



ARDÈCHE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°07-2023-060

PUBLIÉ LE 24 MAI 2023

Sommaire

07_DDETSPP_Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités, et de la Protection des Populations / 07_DDETSPP_service MUTATIONS ECONOMIQUES

07-2023-05-22-00006 - Arrêté portant récépissé de déclaration d'une OSP enregistrée sous le N° SAP 898721675 NHC PROPRETÉ VALLIER MAEVA 07800 CHARMES SUR RHONE (2 pages) Page 3

07_DDFIP_Direction départementale des finances publiques de l'Ardèche /

07-2023-05-22-00002 - Décision de délégations de signature au pôle gestion publique (4 pages) Page 6

07_DDT_Direction Départementale des Territoires de l'Ardèche / 07_DDT_ secrétariat de la Direction

07-2023-05-17-00006 - 20230517_Decision_delegation_fiscalite_urbanisme_DDT.pdf (3 pages) Page 11

07_DDT_Direction Départementale des Territoires de l'Ardèche / Service Environnement

07-2023-05-23-00002 - AP auto defrichement RAYMOND Joseph Cne ST MARTIN D ARDECHE (4 pages) Page 15

07-2023-05-22-00007 - AP auto defrichement ROSTAING TAYARD Christophe Cne ST ALBAN AURIOLLES (3 pages) Page 20

07-2023-05-23-00001 - AP destruction Sangliers_CRUAS (2 pages) Page 24

07-2023-05-22-00005 - AP régime forestier Cne VOCANCE (3 pages) Page 27

07-2023-05-22-00001 - AP subvention CENRA etude Gras Montredon (2 pages) Page 31

07_Präf_Präfecture de l'Ardèche / 07_PREF_Sous-préfecture de Tournon-sur-Rhône

07-2023-05-22-00003 - AP Course de Côte (7 pages) Page 34

84_ARS_Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes /

07-2023-05-15-00005 - Décision 2023-16-0074 Organisation ARS (22 pages) Page 42

07_DDETSPP_Direction Départementale de
l'Emploi, du Travail, des Solidarités, et de la
Protection des Populations

07-2023-05-22-00006

Arrêté portant récépissé de déclaration d'une
OSP enregistrée sous le N° SAP 898721675 NHC
PROPRETÉ VALLIER MAEVA 07800 CHARMES SUR
RHONE

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP 898721675
ARRETE PREFECTORAL N°**

**Le Préfet de l'Ardèche,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

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

Vu la demande de déclaration déposée par l'organisme NHC PROPLETE, 91 chemin de recoule 07800 Charmes sur Rhône, le 22/05/2023

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès du service instructeur de l'Ardèche à Privas, le 22/05/2023 par Mme. Vallier Maëva en qualité de dirigeante, pour l'organisme NHC PROPLETE dont l'établissement principal est situé 91 chemin de recoule 07800 Charmes sur Rhône et enregistré sous le N° SAP 898721675 pour les activités suivantes en mode prestataire :

- Entretien de la maison et travaux ménagers

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

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail. Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps. La déclaration a une portée nationale.

Le cas échéant :

En application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-15, les activités nécessitant un agrément (l de l'article D.7231-1 du code du travail) n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de cet agrément dans le ou les département(s) d'exercice de ses activités.

De même, en application de l'article D.312-6-2 du code de l'action sociale et des familles, les activités nécessitant une autorisation n'ouvre droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'autorisation ou le renouvellement de cette autorisation.

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

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

Le présent récépissé peut, à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès service instructeur de l' Ardèche Privas ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de

l'économie - Direction générale des entreprises – sous direction des services marchands, 61 Boulevard Vincent Auriol, 75703 PARIS CEDEX 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification auprès du tribunal administratif.

Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télé recours citoyen » accessible sur le site Internet <http://www.telerecours.fr/>

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

Fait à PRIVAS, le 22/05/2023

Pour le préfet et par subdélégation,
Le Directeur Départemental Adjoint

Eric Pollazon

07_DDFIP_Direction départementale des
finances publiques de l'Ardèche

07-2023-05-22-00002

Décision de délégations de signature au pôle
gestion publique

Décision de délégations de signature pour le pôle gestion publique

L'Administratrice générale des Finances publiques, Directrice départementale des Finances publiques de l'Ardèche,

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 9 juin 2010 portant création de la Direction départementale de l'Ardèche,

Vu le décret NOR:ECOE2127862D du 19 octobre 2021 portant nomination de Mme Nathalie CORRADI, Directrice départementale des Finances publiques de l'Ardèche,

Vu le courrier de la Direction générale des Finances publiques en date du 3 novembre 2021, nommant Mme Nathalie CORRADI, Directrice départementale des Finances publiques de l'Ardèche, à compter du 1er décembre 2021,

Décide :

Article 1: reçoivent délégation spéciale de signature pour signer les notes, pièces, documents ordinaire de service, accusés de réception, bordereaux et lettres d'envoi, demandes de renseignements et notes de rejets ainsi que les bordereaux de prise en charge des amendes et tous les actes visés infra relatifs aux attributions de leur division ou de leur service :

- M. Claude PISTER, inspecteur divisionnaire des Finances publiques hors classe, responsable de la division SPL ;
- Mme Fabienne SAUTIERE, inspectrice divisionnaire des Finances publiques de classe normale, responsable de la division Etat.

Etant amenés à se remplacer mutuellement, les deux responsables bénéficient des mêmes délégations sur le périmètre des deux divisions du pôle gestion publique.

w001823.odt

Article 2 : Délégations spéciales de signature au sein de la division Etat

Reçoivent délégation de signature spéciale pour signer dans le champ de compétence du service :

1) Service comptabilité de l'État et des amendes et recettes non fiscales (RNF)

- Reçoivent délégation pour signer, dans le champ de compétence du service pour la partie comptabilité de l'État et des amendes :

- 1- les accusés de réception, récépissés, bordereaux d'envoi et demandes de renseignements, les bordereaux et tickets de remise de chèques,
- 2- les déclarations de recettes, la reconnaissance de dépôts de valeurs, les opérations de gestion des valeurs (comptes d'emploi),
- 3- les ordres de virements sur la Banque de France, les opérations avec la Banque Postale ou les opérations de dépôts et de retraits avec la Banque Postale, les chèques sur le Trésor Public :

NOM, PRENOM GRADE, FONCTION	ETENDUE DES POUVOIRS
Mme Charlotte WEINACHTER Inspectrice, responsable du service de la comptabilité de l'État et des amendes	(1-2-3)
M. Frédéric DUREL Contrôleur principal	(1-3)
Mme Aurélia PIOL Contrôleuse principale	(1-3)
M. Franck ESTEOULLE Contrôleur	(1)
Mme Annaëlle FRIESS Contractuelle	(1-3)

- Reçoivent délégation pour signer, dans le champ de compétence du service pour la partie Recettes Non Fiscales (RNF) :

- 1- les accusés de réception, récépissés, bordereaux d'envoi et demandes de renseignements, les bordereaux et tickets de remises de chèques, les relances amiables et pré-contentieuses concernant les dettes des particuliers et entreprises, les lettres d'octroi de délais de paiement (dans la limite des seuils mentionnés ci-dessous),
- 2- les déclarations de créances aux représentants des créanciers, les états de poursuite (dont mises en demeure de payer et saisie à tiers détenteur) et les actes de mainlevée, les actes de gestion courante des dossiers de recouvrement, les certifications sur tous documents comptables :

NOM, PRENOM GRADE, FONCTION	ETENDUE DES POUVOIRS
Mme Charlotte WEINACHTER Inspectrice, responsable du service de la comptabilité de l'État et des amendes	(1-2)
M. Franck ESTEOULLE Contrôleur	(1)

w001823.odt

° Concernant les décisions d'octroi de délais de paiement, les délégations sont les suivantes :

- Mme Charlotte WEINACHTER, inspectrice des Finances publiques, pour des délais n'excédant pas 18 mois et une dette maximale de 10 000€,
- M. Franck ESTEOULLE, contrôleur des Finances publiques, pour des délais n'excédant pas 12 mois et une dette maximale de 5 000€.

