



**RÉGION
AUVERGNE- RHÔNE-
ALPES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N° 84-2021-052

PUBLIÉ LE 23 MARS 2021

Sommaire

38_REC_Rectorat de l'Académie de Grenoble / Division des examens et concours

84-2021-03-15-00008 - ARRETE DEC.DIR.XIII.21.72 DCL 19.03.2021 Français professionnel (1 page) Page 5

84_ARS_Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes /

84-2021-03-19-00004 - Arrêté n°2021-01-0013 portant modification d'agrément pour effectuer des transports sanitaires terrestres de l'entreprise MY AMBULANCE (2 pages) Page 7

84-2021-03-22-00005 - ARRETE PORTANT DESIGNATION DE CENTRES DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19 DANS L'AIN (3 pages) Page 10

84_ARS_Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes / Direction de l'autonomie planification

84-2021-02-25-00025 - Arrêté n° 2021-14-0020 portant : prorogation jusqu'au 31/12/2021 de l'autorisation délivrée à titre expérimental pour une équipe mobile autisme enfant et adulte (EMAEA) dans le département de la Haute-Loire afin de permettre l'évaluation de la structure - déménagement de l'EMAEA située à Yssingeaux, du Pôle Crisselle rue du pêcheur au 1 avenue de Chaussand. (3 pages) Page 14

84_ARS_Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes / Direction de l'offre de soins régulation

84-2021-03-23-00003 - Arrêté 2021-17-0100 Portant renouvellement des autorisations d'activités de soins délivrées à plusieurs établissements de santé en application de l'article L. 6122-9-1 du code de la santé publique (5 pages) Page 18

84-2021-03-12-00012 - Arrêté n°2021-17-0079 portant composition du conseil d'administration du Centre de Lutte contre le Cancer Léon Bérard de Lyon (Rhône) (3 pages) Page 24

84_ARS_Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes / Secrétariat général

84-2021-03-23-00004 - 21-03-23 ARS-ARA Décision 2021-16-0025 Organisation de l'Agence (17 pages) Page 28

84-2021-03-23-00005 - 21-03-23_ARS_ARA Décision_2021-16-0026_Portant Nomination (2 pages) Page 46

84_DIRECCTE_Direction régionale des entreprises de la concurrence de la consommation du travail et de l'emploi d'Auvergne-Rhône-Alpes / Secrétariat général

84-2021-03-22-00002 - Arrêté n°2021-27 du 22.03.2021 portant subdélégation de signature de Mme NOTTER en matière d'ordonnancement secondaire (7 pages) Page 49

84-2021-03-22-00003 - Arrêté n°2021-28 du 22.03.2021 portant subdélégation de signature de Mme NOTTER en matière d'habilitation CHORUS et CHORUS DT (6 pages)	Page 57
84-2021-03-22-00004 - Arrêté n°2021-29 du 22 mars 2021 portant subdélégation de signature de Mme NOTTER en matière d'administration générale (6 pages)	Page 64
84_DRAAF_Direction régionale de l'alimentation de l'agriculture et de la forêt d'Auvergne-Rhône-Alpes / Direction générale	
84-2021-03-02-00014 - 20210302_Arrete-DINAI-AURA_2016-2017-2018.odt (2 pages)	Page 71
84-2021-03-15-00007 - 20210315 AP 2021 Plantons des haies et annexe.pdf (21 pages)	Page 74
84-2021-03-19-00001 - 20210319 AP GREN (14 pages)	Page 96
84_DREAL_Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement d'Auvergne-Rhône-Alpes / Secrétariat Général	
84-2021-03-19-00002 - Arrêté 21-100 relatif à l'agrément Inter médiation Locative et Gestion Locative Sociale (ILGLS) l'association RIVHAJ dans les départements de l'Ain, l'Ardèche, la Drôme, l'Isère, la Loire, du Rhône, la Savoie et la Haute-Savoie (3 pages)	Page 111
84-2021-03-19-00003 - Arrêté 21-101 relatif à l'agrément Ingénierie Sociale, Financière et Technique (ISFT) de l'association RIVHAJ dans les départements de l'Ain, l'Ardèche, la Drôme, l'Isère, la Loire, du Rhône, la Savoie et la Haute-Savoie (3 pages)	Page 115
84_DRFIP_Direction régionale des finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes / Cabinet du directeur	
84-2021-03-22-00006 - DRFIP69_PGP_DELEGATIONSPECIALE_2021_03_22_029 (11 pages)	Page 119
84_SGAR_Secrétariat général pour les affaires régionales d'Auvergne-Rhône-Alpes / SGAR	
84-2021-03-22-00007 - Arrêté préfectoral n° 2021-104 du 22 mars 2021 relatif à la modification de la liste régionale des formations et organismes habilités à percevoir le solde de 13 % de la taxe d'apprentissage pour l'année 2021 (2 pages)	Page 131
84-2021-01-21-00016 - Convention de délégation de gestion conclue le 21 janvier 2021 entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DiRECCTE) d'Auvergne-Rhône-Alpes et le secrétariat général commun départemental (SGCD) du Cantal, fixant les modalités d'exercice des missions relevant du champ des unités départementales (UD) de la DiRECCTE par les SGCD pendant la phase transitoire du 1er trimestre 2021. (7 pages)	Page 134

84-2021-02-09-00038 - Convention de délégation de gestion conclue le 9 février 2021 entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DiRECCTE) d'Auvergne-Rhône-Alpes et le **??**secrétariat général commun départemental (SGCD) de la Drôme, fixant les modalités d'exercice des missions relevant du champ des unités départementales (UD) de la DiRECCTE par les SGCD pendant la phase transitoire du 1er trimestre 2021. (7 pages)

Page 142

38_REC_Rectorat de l'Académie de Grenoble

84-2021-03-15-00008

ARRETE DEC.DIR.XIII.21.72 DCL 19.03.2021
Franais professionnel



**ACADÉMIE
DE GRENOBLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Rectorat de Grenoble
Division des examens et concours**

Réf N° DEC/DIR/XIII/21/72
Affaire suivie par : Isabelle HERMIDA ALONSO
Tél : 04 76 74 72 45
Mél : isabelle.hermida-alonso@ac-grenoble.fr

Rectorat de Grenoble
7, place Bir-Hakeim CS 81065
38021 Grenoble Cedex 1

ARRETE

N° DEC/DIR/XIII/21/72 du 15/03/2021

- Vu le décret n°2010-469 du 7 mai 2010 créant le diplôme de compétence en langue ;
- Vu l'arrêté du 25 février 2011 relatif aux droits d'inscription à l'examen conduisant à la délivrance du diplôme de compétence en langue ;
- Vu la convention en date du 19 décembre 2012 fixant les conditions de mise en œuvre du diplôme de compétence en langue dans l'académie de Grenoble ;
- Vu la convention en date du 15 octobre 2015 fixant les conditions de mise en œuvre du diplôme de compétence en langue entre Aix-Marseille Université (AMU) et l'académie de Grenoble ;
- Vu l'avenant n°1 à la convention opérationnelle n°2015-AMU-118 ;

Article 1 : le jury d'examen pour la délivrance du diplôme de compétence en langue française professionnelle de la session du 19/03/2021 est constitué comme suit :

PRESIDENTE :

- Madame Emmanuelle KALONJI – IEN Lettres-Histoire

VICE-PRESIDENTE :

- Madame Sylvie GUIGUE – LPO Henri Laurens – Saint Vallier

COLLEGE ENSEIGNANTS :

- Madame Anne-Laure VAUDOUIN – Greta de Grenoble

Article 2 : La secrétaire générale de l'académie de Grenoble est chargée de l'exécution du présent arrêté.

La rectrice de l'académie

Hélène Insel

84_ARS_Agence Régionale de Santé
Auvergne-Rhône-Alpes

84-2021-03-19-00004

Arrêté n°2021-01-0013 portant modification
d'agrément pour effectuer des transports
sanitaires terrestres de l'entreprise MY
AMBULANCE

Arrêté n°2021-01-0013

Portant modification d'agrément pour effectuer des transports sanitaires terrestres de l'entreprise MY AMBULANCE

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

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

Vu le Code de la Santé Publique et notamment les articles L 6312-1 à L 6313-1 et R 6312-1 à R 6314-6 ;

Vu l'arrêté ministériel du 21 décembre 1987 modifié, relatif à la composition du dossier d'agrément des personnes effectuant des transports sanitaires terrestres et au contrôle des véhicules affectés aux transports sanitaires ;

Vu l'arrêté ministériel du 12 décembre 2017 fixant les caractéristiques et les installations matérielles exigées pour les véhicules affectés aux transports sanitaires terrestres ;

Vu l'arrêté n° 2019-17-0688 du directeur général de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes du 28 décembre 2019 pris en application du décret n° 2017-1862 du 29 décembre 2017 portant droit à dérogation, à titre expérimental, au directeur général de l'agence régionale de santé, à la composition du dossier d'agrément des personnes effectuant des transports sanitaires terrestres et au contrôle des véhicules affectés aux transports sanitaires fixée par l'arrêté du 21 décembre 1987 ;

Considérant le procès-verbal d'assemblée générale extraordinaire du 23 février 2021 indiquant que le siège social de la société MY AMBULANCE est transféré de la Zone artisanale les Servas – 01340 MONTREVEL-EN-BRESSE au 27, route de Bourg – 01340 MALAFRETAZ ;

Considérant la déclaration sur l'honneur en date du 15 mars 2021 attestant que les installations matérielles de l'implantation sont conformes ;

ARRETE

Article 1 : l'agrément 01-160 pour effectuer des transports sanitaires terrestres sur prescription médicale et dans le cadre de l'aide médicale urgente est modifié comme suit:

SARL MY AMBULANCE

Gérant Monsieur AISSAOUI Hani

27, route de Bourg

01340 MALAFRETAZ

Article 2 : l'agrément est délivré pour l'implantation suivante :

- 27, route de Bourg – 01340 MALAFRETAZ – secteur de garde 6 – ST JULIEN SUR REYSSOUZE

Article 3 : l'ambulance et le véhicule sanitaire léger associées à l'implantation font l'objet d'une décision d'autorisation de mise en service conformément aux dispositions de l'article L.6312-4 du code de santé publique.

Article 4 : Toutes les modifications apportées aux éléments constitutifs du dossier sont communiquées sans délai à l'agence régionale de santé, qui s'assure qu'elles ne remettent pas en cause l'agrément (article 4 arrêté 21 décembre 1987)

La personne titulaire de l'agrément doit porter sans délai à la connaissance de l'agence régionale de santé :

- toutes modifications au regard des caractéristiques et installations, toute mise hors service, cession ou modification des véhicules indiqués,
- toute embauche de nouveau personnel,
- toute cessation de fonctions d'un ou plusieurs membres de leur personnel,
- toute obtention par le personnel de diplôme relatif à la profession.

La liste des membres du personnel composant l'équipe est adressée au moins annuellement à l'ARS et le cas échéant lors de toute modification (article R.6312-17 CSP)

Article 5 : En cas de manquement aux obligations légales et réglementaires, l'agrément peut faire l'objet d'une suspension ou d'un retrait par décision motivée du directeur régional de l'agence régionale de santé.

Article 6 : le présent arrêté annule et remplace l'arrêté 2019-01-0010 du 28 février 2019 du directeur général de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes portant agrément de l'entreprise de transports sanitaires MY AMBULANCE.

Article 7 : le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent qui peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour le titulaire et de sa publication au recueil des actes administratifs pour les tiers.

Article 8 : La directrice de la délégation départementale de l'Ain est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes et de la préfecture du département de l'Ain.

Fait à Bourg en Bresse, le 19 mars 2021

Pour le directeur général et par délégation
Pour la directrice départementale de l'AIN
Marion FAURE, responsable du service offre de soins de
premier recours

84_ARS_Agence Régionale de Santé
Auvergne-Rhône-Alpes

84-2021-03-22-00005

ARRETE PORTANT DESIGNATION DE CENTRES
DE VACCINATION
CONTRE LA COVID-19 DANS L AIN

**ARRETE PORTANT DESIGNATION DE CENTRES DE VACCINATION
CONTRE LA COVID-19 DANS L'AIN**

Vu le code de la défense notamment les articles R1311-1 à R1311-28 ;

Vu le code général des collectivités territoriales notamment l'article L.2215-1 ;

Vu le code de la santé publique notamment les articles L. 3131-13, L. 3131-15 et L. 3131-17 ;

Vu le code de sécurité intérieure notamment les articles L.741-1 à L.741-5 et R.741-1 à R.741-6 ;

Vu la loi n° 2020-1379 du 14 novembre 2020 autorisant la prorogation de l'état d'urgence sanitaire et portant diverses mesures de gestion de la crise sanitaire ;

Vu la loi n° 2021-160 du 15 février 2021 prorogeant l'état d'urgence sanitaire ;

Vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Madame Catherine SARLANDIE de La ROBERTIE en qualité de préfète de l'Ain ;

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

Vu le décret n° 2020-1257 du 14 octobre 2020 déclarant l'état d'urgence sanitaire ;

Vu le décret n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu le décret n°2021-10 du 7 janvier 2021 modifiant les décrets n° 2020-1262 du 16 octobre 2020 et n°2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu l'arrêté du 10 juillet 2020 modifié prescrivant les mesures d'organisation et de fonctionnement du système de santé nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

CONSIDERANT que l'Organisation mondiale de la santé (OMS) a déclaré, le 30 janvier 2020, que l'émergence d'un nouveau coronavirus (COVID-19) constituait une urgence de santé publique de portée internationale ; que, le 28 février 2020, elle a annoncé avoir porté le niveau de menace liée au nouveau coronavirus à « très élevé », son degré le plus haut ; que, les 11 et 12 mars 2020, elle qualifiait le COVID-19 de pandémie ;

CONSIDERANT le caractère pathogène et contagieux du virus COVID-19 et sa propagation rapide qu'il est nécessaire d'éviter ;

CONSIDERANT qu'en égard à sa propagation sur le territoire national, telle qu'elle ressort des données scientifiques disponibles, l'épidémie de COVID-19 constitue une catastrophe sanitaire mettant en péril, par sa nature et sa gravité, la santé de la population ;

CONSIDERANT que la vaccination est un axe essentiel de la lutte contre l'épidémie de COVID-19 ; que l'organisation de la campagne de vaccination doit prendre en compte les calendriers de livraison des vaccins, l'enjeu sanitaire d'une protection rapide des populations les plus exposées ou à risque et la nécessité d'adapter l'offre de vaccination en fonction des publics ; qu'à cette fin, il importe que des structures puissent être désignées comme centres de vaccination contre la COVID-19 sur l'ensemble du territoire ;

CONSIDERANT l'article 28 du décret n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 qui dispose que « les établissements relevant des types d'établissements définis par le règlement pris en application de l'article

R. 123-12 du code de la construction et de l'habitation peuvent accueillir du public, dans des conditions de nature à permettre le respect des dispositions de l'article 1er, pour l'organisation des dépistages sanitaires, collectes de produits sanguins et actions de vaccination » ;

CONSIDERANT l'article 53-1 décret n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 qui organise la campagne de vaccination contre la Covid-19 ;

CONSIDERANT qu'aux termes du VI de l'article 53-1 décret n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 précité « tout professionnel de santé, exerçant ses fonctions à titre libéral ou non, ou tout étudiant en santé, peut participer à la campagne vaccinale dans la limite de ses compétences en matière de vaccination telles qu'elles résultent des dispositions des quatrième et sixième parties du code de la santé publique » ;

CONSIDERANT les articles 53-1 du décret n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 et 55-1 du décret 2020-1262 du 16 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire qui disposent que la vaccination peut être assurée dans des centres désignés à cet effet par le représentant de l'Etat dans le département, après avis du directeur général de l'agence régionale de santé ;

CONSIDERANT la demande présentée par le Conseil départemental de l'Ain, afin de créer des centres de vaccination éphémères au plus près des populations, dans le cadre du dispositif « aller vers » ;

Après avis de Monsieur le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes ;

ARRETE

Article 1 : Des centres de vaccination éphémères contre la COVID-19 sont créés dans les lieux suivants :

1. Salle annexe, 2 rue de la Verchère, 01290 **PONT-DE-VEYLE** les 25 et 26 mars et 15 et 16 avril 2021 ;
2. Bâtiment de l'Arquebuse, rue de l'Eperon 01190 **PONT DE VAUX** les 2 avril et 23 avril 2021 ;
3. Gymnase, place de la salle des Fêtes 01250 **VILLEREVERSURE** les 9 avril et 3 mai 2021 ;
4. Salle des Fêtes, 90 rue de Combes 01710 **THOIRY** les 12 avril et 7 mai 2021 ;
5. Espace Bel Air, avenue Charles de Gaulle 01400 **CHATILLON-SUR-CHALARONNE** les 14 avril et 10 mai 2021 ;
6. Salle des Fêtes, place de Rongy 01100 **PLATEAU D'HAUTEVILLE** les 19 avril et 12 mai 2021 ;
7. Salle polyvalente, 1558 rue Claires Fontaines 01150 **SAINT-VULBAS** les 6 mai et 31 mai 2021 ;
8. Salle des Fêtes Prosper Roche, boulevard des Combattants 01600 **TREVOUX** les 20 et 21 mai et 10 et 11 juin 2021 ;
9. Ancienne Gare, 1 place de la déportation 01130 **NANTUA** les 27 mai et 17 juin 2021 ;
10. Salle polyvalente, place de la Mairie, 01240 **DOMPIERRE-SUR-VEYLE** les 28 mai et 18 juin 2021 ;
11. Salle des Fêtes, avenue de Bourgogne, place de la salle des Fêtes, 01851 **MARBOZ** les 7 juin et 28 juin 2021 ;

sous la responsabilité du Conseil départemental de l'Ain, en lien avec le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) de l'Ain.

Article 2 : Un recours contre le présent arrêté peut être formé devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification. En application du décret n° 2018-251 du 6 avril 2018, les particuliers et les personnes morales de droit privé non représentés par un avocat peuvent communiquer avec un Tribunal administratif par la voie de l'application informatique « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr.

Article 3 : La Directrice de cabinet de la Préfecture et le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Bourg-en-Bresse, le 22 mars 2021

La préfète de l'Ain

Catherine SARLANDIE de LA ROBERTIE

84_ARS_Agence Régionale de Santé
Auvergne-Rhône-Alpes

84-2021-02-25-00025

Arrêté n° 2021-14-0020 portant :

- prorogation jusqu' au 31/12/2021 de
l' autorisation délivrée à titre expérimental pour
une équipe mobile autisme enfant et adulte
(EMAFA) dans le département de la Haute-Loire
afin de permettre l' évaluation de la structure ;
- déménagement de l' EMAFA située à
Yssingeaux, du Pôle Crisselle rue du pêcheur au 1
avenue de Chaussand.

Le Directeur général de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes

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

Arrêté n° 2021-14-0020

Portant :

- **prorogation jusqu'au 31/12/2021 de l'autorisation délivrée à titre expérimental pour une équipe mobile autisme enfant et adulte (EMAEA) dans le département de la Haute-Loire afin de permettre l'évaluation de la structure ;**
- **déménagement de l'EMAEA située à Yssingeaux, du Pôle Crisselle rue du pêcheur au 1 avenue de Chaussand.**

Gestionnaire : association Croix Rouge Française

Vu le code de l'action sociale et des familles, livre troisième, titre premier (établissements et services soumis à autorisation), sections première et troisième du chapitre II, et section première du chapitre III, notamment les articles L.312-1, L.312-8, L.313-1 ;

Vu les arrêtés n° 2018-1921, 2018-1922, 2018-1923 et 2018-1924 du 28 mai 2018 publiés le 14 juin 2018, constituant le socle du Projet régional de santé (PRS) 2^{ème} génération de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes ;

Vu le programme interdépartemental et régional d'accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie (PRIAC) en vigueur ;

Vu le décret n° 2017-982 du 9 mai 2017 relatif à la nomenclature des établissements et services sociaux et médico-sociaux accompagnant des personnes handicapées ou malades chroniques ;

Vu l'arrêté Agence régionale de santé n°2016-4440 du 4 août 2017 portant autorisation de création à titre expérimental pour une durée de 3 ans d'une équipe mobile expérimentale pour enfants et adultes en situation de handicap (autisme ou autre trouble envahissant du développement) dans le département de la Haute-Loire ;

Vu l'arrêté ARS n° 2019-14-0005 du 12/02/2019 portant changement d'adresse de l'équipe mobile autisme enfants et adultes (EMAEA), de Monistrol-sur-Loire à Yssingeaux (Pôle « Crisselle », rue du Pêcheur).

Considérant la nécessité de proroger la durée de l'autorisation expérimentale de l'EMAEA jusqu'au 31/12/2021 afin de permettre l'évaluation de la structure ;

Considérant le courrier de la Croix rouge du 30/06/2020 informant du changement d'adresse de l'EMAEA au 1 avenue de chaussand à Yssingeaux,

Considérant que le présent arrêté est compatible avec les objectifs et répond aux besoins sociaux et médico-sociaux fixés par le schéma régional de santé, qu'il satisfait aux règles d'organisation et de fonctionnement prévues par le code de l'action sociale et des familles, qu'il répond aux exigences de qualité de prise en charges des bénéficiaires et qu'il est compatible avec le programme interdépartemental et régional mentionné à l'article L.312-5-1 du code de l'action sociale et des familles ;

ARRÊTE

Article 1 : L'autorisation accordée en application de l'article L313-1 du code de l'action sociale et des familles à l'association Croix Rouge Française pour le fonctionnement à titre expérimental d'une équipe mobile autisme enfant et adulte (EMAEA) dans le département de la Haute-Loire est modifiée comme suit :

- prorogation de l'autorisation jusqu'au 31/12/2021 afin de permettre l'évaluation de la structure ;
- déménagement de l'EMAEA située à Yssingeaux, du Pôle Crisselle rue du pêcheur au 1 avenue de Chaussand

Article 2 : Suivant les conclusions de l'évaluation qui devra être achevée au plus tard le 31/12/2021, le fonctionnement de l'EMAEA pourra être :

- pérennisé au titre du droit commun pour une durée 15 ans ;
- arrêté à l'issue de la prorogation accordée par la présente autorisation.

Article 3 : Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement par rapport aux caractéristiques prises en considération pour son autorisation devra être porté à la connaissance de l'autorité compétente, conformément aux dispositions de l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles. L'autorisation ne peut être cédée sans son accord.

Article 4 : La présente autorisation sera enregistrée au fichier national des établissements sanitaires et sociaux (Finess, cf. annexe).

Article 5 : Dans les deux mois suivant sa notification ou sa publication, la présente décision peut faire l'objet soit d'un recours gracieux auprès du Directeur général de l'Agence régionale de santé Auvergne- Rhône-Alpes, soit 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.

Article 6 : Le Directeur départemental de la Haute-Loire de l'Agence régionale de santé Auvergne- Rhône-Alpes est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au demandeur et publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Fait à Lyon, le 25/02/2021

Le Directeur général
de l'Agence régionale de santé
Auvergne-Rhône-Alpes,
Par délégation
Le Directeur de l'Autonomie
Raphaël GLABI

Annexe FINESS

Mouvements Finess :	1) prorogation d'autorisation jusqu'au 31/12/2021 2) modification d'adresse entité géographique				
Entité juridique :	Croix-Rouge Française				
Adresse :	98 rue Didot 75694 Paris cedex 14				
N° Finess :	75 072 133 4				
Statut :	61 - Association Loi 1901 R.U.P.				
Entité géographique :	Équipe mobile expérimentale autisme				
Adresse :	<u>Ancienne</u> : Pole Crisselle rue du Pécher 43200 Yssingeaux <u>Nouvelle</u> : 1 avenue de Chaussand 43200 Yssingeaux				
N° Finess :	43 000 896 1				
Catégorie :	370 Établissement expérimental pour personnes handicapées				
Équipements :					
➤ Avant le présent arrêté :					
Discipline	Fonctionnement	Clientèle	Capacité autorisée	Dernière autorisation	Fin de l'autorisation expérimentale
935	16	437	20	12/02/2019	31/12/2021

84_ARS_Agence Régionale de Santé
Auvergne-Rhône-Alpes

84-2021-03-23-00003

Arrêté 2021-17-0100 Portant renouvellement des
autorisations d activités de soins délivrées à
plusieurs établissements de santé en application
de l'article L. 6122-9-1 du code de la santé
publique

Arrêté N°2021-17-0100

Portant renouvellement des autorisations d'activités de soins délivrées à plusieurs établissements de santé en application de l'article L. 6122-9-1 du code de la santé publique

Le Directeur général de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes

Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'Ordre national du mérite

Vu le code de la santé publique, notamment les articles L.3131-1, L.6122-9-1 et R.6122-31-1 ;

Vu l'arrêté n° 2020-860 du 10 juillet 2020 modifié prescrivant les mesures d'organisation et de fonctionnement du système de santé nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, notamment son article 13 ;

Vu l'arrêté du 18 septembre 2020 modifiant l'arrêté du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures d'organisation et de fonctionnement du système de santé nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu l'arrêté n°2020-17-0327 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes du 22 septembre 2020 « portant renouvellement des autorisations d'activités de soins délivrées à plusieurs établissements de santé en application de l'article 7 de l'arrêté du 23 mars 2020 modifié prescrivant les mesures d'organisation et de fonctionnement du système de santé nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire » ;

Considérant qu'en application de l'article R.6133-31-1 du code de la santé publique, en cas de menace sanitaire grave constatée par le ministre chargé de la santé dans les conditions prévues à l'article L.3131-1, le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé peut renouveler pour six mois au plus les autorisations délivrées après avis de la commission spécialisée de la conférence régionale de santé et de l'autonomie compétente pour le secteur sanitaire ;

Considérant que par arrêtés successifs, les établissements de la région Auvergne-Rhône-Alpes figurant en annexe du présent arrêté ont été autorisés à titre temporaire et dérogatoire dans le contexte de menace sanitaire grave liée au virus SARS-CoV-2 à exercer pour une durée limitée, une activité de soins autre que celle au titre de laquelle ils ont été autorisés ;

Considérant qu'en application de l'arrêté n°2020-17-0327 susvisé, le Directeur Général de l'Agence Régionale Auvergne-Rhône-Alpes a procédé, dans un contexte de reprise de circulation active du virus Sars-CoV-2, au renouvellement des autorisations délivrées en application de l'article 7 de l'arrêté du 23 mars 2020 modifié « prescrivant les mesures d'organisation et de fonctionnement du système de santé nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire » ;

Considérant le risque d'indisponibilité de lits d'hospitalisation ou de capacité de prise en charge spécialisée susceptible de remettre en cause une prise en charge adaptée des patients atteints par le virus SARS-CoV-2 ;

Considérant l'avis favorable émis par la Commission spécialisée de la conférence régionale de santé et de l'autonomie compétente pour le secteur sanitaire en date du 19 mars 2021 sur le renouvellement des autorisations accordées aux établissements qui figurent en annexe du présent arrêté ;

Considérant que dans le contexte d'un maintien de la pression épidémique exercée sur les établissements de santé du fait d'une circulation soutenue et active du virus SARS-CoV-2 ainsi que par la circulation active sur le territoire national et la région de nouveaux variants dudit virus, notamment le variant 20I/501Y.v1 dit couramment « variant anglais », il y a lieu de procéder au renouvellement sans délai desdites autorisations, afin d'assurer une réponse régionale graduée et immédiate aux conséquences de l'épidémie en maintenant le nombre de sites de réanimation mobilisables sur l'ensemble de la région ainsi que les coopérations mises en place pendant la crise pour prévenir tout risque de rupture de prise en charge ;

ARRETE

Article 1 : Les autorisations inscrites à l'annexe unique du présent arrêté sont renouvelées pour une durée de 6 mois.

Article 2 : Ces autorisations ne sont pas comptabilisées dans les objectifs quantifiés de l'offre de soins de la Région Auvergne-Rhône-Alpes.

Article 3 : Le présent arrêté est susceptible d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif, le délai de recours est de deux mois à compter de sa notification pour les intéressés, ou à compter de sa publication au recueil des actes administratifs pour les tiers. Le tribunal administratif peut être également saisi par l'application informatique «Télérecours citoyens» accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Conformément aux articles L.6122-10-1 et R.6122-42 du code de la santé publique, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours hiérarchique auprès du ministre chargé de la santé dans un délai de deux mois à compter de sa notification au promoteur. Le recours hiérarchique ne constitue pas un préalable au recours contentieux.

Article 4 : Le Directeur de la direction de l'offre de soins de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Fait à Lyon, le 23 mars 2021

Par délégation,
Le Directeur général adjoint,

Serge MORAIS

Annexe Unique à l'arrêté n°2021-17-0100

Liste des autorisations délivrées en application de l'article L.6122-9-1 du code de la santé publique qui sont renouvelées pour une durée de 6 mois

REANIMATION

Zone de santé	Raison sociale EJ	Raison sociale ET	Activité	Date de départ du renouvellement	Date de fin de validité
Drôme-Ardèche	070005566 CH Ardèche Méridionale	070000609 CH D'AUBENAS	15 - Réanimation 09 - Adulte (âge >=18 ans) 00 - Pas de forme	24/03/2021	23/09/2021
	070000245 HOPITAL PRIVE DROME ARDECHE	070780424 Clinique Pasteur	15 - Réanimation 09 - Adulte (âge >=18 ans) 00 - Pas de forme	24/03/2021	23/09/2021
Cantal	150000271 CTRE MEDICO- CHIRURGICAL DE TRONQUIERES	150780732 Centre Médico- Chirurgical Tronquières	15 - Réanimation 09 - Adulte (âge >=18 ans) 00 - Pas de forme	24/03/2021	23/09/2021
Drôme-Ardèche	260016910 CH HOPITAUX DROME NORD	260000120 Hôpitaux Drôme- Nord Romans-sur- Isère	15 - Réanimation 09 - Adulte (âge >=18 ans) 00 - Pas de forme	24/03/2021	23/09/2021
Isère	380012609 UMGGHM	380012658 Groupe Hospitalier Mutualiste de Grenoble	15 - Réanimation 09 - Adulte (âge >=18 ans) 00 - Pas de forme	28/03/2021	27/09/2021
Loire	420013831 CH du FOREZ	420000226 CH du Forez - Site de Montbrison	15 - Réanimation 09 - Adulte (âge >=18 ans) 00 - Pas de forme	24/03/2021	23/09/2021
Allier-Puy-de Dôme	630000107 STE GESTION ETABL. DE SOINS	630780211 Pôle Santé République	15 - Réanimation 09 - Adulte (âge >=18 ans) 00 - Pas de forme	28/03/2021	27/09/2021
Rhône	690783220 CLC A LYON ET EN RHONE-ALPES	690000880 Centre Léon Bérard	15 - Réanimation 09 - Adulte (âge >=18 ans) 00 - Pas de forme	26/03/2021	25/09/2021
	690000252 Hôpital Privé Jean Mermoz	690023411 Hôpital Privé Jean Mermoz	15 - Réanimation 09 - Adulte (âge >=18 ans) 00 - Pas de forme	24/03/2021	23/09/2021
	690000203 Clinique Médico- Chirurgical de Charcot	690780366 Clinique Médico- Chirurgical de Charcot	15 - Réanimation 09 - Adulte (âge >=18 ans) 00 - Pas de forme	28/03/2021	28/09/2021

Courrier : CS 93383 - 69418 Lyon cedex 03
04 72 34 74 00
www.auvergne-rhone-alpes.ars.sante.fr

Rhône	690000229 POLYCLINIQUE LYON NORD	690780390 POLYCLINIQUE LYON NORD	15 - Réanimation 09 - Adulte (âge >=18 ans) 00 - Pas de forme	02/05/2021	02/11/2021
-------	--	--	---	------------	------------

TRAITEMENT DU CANCER

Zone de santé	Raison sociale EJ	Raison sociale ET	Activité	Date de départ du renouvellement	Date de fin de validité
Allier-Puy-de Dôme	630781110 Centre de lutte contre le cancer Jean Perrin	630000479 Centre de lutte contre le cancer Jean Perrin	18 – Cancer 91 – Chirurgie des cancers : digestif 00 – Pas de forme	07/04/2021	06/10/2021
Savoie	730002839 CH Alberville-Moutier	730000262 CH Alberville	18 – Cancer 91 – Chirurgie des cancers : sein 00 – Pas de forme	15/04/2021	14/10/2021
Savoie	730002839 CH Alberville-Moutier	730000262 CH Alberville	18 – Cancer 91 – Chirurgie des cancers : urologie 00 – Pas de forme	15/04/2021	14/10/2021
Savoie	730002839 CH Alberville-Moutier	730000262 CH Alberville	18 – Cancer 91 – Chirurgie des cancers : gynécologiques 00 – Pas de forme	15/04/2021	14/10/2021

ACTIVITE DE SOINS DE MEDECINE

Zone de santé	Raison sociale EJ	Raison sociale ET	Activité	Date de départ du renouvellement	Date de fin de validité
Allier-Puy-de Dôme	030000426 Polyclinique St-François St-Antoine	030781116 Hôpital Privé Saint-François	01 - Médecine 00 - Pas de modalité 05 - Hospitalisation à domicile (au domicile du patient)	01/05/2021	31/10/2021
Savoie	730012481 GCS Clinique Herbert	730012499 GCS Clinique Herbert	01 - Médecine 00 - Pas de modalité 01 - Hospitalisation complète (24 heures consécutives ou plus)	31/03/2021	30/09/21
Haute-Savoie	740780168 Fondation « Les Villages de Santé d'Hospitalisation en Altitude »	740000062 Centre Médical Martel de Janville	01 - Médecine 00 - Pas de modalité 01 - Hospitalisation complète (24 heures consécutives ou plus)	04/04/2021	03/10/2021

Courrier : CS 93383 - 69418 Lyon cedex 03
04 72 34 74 00
www.auvergne-rhone-alpes.sante.gouv.fr
@ars_ara_sante

Rhône	690000385 SA Clinique TRENEL	690780663 Clinique Trenel	01 - Médecine 00 - Pas de modalité 01 - Hospitalisation complète (24 heures consécutives ou plus)	20/04/2021	19/10/2021
-------	---------------------------------	------------------------------	---	------------	------------

ACTIVITE DE SOINS DE SUITE ET DE READAPTATION

Zone de santé	Raison sociale EJ	Raison sociale ET	Activité	Date de départ du renouvellement	Date de fin de validité
Haute-Savoie	740780168 Fondation « Les Villages de Santé d'Hospitalisation en Altitude »	740000062 Centre Médical Martel de Janville	59 - Soins de suite et de réadaptation spécialisés - Affections de la personne âgée polypathologique, dépendante ou à risque de dépendance 09 - Adulte (âge >=18 ans) 01 - Hospitalisation complète (24 heures consécutives ou plus)	04/04/2021	03/10/2021

ACTIVITE DE TRAITEMENT DE L'INSUFFISANCE RENALE CHRONIQUE

Zone de santé	Raison sociale EJ	Raison sociale ET	Activité	Date de départ du renouvellement	Date de fin de validité
Rhône	690796552 AURAL	690048392 AURAL UNITE DIALYSE LE MONT CALME	16 – IRC 42 – Dialyse unité méd 00 – Pas de forme	04/06/2021	03/12/2021

Courrier : CS 93383 - 69418 Lyon cedex 03
04 72 34 74 00
www.auvergne-rhone-alpes.sante.gouv.fr
@ars_ara_sante

84_ARS_Agence Régionale de Santé
Auvergne-Rhône-Alpes

84-2021-03-12-00012

Arrêté n°2021-17-0079 portant composition du
conseil d'administration du Centre de Lutte
contre le Cancer Léon Bérard de Lyon (Rhône)

Arrêté n°2021-17-0079

portant composition du conseil d'administration du Centre de Lutte contre le Cancer Léon Bérard de Lyon (Rhône)

Le Directeur général de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes

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

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles D6162-1 à D6162-7 ;

Vu le décret n° 2006-261 du 3 mars 2006 relatif aux conseils d'administration des centres de lutte contre le cancer ;

Vu le décret n°2015-1650 du 11 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé à la nouvelle délimitation des régions et prorogeant le mandat des unions régionales de professionnels de santé regroupant les infirmiers ;

Vu l'arrêté ARS n° 2021-17-0065 du 18 février 2021 du Directeur général de l'Agence régionale de santé, portant composition du Conseil d'administration du Centre régional de lutte contre le cancer Léon Bérard de Lyon ;

Considérant la désignation de Madame Carole BURILLON, comme représentante de l'UFR Médicales Université Lyon 1 Claude Bernard au conseil d'administration du Centre de Lutte contre le Cancer Léon Bérard de Lyon ;

ARRETE

Article 1 : Les dispositions de l'arrêté ARS n° 2021-17-0065 du 18 février 2021 sont abrogées.

