLOGIA N°109 | LIBMAG002 | 6,00 € | |
| ARCHEOLOGIA N° 515 | LIBMAG003 | 6,00 € | |
| MAGAZINE EXPO TEMPORAIRE | LIBMAG004 | 8,00 € | |
| REVUE ARDECHE ARCHEOLOGIE N°30-2013 | LIBMAG005 | 15,00 € | |
| REVUE ARDECHE ARCHEOLOGIE N°31-2014 | LIBMAG006 | 15,00 € | |
| MAGASINE EXPO TEMPORAIRE 2015 | LIBMAG007 | 8,00 € | |
| REVUE ARDECHE ARCHEOLOGIE N°32-2015 | LIBMAG008 | 15,00 € | |
| AUTOUR DES VOCONCES | LIBMAG009 | 9,50 € | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| MAGASINE EXPO TEMPORAIRE 2016 | LIBMAG010 | 12,00 € | |
| REVUE ARDECHE ARCHEOLOGIE N°33-2016 | LIBMAG011 | 15,00 € | |
| MAGASINE EXPO TEMPORAIRE 2017 | LIBMAG012 | 12,00 € | |
| REVUE ARDECHE ARCHEOLOGIE FARPA | LIBMAG013 | 15,00 € | |
| ARCHELOGIA N°548 | LIBMAG014 | 7,50 € | |
| MAGAZINE EXPO TEMPORAIRE 2018 | LIBMAG015 | 12,00 € | |
| CAHIERS MÉMOIRE D'ARDECHE : PAYSAGES ET ARCHITECTURE VERNACULAIRE | LIBMAG016 | 13,00 € | |
| CAHIERS MÉMOIRE D'ARDECHE : SITES INDUSTRIELS REMARQUABLES... | LIBMAG017 | 5,00 € | |
| CAHIERS MÉMOIRE D'ARDECHE : LES GORGES DE L'ARDECHE | LIBMAG018 | 23,00 € | |
| REVUE ARDECHE ARCHEOLOGIE FARPA | LIBMAG019 | 17,00 € | |
| **MEMOIRES D'ARDECHE OLIVIER DE SERRES** | **LIBMAG020** | **13,00 €** | |
| CAHIERS MÉMOIRE D'ARDECHE : CENTENAIRES DU CONFLIT DE 1918 | LIBCAH004 | 13,00 € | |
| MEMOIRES D'ARDECHE : PAROLES DE POILUS | LIBDVD001 | 5,00 € | |
| APICIUS L'ART CULINAIRE EDITION SCOTT PENNOR'S | LIBALIM001 | 17,00 € | |
| L'ALIMENTATION ET LA CUISINE A ROME ED. LES BELLES LETTRES | LIBALIM002 | 45,00 € | |
| LATIN DE CUISINE ED. SAVEURS ET SAVOIRS | LIBALIM003 | 32,00 € | |
| LES RECETTES PAYSANNES EN ARDECHE ED. DU CURIEUX | LIBALIM004 | 14,00 € | |
| UN REPAS HISTORIQUE RENAISSANCE ED. OUEST-France | LIBALIM005 | 9,00 € | |
| LA CUISINE ZERO DECHET ED. RUE DE L'ECHIQUIER | LIBALIM006 | 12,90 € | |
| LEGUMES ANCIENS AU GOUT DU JOUR ED. SOLAR | LIBALIM007 | 6,99 € | |
| RIEN NE SE PERD ! DU BON USAGE DES ÉPLUCHURES ED. LAROUSSE | LIBALIM008 | 4,99 € | |
| MON GRAND-PÈRE JARDINAIT COMME CA ! ED. LAROUSSE | LIBALIM009 | 4,99 € | |
| **LA CUISINE AU CHATAIGNES** | **LIBALIM010** | **5,00 €** | |
| | | | |
| **CARTERIE / PAPETERIE** | | **(Catégorie 2)** | |
| BLOC NOTES MOSAIQUE | PAPCAR001 | 4,00 € | |
| BLOC NOTES EMPEREUR | PAPCAR002 | 4,00 € | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CARNET MOSAIQUE AUX POISSONS | PAPCAR003 | 5,00 € | |
| CARNET EMPEREUR | PAPCAR004 | 5,00 € | |
| BLOC NOTES LES PEUPLES GAULOIS | PAPCAR005 | 4,00 € | |
| CRAYON A PAPIER GLADIATEUR | PAPCRA001 | 3,50 € | |
| CRAYON A PAPIER AIGLE | PAPCRA002 | 3,50 € | |
| CRAYON A PAPIER LOGO MUSEE | PAPCRA003 | 1,00 € | |
| CRAYON A PAPIER LEGIONNAIRE | PAPCRA004 | 3,50 € | |
| CRAYON A PAPIER JULES CESAR | PAPCRA005 | 3,50 € | |
| STYLO BIC EMPEREUR | PAPSTY001 | 3,50 € | |
| GOMME BUSTE AUGUSTE | PAPGOM001 | 2,20 € | |
| GOMME COLONNE ROMAINE | PAPGOM002 | 2,20 € | |
| GOMME BUSTE ROMAIN | PAPGOM003 | 2,20 € | |
| CARTE ANTIQUA GALLO ROMAIN | CARANT001 | 1,00 € | |
| CARTE ANTIQUA IN VINO VERITAS | CARANT002 | 1,00 € | |
| CARTE ANTIQUA ALEA JACTA EST | CARANT003 | 1,00 € | |
| CARTE ANTIQUA VENI VIDI VICI | CARANT004 | 1,00 € | |
| CARTE ANTIQUA PEUPLE GAULOIS | CARANT005 | 1,00 € | |
| CARTE ANTIQUA PANEM ET CIRCENCES | CARANT006 | 1,00 € | |
| CARTE A DECOUPER PONT | CARCOUP001 | 1,00 € | |
| CARTE A DECOUPER THEATRE ANTIQUE VAISON | CARCOUP002 | 1,00 € | |
| CARTE HUMORISTIQUE | CARHUM001 | 1,00 € | |
| MARQUES PAGE STATUE DE L'EMPEREUR | CARMAR001 | 1,00 € | |
| MARQUES PAGE URNE EN VERRE | CARMAR002 | 1,00 € | |
| MARQUES PAGE CHRIST | CARMAR003 | 1,00 € | |
| MARQUE PAGES ANTEFIXE CERAMIQUE | CARMAR004 | 1,00 € | |
| MARQUE PAGES CRUCHE EN VERRE | CARMAR005 | 1,00 € | |
| MARQUES PAGE VENUS AU MIRROIR | CARMAR006 | 1,00 € | |
| MARQUES PAGE MOSAIQUE AUX POISSONS | CARMAR007 | 1,00 € | |
| POSTER SITES DE LA GAULE | CARPOS001 | 7,00 € | |
| POSTER PEUPLE GAULOIS | CARPOS002 | 7,00 € | |
| POSTER SAISON 2016 | CARPOS003 | 5,00 € | |
| CARTE SITE FIBULE BRONZE | CARSIT001 | 1,00 € | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CARTE SITE LAMPE A HUILE BRONZE | CARSIT002 | 1,00 € | |
| CARTE SITE MOSAIQUE AUX POISSONS | CARSIT003 | 1,00 € | |
| CARTE SITE VENUS AU MIRROIR | CARSIT004 | 1,00 € | |
| CARTE SITE COUPELLE CERAMIQUE ROUGE | CARSIT005 | 1,00 € | |
| CARTE SITE URNE FUNERAIRE EN VERRE | CARSIT006 | 1,00 € | |
| CARTE SITE CLOCHETTE | CARSIT007 | 1,00 € | |
| CARTE SITE CROIX PATEES OR | CARSIT008 | 1,00 € | |
| CARTE SITE ANTEFIXE CERAMIQUE | CARSIT009 | 1,00 € | |
| CARTE SITE THEATRE ANTIQUE | CARSIT010 | 1,00 € | |
| CARTE SITE TAUREAU | CARSIT011 | 1,00 € | |