° Concernant les décisions de remises gracieuse de majoration de 10 % et de frais de poursuite relatifs aux RNF :

- Mme Fabienne SAUTIERE, inspectrice divisionnaire de classe normale, responsable de la division, pour un montant maximal de 10 000€,
- Mme Charlotte WEINACHTER, inspectrice des Finances publiques, pour un montant maximal de 3 000€,
- M. Franck ESTEOULLE, contrôleur des Finances publiques, pour un montant maximal de 1 000€.

° Concernant les décisions de remise gracieuse du montant en principal des titres de RNF :

- Mme Fabienne SAUTIERE, inspectrice divisionnaire de classe normale, responsable de la division, pour un montant maximal de 5 000€, le chef de pôle au-delà jusqu'à 76 000€,
- Mme Charlotte WEINACHTER, inspectrice des Finances publiques, pour un montant maximal de 1 000€.

° Concernant les propositions d'admissions en non-valeur des côtes inférieures à 5 000€ :

- Mme Fabienne SAUTIERE, inspectrice divisionnaire de classe normale, responsable de la division, pour un montant maximal de 5 000€, le chef de pôle au-delà.

2) Service de Fiscalité Directe Locale (SFDL)

Reçoivent délégation pour signer les accusés de réception, récépissés, bordereaux d'envoi et demandes de renseignements et tout acte de gestion courante, dans le champ de compétences du service :

- M. Sébastien BARRET, inspecteur des Finances publiques, responsable du service FDL
- M. François CHANSARD, contrôleur principal.

Article 3 : Délégations spéciales de signature au sein de la division SPL

Reçoivent délégation de signature spéciale pour signer dans le champ de compétence du service :

1) Service des collectivités locales

Reçoivent délégation pour signer les accusés de réception, récépissés, bordereaux d'envoi, demandes de renseignements et tout acte de gestion courante dans le champ de compétences du service :

- Mme Martine Duhau-Lombard, inspectrice des Finances publiques, responsable du service SPL
- M. Yvan Bourgeat, contrôleur principal
- M. Dominique Chupin, contrôleur

2) Service DFT-régies- monétique

- Reçoivent délégation pour signer, dans le champ de compétence du service :

- 1- les accusés de réception, récépissés, bordereaux d'envoi et demandes de renseignements, les bordereaux et tickets de remise de chèques,
- 2- les déclarations de recettes, la reconnaissance de dépôts de valeurs, les opérations de gestion des valeurs (comptes d'emploi),
- 3- les demandes de virements externes, oppositions à chèques, fiches de complétude des dossiers, ouverture de compte, avenants, procuration, récépissés AGRASC, formulaires CB, TPE, Payfip, PV de destruction de CB,

w001823.odt

- 4- divers courriers aux régisseurs (comptes inactifs, ...)
- 5- les conventions d'adhésion PayFip

NOM, PRENOM GRADE, FONCTION	ETENDUE DES POUVOIRS
Mme Christine COLLIN, responsable du service DFT-régies-monétique Inspectrice	(1-2-3-4-5)
Mme Aurélie Klein Contrôleuse	(1-2)
M Patrick Fargier Agent administratif principal	(1-2)

3) Action économique et analyses financières

Reçoit délégation pour me représenter dans les différentes commissions et signer dans les attributions relevant de sa compétence :

- 1 - les accusés de réception, réceptionnés, bordereaux d'envoi, demandes de renseignements et tout acte de gestion courante
- 2 - les accusés de réception, réceptionnés, bordereaux d'envoi et demandes de renseignements concernant le secrétariat permanent du CODEFI, le secrétariat du Comité de sortie de crise (CDSC) et le secrétariat de la Commission des Chefs de service financiers (CCSF)
- 3 - les accusés de réception des dossiers CCSF/CODEFI/CDSC et les lettres d'envoi des fiches de situation
- 4 - les PV de la commission de surendettement en tant que commissaire.

- Mme Laurianne LAINE, inspectrice chargée de mission action économiques et analyses financières

4) Domaines

Reçoit délégation pour signer les accusés de réception, réceptionnés, bordereaux d'envoi et demandes de renseignements et tout acte de gestion courante, dans le champ de compétences du service des domaines :

- Mme Laurence MALTAVERNE, contrôleuse principale

Article 5 : La présente décision abroge la précédente n° 07-2022-09-14-00005 du 14 septembre 2022.

Article 6 : La présente décision prend effet le 22 mai 2023 et sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Ardèche.

Privas, le 22 mai 2023

Signée

Nathalie CORRADI
Administratrice générale des Finances Publiques,
Directrice départementale des Finances Publiques de l'Ardèche

w001823.odt

07_DDT_Direction Départementale des
Territoires de l'Ardèche

07-2023-05-17-00006

20230517_Decision_delegation_fiscalite_urbanis
me_DDT.pdf



**PRÉFET
DE L'ARDÈCHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction Départementale des
Territoires de l'Ardèche**

Direction

Décision de délégation de signature aux agents de la Direction

Départementale des Territoires de l'Ardèche en matière de fiscalité de l'urbanisme

N°

LE DIRECTEUR DÉPARTEMENTAL DES TERRITOIRES

DE L'ARDECHE

Vu le livre des procédures fiscales, notamment son article L. 255-A ;

Vu le code du patrimoine, notamment ses articles L. 524-1 et suivants relatifs à la détermination de l'assiette et la liquidation de la redevance d'archéologie préventive ;

Vu le code de l'urbanisme, notamment ses articles L. 331-1 et suivants relatifs à la détermination de l'assiette et la liquidation de la taxe d'aménagement et du versement pour sous densité, ainsi que ses articles L. 520-1 à L. 520-11 relatifs à la détermination de l'assiette et la liquidation de la redevance pour création de locaux à usage de bureaux, de locaux commerciaux et de locaux de stockage en région Île-de-France ;

Vu les articles R331-19 à R331-22 du code de l'urbanisme relatifs à la liquidation et à la détermination du versement résultant du dépassement du plafond légal de densité ;

Vu notamment l'article R 620-1 du code de l'urbanisme qui autorise le directeur départemental des territoires à déléguer sa signature en ce qui concerne les matières relevant en propre de ses attributions ;

Vu l'arrêté du Premier ministre et du ministre de l'intérieur du 28 août 2020 nommant Monsieur Jean-Pierre GRAULE Directeur départemental des territoires de l'Ardèche ;

*Direction départementale des territoires - 2, Place Simone Veil - BP 613 - 07006 Privas Cedex - Tél : 04.75.65.50.00
Adresse internet des services de l'Etat en Ardèche : www.ardecche.gouv.fr*

DECIDE

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à :

- Mme Sophie BARTHELON, directrice adjointe de la direction départementale des territoires ;
- M. Jérôme BOSC, chef du service urbanisme et territoires ;
- Mme Laure VIGNERON, adjointe au chef du service urbanisme et territoires ;
- M. Frédéric DEROUX, chef de l'unité de l'application du droit des sols ;

à effet de signer les actes, décisions et documents de toute nature en matière de détermination de l'assiette et de liquidation, dont notamment :

- de la taxe d'aménagement ;
- du versement pour sous densité ;
- de la redevance d'archéologie préventive ;
- du versement résultant du dépassement du plafond légal de densité ;
- des avis d'admission en non valeur.

Article 2^{ième}

La décision N°07-2022-02-21-0002 du 21 février 2022 est abrogée.

Article 3^{ième}

La présente décision prendra effet dès sa parution au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Ardèche.