Article 2 : Le Conseil d'administration du Centre de Lutte contre le Cancer Léon Bérard - 28, Promenade Léa et Napoléon Bullukian - 69008 LYON, est composé des membres ci-après :

Président

- Monsieur le Préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes et Préfet du Rhône Pascal MAILHOS

Représentant de l'UFR Médicales Université Lyon 1 Claude Bernard

- Madame Carole BURILLON

Directeur général des Hospices Civils de Lyon

- Monsieur Raymond LE MOIGN

Personnalité scientifique désignée par l'Institut national du cancer

- Monsieur le Professeur Alain VIARI

Représentant du conseil économique, social et environnemental régional

- Madame Sandrine STOJANOVIC

Personnalités qualifiées

- Madame la Députée Anne BRUGNERA,
- Monsieur le Docteur Yannick NEUDER,
- Monsieur le Docteur Pierre-Jean TERNAMIAN,
- Madame Emeline BAUME,

Représentants des usagers

- Madame Jeanine LESAGE, de la Ligue contre le Cancer du Rhône
- Monsieur Jacques RAPHIN, de la Ligue contre le Cancer du Rhône

Représentants des personnels désignés par la Commission Médicale

- Madame le Docteur Helen BOYLE,
- Monsieur le Docteur Pierre MEEUS,

Représentants des personnels désignés par le Comité Social et Economique

- Madame Carole REYNAUD,
- Monsieur Christophe PEZET,

Article 3 : Siègent à titre consultatif :

- Monsieur le Directeur général de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes ou son représentant ;
- Monsieur le Directeur général du Centre Régional de Lutte contre le Cancer Léon Bérard, accompagné des collaborateurs de son choix.

Article 4 : Le mandat d'un représentant du personnel prend fin à chaque renouvellement de la Commission Médicale ou du Comité d'Entreprise qui l'a élu.

Le mandat du membre désigné par le Conseil Economique, Social et Environnemental Régional prend fin lors de chaque renouvellement de cette assemblée.

La durée du mandat des membres qui siègent en qualité de personnalités scientifiques désignées par l'Institut National du Cancer, de personnalités qualifiées et de représentants des usagers est fixée à trois ans.

Toute personne qui perd la qualité au titre de laquelle elle a été désignée au Conseil d'Administration cesse d'appartenir à celui-ci.

Article 5 : Un recours contre le présent arrêté peut être formé auprès du tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de la date de publication de la décision au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Le tribunal administratif (ou la juridiction administrative compétente) peut être également saisi(e) par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 6 : Le Directeur de l'offre de soins de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes et le Directeur général du Centre de lutte contre le cancer sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Région Auvergne-Rhône-Alpes.

Lyon, le 12 mars 2021

Par délégation,

Le Directeur général adjoint

Signé : Serge MORAIS

84_ARS_Agence Régionale de Santé
Auvergne-Rhône-Alpes

84-2021-03-23-00004

21-03-23 ARS-ARA Décision 2021-16-0025
Organisation de l'Agence

Le directeur général

Décision 2020-16-0025

Portant organisation de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires et notamment son titre IV et chapitre créant les agences régionales de santé,

Vu le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé,

Vu le décret n° 2010-338 du 31 mars 2010 relatif aux relations entre les représentants de l'Etat dans le département, dans la zone de défense et dans la région et l'agence régionale de santé,

Vu la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral,

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

Vu l'ordonnance n° 2015-1620 du 10 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé et les unions régionales de professionnels de santé à la nouvelle délimitation des régions,

Vu le décret n° 2015-1650 du 11 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé à la nouvelle délimitation des régions et prorogeant le mandat des unions régionales de professionnels de santé regroupant les infirmiers,

Vu le décret du 6 octobre 2016 portant nomination de M. Jean-Yves GRALL en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé d'Auvergne-Rhône-Alpes à compter du 1^{er} novembre 2016,

DÉCIDE

ARTICLE 1 - La décision d'organisation n°2019-16-0330 du 30 octobre 2019 susvisée est abrogée.

ARTICLE 2 - L'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes comprend :

- La direction générale (DG)
- La direction inspection, justice, usagers (DIJU)
- La direction de la santé publique (DSP)
- La direction de l'offre de soins (DOS)
- La direction de l'autonomie (DA)
- La direction de la stratégie et des parcours (DSPar)
- Le secrétariat général (SG)
- La délégation départementale de l'Ain (01)
- La délégation départementale de l'Allier (03)
- La délégation départementale de l'Ardèche (07)
- La délégation départementale du Cantal (15)
- La délégation départementale de la Drôme (26)
- La délégation départementale de l'Isère (38)
- La délégation départementale de la Loire (42)
- La délégation départementale de la Haute-Loire (43)
- La délégation départementale du Puy-de-Dôme (63)
- La délégation départementale Rhône-Métropole de Lyon (69)
- La délégation départementale de la Savoie (73)
- La délégation départementale de la Haute-Savoie (74)

ARTICLE 3 - Les implantations géographiques de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes

Le siège de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes est réparti sur deux sites : Lyon et Clermont-Ferrand.

La direction générale est située à Lyon.

Les implantations des 12 délégations départementales sont :

- Ain (01) : Bourg-en-Bresse
- Allier (03) : Moulins (Yzeure)
- Ardèche (07) : Privas
- Cantal (15) : Aurillac
- Drôme (26) : Valence
- Isère (38) : Grenoble
- Loire (42) : Saint-Etienne
- Haute-Loire (43) : Le Puy-en-Velay
- Puy-de-Dôme (63) : Clermont-Ferrand
- Rhône et Métropole de Lyon (69) : Lyon
- Savoie (73) : Chambéry
- Haute-Savoie (74) : Annecy

ARTICLE 4 – La direction générale [DG]

La direction générale est responsable du pilotage général de la politique de santé régionale et du pilotage de l'établissement public. Elle organise directement les relations institutionnelles, le fonctionnement du conseil de surveillance, les relations avec les élus et les usagers, ainsi que l'ensemble des activités relevant de la qualité, de l'inspection, de l'évaluation, et du contrôle. Elle organise et anime la politique de communication externe et interne de l'agence, et veille au bon fonctionnement de la démocratie sanitaire.

L'agence comptable lui est rattachée.

La direction générale de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes est composée de 4 entités :

4.1 Le cabinet de la direction générale

Il pilote et assure le fonctionnement lié aux missions et aux responsabilités du directeur général et du directeur général adjoint. Il assure notamment l'ensemble du secrétariat de la direction générale, le pilotage de la communication interne et externe du directeur et de l'Agence comme institution ainsi que la tenue des instances de gouvernance (Conseil de surveillance, comité exécutif et comité de

direction). Il est le garant de la pertinence et de la fluidité de la communication vis-à-vis des publics, des partenaires institutionnels et du ministère de tutelle ; il accompagne la transmission de l'information en interne sur tous les champs de compétence de l'agence, coordonne les travaux en réponse aux missions de contrôle de la tutelle.

Le cabinet du directeur général, est composé :

- **Du directeur de cabinet et de la communication**

Il pilote et accompagne la communication interne et externe du directeur général (relations presse, interventions publiques, etc.). Il coordonne la tenue des instances de gouvernance de l'ARS (conseil de surveillance, comité exécutif). Il veille au développement des échanges avec les partenaires régionaux et nationaux en concevant les outils nécessaires à la dynamique portée par la direction générale. À ce titre, il dirige le service communication.

- **De la chefferie de cabinet et du secrétariat de direction**

Piloté par un chef de cabinet, il assure la gestion des agendas du directeur général et de son adjoint, organise les déplacements, constitue les dossiers, traite et coordonne les informations et gère les réponses aux sollicitations de la tutelle et des élus.

- **Du service information et communication (SICOM)**

Il est responsable de la définition, de l'animation, et de la mise en œuvre de la stratégie et des plans de communication interne et externe, en cohérence avec les objectifs de l'ARS, et des priorités des directions et services. Il élabore le plan de communication pour l'ensemble de l'agence et par champ d'intervention, définit la stratégie média, conçoit les messages et les moyens, coordonne les actions de communication et en mesure l'impact ; coordonne la production et la valorisation des publications produites ; il anime et coordonne la communication santé sur le plan régional.

4.2 Le conseiller scientifique et médical rattaché au directeur général

Il assure la fonction de référent scientifique, la coordination des activités médicales et de recours de la région en lien avec les 4 centres hospitaliers universitaires (CHU) et les établissements de la Métropole de Lyon, la coordination de la déclinaison régionale des plans nationaux de santé publique.

4.3 Le chargé de projets direction générale

Il assure la coordination de projets transverses, portés par la direction générale et en lien avec l'ensemble des directions métiers, stratégie et délégations départementale de l'agence. À ce titre, il assure notamment la sélection et le suivi des dispositifs permis par l'article 51 de la loi de financement de la sécurité sociale, permettant d'expérimenter de nouvelles organisations en santé reposant sur des modes de financement inédits.

4.4 L'agence comptable

L'agence comptable exécute les opérations de recette et de dépense de l'établissement, contrôle la comptabilité générale et les comptabilités auxiliaires, veille à la qualité budgétaire et comptable et gère la trésorerie, conseille et assiste l'ordonnateur. Elle est en charge de l'arrêté annuel des comptes de l'établissement et de leur transmission à la Cour des comptes. Elle est composée de trois services :

- le service « Facturier »,
- le service « Comptable »,
- le service « Contrôle et qualité modernisation ».

ARTICLE 5 – La direction inspection, justice, usagers [DIJU]

Cette direction, positionnée sur les sujets dits « régaliens », **est organisée en 3 pôles :**

5.1 Le pôle mission inspection, évaluation, contrôle

- Il programme, met en œuvre et suit le programme régional d'inspection évaluation contrôle (PRIEC) en lien avec les directions du siège et les délégations départementales.
- Il apporte un appui méthodologique et opérationnel aux directions métiers et délégations départementales en matière d'inspection, comportant la coordination d'inspections inscrites

au PRIEC ou non programmées et urgentes. Il assure l'harmonisation et la professionnalisation de la pratique de l'IEC dans la région, en lien avec l'inspection générale des affaires sociales.

5.2 Le pôle Santé justice

- prévention et prise en charge des phénomènes de radicalisation ;
- pratiques médico-judiciaires / Lutte contre les violences ;
- appui aux DD en cas de sollicitations judiciaires (réquisitions, auditions...) / Facilitation des rapports de l'Agence avec le milieu judiciaire, le ministère de l'Intérieur et les forces de l'ordre ;
- le pôle inclut un service régional de coordination et de suivi des soins psychiatriques sans consentement en région Auvergne-Rhône-Alpes. Ce service assure notamment la coordination régionale des soins psychiatriques sans consentement, la production d'actes pour un territoire Ouest (départements 03, 07, 26, 15, 42, 43 et 63) et engage des actions sur la sécurisation du fonctionnement de cette activité dans le cadre des protocoles préfets/DG ARS.

5.3 Le pôle Usagers-réclamations

- relations avec les associations d'usagers dont agréments des associations et désignations des représentants d'usagers ;
- pilotage régional des réclamations d'usagers et référence nationale métier dans le cadre de la refonte du Système d'information dédié aux réclamations ;
- référente régionale des missions dérivées sectaires, laïcité et radicalisation.
- Personne responsable de l'accès aux documents administratifs (PRADA) et liens avec la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

ARTICLE 6 – La direction de la santé publique [DSP]

La direction de la santé publique est responsable de l'ensemble des missions relevant, au niveau de l'agence, de la veille sanitaire, de l'alerte et du pilotage de la préparation et de la gestion des situations sanitaires exceptionnelles, et des missions relevant de la politique publique de prévention en santé.

Elle est composée de deux directions déléguées :

- la direction déléguée « Veille et alertes sanitaires »,
- la direction déléguée « Prévention et protection de la santé ».

6.1 La direction déléguée « Veille et alertes sanitaires »

Cette direction déléguée organise la veille sanitaire, le recueil et le traitement des signalements d'événements sanitaires en heures ouvrées et en astreinte. Elle organise et coordonne la réponse de l'Agence aux urgences sanitaires et à la gestion des situations de crise sanitaire.

A ce titre, elle est chargée :

- de mettre en œuvre le point focal régional, porte d'entrée unique de l'ARS pour tous les signaux porteurs d'un risque pour la santé publique,
- du traitement des signaux relatifs aux maladies à déclaration obligatoire et aux maladies transmissibles,
- du pilotage de la plateforme de veille et d'urgences sanitaires ainsi que du suivi du traitement des alertes au sein de l'ARS,
- du pilotage de la préparation de l'ARS aux situations exceptionnelles,
- du pilotage du dispositif d'astreinte de l'ARS.

Elle se compose de trois pôles et ainsi que de la Cellule régionale de Santé publique France (CIRE) :

6.1.1 Le pôle « Coordination de la préparation aux situations exceptionnelles »

- définit le programme de travail dans ce domaine,
- prépare les plans santé en lien avec le niveau national, zonal et les préfets,
- détermine le programme annuel des exercices (en lien avec les préfets),
- assure l'organisation des formations nécessaires pour les agents de l'ensemble de l'ARS et prépare les outils nécessaires,
- pilote la gestion des situations exceptionnelles en s'assurant de la participation de toutes les directions concernées,
- s'assure des mesures « défense » pour l'ARS,
- assure le suivi et la mise à jour des protocoles préfets/ARS dans ce domaine de compétence.

6.1.2 Le pôle Point focal régional (PFR) et coordination des alertes

- réceptionne, oriente les signaux reçus, suit leur gestion,
- coordonne la plateforme de veille et d'urgence sanitaire,
- assure les liens avec le ministère et l'ensemble de l'ARS,
- assure le suivi Système d'information Veille et sécurité sanitaire (SI-VSS).

6.1.3 Le pôle régional de veille sanitaire

- traite les signaux relatifs aux maladies à déclarations obligatoires et aux maladies transmissibles avec l'appui des agents en délégation,
- anime le réseau des gestionnaires des signaux relevant de son champ de compétence ;
- coordonne l'animation des partenaires,
- harmonise les pratiques,
- assure le suivi par un dispositif de référents des principaux sujets relevant de la lutte contre les épidémies.

6.1.4 La CIRE est placée sous l'autorité de l'Agence nationale de santé publique (ANSP - Santé publique France) et en lien fonctionnel avec l'ARS, elle :

- exerce les missions de l'Agence nationale de santé publique (ANSP) sur l'ensemble de la région,
- contribue aux décisions de l'agence par sa capacité de surveillance et d'expertise,
- contribue à la mise en œuvre d'actions spécifiques en région, notamment par la mise à disposition des données ANSP utiles à l'Agence.

6.2 La direction déléguée « Prévention et la protection de la santé »

La direction déléguée « PPS » est chargée de promouvoir un environnement et des comportements favorables à la santé de la population. **Elle est composée de trois pôles :**

6.2.1 Le pôle « Prévention et promotion de la santé »

- définit les priorités régionales dans ces domaines, anime le réseau des acteurs en promotion de la santé,
- assure au plan régional l'allocation des ressources aux dispositifs structurels (dépistage du cancer, activités décentralisées, structures ressources),
- pilote au niveau régional la planification, l'allocation de ressources et le suivi de structures médico-sociales et sanitaires pour les publics en difficultés spécifiques (addictions et prise en charge des personnes vulnérables en particulier),
- définit les priorités par grand domaine d'action en les inscrivant dans une politique de parcours de santé, en lien avec les autres directions métiers : préparation des appels à projets régionaux, préparation des modèles de conventions harmonisées pour les promoteurs, suivi budgétaire; évaluation,
- participe et anime les plans régionaux (plan nutrition, plan sport santé bien-être...) en lien avec la prévention et assure le suivi et la promotion des objectifs de prévention inscrits au PRS et du PRAPS,
- anime les instances de démocratie sanitaire du domaine de la prévention: CCPP et commission prévention de la Conférence régionale de la santé et de l'autonomie (CRSA) Auvergne-Rhône-Alpes.

Ce pôle est composé de deux services :

1. **Le service « stratégie, planification et publics spécifiques »** qui pilote la politique, définit les modalités budgétaires, et assure la planification et l'allocation des ressources des établissements: Centres de soin, d'accompagnement et de prévention en addictologie (CSAPA), Centre d'accueil et d'accompagnement à la réduction des risques pour usagers de drogues (CAARUD), Equipes de liaison et de soins en addictologie (ELSA), hôpitaux de jour, services de soins de suite et réadaptation (SSR), Appartement de coordination thérapeutique (ACT), Lits halte soins santé LHSS, Lits d'accueil médicalisés (LAM), et Permanences d'accès aux soins de santé (PASS) ;
2. **Le service « Prévention médicalisée et évaluation »** qui pilote (stratégie et programmation des ressources) les thématiques du cancer, la lutte contre la tuberculose, les vaccinations, les infections sexuellement transmissibles, définit le programme sur l'éducation thérapeutique des

patients, et élabore les méthodologies et techniques d'évaluation en santé publique (conventionnements, appels à projets, suivi et financement des structures ressources, études d'impact en santé, évaluations internes et externes).

6.2.2 Le pôle « Santé et environnement »

Il assure l'animation du secteur en veillant à l'inscrire dans les politiques, objectifs et priorités de l'agence pour le développement d'un environnement favorable à la santé :

- élaboration des outils de programmation et suivi de leur mise en œuvre,
- développement des partenariats externes et internes,
- déclinaison du plan national santé-environnement via du plan régional santé environnement (PRSE).
- anime la filière au plan technique,
- assure le pilotage opérationnel du « Comité santé-environnement »,
- anime et coordonne l'action de l'ensemble des ARS concernées par le bassin, pour définir et mettre en cohérence la politique sanitaire sur ce territoire et représente le ministère de la santé dans les instances de bassin,
- rend des avis en matière sanitaire sur certains dossiers soumis par la préfecture.

Ce pôle est composé de deux services :

1. **Le service responsable de l'animation régionale** de la communauté métier et du portage de la promotion d'un environnement favorable à la santé en lien avec les partenaires (animation et suivi du dispositif des cercles de compétences inter départementaux) ;
2. **Le service sur la programmation stratégique** : projet régional de santé, contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) et objectifs de l'agence, plan régional santé-environnement (PRSE) notamment) et la cohérence avec les plans sectoriels en matière de santé.

6.2.3 Le pôle « Sécurité des activités de soins et vigilance »

- assure le contrôle des bonnes pratiques en lien avec les produits et les activités de soins,
- participe à la gestion des signalements en lien avec les médicaments, les produits de santé, les pratiques de soins relevant des compétences des personnels du service, et également avec la Direction inspections, justice, usagers (DIJU) dans le cas d'évènements indésirables graves,
- se prononce, via la cellule hémovigilance, sur la conformité et la planification des dépôts de sang,
- surveille l'apparition de signaux en lien avec la transfusion sanguine et s'assure de leur traitement (hémovigilance),
- participe aux réunions relatives à l'organisation de la sécurité transfusionnelle dans les établissements en tant que de besoin (hémovigilance),
- met en place le Réseau régional des vigilances et d'appui (RREVA) et assure l'animation de ce réseau en lien avec les autres directions métiers concernées et, dans ce cadre, veille aux liens nécessaires avec ces structures en cas d'évènement indésirable grave.

ARTICLE 7 - La direction de l'offre de soins [DOS]

La direction de l'offre de soins (DOS) est responsable au niveau régional du pilotage de l'offre de soins, de premier et de second recours. Elle incite à l'organisation de parcours de soins dans le cadre de la construction de parcours de santé, veille à l'accessibilité aux soins, au développement efficient et équilibré des établissements de santé, et à ce que les établissements de santé disposent des ressources humaines adéquates et nécessaires à leur bon fonctionnement.

Elle est composée de trois directions déléguées et un pôle :

- la direction déléguée « Pilotage opérationnel, premier recours, parcours et professions de santé »
- la direction déléguée « Régulation de l'offre hospitalière »
- la direction déléguée « Finances et performance »
- le pôle « Expertise médicale »

7.1 La direction déléguée « Pilotage opérationnel, premier recours, parcours et professions de santé »

Cette direction déléguée est chargée de la déclinaison des plans stratégiques.

Elle se compose de quatre pôles :

7.1.1 Le pôle « Premier recours »

- Pilote, sur le territoire régional le déploiement de l'ensemble des politiques de lutte contre la désertification médicale, et met en œuvre les dispositions législatives relatives à l'exercice de la médecine de premier recours, à la mise en œuvre des parcours de soins, à l'exercice regroupé, au développement des coopérations entre professionnels de santé,
- contribue à la définition de la politique d'amélioration des prises en charge des soins non programmés et soins urgents, les politiques relatives aux transports sanitaires,
- suit et contribue à l'enrichissement de la plateforme d'appui aux professionnels de santé (PAPS),
- pilote et anime la politique des réseaux de santé,
- assure la production de la synthèse régionale et des tableaux de bord régionaux des différents dispositifs de la politique de qualité et de développement de l'accès au premier recours - définit et suit la mise en œuvre du PRS pour la partie premier recours.

7.1.2 Le pôle « Pharmacie-biologie »

- pilote des thématiques spécifiques dans ces domaines,
- traite l'ensemble des dossiers liés à l'organisation de l'offre de soins de pharmacie en ville et à l'hôpital,
- traite l'ensemble des dossiers relatifs à la biologie.

7.1.3 Le pôle « Professions médicales et paramédicales »

- Pilote la mise en œuvre des actions relative à l'application des statuts des professionnels médicaux hospitaliers: publication des vacances de postes de praticiens hospitaliers, octroi des dérogations à la prime d'exercice territoriale (PET), arrêté relatif à la prime d'engagement pour la carrière hospitalière (PECH) ;
- Participe aux actions en faveur de la lutte contre les problèmes de démographie médicale, au développement d'actions de RH médicales mutualisées dans le cadre des GHT, et au suivi des effectifs médicaux en lien avec les autres pôles de la DOS ;
- Organise, en lien avec le CNG, l'inscription au concours national des praticiens hospitaliers (CNPH), ainsi que l'inscription aux épreuves de vérification des connaissances (EVC) dans le cadre de la procédure d'autorisation d'exercice (PAE) pour les médecins à diplôme hors Union Européenne,
- Organise le suivi régional et évalue l'activité libérale des médecins en établissements de santé, notamment en mettant en place la commission régionale de l'activité libérale,
- Suit les contrats de cliniciens et les contrats relatifs à l'exercice libéral des chefs de clinique des universités de médecine générale et des chefs de clinique de médecine générale associés et procède à l'ordonnancement des paiements pour ces derniers ;
- Pilote le déploiement de Logimedh (outil de gestion des professionnels et de suivi des effectifs médicaux des établissements publics de santé), en lien avec le CNG,
- Met en place et organise les nouvelles activités issues de la Loi "organisation et transformation du système de santé" (LOTSS), telles que la commission régionale d'autorisation d'exercice des PADHUE, instruit les demandes de candidatures, autorise temporairement l'exercice de la profession de médecin
- Assure la transmission des décisions des Ordres professionnels, et gère les demandes de suspension en urgence sollicitées par les Ordres,
- Personne-Ressource assurant une fonction d'expertise en interne de l'ARS (notamment pour les délégations départementales) pour les sujets relatifs à la gestion des professions médicales hospitalières (tel que le recrutement des médecins étrangers), et accompagne tout projet d'organisation s'inscrivant dans ce champ,
- Anime le réseau des équipes offre de soins en délégations départementales dans le champ des personnels médicaux, notamment des correspondants SIGMED (Système d'information et de gestion des médecins),
- Met en œuvre les mesures d'attractivité pour les paramédicaux,
- Déclina et met en œuvre au niveau régional la réglementation relative à la reconnaissance de titres et de diplômes,
- Coordonne les actions de l'ARS concernant les professionnels de santé (enregistrement ADELI, gestion des signaux relatifs aux professionnels médicaux et paramédicaux).

7.1.4 Le pôle « Formation & démographie médicales et paramédicales »

- développe une politique en termes de formations des professionnels de santé pour une gestion prévisionnelle des emplois et compétences prenant en compte les évolutions de l'offre de soins et du système de santé et les évolutions des métiers compte tenu des nouvelles techniques de prise en charge,
- gère l'internat des quatre subdivisions de la région,
- suit les effectifs médicaux en établissements de santé publics, et plus particulièrement les praticiens hospitaliers, les contrats de cliniciens,
- anime et décline les outils permettant le développement d'actions ressources humaines médicales mutualisées dans le cadre des groupements hospitaliers de territoires (GHT),
- suit les décisions des chambres disciplinaires des sept Ordres professionnels,
- décline au niveau régional la réglementation relative à la reconnaissance de titres et de diplômes, et relative aux formations paramédicales, dans ce cadre, il est notamment garant du respect des maquettes de formation des instituts de formation paramédicaux,
- coordonne les actions de l'ARS concernant les professionnels de santé (enregistrement ADEL, gestion des signaux relatifs aux professionnels médicaux et paramédicaux...),
- réalise les analyses et les études portant sur la démographie des professionnels de santé et assure le secrétariat du comité régional de l'Observatoire national de la démographie des professions de santé.

7.1.5 Le pôle « Parcours de soins et contractualisation »

- définit et décline dans le cadre de l'animation de la filière : des projets du PRS, des programmes thématiques liés à l'amélioration des prises en charge et l'amélioration de l'organisation des parcours de soins,
- pilote la politique de contractualisation : définition des outils, gestion du système d'information « e-cars » et extension de son utilisation à l'ensemble de la région, politique de renouvellement, évaluation, pilotage de la filière dans ce domaine d'intervention.

La direction déléguée gère aussi l'ensemble des actions concernant la gestion du risque en lien avec l'assurance maladie.

7.2 La direction déléguée « Régulation de l'offre de soins hospitalière »

Cette direction déléguée assure le pilotage stratégique de la régulation de l'offre de soins hospitalière. Son champ d'intervention comprend la planification sanitaire, le pilotage et le suivi des coopérations ainsi que de la gouvernance des établissements de santé.

Elle comprend deux pôles :

7.2.1 Le pôle « Planification sanitaire »

- participe à la définition des orientations stratégiques du schéma régional de santé,
- prépare les campagnes d'autorisation ou de renouvellement d'autorisation, propose un programme annuel de visites de conformité, assure l'expertise juridique sur les dossiers liés à la régulation, et gère les dossiers sensibles,
- pilote la filière dans le champ de la régulation hospitalière, définit, avec la contribution des délégations départementales, les cadrages stratégiques relatifs à des projets de réorganisation de l'offre de soins hospitalière et suit ces projets au niveau du pilotage régional,
- élabore les analyses régionales et les bilans dans le champ de l'organisation de l'offre de soins hospitalière à partir des données issues des différents documents disponibles et assure le suivi dans le cadre du système d'information,
- organise les réunions de la commission spécialisée de l'offre de soins (CSOS),
- maintient à jour les systèmes d'information,
- produit les outils régionaux de régulation : procédures, supports harmonisés.

7.2.2 Le pôle « Coopérations et gouvernance des établissements »

- propose la stratégie de l'ARS en termes de coopérations hospitalières et la décline, notamment dans le cadre des projets de Groupements hospitaliers de territoires (GHT) : cadrage et outils de la procédure d'instruction des projets dans le cadre des travaux de la filière, suivi des projets et vérification de leur cohérence avec la stratégie régionale, synthèse régionale,

- pilote la filière dans ce domaine, définit en lien avec les délégations départementales les notes de cadrage stratégiques par territoire et suit leur exécution, assure l'appui nécessaire aux délégations départementales dans les opérations de réorganisation et la conduite de projets, en associant les compétences des autres pôles,
- instruit les demandes de convention constitutives de groupements, comme les GHT et les groupements de coopération sanitaire (GCS), suit ces structures (analyse des rapports d'activité, études...),
- gère, en lien avec le Centre national de gestion (CNG) les procédures de nomination et l'évaluation des directeurs, anime le réseau institutionnel (syndicats des directeurs, CNG...) sur le périmètre sanitaire et médico-social,
- valide la composition des conseils de surveillance des établissements publics de santé ; définit et suit l'application des procédures liées aux modalités de participation de l'ARS aux conseils de surveillance,
- conduit les opérations de rapprochement entre établissements (procédures de direction commune, fusions...), et de réorganisation du pilotage ou d'évolution des modalités de gouvernance,
- pilote l'ensemble des dossiers liés à la fonction publique hospitalière, en lien avec les délégations départementales.

7.3 La direction déléguée « Finance et performance »

Elle se compose de 2 pôles :

7.3.1 Le pôle « Finance et Programme de médicalisation des systèmes d'information (PMSI) »

- assure le contrôle financier et l'instruction des Etat prévisionnel des recettes et des dépenses (EPRD), plan global de financement pluriannuel (PGFP),
- réalise des synthèses régionales et des tableaux de bord régionaux,
- répartit les dotations : dotation annuelle de financement – DAF, missions d'intérêt général et d'aides à la contractualisation – MIGAC, Fonds d'intervention régional – FIR) offre de soins,
- contrôle la production des activités hospitalières (données PMSI),
- pilote et anime le réseau des référents financiers en délégations départementales,
- assure la validation du PMSI et le financement des établissements de santé (production arrêtés T2A ; appui aux établissements sur le PMSI), pilote les demandes de reconnaissance contractuelle tarifaire, assure les contrôles T2A et suit les contentieux (secrétariat de la commission de contrôle),
- réalise les études, appuie la réalisation d'enquêtes (en psychiatrie principalement), et anime la filière sur les données d'activité des établissements de santé : études PMSI / tableaux de bord de données d'activité des établissements de santé à l'attention de la filière offre de soins principalement : virage ambulatoire (médecins, chirurgie, obstétrique – MCO / Soins de suite et réadaptation – SSR), monographies de territoire...,
- pilote les travaux de la filière.

Ce pôle comprend deux services :

1. Le service Pilotage budgétaire et financier

- assure le contrôle financier et l'instruction des EPRD, PGFP ainsi que des dossiers d'investissements les plus importants,
- instruit les dossiers des établissements en situation de déséquilibre financier les plus importants et les plus complexes,
- assure le suivi financier régional des établissements de santé (tableaux de bord financiers notamment) en lien avec les référents financiers rattachés aux délégations départementales (pilotage et coordination des travaux),
- apporte une expertise financière, de construction d'outils et des méthodes de travail ou en appui des référents financiers dans le suivi de leurs dossiers.

2. Le service Financement et PMSI

- pilote la politique d'allocations de ressources pour les dotations DAF, MIGAC, FIR - offre de soins et le volet financier de la contractualisation ;
- assure la validation du PMSI et le financement des établissements de santé (production arrêtés T2A ; appui aux établissements sur le PMSI), pilote les demandes de reconnaissance

- contractuelle tarifaire, assure les contrôles T2A et suit les contentieux (secrétariat de la commission de contrôle) ;
- réalise les études, appuie la réalisation d'enquêtes et anime la filière sur les données d'activité des établissements de santé : études PMSI / tableaux de bord de données d'activité des établissements ;
- participe aux instructions des dossiers intégrant la dimension économique et à l'analyse de l'activité médicale.
- contrôle la production des activités hospitalières (données PMSI).

7.3.2 Le pôle « Performance et investissement »

- définit et appuie les dispositifs d'appui à l'amélioration de la performance et l'animation de la filière dans ce domaine,
- instruit les projets d'investissements, gère leur procédure d'instruction en transversalité avec les autres pôles de la DOS, les délégations départementales, et la direction de l'autonomie, pilote le niveau régional des dossiers des CHU, des dossiers sensibles et des dossiers COPERMO,
- pilote les politiques d'amélioration de la performance, les contrats de retour à l'équilibre financier et les plans performance, les actions en termes d'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins, les protocoles de coopérations entre professionnels de santé, les actions d'amélioration de l'organisation interne des établissements de santé.

7.3.3 Le pôle « Expertise médicale »

Les conseillers médicaux de la direction de l'offre de soins sont rattachés fonctionnellement au pôle «Expertise médicale». Dans ce cadre, ils assurent les missions suivantes :

- participation à la définition des politiques régionales en matière d'organisation de l'offre de soins dans le cadre du projet régional de santé,
- définition des plans d'actions et programmes de travail dans le cadre de leur champ de compétences et leurs thématiques, et déclinaison de ces plans d'actions en lien avec les équipes des délégations départementales.

ARTICLE 8 - La direction de l'autonomie [DA]

La direction de l'autonomie définit et met en œuvre, au niveau régional, les politiques relatives au parcours des personnes âgées (PA) et des personnes en situation de handicap (PH).

A ce titre, elle :

- Définit les orientations stratégiques de l'agence dans le domaine des personnes âgées et des personnes en situation de handicap. Elle élabore et met en œuvre le volet médico-social du schéma régional de santé
- Pilote et organise l'offre médico-sociale
- Pilote l'allocation de ressources pour les établissements et services médicaux sociaux
- Conçoit et met en œuvre la politique de contractualisation de l'agence dans le domaine médico-social
- Promeut et accompagne les démarches d'amélioration de la qualité et de la sécurité des prestations médico-sociales
- Anime les relations et le partenariat de l'agence dans le champ médico-social avec les acteurs tant institutionnels qu'associatifs en particulier en matière de démocratie sanitaire.

La direction de l'autonomie est composée de deux directions déléguées :

- La direction déléguée à l'offre médico-sociale
- La direction déléguée à la performance et à la qualité

8.1 La direction déléguée à l'offre médico-sociale

La direction déléguée à l'offre médico-sociale est chargée de la mise en œuvre des politiques PA et PH de l'agence avec trois dimensions :

- Définition et mise en œuvre des orientations régionales en matière d'offre médico-sociale
- Elaboration de la politique de contractualisation avec les organismes gestionnaires et sa mise en œuvre
- Pilotage de l'allocation des ressources

Elle comprend **deux pôles et une mission** :

8.1.1 Le pôle « Personnes âgées »

Le pôle a pour mission :

- L'organisation de l'offre : élaboration du volet autonomie du Schéma Régional de Santé (SRS) et déclinaison régionale des plans nationaux relatifs au grand âge ;
- Définition des enjeux de recomposition de l'offre dans les documents contractuels et conventionnels ;
- Le pilotage de l'Allocation des ressources et l'organisation des campagnes budgétaires PA :
 - Définition de la politique budgétaire annuelle et élaboration des Rapports d'Orientation Budgétaire
 - Gestion de la DRL, pilotage des financements et des enveloppes
 - Processus de tarification des ESMS
 - Processus de financement des installations secteur PA
- Le pilotage de la contractualisation
 - Animation de la politique contractuelle en définition des processus et des outils régionaux
 - Programmation et suivi des contrats départementaux et régionaux ;
 - Appui aux délégations départementales ;
 - Pilotage des CPOM régionaux et interdépartementaux
- La programmation des mesures et dispositifs financés par le FIR
- Les coupes et données PATHOS

8.1.2 Le pôle « Personnes en situation de handicap »

Le pôle a pour mission :

- L'organisation de l'offre : élaboration du volet autonomie du Schéma Régional de Santé (SRS) et déclinaison régionale des plans nationaux relatifs au handicap ;
- Définition des enjeux de recomposition de l'offre dans les documents contractuels et conventionnels ;
- Le pilotage de l'Allocation des ressources et l'organisation des campagnes budgétaires :
 - Définition de la politique budgétaire annuelle et élaboration des Rapports d'Orientation Budgétaire ;
 - Gestion de la DRL, pilotage des financements et des enveloppes ;
 - Processus de tarification des ESMS ;
 - Processus de financement des installations secteur PH.
- Le pilotage de la contractualisation
 - Animation de la politique contractuelle en définition des processus et des outils régionaux ;
 - Programmation et suivi des contrats départementaux et régionaux ;
 - Appui aux délégations départementales ;
 - Pilotage des CPOM régionaux et interdépartementaux.
- La programmation des mesures et dispositifs financés par le FIR

8.1.3 La mission « Autorisations PA-PH »

- Produit et gère les autorisations ;
- Pilote, coordonne et gère les procédures d'appels à projets ;
- Organise et contrôle les processus d'autorisation ;
- Apporte un appui juridique sur les autorisations.