| CARTE SITE CHRIST | CARSIT012 | 1,00 € | |
| CARTE SITE ARCHEO. APPLIQUE EN BRONZE | CARSIT013 | 1,00 € | |
| CARTE SITE CHAPITEAU | CARSIT014 | 1,30 € | |
| CARTE SITE ARCHE CRUCHE EN VERRE | CARSIT015 | 1,00 € | |
| CARTE SITE EMPEREUR | CARSIT016 | 1,00 € | |
| CARTE SITE BLOC DE VERRE INEDIT | CARSIT017 | 1,00 € | |
| CARTE SITE BLOC DE VERRE SETE | CARSIT018 | 1,00 € | |
| CARTE SITE SKYPHOS ALBA | CARSIT019 | 1,00 € | |
| CARTE SITE FLACON ALBA | CARSIT020 | 1,00 € | |
| CARTE SITE VERRE BALSAMAIRE ALBA | CARSIT021 | 1,00 € | |
| CARTE SITE VERRE A PIED ALBA | CARSIT022 | 1,00 € | |
| CARTE SITE ECLATS DE VERRE BLEU LYON | CARSIT023 | 1,00 € | |
| CARTE SITE ECLATS DE VERRE ET DEBRIS LYON | CARSIT024 | 1,00 € | |
| CARTE SITE BOL BLEU | CARSIT025 | 1,00 € | |
| CARTE SITE BOL VERT | CARSIT026 | 1,00 € | |
| CARTE SITE COUPE ROUGE | CARSIT027 | 1,00 € | |
| CARTE SITE GRANDE MOSAIQUE | CARSIT028 | 1,00 € | |
| CARTE SITE OPPIDUM JASTRE | CARSIT029 | 1,00 € | |
| CARTE SITE LAMPE HUILE QUADRIGE | CARSIT030 | 1,00 € | |
| CARTE SITE EMPEREUR SOCLE | CARSIT031 | 1,00 € | |
| CARTE SITE EMPEREUR NUMERISE | CARSIT032 | 1,00 € | |
| CARTE SITE EMPEREUR FLEUR | CARSIT033 | 1,00 € | |
| CARTE SITE THEATRE ANTIQUE 2 | CARSIT034 | 1,00 € | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CARTE SITE PETITE CLE ROMAINE | CARSIT035 | 1,00 € | |
| CARTE SITE BORNE MILLIAIRE | CARSIT036 | 1,00 € | |
| CARTE SITE BOUTIQUES | CARSIT037 | 1,00 € | |
| CARTE SITE MUSEE | CARSIT038 | 1,00 € | |
| CARTE SITE MOSAIQUE VILLA DE LA PLAINE | CARSIT039 | 1,00 € | |
| CARTE NENETTE ET RINTINTIN | CARSIT040 | 1,00 € | |
| CARTE RECETTES ROMAINES | CARSIT041 | 1,00 € | |
| | | | |
| **OBJETS D'ART** | | **(Catégorie 3)** | |
| GLAIVE ROMAIN TYPE POMPEI, FOURREAU AJOURE | ART001 | 110,00 € | |
| GLAIVE TIRO | ART002 | 80,00 € | |
| PUGIO ROMAIN | ART003 | 62,00 € | |
| COUTEAU ROMAIN | ART004 | 17,00 € | |
| **GADGETS** | | **(Catégorie 4)** | |
| CASQUETTE | TEXCAS001 | 5,00 € | |
| PORTE-BOUGIE ARTISANAL AVEC 1 BOUGIE TAUPE | GADEC001 | 4,50 € | |
| PORTE-BOUGIE ARTISANAL AVEC 1 BOUGIE BETON | GADEC002 | 4,50 € | |
| PORTE-BOUGIE ARTISANAL AVEC 1 BOUGIE IVOIRE | GADEC003 | 4,50 € | |
| BOUGIES PARFUMEES LOT DE 6 | GADEC004 | 3,00 € | |
| LAMPE A HUILE ASSORTIMENT DE DECOR | GADEC005 | 14,00 € | |
| DIFFUSEUR SENTEUR AMPHORE LONGUE | GADEC006 | 4,00 € | |
| DIFFUSEUR SENTEUR AMPHORE TOUPIE | GADEC007 | 4,50 € | |
| DIFFUSEUR SENTEUR CARRE MOSAIQUE | GADEC008 | 4,50 € | |
| LAMPE A HUILE QUADRIGE MUSEAL | GADEC009 | 23,00 € | |
| LAMPE A HUILE ARCHEO | GADEC010 | 18,00 € | |
| TABLETTE DE CIRE | GADDIV001 | 13,00 € | |
| TAPIS DE SOURIS PERSONNALISEE | GADDIV002 | 13,00 € | |
| MAGNET STATUT DE L'EMPEREUR | GADMAG001 | 4,00 € | |
| MAGNET MOSAIQUE AUX POISSONS | GADMAG002 | 4,00 € | |
| MAGNET COUPELLE ROUGE | GADMAG003 | 4,00 € | |
| MAGNET CHRIST | GADMAG004 | 4,00 € | |
| MAGNET TAUREAU | GADMAG005 | 4,00 € | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| MAGNET CRUCHE EN VERRE | GADMAG006 | 4,00 € | |
| MAGNET VENUS AU MIROIR | GADMAG007 | 4,00 € | |
| MAGNET AQUARELLE DU THEATRE | GADMAG008 | 4,00 € | |
| MAGNET CENTRE MONUMENTAL | GADMAG009 | 4,00 € | |
| MAGNET INSCRIPTION DES CORPORATIONS | GADMAG010 | 4,00 € | |
| MAGNET BLOC DE VERRE INEDIT | GADMAG011 | 4,00 € | |
| MAGNET BLOC DE VERRE SETE | GADMAG012 | 4,00 € | |
| MAGNETSKYPHOS ALBA | GADMAG013 | 4,00 € | |
| MAGNET FLACON ALBA | GADMAG014 | 4,00 € | |
| MAGNET VERRE BALSAMAIRE ALBA | GADMAG015 | 4,00 € | |
| MAGNET VERRE A PIED ALBA | GADMAG016 | 4,00 € | |
| MAGNET ECLATS DE VERRE BLEU LYON | GADMAG017 | 4,00 € | |
| MAGNET ECLATS DE VERRE ET DEBRIS LYON | GADMAG018 | 4,00 € | |
| MAGNET BOL BLEU | GADMAG019 | 4,00 € | |
| MAGNET BOL VERT | GADMAG020 | 4,00 € | |
| MAGNET COUPE ROUGE | GADMAG021 | 4,00 € | |
| MAGNET GRANDE MOSAIQUE | GADMAG022 | 4,00 € | |
| MAGNET OPPIDUM JASTRE | GADMAG023 | 4,00 € | |
| MAGNET LAMPE HUILE QUADRIGE | GADMAG024 | 4,00 € | |
| MIROIR VENUS AU MIROIR1 | GADMIR001 | 3,00 € | |
| MIROIR VENUS AU MIROIR2 | GADMIR002 | 4,00 € | |
| MIROIR GRANDE MOSAIQUE | GAGMIR003 | 4,00 € | |
| MIROIR MOSAIQUE AUX POISSONS | GADMIR004 | 3,00 € | |
| MIROIR SACRE MALE | GADMIR005 | 2,00 € | |
| PORTE CLE CASQUE GLADIATEUR | GADPORT001 | 4,00 € | |
| PORTE CLE HADRIEN | GADPORT002 | 4,50 € | |
| PORTE CLE LOGO MUSAL LED | GADPORT003 | 3,50 € | |
| PORTE CLE "CLE EN BRONZE" | GADPORT004 | 5,00 € | |
| PORTE-CLE NENETTE ET RINTIN | GADPORT005 | 5,00 € | |
| STATUE EMPEREUR 3D - 15 cm | GADSTA001 | 14,00 € | |
| STATUE EMPEREUR 3D - 11 cm | GADSTA002 | 8,00 € | |
| | | | |