Privas, le 17 mai 2023

Pour le préfet de l'Ardèche
et par délégation,
Le directeur départemental des territoires
Signé
Jean-Pierre GRAULE

*Direction départementale des territoires - 2, Place Simone Veil - BP 613 - 07006 Privas Cedex -Tél : 04.75.65.50.00
Adresse internet des services de l'Etat en Ardèche : www.ardeche.gouv.fr*

07_DDT_Direction Départementale des
Territoires de l'Ardèche

07-2023-05-23-00002

AP auto defrichement RAYMOND Joseph Cne ST
MARTIN D ARDECHE



**PRÉFET
DE L'ARDÈCHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction Départementale
des Territoires de l'Ardèche**

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 07-
relatif à une autorisation de défrichement délivrée à M. RAYMOND Joseph sur la
commune de SAINT-MARTIN-D'ARDÈCHE**

**Le préfet de l'Ardèche,
Chevalier de la Légion d'honneur,**

VU le code forestier, notamment ses articles L.341-1 et suivants ;

VU le code forestier, notamment ses articles R.341-1 et suivants ;

VU le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

VU l'arrêté préfectoral du 12 mai 2023 n° 07-2023-05-12-00001 portant délégation de signature au directeur départemental des territoires de l'Ardèche ;

VU l'arrêté préfectoral du 12 mai 2023 n° 07-2023-05-12-00007 portant subdélégation de signature

CONSIDÉRANT le dossier de demande d'autorisation de défrichement n° 07-30585, reçu le 17/03/2023 et complété le 17/04/2023 et présenté par M. RAYMOND Joseph, dont l'adresse est allée du Pontet 115, 07700 Saint-Martin-d'Ardèche et tendant à obtenir l'autorisation de défricher 0,9680 ha de bois situés sur le territoire de la commune de SAINT-MARTIN-D'ARDÈCHE (Ardèche) ;

CONSIDÉRANT que la parcelle section A numéro 464 a une surface cadastrale de 0,1830 ha et non 0,2730 ha ;

CONSIDÉRANT qu'une partie des parcelles section A numéros 464 et 1712 peut être déboisée mais est exemptée d'autorisation de défrichement pour un des motifs mentionnés à l'article L.342-1 du code forestier : jeunes bois de moins de 30 ans et jardin attenant à une habitation principale ;

CONSIDÉRANT que le défrichement est demandé sur 9 parcelles pour la construction de 2 maisons ; que le défrichement contribue à limiter le risque d'incendie de forêt généré et subi par le projet par son éloignement des peuplements combustibles ;

CONSIDÉRANT toutefois que le défrichement est demandé sur un peuplement en nature de ripisylve sur les parcelles section A numéros 582, 583 et 584, sur une partie des parcelles section A numéros 463 et 1718 ; que le maintien de la destination forestière sur ces parties est nécessaire pour préserver à la fois la fonction liée à l'existence du cours d'eau, et plus généralement à la qualité des eaux, la fonction de cette ripisylve dans l'équilibre biologique du territoire par le rôle de corridor et d'habitat d'espèces qu'elle revêt ; et la fonction de défense du sol contre les érosions ;

CONSIDÉRANT que le maintien de la destination forestière de cette ripisylve ne porte préjudice à l'utilité du défrichement du reste des terrains pour la réduction du risque d'incendie de forêt ;

CONSIDÉRANT qu'il résulte de l'instruction, que la conservation des bois ou des massifs qu'ils complètent, ou le maintien de la destination des sols n'est nécessaire pour aucun des motifs mentionnés à l'article L.341-5 du code forestier ;

SUR PROPOSITION du directeur départemental des territoires de l'Ardèche ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Objet de l'arrêté

Le défrichement de 0,6327 ha des parcelles de bois situées sur la commune de SAINT-MARTIN-D'ARDÈCHE et dont les références cadastrales sont les suivantes est autorisé :

Commune	Section	N°	Surface cadastrale	Surface demandée	Surface autorisée
SAINT-MARTIN-D'ARDÈCHE	A	463	0,1110 ha	0,1110 ha	0,0930 ha
		464	0,1830 ha	0,2730 ha	0,0949 ha
		465	0,1160 ha	0,1160 ha	0,1160 ha
		1712	0,0970 ha	0,0970 ha	0,0789 ha
		1718	5,6623 ha	0,2560 ha	0,2499 ha
TOTAL					0,6327 ha

Le défrichement de l'emprise demandée du ruisseau (0,0648 ha), des parcelles A582, A583 et A584 (0,0890 ha) et d'une bande de 5 m de large à partir des limites nord-ouest des parcelles A463 et A1718 (0,0242ha) est refusé pour maintenir les fonctions de ripisylve.

ARTICLE 2 : Durée de validité

La durée de la validité de cette autorisation est de 5 ans à compter de sa délivrance.

ARTICLE 3 : Conditions au respect desquelles la présente décision est subordonnée

1° Le défrichement devra être exécuté pour la réalisation de travaux de construction de 2 maisons d'habitation et création d'une zone tampon dans l'intervalle forêt habitat. Compte tenu des risques d'incendie des forêts, le bénéficiaire devra éliminer toute végétation arborée présente sur les parcelles objet de la présente autorisation à l'exception de quelques arbres à caractère ornemental sous réserve que les arbres de haute tige ainsi conservés présentent un espacement minimum compris entre 10 et 15 mètres et maintiendra constamment cet état.

Un boisement ou reboisement compensateur sur une surface de 0,6327 ha sera exécuté, sur d'autres terrains, par le titulaire de la présente autorisation, dans un secteur écologiquement comparable, en application de l'article L.341-6 I° du code forestier.

Le boisement / reboisement sera réalisé à l'intérieur ou en continuité d'un massif boisé de plus de 4 ha. La largeur minimale du boisement / reboisement est de 20 mètres. Le choix des essences et des régions de provenance doit être conforme aux dispositions de l'arrêté régional du 7 avril 2021 relatif à l'utilisation des matériels forestiers de reproduction éligibles aux aides de l'Etat dans les projets de boisements et de reboisements, ainsi qu'aux catalogues de stations existants. Le travail éventuel du sol, la densité et les modalités de plantation doivent être compatibles avec les recommandations du guide « Comment réussir la plantation forestière ».

Les travaux de boisement ou de reboisement projetés devront faire l'objet d'une validation technique préalable par la direction départementale des territoires.

Le titulaire de la présente autorisation dispose d'un délai maximal d'un an à compter de la notification de cette obligation pour transmettre à la direction départementale des territoires un acte d'engagement des travaux à réaliser ou verser au Fonds stratégique de la forêt et du bois une indemnité équivalente fixée à 2340 €. Ces travaux feront l'objet d'un contrôle de l'administration pendant une période de 5 ans à compter de la transmission de l'acte d'engagement des travaux à réaliser.

À défaut, l'indemnité sera mise en recouvrement dans les conditions prévues pour les créances de l'État étrangères à l'impôt et au domaine.

2° Les opérations techniques de déboisement permises par la présente autorisation seront obligatoirement réalisées antérieurement au début du chantier de construction, de réhabilitation ou de transformation du bâtiment ou des équipements pour la mise en sécurité desquels le défrichement est nécessaire.

La réglementation sur l'emploi du feu devra être respectée durant les travaux de déboisement sur ces terrains sensibles aux incendies de forêts.

ARTICLE 4 : Transfert de propriété

En cas de transfert de propriété de tout ou partie des terrains concernés pendant la durée de validité de la présente autorisation, le bénéficiaire de l'autorisation est tenu d'en informer préalablement la direction départementale des territoires.

A défaut d'une décision de transfert de l'autorisation au profit du ou des nouveaux propriétaires prononcée par l'autorité administrative, le bénéficiaire initial de l'autorisation reste seul responsable de la bonne réalisation des conditions figurant à l'article 3 de la présente décision.

ARTICLE 5 : Publication

La présente autorisation sera affichée 15 jours au moins avant le début des travaux :

- sur le terrain par les soins du bénéficiaire jusqu'à la fin des travaux ;
- à la mairie, pendant deux mois à compter du début des travaux : le demandeur déposera à la mairie, le plan cadastral des parcelles à défricher qui sera consultable pendant toute la durée des travaux. Mention en sera faite sur les affiches apposées en mairie et sur le terrain.

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Ardèche. Il sera notifié au demandeur.

ARTICLE 6 : Délais et voies de recours

La présente autorisation peut être contestée devant le tribunal administratif de Lyon (Tribunal administratif de LYON – Palais des juridictions administratives – 184, rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de cette décision.

Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr.