8.2 La direction déléguée à la qualité et à la performance

La direction déléguée à la qualité et à la performance est chargée de :

- L'impulsion des démarches qualité dans le secteur médico-social ;
- La promotion des politiques de prévention et de promotion de la santé en direction des PA-PH ;
- Le développement de l'appui à la performance en particulier dans les politiques de contractualisation
- La coordination et l'animation de la filière autonomie en lien avec le directeur de l'autonomie
- L'animation de la démocratie sanitaire dans le champ de l'autonomie
- La coordination du programme de travail autonomie inscrit dans le CPOM Etat-ARS

La direction déléguée à la performance et à la qualité comprend **deux pôles et une mission** :

8.2.1 Le pôle Qualité

Ses missions concernent :

- La prévention et l'accès aux soins des personnes âgées et des personnes en situation de handicap
- La sécurité et la qualité des prestations médico-sociales
- La définition et le pilotage de la politique RH dans le médico-social (plan de formation, plan d'attractivité)
- Le pilotage du FIR dans le champ médico-social : élabore la doctrine régionale et la programmation des crédits d'intervention du budget annexe FIR médico-social et la programmation des crédits d'intervention du budget principal
- Le pilotage du dispositif de gestion des Evénements Indésirables Graves et des situations exceptionnelles
- L'évaluation des établissements et services médico-sociaux et des actions médico-sociales
- Programmation du Plan d'Aide à l'Investissement
- Assure le suivi des projets innovants et expérimentaux de l'ensemble de la direction
- La e-santé dont Télémédecine pour le médico-social

Le pôle qualité est référent du PRIEC et correspondant de la DIJU (pôle inspections).

8.2.2 Le pôle performance

Ses missions concernent :

- L'appui à la performance et l'analyse financière dans le secteur médico-social
- L'observation médico-sociale : analyse prospective des besoins et des ressources, exploitation des indicateurs et analyse l'activité des ESMS au travers du tableau de bord efficience
- L'appui à la contractualisation : aide notamment à l'élaboration des diagnostics préalables à la contractualisation
- L'exploitation et la fiabilisation des systèmes d'information. Projets d'études, coordination des enquêtes DA et exploitation des bases de données

8.2.3 La mission « coordination et animation de la filière autonomie »

Cette mission :

- Anime les instances de démocratie sanitaire et de coordination de la direction : commission spécialisée dans l'offre médico-sociale de la CRSA, commission médico-sociale de coordination des politiques publiques en santé,
- Anime le comité régional de concertation avec les fédérations (instance créée par l'Agence)
- Contribue à la politique de communication de l'agence en matière médico-sociale,
- Elabore et garantit la mise en œuvre de la charte de fonctionnement de la filière,
- Assure le reporting stratégique et l'organisation du suivi du CPOM Etat-ARS, et des feuilles de route ou programmes de travail en articulant la remontée d'informations des pôles pour la Direction et pour la direction de la stratégie et des parcours.

ARTICLE 9 - La direction de la stratégie et des parcours [DSPar]

La DSPar a pour missions de :

- susciter, nourrir et animer, au travers de production de données d'études prospectives, les réflexions stratégiques de l'ARS et de ses directions métiers et délégations territoriales ;
- piloter, animer l'élaboration, organiser le suivi des axes stratégiques en santé de l'Agence notamment à travers : le projet régional de santé 2018/2023, le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyen (CPOM) Etat-ARS et le pilotage stratégique du Fonds d'intervention régional (FIR),
- garantir, au niveau régional et en proximité, l'expression de la démocratie sanitaire y compris dans sa modalité directe, ainsi que son implication dans l'élaboration et la mise en œuvre des orientations stratégiques en santé,
- en tous points du territoire, soutenir le développement de l'animation territoriale assurée par les délégations territoriales pour la mise en œuvre des précédentes orientations,
- sécuriser juridiquement les initiatives, actions et décisions de l'Agence,
- piloter la politique de l'agence en matière de systèmes d'information en santé.

Elle est composée de deux directions déléguées et de deux directions de projet :

- la direction déléguée Pilotage stratégique
- la direction déléguée Support et démocratie sanitaire
- la direction de projet e-santé
- la direction de projets relative notamment à la santé des jeunes

Sont également placés près du directeur de la stratégie et des parcours un à trois référents thématiques, chargés de missions de coordination particulières et munis d'une lettre de mission spécifique.

9.1 La direction déléguée « Pilotage stratégique »

La direction déléguée travaille en relation étroite avec les deux directions de projet et les référents thématiques placés sous l'autorité du directeur de la stratégie et des parcours.

Elle comprend deux services :

1. Le service « Projet régional de santé (PRS) et Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) »

- anime l'élaboration du PRS,
- suit la mise en œuvre des objectifs du PRS,
- contribue à l'évaluation du PRS,
- assure la coordination régionale de l'organisation du système de santé en parcours de santé,
- anime le déploiement des orientations régionales stratégiques dans les territoires,
- coordonne les contrats locaux de santé,
- assure la coordination régionale du Programme régional d'accès à la prévention et aux soins des personnes les plus démunies (PRAPS) et sa mise en œuvre,
- appuie les directions et les filières dans la mise en place et le suivi d'un outil commun de pilotage des programmes,
- coordonne les relations et travaux avec l'assurance maladie en lien avec les directions concernées,
- construit, négocie et suit le CPOM Etat/ARS en lien avec les directions concernées.

2. Le service « Fonds d'intervention régional (FIR) »

- est responsable du cadrage stratégique et de l'animation du processus d'arbitrage sur le FIR,
- veille à la qualité et la pertinence de l'utilisation du FIR,
- pilote le processus de programmation des dépenses d'intervention du FIR et leur ventilation,
- se coordonne avec la Direction déléguée achats et finances (DDAF) dans le cadre de la préparation des budgets initiaux et budgets rectificatifs,
- analyse l'alignement des dépenses du FIR avec les orientations stratégiques définies par la direction de l'agence,
- produit les éléments d'information stratégiques aux instances et au national ;
- assure le pilotage technique et qualitatif de la saisie des engagements du FIR dans HAPI, en articulation avec l'Agence comptable (AC) et la DDAF,
- est l'interlocuteur privilégié des directions et délégations pour le suivi de l'utilisation du FIR et des prévisions d'engagement des actions.

9.2 La direction déléguée « Support et démocratie sanitaire »

Elle comprend trois services :

1. Le service « Juridique »

- apporte une expertise juridique sur certaines décisions stratégiques,
- organise le recours à des experts extérieurs dans le cadre d'un marché de prestations juridiques désormais en place,
- assure une veille juridique sur des questions en lien avec les domaines d'activité de l'agence,
- répond aux sollicitations des directions et des délégations qui demandent des avis juridiques sur l'ensemble des domaines d'activité de l'agence, à l'exception des domaines relevant de la compétence du secrétariat général,
- appuie les directions et délégations pour le traitement des contentieux et la rédaction des mémoires,

- propose et assure la formation des agents sur des questions juridiques et met à disposition une plate-forme qui permet de développer l'autonomie des agents quant au traitement juridique des dossiers,
- contribue à la sécurité des actes juridiques de l'Agence en veillant à leur publication au recueil des actes administratifs,
- accompagne le processus de mise en œuvre des déclarations publiques d'intérêt pour les commissions externes.

2. Le service « Statistiques et études »

- exploite des données de santé et met à disposition les résultats de cette exploitation,
- mène des enquêtes qualitatives ou quantitatives et pilote les enquêtes régionales menées par les différentes DM/DD,
- pilote les travaux confiés à l'Observatoire régional de la santé Auvergne-Rhône-Alpes et au Centre régional pour l'enfance et l'adolescence inadaptée (CREAI),
- coordonne les modalités de gestion du Fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS),
- participe au processus de validation de la Statistique annuelle des établissements (SAE),
- pilote, réalise et contribue à des études prospectives.

3. Le service « Démocratie sanitaire »

- assure le secrétariat de la Conférence régionale de la santé et de l'autonomie (CRSA) Auvergne-Rhône-Alpes : organisation, en lien avec la gouvernance de la CRSA, et fonctionnement,
- anime le réseau des secrétaires des Conseils territoriaux en santé (CTS) en délégation départementale,
- coordonne la mise en œuvre du volet démocratie sanitaire du PRS,
- gère les appels à projet en lien avec le développement de la démocratie sanitaire.

9.3 La direction de projet « e-santé »

- Contribue à la définition de la stratégie de l'agence en matière de Système d'information (SI) en santé et de télémédecine, ainsi qu'à sa mise en œuvre en collaboration avec les directions métier et départementales ;
- est chargée de la tutelle du groupement régional d'appui au développement de la e-santé ;
- anime les instances de concertations et de gouvernance dans le domaine des SI de Santé ;
- apporte son expertise dans l'étude des dossiers et projets à dimension SI de santé.

9.4 La direction de projet relative à la santé des jeunes

- Analyse, coordonne et suit l'action des directions métier et départementales.

ARTICLE 10 - Le Secrétariat général [SG]

Le Secrétariat général est composé des **trois directions déléguées suivantes** :

- une direction déléguée ressources humaines (DDRH)
- une direction déléguée achats et finances (DDAF)
- une direction déléguée systèmes d'information, affaires immobilières et générales (DDSIAIG)

10.1 La direction déléguée aux ressources humaines

1. La mission « dialogue social » et référent juridique RH

- est en charge du suivi et la tenue des réunions du Comité d'agence (CA), du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) et des délégués du personnel ;
- organise les élections des représentants du personnel et mettre en œuvre les nouvelles instances ;
- gère la préparation des accords intégrant la notion d'horaires contraints et le travail à personnel à distance ;
- définit le calendrier de gestion des différents processus ressources humaines ;
- apporte un conseil et une expertise juridique sur la gestion des ressources humaines ;
- assure le suivi de la veille juridique dans le domaine des ressources humaines.

2. La mission « projets RH transversaux »

- met en place le contrôle de gestion RH ;
- établit, en lien avec la communication interne des ressources humaines : livret d'accueil, mise à jour du site intranet et internet, nouvelles actions à développer... ;
- assure le suivi du Plan de continuité de l'activité ;
- apporte un appui technique et méthodologique auprès du DDRH sur les projets RH de l'institution ;
- pilote les projets SIRH en lien avec la Direction déléguée aux systèmes d'information (DDSIAIG).

10.1.1 Le pôle « Gestion administrative du personnel et rémunération » (GAPR)

- met en place, fait connaître et explique, les règles et les processus de gestion administrative des personnels, dans un souci de respect des statuts et des conventions collectives, d'équité et d'harmonisation,
- assure la gestion administrative individuelle des personnels, pilote et assure la gestion des procédures collectives liées aux statuts et aux conventions collectives,
- organise et tient à jour les dossiers du personnel,
- informe et répond aux agents sur les questions relatives à leurs droits et leur situation administrative,
- informe les managers et leur apporte les informations nécessaires à l'exercice de leurs responsabilités sur les équipes dont ils ont la responsabilité,
- assure la gestion et le traitement de la paie, en lien avec l'agence comptable et prépare le budget du personnel, suit son exécution et pilote la masse salariale,
- met en œuvre la réforme du RIFFSEP,
- fait converger les outils de gestion du temps des deux agences en fonction des futurs accords.

10.1.2 Le pôle « Compétence et emploi »

- élabore et met en œuvre une politique de Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC),
- élabore, met en œuvre et évalue la politique de formation notamment à travers le plan de formation pluriannuel et pilote le budget afférent,
- met en œuvre des actions de soutien collectif et individuel, notamment auprès de l'encadrement, identifie les parcours professionnels,
- accompagne les agents dans leurs projets de mobilité,
- élabore et suit l'exécution du plan de recrutement,
- pilote les processus de recrutement et de gestion de la mobilité,
- assure le pilotage des effectifs, le reporting et les liens avec le suivi de la masse salariale.

Le pôle comprend également les missions liées à :

- *la qualité de vie au travail (QVT) ;*
- *la coordination du projet managérial ;*
- *l'accompagnement à la mobilité.*

10.1.3 Le pôle « Pilotage stratégique et prospective »

- optimise la collaboration avec les autres directions supports de l'agence,
- regroupe, renforce les missions à forts enjeux (le pilotage du SIRH local, l'élaboration des reporting et le pilotage des effectifs et de la masse salariale...).

10.2 La direction déléguée achats et finances

10.2.1 Le pôle « Pilotage des budgets et de l'exécution budgétaire »

- réalise l'ensemble des opérations budgétaire et financière, en interface avec les directions métiers et l'Agence comptable, pour le budget principal et le budget annexe du FIR, permettant :
 - d'élaborer la stratégie budgétaire de l'Agence en recueillant et analysant les données nécessaires,
 - de déterminer, programmer et préparer les moyens et ressources nécessaires à la mise en œuvre de cette stratégie,
 - d'élaborer des propositions budgétaires (initiales et rectificatives) en fonction d'événements nouveaux,

- de faire valider le budget (tutelle, Comex, Conseil de surveillance, etc.) sur la base d'un rapport de présentation et des tableaux légaux rédigée par la DDAF,
- d'émettre les recettes,
- de tenir la comptabilité des engagements (juridiques et comptables),
- évalue la stratégie budgétaire et assure la réalisation du contrôle interne de l'ordonnateur,
- assure :
 - le suivi de l'exécution budgétaire des deux budgets de l'Agence,
 - l'analyse des dépenses du FIR et assure la diffusion – interne aux instances et externe à nos partenaires - des documents,
 - la conduite des travaux de programmation des dépenses pour les deux budgets (en lien avec la DSPar pour le budget FIR),
 - le suivi des dépenses de fonctionnement du FIR.

10.2.2 Le pôle « Stratégie financière et marchés publics »

- définit et pilote la politique des achats de l'agence,
- garantit la rédaction des marchés en lien avec les directions de l'agence et du suivi de leur exécution en lien avec les gestionnaires achats du pôle,
- garantit l'exécution des achats dans le respect du code des marchés publics ainsi que l'ordonnancement des dépenses dans le système d'informations budgétaires et comptables avant paiement par l'Agence comptable.

10.2.3 Le pôle « Modernisation des processus et conseil de gestion »

- assure des missions de conseil de gestion organisée autour :
 - d'études ciblées d'analyse de coût d'aide à la décision sur des actions, des missions et des processus,
 - de la mise en place de tableaux de bord d'aide au pilotage et de reporting de l'activité et des dépenses,
 - de l'assistance à l'optimisation de la performance de l'organisation.
- pilote les actions de modernisation et de simplification des processus au travers :
 - de l'élaboration d'une cartographie des risques et d'une cartographie des processus,
 - d'interventions méthodologiques visant à accompagner les services dans l'ajustement de leur processus de travail (description, aide à la rédaction, déploiement de modes opératoire, etc.).
- assure les fonctions d'audit interne permettant :
 - de vérifier que les actions de modernisation et de simplification atteignent leurs objectifs initiaux,
 - d'assurer la correction des processus existant.
- pilote l'ensemble du processus « Enquête activité/moyen »,
- réalise les études ciblées d'analyse de coûts et met en place des tableaux de bord et outils de reporting d'aide au pilotage afin d'optimiser la performance de l'organisation,
- contribue à la mise en place d'une cartographie activités-moyens et à l'identification des coûts et ressources par processus,
- contribue à la modernisation des processus de travail et leur simplification ainsi qu'au conseil en organisation.

10.3 La direction déléguée systèmes d'information et affaires immobilières et générales

10.3.1 Le pôle « Services et solutions métiers »

- gère le parc applicatif de l'ARS et l'offre de services applicatifs associée, développe et déploie les outils dématérialisés de la gestion documentaire.

10.3.2 Le pôle « Equipements et infrastructures »

- prend en charge l'évolution et le suivi des infrastructures systèmes et réseau de l'ARS, est garant de la disponibilité et de la qualité de service de ces infrastructures et fait évoluer les infrastructures pour qu'elles répondent à une offre de service de travail collaborative et à distance adaptée aux exigences de l'Agence,
- élabore le plan d'équipement annuel informatique de l'ARS, pilote les projets d'évolution des équipements des agents et des espaces communs de l'ARS, administre les ressources partagées pour l'ensemble de l'ARS et assure le support et la conduite du changement aux agents.

10.3.3 Le pôle « Logistique et affaires générales »

- améliore la qualité de service aux agents sur le support dans les délégations et optimise les déplacements sur la nouvelle région pour en maîtriser les dépenses,
- assure le suivi des commandes, la réception, met en place des contrats de maintenance, et la gestion opérationnelle des marchés,
- assure l'animation régionale de l'ensemble des sites de l'ARS en renforçant le pilotage fonctionnel régional sur la logistique et en organisant des cercles de compétence mensuellement,
- assure la logistique et services des deux sites du siège de l'ARS,
- a en charge la mission, information digitale et documentaire, qui gère la documentation avant archivage et répond aux organisations de travail et apporte aux agents les réponses à leurs besoins de documentation.

La Cellule « Immobilier » (MIMMO) :

- définit la stratégie immobilière régionale,
- pilote les projets immobiliers de l'ARS,
- sécurise juridiquement des occupations immobilières de l'Agence.

ARTICLE 11 - Les délégations départementales

Les délégations constituent l'échelon territorial de l'ARS. Elles interviennent en appui de la direction générale et des directions régionales métier, elles sont en étroite relation avec les acteurs locaux. Les délégations départementales assurent les missions suivantes :

- l'animation territoriale : pilotage, accompagnement, animation, suivi de projets territoriaux de santé - contrat locaux de santé) et plus globalement la mobilisation des acteurs pour la mise en œuvre de la politique de l'ARS,
- la démocratie sanitaire du territoire,
- le pilotage de l'offre de santé incluant la prévention et le médico-social sur le territoire en s'appuyant sur les leviers de l'ARS (inspection-contrôle, autorisations, contractualisations...),
- les liens avec les principaux partenaires,
- l'observation du territoire (repérage précoce de situations à risque et action concertée de médiation en lien avec le siège).

ARTICLE 12

Le directeur général de l'agence régionale de santé d'Auvergne-Rhône-Alpes est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de région et dans chacun des recueils des actes administratifs des préfectures de département.

Fait à Lyon le **23 MARS 2021**

Le directeur général de l'Agence régionale
de santé Auvergne-Rhône-Alpes

Docteur Jean-Yves GRALL

84_ARS_Agence Régionale de Santé
Auvergne-Rhône-Alpes

84-2021-03-23-00005

21-03-23_ARS_ARA_Décision_2021-16-0026_Port
ant Nomination

Décision N°2021-16-026
Portant nomination avec délégation de signature

Le Directeur général de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code de la santé publique, et notamment le chapitre 2 du titre III du livre IV ;
Vu le code de l'action sociale et des familles ;
Vu le code de la sécurité sociale ;
Vu le décret n°2012-1245 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
Vu l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs auprès des comptables publics assignataires ;
Vu le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé ;
Vu le décret du 6 octobre 2016 portant nomination de Monsieur Jean-Yves GRALL en qualité de directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes ;
Vu la décision n°2021-16-0025 du 23 mars 2021, du directeur général de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes portant **organisation** de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes ;

DÉCIDE

Article 1

Sont nommés :

- Directeur général adjoint, monsieur **Serge MORAIS**
- Directrice de la santé publique, madame **Anne-Marie DURAND**
- Directeur de l'offre de soins, monsieur **Igor BUSSCHAËRT**
- Directeur de l'autonomie, monsieur **Raphaël GLABI**
- Directeur de la stratégie et des parcours, monsieur **Laurent LEGENDART**
- Secrétaire général, monsieur **Eric VIRARD**

Article 2

Sont nommés :

- Directrice de la délégation départementale de l'Ain, madame **Catherine MALBOS**
- Directeur de la délégation départementale de l'Allier, monsieur **Grégory DOLÉ**
- Directrice de la délégation départementale de l'Ardèche, madame **Emmanuelle SORIANO**
- Directrice de la délégation départementale du Cantal, madame **Erell MUNCH**
- Directrice de la délégation départementale de la Drôme, madame **Zhour NICOLLET**
- Directeur de la délégation départementale de l'Isère, monsieur **Aymeric BOGEY**
- Directrice de la délégation départementale de la Loire, madame **Nadège GRATALOUP**
- Directeur de la délégation départementale de la Haute-Loire, monsieur **David RAVEL**
- Directeur de la délégation départementale du Puy-de-Dôme, monsieur **Jean SCHWEYER**

- Directeur de la délégation départementale du Rhône et de la Métropole de Lyon, monsieur **Philippe GUÉTAT**
- Directeur de la délégation départementale de la Savoie, monsieur **Loïc MOLLET**
- Directeur de la délégation départementale de la Haute-Savoie, monsieur **Luc ROLLET**

Article 3

Sont nommés :

- Directrice de cabinet et de la communication, madame **Cécilia HAAS**
- Cheffe de cabinet du directeur général, madame **Valérie LEBRETON**
- Chef de projets de la direction générale, monsieur **Laurent PEISER**
- Conseiller scientifique et médical auprès de la direction générale, monsieur le **Vincent AUDIGIER**
- Directeur inspection, justice, usagers, monsieur **Stéphane DELEAU**
- Directeur délégué veille et alertes sanitaires, monsieur **Bruno MOREL**
- Directeur délégué prévention et protection de la santé, monsieur **Marc MAISONNY**
- directrice déléguée pilotage opérationnel et premier recours, parcours et professions de santé madame **Corinne RIEFFEL**
- Directeur délégué régulation de l'offre de soins hospitalière, monsieur **Hubert WACHOWIAK**
- Directeur délégué finances et performance, monsieur **Raphaël BECKER**
- Directrice déléguée pilotage de l'offre médico-sociale, madame **Astrid LESBROS-ALQUIER**
- Directeur délégué support et démocratie sanitaire, monsieur **Antoine GINI**
- Directeur délégué pilotage stratégique, monsieur **Arnaud RIFAUX**
- Directeur de projet e-santé, monsieur **Hervé BLANC**
- Directrice de projet santé des jeunes, madame **Christine DEBEAUD**
- Directrice déléguée aux ressources humaines, madame **Valérie GENOUD**
- Directeur délégué achats et finances, monsieur **Jean-Marc DOLAIS**
- Directeur délégué aux systèmes d'information, aux affaires immobilières et générales, monsieur **Guillaume GRAS**

Article 4

La décision n°2020-16-0025 du 27 janvier 2020 susvisée est abrogée.

Article 5

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Fait à Lyon le **23 MARS 2021**

Le directeur général de l'Agence régionale
de santé Auvergne-Rhône-Alpes

Docteur Jean-Yves GRALL

Courrier : CS 93383 - 69418 Lyon cedex 03
04 72 34 74 00 – www.auvergne-rhone-alpes.sante.gouv.fr - @ars_ara_sante

Conformément au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous pouvez accéder aux données vous concernant ou demander leur effacement. Vous disposez également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le Délégué à la protection des données de l'ARS (ars-ara-dpd@ars.sante.fr).

84_DIRECCTE_Direction régionale des
entreprises de la concurrence de la
consommation du travail et de l'emploi
d'Auvergne-Rhône-Alpes

84-2021-03-22-00002

Arrêté n°2021-27 du 22.03.2021 portant
subdélégation de signature de Mme NOTTER en
matière d'ordonnancement secondaire

Lyon, le 22 mars 2021

ARRÊTÉ n° 2021-27

**PORTANT SUBDÉLÉGATION DE SIGNATURE
EN MATIÈRE D'ORDONNANCEMENT SECONDAIRE ET DE POUVOIR ADJUDICATEUR**

**La directrice régionale des entreprises, de
la concurrence, de la consommation, du
travail et de l'emploi,**

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;

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

Vu le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 modifié relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret du 24 octobre 2018 portant nomination de M. Pascal MAILHOS en qualité de préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfet du Rhône (hors classe) ;

Vu l'arrêté interministériel du 30 novembre 2020 portant nomination de Madame Isabelle NOTTER en qualité de directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Auvergne-Rhône-Alpes à compter du 1er janvier 2021 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 04 septembre 2018 portant organisation de la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes ;

Vu l'arrêté du 09 mars 2021, portant subdélégation de signature d'Isabelle NOTTER en matière d'ordonnancement secondaire et de marchés publics ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2021-99 du 17 mars 2021 portant délégation de signature de M. MAILHOS, préfet de région, à Madame NOTTER, directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi,

ARRÊTE :

I – COMPÉTENCES D'ORDONNATEUR SECONDAIRE DÉLÉGUÉ

Article 1^{er} : Subdélégation de signature est donnée à :

- Philippe LAVAL, directeur de cabinet ;
- Marc-Henri LAZAR, responsable du pôle « politique du travail » (pôle T)
- Pascale PICCINELLI, secrétaire générale ;
- Philippe RIOU, responsable du pôle « concurrence, consommation, répression des fraudes et métrologie » (pôle C)
- Guillaume STEHLIN, responsable du pôle « entreprises, emploi, économie » (pôle 3E),

à l'effet, d'une part, de **recevoir, répartir** les crédits et **procéder à des réajustements** de répartition en cours d'exercice budgétaire, pour les budgets opérationnels des programmes (BOP) **102 et 103** et, d'autre part, pour **procéder à l'ordonnancement secondaire** des recettes et des dépenses de l'État, notamment par la signature de conventions, pour :

- les BOP :

102 « accès et retour à l'emploi »

103 « accompagnement des mutations économiques et développement de l'emploi »

111 « amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail »

134 « développement des entreprises et de l'emploi »

155 « conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail »

159 « expertise, information géographique et météorologique, action 14 « économie sociale et solidaire »

349 « Fonds pour la transformation de l'action publique »

354 « administration territoriale de l'Etat »

363 « compétitivité »

723 « opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État »,

- les crédits relevant du fonds européen désigné FSE « fonds social européen » et ceux rattachés au BOP 155 - titre 7 « assistance technique FSE ».

Sont exclues les décisions emportant un engagement financier d'un montant égal ou supérieur à :

- 500 000 euros pour les BOP 102 et 103

- 300 000 euros pour les autres BOP. Les engagements du FSE hors budget de l'Etat ne sont pas soumis à ce plafond.

Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de personnes citées à l'article 1^{er}, subdélégation est donnée pour procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses, notamment par la signature de conventions et des actes d'exécution (crédits de paiement), des BOP précités à,

- a) pour **toutes les opérations relevant du pôle 3^E** à Emmanuelle HAUTCOEUR ;

b) pour les **opérations pilotées au niveau régional**, sur les programmes et aux subdélégués suivants :

N°BOP	Intitulé	Subdélégataires
102	accès et retour à l'emploi	Mireille GOUYER, Laurent PFEIFFER
103	accompagnement des mutations économiques et développement de l'emploi	Véronique GARCIA, Mireille GOUYER, Jean LANGLOIS-MEURINNE, Bruno VAN MAEL
111	amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail	Johanne FRAVALO
134	développement des entreprises et de l'emploi	Pour la CCRF (fonctionnement) : Philippe DELABY, Isabelle COUSSOT. Pour l'industrie (subvention) : LANGLOIS-MEURINNE
155	conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail	Pour le titre 2 (personnels) : Xavier PESENTI, Soheir SAHNOUNE Pour le titre 3 (fonctionnement) : Cédric CHAMBON, Philippe DELABY, Isabelle COUSSOT Pour l'assistance technique FSE : Frédérique BOURJAC (Lyon), Valérie LAFONT (Clermont-Ferrand)
349	Fonds pour la transformation de l'action publique	Philippe DELABY, Isabelle COUSSOT
354	Administration territoriale de l'État (actions 5 et 6)	Philippe DELABY, Isabelle COUSSOT
363	Compétitivité	Cédric CHAMBON, Isabelle COUSSOT, Philippe DELABY
723	opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat	Philippe DELABY, Isabelle COUSSOT
Programme FSE hors budget de l'Etat		Frédérique BOURJAC (Lyon), Valérie LAFONT (Clermont-Ferrand)

Sont exclus pour les actions pilotées au niveau régional (a), les actes portant sur un montant égal ou supérieur à :

- 150 000 euros pour les BOP 102 et 103
- 200 000 euros pour les crédits relevant des programmes du fonds social européen hors budget de l'Etat
- 40 000 euros pour les autres BOP

En matière de marché public, au-delà de 40 000 € HT, une procédure adaptée est requise et la signature des actes d'engagement et bons de commande relève des articles 6 et 7.

c) pour les opérations **pilotées au niveau départemental** sur les programmes **102** « accès et retour à l'emploi », **103** « accompagnement des mutations économiques et développement de l'emploi » et **111** « amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail », aux subdélégataires suivants :

- (AIN) Agnès GONIN, responsable de l'unité départementale de l'Ain, et en cas d'absence ou d'empêchement à :

- Jean-Eudes BENTATA ;
- Audrey CHAHINE ;
- Soizic CORBINAIS ;
- Caroline MANDY ;

- Stéphane SOUQUES,
- (ALLIER) Véronique CARRE, responsable de l'unité départementale de l'**Allier**, et en cas d'absence ou d'empêchement à :
 - Didier FREYCENON ;
 - Stéphane QUINSAT,
- (ARDÈCHE) Eric POLLAZZON, responsable de l'unité départementale de l'**Ardèche**, et en cas d'absence ou d'empêchement à :
 - Céline GISBERT-DEDIEU ;
 - Bruno BAUMERT,
- (CANTAL) Raymond DAVID, responsable de l'unité départementale du **Cantal**, et en cas d'absence ou d'empêchement à :
 - Frederic FERREIRA,
 - Johanne VIVANCOS ;
- (DRÔME) Dominique CROS, responsable de l'unité départementale de la **Drôme**, et en cas d'absence ou d'empêchement à :
 - Farid TOUHLALI ;
 - Béatrice YOUMBI,
- (HAUTE-LOIRE) Virginie MAILLE, responsable de l'unité départementale de la **Haute-Loire**, et en cas d'absence ou d'empêchement à :
 - Carole JOUVE ;
 - Isabelle VALENTIN ;
 - Sandrine VILLATTE,
- (ISÈRE) Marilyne MARTINEZ, responsable de l'unité départementale de l'**Isère** et en cas d'absence ou d'empêchement à :
 - Catherine BONOMI ;
 - Chantal LUCCHINO ;
 - Christelle PLA,
- (LOIRE) Alain FOUQUET, responsable de l'unité départementale de la **Loire** et en cas d'absence ou d'empêchement à :
 - Laure FALLET ;
 - Joëlle MOULIN,
- (PUY DE DÔME) Bernadette FOUGEROUSE, responsable de l'unité départementale du **Puy-de-Dôme** et en cas d'absence ou d'empêchement à :
 - Estelle PARAYRE ;
 - Florent SCHMIDT ;
 - Emmanuelle SEGUIN,
- (RHÔNE) Dominique VANDROZ responsable de l'unité départementale du **Rhône** et en cas d'absence ou d'empêchement à :
 - Mathilde ARNOULT ;
 - Laurent BADIOU ;
 - Fabienne COLLET ;
 - Frédérique FOUCHERE,

- (SAVOIE) Agnès COL, responsable de l'unité départementale de la **Savoie** et en cas d'absence ou d'empêchement à :

- Ghislaine CHEDAL-ANGLAY ;
- David FOURMEAUX ;
- Hélène MILLION ;
- Delphine THERMOZ-MICHAUD,

- (HAUTE-SAVOIE) Chrystèle MARTINEZ, responsable de l'unité départementale de la **Haute-Savoie** et en cas d'absence ou d'empêchement à :

- François BADET ;
- Nadine HEUREUX ;
- Georges PEREZ ;
- Marie WODLI.

Sont exclus pour les opérations pilotées au niveau départemental (b), les actes emportant un engagement financier d'un montant égal ou supérieur à 150 000 euros pour les BOP 102 et 103.

Article 2 : Subdélégation de signature est donnée à Dominique VANDROZ, responsable de l'unité départementale du **Rhône**, à l'effet de signer les décisions et actes administratifs relevant des attributions de la DIRECCTE, **en qualité de responsable d'unité opérationnelle** pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses imputées sur le budget de l'État, à l'effet de procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses de l'État imputées sur les titres 2, 3, 5 et 6 du budget opérationnel de programme de la région Auvergne-Rhône-Alpes relevant du programme 103.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur VANDROZ, la subdélégation de signature sera exercée par :

- Mathilde ARNOULT ;
- Laurent BADIOU ;
- Fabienne COLLET ;
- Frédérique FOUCHERE.

Article 3 : La signature des agents habilités est accréditée auprès du directeur régional et des directeurs départementaux des finances publiques de la région.

II – COMPÉTENCES DE POUVOIR ADJUDICATEUR (MARCHÉS PUBLICS)

Article 4 : Subdélégation de signature est donnée à :

- Philippe LAVAL, directeur de cabinet ;
- Marc-Henri LAZAR, responsable du pôle « politique du travail » (pôle T)
- Pascale PICCINELLI, secrétaire générale ;
- Philippe RIOU, responsable du pôle « concurrence, consommation, répression des fraudes et métrologie » (pôle C),
- Guillaume STEHLIN, responsable du pôle « entreprises, emploi, économie » (pôle 3E),

à l'effet de signer les actes d'engagement, avenants ainsi que tous les actes relatifs à l'exécution des marchés publics dont le montant toutes taxes comprises est inférieur ou égal à :

- 172 800 euros TTC pour les marchés de fournitures et de services,
- 500 000 euros TTC pour les marchés de travaux.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes citées à l'article 6, la subdélégation est donnée pour les actes relatifs à l'exécution (crédits de paiement) des marchés publics à :

- Philippe DELABY et Mme Isabelle COUSSOT, pour tous les marchés ;
- Mmes Frédérique BOURJAC et Valérie LAFONT, pour les marchés concernant le « fonds social européen ».

III – CARTES ACHAT

Article 6 : Les détenteurs d'une carte achat peuvent procéder à des dépenses de fonctionnement, imputées sur les BOP 155, 354-5 et 134. Ils respectent le « mode d'emploi des cartes achat » publié sur l'intranet¹, notamment les demandes d'autorisations préalables à certains engagements.

IV – DISPOSITIONS FINALES

Article 7 : Chaque subdélégataire veille et s'assure de l'absence de toute interférence entre les intérêts privés qu'il détient et l'exercice de sa mission de nature à influencer ou paraître influencer le traitement indépendant, impartial et objectif des dossiers confiés et à porter atteinte à l'objectivité nécessaire au bon traitement des actes et décisions dont la signature lui a été déléguée.

Chaque subdélégataire informe la directrice régionale de toute situation susceptible d'être entachée d'un risque de conflit avec ses intérêts privés et s'abstient dans ces situations de mettre en œuvre le présent arrêté de subdélégation.

Article 8 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon, dans le délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Article 9 : L'arrêté du 09 mars 2021, portant subdélégation de signature de Mme NOTTER en matière d'ordonnancement secondaire et de marchés publics est abrogé.