| BIJOUX | | (Catégorie 5) | |
|---|---|---|---|
| BRACELET FILIFORME ADULTE | BIJBRA001 | 19,00 € | |
| BRACELET CELTIQUE LAITON | BIJBRA002 | 55,00 € | |
| BRACELET ROMAIN TARDIF, ARGENT PLAQUE OR | BIJBRA003 | 65,00 € | |
| BRACELET ROMAIN TARDIF, ARGENT | BIJBRA004 | 60,00 € | |
| COLLIER DE PERLE PERIODE ROMAINE | BIJCOL001 | 45,00 € | |
| COLLIER ROMAIN, ARGENT 925, GRENATS | BIJCOL002 | 125,00 € | |
| COLLIER ROM ARGENT GRENATS | BIJCOL003 | 135,00 € | |
| BOUCLES D'OREILLES ARLES 1ERS ARGENT | BIJBOU001 | 25,00 € | |
| BOUCLES D'OREILLES ARLES 1ERS ARGENT/PLAQUE OR | BIJBOU002 | 28,00 € | |
| BOUCLES D'OREILLES ROMAINES,SERBIE ARGENT/PLAQUE OR GRENAT | BIJBOU003 | 100,00 € | |
| BOUCLES D'OREILLES ARELATE, ARGENT PLAQUE OR GRENATS | BIJBOU004 | 144,00 € | |
| BAGUE DE LEGIONNAIRE, ARLES,ARGENT | BIJBAG001 | 39,00 € | |
| BAGUE SERPENT, ARGENT | BIJBAG002 | 16,00 € | |
| BAGUE ROMAINE ARLES,PERLES,ARGENT,PLAQUE OR | BIJBAG003 | 80,00 € | |
| PETITE BAGUE ROMAINE,ARGENT,PLAQUE OR GRENATS | BIJBAG004 | 20,00 € | |
| FIBULE TYPE OMEGA | BIJFIB001 | 16,00 € | |
| FIBULE CANNELEE | BIJFIB002 | 12,00 € | |
| FIBULE DAUPHIN | BIJFIB003 | 12,00 € | |
| FIBULE MOTIF CANARD | BIJFIB004 | 12,00 € | |
| FIBULE ROMAINE RSF28, LAITON | BIJFIB005 | 34,00 € | |
| FIBULE ROMAINE RSF31, LAITON | BIJFIB006 | 25,00 € | |
| FIBULE SOURIS | BIJFIB007 | 12,00 € | |
| PENDENTIF EPONA | BIJPEN001 | 8,00 € | |
| PENDENTIF PHALLUS AILE | BIJPEN002 | 12,00 € | |
| PENDENTIF SANGLIER GM | BIJPEN003 | 11,00 € | |
| KIT BIJOU BRACELET ROMAIN | BIJKIT001 | 6,00 € | |
| KIT BIJOU BOUCLES ROMAINES | BIJKIT002 | 6,00 € | |
| CORDON CUIR | BIJCOR001 | 1,00 € | |
| CORDON SIMPLE | BIJCOR002 | 1,00 € | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| PERLE NO 1 | BIJPER001 | 5,00 € | |
| PERLE NO 3 | BIJPER003 | 5,00 € | |
| PERLE NO 4 | BIJPER004 | 5,00 € | |
| PERLE NO 5 | BIJPER005 | 5,00 € | |
| PERLE NO 12 | BIJPER012 | 5,00 € | |
| PERLE NO 15 | BIJPER015 | 5,00 € | |
| PERLE NO 17 | BIJPER017 | 5,00 € | |
| PERLE NO 18 | BIJPER018 | 5,00 € | |
| PERLE NO 19 | BIJPER019 | 5,00 € | |
| PERLE NO 21 | BIJPER021 | 5,00 € | |
| PERLE NO 22 | BIJPER022 | 5,00 € | |
| PERLE NO 23 | BIJPER023 | 5,00 € | |
| PERLE NO 24 | BIJPER024 | 5,00 € | |
| PERLE NO 33 | BIJPER033 | 5,00 € | |
| PERLE NO 34 | BIJPER034 | 5,00 € | |
| PERLE NO 35 | BIJPER035 | 5,00 € | |
| PERLE NO 36 | BIJPER036 | 5,00 € | |
| PERLE NO 37 | BIJPER037 | 5,00 € | |
| PERLE NO 40 | BIJPER040 | 5,00 € | |
| TORQUE | BIJART001 | 36,00 € | |
| TORQUE A TAMPONS | BIJART002 | 36,00 € | |
| **JEUX / JOUETS** | | **(Catégorie 6)** | |
| JEU ARCHEOLOGIQUE REMONTAGE ARCHEOLOGUE | JEUARC001 | 6,00 € | |
| MOSAIQUE PERSONNALISEE GEOMETRIE | JEU ARC002 | 10,00 € | |
| MOSAIQUE PERSONNALISEE FLEURON | JEUARC003 | 10,00 € | |