ARTICLE 7 : Exécution

Le directeur départemental des territoires de l'Ardèche et le maire de la commune de situation des travaux sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Privas, le 23 mai 2023

Pour le préfet et par délégation,
Pour le directeur départemental des
territoires,
Le Chef de l'Unité Forêt,

« signé »

Antoine GUILLOTEAU

07_DDT_Direction Départementale des
Territoires de l'Ardèche

07-2023-05-22-00007

AP auto defrichement ROSTAING TAYARD
Christophe Cne ST ALBAN AURIOLLES



**PRÉFET
DE L'ARDÈCHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction Départementale
des Territoires de l'Ardèche**

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 07-

**relatif à une autorisation de défrichement délivrée à M. ROSTAING-TAYARD Christophe
sur la commune de SAINT-ALBAN-AURIOLLES**

**Le préfet de l'Ardèche,
Chevalier de la Légion d'honneur,**

VU le code forestier, notamment ses articles L.341-1 et suivants ;

VU le code forestier, notamment ses articles R.341-1 et suivants ;

VU le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

VU l'arrêté préfectoral du 12 mai 2023 n° 07-2023-05-12-00001 portant délégation de signature au directeur départemental des territoires de l'Ardèche ;

VU l'arrêté préfectoral du 12 mai 2023 n° 07-2023-05-12-00007 portant subdélégation de signature

VU l'arrêté préfectoral du 05 mai 2023 n° 07-2023-05-05-00004 relatif à une autorisation de défrichement délivrée à M. ROSTAING-TAYARD Maurice ;

CONSIDÉRANT le dossier de demande d'autorisation de défrichement n° 07-30613, reçu complet le 21/04/2023 et présenté par M. ROSTAING-TAYARD Christophe, dont l'adresse est 465 chemin de Champressac 07120 Saint-Alban-Auriolles et tendant à obtenir l'autorisation de défricher 0,3500 ha de bois situés sur le territoire de la commune de SAINT-ALBAN-AURIOLLES (Ardèche) ;

CONSIDÉRANT qu'il résulte de l'instruction, que la conservation des bois ou des massifs qu'ils complètent, ou le maintien de la destination des sols n'est nécessaire pour aucun des motifs mentionnés à l'article L.341-5 du code forestier ;

CONSIDÉRANT que l'arrêté préfectoral du 05 mai 2023 n° 07-2023-05-05-00004 présente une erreur au niveau du prénom du bénéficiaire ;

SUR PROPOSITION du directeur départemental des territoires de l'Ardèche ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Objet de l'arrêté

Le défrichement de 0,3500 ha des parcelles de bois situées sur la commune de SAINT-ALBAN-AURIOLLES et dont les références cadastrales sont les suivantes est autorisé :

Commune	Section	N°	Surface cadastrale	Surface autorisée
SAINT-ALBAN-AURIOLLES	021B	1133	1,0540 ha	0,3500 ha

à M. ROSTAING-TAYARD Christophe.

L'arrêté préfectoral du 05 mai 2023 n° 07-2023-05-05-00004 est retiré.

ARTICLE 2 : Durée de validité

La durée de la validité de cette autorisation est de 5 ans à compter de sa délivrance.

ARTICLE 3 : Conditions au respect desquelles la présente décision est subordonnée

1° Le défrichement devra être exécuté pour la réalisation de travaux de construction d'un gîte et création d'une zone tampon dans l'intervalle forêt habitat. Compte tenu des risques d'incendie des forêts, le bénéficiaire devra éliminer toute végétation arborée présente sur les parcelles objet de la présente autorisation à l'exception de quelques arbres à caractère ornemental sous réserve que les arbres de haute tige ainsi conservés présentent un espacement minimum compris entre 10 et 15 mètres et maintiendra constamment cet état.

Un boisement ou reboisement compensateur sur une surface de 0,3500 ha sera exécuté, sur d'autres terrains, par le titulaire de la présente autorisation, dans un secteur écologiquement comparable, en application de l'article L.341-6 I° du code forestier.

Le boisement / reboisement sera réalisé à l'intérieur ou en continuité d'un massif boisé de plus de 4 ha. La largeur minimale du boisement / reboisement est de 20 mètres. Le choix des essences et des régions de provenance doit être conforme aux dispositions de l'arrêté régional du 7 avril 2021 relatif à l'utilisation des matériels forestiers de reproduction éligibles aux aides de l'Etat dans les projets de boisements et de reboisements, ainsi qu'aux catalogues de stations existants. Le travail éventuel du sol, la densité et les modalités de plantation doivent être compatibles avec les recommandations du guide « Comment réussir la plantation forestière ».

Les travaux de boisement ou de reboisement projetés devront faire l'objet d'une validation technique préalable par la direction départementale des territoires.

Le titulaire de la présente autorisation dispose d'un délai maximal d'un an à compter de la notification de cette obligation pour transmettre à la direction départementale des territoires un acte d'engagement des travaux à réaliser ou verser au Fonds stratégique de la forêt et du bois une indemnité équivalente fixée à 1295 €. Ces travaux feront l'objet d'un contrôle de l'administration pendant une période de 5 ans à compter de la transmission de l'acte d'engagement des travaux à réaliser.

À défaut, l'indemnité sera mise en recouvrement dans les conditions prévues pour les créances de l'État étrangères à l'impôt et au domaine.

2° Les opérations techniques de déboisement permises par la présente autorisation seront obligatoirement réalisées antérieurement au début du chantier de construction, de réhabilitation ou de transformation du bâtiment ou des équipements pour la mise en sécurité desquels le défrichement est nécessaire.

La réglementation sur l'emploi du feu devra être respectée durant les travaux de déboisement sur ces terrains sensibles aux incendies de forêts.

ARTICLE 4 : Transfert de propriété

En cas de transfert de propriété de tout ou partie des terrains concernés pendant la durée de validité de la présente autorisation, le bénéficiaire de l'autorisation est tenu d'en informer préalablement la direction départementale des territoires.

A défaut d'une décision de transfert de l'autorisation au profit du ou des nouveaux propriétaires prononcée par l'autorité administrative, le bénéficiaire initial de l'autorisation reste seul responsable de la bonne réalisation des conditions figurant à l'article 3 de la présente décision.

ARTICLE 5 : Publication

La présente autorisation sera affichée 15 jours au moins avant le début des travaux :

- sur le terrain par les soins du bénéficiaire jusqu'à la fin des travaux ;
- à la mairie, pendant deux mois à compter du début des travaux : le demandeur déposera à la mairie, le plan cadastral des parcelles à défricher qui sera consultable pendant toute la durée des travaux. Mention en sera faite sur les affiches apposées en mairie et sur le terrain.

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Ardèche. Il sera notifié au demandeur.

ARTICLE 6 : Délais et voies de recours

La présente autorisation peut être contestée devant le tribunal administratif de Lyon (Tribunal administratif de LYON – Palais des juridictions administratives – 184, rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de cette décision.

Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr.

ARTICLE 7 : Exécution

Le directeur départemental des territoires de l'Ardèche et le maire de la commune de situation des travaux sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Privas, le 22 mai 2023

Pour le préfet et par délégation,
Pour le directeur départemental des
territoires,
Le Chef de l'Unité Forêt,

« signé »

Antoine GUILLOTEAU

07_DDT_Direction Départementale des
Territoires de l'Ardèche

07-2023-05-23-00001

AP destruction Sangliers_CRUAS

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n°
chargeant M. LAUNAY Marcel de détruire
les sangliers sur le territoire communal de CRUAS**

**Le préfet de l'Ardèche,
Chevalier de la Légion d'honneur,**

VU le code de l'environnement notamment les articles L.427.1 à L.427.6 ;

VU le code de l'environnement notamment les articles R.427.1 à R.427.4 ;

VU le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles,

VU l'arrêté ministériel du 14 juin 2010 relatif aux de lieutenants de louveterie,

VU l'arrêté préfectoral n° 07-2019-03-01-003 du 1^{er} mars 2019 relatif aux conditions de sécurité des mesures administratives de destruction des animaux sauvages et au service des lieutenants de louveterie dans le département de l'Ardèche ;

VU l'arrêté préfectoral n° 07-2019-12-11-013 du 11 décembre 2019 fixant la liste des 26 lieutenants de louveterie sur les 21 circonscriptions du département de l'Ardèche