Isabelle NOTTER

¹ SG/Finances-Moyens/référentiels-guides

84_DIRECCTE_Direction régionale des
entreprises de la concurrence de la
consommation du travail et de l'emploi
d'Auvergne-Rhône-Alpes

84-2021-03-22-00003

Arrêté n°2021-28 du 22.03.2021 portant
subdélégation de signature de Mme NOTTER en
matière d'habilitation CHORUS et CHORUS DT

Lyon, le 22 mars 2021

ARRÊTÉ n° 2021-28

PORTANT SUBDÉLÉGATION DE SIGNATURE

**EN MATIÈRE D'ORDONNANCEMENT SECONDAIRE DÉLÉGUÉ ET
D'ACTES DE GESTION DE SERVICE PRESCRIPTEUR CHORUS et CHORUS DT**

**La directrice régionale des entreprises, de
la concurrence, de la consommation, du
travail et de l'emploi,**

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances ;

Vu le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 modifié relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté préfectoral du 04 septembre 2018 portant organisation de la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes ;

Vu le décret du 24 octobre 2018 portant nomination de M. Pascal MAILHOS en qualité de préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfet du Rhône (hors classe) ;

Vu l'arrêté interministériel du 30 novembre 2020 portant nomination de Madame Isabelle NOTTER en qualité de directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Auvergne-Rhône-Alpes ;

Vu l'arrêté préfectoral du 04 septembre 2018 portant organisation de la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes ;

Vu l'arrêté préfectoral du 09 mars 2021 portant subdélégation de signature portant ordonnancement secondaire délégué et actes de gestion de service prescripteur CHORUS et CHORUS DT ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2021-99 du 17 mars 2021 portant délégation de signature de M. MAILHOS, préfet de région, à Madame NOTTER, directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi,

DÉCIDE :

Article 1^{er} : Délégation est donnée à :

- Nora ACHEUK,
- Arnaud ADDAMO,
- Sébastien BOUDON,
- Carole GIRAUD,
- Claude-Marie GUION,
- Patricia GUIZELIN,
- Christel LENOBLE,
- Clément UHER,

pour la validation, dans le cadre de l'application **CHORUS** et dans les limites définies par les arrêtés préfectoraux susvisés, des actes liés aux opérations d'ordonnancement secondaire délégué et aux actes de gestion pris en qualité de **service prescripteur** des crédits portés par les programmes visés ci-dessous :

- le programme 102 « Accès et retour à l'emploi » ;
- le programme 103 « Accompagnement des mutations économiques et développement de l'emploi » ;
- le programme 111 « Amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail » ;
- le programme 134 « Développement des entreprises et du tourisme » ;
- le programme 155 « Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail » ;
- le programme 159 « Expertise, information géographique et météorologie » ;
- le programme 349 « Fonds pour la transformation de l'action publique » ;
- le programme 354 « Administration territoriale de l'État », actions 5 et 6 ;
- **le programme 363 « Compétitivité » ;**
- le programme 723 « Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État »
- le programme opérationnel « Fonds social européen » hors budget de l'État.

Article 2 : Délégation est donnée à l'effet de valider les ordres de mission dans l'application **CHORUS DT** (déplacements temporaires) en qualité de **service gestionnaire**, et les états de frais en qualité de **gestionnaire valideur** dans le périmètre des attributions de la direction, à :

Agents rattachés à l'unité régionale :

- Nora ACHEUK,
- Évelyne BLANC,
- Fadela DJELLOUL,
- Claude-Marie GUION,
- Patricia GUIZELIN,
- Élodie JUAN,
- Hélène LABORY,
- Osmane YUREKLI.

Agents rattachés à des unités départementales (UD) :

- Monsieur Stéphane SOUQUES (UD01),
- Monsieur Jean-Claude EVESQUE (UD07),
- Madame Asia SLAMI (UD07),
- Madame Marylène PLANET (UD26),

- Madame Christelle PLA (UD38),
- Madame Joëlle MOULIN (UD42),
- Madame Pascale SEIGNEURET (UD42),
- Monsieur Patrick REGNIER (UD73),
- Monsieur Denis RIVAL (UD74).

Article 3 : Délégation est donnée, aux personnes figurant en *ANNEXE 1* du présent arrêté, à l'effet de valider les ordres de missions et états de frais dans l'application CHORUS DT, en qualité de **valideurs hiérarchiques** de niveau 1, dans le périmètre des attributions de la direction.

Article 4 : Chaque subdéléataire veille et s'assure de l'absence de toute interférence entre les intérêts privés qu'il détient et l'exercice de sa mission de nature à influencer ou paraître influencer le traitement indépendant, impartial et objectif des dossiers confiés et à porter atteinte à l'objectivité nécessaire au bon traitement des actes et décisions dont la signature lui a été déléguée.

Chaque subdéléataire informe la directrice régionale de toute situation susceptible d'être entachée d'un risque de conflit avec ses intérêts privés et s'abstient dans ces situations de mettre en œuvre le présent arrêté de subdélégation.

Article 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon, dans le délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Article 6 : Le présent arrêté abroge l'arrêté du 09 mars 2021 susvisé.

Article 7 : La directrice régionale et les subdéléataires désignés sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Isabelle NOTTER

ANNEXE 1 - Liste des valideurs hiérarchiques
Chorus DT - DIRECCTE ARA

Identité	Affectation
ARNOULT MATHILDE	UD 69
BADET FRANCOIS	UD74
BADIOU LAURENT	UD69
BARRAS SANDRINE	UD42
BAYLE ERIC	UR
BEAUDEAU MAXIME	UD07
BELLEMIN LAURENCE	UD38
BENEDETTO CHRISTINE	UD69
BENTATA JEAN-EUDES	UD01
BAUMERT BRUNO	UD07
BEUZIT DANIEL	UR
BLANC NATHALIE	UR
BLANCHARD BENEDICTE	UD07
BONOMI CATHERINE	UD38
BOUCHACOURT ROMAIN	UR
BOURJAC FREDERIQUE	UR
BRUN MARIE-LUC	UR
BRUN-CHANAL ISABELLE	UD42
CARRE VÉRONIQUE	UD03
CHAHINE AUDREY	UD01
CHAMBON CEDRIC	UR
CHANCEL MARIE	UR
CHEDAL-ANGLAY GHISLAINE	UD73
CHERMAT SOPHIE	UR
CHOMEL NATHALIE	UR
COL AGNES	UD73
COLLET FABIENNE	UD69
COPPARD ERWAN	UD69
CORBINAIS SOIZIC	UD01
COUSSOT ISABELLE	UR
CROS DOMINIQUE	UD26
CUNIN BRIGITTE	UD26
DAOUSSI BOUBAKER	UR
DAVID RAYMOND	UD15
DELABY PHILIPPE	UR
DESCHÉMIN KARINE	UR
DEUNETTE CAROLINE	UD 07
DIAB MARWAN	UR
DUMONT ARMELLE	UR
DUNEZ ALAIN	UD69
DUPREZ-COLLIGNON LYSIANE	UD38

ENJOLRAS PHILIPPE	UR
FALLET LAURE	UD42
FAU ROLAND	UR
FERREIRA FREDERIC	UD15
FILIPPI FRANCOIS	UR
FOUCHERE FREDERIQUE	UD69
FOUGEROUSE BERNADETTE	UD63
FOUQUET ALAIN	UD42
FOURMEAUX DAVID	UD74
FRAVALO LOPPIN JOHANNE	UR
FREYCENON DIDIER	UD03
GACHET MARIE-FRANCOISE	UR
GARCIA VÉRONIQUE	UR
GARDETTE SOPHIE	UR
GAUTHIER SYLVIE	UD38
GISBERT CÉLINE	UD07
GOMBOUKA AMEDÉE	UD26
GONIN AGNES	UD01
GOUYER MIREILLE	UR
GUERIN JULIEN	UD 69
GUILLAUME ÉLISABETH	UR
HAUTCOEUR EMMANUELLE	UR
HEUREUX NADINE	UD74
JAKSE CHRISTINE	UR
JULTAT JOCELYN	UR
LAFONT VALÉRIE	UR
LANGLOIS MEURINNE JEAN	UR
LAVAL PHILIPPE	UR
LAYMAND AUDREY	UD69
LAZAR MARC-HENRI	UR
LEDOUX KARINE	UR
LELY MARTINE	UD69
LIVET MARIE CÉCILE	UD42
LUCCHINO CHANTAL	UD38
MAILLE VIRGINIE	UD43
MANDY CAROLINE	UD01
MARTINEZ CHRYSTELE	UD74
MARTINEZ FRÉDÉRIC	UR
MARTINEZ MARILYNE	UD38
MOULIN JOËLLE	UD42
MUHLHAUS MARGUERITE	UR
MULLER JACQUES	UD 38
PARAYRE ESTELLE	UD63
PEREZ GEORGES	UD74
PESENTI XAVIER	UR
PFEIFFER LAURENT	UR
PICCINELLI PASCALE	UR
PIRON DOMINIQUE	UD73

PLA CHRISTELLE	UD38
POLLAZZON ERIC	UD07
PRUD'HOMME OLIVIER	UD69
QUINSAT STÉPHANE	UD03
RIBOULET JACQUES	UR
RIOU PHILIPPE	UR
ROCHE NATHALIE	UD69
ROGER NOËLLE	UD26
SEGUIN EMMANUELLE	UD63
SOUQUES STÉPHANE	UD01
SCHMIDT FLORENT (à compter du 01.02.2021)	UD63
STEHLIN GUILLAUME	UR
THERMOZ-MICHAUD DELPHINE	UD73
THEVENIN Madeleine	UR
TONNAIRE ANNE LINE	UD69
VALENTIN ISABELLE	UD43
VAN MAEL BRUNO	UR
VANDROZ DOMINIQUE	UD69
VERNOUX LUCIE	UD01
VILLATTE SANDRINE	UD43
VIVANCOS JOHANNE	UD15
WODLI MARIE	UD74
YOUMBI BÉATRICE	UD26
ZIANI RENARD KHEDIDJA	UD38

84_DIRECCTE_Direction régionale des
entreprises de la concurrence de la
consommation du travail et de l'emploi
d'Auvergne-Rhône-Alpes

84-2021-03-22-00004

Arrêté n°2021-29 du 22 mars 2021 portant
subdélégation de signature de Mme NOTTER en
matière d'administration générale

Lyon, le 22 mars 2021

ARRÊTÉ n° 2021-29

**PORTANT SUBDÉLÉGATION DE SIGNATURE
EN MATIÈRE DE COMPÉTENCES D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE
DU PRÉFET DE RÉGION**

**La directrice régionale des entreprises, de
la concurrence, de la consommation, du
travail et de l'emploi,**

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° 2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral ;

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

Vu le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 modifié relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

Vu le décret du 24 octobre 2018 portant nomination de M. Pascal MAILHOS en qualité de préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfet du Rhône (hors classe) ;

Vu l'arrêté interministériel du 30 novembre 2020 portant nomination de Madame Isabelle NOTTER en qualité de directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Auvergne-Rhône-Alpes ;

Vu l'arrêté préfectoral du 04 septembre 2018 portant organisation de la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes ;

Vu l'arrêté préfectoral du 09 mars 2021 portant subdélégation de signature de Madame NOTTER en matière de compétences d'administration générale du préfet de région ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2021-99 du 17 mars 2021 portant délégation de signature de M. MAILHOS, préfet de région, à Madame NOTTER, directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi,

ARRÊTE :

Article 1^{er} : La présente subdélégation de signature est donnée à l'effet de signer les décisions, actes administratifs et correspondances autorisés par l'article 1^{er} de l'arrêté préfectoral portant délégation de signature au DIRECCTE par intérim susvisé. La présente délégation ne s'applique pas pour les actes suivants :

- 1.correspondances et décisions adressées à l'attention personnelle des ministres, secrétaires d'État, parlementaires en exercice et préfets de département, aux présidents du conseil régional, des conseils départementaux et des communautés d'agglomération ;
- 2.courriers et décisions adressées à l'attention personnelle des élus locaux ;
- 3.conventions liant l'État aux collectivités territoriales, à leurs groupements et à leurs établissements publics, excepté les conventions de subvention financière passées dans le cadre des missions de développement industriel ;
- 4.arrêtés fixant la composition des commissions prévues par le code du travail et la liste des médiateurs ;
- 5.actes relatifs au contentieux administratif à l'exception de ceux entrant dans le cadre des attributions relevant du code du travail ;
- 6.décisions relatives aux sanctions disciplinaires applicables aux fonctionnaires de l'État.

Article 2 : Subdélégation de signature est donnée, à l'effet de signer tous les actes et autres documents mentionnés à l'article 1^{er} à :

- Philippe LAVAL, directeur de cabinet ;
- Marc Henri LAZAR, responsable du pôle « politique du travail » (pôle T) ;
- Pascale PICCINELLI, secrétaire générale ;
- Philippe RIOU, responsable du pôle « concurrence, consommation, répression des fraudes et métrologie » (pôle C) ;
- Guillaume STEHLIN, responsable du pôle « entreprises, emploi, économie » (3E).

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées à l'article 2, subdélégation de signature est donnée, à l'effet de signer tous les actes et autres documents mentionnés à l'article 1^{er} **pour les domaines relevant de leur pôle, département ou service respectif** à :

Pôle 3E :

- Mireille GOUYER, responsable du département « Politiques de l'Emploi » ;
- Emmanuelle HAUTCOEUR, responsable adjointe du pôle 3^E ;
- Jean LANGLOIS-MEURINNE, responsable du département « Entreprises »,

Pôle C :

- Daniel BEUZIT, responsable de la brigade d'enquêtes de concurrence et commande publique ;
- Karine DESCHEMIN responsable du département « pilotage, programmation, animation et appui technique » ;

- Armelle DUMONT, cheffe du département « métrologie » ;
- Roland FAU, chef du service « appui opérationnel » et responsable régional qualité ;
- Elisabeth GUILLAUME, responsable de la brigade « loi de modernisation de l'économie » et de la brigade des vins,

Pôle T :

- Johanne FRAVALO, adjointe au chef du pôle « politique du travail » ;
- Marie-Françoise GACHET, responsable du département des « affaires juridiques » du service régional du pôle politique du travail,

Secrétariat général :

- Cédric CHAMBON, responsable du site régional associé de Clermont-Ferrand ;
- Philippe DELABY, responsable du département finances et moyens généraux ;
- Jocelyn JULTAT, responsable du service formation concours ;
- Soheir SAHNOUNE, responsable du département ressources humaines.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes citées à l'article 3, subdélégation de signature est donnée, à l'effet de signer les actes et autres documents mentionnés à l'article 1^{er} **pour les domaines relevant de leur département ou service** à :

Pôle 3E :

- Sophie GARDETTE, responsable du service régional de contrôle de la formation professionnelle ;
- Laurent PFEIFFER, adjoint à la responsable du département « Politiques de l'Emploi » ;
- Bruno VAN-MAEL, adjoint au responsable du département « Entreprises ».

Pôle T :

- Florence DUFOUR, responsable adjointe du département des « affaires juridiques » du service régional du pôle politique du travail.

Secrétariat général :

- Isabelle COUSSOT, adjointe au responsable du département finances et moyens généraux ;
- Xavier PESENTI, responsable du service carrière et rémunérations.

Article 5 : Subdélégation de signature est donnée à **Agnès GONIN**, responsable de l'unité départementale de l'Ain (**01**), à l'effet de signer les actes et autres documents énoncés à l'article 1^{er}, dans le ressort territorial du département.

En cas d'absence ou d'empêchement d'Agnès GONIN, la subdélégation de signature sera exercée par :

Jean-Eudes BENTATA ;
Audrey CHAHINE ;
Soizic CORBINAIS ;
Caroline MANDY ;
Stéphane SOUQUES.

Article 6 : Subdélégation de signature est donnée à **Véronique CARRE** responsable de l'unité départementale de l'Allier (**03**), à l'effet de signer les actes et autres documents énoncés à l'article 1^{er}, dans le ressort territorial du département.

En cas d'absence ou d'empêchement de Véronique CARRE, la subdélégation de signature sera exercée par :

Didier FREYCENON ;
Stéphane QUINSAT,

Article 7 : Subdélégation de signature est donnée à **Eric POLLAZZON**, responsable par intérim de l'unité départementale de l'Ardèche (**07**), à l'effet de signer les actes et autres documents énoncés à l'article 1^{er}, dans le ressort territorial du département.

En cas d'absence ou d'empêchement d'Éric POLLAZZON, la subdélégation de signature sera exercée par :

Céline GISBERT-DEDIEU ;
Bruno BAUMERT.

Article 8 : Subdélégation de signature est donnée à **Raymond DAVID** à l'effet de signer les actes et autres documents énoncés à l'article 1^{er}, dans le ressort territorial du département.

En cas d'absence ou d'empêchement de Raymond DAVID, la subdélégation de signature sera exercée par :

Frédéric FERREIRA ;
Johanne VIVANCOS.

Article 9 : Subdélégation de signature est donnée à **Dominique CROS**, responsable de l'unité départementale de la Drôme (**26**), à l'effet de signer les actes et autres documents énoncés à l'article 1^{er}, dans le ressort territorial du département.

En cas d'absence ou d'empêchement de Dominique CROS, la subdélégation de signature sera exercée par :

Brigitte CUNIN ;
Farid TOUHLALI ;
Béatrice YOUMBI.

Article 10 : Subdélégation de signature est donnée à **Marilyne MARTINEZ**, responsable de l'unité départementale de l'Isère (**38**) à compter du 15 mars 2021, à l'effet de signer les actes et autres documents énoncés à l'article 1^{er}, dans le ressort territorial du département.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame MARTINEZ, la subdélégation de signature sera exercée par :

Catherine BONOMI ;
Laurence BELLEMIN ;
Sylvie GAUTHIER ;
Chantal LUCCHINO ;
Khédidja ZIANI-RENARD.

Article 11 : Subdélégation de signature est donnée à **Alain FOUQUET**, responsable de l'unité départementale de la Loire (**42**), à l'effet de signer les actes et autres documents énoncés à l'article 1^{er}, dans le ressort territorial du département.

En cas d'absence ou d'empêchement d'Alain FOUQUET, la subdélégation de signature sera exercée par :

Sandrine BARRAS;
Marie-Cécile CHAMPEIL;
Isabelle BRUN-CHANAL;
Laure FALLET;
Joëlle MOULIN.

Article 12 : Subdélégation de signature est donnée à **Virginie MAILLE**, responsable de l'unité départementale de la Haute-Loire (**43**), à l'effet de signer les actes et autres documents énoncés à l'article 1^{er}, dans le ressort territorial du département.

En cas d'absence ou d'empêchement de Virginie MAILLE, la subdélégation de signature sera exercée par :

Carole JOUVE ;
Isabelle VALENTIN;
Sandrine VILLATTE.

Article 13 : Subdélégation de signature est donnée à **Bernadette FOUGEROUSE**, responsable de l'unité départementale du Puy-de-Dôme (**63**), à l'effet de signer les actes et autres documents énoncés à l'article 1^{er}, dans le ressort territorial du département.

En cas d'absence ou d'empêchement de Bernadette FOUGEROUSE, la subdélégation de signature sera exercée par :

Estelle PARAYRE ;
Emmanuelle SEGUIN;
Florent SCHMIDT.

Article 14 : Subdélégation de signature est donnée à **Dominique VANDROZ**, à l'effet de signer les actes et autres documents énoncés à l'article 1^{er}, dans le ressort territorial du département et de la métropole de Lyon.

En cas d'absence ou d'empêchement de Dominique VANDROZ, la subdélégation de signature sera exercée par :

Fabienne COLLET;
Laurent BADIOU.

Article 15 : Subdélégation de signature est donnée à **Agnès COL**, responsable de l'unité départementale de la Savoie (**73**), à l'effet de signer les actes et autres documents énoncés à l'article 1^{er}, dans le ressort territorial du département.

En cas d'absence ou d'empêchement d'Agnès COL, la subdélégation de signature sera exercée par : _____

5/6

**Ghislaine CHEDAL-ANGLAY ;
David FOURMEAUX ;
Hélène MILLION ;
Delphine THERMOZ-MICHAUD.**

Article 16 : Subdélégation de signature est donnée à **Chrystèle MARTINEZ**, responsable de l'unité départementale de la Haute-Savoie (74), à l'effet de signer les actes et autres documents énoncés à l'article 1^{er}, dans le ressort territorial du département.

En cas d'absence ou d'empêchement de Chrystèle MARTINEZ, la subdélégation de signature sera exercée par :

**François BADET;
Nadine HEUREUX;
Georges PEREZ ;
Marie WODLI.**

Article 17 : Chaque subdélégataire veille et s'assure de l'absence de toute interférence entre les intérêts privés qu'il détient et l'exercice de sa mission de nature à influencer ou paraître influencer le traitement indépendant, impartial et objectif des dossiers confiés et à porter atteinte à l'objectivité nécessaire au bon traitement des actes et décisions dont la signature lui a été déléguée.

Chaque subdélégataire informe la directrice régionale de toute situation susceptible d'être entachée d'un risque de conflit avec ses intérêts privés et s'abstient dans ces situations de mettre en œuvre le présent arrêté de subdélégation.

Article 18 : L'arrêté préfectoral portant subdélégation de signature d'Isabelle NOTTER en matière de compétences d'administration générale du préfet de région du 09 mars 2021 est abrogé.

Article 19 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon, dans le délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérécourse citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Article 20 : La directrice régionale et les subdélégataires désignés sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Isabelle NOTTER

84_DRAAF_Direction régionale de l'alimentation
de l'agriculture et de la forêt
d'Auvergne-Rhône-Alpes

84-2021-03-02-00014

20210302_Arrete-DINAI-AURA_2016-2017-2018.
odt



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale
de l'alimentation,
de l'agriculture et de la forêt**

Lempdes, le 02 mars 2021

ARRÊTÉ n° 2021/03-54

**RELATIF AU PAIEMENT DE DOSSIERS DU DISPOSITIF NATIONAL D'AIDE À L'INVESTISSEMENT
IMMATÉRIEL POUR LES ENTREPRISES AGROALIMENTAIRES DES MILLÉSIMES 2016, 2017 ET 2018**

**Le directeur régional de l'alimentation, de
l'agriculture et de la forêt**

Vu le code rural et de la pêche maritime, notamment son article L313-1;

Vu le décret n°99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement ;

Vu l'arrêté n° 2019-339 du 31 décembre 2019 de monsieur le Préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes portant délégation de signature à monsieur Michel SINOIR, directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Les dossiers du Dispositif National d'Aide à l'investissement immatériel pour les entreprises agroalimentaires des millésimes 2016, 2017 et 2018 listés dans le tableau annexé au présent arrêté sont payés aux porteurs indiqués et selon les montants définis.

La mise en paiement de ces dossiers est assurée par l'Agent Comptable de l'Agence de Services et de Paiement dont le siège est situé 2 rue du Maupas 87040 Limoges Cedex.

Article 2 : Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Pour le Préfet et par délégation,
le directeur régional de l'alimentation, de
l'agriculture et de la forêt,

Michel SINOIR

ANNEXE

Millésime	N° Administratif Dossier	Numéro SIRET	Nom Prénom / Dénomination Sociale	Libellé du projet	Montant à payer (€)
2018	DIN18R083000001	181 500 018 00039	CCIT du Cantal	Relever les défis des mutations économiques dans l'agroalimentaire pour les entreprises Cantaliennes	11 129,87
2018	DIN18R082000001	528 633 696 00018	Cluster Bio Auvergne Rhône Alpes	Accompagner les PME agro-alimentaires bio à structurer leur RSE et à valoriser cette démarche	9 307,93
2018	DIN18R082000011	521 531 269 00038	ADRIAL	Créer de l'ingénierie pédagogique pour des parcours CQP des techniciens de maintenance dans le secteur de l'IAA	15 631,13
2016	DIN16R082000001	821 721 073 00012	ARIA Auvergne-Rhône-Alpes	Développement international d'un groupe de PME agro-alimentaires d'Auvergne-Rhône-Alpes (Export)	26 178,26
2016	DIN16R082000003	821 721 073 00012	ARIA Auvergne-Rhône-Alpes	Amélioration des relations commerciales des réseaux de distribution	11 333,84
2017	DIN17R082000002	821 721 073 00012	ARIA Auvergne-Rhône-Alpes	Plateforme web	13 800,00
2017	DIN17R08200000301	484 896 444 00037	Coop de France Auvergne Rhône Alpes	Cap énergie IAA	27 173,37
2017	DIN17R082000004	821 721 073 00012	ARIA Auvergne-Rhône-Alpes	IAA et développement d'un outil numérique de modélisation	24 196,88
2018	DIN18R082000007	821 721 073 00012	ARIA Auvergne-Rhône-Alpes	Renforcement de l'attractivité et de la visibilité des métiers de l'Industrie Agro-alimentaire	9 102,73

84_DRAAF_Direction régionale de l'alimentation
de l'agriculture et de la forêt
d'Auvergne-Rhône-Alpes

84-2021-03-15-00007

20210315 AP 2021 Plantons des haies et
annexe.pdf

Lyon, le 15 MARS 2021

ARRÊTÉ n° 21-103

RELATIF À L'APPEL À PROJETS RÉGIONAL DU PROGRAMME « PLANTONS DES HAIES »

**Le Préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes,
Préfet du Rhône
Officier de la Légion d'honneur
Commandeur de l'ordre national du Mérite**

Vu les lignes directrices de l'Union européenne concernant les aides d'État dans les secteurs agricoles et forestiers et dans les zones rurales 2014-2020, modifiées par la communication de la Commission du 8 décembre 2020 en ce qui concerne leur période d'application et apportant des adaptations temporaires pour tenir compte de l'effet de la pandémie ;

Vu le règlement (UE) n° 702/2014 déclarant certaines catégories d'aides, dans les secteurs agricole et forestier et dans les zones rurales, compatibles avec le marché intérieur, en application des articles 107 et 108 du TFUE, modifié par le règlement (UE) 2020/2008 de la Commission du 8 décembre 2020 en ce qui concerne sa période d'application et les autres adaptations à y apporter ;

Vu le régime notifié n° SA. 50 388 (2018/N) – « Aides aux investissements dans les exploitations agricoles liés à la production primaire », modifié par le régime SA.59141 concernant sa durée de validité et le champ de ses bénéficiaires ;

Vu le décret n° 2018-514 du 25 juin 2018 relatif aux subventions de l'État pour les projets d'investissements ;

Vu l'arrêté du 21 août 2018 pris en application de l'article 3 du décret n° 2018-514 du 25 juin 2018 relatif aux subventions de l'État pour des projets d'investissements ;

Vu le régime exempté n° SA. 40 979 (2015/XA) – « Aides au transfert de connaissances et aux actions d'information dans le secteur agricole », prolongé jusqu'au 31 décembre 2022 ;

Vu le régime notifié n° SA. 40 833 (2015/XA) – « Aides aux services de conseil pour les PME dans le secteur agricole », prolongé jusqu'au 31 décembre 2022 ;

Vu la circulaire n° 6220/SG du 23 octobre 2020 relative à la mise en œuvre territorialisée du plan de relance ;

Vu la circulaire n° 2020-06 du 07 décembre 2020 relative à la mise en œuvre territorialisée du volet « agriculture, alimentation, forêt » du plan France Relance ;

Vu la loi n° 2020-1721 du 29 décembre 2020 de finances pour 2021 ;

Vu l'instruction technique DGPE/SDPE/2021-168 du 04/03/2021 portant sur le Plan France Relance – Cadrage de la voie hors PDR de la mesure « Plantons des haies » relative à l'aide à l'animation et à l'investissement pour la plantation de haies et de systèmes agroforestiers ;

Sur la proposition du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Le plan France Relance, annoncé par le gouvernement le 03 septembre 2020, comporte un important volet consacré à la transition agricole, alimentaire et forestière avec 1,2 milliards d'euros dédiés à cet accompagnement. Ces crédits sont répartis selon 5 thématiques. Le présent appel à projets s'inscrit dans la thématique « Accélérer la transition agro-écologique au service d'une alimentation saine, sûre, durable et de qualité pour tous », déclinée en 11 mesures.

Parmi ces mesures, le programme « Plantons des haies », alimenté par une enveloppe nationale de 50 millions d'euros, vise l'objectif de 7 000 km de haies plantées en 2 ans à l'échelle nationale sur les parcelles agricoles, permettant ainsi d'augmenter significativement les dynamiques de plantations de haies et d'arbres alignés sur les surfaces agricoles françaises.

Le présent arrêté définit les modalités d'intervention du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation (MAA), selon le cadrage national hors programmes de développement rural (PDR), pour la mise en œuvre du programme « Plantons des haies ! » en Auvergne-Rhône-Alpes.

Cet appel à projets vise à renforcer les capacités à engager des projets de plantations de haies ou d'alignements d'arbres intra-parcellaires sur les surfaces agricoles de la région et s'appuie sur la mise en œuvre de deux dispositifs de soutien : le soutien à l'investissement pour la plantation de haies et d'alignements d'arbres intra-parcellaires, et les actions d'animation qui accompagneront ces investissements.

Article 2 : Les demandes d'aide sont à déposer auprès de la Direction Départementale des Territoires (DDT) et sont sélectionnées selon les modalités prévues dans l'appel à projets joint en annexe. Les périodes de dépôt des demandes d'aide d'animation sont fixées à compter de la publication de l'appel à projets sur le site internet de la DRAAF jusqu'au 17 mai 2021 pour la première période de dépôt et jusqu'au 15 septembre 2021 pour la seconde période de dépôt. Le dépôt des demandes d'aide aux investissements est possible à compter de la labellisation des structures animatrices chargées de accompagnement technique des projets de plantations.

Article 3 : Les conditions d'éligibilité, d'admissibilité, les critères de sélection, les modalités financières de l'intervention, les engagements, les indicateurs de suivi du programme et les recommandations demandés aux bénéficiaires sont précisés dans l'annexe au présent arrêté.

Article 4 : Le taux de financement par l'État est fixé au maximum à 100 %.

Article 5 : L'attribution des aides de l'État et la répartition des crédits d'État associés sont assurées par le Préfet de région. Les aides seront imputées sur la dotation régionale du BOP 362 05 01 00 03 du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation (MAA).

Article 6 : Madame la secrétaire générale pour les affaires régionales Auvergne-Rhône-Alpes, monsieur le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Auvergne-Rhône-Alpes, messieurs les directeurs départementaux des territoires, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Pascal MAILHOS

ANNEXE A L'ARRÊTÉ PRÉFECTORAL RÉGIONAL

Appel à projets relatif au programme « Plantons des haies ! » en Auvergne-Rhône-Alpes



ANNEXE A L'ARRÊTÉ

**APPEL À PROJETS RELATIF AU PROGRAMME « PLANTONS DES HAIES ! »
EN AUVERGNE-RHÔNE-ALPES**

Dans le cadre de la mise en œuvre du plan France Relance, cet appel à projets a pour objectif la mise en œuvre d'une aide à l'investissement pour des plantations de haies et de systèmes agroforestiers dans les exploitations agricoles liés à la production primaire, ainsi qu'à des mesures d'animation de sensibilisation et d'accompagnement technique aux projets de plantation.

Adresse de publication de l'appel à projets :

<https://draaf.auvergne-rhone-alpes.agriculture.gouv.fr/France-relance-Appel-a-projets.3935>

Textes de référence :

- Lignes directrices de l'Union européenne concernant les aides d'État dans les secteurs agricoles et forestiers et dans les zones rurales 2014-2020, modifiées par la communication de la Commission du 8 décembre 2020 en ce qui concerne leur période d'application et apportant des adaptations temporaires pour tenir compte de l'effet de la pandémie ;
- Règlement (UE) n° 702/2014 déclarant certaines catégories d'aides, dans les secteurs agricole et forestier et dans les zones rurales, compatibles avec le marché intérieur, en application des articles 107 et 108 du TFUE, modifié par le règlement (UE) 2020/2008 de la Commission du 8 décembre 2020 en ce qui concerne sa période d'application et les autres adaptations à y apporter ;
- Régime notifié n° SA. 50 388 (2018/N) – « Aides aux investissements dans les exploitations agricoles liés à la production primaire », modifié par le régime SA.59141 concernant sa durée de validité et le champ de ses bénéficiaires ;
- Décret n° 2018-514 du 25 juin 2018 relatif aux subventions de l'État pour les projets d'investissements ;
- Arrêté du 21 août 2018 pris en application de l'article 3 du décret n° 2018-514 du 25 juin 2018 relatif aux subventions de l'État pour des projets d'investissements ;
- Régime exempté n° SA. 40 979 (2015/XA) – « Aides au transfert de connaissances et aux actions d'information dans le secteur agricole », prolongé jusqu'au 31 décembre 2022 ;
- Régime notifié n° SA. 40 833 (2015/XA) – « Aides aux services de conseil pour les PME dans le secteur agricole », prolongé jusqu'au 31 décembre 2022 ;
- Circulaire n° 6220/SG du 23 octobre 2020 relative à la mise en œuvre territorialisée du plan de relance ;
- Circulaire n° 2020-06 du 07 décembre 2020 relative à la mise en œuvre territorialisée du volet « agriculture, alimentation, forêt » du plan France Relance ;
- Loi n° 2020-1721 du 29 décembre 2020 de finances pour 2021 ;
- Instruction technique DGPE/SDPE/2021-168 du 04/03/2021 portant sur le Plan France Relance – Cadrage de la voie hors PDR de la mesure « Plantons des haies » relative à l'aide à l'animation et à l'investissement pour la plantation de haies et de systèmes agroforestiers.

Sommaire

1. Contexte et objectif.....	3
2. Cadre global du programme en Auvergne-Rhône-Alpes	3
3. Cadrage réglementaire des dispositifs	4
3.1. Dispositif « animation ».....	4
3.1.1. Description générale	4
3.1.2. Bénéficiaires éligibles.....	5
3.1.3. Dépenses éligibles	5
3.1.4. Taux d'aide	6
3.1.5. Critères de sélection des dossiers	6
3.1.6. Engagements	7
3.1.7. Indicateurs de suivi du programme.....	8
3.2. Dispositif « investissement ».....	8
3.2.1. Bénéficiaires éligibles.....	8
3.2.2. Dépenses éligibles	8
3.2.3. Application du barème national	9
3.2.4. Critères d'admissibilité	9
3.2.5. Taux d'aide et plancher.....	9
3.2.6. Engagements	10
3.2.7. Recommandations.....	10
3.2.8. Indicateurs de suivi du programme.....	11
4. Calendrier de dépôt, modalités d'instruction et de sélection des demandes	11
4.1. Calendrier et dépôt des demandes.....	11
4.2. Instructions des demandes : dispositions communes.....	12
5. Modalités de paiement, contrôles et sanctions	13
5.1. Montant de la subvention et régimes d'aides	13
5.2. Modalités de paiement de la subvention.....	13
5.3. Contrôles et sanction	14
Annexe 1 – Barèmes nationaux pour la plantation.....	15
1.1. Barème national pour la plantation de haies	15
1.2. Barème national pour la plantation d'arbres intraparcels	16
Annexe 2 – Adresses et contacts en DRAAF et DDT.....	17

1. Contexte et objectif

Le plan France Relance, annoncé par le gouvernement le 03 septembre 2020, comporte un important volet consacré à la transition agricole, alimentaire et forestière avec 1,2 milliards d'euros dédiés à cet accompagnement. Ces crédits sont répartis selon 5 thématiques. Le présent appel à projets s'inscrit dans la thématique « Accélérer la transition agro-écologique au service d'une alimentation saine, sûre, durable et de qualité pour tous », déclinée en 11 mesures.

Parmi ces mesures, le programme « Plantons des haies », alimenté par une enveloppe nationale de 50 millions d'euros, vise l'objectif de 7 000 km de haies plantées en 2 ans à l'échelle nationale sur les parcelles agricoles, permettant ainsi d'augmenter significativement les dynamiques de plantations de haies et d'arbres alignés sur les surfaces agricoles françaises.

Les haies et les arbres champêtres jouent de nombreux rôles d'intérêt général (protection de la ressource en eau, protection des cours d'eau, lutte contre l'érosion des sols, limitation des risques d'inondation), mais aussi agronomiques (contribution au bien-être animal, effet brise vent, refuge pour les insectes pollinisateurs et auxiliaires des cultures, stockage de carbone) et environnementaux (abris pour de nombreuses espèces animales, supports de diversité végétale, maillons constitutifs de la trame verte et bleue).

Les objectifs sont de soutenir la plantation ou la reconstitution des haies bocagères et le développement de l'agroforesterie et d'inciter les agriculteurs, structures associatives ou économiques et les collectivités territoriales à entamer cette démarche en éliminant les freins économiques, techniques et psychologiques à la reconstitution des haies. La finalité principale des haies et des arbres intra-parcellaires implantés dans le cadre de ce programme est leurs contributions aux aménités environnementales positives. La valorisation à long terme des haies sous forme de bois d'œuvre, de bois énergie, de plaquettes... est possible mais ne constitue pas l'axe de choix des essences lors de l'implantation.

En Auvergne-Rhône-Alpes l'enveloppe allouée par le Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation à ce programme est de 2 935 000 €, principalement orientée vers l'investissement (80%).