| ARCHEOLOGIA | JEUARC004 | 30,00 € | |
| MOSAIQUE PERSONNALISEE POISSON | JEUARC005 | 10,00 € | |
| JEU DE 7 FAMILLES | JEUCAR001 | 8,00 € | |
| JEU DE 7 FAMILLES ASTERIX | JEUCAR002 | 6,00 € | |
| **JEU DE 7 FAMILLES DECOUVERTES HISTOIRE DE France** | **JEUCAR003** | **6,50 €** | |
| JEU DE MÉMOIRE | JEUDIV001 | 10,00 € | |
| **QUIZZ HISTOIRE DE France** | **JEUDIV002** | **7,00 €** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| JEU LOT DE 3 DES | JEUDES001 | 5,00 € | |
| PUZZLE MOSAIQUE AUX POISSONS | JEUPUZ001 | 15,00 € | |
| LATRONCULE | JEUROM001 | 8,00 € | |
| JEU D'OSSELETS | JEUROM002 | 5,00 € | |
| JEU HISTOIRE DE FRANCE | JEUROM003 | 12,00 € | |
| QUIZZ ANTIQUITE | JEUROM004 | 7,00 € | |
| | | | |
| **DECORATION** | | **(Catégorie 7)** | |
| MONNAIE HADRIEN | COLMON001 | 3,00 € | |
| MONNAIE CESAR | COLMON002 | 3,50 € | |
| MONNAIE CROCODILE NIMES | COLMON003 | 4,50 € | |
| DENIER HADRIEN | COLMON004 | 3,00 € | |
| DENIER CESAR | COLMON005 | 3,00 € | |
| BOUTEILLE RECTANGLE | COLVER001 | 16,00 € | |
| ARYBALLE | COLVER002 | 16,00 € | |
| COUPELLE A COTE | COLVER003 | 17,50 € | |
| VASE POIRE COTELE | COLVER004 | 15,00 € | |
| AMPHORE | COLVER005 | 15,00 € | |
| CARAFE PETIT MODEL | COLVER006 | 19,00 € | |
| BARILLET | COLVER007 | 20,00 € | |
| GOBELET BOBINE PM | COLGOB001 | 12,00 € | |
| GOBELET TONNELET PM | COLGOB002 | 14,00 € | |
| GOBELET KNORR 78 | COLGOB003 | 12,50 € | |
| ASSIETTE DRAG 36 GM | COLASS001 | 26,00 € | |
| ASSIETTE DRAG 36 PM | COLASS002 | 15,00 € | |
| BOL DRAG 27 GM | COLBOL001 | 14,00 € | |
| BOL DRAG 27 PM | COLBOL002 | 10,00 € | |
| BOL DRAG 29 MM | COLBOL003 | 30,00 € | |
| BOL DRAG 35 GM | COLBOL004 | 11,00 € | |
| BOL DRAG 35 PM | COLBOL005 | 8,00 € | |
| GOURDE PM | COLGOU001 | 25,00 € | |
| PICHET LISSE | COLPIC001 | 30,00 € | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| PUGIO ROMAIN | COLARM001 | 62,00 € | |
| MINI CASQUE | COLARM001 | 26,00 € | |
| | | | |
| **PRODUITS REGIONAUX / COMESTIBLES** | | **(Catégorie 8)** | |
| CAFE | COMCAF001 | 1,20 € | |
| THE | COMTHE001 | 2,00 € | |
| JUS DE COING 33 CL | COMJUS001 | 2,50 € | |
| NECTAR DE MYRTILLE 33 CL | COMJUS002 | 2,50 € | |
| JUS DE POMME 33 CL | COMJUS003 | 2,50 € | |
| JUS D' ABRICOT 33 CL | COMJUS004 | 2,50 € | |
| JUS DE RAISIN 33 CL | COMJUS005 | 2,50 € | |
| EAU PLATE 33CL | COMEAU001 | 1,00 € | |
| EAU GAZEUSE 33CL | COMEAU002 | 1,50 € | |
| OLIVES SAMSA | COMALI001 | 5,00 € | |
| SAUCE ALEXANDRINA | COMALI002 | 5,00 € | |
| SAUCE PHOENIX | COMALI003 | 5,00 € | |
| CONDIMENT APRUNA | COMALI004 | 5,50 € | |
| OLIVES CONFITES "OLIVA" | COMALI005 | 5,50 € | |
| SEL AROMATISÉ AUX HERBES EN SACHET | COMALI006 | 4,50 € | |
| SEL AROMATISÉ AUX HERBES EN POT | COMALI007 | 5,50 € | |
| HERBES ET EPICES A INFUSER | COMALI008 | 5,50 € | |