VU l'arrêté préfectoral du 12 mai 2023 n° 07-2023-05-12-00001 portant délégation de signature au directeur départemental des territoires de l'Ardèche ;

VU l'arrêté préfectoral du 12 mai 2023 n° 07-2023-05-12-00007 portant subdélégation de signature ;

CONSIDÉRANT la demande du Président de l'ACCA de CRUAS ,

CONSIDÉRANT l'avis favorable du président de la fédération départementale des chasseurs de l'Ardèche,

CONSIDÉRANT que des dégâts et des nuisances causés par les sangliers ont été constatés sur le territoire de la commune de CRUAS ; que cette situation rend nécessaires des opérations de destruction de sangliers pour prévenir des dommages importants aux cultures, aux parcs et jardins, aux voies et chemins et sauvegarder la sécurité publique ;

CONSIDÉRANT que l'acuité des nuisances causés par ces sangliers, les risques que l'abondance et la localisation de ces animaux font courir aux cultures, aux jardins et aux équipements, confèrent à la destruction de ces animaux un caractère d'urgence qui s'oppose à la consultation du public prévue à l'article L.123-19-1 du code de l'environnement ; qu'il y a lieu de constater l'urgence prévue par le premier alinéa de l'article L.123-19-3 de ce même code et de renoncer à la participation du public même pour un délai réduit,

Sur proposition du directeur départemental des territoires de l'Ardèche,

Arrête

Article 1^{er} : M. LAUNAY Marcel, lieutenant de louveterie du département de l'Ardèche est chargé de détruire les sangliers, par tout moyen autorisé par la réglementation, sur le territoire communal de CRUAS .

Ces opérations auront lieu **du 23 mai 2023 au 26 juin 2023**.

Article 2 : Le lieutenant de louveterie susnommé déterminera les modalités et le nombre d'opérations à exécuter conformément à l'arrêté préfectoral du 1^{er} mars 2019 susvisé.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de la date de sa publication, d'un recours gracieux auprès du préfet de l'Ardèche ou d'un recours hiérarchique auprès de la ministre de la transition écologique (MTE), ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon. Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr.

Article 4 : Le directeur départemental des territoires de l'Ardèche, M. LAUNAY Marcel, lieutenant de louveterie, sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Ardèche et dont copie sera adressée au commandant du groupement de gendarmerie, au président de la fédération départementale des chasseurs, à la cheffe du service départemental de l'Office français de la biodiversité, au directeur de l'agence interdépartementale de l'Office national des forêts à VALENCE, au maire de CRUAS et au président de l'ACCA de CRUAS .

Privas, le 23 mai 2023

Pour le préfet et par délégation,
Pour le directeur départemental des Territoires,
Le responsable du Pôle Nature,

« signé »

Christian Denis

07_DDT_Direction Départementale des
Territoires de l'Ardèche

07-2023-05-22-00005

AP régime forestier Cne VOCANCE

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 07-2023-
portant application du régime forestier sur la
la commune de Vocance**

**Le préfet de l'Ardèche,
Chevalier de la Légion d'honneur,**

VU les articles L.211-1 et L.214-3 du code forestier,

VU les articles R.214-1 à R.214-2 et R.214-6 à R.214-9 du code forestier,

VU le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles,

VU l'arrêté préfectoral du 12 mai 2023 n° 07-2023-05-12-00001 portant délégation de signature au directeur départemental des territoires de l'Ardèche ;

VU l'arrêté préfectoral n° 07-2023-05-12-00007 du 12 mai 2023 portant subdélégation de signature,

CONSIDÉRANT la délibération en date du 13 mars 2023 par laquelle le conseil municipal de la commune de Vocance demande l'application du régime forestier pour diverses parcelles lui appartenant,

CONSIDÉRANT le procès-verbal de reconnaissance des terrains,

CONSIDÉRANT l'avis de monsieur le directeur de l'agence territoriale Drôme-Ardèche de l'Office national des forêts en date du 14 avril 2023,

CONSIDÉRANT les extraits de matrice et le plan cadastral,

CONSIDÉRANT que la consultation du public prévue par l'article L.123-19-1 du code de l'environnement a été réalisée du 22 avril au 12 mai 2023,

CONSIDÉRANT la synthèse des observations déposées dans le cadre de la participation du public à la prise de décision instaurée par l'article L. 120-1 du code de l'environnement,

SUR PROPOSITION du directeur départemental des territoires de l'Ardèche,

ARRÊTE :

ARTICLE 1 :

Relèvent du régime forestier les parcelles suivantes, propriété de la commune de Vocance :

Commune	Section	Parcelles	Lieu-dit	Surface cadastrale	Application du régime forestier
Vocance	A	358	Les Blaches	1,0540	1,0540
Vocance	A	364	Les Blaches	1,3860	1,3860

Commune	Section	Parcelles	Lieu-dit	Surface cadastrale	Application du régime forestier
Vocance	A	365	Les Blaches	0,7760	0,7760
Vocance	A	366	Les Blaches	1,2880	1,2880
Vocance	A	367	Les Blaches	0,0500	0,0500
Vocance	A	368	Les Blaches	0,0580	0,0580
Vocance	A	369	Les Blaches	0,4080	0,4080
Vocance	A	428	Les Blaches	0,0052	0,0052
TOTAL				5,0252	5,0252

Surface de la forêt communale de Vocance relevant antérieurement du régime forestier :
14 ha 12 a 86 ca

Application du régime forestier sur une surface supplémentaire de : 5 ha 02 a 52 ca

Nouvelle surface de la forêt communale de Vocance relevant du régime forestier : 19 ha 15 a 38 ca

ARTICLE 2 :

La forêt communale de Vocance relevant du régime forestier est désormais constituée des parcelles cadastrales suivantes :

Commune	Section	Parcelles	Lieu-dit	Surface cadastrale (ha)	Surface relevant du régime forestier (ha)
Vocance	A	358	Les Blaches	1,0540	1,0540
Vocance	A	364	Les Blaches	1,3860	1,3860
Vocance	A	365	Les Blaches	0,7760	0,7760
Vocance	A	366	Les Blaches	1,2880	1,2880
Vocance	A	367	Les Blaches	0,0500	0,0500
Vocance	A	368	Les Blaches	0,0580	0,0580
Vocance	A	369	Les Blaches	0,4080	0,4080
Vocance	A	428	Les Blaches	0,0052	0,0052
Vocance	D	513	Montleve	0,3370	0,3370
Vocance	D	521	Montleve	0,1350	0,1350
Vocance	D	526	Montleve	0,1040	0,1040
Vocance	D	872	Montleve	0,0380	0,0380
Vocance	D	938	Montleve	10,7580	10,7580
Vocance	D	941	Montleve	2,7566	2,7566
TOTAL				19,1538	19,1538

ARTICLE 3:

Cet arrêté est susceptible d'un recours auprès du tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Ardèche.

Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr.

Il peut faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux devant le préfet de l'Ardèche ou d'un recours hiérarchique devant le ministre de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire.

ARTICLE 4 :

La secrétaire générale de la préfecture de l'Ardèche, le directeur départemental des territoires de l'Ardèche, le maire de la commune de Vocance, le directeur de l'agence territoriale de l'Office national des forêts sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et affiché en mairie de Vocance. Une copie du présent arrêté sera adressée au directeur de l'agence Drôme-Ardèche de l'Office national des forêts.