Cet appel à projets a pour objet le déploiement de ce programme en Auvergne-Rhône-Alpes. Il vise à renforcer les capacités à engager des **projets de plantations de haies ou d'alignements d'arbres intra-parcellaires** sur les **surfaces agricoles de la région** et **s'appuie sur la mise en œuvre de deux dispositifs de soutien** :

- le **soutien à l'investissement pour la plantation** de haies et d'alignements d'arbres intra-parcellaires,
- et **les actions d'animation** qui accompagneront ces investissements.

Ces dispositifs de soutien au programme « plantons des haies » sont portés par un cadre national, hors PDR en Auvergne-Rhône-Alpes. Ils permettent de mobiliser des financements afin d'engager des chantiers de plantation, tout en s'inscrivant dans une démarche plus globale de gestion de la haie et de l'arbre champêtre. Par son articulation avec les dispositifs existants financés par les Agences de l'Eau, le Conseil Régional, des Conseils départementaux..., ce programme constitue un levier complémentaire aux actions existantes pour tendre vers les objectifs du plan de relance 2020.

2. Cadre global du programme en Auvergne-Rhône-Alpes

En Auvergne-Rhône-Alpes, le déploiement de ce programme s'appuiera sur trois régimes d'aides agricoles et se déclinera respectivement en trois actions distinctes :

- des projets d'investissements à la plantation dans les exploitations agricoles liés à la production primaire,

- une animation amont, axée sur une approche collective de sensibilisation et de communication sur le programme « Plantons des haies ! » et sur les enjeux de la mise en place, la gestion et la valorisation des haies,

- une animation aval, chargée de l'accompagnement technique individuel des exploitations pour la conception et la réalisation des projets de plantation.

Actions	Cadres réglementaires	Dossiers d'aides (qui perçoit les aides)
Investissements	Régime d'aide SA. 50 388	Dossier déposé par les bénéficiaires éligibles (exploitations agricoles liées à la production primaire et leurs groupements). L'aide est versée aux exploitations ou à leurs groupements.
Animation Amont	Régime d'aide SA. 40 979	Dossier déposé par la structure compétente chargée de l'animation (sensibilisation et de communication sur les haies, et information sur le programme « haies » et la mobilisation des agriculteurs). L'aide est versée à cette structure.
Animation aval	Régime d'aide SA. 40 833	Dossier déposé par la structure compétente chargée de l'accompagnement. L'aide est versée à cette structure.

Le programme « Plantons des haies » doit être principalement orienté sur la plantation d'arbres, en allouant à titre indicatif, 80% des crédits aux investissements et 20% à l'animation. **Les actions d'animation doivent être fonctionnelles et efficaces, c'est-à-dire directement tournées vers la concrétisation de projets de plantations de haies avec une logique de résultats.**

Une synergie est nécessaire entre la mise en œuvre des volets investissements et animation pour placer les agriculteurs au cœur du dispositif en centrant l'animation sur les actions opérationnelles permettant d'accompagner les projets de plantations vers un système « clés en main ».

Pour assurer cette cohérence d'actions et une lisibilité suffisante, les structures d'animation seront sélectionnées pour un territoire de projets donné selon la pertinence et l'efficacité d'éventuels partenariats mis en place. Les exploitations agricoles de ce territoire devront être suivies par la structure sélectionnée (labellisation) pour réaliser l'accompagnement individuel, financé via le programme « Plantons des haies » ou via d'autres dispositifs déployés par d'autres financeurs.

Les actions de ce programme, dont les actions d'animation les plus visibles (documents, présentations, courriers, formulaires...), devront faire apparaître clairement l'origine des financements du plan de relance en utilisant le logo dédié « France relance ».

3. Cadrage réglementaire des dispositifs

3.1. Dispositif « animation »

3.1.1. Description générale

Deux types d'animation sont prévus :

- Une animation « amont » (volet A) qui portera sur :
 - o une sensibilisation et une communication à l'intérêt des haies et de l'agroforesterie dans les paysages agricoles, à leur potentiel, à la plantation et à la gestion durable des haies
 - o la diffusion de l'information sur le programme « Plantons des haies », et la mobilisation des agriculteurs pour adhérer à ce programme. Cette mobilisation pourra prendre la forme de séances collectives ou d'une première prise de contact individuelle.
- Une animation « aval » (volet B) pour accompagner techniquement et individuellement les projets de plantations des agriculteurs sur :
 - o l'élaboration du projet de plantation,

- l'appui au montage et au dépôt de dossier d'investissement (demande d'aide, demande de paiement et réception des travaux pour le solde de l'aide),
- la maîtrise d'œuvre du chantier de plantation, à savoir l'accompagnement technique, hors travaux attachés aux plantations, allant de la conception du projet à la livraison du chantier et au suivi des plantations.

L'animation au sein d'un territoire de projet donné peut être assurée par un consortium de structures aptes à travailler en partenariat et en complémentarité selon leurs compétences. Chaque structure du consortium peut déposer une demande d'aide selon ses compétences, par exemple uniquement sur l'un des deux volets (A ou B) ou sur les 2 volets ou sur une partie d'un des deux volets.

L'animation du programme « plantons des haies » est très opérationnelle. Les actions prioritaires portent sur la diffusion de l'information du programme et l'accompagnement technique des plantations.

3.1.2. Bénéficiaires éligibles

Les bénéficiaires éligibles de ces aides à l'animation sont des structures d'ingénierie territoriale à vocation agricole ou environnementale ayant la compétence d'accompagnement d'animation technique sur le domaine de la haie champêtre et/ou de l'agroforesterie intra-parcellaire et/ou de l'animation de projets avec les agriculteurs. Peuvent être citées à titre d'exemple, des structures telles que les parcs naturels régionaux, les syndicats de bassin versant, les associations, les chambres d'agriculture, les fédérations départementales des chasseurs, les SCIC de valorisation du bois bocager, les associations environnementales, les collectivités territoriales et leurs groupements.

Ces structures conduisent directement les projets et bénéficient directement de l'aide, mais sont vivement invitées à travailler en collaboration sur un territoire donné. Pour une meilleure lisibilité, le nombre de structures déposant un dossier d'aide et labellisées sur un territoire sera limité. C'est pourquoi le recours à une prestation externe sur une compétence très spécifique est possible.

3.1.3. Dépenses éligibles

Les dépenses des volets animation prennent la forme de :

- salaires bruts et charges patronales ;
- frais de déplacement et d'hébergement ;
- des frais indirects dits « de structure » non directement imputables aux actions,
- des prestations de services (ou externes) pour compléter notamment, une compétence spécifique non détenue directement par la (ou les) structure(s) qui dépose(nt) un dossier d'aide pour un territoire donné, dans la limite de 20% maximum des dépenses d'animation totales.

Animation « amont » :

Dépenses relatives à la communication et à la sensibilisation autour du programme « Plantons des haies », ainsi que des haies et de l'agroforesterie (plantation, gestion durable, valorisation) : organisation et animation de journées d'échanges avec des agriculteurs, des collectifs d'agriculteurs et des techniciens, production de supports d'information, première visite de contact individuel avec l'exploitant

Animation « aval » :

Dépenses d'animation, d'ingénierie, de conseil, d'expertise portant notamment sur :

- l'élaboration du projet de plantation : précision des objectifs, conception et cartographie de la plantation, élaboration d'un contrat de culture avec un pépiniériste ;
- l'accompagnement au montage et au dépôt du dossier d'investissement ;

- la maîtrise d'œuvre du chantier, l'accompagnement technique à la réalisation des travaux : accompagnement à l'organisation du chantier, suivi des relations avec les fournisseurs et les entreprises impliquées dans les travaux, réception des travaux (attestation obligatoire pour la demande de paiements de l'exploitant selon modèle du formulaire – cf. engagements);

- l'accompagnement technique à la réalisation des travaux d'entretien : conception d'un protocole de suivi post-plantation, planification des interventions sur les 3 premières années, conseils de gestion à court et moyen terme

L'animation « aval » étant cadrée par le régime d'aide d'État (SA. 40 833), le conseil est plafonné à 1500 € HT par conseil. Le public cible des actions d'animation est obligatoirement des agriculteurs et le conseil doit être gratuit. Le conseil ne peut pas avoir débuté avant le dépôt de la demande d'aide « animation ».

Les montants des dépenses éligibles peuvent être calculés sur la base d'un devis (dans le cas de prestations externes) ou des frais réels de mise en œuvre des actions prévues (dépenses de personnels, etc.). Pour les dépenses relevant du système devis-facture, l'aide est établie sur les coûts éligibles réellement engagés et payés pour la mise en œuvre du projet.

Pour faciliter le calcul du volet « animation », les barèmes forfaitaires suivants s'appliquent par défaut, sauf exceptions, sous couvert de justifications validées par le service instructeur :

- Barème de coût journée pour les dépenses de personnel : 260 €/ jour,
- Barème frais de structure : 15% des dépenses de personnel
- Barème frais de déplacement animation « amont » : 5% des dépenses de personnel,
- Barème frais de déplacement animation « aval » : 10% des dépenses de personnel pour intégrer la fréquence des déplacements nécessaires pour ce type d'actions

3.1.4. Taux d'aide

Animation amont : 100 % des dépenses éligibles totales.

Animation aval : 100 % des dépenses éligibles totales, dans la limite d'un plafond de 1500 €/contrat, portant sur le projet de plantation accompagné.

3.1.5. Critères de sélection des dossiers

Les dossiers d'animation ou consortium de dossiers d'animation feront l'objet d'une sélection via un comité de sélection. Le formulaire de demande d'aide d'animation comprendra, au-delà des aspects financiers, des informations permettant d'assurer la sélection des dossiers. Suite à la sélection, le dossier sera engagé ou rejeté.

Les structures sélectionnées seront « labellisées » pour donner une « légitimité » à intervenir auprès des exploitants et l'accès à l'aide à l'investissement est conditionné par la réalisation d'un suivi par la structure chargée de l'animation « aval ».

Pour les territoires disposant déjà d'une animation financée via d'autres dispositifs, il est possible de déposer une demande sans les aspects financiers afin d'obtenir la labellisation permettant aux agriculteurs concernés de mobiliser le dispositif « investissement ».

L'objectif est de sélectionner les candidatures des structures ou consortium de structures compétentes, expérimentées, ayant la capacité à travailler en partenariat et à mobiliser les exploitants agricoles, en respectant l'orientation principale du programme vers l'investissement (80%).

La sélection des structures d'animation pour un territoire donné devra afficher des objectifs en nombre de dossiers d'investissements et en linéaires de plantation. Le paiement des dossiers d'animation sera conditionné à l'atteinte de ces objectifs (cf. engagements 3.1.6 et modalités de paiement 5.2).

Les projets éligibles feront l'objet d'une sélection par structure ou consortium de structures selon les critères suivants :

- Ambition du projet en matière de linéaire de plantation de haies ou d'alignements d'arbres visé et du nombre d'agriculteurs visés et de définition du territoire d'intervention ;
- Efficience du projet : linéaires de haies/arbres plantés visés au regard du coût du projet et de sa portée géographique ;
- Plantation : une attention particulière sera portée à la capacité des porteurs de projets à viser une plantation le plus tôt possible, notamment pour les territoires qui ont déjà initié ce type d'actions et à sécuriser l'approvisionnement en plants selon les recommandations indiquées en 3.2.7 ;
- Compétences de la structure et qualité du partenariat : une attention particulière sera portée sur les compétences environnementales et agricoles (notamment expériences dans la plantation et la gestion des haies) et sur la diversité des partenaires impliqués dans le projet ;
- Articulation entre le projet présenté et les éventuelles démarches en cours sur le territoire concerné (articulation avec les dispositifs préexistants). Pour les territoires déjà expérimentés, l'organisation et le niveau d'animation doivent être adaptés ;
- Organisation du partenariat mis en place pour réaliser des projets « clé en main » et la lisibilité du projet. La légitimité des structures, notamment dans l'animation et leurs aptitudes à communiquer et à mobiliser largement les exploitants agricoles, est déterminante ;
- Pertinence du projet au regard des enjeux du territoire qui le concerne ;
- Articulation avec les autres projets pour éviter ou limiter les chevauchements.

3.1.6. Engagements

Le candidat à l'aide pour l'animation accepte les engagements suivants :

- détenir, conserver, fournir tout document ou justificatif demandé par l'autorité compétente, pendant dix ans à compter de la date à laquelle intervient la décision d'attribution de l'aide ;
- informer le service instructeur de sa demande de toute modification de sa situation, de la raison sociale de sa structure, de ses engagements, de son action ;
- transmettre au service instructeur de sa demande la déclaration de début des travaux dans les délais impartis ;
- réaliser l'opération présentée dans sa demande conformément aux conditions techniques et financières définies par la décision attributive d'aide ;
- remplir les obligations de résultat fixées par la décision attributive d'aide ;
- ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits publics en plus de ceux déjà indiqués précédemment ;
- atteindre au moins 80% des objectifs en nombre de dossiers d'investissement et de linéaires plantés ;
- assurer l'organisation, le suivi et la réception des travaux conformément aux indications de l'appel à projets en fournissant une attestation aux exploitants agricoles selon le modèle établi (pour les structures chargées du conseil individuel) ;
- transmettre au service instructeur la couche SIG relative aux projets de linéaires réalisés au format shape (pour les structures chargées du conseil individuel) ;

Dans le cas d'irrégularités ou de non-respect de ces engagements, le remboursement des sommes perçues pourra être exigé, majoré d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur ;

Pour conforter le rôle de l'animation individuelle auprès des exploitants, une convention d'engagements peut être établie entre la structure animatrice (conseil) et l'exploitant.

3.1.7. Indicateurs de suivi du programme

Pour assurer le suivi du programme les indicateurs suivant doivent être collectés :

- Quatre indicateurs de suivi sur les niveaux d'engagement (indicateurs transmis à la DGPE/SDPE/SCPE via l'appliquetif Osiris) :
 - le nombre de dossiers d'aides retenus,
 - le montant d'engagement des crédits,
 - le montant des paiements réalisés,
 - le nombre d'individus accompagnés en animation « aval » (respect des 1500€/ conseil).

3.2. Dispositif « investissement »

3.2.1. Bénéficiaires éligibles

Les bénéficiaires des aides à l'investissement pour la plantation de haies ou d'arbres alignés sont les personnes morales ou physiques qui réalisent des investissements dans les espaces agricoles.

Sont visés :

- les agriculteurs, personnes physiques ou morales (GAEC, EARL, SARL...),
- les exploitations agricoles des établissements d'enseignement agricole,
- les groupements d'agriculteurs, notamment les CUMA composées à 100% d'agriculteurs et les GIEE agricoles.

Ne sont pas éligibles les exploitations dont l'activité n'est pas liée directement à la production primaire (activités équestres...).

3.2.2. Dépenses éligibles

Les dépenses éligibles portent sur des investissements non productifs pour la plantation de haies ou d'arbres alignés sur les surfaces agricoles, à savoir toutes les surfaces exploitées pour une activité agricole. Les investissements non productifs sont des investissements qui ne conduisent pas à une augmentation significative de la valeur ou de la rentabilité de l'exploitation agricole.

Travaux préparatoires au chantier de plantation : préparation du sol, piquetage, création d'un talus, mise en place d'une bande enherbée (de 3 mètres de large maximum), mise en défens de la zone par clôture, paillage.

Pour identifier un reste à charge, facile à instruire et garant de la bonne appropriation de la plantation **le poste mise en place des plants est inéligible pour les haies et alignements d'arbres intraparcellaires** (sur barème ou devis).

Travaux liés à la plantation : achat pour des plantations de haies non productives (de tout type : un rang, deux rangs, sur talus ou à plat, etc.) et d'alignements d'arbres intra-parcellaires non productifs (agroforesterie, avec une densité comprise entre 30 et 100 arbres/ha), moyens de tuteurage et de protection post-plantation (protection individuelle contre le gibier et le bétail).

Travaux d'entretien sur les haies et arbres implantés (taille de formation pour 3 saisons de végétation, regarnissage, etc.). En cas d'utilisation du système devis-facture, la taille de formation est éligible jusqu'à 3 ans après la plantation (maximum 3 saisons de végétation) si les interventions sont en amont du dépôt de la demande de paiement (au plus tard le 31 mars 2024).

Ne sont pas éligibles :

- tous les frais généraux, liés à des études préalables, des diagnostics, ainsi que toutes dépenses de type maîtrise d'œuvre « accompagnement à la réalisation des travaux » et « réception des travaux

- », qui seront pris en compte dans le volet « animation aval » de la présente aide, porté par la structure compétente sélectionnée ;
- la mise en place de haies ou arbres intraparcélaires au sein de parcours de volailles ou dans le cadre de l'insertion paysagère des bâtiments agricoles sont éligibles aux dispositifs Plan de compétitivité et d'adaptation des exploitations agricoles (PCAE) et Pacte biosécurité et bien-être animal des PDR Auvergne et Rhône-Alpes ;
- les vergers.

3.2.3. Application du barème national

L'utilisation d'un barème national de coûts standards constitue une simplification importante du dispositif (cf. annexe 1). Cette disposition exonère le demandeur de déposer plusieurs devis à l'appui de sa demande et les factures correspondantes pour le versement de l'aide. En effet, dans le cas du barème de coûts standards, les bénéficiaires potentiels n'ont à soumettre qu'un dossier simplifié. Ce système apporte également plus de clarté dans les relations entre le service instructeur et le bénéficiaire, et permet de déterminer rapidement le montant des travaux éligibles et le montant de l'aide.

Le barème national s'applique par défaut, sauf exceptions sous couvert de justification (par exemple si, en raison de contraintes techniques ou d'enjeux environnementaux, le montant est significativement supérieur aux montants fixés par le barème), validées par le service instructeur.

Les différentes catégories des coûts standards du barème étant identiques aux catégories de dépenses visées par le système devis-facture, il n'est pas possible sur un même projet d'appliquer le barème à certaines catégories de dépenses et le système devis-facture sur les autres. **Cette particularité bloque la possibilité de co-financement de la même haie avec un autre financeur.**

En cas de recours au système devis-facture, l'aide est établie sur les coûts éligibles réellement engagés et payés pour la mise en œuvre du projet de plantation.

3.2.4. Critères d'admissibilité

Pour répondre aux exigences des régimes d'aide d'État, le projet ne devra pas avoir débuté avant le dépôt de la demande d'aide (un début d'exécution correspond à un engagement du bénéficiaire tracé par un devis signé, un bon de commande ou tout autre contrat l'engageant à réaliser ce projet rend le projet inéligible).

Le dépôt de la demande d'aide est ouvert sur un territoire dès lors que la (ou les) structure(s) animatrice(s) est (sont) sélectionnée(s) et labellisée(s).

La demande est admissible uniquement si elle est réalisée sous couvert d'une structure labellisée pour accompagnement individuel du projet selon les modalités prévues. **Le dépôt de dossier en dehors de ce cadre sera inéligible.**

3.2.5. Taux d'aide et plancher

Le taux d'aide applicable est de 100 % des dépenses éligibles totales du projet, car les dépenses portent sur des investissements non productifs.

Rappel : Un investissement est considéré comme non productif dès lors qu'il s'agit d'un investissement qui ne conduit pas à une augmentation significative de la valeur ou de la rentabilité de l'exploitation agricole.

Plancher des projets : 1000 €/projet.

Des dispositifs de régulation budgétaire ne sont pas exclus (par exemple plafonds) si nécessaire.

3.2.6. Engagements

Le candidat à l'aide pour les investissements « plantation agroforestière » accepte les engagements suivants :

- détenir, conserver, fournir tout document ou justificatif demandé par l'autorité compétente, pendant dix ans à compter de la date à laquelle intervient la décision d'attribution de l'aide ;
- informer le service instructeur de sa demande de toute modification de sa situation, de la raison sociale de sa structure, de ses engagements, de son action ;
- transmettre au service instructeur de sa demande la déclaration de début des travaux dans les délais impartis ;
- réaliser l'opération présentée dans sa demande conformément aux conditions techniques et financières définies par la décision attributive d'aide ;
- remplir les obligations de résultat fixées par la décision attributive d'aide ;
- ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits publics en plus de ceux déjà indiqués précédemment.
- attester que la plantation faisant l'objet de la présente demande d'aide ne compense pas un arrachage préalable ;
- déclarer les linéaires implantés dans la PAC ;
- gérer durablement les plantations ;
- retirer les protections contre les dégâts de gibiers et les paillages plastiques au plus tard dans les 4 ans après la plantation ;
- arroser et regarnir si nécessaire (l'objectif étant d'avoir un taux de plants « actifs » d'au moins 85% au bout des 3 ans) ;
- ne pas utiliser de paillage plastique non biodégradable à 100%, à l'exception des zones à forte pression de campagnols ;
- ne pas mettre en place des plantes invasives, des plants de variétés horticoles issues de sélection ou d'hybridation sur des critères esthétiques non adaptés aux conditions pédoclimatiques. Une liste de plantes de ce type sera mise à disposition sur le site internet de la DRAAF ;
- planter au moins 5 essences différentes pour 100 mètres linéaires pour assurer une diversité suffisante ;
- planter avec une densité minimale de 1 plant par ml en 1 rang ou 1 plant par 1,5 ml en 2 rangs pour les haies et une densité minimale de 30 arbres par hectare, avec des essences non productives,
- ne pas planter des haies dépassant 2 rangs soit 4 mètres de large ;

Dans le cas d'irrégularités ou de non-respect de ces engagements, le remboursement des sommes perçues pourra être exigé, majoré d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

3.2.7. Recommandations

La liste des essences n'est pas restreinte aux essences forestières et bocagères autochtones (listes proposées par territoire disponibles sur le site internet de la DRAAF), mais il est recommandé de favoriser l'usage de plants avec une traçabilité de la génétique (matériaux forestiers de reproduction ou plants sous marque « végétal local » par exemple), sur au moins 30% des plants la première année (si la disponibilité le permet) avec un objectif de 50% conformément au barème national. Il sera porté une attention particulière lors du conseil sur la bonne adaptation de ces espèces au contexte (nature des sols, contexte climatique, ...) afin de favoriser la reprise, la diversité et la durabilité des haies plantées.

3.2.8. Indicateurs de suivi du programme

Pour assurer le suivi du programme les indicateurs suivants doivent être collectés.

- Des indicateurs d'impact sur le suivi des linéaires implantés :
 - o le linéaire de haies et d'alignements d'arbres intra-parcellaires, en kilomètres, prévu lors de l'engagement des dossiers investissements,
 - o le linéaire de haies et d'alignements d'arbres intra-parcellaires, en kilomètres, réalisé lors du paiement des dossiers « investissements ».
- Deux indicateurs de suivi sur les niveaux d'engagement :
 - o le nombre de dossiers retenus,
 - o le niveau de consommation des crédits (montant d'engagement des crédits et montant des paiements réalisés).

Ces indicateurs seront transmis par l'ASP à la DGPE/SDPE/SCPE via l'appliquatif Osiris.

4. Calendrier de dépôt, modalités d'instruction et de sélection des demandes

4.1. Calendrier et dépôt des demandes

Les périodes de plantations utilisables dans le cadre du programme sont les hivers 2021-2022, 2022-2023 et le début d'hiver 2023-2024.

L'appel à projets régional vise à sélectionner la structure ou le consortium de structures chargées de l'animation sur un territoire donné.

Le dépôt des dossiers complets doit être effectué en version papier (un exemplaire original) et en version numérique auprès de la DDT avant les dates indiquées dans le tableau ci-dessous (cachet de la poste faisant foi).

Animation	Investissement
Date limite de dépôt 2021 <ul style="list-style-type: none">- 17 mai 2021- 15 septembre 2021 (sous réserve)	Au fil de l'eau dès que la structure de conseil est sélectionnée au sein d'un territoire. Date max au 15/10/2021 pour une décision attributive d'aide en 2021

Les dossiers « investissements » seront engagés au fil de l'eau dans la limite des crédits disponibles. Les dossiers d'animation seront engagés après sélection des candidatures.

Les dossiers déposés en 2021 seront engagés en 2021 dans la limite des crédits disponibles mais les dépenses prévisionnelles d'un dossier peuvent couvrir les périodes suivantes : de la date de dépôt de la demande d'aide à la date de fin de réalisation du plan de relance soit début 2024. Le dépôt des dernières demandes de paiement doit être réalisé au plus tard 31 mars 2024.

Le dépôt de dossiers pluriannuels en 2021 permet un étalement des réalisations jusqu'en début 2024.

Les crédits du programme doivent être engagés avant le 31/12/2022. Les dernières demandes de paiement devront être adressées au service instructeur au plus tard le 31 mars 2024.

Les formulaires de demande de subvention sont téléchargeables sur le site internet de la DRAAF : <https://draaf.auvergne-rhone-alpes.agriculture.gouv.fr/France-relance-Appel-a-projets,3935>

Tout début de réalisation du projet avant le dépôt du dossier de demande d'aide rend l'ensemble du projet éligible.

4.2. Instructions des demandes : dispositions communes

Le dépôt des dossiers « investissements » est à réaliser auprès de la DDT du siège de l'exploitation (pour les exploitations limitrophes entre départements ou régions, des linéaires de haies ou d'alignements agroforestiers peuvent être localisés hors département ou région du siège de l'exploitation).

Le dépôt des dossiers d'animation est à réaliser auprès de la DDT dont relève l'essentiel des surfaces agricoles concernées par le projet.

Les services instructeurs :

- vérifient la recevabilité du dossier et accusent réception du dossier auprès du demandeur dans un délai de deux mois ;
- vérifient l'éligibilité des structures candidates ;
- décident de l'attribution de la subvention après sélection pour les dossiers d'animation. Cette décision peut se matérialiser par une convention ou un arrêté attributif de subvention. Dans les cas où la subvention attribuée est supérieure à 23000 € pour les porteurs de projet de droit privé, une convention doit être réalisée entre le demandeur et le financeur ;
- notifient les décisions juridiques des aides aux bénéficiaires ;
- procèdent à la saisie des dossiers et aux engagements comptables et juridiques sous OSIRIS ;
- rédigent, signent et notifient la décision.

Après dépôt du dossier de demande d'aide par le porteur de projets par voie postale et par voie dématérialisée, le service instructeur adressera un récépissé de dépôt de dossier indiquant la date de début d'éligibilité des dépenses.

Seuls les dossiers **signés et reçus** avant la date limite de dépôt des dossiers seront considérés comme recevables et feront l'objet d'une instruction. Les dossiers reçus incomplets feront l'objet d'une information adressée par courriel au porteur de projet et lui indiquant les pièces manquantes et le délai pour les transmettre. Passé ce délai, sans réception des pièces complémentaires reçues, le dossier sera considéré comme irrecevable.

Si besoin, le service instructeur pourra demander par courriel des précisions ou documents complémentaires pour apprécier le projet et son éligibilité. En l'absence de réponse du porteur de projet dans le délai mentionné par le service instructeur dans son courriel, la demande sera considérée comme abandonnée.

A l'issue de l'instruction, sous réserve que le projet soit éligible et retenu, le demandeur bénéficiera d'une décision d'attribution d'aide fixant notamment le montant d'aide prévisionnel.

La décision d'attribution de l'aide devra mentionner l'origine des crédits utilisés pour le projet, avec la mention « crédits plan France Relance ». Plus globalement, le logo « France Relance » sera apposé sur l'ensemble des documents associés à la mise en œuvre de cette mesure, émanant de l'administration (appel à projets, formulaires, courriers, pages internet, etc.).

Si, à l'expiration d'un délai d'un an à compter de la notification de la décision attributive, le projet d'investissement au titre duquel la subvention a été accordée n'a reçu aucun commencement d'exécution, le service instructeur qui a attribué la subvention constate la caducité de sa décision. Cette autorité peut toutefois fixer un délai inférieur ou, exceptionnellement, proroger la validité de sa décision (cf. décret 2018-514).

Pour obtenir le paiement de la subvention, chaque bénéficiaire adresse à l'autorité compétente, à l'issue de l'achèvement complet de l'opération, le formulaire de demande de paiement, accompagné d'un décompte récapitulatif des dépenses réellement effectuées pour les dossiers sur devis-facture (factures acquittées par les fournisseurs).

En l'absence de réception de ces documents par le service instructeur au terme d'une période de douze mois, aucun paiement ne peut intervenir au profit du bénéficiaire (décision de déchéance de l'aide : la même procédure que pour la décision d'attribution sera adoptée).

Conformément aux dispositions de l'article 4 du décret n° 2018-514, le service instructeur informe le demandeur, dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de la demande, du caractère recevable de sa demande. En l'absence de réponse de l'administration à l'expiration du délai de deux mois, le dossier est réputé recevable.

Aucun commencement d'exécution du projet ne peut être opéré avant la date d'accusé de réception du dossier complet de demande de subvention à partir de laquelle les délais commencent à courir.

Comme le prévoit l'article 7 du décret n° 2018-514, le service instructeur dispose d'un délai maximum de huit mois à compter de la date d'accusé de réception de la demande de subvention pour instruire la demande et attribuer la subvention. Toute demande de subvention qui n'a pas donné lieu à décision attributive dans ce délai, le cas échéant prorogé, est rejetée implicitement.

Attestations sur l'honneur communes au volet « investissement » et au volet « animation » :

- n'avoir pas sollicité, pour la même action, une aide autre que celle indiquée sur le présent formulaire de demande d'aide ;
- avoir pris connaissance des points de contrôle spécifiques à ce dispositif d'aide figurant dans la notice d'information relative au dispositif ;
- avoir pris connaissance des délais maximum de début d'exécution et de réalisation des travaux qui s'attachent à mon projet, et qui figurent dans la notice d'information relative au dispositif ;
- que l'action pour laquelle la subvention est sollicitée n'a reçu aucun commencement d'exécution (signature de bon de commande, approbation de devis, ordre de service...) avant la date d'accusé de réception du dossier ;
- être à jour de mes obligations légales, administratives, sociales, fiscales et comptables ;
- que les renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes sont exacts.

5. Modalités de paiement, contrôles et sanctions

5.1. Montant de la subvention et régimes d'aides

Le montant maximum prévisionnel de la subvention publique totale est calculé par l'application, au montant des dépenses éligibles déterminées par le service instructeur, du taux de subvention fixé.

Selon les actions financées, le taux d'aides du régime d'État concerné s'applique.

5.2. Modalités de paiement de la subvention

Le service instructeur vérifie le service fait, sur la base d'un contrôle administratif. Il s'agit de vérifier la réalité et la conformité de l'action menée et des dépenses réalisées par rapport au projet. En cas de doute majeur, le service instructeur pourra optionnellement réaliser un contrôle sur place. Le service instructeur détermine le montant d'aide à payer et autorise le paiement dans OSIRIS.

Le paiement des dossiers d'animation sera conditionné à l'atteinte des objectifs en nombre de dossiers d'investissements et en linéaires de plantation (pour prétendre à un versement de 100% des dépenses payables après réalisation des actions d'animation, il faudra atteindre à minima 80% des objectifs (nombre de dossiers d'investissements et linéaires plantés). La décision juridique d'attribution de l'aide intégrera cette notion d'atteinte des objectifs.

Les dernières demandes de paiement devront être adressées au service instructeur au plus tard le 31 mars 2024.

Le versement de la subvention est effectué par l'Agence de services et de paiement (ASP).

Une avance peut être versée lors du commencement d'exécution des travaux. Cette avance ne peut excéder 30 % du montant maximum de la subvention. Cela devra être indiqué dans la décision juridique. Pour rappel, le commencement d'exécution est réputé constitué par le premier acte juridique passé pour la réalisation du projet.

Les paiements suivants (acomptes et solde) seront réalisés sur présentation d'une demande de paiement au service instructeur. Des acomptes peuvent être versés, sur présentation de justificatifs de dépense, au fur et à mesure de l'avancement du projet, sans pouvoir excéder 80 % du montant maximum de la subvention.

Pour les dépenses établies sur devis-factures, la demande de paiement doit être accompagnée des factures acquittées (factures signées par le fournisseur et comportant le cachet de sa société), ou de toute autre pièce de valeur probante équivalente susceptible d'attester de la réalité du paiement des travaux (relevés bancaires ou état récapitulatif des dépenses certifié comptablement).

Dans le cas d'intervention de sous-traitants, les contrats et factures des sous-traitants doivent obligatoirement être joints lors de la demande de paiement de l'aide.

Lorsqu'une sous-réalisation des travaux d'investissement mène à diminuer la taille du projet soutenu par le dossier de demande d'aide, les dépenses deviennent éligibles et ne doivent pas être payées dès lors que le montant réellement engagé du projet devient inférieur au montant plancher inscrit dans la présente instruction.

5.3. Contrôles et sanction

Pendant les 3 années qui suivent la déclaration de fin de réalisation des travaux, des contrôles sur place des dossiers aidés pourront être réalisés a posteriori par le service instructeur afin de vérifier le respect des engagements contractualisés concernant la réussite des opérations. Les modalités de réalisation de ces contrôles seront fixées au niveau régional.

Dans le cas d'irrégularités ou de non-respect des engagements, le remboursement des sommes perçues pourra être exigé, majoré d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

Annexe 1 – Barèmes nationaux pour la plantation

1.1. Barème national pour la plantation de haies

Ce barème correspond à un coût de référence moyen national (moyenne pondérée), basé sur des chantiers représentant la plantation de 509 000 plants réalisés entre novembre 2017 et mars 2018 dans 9 régions. Il a été réalisé à l'issue d'une consultation effectuée auprès d'un échantillon de 45 structures du réseau Afac-Agroforesteries.

Coût détaillé par opération, en euros hors taxe par mètre linéaire (€ HT/ ml) :

Calculé sur la base d'un plant par mètre pour une haie d'un rang (soit 1 arbre/ml) et d'un plant par 1,5 mètre (par rang) pour une haie de 2 rangs (soit 0,75 arbre/ml).

Dans les cas où le projet présente des caractéristiques différentes de la base de calcul (espacement et /ou densité différents), ce barème peut être adapté selon les modalités du projet en appliquant des proratisations.

TRAVAUX DE PREPARATION DE L'IMPLANTATION		
	Haie 1 rang	Haie 2 rangs
Création de talus	3,03 € HT/ml	Sans objet (1)
Mise en place bande enherbée de 3 m de large en référence à la MAEC COUVERT06	0,70 € HT/ml	0,93 € HT/ml (2)
Pose clôtures fixes barbelés (3)	4,50 € HT/ml	4,50 € HT/ml
Pose clôtures fixes électriques	1,50 € HT/ml	1,50 € HT/ml
PLANTATION		
PLANTS achat des plants en racines nues de 60/80 cm (1 an) à 120/150 cm (2 ans), avec 50 % Végétal Local (surcoût plant Végétal Local 0,20 € inclus)	1,71 € HT/ml	2,28 € HT/ml
PREPARATION DU SOL	1,32 € HT/ml (4)	1,76 € HT/ml (4)
PLANTATION – Non éligible mise place des plants	1,20 € HT/ml (4)	1,59 € HT/ml (4)
PROTECTIONS achat et pose des protections gibiers	1,63 € HT/ml	2,17 € HT/ml
PAILLAGE achat et pose du paillage	1,95 € HT/ml	2,60 € HT/ml
TOTAL	7,81 € HT/ml	10,40 € HT/ml
ENTRETIEN POST-PLANTATION		
entretien plantation - année n+1	0,62 € HT/ml	0,83 € HT/ml
entretien plantation - année n+2	0,53 € HT/ml	0,71 € HT/ml
entretien plantation - année n+3	0,45 € HT/ml	0,60 € HT/ml
TAILLE DE FORMATION 1ère taille plantation – année n+3	1,08 € HT/ml	1,44 € HT/ml
TOTAL	2,68 € HT/ml	3,58 € HT/ml

(1) Talus mis en place uniquement pour haie 1 rang.

(2) Il faut comptabiliser +1 m par rang supplémentaire (soit 4 m pour une haie de 2 rangs).

(3) La longueur de clôture reste la même, quelle que soit la largeur de la haie.

(4) ventilation du poste sol sous réserve de confirmation du barème national

1.2. Barème national pour la plantation d'arbres intraparcellaires

Ce barème correspond à un coût de référence moyen national (moyennes pondérées), basé sur des chantiers, représentant la plantation de 58 180 plants, réalisées depuis 2020 dans 5 régions. Il a été réalisé à l'issue d'une consultation effectuée auprès d'un échantillon de 20 structures du réseau Afac-Agroforesteries.

Rappel :

- les vergers ne sont pas éligibles.
- Seules les plantations d'arbres intraparcellaires d'une densité comprise entre 30 et 100 arbres/ha seront éligibles.