Une remise de 30% sera appliquée sur les article abîmés.
Un papier mentionnant l'article, son tarif et son nouveau tarif sera crée et certifié par le chef de service pour chaque article endommagé.

# 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°2019-231**

**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° 2019-206 du 27 juin 2019 portant organisation des services départementaux ;

**VU** l'avis du comité technique du 5 juillet 2019 ;

**SUR** proposition du Directeur Général des Services Départementaux ;

# ARRETE

**Article 1er** : 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 a 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,**

- La **Direction générale adjointe CITOYENNETE ET TRANSITION DES TERRITOIRES,**

- La **Direction générale adjointe PATRIMOINE, NUMERIQUE, MOBILITES,**

  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

- 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 et Relation à l'Usager,** ayant rang de service,

  qui a pour mission l'organisation de l'assemblée départementale, la gestion des instances délibératives 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 FINANCES, APPUI ET CONSEIL,**

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, le conseil financier et organisationnel, le pilotage des projets transversaux, le contrôle de gestion et l'audit, et comprend :

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

Qui a pour mission le pilotage de projets transversaux confiés par le Direction 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.

- Le **Service Programmation Financière,**

qui a pour fonction la préparation du budget départemental, l'élaboration et le suivi des prospectives 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.

**Article 4** : La **Direction générale adjointe SOLIDARITÉS**,

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, de l'animation socioculturelle, 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, et le portage des dossiers thématiques transversaux (santé, politique de la ville, informatique...)

- 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 une partie des 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'orientation 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 de polyvalence, et d'assurer le suivi et la mise en œuvre d'une politique sociale en faveur de l'habitat et du logement (PDALHPD).

- **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 le pilotage des services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD), 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.

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

  qui ont pour mission la déclinaison 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 CITOYENNETE ET TRANSITION DES 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 de développement, de valorisation des territoires et des personnes, le pilotage des partenariats (notamment ADT, AMD, CAUE, PNR, SGGA, SMA, SMERGC, ALEC), dans les domaines de la transition écologique, du tourisme, de l'agriculture, de l'environnement, de la culture, des sports, du développement des territoires, de l'éducation, de la vie associative, de la jeunesse, de la solidarité internationale et du devoir de mémoire, et comprend :

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

qui a pour fonction de piloter et suivre des dossiers transversaux, notamment la conception, le développement, l'animation et le suivi de la politique transversale de transition écologique, de formaliser une mission de suivi des affaires générales auprès de la DGA CTT, de structurer des relations partenariales, d'appuyer au besoin, la direction générale et les directions de la DGA dans le domaine de la gestion des ressources, d'assurer la recherche de sources de financements, le suivi des programmations des cofinanceurs et des dispositifs contractuels et d'accompagner les services dans le montage de dossiers.

- 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 pour mission de coordonner le pilotage de l'ensemble des enjeux/dossiers administratifs, financiers, juridiques, d'évaluer et de valoriser l'ensemble des services de la direction.

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

qui a pour mission d'accompagner les acteurs culturels œuvrant sur le territoire ardéchois et de développer 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 **Bibliothèque Départementale**,

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 de la bibliothèque 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.

- 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-Meysse, la mise en œuvre et le suivi de la mission d'Assistance Technique à l'Exploitation des Stations d'Epuration (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 de l'ÉDUCATION, de la JEUNESSE et de la 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 la coopération décentralisée.

**Article 6 : La Direction générale adjointe PATRIMOINE, NUMERIQUE MOBILITES,**

qui a pour mission l'élaboration et la mise en œuvre de la politique départementale en matière de routes et de mobilités, la mise en œuvre de la politique informatique interne et le développement numérique du territoire, la mise en œuvre de la politique immobilière de la collectivité, la sécurité et la performance de la commande publique, la gestion des affaires foncières et des moyens généraux, la conservation et la valorisation du patrimoine archivistique de l'Ardèche et le suivi de certains partenariats (SDEA, SMI, ADN).

- 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 :

- 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 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 conception et la mise en œuvre de la politique achats, la mise en œuvre technique et juridique des achats, 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.

- La **Direction des ARCHIVES DEPARTEMENTALES,**

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).

**Article 7** : L'arrêté n° 2019-206 du 27 juin 2019 est abrogé à compter du 1er septembre 2019.

**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 09 AOUT 2019

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO

09 AOUT 2019

Reçu à la Préfecture le
Affiché en l'Hôtel du département le 09 AOUT 2019
Identifiant de télétransmission : n° 168151

ardèche
LE DEPARTEMENT

**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**
**création d'une micro-crèche**
**« Les P'tits Babadins »**
**Chemin de Champredon**
**07170 LAVILLEDIEU**

Privas, le 25 juillet 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 création en date du 23 juillet 2019 formulée par la société Crèches Expansion Lavilledieu, gestionnaire de la structure « Les P'tits Babadins », sise Chemin de Champredon, représentée par Madame Marion SARTRE,

**VU** l'avis favorable du maire de la commune d'implantation en date du 10 avril 2019,

**VU** l'arrêté d'ouverture au public pris le 25 juillet 2019 par le Maire de la commune,

**VU** l'avis technique favorable de la puéricultrice coordinatrice de PMI en date du 24 juillet 2019,

**Considérant** le protocole d'accord signé entre le gestionnaire de la mircro-crèche « Les P'tits Babadins » et l'exploitant viticole Monsieur Jacques Louis PASTRE en date du 19 juillet 2019,

## ARRETE

**ARTICLE 1 - Autorisation : Une autorisation d'ouverture** de l'établissement susnommé à partir du 29 juillet 2019 sous réserve de la mise en œuvre du protocole sus-mentionné.

**ARTICLE 2 - Capacité d'accueil maximale :** 10 places

**ARTICLE 3 - Age des enfants accueillis :** de 10 semaines à 6 ans.

**ARTICLE 4 - Modalités d'accueil :** 10 places en accueil régulier ou occasionnel.

**ARTICLE 5 - Horaires d'ouverture et de fermeture :** Ouverture du lundi au vendredi de 7h00 à 19h00. Fermeture : trois semaines en août (été 2019 : 2 semaines au mois d'août), une semaine aux vacances de printemps et une semaine aux vacances de Noël.

**ARTICLE 6 - Prestations proposées :** repas, couches, accueil enfants handicapés, accueil urgence.

**ARTICLE 7 - Effectif et qualifications du personnel :** Le suivi technique est assuré par Madame Marion SARTRE, Infirmière puéricultrice DE, par dérogation jusqu'au 29 décembre 2021.

**Le personnel d'encadrement des enfants comprend :**

- 1 infirmière puéricultrice DE
- 1 auxiliaire de puériculture
- 2 personnes titulaires du CAP Petite Enfance

Pour une micro-crèche, l'effectif du personnel est de 2 personnes à tout moment dès que le nombre d'enfants est supérieur à 3.
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.