Privas, le 22 mai 2023

Pour le préfet par délégation,
Pour le directeur départemental des territoires,
Le responsable du pôle nature

« signé »

Christian DENIS

07_DDT_Direction Départementale des
Territoires de l'Ardèche

07-2023-05-22-00001

AP subvention CENRA etude Gras Montredon



**PRÉFET
DE L'ARDÈCHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction Départementale
des Territoires de l'Ardèche**

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N°

portant attribution d'une subvention du Ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires au Conservatoire des Espaces Naturels Rhône-Alpes (CENRA) pour la réalisation d'une étude de faisabilité portant sur la fréquentation et la circulation sur le Serre de Montredon, sur la commune de Lablachère

**Le préfet de l'Ardèche,
Chevalier de la Légion d'honneur,**

VU le programme financier du BOP 113-07 du Ministère de la transition écologique pour l'année en cours ;

VU le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

VU l'arrêté préfectoral n° 07-2021-11-16-0003 du 16 novembre 2021 portant délégation de signature à M. Jean-Pierre GRAULE directeur départemental des territoires de l'Ardèche ;

VU l'arrêté préfectoral n° 07-2023-04-28-00001 du 28 avril 2023 portant subdélégation de signature ;

VU le dossier reçu le 29 mars 2023 à la DDT de l'Ardèche, déposé par le CENRA, en vue d'obtenir une subvention pour la réalisation d'une étude de faisabilité portant sur la fréquentation et la circulation sur le Serre de Montredon, sur la commune de Lablachère ;

VU l'avis favorable du service instructeur par la DDT de l'Ardèche »;

SUR PROPOSITION du directeur départemental de l'Ardèche ;

ARRÊTE :

ARTICLE 1 :

Une subvention sur les crédits du M.T.E.C.T, BOP 0113 AURA, activité 011301MB0403 , est accordée au CENRA, représenté par son président, M. Jean-Yves Chetailles, sis Maison forte, 2 rue des Vallières, 69390 Vourles pour la réalisation d'une étude de faisabilité portant sur la fréquentation et la circulation sur le Serre de Montredon, sur la commune de Lablachère.

Cette subvention sera versée sur le compte détenu au Crédit coopératif, sous les références suivantes : **Crédit coopératif**, 94 avenue Félix Faure CS 23731 Lyon Part-Dieu

IBAN : FR76 4255 9100 0008 0154 3878 696

BIC : CCOPFRPPXXX

Montant de la dépense subventionnable	Taux de la subvention	Montant de la subvention
11 550,00 €	79,00 %	9 125,00 €

Le montant de la subvention ainsi défini représente le montant maximum prévisionnel. Il sera révisé si la dépense réelle est inférieure à la dépense subventionnable.

ARTICLE 2 :

Cette subvention sera annulée de plein droit et automatiquement si l'action mentionnée ci-dessus n'est pas commencée dans un délai de 2 ans à compter de la notification du présent arrêté. L'opération devra être achevée avant le 31 décembre 2025 sous peine de perdre le bénéfice de la subvention.

ARTICLE 3 :

La subvention sera soldée sur la demande du bénéficiaire après réception et contrôle de conformité des prestations prévues et mentionnées dans la demande de subvention. Un rapport présentant l'ensemble des actions conduites et le récapitulatif des dépenses engagées sera également présenté à la DDT à l'occasion de la demande de solde.

ARTICLE 4 :

Cet arrêté est susceptible d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Tribunal administratif de LYON – Palais des juridictions administratives – 184, rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03) dans les deux mois à compter de sa notification. Il peut faire l'objet d'un recours gracieux devant le préfet de l'Ardèche ou hiérarchique devant le ministre d'État, ministre de la transition écologique et de la cohésion des territoires dans le même délai.

Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 5 :

Les droits des tiers sont et demeurent expressément préservés.

ARTICLE 6 :

La secrétaire générale de la préfecture de l'Ardèche, le directeur départemental des finances publiques du Puy-de-dôme, le directeur départemental des territoires de l'Ardèche, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au CEN Rhône - Alpes.

Privas, le 22 mai 2023

Pour le Préfet et par délégation,
Pour le Directeur départemental des
territoires de l'Ardèche et par délégation,
Le Responsable du Pôle Nature,

« signé »

Christian DENIS

07_Préf_Préfecture de l'Ardèche

07-2023-05-22-00003

AP Course de Côte

ARRETE PREFECTORAL
**autorisant la « 20ème Course de Côte Régionale du Pin et
2ème Course de Côte Régionale VHC du pin »
samedi 27 mai et dimanche 28 mai 2023**

**LE PREFET DE L'ARDECHE,
Chevalier de la Légion d'honneur,**

VU le Code de la Route ;

VU le Code du Sport ;

VU le Code de l'Environnement ;

VU l'arrêté préfectoral n° 07-2022-08-22-00003 du 22 août 2022 donnant délégation de signature à M. François PAYEBIEN, Sous-Préfet de Tournon-sur-Rhône ;

VU la demande du 27 février 2023 présentée par le Président de l'Association Sportive Automobile de la Drôme et le Team du Pays de Crussol,

VU le règlement de l'épreuve ;

VU l'attestation d'assurance souscrite par le Président de l'Association Sportive Automobile de la Drôme et le Team du Pays de Crussol,

VU l'avis favorable sous réserve du respect des prescriptions émises en séance du 5 mai 2023 par les membres de la commission départementale de sécurité routière ;

VU les avis du Maire de Saint-Péray, du Président du Conseil Départemental, du Directeur Départemental des Territoires, du Directeur Départemental de la Jeunesse et du Sports, du Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours et Commissariat de la circonscription de Guilherand-Granges, du Président de la Fédération Française de Sport Automobile,

VU les règles techniques et de sécurité édictées par la Fédération Française de Sport Automobile,

SUR proposition du Sous-Préfet de Tournon Sur Rhône,

ARRETE

Article 1^{er} : l'Association Sportive Automobile de la Drôme et le Team du Pays de Crussol sont autorisés à organiser une course automobile dénommé **20ème Course de Côte régionale du pin et 2ème course de côte régionale VHC du pin** » qui se déroulera **le samedi 27 mai 2023 et dimanche 28 mai 2023** dans les conditions fixées par les textes susvisés, et selon l'itinéraire joint au dossier.

Cette autorisation est accordée sous réserve de la stricte application par les organisateurs et les participants, des dispositions des décrets, arrêtés susvisés ainsi que du respect de la réglementation de la Fédération Française du Sport Automobile et du règlement particulier pris à l'occasion de cette épreuve.

Organisateur technique : M. Jean-Louis CANEL 06.20.25.32.70
Directeur de course : M. Daniel VERNET 06.08.47.87.45

La manifestation ne pourra débuter qu'après la production par l'organisateur technique au Préfet ou à son représentant d'une attestation écrite précisant que toutes les prescriptions mentionnées dans la présente autorisation ont été respectées, avant le départ de chaque épreuve spéciale. Cette attestation sera remise ou transmise immédiatement aux services de la police et de la Sous-Préfecture avant le départ des épreuves.

Ce document devra être transmis au service de permanence (pour le 27 et 28 mai 2023 le Sous-Préfet de Tournon) et au bureau des épreuves sportives.

Article 2 : Description du parcours

Le samedi 27 mai 2023, sera consacré à la vérification administrative et technique des véhicules de 10h à 17h15.

Le dimanche 28 mai 2023, la course de côte se déroulera dès 8h avec un départ toutes les 30 secondes.

Le parcours est de 2 km avec une pente moyenne de 6 %.

Le nombre de concurrent attendu est d'une centaine.

Le nombre maximum de participant est fixé à 130.

Article 3 : Dispositions relatives à la sécurité routière / Mesures d'interdiction de stationnement et de circulation

Le Président du conseil départemental interdit la circulation des véhicules le samedi 27 mai 2023 de 13h à 19h et le dimanche 28 mai 2023 de 6h à 21h30 sur une partie de la RD 533 et une déviation sera mise en place par la RD 287 vers la voie communale de St-Romain de Lerps .

Le poids lourds et cars seront déviés via Lamastre et Tournon par RD534 et RD86.

Les organisateurs et les participants devront respecter strictement le code de la route en dehors de la portion de la RD 533 concernée, notamment le bruit et la vitesse.

Des commissaires de course devront être en nombre suffisant pour assurer la sécurité des compétiteurs, des spectateurs et des riverains de la RD 533.

En cas de non respect du code de la route et d'infractions constatées, pendant la journée de course, les services de police verbaliseront les contrevenants et informeront le Directeur de course qui pourra éventuellement prononcer l'exclusion du participant.

Article 4 : Service d'ordre

Un poste de commandement (PC) en liaison avec les commissaires est positionné sur la ligne de départ, chargé de coordonner le dispositif de sécurité notamment en cas d'incident qui surviendrait pendant la durée des épreuves générant l'arrêt provisoire de la course.