Coût détaillé par opération, en euros hors taxe par arbre (€ HT/arbre) :

Calculé sur la base d'une simulation réalisée pour un chantier de 10 ha, avec une densité théorique de 53 tiges/ha et un écartement de 31*6 m.

Préparation du terrain Base du calcul : sous solage ou chisel + émiettage et semis bande enherbée OU travail localisé du sol à la tarière - piquetage des lignes de plantation quelle que soit la technique de plantation	4,01 € HT/arbre
Fourniture des plants Base du calcul : fourniture végétaux en racines nues de 60/80 cm (1 an) à 120/150 (2 ans)	2,56 € HT/arbre (1)
Plantation— Non éligible Mise en place des plants	2,65 € HT/arbre (1)
Paillage Base du calcul : fourniture et pose paillage 1 m²/plant	2,65 € HT/arbre
Protection Base du calcul : fourniture et mise en place de la protection individuelle contre le grand gibier (tuteur + gaine)	8,45 € HT/arbre
Option protection des plants/élevage mise en œuvre clôture, protection individuelle renforcée	23,60 € HT/arbre
Coût HT par plant (somme des lignes 1, 2, 3 et 4)	20,32 € HT/arbre
Coût HT par plant avec protection élevage (somme des lignes 1, 2, 3 et 5)	35,47 € HT/arbre
Entretien sur les trois premières années Base du calcul : entretien bande enherbée, taille de formation	5,23 € HT/arbre

(1) ventilation du poste sol sous réserve de confirmation du barème national

Ces barèmes sont indiqués en annexe de l'appel à projets « Plantons des haies ! » à titre informatif. Les barèmes applicables sont les barèmes nationaux validés par le Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation et sont publiés sur le site internet de la DRAAF.

Annexe 2 – Adresses et contacts en DRAAF et DDT

Le dépôt des dossiers complets doit être effectué en version papier (un exemplaire original) et en version numérique auprès de la DDT avant les dates indiquées dans le tableau de la page 11 (cachet de la poste faisant foi). Pour faciliter la réception des envois en version numérique, il est demandé de mettre un titre de mail au format suivant « DOSSIER PLANTONS DES HAIES – NOM DEMANDEUR - XXX ».

Pour déposer un dossier :

Structures	Adresses postales	Adresses électroniques
DDT de l'Ain Service agriculture et forêt	SAF 23 rue Bourgmayer CS 90401 01012 Bourg en Bresse Cedex	ddt-saf@ain.gouv.fr
DDT de l'Allier Service économie agricole et développement rural	SEADR 51 boulevard Saint-Exupéry CS 30110 03403 Yzeure Cedex	ddt-instruction-pac@allier.gouv.fr
DDT de l'Ardèche Service agriculture et développement rural	SADR 2 place Simone Veil – BP 613 07006 Privas Cedex	ddt-modernisation@ardeche.gouv.fr
DDT du Cantal Service économie agricole	SEA 22 rue du 139e RI – BP 10414 15004 Aurillac cedex	ddt-sea@cantal.gouv.fr
DDT de la Drôme Service agriculture	SA 4 place Laennec – BP 1013 26015 VALENCE Cedex	ddt-sa-relance@drome.gouv.fr
DDT de l'Isère Service agriculture et développement rural	SADR 17 bd Joseph Vallier - BP45 38040 Grenoble cedex 9	ddt-sadr@isere.gouv.fr
DDT de la Loire Service économie agricole et développement rural	SEADR 2, avenue Grüner, allée B CS 90509 42007 Saint-Etienne cedex 1	franck.pellissier@loire.gouv.fr
DDT de la Haute-Loire Service environnement forêt	SEF 13, rue des Moulins – CS 60350 43009 Le Puy-en-Velay Cedex	ddt-spe@haute-loire.gouv.fr
DDT du Puy-de-Dôme Service économie agricole	SEA Marmilhat 16 bis, rue Aimé Rudel – BP 43 63370 Lempdes	ddt-sea-dir@puy-de-dome.gouv.fr
DDT du Rhône Service économie agricole et développement rural	SEADR 165 rue Garibaldi CS 33862 69401 Lyon Cedex 03	ddt-seadr@rhone.gouv.fr
DDT de la Savoie Service politique agricole et développement rural	SPADR TSA 90151 73019 Chambéry Cedex	ddt-spadr@savoie.gouv.fr
DDT Haute-Savoie Service économie agricole	SEA 15 Rue Henri Bordeaux 74998 Annecy Cedex 9	ddt-sea@haute-savoie.gouv.fr

Pour une demande de renseignements :

Structures	Noms Prénoms	Adresses électroniques	Coordonnées téléphoniques
DDT de l'Ain SAF	SALVAUDON Chloé	ddt-saf@ain.gouv.fr	04 74 45 63 87
DDT de l'Allier SEADR	BANDONNEAU Laurence	ddt-instruction-pac@allier.gouv.fr	04 70 48 77 51
DDT de l'Ardèche SADR		ddt-modernisation@ardeche.gouv.fr	04 75 65 50 00
DDT du Cantal SEA		ddt-sea@cantal.gouv.fr	04 63 27 66 00
DDT de la Drôme SA	COURIAS Manon	ddt-sa-relance@drome.gouv.fr	04 81 66 80 56
DDT de l'Isère SADR	PION Gaëlle	gaelle.pion@isere.gouv.fr	04 56 59 45 19
DDT de la Loire SEADR	PELLISSIER Franck	franck.pellissier@loire.gouv.fr	04 77 43 34 74
DDT de la Haute-Loire SEF	SALASCA Guillaume TEISSEDRE Bertrand	guillaume.salasca@haute-loire.gouv.fr bertrand.teissedre@haute-loire.gouv.fr	04 71 05 83 57 04 71 05 84 86
DDT du Puy-de-Dôme SEA	PESTY Fabien PERSIGNAT Émilie	fabien.pesty@puy-de-dome.gouv.fr emilie.persignat@puy-de-dome.gouv.fr	04 73 42 14 78 04 73 42 16 06
DDT du Rhône SEADR	NAJMAN Odile	ddt-seadr@rhone.gouv.fr	04 78 62 53 35
DDT de la Savoie SPADR	LENFANT Anne	ddt-spadr@savoie.gouv.fr	04 79 71 72 79
DDT Haute-Savoie SEA	MENET Antoine	antoine.menet@haute-savoie.gouv.fr	04 50 33 78 89
DRAAF Auvergne- Rhône-Alpes	GUILLON Cécile LUSSERT Sabine	cecile.guillon@agriculture.gouv.fr sabine.lussert@agriculture.gouv.fr	04 78 63 13 15 04 73 42 15 05

84_DRAAF_Direction régionale de l'alimentation
de l'agriculture et de la forêt
d'Auvergne-Rhône-Alpes

84-2021-03-19-00001

20210319 AP GREN



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Lyon, le 19 mars 2021

ARRÊTÉ n° 21-102

RELATIF À

la modification de l'arrêté n°20-056 établissant le référentiel régional de mise en œuvre de l'équilibre de la fertilisation azotée pour la région Auvergne-Rhône-Alpes

**Le Préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes,
Préfet du Rhône
Officier de la Légion d'honneur
Commandeur de l'ordre national du Mérite**

Vu le code de l'environnement, notamment ses articles R.211-80 et suivants ;

Vu l'arrêté du 11 octobre 2016 modifiant l'arrêté du 19 décembre 2011 relatif au programme d'actions national à mettre en œuvre dans les zones vulnérables afin de réduire la pollution des eaux par les nitrates d'origine agricole ;

Vu l'arrêté du 2 février 2017 portant désignation des zones vulnérables aux nitrates agricoles dans le bassin Loire-Bretagne ;

Vu l'arrêté du 2 février 2017 portant délimitation des zones vulnérables aux nitrates agricoles dans le bassin Loire-Bretagne ;

Vu l'arrêté du 21 février 2017 portant désignation des zones vulnérables aux nitrates agricoles dans le bassin Rhône-Méditerranée ;

Vu l'arrêté du 24 mai 2017 portant délimitation des zones vulnérables aux nitrates agricoles dans le bassin Rhône-Méditerranée ;

Vu l'arrêté préfectoral 19-114 du 15 avril 2019 portant nomination du groupe régional d'expertise nitrates (GREN) pour la région Auvergne-Rhône-Alpes ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2018-247 du 19 juillet 2018 établissant le référentiel régional de mise en œuvre de l'équilibre de la fertilisation azotée pour la région Auvergne-Rhône-Alpes ;

Vu l'arrêté préfectoral n°20-056 du 25 février 2020 modifiant l'arrêté n°2018-247 établissant le référentiel régional de mise en œuvre de l'équilibre de la fertilisation azotée pour la région Auvergne-Rhône-Alpes ;

Vu les propositions du groupe régional d'expertise nitrates (GREN).

Sur la proposition de la secrétaire générale pour les affaires régionales Auvergne-Rhône-Alpes ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : L'annexe 2 de l'arrêté n°20-056 susvisé modifiant l'arrêté n°2018-247 établissant le référentiel régional de mise en œuvre de l'équilibre de la fertilisation azotée pour la région Auvergne-Rhône-Alpes du 25 février 2020 est modifiée conformément à l'article 9 de l'arrêté n°2018-247.

Article 2 : L'annexe 2 est ainsi modifiée : voir annexe.

Article 3 : Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur au lendemain de sa publication.

Article 4 : La secrétaire générale pour les affaires régionales, le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement et le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, les préfets de département sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de région.

Pascal MAILHOS

ANNEXE 2 : CÉRÉALES À PAILLE (GRAINS ET SEMENCES)

Le bilan prévisionnel est calculé grâce à la formule suivante :

pour l'Auvergne : $X = Pf + Rf - (Pi + Ri + Mh + Mhp + Mr + MrCi + Nirr + Xpro)$

pour Rhône-Alpes : $X = Pf + Rf - (Ri + Mh + Mhp + Mr + MrCi + Nirr + Xpro + Mpro)$

où :

X = apport d'azote sous forme d'engrais minéral de synthèse

Pf = quantité d'azote absorbé par la culture à la fermeture du bilan avec $Pf = b \times y$ où b est le besoin en azote par unité de production et y est l'objectif de rendement

Rf = quantité d'azote minéral dans le sol à la fermeture du bilan

Pi = quantité d'azote absorbé par la culture à l'ouverture du bilan

Ri = quantité d'azote minéral dans le sol à l'ouverture du bilan

Mh = minéralisation nette de l'humus

Mhp = minéralisation nette due à un retournement de prairie

Mr = minéralisation nette des résidus de récolte

MrCi = minéralisation nette des résidus de culture intermédiaire

Nirr = azote apporté par l'eau d'irrigation

Xpro = pour un PRO apporté durant la campagne, azote disponible pour la culture sous forme minérale durant tout son cycle de développement

Mpro = supplément de minéralisation lié aux apports d'engrais organiques

1. Calcul des besoins de la culture (Pf)

▪ b : Besoin d'azote par unité de production

Espèces - Variétés	b (par défaut) en N/u
Avoine	2,2
Seigle	2,3
Orge	2,5
Blé tendre, dur et améliorant*	Se référer aux tableaux ci-dessous
Mélange de céréales et de protéagineux (méteil grain)	b de la céréale dominante
Mélange de céréales	moyenne pondérée des b concernés
Triticale	2,6
Autres céréales	3

Source : COMIFER

*Pour le blé tendre, le blé dur et le blé améliorant, il existe une variabilité des besoins par unité de production en fonction de la variété détaillée dans les tableaux ci-dessous. Dans ce cas, il est également possible de se référer aux publications d'Arvalis les plus récentes (en ligne sur le site du COMIFER).

Tableau des besoins du blé tendre 2021 (Source : Arvalis - COMIFER)

CLASSES DE b	VARIETES	CLASSES DE bq11.5%	Modalités de fractionnement à respecter en utilisant bq11.5%	
			bc11.5%	Mise en réserve minimale conseillée pour la fin de montaison
2.8	AMBITION	2.8	0	40* kg N
	ADDICT, ADVISOR, AIGLE, ANNECY, ARMADA, ATOUPIC, AYMERIC, CAMPESINO, CHEVIGNON, CONCRET, COSTELLO, CROSSWAY, ESPART, GEDSER, GRANAMAX, HYBELLO, HYBIZA, HYCLICK, HYGUARDO, HYKING, HYLIGO, HYMALAYA, HYPOD, HYPODROM, HYPOLITE, HYTECK, HYWIN, HYXPERIA, KUNDERA, LITHIUM, MEETING, MODERN, MOGADOR, MONTECRISTO CS, MORTIMER, MUTIC, POPEYE, POSITIV , RGT DISTINGO, RGT MONDIO, RGT TEXACO, RGT VOLUPTO, SALVADOR, SANREMO, SEPIA, STADIUM, SU ASTRAGON, SY ROCINANTE, TENTATION, ZEPHYR	3	0.2	60 kg N (40*+20)
	JOHNSON, LG SKYSCRAPER, ODYSSEE, REFLECTION, SOBRED, TORP	3.2	0.4	70 kg N (40*+30)
3	ACOUSTIC, AMBOISE, AMIFOR, ANDROMÈDE CS, APACHE, APANAGE, APLOMB, APOSTEL, ARKEOS , AREZZO, BONIFACIO, CALABRO, CALUMET, CAMELEON, COMILFO, CONEXION, DESCARTES, DISTINXION, ETANA, FANTOMAS, FILON, FLAMENKO , FOXYL, GERRY, GIMMICK, GOTIK, GRIMM , HANSEL, HYNVICTUS, IMPERATOR, JAIDOR, JOKER, KWS DAG, KWS DAKOTANA, KWS DROP , KWS SPHERE , KWS TONNERRE, LAVOISIER, LG ABRAHAM, LG ABSALON, LG ALTAMONT, LG ANDROID, LG AURIGA, LIPARI, LUMINON, MALDIVES CS, MAUPASSANT, MEMORY, MONITOR , NORWAY , OBIWAN, OEDIPE, OREGRIN, ORTOLAN, PASTORAL, PATRAS, PHOCEA , PIBRAC, PILIER, PROVIDENCE , RECIPROC, RGT AMPIEZZO, RGT CASTELNO, RGT CONEKTO, RGT CYCLO, RGT CYSTEO, RGT GOLDENO, RGT KILIMANJARO, RGT NATUREO, RGT PERCUTO, RGT PRODUCTO, RGT TEKNO, RGT VELASKO, RGT VENEZIO, RGT VIVENDO, RIMBAUD, RUBISKO, SAMURAI, SILVERIO, SOLIFLOR CS, SOLINDO CS, SOLIVE CS, SOLOGNAC, SOPHIE CS, SORBET CS, SORTILEGE CS, SOTHYS CS, STROMBOLI, SY ADORATION, SY PASSION, SYLON, TALENDOR , TARASCON, UNIK, VYCKOR, WINNER	3	0	40* kg N
	ALBATOR, ASORY, ATTRACTION, AUCKLAND, AVIGNON, BELEPI, BERGAMO, COLLECTOR, COMPLICE, CREEK, FRUCTIDOR, GARFIELD, HYDROCK, IONESCO, KWS EXTASE, KWS ULTIM , KYLIAN, LEANDRE, MACARON, MAORI, MILOR, NEMO, PAKITO, PHILEAS , PORTHUS, RGT CELESTO, RGT CESARIO, RGT LIBRAVO, RGT PERKUSSIO, RGT PULKO, RGT SACRAMENTO, SHERLOCK, STEREO, SU TRASCO, SWEET, SY MATTIS, SY MOISSON, SYSTEM, TENOR, TRIOMPH	3.2	0.2	60 kg N (40*+20)
3.2	AUTRICUM, BIENFAIT, CECYBON, CENTURION, CIBLE , CUBITUS, FALADO, FARMEUR, GRAVURE, LG APOLLO, LG ARMSTRONG, LG ASCONA, LG ASTROLABE, OLBIA , ORLOGE, RGT BORSALINO, RGT FORZANO, RGT LEXIO, RGT MONTECARLO, RGT ROSASKO, RGT TALISKO, SOVERDO CS	3.2	0	40* kg N

* : la mise en réserve minimale de 40 kg N pourra être réduite en cas de faible potentiel.

- Les variétés introduites pour 2021 dans le classement sont en gras, et celles modifiées depuis l'an dernier sont en rouge.
- Les variétés à Usage Industriel réservé sont en bleu.
- Les variétés non référencées ici sont positionnées par défaut à b=3.
- La classe b correspond à un objectif de rendement alors que la classe bq correspond à un objectif de rendement et de protéines (11,5 %). $bq_{11,5\%} = b + bc_{11,5\%}$.

Dans le cas particulier de marché demandant un minimum de 12,5% protéines (départements 63 et 03, présence d'un cahier des charges explicite), la variété Apache présente le cas particulier d'avoir une autre valeur de besoin unitaire spécifique : Apache : $bq_{12,5\%} = 3,2 \text{ kg N/q}$

Tableau des besoins du blé améliorant 2021 (Source : Arvalis – COMIFER) :

VARIETES	CLASSES DE bq14%	Mise en réserve minimale conseillée pour la fin de montaison
MANITAL, PROSA, RENAN, ULI 12, ULI 148	3.7	40 kg N
ALESSIO, ALEPPO , ANTONIUS, BIFORT, CEREFORT, CH NARA, ENERGO, ESPERIA, FORCALI, GALIBIER, GIAMBOLOGNA , IZALCO CS, LENNOX, MV KOLO, MV SUBA, MV TOLDI , QUALITY, REBELDE, TOGANO, TRIGOFORT, ULI 11, ULI 35, VERZASCA	3.9	60 kg N
ACTIVUS, ADESSO, AMICUS, ANNIE , AXUM, BOLOGNA, BUSSARD, CH CLARO, COURTOT, FIGARO, GEO, GHAYTA, GUADALETE, LEVIS, LOGIA, LONA, METROPOLIS, MV MENTE, POSTMEDA , QUALITAL, QUEBON, RUNAL, SAGITTARIO, SKERZZO, TAMARO, UBICUS	4.1	80 kg N

En gras : Les variétés introduites pour 2021

En rouge : Variétés modifiées en 2021

En bleu : Variétés à Usage Industriel réservé

Les variétés non référencées ici sont positionnées par défaut à b =3,9

Tableau des besoins du blé dur 2021 (Source : Arvalis - COMIFER) :

VARIETES	CLASSES DE bq14%	Mise en réserve minimale conseillée pour la fin de montaison
ATOUDUR, BIENSUR, GIBUS, JOYAU, PESCADOU, PICTUR, PLUSSUR, QUALIDOU, RGT FABIONUR, RGT IZALMUR, RGT VOILUR, RGT AVENTADUR, SANTUR, SY BANCO,	3.7	40 kg N
ANVERGUR, KARUR, CASTELDOUX, CULTUR, FABULIS, MIRADOUX, LLOYD, LUMINUR, JANEIRO, NEMESIS, PASTADOU, PLATONE, SY CYSCO, TOSCADOU,	3.9	60 kg N
ALEXIS, AVENTUR, BABYLONE, DAURUR, FLORIDOU, HARISTIDE, HERAKLION, LG BORIS, NOBILIS, RELIEF, RGT MUSCLUR, RGT VANUR , SCULPTUR, TABLUR	4.1	80 kg N

En gras : Variétés introduites dans le classement en 2021

En rouge : Variétés modifiées en 2021

Les variétés non référencées ici sont positionnées par défaut à bq = 3,9.

- **y : objectif de rendement**

Voir annexe 20

Besoins de la culture = $Pf = \text{besoin unitaire (b)}^* \times \text{objectif de rendement}$

* Pour les blés à orientation meunière, prendre bq au lieu de b .

2. Détermination du reliquat post-récolte (Rf)

Tableau des valeurs de Rf en fonction des types de sols de la culture

Classification des sols	Type de sols (cf. tableau annexe 21)	Rf (kg/ha)
Rhône-Alpes		
A1	Limons sablo limoneux sains	35
A2	Limons argileux profonds et sains	50
B	Limons humides	35
B1	Limons drainés	35
C1	Argiles ou limons argileux profonds	50
C2	Argilo-calcaire profonds	50
D	Argiles humides	50
E1	Graviers profonds	30
E2	Sables profonds	35
F	Graviers ou sables superficiels	20
G	Argilo-calcaire superficiels	25
H1	Alluvions organiques sains	50
H2	Marais humides	50
Auvergne		
	Alluvions	35
	Argilo-calcaire moyen à profond	40
	Argilo-calcaire superficiel	30
	Argilo-sableux	35
	Limons sableux hydromorphes	35
	Sableux	35
	Terres noires	50
	Granitique	35
	Volcanique	35

Source : essais ITCF et Chambre d'Agriculture de l'Isère - courbes de réponse Reliquat post-récolte en fonction de la dose N pour la partie Rhône-Alpes

Azote dans le sol à la fermeture du bilan = R

3. Calcul de la quantité d'azote absorbé par la culture à l'ouverture du bilan (Pi)

→ Pour les départements de l'ex-région Auvergne :

$Pi = 10 \text{ kgN/ha} + 5 \text{ kgN/ha/talle}$

Tableau des quantités d'azote absorbé par la culture à l'ouverture du bilan (Pi) pour les céréales à paille (kg d'azote par hectare)

Stade de la céréale	Non levée	1 à 3 feuilles	1 talle	2 talles	3 talles	4 talles et plus
Azote déjà absorbé par la culture (Pi)	0	10	15	20	25	30

$Pi =$

4. Détermination de la quantité d'azote minéral dans le sol à l'ouverture du bilan (Ri)

En cas de mesure de reliquat réalisé sur la parcelle, les valeurs à prendre en compte sont les suivantes :

- cumul azote nitrique (NO_3^-) exprimé en kg N/ha, mesuré sur l'ensemble des horizons prélevés,
- cumul azote ammoniacal (NH_4^+) exprimé en kg N/ha, mesuré sur les 40 premiers cm (mesure 0-30 + 1/3 de la mesure 30-60 cm par exemple).

Rappel : Pour les reliquats d'azote minéral (N nitrique + N ammoniacal), l'analyse porte sur les trois premiers horizons (90 cm) ; cette profondeur sera réduite en cas d'obstacle à l'enracinement ou d'impossibilité de prélever plus profondément (sol caillouteux).

Cette mesure peut être utilisée pour les parcelles de l'exploitation qui sont dans une situation culturale comparable (nature et conduite du précédent, type de sol,...).

Lorsqu'une synthèse annuelle des Ri est publiée par un organisme reconnu, ces valeurs peuvent être utilisées en lieu et place des tableaux ci-dessous.

→ Pour les départements de l'ex-région Auvergne :

En l'absence de référence de valeur de reliquat azoté en sortie d'hiver, la valeur utilisée sera la moyenne des mesures réalisées dans des situations culturales comparables. Des données moyennes départementales apparaissent ci-après :

Tableau des valeurs du département du Puy-de-Dôme (en kgN/ha) :

<i>Précédent</i>												
Type de Sol	<i>Betterave sucrière</i>	<i>Céréales pailles enfouies</i>	<i>Céréales pailles enlevées</i>	<i>Colza</i>	<i>Tourne- -sol</i>	<i>Maïs grain ou semence, sorgho</i>	<i>Maïs fourrage</i>	<i>Féverole, lupin</i>	<i>Luzerne , trèfle</i>	<i>Oignons, ail, échalotes, pommes de terre</i>	<i>Pois, soja, haricot, lentille</i>	<i>Moyenne sol</i>
Alluvions	45	45	41	50	30	40	55	60	65	-	50	43
Argilo-calcaire moyen à profond	60	70	75	65	50	65	80	70	90	80	60	68
Argilo-calcaire superficiel	60	60	65	65	50	55	70	60	80	80	60	62
Argilo-sableux	50	45	55	60	45	45	55	60	80	-	55	51
Limons sableux hydromorphes	30	35	35	30	25	30	35	60	65	-	50	37
Sableux	25	35	35	30	25	25	30	50	55	-	50	39
Terres noires	65	70	75	65	60	65	80	70	90	80	60	71
Granitique	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40

REMARQUES : pour l'établissement du plan de fumure :

- Pour les parcelles conduites avec CIPAN à l'automne, le reliquat à prendre en compte doit être diminué de 20 kg/ha.
- Pour les précédents ne figurant pas dans le tableau, se référer à la valeur du reliquat moyen du type de sol (dernière colonne du tableau).
- Pour les parcelles ayant reçu un apport de fumier de ruminants à l'automne, le reliquat à prendre en compte doit être augmenté de 10 kgN / ha par rapport aux valeurs figurant dans ce tableau.

Tableau des valeurs du département de l'Allier (reliquats moyens en kgN/ha) :

Type de Sol	Précédent pois, luzerne, trèfle, PT, PN	Précédent sorgho, maïs, tournesol	Précédent colza, céréales, betterave	Précédent autre
Alluvions	45	35	45	42
Argilo-calcaire moyen à profond	70	65	70	68
Argilo-calcaire superficiel	50	45	50	48
Argilo-sableux	45	40	45	43
Limons sableux hydromorphes	40	40	40	40
Sableux	35	30	35	33
Terres noires	65	60	65	63
Granitique	40	30	35	35

Tableau des valeurs du département de la Haute-Loire (en kg N/ha)

Type de sol	Précédent				
	Légumineuse s, PT, PN	Maïs fourrage, sorgho fourrage	Céréales ,colza	Tournesol	Autre
Alluvions	60	50	45	30	46
Argilo-calcaires superficiels	55	45	40	35	44
Sablo-limoneux	50	40	35	30	39
Granitique	40	35	30		35
Volcanique	55	45	40		47

Tableau des valeurs du département du Cantal (en kg N/ha)

Secteur	Précédent céréales	Précédent prairie	Précédent t maïs	Précédent t autre
Allanche		30		30
Montsalvy-Saint-Mamet	30	40	30	33
Vieillespesse	40	30		35

→ Pour les départements de l'ex-région Rhône-Alpes :

En cas d'absence de mesure de ce poste (notamment à partir d'une analyse « reliquat sortie d'hiver » si ouverture du bilan au printemps), la valeur du reliquat est définie par la grille régionale suivante.

Classification des sols :

- Sols peu filtrants : non caillouteux, profonds, toutes textures (sols A, B, C, D, E2).
- Sols filtrants : caillouteux, le plus souvent sableux, profondeur variable (sols E1, F et G)

Précédent :

- Pauvre : tournesol - sorgho – jachère – tabac blond
- Moyen : céréales à paille - maïs grain – colza, autres cultures
- Riche : maïs fourrage - pois - luzerne - soja - prairies - légumes - betteraves - pomme de terre

Tableau des valeurs des départements de Rhône-Alpes (en kg N/ha)

Type de précédent	Sols peu filtrants	Sols filtrants
Précédents riches	55	25
Précédents moyens	45	20
Précédents pauvres	40	15

Source : Arvalis - mesures à Satolas depuis 1977

Ri =

5. Détermination de la minéralisation nette de l'humus (Mh)

→ Pour les départements de l'ex-région Auvergne :

La valeur de Mh dépend en grande partie du taux de matière organique du sol. Pour déterminer la valeur de Mh, l'exploitant se réfère aux tableaux suivants :

Tableau de la valeur de minéralisation de la MO du sol en kgN/ha pour les céréales

	Système avec résidus de récolte	
	Enfouis une fois sur deux et sans apport de MO	Régulièrement enlevés et avec apport de matière organique tous les 2 à 3 ans ou prairie dans la rotation
Alluvions	30	35
Argilo-calcaire moyen à profond	30	35
Argilo-calcaire superficiel	15	20
Argilo-sableux	20	30
Limons sableux hydromorphes	20	20
Sableux	25	25
Terres noires	40	40
Granitique	15	30
Volcanique	40	40

→ Pour les départements de l'ex-région Rhône-Alpes:

Dans cette fiche, la minéralisation de l'humus intègre la valeur de Pi (azote absorbé par la culture à l'ouverture du bilan).

Classification des sols	Type de sols	Mh (en kgN/ha)
A1	Limons sablo limoneux sains	60
A2	Limons argileux profonds et sains	70
B	Limons humides	45
B1	Limons drainés	60
C1	Argiles ou limons argileux profonds	70
C2	Argilo-calcaire profonds	70
D	Argiles humides	55
E1	Graviers profonds	50
E2	Sables profonds	50
F	Graviers ou sables superficiels	35
G	Argilo-calcaire superficiels	45
H1	Alluvions organiques sains	105
H2	Marais humides	50

Source RA: essais ITCF, Blé Conseil et Chambres d'Agriculture (Ain et Drôme) - courbes de réponse « Témoins zéro azote » (1976 – 2001)

Mh =

6. Calcul de la minéralisation nette due à un retournement de prairie (Mhp)

Les valeurs du poste Mhp représentent le supplément de minéralisation pour la période d'établissement du bilan azoté prévisionnel de chaque culture, selon la saison du retournement et l'âge de la prairie au moment du retournement.

Tableau des valeurs retenues pour estimer le terme Mhp (en kg N/ha)

	Age de la prairie				
	< 18 mois	2-3 ans	4-5 ans	6-10 ans	> 10 ans
<i>Pour une destruction de printemps</i>					
1 ^{ère} culture après le retournement	20	60	100	120	140
2 ^{ème} culture après le retournement	0	0	25	35	40
<i>Pour une destruction d'automne</i>					
1 ^{ère} culture après retournement	10	30	50	60	70

Pour calculer le poste Mhp, il faut multiplier la valeur de Mhp lue dans le tableau ci-dessus par le coefficient correcteur correspondant au mode d'exploitation de la prairie du tableau ci-dessous.

Tableau des coefficients correcteurs pour la prise en compte du mode d'exploitation dans le calcul de Mhp

	Effet du mode d'exploitation	
	Graminées pures	Association graminées - légumineuses
Patûre intégrale	1,0	1,0
Fauche + patûre	0,7	1,0
Fauche intégrale	0,4	1,0

Minéralisation nette due à un retournement de prairies = Mhp =

7. Détermination de la minéralisation des résidus de récolte d'un précédent (Mr)

→ **Pour les départements de l'ex-région Auvergne :**

Tableau des valeurs retenues pour estimer le terme Mr

Précédent	Effet du précédent sur la minéralisation (u/ha)
Céréales pailles enfouies, maïs grain ou semence irrigué	- 20
Maïs grain ou semence en sec, ray grass dérobé, sorgho grain, tournesol	-10
Céréales pailles enlevées, maïs fourrage, méteil céréales dominantes, prairie**, sorgho fourrage, autre culture	0
Méteil protéagineux dominants	10
Jachère de crucifère, jachère de graminées	15
Betterave, colza, luzerne ou trèfle : retournement + 2 ans*, pois, soja, haricot, pomme de terre	20
Féverole, lupin, jachère de légumineuses	30
Luzerne ou trèfle : retournement + 1 an*	40

* : les luzernières et les cultures de trèfle ne sont pas considérées comme des prairies. Leur effet est à prendre en compte via le tableau ci-dessus. L'effet retournement est pris en compte les deux années suivant le retournement.

** : valeur qui tient compte du tableau pour estimer Mhp

→ **Pour les départements de l'ex-région Rhône-Alpes :**

Tableau des valeurs retenues pour estimer le terme Mr

Type de précédent		Mr (u/ha)
Précédent pauvre	Céréales à paille enfouies, jachère de graminées, tabac blond, tournesol, sorgho, maïs grain, prairies	0
Précédent riche	Céréales à paille enlevée, maïs ensilage, légumes, lupin, betterave, carotte, colza, endive, pomme de terre, féverole, pois, soja, luzerne, autres légumineuses, autres cultures	15

Source : essais ITCF adapté, Blé Conseil et Chambres d'Agriculture (Ain et Drôme) - courbes de réponse « Témoins zéro azote » (1976 – 2001)

Minéralisation des résidus de récolte d'un précédent = Mr =

8. Détermination de la minéralisation nette des résidus de culture intermédiaire (MrCI)

Pour les cultures d'hiver : Le poste MrCI est absent ou négligeable donc **MrCI = 0**

Pour les cultures de printemps : Les valeurs du poste MrCI sont données dans le tableau ci-dessous

Tableau des valeurs de minéralisation nette des résidus de culture intermédiaire (en kgN/ha)

	<i>Production de la CI (tMS/ha)</i>	<i>Ouverture du bilan en sortie hiver</i>		<i>Ouverture du bilan en avril*</i>	
		<i>Destruction nov/déc</i>	<i>Destruction > janv</i>	<i>Destruction nov/déc</i>	<i>Destruction > janv</i>
CRUCIFÈRES (moutarde, radis,...)	≤ 1	5	10	0	5
	2 (>1 et <3)	10	15	5	10
	≥ 3	15	20	10	15
GRAMINÉES DE TYPE SEIGLE, AVOINE,...	≤ 1	0	5	0	0
	2 (>1 et <3)	5	10	0	5
	≥ 3	10	15	5	10
GRAMINÉES DE TYPE RAY-GRASS	≤ 1	5	10	0	5
	2 (>1 et <3)	10	15	5	10
	≥ 3	15	20	10	15
LÉGUMINEUSES**	≤ 1		20		10
	2 (>1 et <3)		30		20
	≥ 3		40		30
HYDROPHYLLACEES (Phacélie)	≤ 1	0	5	0	0
	2 (>1 et <3)	5	10	0	5
	≥ 3	10	15	5	10
MÉLANGE GRAMINÉES - LÉGUMINEUSES	≤ 1	5	13	3	5
	2 (>1 et <3)	13	20	5	13
	≥ 3	20	28	13	20
MÉLANGE CRUCIFÈRES - LÉGUMINEUSES	≤ 1	8	15	3	8
	2 (>1 et <3)	15	23	8	15
	≥ 3	23	30	15	23

* : date d'ouverture du bilan dans certains cas pour les cultures d'été (maïs, pomme de terre)

** : destruction possible à partir du 1^{er} mars dans les zones vulnérables d'Auvergne-Rhône-Alpes (PAR AuRA)

Source : brochure « cultures intermédiaires – Impacts et conduite », ARVALIS/CETIOM/ITB/ITL, août 2011 (chapitre 17)

Minéralisation nette des résidus de culture intermédiaire = MrCI =

9. Calcul de l'azote apporté par l'eau d'irrigation (Nirr)

La teneur en nitrates de l'eau d'irrigation doit être connue par l'exploitant (arrêté du 19 décembre 2011) soit :

- par une analyse réalisée par l'agriculteur (prestataire privé ou au moyen d'un appareil de mesure) datant de moins de 4 ans,
- dans le cadre d'une campagne réalisée par un organisme local à renouveler tous les 4 ans.

Pour les agriculteurs irriguant à partir d'une prise d'eau superficielle dans un cours d'eau et si cette ressource est intégrée à un réseau de suivi qualité géré par les agences de l'eau, ce dernier n'est pas tenu de faire réaliser une analyse. Il pourra utiliser les résultats disponibles sur internet.

Le tableau suivant permet de faire la correspondance entre la hauteur d'eau apportée et le nombre d'unités d'azote correspondant, sur la base du calcul :

$$\text{Nirr} = V \times C / 443$$

Avec V : quantité d'eau apportée en mm annuellement

C : concentration en nitrates de l'eau d'irrigation (mg NO₃⁻/L)

Tableau de la quantité d'azote apportée par l'eau d'irrigation (en kg d'N par ha).

	Concentration en nitrates dans l'eau (en mg/l)									
Irrigation (en mm)	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
20	0	1	1	2	2	3	3	4	4	5
40	1	2	3	4	5	5	6	7	8	9
60	1	3	4	5	7	8	9	11	12	14
80	2	4	5	7	9	11	13	14	16	18
100	2	5	7	9	11	14	16	18	20	23
120	3	5	8	11	14	16	19	22	24	27
140	3	6	9	13	16	19	22	25	28	32
160	4	7	11	14	18	22	25	29	33	36
180	4	8	12	16	20	24	28	33	37	41
200	5	9	14	18	23	27	32	36	41	45

Azote apporté par l'eau d'irrigation = Nirr =

10. Calcul de l'azote disponible sous forme minérale apporté par un PRO (Xpro)

Xpro = quantité PRO épandue (t MB/ha ou m³ MB/ha) x teneur N PRO (kg/t MB ou kg/m³ MB) x Kéq

A défaut d'analyse de la teneur en azote des effluents organiques de l'exploitation, les teneurs de référence pour chaque type d'effluents sont définies dans l'annexe 19. Les coefficients d'équivalence Kéq sont définis en annexe 19.