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. 2324-36-2 du code de 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 - 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 10 :** 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
26 JUIL. 2019

ardèche
LE DEPARTEMENT

**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 relogement et de modification**
**du multi-accueil « Nid d'Anges »**
**380 Route de Jaloine**
**07290 SAINT ROMAIN D'AY**

Privas, le 26 juillet 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 relogement et de modification formulée par l'ACEPP sise au 238 rue du Jardin, 07170 VILLENEUVE DE BERG, représentée par la Présidente, Madame GASNIER, en date du 17 mai 2019,

**VU** l'avis favorable du maire de la commune d'implantation en date du 15 mai 2019,

**VU** l'arrêté d'ouverture au public pris le 1er juillet 2019 par le Maire de la commune,

**VU** l'avis technique favorable de la Puéricultrice Coordinatrice de PMI en date du 26 juillet 2019,

## ARRETE

**ARTICLE 1 - Autorisation : Une autorisation d'ouverture** de l'établissement susnommé à partir du 20 août 2019.

**ARTICLE 2 - Capacité d'accueil maximale :** 22 places.

**ARTICLE 3 - Age des enfants accueillis :** de 3 mois à 6 ans.

**ARTICLE 4 - Modalités d'accueil :** 22 places en accueil régulier ou occasionnel.


Hôtel du Département - Quartier La Chaumette
BP 737 - 07007 Privas cedex - tél : 04 75 66 77 07
Fax : 04 75 66 77 77 - mèl : contact@ardeche.fr

**ARTICLE 5 - Horaires d'ouverture et de fermeture** : du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30. Fermetures annuelles : 1 semaine aux vacances de Printemps, 4 semaines l'été et 1 semaine entre Noël et le Jour de l'An.

**ARTICLE 6 - Prestations proposées** : couches, repas, accueil enfants handicapés, accueil urgence.

**ARTICLE 7 - Effectif et qualifications du personnel** : La Direction est assurée par Madame Aurélie BAIBA, Educatrice de Jeunes Enfants. Elle est secondée par Madame Véronique DUPEUBLE, Educatrice de Jeunes Enfants.

**Le personnel d'encadrement des enfants comprend :**

- 1 éducatrice de jeunes enfants
- 1 Infirmière DE
- 2 auxiliaires de puériculture
- 4 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. La présence simultanée de deux personnes est obligatoire quel que soit le nombre d'enfants accueillis.

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 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 22 décembre 2015 est abrogé.

**ARTICLE 10 - Recours** : Le présent arrêté peut faire l'objet :

- D'un recours gracieux auprès de M. le Président du Conseil Départemental, 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.

REÇU A
LA PRÉFECTURE LE
26 JUIL. 2019

Le Président
Et par délégation,
La Puéricultrice Coordinatrice de PMI
Isabelle HACHE

# 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 de 13 places 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<br>Agence Régionale de Santé<br>Auvergne Rhône-Alpes<br>241 rue Garibaldi<br>CS 93383<br>69418 Lyon Cedex 03 | Monsieur le Président<br>Département de l'Ardèche<br>Quartier la Chaumette<br>BP 737<br>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 D312-16 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 précisés dans le cahier des charges annexé au présent avis de publication.

### 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 **16 septembre 2019 à 12h00**

par voie postale ou remise en main propre **uniquement** :

en LRAR, aux adresses mentionnées ci-dessous :

**Agence Régionale de la Santé Auvergne Rhône-Alpes**
**Direction de l'autonomie**
**Service Autorisations Médico-sociale**
241 rue Garibaldi
CS 93383
69418 LYON CEDEX 03

Et

Conseil Départemental de l'Ardèche
Direction Générale des Solidarités, de l'Education et des Mobilités
Pôle Technique Astier Froment
2, Bis de la Recluse
07000 PRIVAS

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 :

**La liste des éléments d'informations et pièces devant impérativement être fournis par les candidats est précisé en annexe 1 et annexe 2 du cahier des charges**

Dossier financier (suivant cadres réglementaires) :

- Tableau des effectifs (qualification, ETP) ;
- Budget prévisionnel en année pleine pour l'année 2020;
- 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** : les principaux critères de sélection sont les suivants : :

- 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.

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'usager ;
- 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) par l'Agence Régionale de Santé Auvergne Rhône-Alpes et au Bulletin Officiel 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. La date de clôture fixée au 16 septembre 2019.

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, **rubrique appels à projets/candidatures**, à l'adresse suivante :

https://www.auvergne-rhone-alpes.ars.sante.fr/liste-appels-projet-candidature

- 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 jusqu'au 9 septembre 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**
Mail : ars-ara-da-autorisation-finess@ars.sante.fr

Les autorités pourront porter à la connaissance de l'ensemble des candidats via leur site internet les informations à caractère général qu'elles estimeront nécessaires, jusqu'à la date limite du 11 septembre 2019..

Vous êtes invités à consulter régulièrement les sites des deux entités afin de pouvoir disposer des éléments nécessaires le cas échéant.

**7/ Calendrier prévisionnel de la procédure**

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 ou début 2020,
- date prévisionnelle d'opérationnalité : 1er trimestre 2020

**8/ Litiges et recours**

Dans les deux mois suivant sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de M Le Directeur Général de l'ARS Auvergne Rhône-Alpes et/ou M le Président du Conseil Départemental de l'Ardèche ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent.
En application du décret n° 2018-251 du 6 avril 2018, les particuliers et les personnes morales de droit privé non représentées par un avocat peuvent communiquer avec un Tribunal administratif par la voie de l'application informatique « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr.

Fait à Lyon le 26 JUIN 2019

Le Direction Général de l'ARS
Auvergne Rhône-Alpes

P/Le directeur général et par délégation
La responsable du pôle planification de l'offre,

Catherine GINI

Le Président du Conseil Départemental
de l'Ardèche

Laurent UGHETTO

**Projet de renforcement de l'inclusion sociale des personnes situation de handicap psychique en AUVERGNE-RHONE-ALPES par la création de 13 places 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° 2019 14-0082 et Département de l'Ardèche n°19_DS_01***

**Avant-propos :**

**La candidature devra respecter les principales caractéristiques suivantes:**

- **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'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.

**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 :

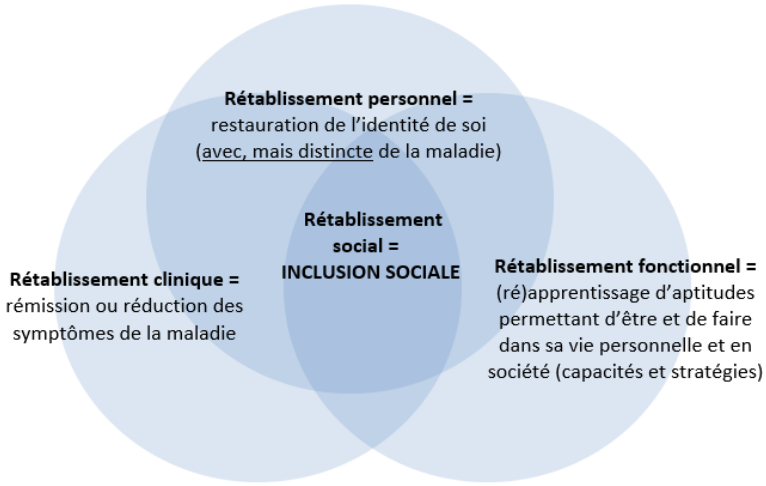
- A l'issue d'une prise en charge dans un centre de réhabilitation psychosociale pour renforcer et prolonger les acquis obtenus ;
- Suite au souhait de la personne de quitter un établissement ou un service social ou médicosocial assurant jusqu'à lors sa prise en charge, pour aller vers plus d'autonomie ;
- 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 psycho-sociale.
    - 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 bénéfices 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 réseau[1], **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.