Les postes de commandement seront reliés entre eux et avec les commissaires de course par liaison radio ou téléphonique.

En cas de danger, ou si la sécurité des participants, du public n'est plus assurée, les épreuves doivent immédiatement être arrêtées par toute personne autorisée (représentants de la police ou du service d'ordre des organisateurs).

A ce titre, les organisateurs devront mettre à disposition des commissaires de course un drapeau signalant l'arrêt de la course et sensibiliser les participants sur cet aspect afin qu'ils arrêtent immédiatement la course à la vue du drapeau.

Par ailleurs, **le responsable du poste de commandement principal est habilité à rapporter à tout moment l'autorisation de l'épreuve**, après consultation de l'autorité sportive compétente s'il apparaît que les conditions de sécurité ne se trouvent plus remplies ou que les organisateurs, malgré la mise en demeure qui leur aurait été faite par l'autorité administrative ou ses représentants qualifiés, ne respectent plus ou ne font plus respecter par les concurrents, les dispositions que le règlement particulier de la manifestation prévoyait, en vue de la protection des spectateurs ou des concurrents.

Il pourra arrêter les épreuves pour permettre notamment le passage de véhicules d'incendie et/ou de secours, en cas d'indiscipline ou de comportement irresponsable des spectateurs.

Les organisateurs disposeront des commissaires de course et des cibistes en nombre suffisant tout au long du parcours des spéciales notamment aux endroits indiqués dans le dossier et à tous les points susceptibles de présenter un danger pour les participants et/ou pour le public.

Les commissaires de course devront faire respecter les règles de sécurité concernant le public, empêcher la présence de spectateurs sur les lieux interdits. Ils sont habilités à prendre toutes mesures particulières rendues nécessaires par le déroulement de l'épreuve à quelque moment que ce soit.

Les organisateurs veilleront à prendre les dispositions appropriées pour que leur service d'ordre, commissaires et cibistes, ne soient pas exposés à un risque quelconque en sécurisant au maximum leurs emplacements.

Article 5 : Dispositif de secours

Les organisateurs devront prévoir :

- un médecin présent et joignable en permanence le dimanche: Docteur Philippe BRUSSIAUD ,
- la présence d'une ambulance avec secouristes,
- les concurrents devront avoir un extincteur à bord de leur voiture,
- 52 commissaires
- des extincteurs sur les parkings.

La mise en place de ce dispositif reste à la charge de l'organisateur

Article 6 : Moyens matériels

L'organisateur devra procéder à une ultime visite du parcours, avant le départ de la course, afin de prendre toutes les dispositions pour vérifier la mise en place du dispositif nécessaire à la sécurité des riverains, spectateurs et des compétiteurs, à savoir.

- des barrières, des glissières de sécurité et des ballots de paille seront disposées de part et d'autre le long du parcours.
- toutes les voies (chemins de terre, sorties de pistes forestières, chemins communaux, droit aux habitations, etc.) qui débouchent sur les voies privatisées seront fermées par des barrières, et des commissaires. Ces moyens, destinés à sécuriser au maximum les voies privatisées, tant pour les riverains que pour les participants, doivent être installés très en retrait de la chaussée.
- toutes les zones interdites au public situées en bordure de l'épreuve, en contrebas de la chaussée, dans une trajectoire, dans une courbe, sur les accotements seront délimitées par de la rubalise rouge et les zones publics par de la rubalise verte. Les spectateurs auront toutefois la possibilité de se placer sur les emplacements situés en hauteur du parcours par des chemins et suffisamment en retrait. Par ailleurs, ce dispositif sera complété par des panneaux et affichettes indiquant la cause de la fermeture de la chaussée ainsi que les horaires de fermeture et d'ouverture de la voie.
- la zone d'arrivée devra être sécurisée dans le cadre de « vigipirate »

Tout débordement de spectateurs sur la chaussée ou dans les zones

interdites ne pourra être toléré et donnera lieu à l'arrêt momentané ou définitif de la manifestation.

Toutes ces mesures devront être mises en place par les organisateurs. La pose de ces barrières et matériels divers incombe aux organisateurs.

Des panneaux portant l'inscription **"ROUTE BARREE le...DE...HEURES...A...HEURES"** et les panneaux relatifs à la réglementation du stationnement sur les routes départementales seront mis en place par les organisateurs, aux départs et arrivées des épreuves.

Le jour de l'épreuve, compte tenu de la non présence des forces de l'ordre sur le circuit, les organisateurs devront compléter la signalisation temporaire par un panneau « **sens interdit** »

Au départ de chacune de l'épreuve, une dépanneuse sera prévue pour l'enlèvement des véhicules en stationnement gênant ou pour tout véhicule qui, mal garé présenterait un danger certain pour les participants ou pouvant gêner l'intervention des secours. Les frais d'enlèvement seront à la charge des organisateurs.

Article 7 : Emplacements du public

La présence des spectateurs est strictement interdite en dehors des zones publics. Des parkings avec des navettes tournant en permanence, déposeront les spectateurs sur le lieu de la course.

Les organisateurs devront mettre en place un service d'ordre aux emplacements recevant du public et matérialiseront les zones dangereuses pour lesquelles ils mettront un dispositif adapté interdisant l'accès au public. Aux emplacements interdits, les organisateurs disposeront des panneaux indiquant clairement l'interdiction de ces endroits aux spectateurs et spécifiant qu'en cas de non respect et d'accident, **la responsabilité des spectateurs concernés sera pleinement engagée.**

Article 8 : Information

Les organisateurs devront informer les riverains domiciliés en bordure de la chaussée du passage de la course et leur demander de ne pas rester devant leur habitation, ni à proximité de la chaussée, ni sur des emplacements susceptibles de présenter un risque pour eux.

Des affiches seront mises en place la veille de l'épreuve par les organisateurs sur tous les parcours chronométrés à la sortie de tous les chemins de terre et chemin de ferme débouchant sur les circuits et non gardés par les organisateurs ainsi qu'en tout endroit où de telles affiches sont nécessaires à l'information des usagers.

Les Maires des communes concernées par la course feront paraître dans la presse locale un article de presse destiné à informer les populations riveraines de leurs communes respectives de cette épreuve ainsi que les restrictions qu'elles entraîneront au niveau de la circulation.

Des communiqués seront diffusés précisant la date, les heures de passage de la course, l'itinéraire emprunté, les déviations ainsi que l'existence de lieux interdits au public et que celui-ci devra respecter pour sa sécurité.

L'organisateur procédera à l'information des usagers et des spectateurs, par le biais de revues spécialisées, en donnant le même type d'information.

Article 9 : Le jet de tous imprimés ou objets quelconques sur la voie publique et la pose d'affiches sur les dépendances de la voie publique (plantations, panneaux de signalisation, ouvrages d'art, etc...) sont rigoureusement interdits.

L'organisateur devra mettre en œuvre toutes les initiatives pour assurer le ramassage et le tri sélectif des bouteilles, gobelets et autres déchets laissés sur la chaussée et, dans la nature

Tout feu, notamment l'emploi des barbecues est interdit.

Les réparations des dégradations éventuelles du domaine public seront à la charge des organisateurs.

Article 10 : La reconnaissance du parcours par les concurrents sera interdite de nuit ainsi que les divers essais de vitesse.

Article 11 : Les frais inhérents au contrôle de la signalisation temporaire effectué par la Direction départementale des routes départementales et ceux occasionnés par la mise en place du service d'incendie et de secours sont à la charge des organisateurs lesquels devront assurer le personnel et le matériel de service mis à leur disposition.

Article 12 : Tous les déchets spéciaux liés aux engins à moteurs : chiffons souillés, batteries, huiles, pneumatiques usés devront être récupérés et traités.

Article 13 : Les matériels utilisés pour la sécurité et le balisage du parcours, notamment les pneumatiques devront être récupérés à la fin de la course. Leur valorisation devra être favorisée. Sinon, le responsable de la manifestation devra organiser leur élimination en respectant la filière mise en place dans le département pour ce type de déchet.