Xpro = teneur x Kéq x quantité épandue =

11. Détermination du supplément de minéralisation lié aux apports d'engrais organiques (Mpro)

→ Pour les départements de l'ex-région Rhône-Alpes:

En cas d'apport d'engrais organique sur les campagnes antérieures, ajouter les valeurs du tableau suivant selon les pratiques réalisées.

Ces valeurs correspondent à des pratiques régulières sur la parcelle. Pour un fertilisant donné, si la dose d'azote total appliquée est différente de celle proposée en début de ligne, il suffit de faire une règle de 3.

Type d'effluents	Doses épandues	Apports tous les 2 ans (en kgN/ha)	Apports tous les 3 ans (en kgN/ha)		Apports occasionnels (max tous les 4 ans) (en kgN/ha)	
			Apports sur le précédent	Pas d'apport sur le précédent	Apports sur le précédent	Pas d'apport sur le précédent
Fumier d'herbivore, de porcs, de lapins	35 t/ha à 6u/t soit 210 u N total	25	15	10	10	0
Fumier et fientes de volailles	10 t/ha à 25 u/t soit 250 u N total	30	25	0	20	0
Lisiers dilués, purins	35 m ³ à 2 u/m ³ soit 70 u N total	5	5	0	5	0
Lisier de bovins, porcs, volailles, lapins	35 m ³ /ha à 4 u/m ³ soit 140 u N total	10	10	0	10	0

Source : Réglette azote ITCF « Choisir 2006 », modifiée

Rappel : en cas d'apports de matière organique différente d'une année sur l'autre, par exemple en alternance un lisier de bovins (année N) et un fumier de bovins (année N + 1), faire la moyenne des deux lignes Mpro du tableau correspondant à la fréquence d'apport adaptée.

Les valeurs sont exprimées en azote efficace (voir annexe 19 pour définir la correspondance entre azote efficace et azote total)

Mpro =

Calcul de l'apport minéral en engrais de synthèse = X

Rappel de l'équation retenue :

→ Pour les départements de l'ex-région Auvergne :

$$X = Pf + Rf - (Pi + Ri + Mh + Mhp + Mr + MrCI + Nirr + Xpro)$$

→ Pour les départements de l'ex-région Rhône-Alpes:

$$X = Pf + Rf - (Ri + Mh + Mhp + Mr + MrCi + Nirr + Xpro + Mpro)$$

84_DREAL_Direction régionale de
l'environnement, de l'aménagement et du
logement d'Auvergne-Rhône-Alpes

84-2021-03-19-00002

Arrêté 21-100 relatif à l'agrément
Intermédiation Locative et Gestion Locative
Sociale (ILGLS) l'association RIVHAJ dans les
départements de l'Ain, l'Ardèche, la Drôme,
l'Isère, la Loire, du Rhône, la Savoie et la
Haute-Savoie

Lyon, le 19 MARS 2021

ARRÊTÉ n° 21-100

RELATIF À

l'agrément Intermédiation Locative et Gestion Locative Sociale (ILGLS)
l'association RIVHAJ dans les départements
de l'Ain, l'Ardèche, la Drôme, l'Isère, la Loire, du Rhône, la Savoie et la Haute-Savoie

**Le préfet de la région Auvergne-Rhône-
Alpes,
préfet du Rhône
Officier de la Légion d'honneur
Commandeur de l'ordre national du Mérite**

VU le code de la construction et de l'habitation et notamment l'article L.365-3 et le 2° de l'article R. 365-1 ;

VU la loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et de lutte contre l'exclusion ;

VU le décret n° 2009-1684 du 30 décembre 2009 relatif aux agréments des organismes exerçant des activités en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées ;

VU le décret n° 2014-1300 du 23 octobre 2014 relatif aux exceptions à l'application de deux mois de naissance des décisions implicites d'acceptation ;

VU le dossier transmis le 2 octobre 2020 par le représentant légal de l'organisme et complété le 23 février 2021 ;

VU l'avis des directions départementales de la cohésion sociale de l'Ain, la Drôme, l'Isère, la Loire, le Rhône et la Haute-Savoie et des directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Ardèche de la Savoie qui ont examiné les capacités de l'organisme à mener de telles activités conformément au 3° de l'article R.365-1 du code de la construction et de l'habitation ;

Considérant la capacité de la structure à exercer les activités, objets du présent agrément, compte-tenu de ses statuts, ses compétences, des moyens dont elle dispose dans les départements de l'Ain, l'Ardèche, la Drôme, l'Isère, la Loire, du Rhône, la Savoie et la Haute-Savoie et du soutien des fédérations FAPIL et UNCLLAJ auxquelles elle adhère ;

Sur la proposition de Monsieur le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement,

ARRÊTE

Article 1^{er} : L'association RIVHAJ est agréé pour les activités d'intermédiation locative et de gestion locative sociale mentionnées aux a) et c) du 3° de l'article R365-1 du code de la construction et de l'habitation :

a) La location :

- de logements auprès d'organismes agréés au titre de l'article L. 365-2 (agrément MOI) ou d'organismes d'habitations à loyer modéré en vue de leur sous-location à des personnes défavorisées dans les conditions prévues par l'article L. 442-8-1 ;
- de logements à des bailleurs autres que des organismes d'habitations à loyer modéré en vue de leur sous-location à des personnes défavorisées dans les conditions prévues aux articles L. 321-10, L. 321-10-1 et L. 353-20 ; (bailleurs privés, personnes physiques ou morales, sociétés d'économie mixte, collectivités locales)
- de logements en vue de l'hébergement de personnes défavorisées dans les conditions de l'article L. 851-1 du code de la sécurité sociale (location auprès d'un organisme conventionné à l'ALT) ;
- auprès d'un organisme d'habitations à loyer modéré d'un hôtel destiné à l'hébergement, mentionnée au 8° de l'article L. 421-1, au onzième alinéa de l'article L. 422-2 ou au 6° de l'article L. 422-3 ;
- de structures destinées à l'hébergement auprès d'un organisme agréé au titre de l'article L. 365-2 (agrément MOI);

c) la gestion de résidences sociales

Article 2 : L'agrément vaut habilitation à exercer dans les départements de l'Ain, l'Ardèche, la Drôme, l'Isère, la Loire, du Rhône, la Savoie et la Haute-Savoie.

Article 3 : L'agrément est délivré à compter du 1er janvier 2021 pour une durée de 5 ans. Au terme des cinq années, l'organisme pourra déposer une nouvelle demande auprès de la préfecture de région. Cette demande devra être déposée auprès de la préfecture de région au moins 4 mois avant l'échéance du terme.

L'agrément peut être retiré à tout moment par l'autorité administrative compétente si l'organisme ne satisfait plus aux conditions de délivrance de l'agrément ou s'il est constaté un manquement grave ou répété à ses obligations. Le retrait est prononcé après avoir mis les dirigeants de l'organisme en mesure de présenter leurs observations.

Article 4 : Un compte-rendu de l'activité concernée et les comptes financiers de l'organisme seront adressés annuellement à l'autorité administrative compétente qui a délivré l'agrément.

Cette dernière peut à tout moment contrôler les conditions d'exercice de l'activité de l'organisme. Toute modification statutaire est notifiée sans délai à l'autorité administrative.

Article 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Article 6 : La secrétaire générale pour les affaires régionales de la préfecture de région Auvergne-Rhône-Alpes, le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement sont en charge, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture de région Auvergne-Rhône-Alpes et notifié par Monsieur le préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Signé
Pascal MAILHOS

84_DREAL_Direction régionale de
l'environnement, de l'aménagement et du
logement d'Auvergne-Rhône-Alpes

84-2021-03-19-00003

Arrêté 21-101 relatif à l'agrément Ingénierie
Sociale, Financière et Technique (ISFT)
de l'association RIVHAJ dans les départements
de l'Ain, l'Ardèche, la Drôme, l'Isère, la Loire,
du Rhône, la Savoie et la Haute-Savoie

Lyon, le 19 MARS 2021

ARRÊTÉ n° 21-101

RELATIF À

l'agrément Ingénierie Sociale, Financière et Technique (ISFT)
de l'association RIVHAJ dans les départements
de l'Ain, l'Ardèche, la Drôme, l'Isère, la Loire, du Rhône, la Savoie et la Haute-Savoie

**Le préfet de la région Auvergne-Rhône-
Alpes,
préfet du Rhône
Officier de la Légion d'honneur
Commandeur de l'ordre national du Mérite**

VU le code de la construction et de l'habitation et notamment l'article L.365-3 et le 2° de l'article R. 365-1 ;

VU la loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et de lutte contre l'exclusion ;

VU le décret n° 2009-1684 du 30 décembre 2009 relatif aux agréments des organismes exerçant des activités en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées ;

VU le décret n° 2014-1300 du 23 octobre 2014 relatif aux exceptions à l'application de deux mois de naissance des décisions implicites d'acceptation ;

VU le dossier transmis le 2 octobre 2020 par le représentant légal de l'organisme et complété le 23 février 2021 ;

VU l'avis des directions départementales de la cohésion sociale de l'Ain, la Drôme, l'Isère, la Loire, le Rhône et la Haute-Savoie et des directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Ardèche de la Savoie qui ont examiné les capacités de l'organisme à mener de telles activités conformément au 2° de l'article R.365-1 du code de la construction et de l'habitation ;

Considérant la capacité de la structure à exercer les activités, objets du présent agrément, compte-tenu de ses statuts, ses compétences, des moyens dont elle dispose dans les départements de l'Ain, l'Ardèche, la Drôme, l'Isère, la Loire, du Rhône, la Savoie et la Haute-Savoie et du soutien des fédérations FAPIL et UNCLLAJ auxquelles elle adhère,

Sur la proposition de Monsieur le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement,

ARRÊTE

Article 1^{er} : L'association RIVHAJ est agréée pour les activités d'ingénierie sociale, financière et technique mentionnées aux b), c), d) et e) du 2° de l'article R365-1 du code de la construction et de l'habitation :

b) l'accompagnement social effectué pour faciliter l'accès ou le maintien dans le logement, réalisé principalement dans le cadre du plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées ;

c) l'assistance aux personnes qui forment un recours amiable devant la commission de médiation ou un recours contentieux devant le tribunal administratif aux fins de reconnaissance du droit au logement opposable ;

d) la recherche de logements en vue de leur location à des personnes défavorisées ;

e) la participation aux réunions des commissions d'attribution des organismes d'habitations à loyer modéré.

Article 2 : L'agrément vaut habilitation à exercer dans les départements de l'Ain, l'Ardèche, la Drôme, l'Isère, la Loire, du Rhône, de la Savoie et de la Haute-Savoie.

Article 3 : L'agrément est délivré à compter du 1er janvier 2021 pour une durée de 5 ans. Au terme des cinq années, l'organisme pourra déposer une nouvelle demande auprès de la préfecture de région. Cette demande devra être déposée auprès de la préfecture de région au moins 4 mois avant l'échéance du terme.

L'agrément peut être retiré à tout moment par l'autorité administrative compétente si l'organisme ne satisfait plus aux conditions de délivrance de l'agrément ou s'il est constaté un manquement grave ou répété à ses obligations. Le retrait est prononcé après avoir mis les dirigeants de l'organisme en mesure de présenter leurs observations.

Article 4 : Un compte-rendu de l'activité concernée et les comptes financiers de l'organisme seront adressés annuellement à l'autorité administrative compétente qui a délivré l'agrément.

Cette dernière peut à tout moment contrôler les conditions d'exercice de l'activité de l'organisme. Toute modification statutaire est notifiée sans délai à l'autorité administrative.

Article 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Article 6 : La secrétaire générale pour les affaires régionales de la préfecture de région Auvergne-Rhône-Alpes, le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement sont en charge, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture de région Auvergne-Rhône-Alpes et notifié par Monsieur le préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Signé
Pascal MAILHOS

84_DRFIP_Direction régionale des finances
publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes

84-2021-03-22-00006

DRFIP69_PGP_DELEGATIONSPECIALE_2021_03_2
2_029

Direction régionale des finances publiques
Auvergne-Rhône-Alpes et département du Rhône

Pôle Gestion Publique

Décision de délégations spéciales de signature pour le pôle gestion publique
DRFiP69_PGP_DELEGATIONSPECIALE_2021_03_22_029

L'Administrateur général des finances publiques, Directeur régional des finances publiques de la région
Auvergne-Rhône-Alpes et département du Rhône,

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la Direction générale des Finances Publiques ;

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des Administrateurs des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la Direction générale des Finances Publiques ;

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 23 décembre 2015 portant création de la Direction régionale des Finances Publiques Auvergne-Rhône-Alpes et Département du Rhône;

Vu le décret du 1^{er} avril 2019 portant nomination de M. Laurent de JEKHOWSKY, administrateur général des finances publiques, en qualité de directeur régional des finances publiques de la région Auvergne-Rhône-Alpes et département du Rhône.

Décide :

Article 1 : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

1. **POUR LA MISSION REGIONALE DE CONSEIL AUX DECIDEURS PUBLICS :**

Jean-Laurent LIBES, Administrateur des finances publiques, responsable de la mission.
Pour tout ce qui est nécessaire à la gestion de sa mission.

MISSION REGIONALE CONSEIL AUX DECIDEURS PUBLICS (MRCDP)

Myriam SAOUDI, Inspectrice

Emmanuel ESTENNE, Inspecteur

Thierry MARIOTTE, Inspecteur

Signer toute correspondance ou tout document relatif à l'instruction des dossiers du Service **MRCDP**, en l'absence du responsable de la mission.

2. POUR LA DIVISION DE LA VALORISATION ET DE L'ACTION ÉCONOMIQUE :

Bernard DOMEYNE, Administrateur des finances publiques adjoint, responsable de la Division.

Pour tout ce qui est nécessaire à la gestion de sa Division et est autorisé à agir en justice dans le cadre de sa Division.

Marie-Laure DOLY, Inspectrice principale, Adjointe au responsable de la Division de la Valorisation et de l'Action Économique.

Signer toute correspondance ou tout document relatif au fonctionnement courant de la division de la Valorisation et de l'Action Économique, en l'absence de son responsable.

Jean-François BERTHE, Inspecteur Divisionnaire.

Signer toute correspondance ou tout document relatif à ses fonctions à la DVAE.

VALORISATION DES DONNÉES ÉCONOMIQUES ET FINANCIÈRES

Marie-Laure DOLY, Inspectrice principale,

Signer toute correspondance ou tout document relatif à la valorisation des données économiques et financières.

Saïda LE-GRAND, Inspectrice,

Sabina SERTOVIĆ, Inspectrice,

Christine SULKOWSKI, Inspectrice,

Signer toute correspondance ou tout document relatif à la valorisation des données économiques et financières.

Signer toute correspondance ou tout document relatif à l'instruction des rescrits fiscaux : JEI et ZFU.

DÉTECTION ET TRAITEMENT DES DIFFICULTÉS DES ENTREPRISES

Sabina SERTOVIĆ, Inspectrice,

Saïda LE-GRAND, Inspectrice

Christine SULKOWSKI, Inspectrice

Signer toute correspondance ou tout document relatif à l'instruction des dossiers de détection et de traitement des difficultés des entreprises.

POLITIQUES PUBLIQUES

Michel CARTON, Inspecteur

Jane TORTEL DECHERF, Inspectrice

Aurélie HAZIZA, Inspectrice

Signer toute correspondance ou tout document relatif à l'instruction des dossiers de politiques publiques.

DÉTECTION ET TRAITEMENT DES DIFFICULTÉS DES ENTREPRISES

Sabina SERTOVIĆ, Inspectrice,

Saïda LE-GRAND, Inspectrice

Christine SULKOWSKI, Inspectrice

Signer toute correspondance ou tout document relatif à l'instruction des dossiers de détection et de traitement des difficultés des entreprises.

POLITIQUES PUBLIQUES

Michel CARTON, Inspecteur

Jane TORTEL DECHERF, Inspectrice

Aurélie HAZIZA, Inspectrice

Signer toute correspondance ou tout document relatif à l'instruction des dossiers de politiques publiques.

3. POUR LA DIVISION COLLECTIVITÉS LOCALES :

Damien COURSET, Administrateur des finances publiques adjoint, responsable de la Division

Signer toute correspondance ou tout document relatif au fonctionnement courant et à l'activité de la division collectivités locales.

Christian DUPLAIN, Inspecteur divisionnaire, adjoint au responsable de la division collectivités locales

Signer toute correspondance ou tout document relatif au fonctionnement courant et à l'activité de la division collectivités locales en l'absence de son responsable.

Ethel ROSENTHAL, Inspectrice divisionnaire

Signer toute correspondance ou tout document relatif au fonctionnement courant et à l'activité de la division collectivités locales en l'absence de son responsable.

QUALITÉ COMPTABLE DES COMPTES LOCAUX

Lilian BLACHE, Inspecteur divisionnaire, chef du service qualité comptable

Pascal MORIN, Inspecteur

Signer toute correspondance courante ou tout document relatif à ses fonctions et notamment les comptes de gestion à destination de la chambre régionale des comptes.

FISCALITÉ DIRECTE LOCALE

Mélanie MARTINET, Inspectrice, chef du service FDL

Florian DECHEVRENS, Inspecteur

Signer toute correspondance courante ou tout document relatif à leurs fonctions.

SOUTIEN DU RESEAU DES COMPTABLES

Christian DUPLAIN, Inspecteur divisionnaire, responsable du secteur

signer toute correspondance ou document relatif à ses fonctions.

4. POUR LA DIVISION DÉPENSE

Janik LE PRINCE, Administratrice des finances publiques adjointe, responsable de la division Dépenses de l'État

Marie-Pierre JAILLET, Inspectrice divisionnaire, adjointe à la responsable de la division Dépenses de l'État

Signer toute correspondance ou tous documents relatifs aux affaires de sa Division à l'exception des opérations de l'autorité régionale de certification en Rhône-Alpes, en l'absence de son responsable.

AUTORITÉ DE CERTIFICATION

Sébastien FESQUET, Inspecteur, responsable du service Autorité de certification

Signer toute correspondance ou tout document relatif à ses fonctions à l'exception des autorisations d'appels de fonds européens.

Frédérique PEREZ, Contrôleuse principale

Coralie BASSIER, Contrôleuse principale,

Laurent PIQUET, Contrôleur principal

Signer toute correspondance ou tout document relatifs à ses fonctions à l'exception des autorisations d'appels de fonds européens en l'absence du responsable de service.

SERVICE LIAISON RÉMUNÉRATIONS

Marie-Anne MOREEL, Inspectrice principale, Responsable du Service liaison rémunérations

Signer toute correspondance courante ou tout document relatif à l'activité et au fonctionnement de son service.

Christine COMBECAVE, Inspectrice, adjointe du responsable du Service liaison rémunérations

Chantal ABBOU, Inspectrice, adjointe du responsable du Service liaison rémunérations

Signer toute correspondance courante ou tout document relatif à l'activité et au fonctionnement du service liaison rémunérations.

Jean-Christophe BRIAT, Contrôleur principal

Jacqueline CHAPUIS-HAETTIGER, Contrôleuse principale

Signer toute correspondance courante ou tout document relatif à l'activité et au fonctionnement du service liaison rémunérations.

SERVICE DÉPENSE ET FACTURIER BLOC 2 RECTORAT SGAMI JUSTICE

Marie-Pierre JAILLET, Inspectrice divisionnaire, responsable du service Dépense et facturier bloc 2 Rectorat SGAMI.

Signer tous documents juridiques ou comptables et correspondances relatifs à l'activité et au fonctionnement de son service, gérer les horaires variables dans SIRHIUS

Pascale HAON, Inspectrice, adjointe à la responsable du Service

Signer tous documents juridiques ou comptables et correspondances relatifs à l'activité et au fonctionnement du service Dépense et facturier bloc 2 Rectorat SGAMI, gérer les horaires variables dans SIRHIUS.

Sylvie FALCOZ, Contrôleuse, responsable suppléante de pôle,

Signer les bordereaux d'envoi, accusés de réception, lettres-types et notes courantes à l'exception des notes de rejet en matière de DAO et de DSO en l'absence du chef de service ou de l'adjoint.

Signer tous les documents relatifs aux opérations comptables du service (FIEC, états de solde, arrêtés) ou aux opérations de trésorerie du service (virements et ordres de paiement) en l'absence de la responsable de service ou de l'adjointe.

Accuser réception des cessions/oppositions notifiées par les tiers opposants (banques, comptables, ou autres) ou signifiées par les huissiers de justice en l'absence de la responsable de service ou de l'adjointe.

Christiane MARTINEZ, Contrôleuse, référente de pôle

Evelyne ROCHY, Contrôleuse, référente de pôle

Laurence PINABIAU, Contrôleuse, référente de pôle

Christine BARRIEZ, Contrôleuse principale

Sylvie VAUDELIN, Contrôleuse principale

Signer les bordereaux d'envoi, accusés de réception, lettres-types et notes courantes à l'exception des notes de rejet en matière de DAO et de DSO en l'absence de la responsable de service ou de l'adjointe.

Signer tous les documents relatifs aux opérations comptables du service (FIEC, états de solde, arrêtés) ou aux opérations de trésorerie du service (virements, ordres de paiement) en l'absence de la responsable de service ou de l'adjointe.

SERVICE FACTURIER (SFACT) BLOCS 1 ET 3

Pierre GALIERE, Inspecteur divisionnaire, responsable du service facturier (SFACT) du bloc 1 et du bloc 3.

Signer tous documents juridiques ou comptables et correspondances relatifs à l'activité et au fonctionnement du service Facturier.

Patrice IMBERT, Inspecteur, adjoint au responsable du service facturier (SFACT)

Signer tous documents juridiques ou comptables et correspondances relatifs à l'activité et au fonctionnement du service Facturier.

Sophie NAYME, Inspectrice, adjointe au responsable du service facturier (SFACT)

Signer tous documents juridiques ou comptables et correspondances relatifs à l'activité et au fonctionnement du service Facturier.

Marina ALARCON Contrôleuse , responsable de pôle, Service Facturier, (SFACT)

Nassima BOUHASSOUN , Contrôleuse principale, responsable de pôle, Service Facturier (SFACT)

France CATAPOULE, Contrôleuse, responsable de pôle, service facturier (SFACT)

Dominique VALENTE, Contrôleuse, responsable de pôle Service Facturier (SFACT)

Patricia GENEVRIERE, Contrôleuse principale, responsable de pôle, service Facturier (SFACT)

Sabine ROCHE, Contrôleuse principale, responsable de pôle, service Facturier (SFACT)

Laurence VERNOUX, Contrôleuse, responsable de pôle, service Facturier (SFACT)

Frédérique GIRAUD, Contrôleuse , service Facturier, (SFACT)

Signer les bordereaux d'envoi, accusés de réception, lettres-types et notes courantes à l'exception des notes de rejets en l'absence du responsable du service et de ses adjointes.

Rosane GALDA , Contrôleuse principale, responsable suppléante au service Facturier (SFACT)

Patricia CLERGEOT, Contrôleuse, responsable suppléante au service Facturier (SFACT)

Sandrine ADIER, Contrôleuse, responsable suppléante au service Facturier (SFACT)

Rémy BAREILLE, Contrôleur, responsable suppléante, service Facturier (SFACT)

Romain DESTAILLEURS, Contrôleur, responsable suppléant, service facturier (SFACT)

Cécile DISSAIS, Agente, responsable suppléante, service Facturier (SFACT)

Guilène MASSUT, Contrôleuse, responsable suppléante, service Facturier (SFACT)

Signer les bordereaux d'envoi, accusés de réception, lettres-types et notes courantes à l'exception des notes de rejets en l'absence du responsable, de ses adjointes et de son responsable de pôle.

5. POUR LA DIVISION OPERATIONS COMPTABLES DE L'ETAT ET CORRESPONDANTS

Valérie DECOOPMAN, Inspectrice Divisionnaire, responsable de la Division,
Signer toute correspondance ou tout document relatif aux affaires de sa Division.

Isabelle CLERC, Inspectrice Divisionnaire, adjointe de la Division,
Signer toute correspondance ou tout document relatif aux affaires de sa Division.

COMPTABILITÉ DÉVELOPPÉE

Sylvie GUETTET, Inspectrice, chef du service comptabilité Développée,
Signer toute correspondance ou tout document relatif à son service

Murielle PERRICHON, contrôleur principal, adjointe au chef de service,
Signer toute correspondance ou tout document relatif au service Comptabilité Développée.

COMPTABILITÉ FINANCIÈRE

Fanny LALEVE, Chargée de mission

Signer toute correspondance ou tout document relatif à son service,

Anne BENINCASA contrôleur, adjointe au chef de service

Signer toute correspondance ou tout document relatif au service Comptabilité Financière.

Evelyne JONCHIER, contrôleur,

Signer toute correspondance ou tout document relatif au service Comptabilité Financière.

Jean-François PETIT contrôleur,

Signer toute correspondance ou tout document relatif au service Comptabilité Financière.

Philippe VICTOURON, contrôleur,

Signer toute correspondance ou tout document relatif au service Comptabilité Financière

DÉPÔTS DE FONDS

Monique PIGENET, Inspectrice, chef du service des Dépôts de Fonds,

Signer toute correspondance ou tout document relatif à son service,

Frédéric DESHORS, contrôleur,

Signer toute correspondance ou tout document relatif au service Dépôts de fonds.

Rachida SAHLI, contrôleur,

Signer toute correspondance ou tout document relatif au service Dépôts de fonds.

Carine CAURO-PICHON, contrôleur principal,

Signer toute correspondance ou tout document relatif au service Dépôts de fonds.

PRODUITS DIVERS

Nicolas FARGIER, Inspecteur, Chef du service Produits Divers,

Signer tout document relatif à la gestion de son service à l'exception des remises gracieuses et des non-valeurs supérieures à 5 000 €,

Isabelle AUDINOT, Contrôleur principal,

En l'absence de **Nicolas FARGIER**, Signer tout document relatif à la gestion de son service à l'exception des remises gracieuses et des non-valeurs supérieures à 5 000 €,

Martine JARROUX, Contrôleur,

Signer les bordereaux de remises de chèques

Naura TAGUIA, Contrôleur,

Signer les bordereaux de remises de chèques et les virements à émettre

Isabelle AUDINOT, Contrôleur,

Signer les bordereaux de remises de chèques et les virements à émettre

Eric RAVEL, Contrôleur,

Signer les bordereaux de remises de chèques

Olivier BOUSQUET, Contrôleur,

Signer les bordereaux de remises de chèques

Karine LAMY, Contrôleur principal

Signer les demandes de délais jusqu'à 5 000 € et les remises gracieuses et non-valeurs inférieures à 3 000 €, les bordereaux de déclaration de créances dans le cadre des procédures collectives et des procédures de redressement personnel, ainsi que tous les courriers relatifs aux procédures de surendettement,

Sophie PONCELET, Contrôleur,

Signer les demandes de délais jusqu'à 5 000 € et les remises gracieuses et non-valeurs inférieures à 3 000 €,

Céline SCAPPE, Contrôleur,

Signer les demandes de délais jusqu'à 5 000 € et les remises gracieuses et non-valeurs inférieures à 3 000 €,

Erwan VESSAYRE, Agent,

Signer les demandes de délais jusqu'à 5 000 € et les remises gracieuses et non-valeurs inférieures à 3 000 €,

Sandra GRACANIN, Agent,

Signer les demandes de délais jusqu'à 5 000 € et les remises gracieuses et non-valeurs inférieures à 3 000 €,

Emmanuel COLAS, Contrôleur principal,

Signer les demandes de délais jusqu'à 5 000 € et les remises gracieuses et non-valeurs inférieures à 3 000 €,

Philippe PERRIER, Agent,

Signer les demandes de délais jusqu'à 5 000 € et les remises gracieuses et non-valeurs inférieures à 3 000 €,

Stéphanie BONY, Agent,

Signer les demandes de délais jusqu'à 5 000 € et les remises gracieuses et non-valeurs inférieures à 3 000 €,

Michèle PERIER, Contrôleur principal,

signer les demandes de délais jusqu'à 5 000 € et les remises gracieuses et non-valeurs inférieures à 3 000 €,

Toufik LAKEHAL, contrôleur,

signer les demandes de délais jusqu'à 5 000 € et les remises gracieuses et non-valeurs inférieures à 3 000 €,

DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Valérie DECOOPMAN, Inspectrice Divisionnaire, responsable de la Division,

Consignations Caisse des Dépôts et Consignations, signer toute correspondance ou tout document relatif à son service, valider les déconsignations jusqu'à 5 000 000 €, ainsi que toutes les fiches de rectification (FIR/OD/Opérations Saturne).

Isabelle CLERC, Inspectrice Divisionnaire, adjointe de la Division,

Consignations Caisse des Dépôts et Consignations, signer toute correspondance ou tout document relatif à son service, valider les déconsignations jusqu'à 5 000 000 €, ainsi que toutes les fiches de rectification (FIR/OD/Opérations Saturne).

Carole HUMBERT, Inspectrice Divisionnaire, responsable du service Pôle de Gestion des Consignations Caisse des Dépôts et Consignations, signer toute correspondance ou tout document relatif à son service, valider les consignations et déconsignations jusqu'à 1 500 000 €, ainsi que toutes les fiches de rectification (FIR/OD/Opérations Saturne).

Nellie MOUNARD, Inspectrice, adjointe du service Pôle de Gestion des Consignations Caisse des Dépôts et Consignations, signer toute correspondance ou tout document relatif au service, valider les consignations et déconsignations jusqu'à 1 500 000 €, ainsi que toutes les fiches de rectification (FIR/OD/Opérations Saturne).

Sylvie COLNEY, Contrôleur Principal, responsable du secteur consignations judiciaires,

En recettes : jusqu'à 200 000€, signer les récépissés de consignations du service, y compris les catégories 800-02 « consignation des valeurs pécuniaires des détenus », 800-12 « consignation en garantie de l'autorisation de différer les travaux de finition du lotissement », 800-18 « Fonds de Revitalisation », 800-19 « Plan de Prévention des Risques Technologiques », 800-20 « Programme d'Accompagnement Risques Industriels », à l'exclusion des autres catégories 800 ;

En dépenses: jusqu'à 200 000€, signer les ordres de paiement du service, y compris les catégories 800-02 « consignation des valeurs pécuniaires des détenus », 800-12 « consignation en garantie de l'autorisation de différer les travaux de finition du lotissement », 800-18 « Fonds de Revitalisation », 800-19 « Plan de Prévention des Risques Technologiques », 800-20 « Programme d'Accompagnement Risques Industriels », à l'exclusion des autres catégories 800 ;

Signer tous les courriers, oppositions et actes de procédure remis par huissier ;

Procéder aux opérations SATURNE et aux opérations de rectification (FIR/OD).

Nathalie DUPLAIX, Contrôleur,

En recettes et en dépenses: jusqu'à 50 000€, signer les récépissés de consignation du secteur judiciaire, tous les courriers y compris les oppositions et actes de procédure remis par huissier de justice ;

Procéder aux rejets SATURNE et opérations de rectification (FIR- OD)

En cas d'absence de Mme COLNEY :

En recettes et en dépenses, signer les récépissés et ordres de paiement de consignations judiciaires jusqu'à 100 000€ et tous les courriers s'y rattachant y compris les oppositions et actes de procédure remis par huissier.

Fabrice TEREBA, Contrôleur,

En recettes et en dépenses: jusqu'à 100 000€, signer les récépissés de consignation du secteur judiciaire, tous les courriers, oppositions et actes de procédure remis par huissier et courriers de rejet ;

Procéder aux rejets SATURNE et opérations de rectification (FIR- OD).

Mohamed ASSOUMANI, Contrôleur,

En recettes : jusqu'à 5 000€, signer les récépissés de consignations des catégories 991-992-993-994-501, les demandes de renseignement ou de pièces complémentaires, les courriers de rejet relatifs à ces catégories ;

En dépenses: valider les ordres de paiement dans la limite des seuils automatiques pour les consignations 991-992-993-994 et 501 ;

Signer les courriers demandes de renseignements, de pièces complémentaires ou de rejet se rapportant à ces consignations jusqu'à 5 000€.

Amélie BORONA, Contrôleur,

En recettes : jusqu'à 15 000€, signer les récépissés de consignations judiciaires, les demandes de renseignement ou de pièces complémentaires, les courriers de rejet de consignation, les courriers de réponse aux oppositions, à l'exception des actes de procédure remis par huissier ;

En dépenses : valider les ordres de paiement du secteur judiciaire jusqu'à 15 000€ ;

Signer tous les courriers se rapportant à ces consignations jusqu'à 15 000€.

Marie-Thérèse BORUSO, Contrôleur,

En recettes : jusqu'à 15 000€, signer les récépissés de consignations des catégories 991-992-993-994, les demandes de renseignement ou de pièces complémentaires, les courriers de rejet relatifs à ces catégories;

En dépenses: valider les ordres de paiement jusqu'à 15 000€ pour les catégories 992-993-994.

Signer tous les courriers se rapportant à ces consignations jusqu'à 15 000€, à l'exception des oppositions.

Sébastien BOULANGER, Contrôleur,

En recettes : jusqu'à 5 000€, signer les récépissés de consignations judiciaires, les demandes de renseignement ou de pièces complémentaires, les courriers de rejet de consignation, les courriers de réponse aux SATD ;

En dépenses : valider les ordres de paiement dans la limite des seuils automatiques pour certaines catégories de consignations du secteur judiciaire et administratif, à l'exception de la catégorie 800.

Elisabeth BRUEL, Contrôleur,

En recettes : jusqu'à 5 000€, signer les récépissés de consignations des catégories 991-992-993-994 et 501, les demandes de renseignement ou de pièces complémentaires, les courriers de rejet de consignation de ces catégories ;

En dépenses : valider les ordres de paiement dans la limite des seuils automatiques pour certaines catégories de consignations du secteur judiciaire et administratif, à l'exception de la catégorie 800.

Manon DESSEIGNE, Agent,

En recettes : jusqu'à 5 000€, signer les récépissés de consignations judiciaires, les demandes de renseignement ou de pièces complémentaires ainsi que les courriers de rejet de consignation;

En dépenses : valider les ordres de paiement dans la limite des seuils automatiques pour certaines catégories de consignations du secteur judiciaire et administratif, à l'exception de la catégorie 800 .

Signer tous les courriers se rapportant à ces consignations jusqu'à 5 000€, à l'exception des oppositions.

Tessa GHEERAERT-MARIMOOTOO , Agent,

En recettes : jusqu'à 5 000€, signer les récépissés de consignations judiciaires, les demandes de renseignement ou de pièces complémentaires, les courriers de rejet de consignation ;

En dépenses : valider les ordres de paiement dans la limite des seuils automatiques pour certaines catégories de consignations du secteur judiciaire .

Signer tous les courriers se rapportant à ces consignations jusqu'à 5 000€, à l'exception des oppositions.

Annie-Laure GILLET, Contrôleur,

En recettes et en dépenses: jusqu'à 50 000€, signer les récépissés de consignation du secteur judiciaire, tous les courriers y compris les oppositions et actes de procédure remis par huissier de justice ;

Procéder aux rejets SATURNE et opérations de rectification (FIR- OD).

En cas d'absence de Mesdames COLNEY et DUPLAIX et de M. TEREBA :

En recettes et en dépenses, signer les récépissés et ordres de paiement de consignations judiciaires jusqu'à 100 000€ et tous les courriers s'y rattachant y compris les oppositions et actes de procédure remis par huissier.

Priscila HOARAU, Agent,

En recettes : jusqu'à 5 000€, signer les récépissés de consignations judiciaires, les demandes de renseignement ou de pièces complémentaires, les courriers de rejet de consignation jusqu'à 5 000€;

En dépenses : valider les ordres de paiement dans la limite des seuils automatiques pour certaines catégories de consignations du secteur judiciaire et administratif, à l'exception de la catégorie 800 ;

Signer tous les courriers se rapportant à ces consignations jusqu'à 5 000€, à l'exception des oppositions.