[1] Exemples : GCSMS ReHPsy pour l'Isère, la Drôme, la Savoie et la Haute Savoie, GCSMS REHACOOR 42 pour la Loire

- 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.

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'usager.

### 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.

**Accroitre 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'entrainement 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]

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

[2] http://www.ccomssantementalelillefrance.org/?q=programme-%C2%AB%C2%A0m%C3%A9diateur-de-sant%C3%A9pairs%C2%A0%C2%BB

**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 impliqués[3] (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

[3] FRANCK, N. (2016). Outils de la Réhabilitation psychosociale : Pratiques en faveur du rétablissement. Elsevier Masson.

(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.

**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'expliciter 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 à minima :

- Médecin coordonnateur,
- Psychologue(s),
- Ergothérapeute(s),
- Infirmier(s),
- Éducateur(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(ses) 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 € par place

- 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 équivalant, 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 6 493,50 € soit une dotation globale 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'inscrira 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** | *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 œuvre 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 œuvre** | *Expérience du promoteur (connaissance du territoire et du public)* | 5 | |
| | *Capacités de mise en œuvre du projet par le candidat (capacités financières, respect des délais attendus)* | 4 | |

La réponse consiste en un projet détaillé d'organisation et de fonctionnement. Il devra faire apparaitre 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'usager
- Budget

# Cahier des charges
# Annexe 1

## Article R313-4-3 du code de l'action sociale et des familles

Créé par Décret n°2010-870 du 26 juillet 2010 - art. 1

---

Chaque candidat, personne physique ou morale gestionnaire responsable du projet, adresse en une seule fois à l'autorité ou aux autorités compétentes, par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout autre moyen permettant d'attester de la date de leur réception, les documents suivants :

1° Concernant sa candidature :

a) Les documents permettant de l'identifier, notamment un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;

b) Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du présent code ;

c) Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L. 313-16, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5 ;

d) Une copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce ;

e) Des éléments descriptifs de son activité dans le domaine social et médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but social ou médico-social tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité ;

2° Concernant son projet :

a) Tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;

b) Un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire, dont le contenu minimal est fixé par arrêté 30 août 2010, comportant notamment un bilan financier, un plan de financement et un budget prévisionnel ;

c) Le cas échéant, l'exposé précis des variantes proposées et les conditions de respect des exigences minimales que ces dernières doivent respecter ;

d) Dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées.

# Cahier des charges
# Annexe 2

## Arrêté du 30 août 2010

relatif au contenu minimal de l'état descriptif des principales caractéristiques du projet déposé dans le cadre de la procédure de l'appel à projets mentionnée à l'article L. 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles

JORF n°0208 du 8 septembre 2010 page 16352 - texte n° 39 - NOR: MTSA1019130A

---

Le ministre du travail, de la solidarité et de la fonction publique,
Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 313-1-1 et R. 313-4-3
Vu l'avis de la section sociale du Comité national de l'organisation sanitaire et sociale en date du 21 juillet 2010 ;
Vu l'avis de la commission consultative d'évaluation des normes en date du 29 juillet 2010,
Arrête :

**Article 1**

Le contenu minimal de l'état descriptif des principales caractéristiques du projet mentionné à l'article R. 313-4-3 du code de l'action sociale et des familles comporte :

1° Un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge comprenant :
- un avant-projet du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article L. 311-8 ;
- l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L. 311-3 à L. 311-8 ainsi que, le cas échéant, les solutions envisagées en application de l'article L. 311-9 pour garantir le droit à une vie familiale des personnes accueillies ou accompagnées ;

Lorsque la demande d'autorisation concerne un service mentionné au 14° du I de l'article L. 312-1, l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L. 471-6 et L. 471-8 ;
- la méthode d'évaluation prévue pour l'application du premier alinéa de l'article L. 312-8, ou le résultat des évaluations faites en application du même article dans le cas d'une extension ou d'une transformation ;
- le cas échéant, les modalités de coopération envisagées en application de l'article L. 312-7 ;

2° Un dossier relatif aux personnels comprenant :
- une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;
- si la demande d'autorisation concerne un service mentionné au 14° ou au 15° du I de l'article L. 312-1, les méthodes de recrutement suivies pour se conformer aux dispositions des articles L. 471-4 et L. 474-3 et les règles internes fixées pour le contrôle des personnes qui ont reçu délégation des représentants du service pour assurer la mise en œuvre des mesures de protection des majeurs ou des mesures judiciaires d'aide à la gestion du budget familial ;

3° Selon la nature de la prise en charge ou en tant que de besoin, un dossier relatif aux exigences architecturales comportant :
- une note sur le projet architectural décrivant avec précision l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accueilli ou accompagné ;
- en cas de construction nouvelle, des plans prévisionnels qui peuvent, conformément à la réglementation qui leur est applicable, ne pas être au moment de l'appel à projet obligatoirement réalisés par un architecte ;

4° Un dossier financier comportant outre le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération, mentionnés au 2° de l'article R. 313-4-3 du même code :
a) Les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires ;
b) Le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation ;
c) En cas d'extension ou de transformation d'un établissement ou d'un service existant, le bilan comptable de cet établissement ou service ;
d) Les incidences sur le budget d'exploitation de l'établissement ou du service du plan de financement mentionné ci-dessus ;
e) Le cas échéant, les incidences sur les dépenses restant à la charge des personnes accueillies ou accompagnées ;
f) Le budget prévisionnel en année pleine de l'établissement ou du service pour sa première année de fonctionnement.

Les modèles des documents relatifs au bilan financier, au plan de financement et à celui mentionné au d sont fixés par arrêté du ministre chargé de l'action sociale.

**Article 2**

Le directeur général de la cohésion sociale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 30 août 2010.

**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** ❍ **Association**

☎..... **Fax :** .....

**E-mail :**.....

**Représentant légal :**

**PERSONNE RESPONSABLE DU DOSSIER ET QUALITÉ :**

NOM : ……QUALITE

TELÉPHONE …… FAX : .....