Sergine RAMASSARA, Agent,

En recettes et en dépenses: jusqu'à 15 000€, signer les récépissés de consignations judiciaires et valider les ordres de paiement de consignations judiciaires, signer les demandes de renseignement ou de pièces complémentaires, les courriers de rejet de consignation, les courriers de réponse aux SATD.

Brigitte GANTOIS, équipe de renfort,

En recettes : jusqu'à 5 000€, signer les récépissés de consignations judiciaires, les demandes de renseignement ou de pièces complémentaires, les courriers de rejet de consignation, les courriers de réponse aux SATD et autres oppositions, à l'exception des actes de procédure remis par huissier ;

En dépenses : valider les ordres de paiement dans la limite des seuils automatiques pour certaines catégories de consignations du secteur judiciaire et administratif, à l'exception de la catégorie 800.

Signer tous les courriers se rapportant à ces consignations jusqu'à 5 000€.

Sébastien RICHARD, équipe de renfort,

En dépenses : valider les ordres de paiement dans la limite des seuils automatiques pour certaines catégories de consignations.

Marie-Pierre AVRIL, Contrôleur principal, responsable du secteur consignations administratives,

En recettes : jusqu'à 200 000€, signer les récépissés de consignations administratives y compris les catégories 800-02 « consignation des valeurs pécuniaires des détenus », 800-12 « consignation en garantie de l'autorisation de différer les travaux de finition du lotissement », 800-18 « Fonds de Revitalisation », 800-19 « Plan de Prévention des Risques Technologiques », 800-20 « Programme d'Accompagnement Risques Industriels », à l'exclusion des autres catégories 800, signer tous les courriers, oppositions et actes de procédure remis par huissier se rapportant au secteur administratif ;

En dépenses : jusqu'à 200 000€ signer les ordres de paiement du secteur administratif, y compris les catégories 800-02 « consignation des valeurs pécuniaires des détenus », 800-12 « consignation en garantie de l'autorisation de différer les travaux de finition du lotissement », 800-18 « Fonds de Revitalisation », 800-19 « Plan de Prévention des Risques Technologiques », 800-20 « Programme d'Accompagnement Risques Industriels », à l'exclusion des autres catégories 800 ;

Procéder aux opérations SATURNE et aux opérations de rectification (FIR-OD).

Jean-Luc FROMENTIN, Contrôleur,

En recettes : jusqu'à 100 000€, signer les récépissés de consignations administratives y compris les catégories 800-02 « consignation des valeurs pécuniaires des détenus », 800-12 « consignation en garantie de l'autorisation de différer les travaux de finition du lotissement », 800-18 « Fonds de Revitalisation », 800-19 « Plan de Prévention des Risques Technologiques », 800-20 « Programme d'Accompagnement Risques Industriels », à l'exclusion des autres catégories 800, signer tous les courriers, oppositions et actes de procédure remis par huissier se rapportant au secteur administratif ;

En dépenses : jusqu'à 100 000€, signer les ordres de paiement du secteur administratif y compris les catégories 800-02 « consignation des valeurs pécuniaires des détenus », 800-12 « consignation en garantie de l'autorisation de différer les travaux de finition du lotissement », 800-18 « Fonds de Revitalisation », 800-19 « Plan de Prévention des Risques Technologiques », 800-20 « Programme d'Accompagnement Risques Industriels », à l'exclusion des autres catégories 800 ;

Procéder aux rejets SATURNE et aux opérations de rectification (FIR-OD).

Véronique ROMIER, Contrôleur principal,

En recettes : jusqu'à 100 000€, signer les récépissés de consignations administratives y compris les catégories 800-02 « consignation des valeurs pécuniaires des détenus », 800-12 « consignation en garantie de l'autorisation de différer les travaux de finition du lotissement », 800-18 « Fonds de Revitalisation », 800-19 « Plan de Prévention des Risques Technologiques », 800-20 « Programme d'Accompagnement Risques Industriels », à l'exclusion des autres catégories 800, signer tous les courriers, oppositions et actes de procédure remis par huissier de justice concernant le secteur administratif ;

En dépenses : jusqu'à 100 000€, signer les ordres de paiement des consignations administratives y compris les catégories 800-02 « consignation des valeurs pécuniaires des détenus », 800-12 « consignation en garantie de l'autorisation de différer les travaux de finition du lotissement », 800-18 « Fonds de Revitalisation », 800-19 « Plan de Prévention des Risques Technologiques », 800-20 « Programme d'Accompagnement Risques Industriels », à l'exclusion des autres catégories 800 ;

Procéder aux rejets SATURNE et aux opérations de rectification (FIR-OD).

Frédéric BELLA, Contrôleur,

En recettes : jusqu'à 50 000€, signer les récépissés de consignations administratives, y compris les catégories 800-02 « consignation des valeurs pécuniaires des détenus », 800-12 « consignation en garantie de l'autorisation de différer les travaux de finition du lotissement », 800-18 « Fonds de Revitalisation », 800-19 « Plan de Prévention des Risques Technologiques », 800-20 « Programme d'Accompagnement Risques Industriels », à l'exclusion des autres catégories 800, signer tous les courriers se rapportant au secteur administratif jusqu'à 50 000€, à l'exclusion des actes de procédure remis par huissier de justice.

En dépenses : jusqu'à 50 000€, signer les ordres de paiement des consignations administratives y compris les catégories 800-02 « consignation des valeurs pécuniaires des détenus », 800-12 « consignation en garantie de l'autorisation de différer les travaux de finition du lotissement », 800-18 « Fonds de Revitalisation », 800-19 « Plan de Prévention des Risques Technologiques », 800-20 « Programme d'Accompagnement Risques Industriels », à l'exclusion des autres catégories 800.

Lydia ETIENNE, Agent,

En recettes : jusqu'à 5 000€, signer les récépissés de consignations administratives y compris les catégories 800-02 « consignation des valeurs pécuniaires des détenus », 800-12 « consignation en garantie de l'autorisation de différer les travaux de finition du lotissement », 800-18 « Fonds de Revitalisation », 800-19 « Plan de Prévention des Risques Technologiques », 800-20 « Programme d'Accompagnement Risques Industriels », à l'exclusion des autres catégories 800, signer les récépissés de consignations judiciaires Alsace-Moselle 991-992-993-994 jusqu'à 5 000€, signer les demandes de renseignement ou de pièces complémentaires, les courriers de rejet se rapportant à ces catégories ;

En dépenses : jusqu'à 5 000€, valider les ordres de paiement pour les consignations administratives y compris les catégories 800-02 « consignation des valeurs pécuniaires des détenus », 800-12 « consignation en garantie de l'autorisation de différer les travaux de finition du lotissement », 800-18 « Fonds de Revitalisation », 800-19 « Plan de Prévention des Risques Technologiques », 800-20 « Programme d'Accompagnement Risques Industriels », à l'exclusion des autres catégories 800, et, jusqu'à 5 000€, valider les ordres de paiement pour les consignations Alsace-Moselle 991-992-993-994.

Christian GORKA-DYRDA, Agent,

En recettes : à l'exception de la catégorie 800, signer les récépissés de consignations administratives jusqu'à 5 000€, les demandes de renseignement ou de pièces complémentaires, les courriers de rejet jusqu'à 5 000€ ;

En dépenses : valider les ordres de paiement dans la limite des seuils automatiques pour certaines catégories de consignations du secteur administratif et pour les consignations Alsace Moselle (991-992-993-994).

Natacha LAGOURDE, Agent,

En recettes : à l'exception de la catégorie 800, signer les récépissés de consignations administratives jusqu'à 5 000€, les récépissés de consignations 991-992-993-994, les demandes de renseignement ou de pièces complémentaires, les courriers de rejet jusqu'à 5 000€ ;

En dépenses : valider les ordres de paiement dans la limite des seuils automatiques pour certaines catégories de consignations du secteur administratif et pour les consignations Alsace Moselle (991-992-993-994).

Monique TELENCZAK, Contrôleur,

En recettes : A l'exception des actes de procédure remis par huissier et jusqu'à 50 000€, signer tous courriers et récépissés de consignations administratives y compris les catégories 800-02 « consignation des valeurs pécuniaires des détenus », 800-12 « consignation en garantie de l'autorisation de différer les travaux de finition du lotissement », 800-18 « Fonds de Revitalisation », 800-19 « Plan de Prévention des Risques Technologiques », 800-20 « Programme d'Accompagnement Risques Industriels », à l'exclusion des autres catégories 800 ;

En dépenses : jusqu'à 50 000€, signer les ordres de paiement des consignations administratives y compris les catégories 800-02 « consignation des valeurs pécuniaires des détenus », 800-12 « consignation en garantie de l'autorisation de différer les travaux de finition du lotissement », 800-18 « Fonds de Revitalisation », 800-19 « Plan de Prévention des Risques Technologiques », 800-20 « Programme d'Accompagnement Risques Industriels », à l'exclusion des autres catégories 800.

Cyril BRUNEL, Contrôleur,
Signer tout récépissé relatif aux courriers ou colis remis à l'accueil de la DRFIP sauf les significations d'huissiers.

CAISSE

Cyril BRUNEL, Contrôleur,
Evelyne JONCHIER Contrôleur,
Amélie MARCEAUX, Agent,
Philippe VICTOURON, contrôleur,
Signer tous les reçus et quittances remis dans le cadre de l'activité de caisse.

6. POUR LA DIVISION GESTION DOMANIALE

Christophe NEYROUD, Administrateur des finances publiques adjoint, Responsable de la Division Gestion Domaniale
Signer tous courriers afférents au fonctionnement de la Division Gestion Domaniale.
Jean-Christophe BERNARD, Inspecteur divisionnaire, adjoint du responsable de division
Signer tous courriers relatifs au fonctionnement de la Division Gestion Domaniale, en l'absence de son responsable.

SERVICE LOCAL DU DOMAINE

Éric BERNADET, Inspecteur divisionnaire, Service local du Domaine de LYON
Signer tous courriers relatifs au fonctionnement du Service local du Domaine de LYON.

David CHARRETIER, Inspecteur
Mireille LAVAUX, Inspectrice
Jean-Philippe KIEFFER, Inspecteur
Thierry MARSAL, Inspecteur
Signer tous courriers relatifs au fonctionnement du Service local de Domaine.

PÔLE DE GESTION DOMANIALE

Lorraine ALMOSNINO, Inspectrice des Finances Publiques
Alexandra ACQUAVIVA-PIFRE, Inspectrice des Finances Publiques
Laurie KOWANDY, Inspectrice des Finances Publiques
Romain DEYDIER, Inspecteur des Finances Publiques
Cyrille GIRAUD, Inspecteur des Finances Publiques
Cécile ARRIGO, Inspectrice des Finances Publiques
Gaétane MOULLÉ, Inspectrice des Finances Publiques
Ghislain NESPOULOUS, Inspecteur des Finances Publiques
Romain VANDAMME, Inspecteur des Finances Publiques
Florent VILLARD, Inspecteur des Finances Publiques
Signer tous courriers relatifs au fonctionnement du Pôle de Gestion Domanial.

SERVICE GESTION DES PATRIMOINES PRIVÉS

Marie-Hélène BUCHMULLER, Inspectrice Divisionnaire, Service Gestion des Patrimoines Privés
Signer tous courriers relatifs au fonctionnement du Service Gestion des Patrimoines Privés

Sylvie PACHOT, Inspectrice
Christine PASQUIER GUILLARD, Inspectrice
Patrick RIVAL, Inspecteur
Signer tous courriers relatifs au fonctionnement du Service Gestion des Patrimoines Privés.

7. POUR LA DIVISION EVALUATIONS DOMANIALES

Céline FAURE, Inspectrice principale, responsable de la Division Évaluations Domaniales
Françoise LE LAN, Inspectrice divisionnaire, adjointe du responsable de division.
Signer tous courriers relatifs au fonctionnement de la Division Évaluations Domaniales.

Marianne AUBRION, Inspectrice
Jean-Louis DUPUCH, Inspecteur
Gérard FELIX, Inspecteur
Hélène FLACHER, Inspectrice
Carole JACQUIER-VILLARD, Inspectrice
Delphine MARIE, Inspectrice
Gilles MENNETEAU, Inspecteur
Philippe PEYROT, Inspecteur
Marina ROUX, Inspectrice
Signer tous courriers relatifs au fonctionnement de la Division Évaluations Domaniales.

Article 2 : La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du département du Rhône.

Lyon, le 22 mars 2021

Le Directeur régional des finances publiques
de la région Auvergne-Rhône-Alpes et département du Rhône,

Laurent de JEKHOWSKY

84_SGAR_Secrétariat général pour les affaires
régionales d'Auvergne-Rhône-Alpes

84-2021-03-22-00007

Arrêté préfectoral n° 2021-104 du 22 mars 2021
relatif à la modification de la liste régionale des
formations et organismes habilités à percevoir le
solde de 13 % de la taxe d'apprentissage pour
l'année 2021

Lyon, le 22 mars 2021

ARRÊTÉ n° 2021-104

**RELATIF À LA MODIFICATION DE LA LISTE RÉGIONALE DES FORMATIONS
HORS APPRENTISSAGE ET ORGANISMES HABILITÉS À PERCEVOIR
LE SOLDE DE 13 % DE LA TAXE D'APPRENTISSAGE POUR L'ANNÉE 2021**

**Le Préfet de la région Auvergne-Rhône-
Alpes,
Préfet du Rhône
Officier de la Légion d'honneur
Commandeur de l'ordre national du Mérite**

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 6241-4 et L. 6241-5 ;

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

Vu le décret en conseil des ministres du 24 octobre 2018 portant nomination de M. Pascal MAILHOS en tant que préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfet du Rhône ;

Vu les listes transmises par les rectorats des académies de Lyon, Grenoble et Clermont-Ferrand, la direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, la direction régionale des affaires culturelles et l'agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes ;

Vu l'avis favorable émis par le bureau du Comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelle Auvergne-Rhône-Alpes le 15 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2020-308 du 31 décembre 2020 modifié fixant la liste régionale des formations et organismes habilités à percevoir le solde de 13 % de la taxe d'apprentissage en Auvergne-Rhône-Alpes pour l'année 2021 ;

Considérant qu'il y a lieu d'apporter des modifications et compléments à cette liste ;

SUR proposition de la Secrétaire générale pour les affaires régionales Auvergne-Rhône-Alpes ;

ARRETE

Article 1 : La liste régionale des formations hors apprentissage et organismes, habilités à percevoir le solde de la taxe d'apprentissage au titre des 1° à 10° et 12° de l'article L. 6241-5 du code du travail en Auvergne-Rhône-Alpes pour l'année 2021, est modifiée conformément au tableau ci-annexé.

Article 2 : Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 et R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le délai de 2 mois à compter de sa publication. La juridiction administrative peut être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Article 3 : Cette liste est consultable sur le site internet de la préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes : www.prefectures-regions.gouv.fr - rubrique région et institutions – taxe d'apprentissage.

Article 4 : La secrétaire générale pour les affaires régionales Auvergne-Rhône-Alpes est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Pour le Préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes
et du département du Rhône,
par délégation,
La Secrétaire générale pour les affaires régionales

Françoise NOARS

84_SGAR_Secrétariat général pour les affaires régionales d'Auvergne-Rhône-Alpes

84-2021-01-21-00016

Convention de délégation de gestion conclue le 21 janvier 2021 entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DiRECCTE) d'Auvergne-Rhône-Alpes et le secrétariat général commun départemental (SGCD) du Cantal, fixant les modalités d'exercice des missions relevant du champ des unités départementales (UD) de la DiRECCTE par les SGCD pendant la phase transitoire du 1er trimestre 2021.

Convention de délégation de gestion entre la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes, et, le Secrétariat général commun départemental du Cantal, fixant les modalités d'exercice des missions relevant du champ des UD DIRECCTE par les Secrétariats généraux communs départementaux pendant la phase transitoire du 1er trimestre 2021

Vu le décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;

Vu le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 modifié relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le décret n° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux, notamment son article 2,

Vu l'accord du préfet de région,

Vu l'accord du préfet de département,

La présente convention est établie entre :

Le délégant : Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Auvergne Rhône-Alpes (DIRECCTE)
Représentée par Mme Isabelle NOTTER, sa Directrice,
D'une part,

Et:

Le délégataire : Secrétariat général commun départemental du Cantal
Représenté par Monsieur Cédric DEROCHES, son Directeur,
D'autre part.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1er :
Objet de la convention

La présente convention a pour objet de confier au délégataire le soin d'exercer, pour le compte du délégant, l'ensemble des missions relevant du champ de compétences des secrétariats généraux communs au 1er janvier 2021 à l'égard des directions départementales

interministérielles et des préfectures. Ces Institutions sont aujourd'hui, juridiquement et fonctionnellement, du ressort des DIRECCTE.

Sont notamment concernées les missions suivantes :

- gestion de l'accueil physique sur les sites accueillant du public;
- maintenance des sites
- gestion, entretien et le cas échéant assurance du parc automobile
- gestion des fournitures
- achats et marchés
- gestion des frais de déplacement et de mission.

Pour les agents du SOC qui ne sont pas issus des UD des DIRECCTE, le MCAS donne les droits d'accès à l'instance Chorus DT nécessaires au traitement des demandes selon la politique du voyage des personnels civils du ministère des solidarités et de la santé, du ministère du travail, du ministère des sports.

Elle a notamment pour objet d'autoriser le délégataire à réaliser des actes relatifs à l'UO dont le responsable est le délégant. Cette délégation porte sur l'ensemble des crédits portés par l'UO du programme 354 « Administration territoriale de l'État».

Elle a également pour objet d'autoriser le délégataire à effectuer des actes relatifs à la gestion des ressources humaines dont le responsable est le délégant et qu'à ce titre il signe.

La convention ne recouvre pas en revanche les prestations liées au support informatique des UD des DIRECCTE. Ce support reste assuré par les équipes informatiques régionales de la DIRECCTE (ESIC).

L'annexe 1 identifie la répartition des activités entre la DIRECCTE et le SGC pour ce qui relève du BOP 354.

L'annexe 2 identifie les agents du SGC qui seront à habilités par la DIRECCTE à traiter les demandes de déplacement pour le domaine Iv/CAS dans Chorus-DT

Article 2:

Prestations accomplies par le délégataire

En matière budgétaire et comptable :

Le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des actes d'exécution pour l'ordonnancement des dépenses hors titre 2 et des recettes des UO visées à l'article 1 ci-dessus, hors programmation et son suivi.

La délégation emporte, du délégant vers le délégataire, la délégation de la fonction d'ordonnateur au sens du décret du 7 novembre 2012 susvisé. À ce titre, le délégataire engage, liquide et ordonnance les dépenses imputées sur l'unité opérationnelle précitée. Le cas échéant, il liquide les recettes et émet les ordres de recouvrement correspondants. Il est en charge des opérations d'inventaire pour les actions qui débutent à compter du 1er janvier 2021.

Elle s'opère dans la limite d'enveloppes d'autorisations d'engagement (AE) et de crédits de paiement (CP) notifiées par le délégant au délégataire.

Pour faciliter le suivi des dépenses, le délégataire s'engage à systématiquement mentionner le centre de coût de l'UD DIRECCTE concernée.

Elle concerne les dépenses et recettes de l'unité départementale du Cantal du délégant. En aucun cas, le délégataire n'exerce de missions sur les crédits relevant des politiques dites « métiers ».

L'annexe 3 identifie les agents du SGC qui seront à habilitier sous Chorus Formulaire par la DIRECCTE pour réaliser des actes de gestion sur l'UO du programme 354.

En matière de ressources humaines :

Le délégataire exerce les missions décrites dans les processus « métiers » annexés à la présente convention tels qu'ils ont été adaptés pour tenir compte des modes de fonctionnement propres aux DIRECCTE.

La répartition des rôles entre le secrétariat général commun et la DIRECCTE est décrite dans le tableau d'identification des processus RH annexé également. Ce tableau établit les rôles respectifs des niveaux régional et départemental au sein de la DIRECCTE.

Pendant cette même période, les actes afférents à la gestion de la paie sont assurés pour les agents des UD par le SOC et la DRH des ministères sociaux via la DIRECCTE.

L'annexe 4 identifie la répartition des processus relatifs à RH par strate territoriale (Département / Région) pendant la période transitoire et à compter de la création des DREETS / DDETS

En matière de logistique et achats :

Le délégataire assure la continuité de service, en particulier en matière d'accueil physique sur l'ensemble des sites ministériels, y compris les sites détachés des sites départementaux. Le délégataire s'assure de la mise à disposition de tous les moyens mutualisés nécessaires à l'accomplissement des missions de service public des UD de la DIRECCTE.

Article 3: Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et ses annexes et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, et à en assurer la qualité comptable.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir dans un délai approprié en cas de suspensions de mises en paiement lorsqu'il en est informé par le comptable assignataire.

En cas de difficulté survenant dans l'exécution de la présente délégation, le délégataire en informe sans délai le délégant afin d'envisager conjointement les solutions à apporter.

Article 4:
Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 5 :
Obligations particulières du délégant pour ce qui concerne les moyens humains et matériels
afférents au système d'inspection du travail

L'exercice des missions du système d'inspection du travail tel qu'il est garanti par les conventions internationales ¹ implique une disponibilité des moyens permettant un fonctionnement réactif et adapté aux missions et doit garantir son autonomie.

1 Convention n°81 de l'OIT et particulièrement ses articles 7, 10, et 11 repris ci-après: Article 7

1. Sous réserve des conditions auxquelles la législation nationale soumettrait le recrutement des membres des services publics, les inspecteurs du travail seront recrutés uniquement sur la base de l'aptitude du candidat à remplir les tâches qu'il aura à assumer.

2. Les moyens de vérifier ces aptitudes seront déterminés par l'autorité compétente.

3. Les inspecteurs du travail doivent recevoir une formation appropriée, pour l'exercice de leurs fonctions.

Article 10

Le nombre des inspecteurs du travail sera suffisant pour permettre d'assurer l'exercice efficace des fonctions du service d'inspection et sera fixé en tenant compte:

(a) de l'importance des tâches que les inspecteurs auront à accomplir, et notamment:

(i) du nombre, de la nature, de l'importance et de la situation des établissements assujettis au contrôle de l'inspection;

(ii) du nombre et de la diversité des catégories de travailleurs qui sont occupés dans ces établissements;

(iii) du nombre et de la complexité des dispositions légales dont l'application doit être assurée;

(b) des moyens matériels d'exécution mis à la disposition des inspecteurs;

(c) des conditions pratiques dans lesquelles les visites d'inspection devront s'effectuer pour être efficaces.

Article 11

1. L'autorité compétente prendra les mesures nécessaires en vue de fournir aux inspecteurs du travail:

(a) des bureaux locaux aménagés de façon appropriée aux besoins du service et accessibles à tous Intéressés;

(b) les facilités de transport nécessaires à l'exercice de leurs fonctions lorsqu'il n'existe pas de facilités de transport public appropriées.

2. L'autorité compétente prendra les mesures nécessaires en vue du remboursement aux inspecteurs du travail de tous frais de déplacement et de toutes dépenses accessoires nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

Cette obligation s'inscrit dans le cadre des crédits disponibles sur le programme 354 et dans le respect des processus annexés à la présente convention et en conformité avec la charte de gestion du programme 354.

Le délégataire devra donc respecter les principes ci-dessous:

- ▶ Garantir la mise à disposition de locaux adaptés à l'exercice des missions, préservant la confidentialité et aménagés en fonction des besoins du service.
- ▶ Assurer l'accueil et l'orientation des usagers du système d'inspection du travail vers les services compétents, durant leurs plages horaires d'ouverture au public sur les sites accueillant du public.
- ▶ Garantir l'effectivité de l'accueil téléphonique (standard) du SIT chaque jour ouvrable et la qualité du SVI national.
- ▶ Garantir la mise à disposition sans délai d'un parc de véhicules afin que chaque agent de contrôle puisse disposer d'un véhicule de service pour assurer ses missions dès lors que les transports en commun ne permettent pas de garantir ces déplacements dans des conditions comparables.
- ▶ Garantir les moyens pour les déplacements nécessaires à l'exercice des missions : notamment interventions sur les lieux de travail, réunions départementales, régionales et nationales animation des réseaux, groupes de travail, formation, etc... par la prise en charge des dépenses correspondantes ;
- ▶ Respecter le secret des courriers liés au système d'inspection du travail.
- ▶ Mettre à disposition des abonnements et de la documentation transverse actualisés en nombre et accès suffisant ;
- ▶ Garantir l'accès aux bases de données transversales sur les entreprises nécessaires à l'exercice des missions ;
- ▶ Mettre à disposition les outils de contrôle appropriés (thermomètre, sonomètre, informatique embarquée ...) ;
- ▶ Garantir la dotation minimale propre à chaque agent du SIT (mise à disposition des équipements de travail et de protection individuelle adéquats, téléphone portable, code du travail, cartes de visite, équipement informatique...) ;
- ▶ Assurer les moyens d'affranchissement indispensables à la sécurisation juridique des interventions et des décisions.

Article 6:
Durée et suivi de la convention

Afin de faciliter la circulation de l'information et la résolution des difficultés dans des délais rapides, les parties désignent un référent en charge du dossier dans leur structure respective.

La convention est conclue pour une durée de trois mois à compter du 1er janvier 2021.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Cantal et au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Fait à Aurillac

Le 21 janvier 2021

Le Directeur du Secrétariat général
commun du Cantal

La Directrice régionale des entreprises, de la
concurrence, de la consommation, du travail et
de l'emploi

Cédric DEROCHES

Isabelle NOTTER

Le Préfet de région

Le Préfet du Cantal

Pascal MAILHOS

Serge CASTEL

84_SGAR_Secrétariat général pour les affaires régionales d'Auvergne-Rhône-Alpes

84-2021-02-09-00038

Convention de délégation de gestion conclue le 9 février 2021 entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DiRECCTE) d'Auvergne-Rhône-Alpes et le secrétariat général commun départemental (SGCD) de la Drôme, fixant les modalités d'exercice des missions relevant du champ des unités départementales (UD) de la DiRECCTE par les SGCD pendant la phase transitoire du 1er trimestre 2021.

**Convention de délégation de gestion entre la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes, et, le
Secrétariat général commun départemental de la Drôme, fixant les modalités d'exercice
des missions relevant du champ des UD DIRECCTE par les Secrétariats généraux
communs départementaux pendant la phase transitoire du 1^{er} trimestre 2021**

Vu le décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;

Vu le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 modifié relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le décret n° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux, notamment son article 2,

Vu l'accord du préfet de région,

Vu l'accord du préfet de département,

La présente convention est établie entre :

Le délégant : Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Auvergne Rhône-Alpes (DIRECCTE)
Représentée par Mme Isabelle NOTTER, sa Directrice,
D'une part,

Et :

Le délégataire : Secrétariat général commun départemental de la Drôme
Représentée par Mme Patricia JALLON, directeur
D'autre part.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1er :
Objet de la convention

La présente convention a pour objet de confier au délégataire le soin d'exercer, pour le compte du délégant, l'ensemble des missions relevant du champ de compétences des secrétariats généraux communs au 1^{er} janvier 2021 à l'égard des directions départementales

interministérielles et des préfectures. Ces missions sont aujourd'hui, juridiquement et fonctionnellement, du ressort des DIRECCTE.

Sont notamment concernées les missions suivantes :

- gestion de l'accueil physique sur l'ensemble des sites situés dans l'ensemble du département concerné ;
- maintenance des sites
- gestion, entretien et le cas échéant assurance du parc automobile
- gestion des fournitures
- achats et marchés
- gestion des frais de déplacement et de mission.

Pour les agents du SGC qui ne sont pas issus des UD des DIRECCTE, le MCAS donne les droits d'accès à l'instance Chorus DT nécessaires au traitement des demandes selon la politique du voyage des personnels civils du ministère des solidarités et de la santé, du ministère du travail, du ministère des sports.

Elle a notamment pour objet d'autoriser le délégataire à réaliser des actes relatifs à l'UO dont le responsable est le délégant. Cette délégation porte sur l'ensemble des crédits portés par l'UO du programme 354 « Administration territoriale de l'État ».

Elle a également pour objet d'autoriser le délégataire à effectuer des actes relatifs à la gestion des ressources humaines dont le responsable est le délégant et qu'à ce titre il signe.

La convention ne recouvre pas en revanche les prestations liées au support informatique des UD des DIRECCTE. Ce support reste assuré par les équipes informatiques régionales de la DIRECCTE (ESIC).

L'annexe 1 identifie la répartition des activités entre la DIRECCTE et le SGC.

L'annexe 2 identifie les agents du SGC qui seront à habiliter par la DIRECCTE à traiter les demandes de déplacement pour le domaine MCAS dans Chorus-DT.

Article 2 :

Prestations accomplies par le délégataire

En matière budgétaire et comptable :

Le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des actes d'exécution pour l'ordonnancement des dépenses hors titre 2 et des recettes des UO visées à l'article 1 ci-dessus, hors programmation et son suivi.

La délégation emporte, du délégant vers le délégataire, la délégation de la fonction d'ordonnateur au sens du décret du 7 novembre 2012 susvisé. À ce titre, le délégataire engage, liquide et ordonnance les dépenses imputées sur l'unité opérationnelle précitée. Le cas échéant, il liquide les recettes et émet les ordres de recouvrer correspondants. Il est en charge des opérations d'inventaire pour les actions qui débutent à compter du 1^{er} janvier 2021.

Elle s'opère dans la limite d'enveloppes d'autorisations d'engagement (AE) et de crédits de paiement (CP) notifiées par le délégant au délégataire.

Pour faciliter le suivi des dépenses, le délégataire s'engage à systématiquement mentionner le centre de coût de l'UD DIRECCTE concernée.

Elle concerne les dépenses et recettes de l'unité départementale du (département) de la Drôme du délégant.

En aucun cas, le délégataire n'exerce de missions sur les crédits relevant des politiques dites « métiers ».

L'annexe 3 identifie les agents du SGC qui seront à habiliter sous Chorus Formulaire par la DIRECCTE pour réaliser des actes de gestion sur l'UO du programme 354.

En matière de ressources humaines :

Le délégataire exerce les missions décrites dans les processus « métiers » annexés à la présente convention tels qu'ils ont été adaptés pour tenir compte des modes de fonctionnement propres aux DIRECCTE.

La répartition des rôles entre le secrétariat général commun et la DIRECCTE est décrite dans le tableau d'identification des processus RH annexé également. Ce tableau établit les rôles respectifs des niveaux régional et départemental au sein de la DIRECCTE.

Pendant cette même période, les actes afférents à la gestion de la paie sont assurés pour les agents des UD par le SGC et la DRH des ministères sociaux via la DIRECCTE.

L'annexe 4 identifie la répartition des process relatifs à RH par strate territoriale (Département / Région) pendant la période transitoire et à compter de la création des DREETS / DDETS

En matière de logistique et achats :

Le délégataire assure la continuité de service, en particulier en matière d'accueil physique sur l'ensemble des sites ministériels, y compris les sites détachés des sites départementaux. Le délégataire s'assure de la mise à disposition de tous les moyens mutualisés nécessaires à l'accomplissement des missions de service public des UD de la DIRECCTE.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et ses annexes et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, et à en assurer la qualité comptable.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir dans un délai approprié en cas de suspensions de mises en paiement lorsqu'il en est informé par le comptable assignataire.

En cas de difficulté survenant dans l'exécution de la présente délégation, le délégataire en informe sans délai le délégant afin d'envisager conjointement les solutions à apporter.

Article 4 :
Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 5 :
Obligations particulières du délégant pour ce qui concerne les moyens humains et matériels
afférant au système d'inspection du travail

L'exercice des missions du système d'inspection du travail tel qu'il est garanti par les conventions internationales ¹ implique une disponibilité des moyens permettant un fonctionnement réactif et adapté aux missions et doit garantir son autonomie.

Cette obligation s'inscrit dans le cadre des crédits disponibles sur le programme 354 et dans le respect des processus annexés à la présente convention et en conformité avec la charte de gestion du programme 354.

Le délégataire devra donc respecter les principes ci-dessous :

- Garantir la mise à disposition de locaux adaptés à l'exercice des missions, préservant la confidentialité et aménagés en fonction des besoins du service.
- Garantir les moyens d'accueil du public du système d'inspection du travail, dans des conditions préservant la confidentialité avec ou sans rendez-vous durant les plages horaires d'ouverture des services au public et sur l'ensemble des sites.

1 Convention n°81 de l'OIT et particulièrement ses articles 7, 10, et 11 repris ci-après :

Article 7

1. Sous réserve des conditions auxquelles la législation nationale soumettrait le recrutement des membres des services publics, les inspecteurs du travail seront recrutés uniquement sur la base de l'aptitude du candidat à remplir les tâches qu'il aura à assumer.

2. Les moyens de vérifier ces aptitudes seront déterminés par l'autorité compétente.

3. Les inspecteurs du travail doivent recevoir une formation appropriée, pour l'exercice de leurs fonctions.

Article 10

Le nombre des inspecteurs du travail sera suffisant pour permettre d'assurer l'exercice efficace des fonctions du service d'inspection et sera fixé en tenant compte:

(a) de l'importance des tâches que les inspecteurs auront à accomplir, et notamment:

(i) du nombre, de la nature, de l'importance et de la situation des établissements assujettis au contrôle de l'inspection;

(ii) du nombre et de la diversité des catégories de travailleurs qui sont occupés dans ces établissements;

(iii) du nombre et de la complexité des dispositions légales dont l'application doit être assurée;

(b) des moyens matériels d'exécution mis à la disposition des inspecteurs;

(c) des conditions pratiques dans lesquelles les visites d'inspection devront s'effectuer pour être efficaces.

Article 11

1. L'autorité compétente prendra les mesures nécessaires en vue de fournir aux inspecteurs du travail:

(a) des bureaux locaux aménagés de façon appropriée aux besoins du service et accessibles à tous intéressés;

(b) les facilités de transport nécessaires à l'exercice de leurs fonctions lorsqu'il n'existe pas de facilités de transport public appropriées.

2. L'autorité compétente prendra les mesures nécessaires en vue du remboursement aux inspecteurs du travail de tous frais de déplacement et de toutes dépenses accessoires nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

- Garantir l'effectivité de l'accueil téléphonique (standard) du SIT chaque jour ouvrable et la qualité du SVI national.
- Garantir la mise à disposition sans délai d'un parc de véhicules afin que chaque agent de contrôle puisse disposer d'un véhicule de service pour assurer ses missions dès lors que les transports en commun ne permettent pas de garantir ces déplacements dans des conditions comparables.
- Garantir les moyens pour les déplacements nécessaires à l'exercice des missions : notamment interventions sur les lieux de travail, réunions départementales, régionales et nationales animation des réseaux, groupes de travail, formation, etc... par la prise en charge des dépenses correspondantes ;
- Respecter le secret des courriers liés au système d'inspection du travail.
- Mettre à disposition des abonnements et de la documentation transverse actualisés en nombre et accès suffisant ;
- Garantir l'accès aux bases de données transversales sur les entreprises nécessaires à l'exercice des missions ;
- Mettre à disposition les outils de contrôle appropriés (thermomètre, sonomètre, informatique embarquée...) ;
- Garantir la dotation minimale propre à chaque agent du SIT (mise à disposition des équipements de travail et de protection individuelle adéquats, téléphone portable, code du travail, cartes de visite, équipement informatique...) ;
- Garantir le financement du recours à interprètes assermentés pour les actions de contrôle prévues par l'article L. 8271-3 code du travail, et aux huissiers de justice pour les référés judiciaires ;
- Assurer les moyens d'affranchissement indispensables à la sécurisation juridique des interventions et des décisions.

Article 6 :
Durée et suivi de la convention

Afin de faciliter la circulation de l'information et la résolution des difficultés dans des délais rapides, les parties désignent un référent en charge du dossier dans leur structure respective.

La convention est conclue pour une durée de trois mois à compter du 1^{er} janvier 2021.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département de la Drôme et au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Fait à Lyon

Le 9 février 2021

Le Directeur du Secrétariat général
commun départemental

Patricia JALLON

La Directrice régionale des entreprises, de la
concurrence, de la consommation, du travail
et de l'emploi

Isabelle NOTTER

Le Préfet de région Auvergne Rhône Alpes

Pascal MAILHOS

Le Préfet de département de la Drôme

Hugues MOUTOUH