E-MAIL : ……

.....

# DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Véronique CLARET
BP 737
07000 PRIVAS
Tel : 04 75 66 71 58
Courriel : vclaret@ardeche.fr

Ressources
Finances
Gestion Comptable, Dette et Trésorerie

**DÉCISION n°2019-219**

**Portant réalisation d'un contrat de prêt d'un montant de 10 000 000 € auprès de La Banque Postale**

**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** l'offre de financement N°1 et les conditions générales version CG-LPB-2019-08 en date du 26 juin 2019 ;

# DECIDE

La souscription, auprès de La Banque Postale, d'un emprunt dont les caractéristiques sont les suivantes :

**Article 1 : Principales caractéristiques du contrat de prêt**

- **Score Gissler** : 1A
- **Montant du contrat de prêt** : 10 000 000,00 EUR
- **Durée du contrat de prêt :** 20 ans
- **Objet du contrat de prêt** : financer les investissements

Tranche obligatoire à taux fixe jusqu'au 01/09/2039

Cette tranche obligatoire est mise en place lors du versement des fonds.

- Montant : 10 000 000,00 EUR
- Versement des fonds : à la demande de l'emprunteur jusqu'au 26/08/2019, en une, deux ou trois fois avec versement automatique à cette date.
- Taux d'intérêt annuel : taux fixe de 0,87 %
- Base de calcul des intérêts : mois de 30 jours sur la base d'une année de 360 jours
- Echéances d'amortissement et d'intérêts : périodicité trimestrielle
- Mode d'amortissement : échéances constantes
- Remboursement anticipé : autorisé à une date d'échéance d'intérêts pour tout ou partie du montant du capital restant dû, moyennant le paiement d'une indemnité actuarielle

Commissions

- Commission d'engagement : 0,05 % du montant du contrat de prêt

**Article 2 : Etendue des pouvoirs du signataire**

Le représentant légal de l'emprunteur est autorisé à signer l'ensemble de la documentation contractuelle relative au contrat de prêt décrit ci-dessus à intervenir avec La Banque Postale.

**Article 3 : Recours**

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 4**

Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision.

(Fait en deux exemplaires)

Certifié exécutoire,

Fait à Privas le 28 juin 2019

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO

Reçu à la Préfecture le 18.07.2019 AR 167 581
Affiché en l'Hôtel du département le 18.07.2019

# DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Véronique CLARET
BP 737
07000 PRIVAS
Tel : 04 75 66 71 58
Courriel : vclaret@ardeche.fr

Ressources
Finances
Gestion Comptable, Dette et Trésorerie

**DÉCISION n°2019-205**

**Portant sur la clôture de la régie de recettes et d'avances instituée auprès du Service des Transports**

**LE PRESIDENT,**

**VU** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

**VU** le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs (annexes 2 à 4) ;

**VU** les articles R1617-1 à R1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux ;

**VU** l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

**VU** la délibération du Conseil Départemental du 10 juillet 2017 autorisant le Président du Conseil Départemental à créer, modifier, supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services de la collectivité, en application de l'article L3211-2 du CGCT ;

**VU** l'arrêté en date du 2 février 2010 instituant une régie de recettes et d'avances auprès du Service des Transports;

**VU** l'avis conforme du Payeur départemental en date du 11 juin 2019 ;

**Considérant** la cessation de l'activité des transports scolaires au sein du Département au 31/12/2017 en application de la loi NOTRe ;

## DECIDE

**Article 1er :** Il est mis fin à la régie de recettes et d'avances instituée auprès du Service des Transports ;

**Article 2 :** Les précédents arrêtés institutifs et nominatifs relatifs à cette régie sont abrogés ;

**Article 3 :** Le Directeur Général des Services et le Payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision ;

**Article 4 :** Le présent arrêté peut être contesté devant le Tribunal Administratif de LYON (184 rue Du Guesclin 69433 LYON Cédex 03) dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Fait à Privas le 17 juin 2019

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO

Reçu à la Préfecture le 9.07.2019 AR 167313
Affiché en l'Hôtel du département le 9.07.2019

# DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

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

MABLI Naima
BP 737
07007 Privas Cedex
Tèl : 04 75 66 78 72

DÉCISION n°2019-204

Portant renouvellement de l'adhésion à l'association Club Viatrajectoire

LE PRESIDENT,

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

Vu la délibération du Conseil départemental n° 5.2.1 du 30 novembre 2015 portant sur l'adhésion au Club Viatrajectoire,

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 Club Viatrajectoire offre au Département un soutien dans le déploiement et pilotage de l'application Viatrajectoire (dossier unique et dématérialisé de demande d'entrée en EHPAD), il permet l'accès à des services et outils complémentaires,

Considérant que le Département de l'Ardèche est en charge du déploiement et de l'administration de l'application Viatrajectoire pour les acteurs du territoire concernés par ce dispositif (établissements médico-sociaux, usagers, médecin, famille, hôpitaux),

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

# DECIDE

Article 1 : Le Département renouvelle son adhésion au Club Viatrajectoire 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 21 AOUT 2019
Affiché en l'Hôtel du département le 21 AOUT 2019
Identifiant : 167-132

# DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

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

Naima MABLI
BP 737
07007 PRIVAS CEDEX
TEL : 0475667872
nmabli@ardeche.fr

**DÉCISION n°2019-242**

**PORTANT RENOUVELLEMENT DE L' ADHESION A L' ASSOCIATION "GROUPEMENT DES ANIMATEURS EN GERONTOLOGIE"**

**LE PRESIDENT,**

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

**Vu** la délibération du Conseil départemental n° 5.20.1 du 7 novembre 2016 portant sur l'adhésion à l'association « groupement national des animateurs en gérontologie » et l'ouverture de sa plateforme « Culturavie »,

**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 l'association nationale « groupement des animateurs en gérontologie » assure l'ouverture d'une plateforme de contenu d'animation en faveur des établissements d'hébergement pour personnes âgées du Département,

**Considérant** que le Département souhaite favoriser les pratiques innovantes et culturelles en faveur des publics accueillis dans les établissements pour personnes âgées,

**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'association « groupement national des animateurs en gérontologie » 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 17 JUIL. 201

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO

26 AOUT 2019

Reçu à la Préfecture le

Affiché en l'Hôtel du département le 23 AOUT 2019

Identifiant : 168756

**POUR COPIE CONFORME AUX ORIGINAUX**
**DÉPOSÉS À LA DIRECTION GÉNÉRALE**
**DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX**

**Pour le Président,**
**Le Directeur Général**
**des Services Départementaux**

Antonin JIMENEZ