Article 15 : Les organisateurs seront responsables, tant vis-à-vis de l'Etat, du Conseil Départemental, des Communes et des tiers, des accidents de toute nature, des dégradations ou avaries qui pourraient éventuellement être occasionnés sur la voie publique ou ses dépendances du fait du déroulement de l'épreuve.

L'Etat, le Conseil Départemental, les Communes et leurs représentants sont expressément déchargés de toute responsabilité civile en ce qui concerne les risques éventuels et notamment les conséquences des dommages qui pourraient être causés aux personnes ou aux tiers par le fait soit des épreuves, soit d'un accident survenu au cours ou à l'occasion de la course.

Article 16 : Les droits des tiers seront expressément réservés.

Article 17 : Voies et délais de recours

Conformément aux dispositions de l'article R 421-5 du code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Un tel recours peut être formulé par la voie de l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr

Article 18 : Le Sous-Préfet de Tournon Sur Rhône, le Président du Conseil Départemental, Messieurs les Maires concernés, le Directeur départemental des Territoires, le Chef de la circonscription de Sécurité Publique de Guilhaud-Granges, le Directeur Départemental de la Jeunesse et Sports, le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté dont une copie sera adressée à Monsieur le Président de l'Association Sportive Automobile de la Drôme et le Président du Team du Pays de Crussol. Cet arrêté sera publié au recueil des actes administratifs.

Tournon Sur Rhône, le 22 mai 2023

Pour le Préfet et par délégation,
Le Sous-Préfet de Tournon Sur Rhône
Signé :
François PAYEBIEN

84_ARS_Agence Régionale de Santé
Auvergne-Rhône-Alpes

07-2023-05-15-00005

Décision 2023-16-0074 Organisation ARS

Décision N° 2023-16-0074

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

La Directrice générale 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 19 avril 2023 portant cessation de fonction de Monsieur Jean-Yves GRALL en qualité de directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes et nomination de Madame Cécile COURREGES en qualité de directrice générale de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes à compter du 15 mai 2023 ;

Vu la décision **2023-16-0051** du 21 avril 2023 de la directrice générale par intérim de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes, portant organisation de l'agence régionale de santé d'Auvergne-Rhône-Alpes ;

DÉCIDE

ARTICLE 1 - La décision d'organisation n° 2023-16-0051 du 21 avril 2023 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 (Préfets, Président du Conseil régional, présidents des conseils départementaux et de la Métropole de Lyon), le fonctionnement du conseil de surveillance et des instances de gouvernance de l'agence, les relations avec les élus et l'ensemble des représentants des partenaires santé de l'agence. 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 des entités suivantes :

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. Point d'entrée de la direction générale et principale interlocuteur notamment des représentants des plus hautes institutions, ses missions interviennent sur l'ensemble des champs de compétence de l'Agence. Il assure notamment l'ensemble du secrétariat de la direction générale (gestion des agendas et préparation des dossiers pour les interventions du DG et DGA), la tenue des instances de gouvernance (Conseil de surveillance, comité exécutif et comité de direction), le contact avec les élus et le traitement des sollicitations de ces derniers, la réponse aux sollicitations du ministère de tutelle et enfin, la coordination de l'information stratégique et le suivi des dossiers sensibles traités au niveau du directeur général en lien avec les directions de l'agence.

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 La direction des relations publiques et de la communication

Elle est composée du service communication et d'une cellule relations publiques et institutionnelle.

- Elle anime et s'assure de la cohérence de la communication en santé au niveau régional ;
- Elle développe et structure une information et une communication de proximité en accompagnant les directeurs de délégation départementale et leurs adjoints ;
- Elle supervise la protection et la promotion de l'image de l'ARS ;
- Elle assure la promotion et la vulgarisation des politiques de santé auprès des partenaires institutionnels et notamment les parlementaires, les maires, les préfets, les conseillers départementaux en répondant à leurs attentes ;
- Elle conçoit et déploie les campagnes et outils de communication vers les acteurs de santé qui concourent aux politiques publiques ainsi que vers le grand public ;
- Elle accompagne la communication interne et externe du directeur général, auprès des agents de l'ARS, des partenaires institutionnels et notamment des élus.

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 ».

4.5 La délégation aux événements indésirables

Elle assure le pilotage et la coordination régionale du traitement des événements indésirables transmis par les déclarants à l'ARS. Elle a pour objectif d'harmoniser et de sécuriser le processus de traitement des événements indésirables au sein de l'ARS. Elle a également vocation à développer auprès des établissements une acculturation à la gestion des risques (promotion du signalement notamment).

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

Cette direction est positionnée à la fois sur des sujets dits « régaliens », dans un rôle d'interface et d'appui en tant que direction transversale régionale mais également dans la gestion directe de thématiques propres.

Elle est organisée en 3 pôles :

5.1 Le pôle mission inspection, évaluation, contrôle

- Il construit, 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 organise l'harmonisation et la professionnalisation de la pratique d'inspection contrôle dans la région, en lien avec l'inspection générale des affaires sociales (IGAS) et l'EHESP
- Il dispose d'une équipe dédiée pluridisciplinaire avec une capacité opérationnelle à conduire des inspections programmées ou non programmées en urgence cas d'EIG ou de réclamations graves à la demande du directeur général de l'ARS
- Il assure l'interface avec la mission permanente d'inspection contrôle de l'IGAS et le réseau inspection / contrôle des ARS
- Il pilote et met en œuvre le plan gouvernemental 2022-2024 de contrôle des EHPAD décidé dans les suites de l'affaire ORPEA.
- Il contribue à la gestion des suites des inspections diligentées en lien avec les directions métiers et les délégations départementales.

5.2 Le pôle santé justice

Le pôle Santé Justice intervient sur des missions qui s'exercent en lien avec les thématiques judiciaires, sécuritaire et sur l'ensemble des sujets juridiques. Il est positionné en bi-site entre Clermont-Ferrand et Lyon

Il est composé de deux services :

a. Le service de coordination régionale des soins sans consentement et de la santé des personnes placées sous main de justice qui est responsable :

- De la gestion et du suivi des mesures de soins psychiatriques sans consentement sur décision du représentant de l'Etat pour le compte des préfets des 7 départements de la zone ouest (Allier, Ardèche, Cantal, Drôme, Loire, Haute-Loire, Puy-de-Dôme) ;
- De l'animation régionale de la communauté métier réunissant les 3 unités de gestion autonomes basées à Clermont-Ferrand (unité OUEST – PSJ/DIJU), Lyon (unité CENTRE – DD69) et Annecy (unité EST – DD74) ;
- Du pilotage régional de la thématique santé des personnes placées sous main de justice, dont la santé des détenus.

b. Le service juridique qui est chargé de l'expertise juridique générale à l'échelle régionale et qui :

- Rend des avis techniques aux services internes sur tous sujets relatifs aux domaines de compétences de l'agence - à l'exception des domaines relevant de la compétence du secrétariat général - et relevant principalement du droit public (autorisations sanitaires et médico-sociales, droit de la santé, droit de la sécurité sociale...);
- Sécurise la prise de décision par une aide à relecture ou à la rédaction des actes juridiques pris par l'agence ;

- Accompagne les contentieux de l'agence en apportant notamment un appui (règles de procédure, rédaction des mémoires en défense et des actes de procédure) et en représentant directement ou par le ministère d'un avocat les intérêts de l'ARS devant les juridictions ;
- Assure une veille sur les questions juridiques.

Le pôle Santé Justice assure également les missions régionales suivantes :

- **Prévention et prise en charge des phénomènes de radicalisation** : conseil aux préfets sur le champ sanitaire, organisation de sessions régionales de sensibilisation des professionnels de la santé, organisation de la prise en charge sanitaire des mineurs de retour de zone irako-syrienne
- **Pratiques médico-judiciaires et victimologie** : déclinaison des orientations nationales en matière de médecine légale, de victimologie et de lutte contre les violences faites aux femmes et aux enfants
- **Appui aux démarches judiciaires et facilitation des rapports de l'agence avec le milieu judiciaire et les forces de l'ordre** : appui et conseil dans toutes les démarches judiciaires prises à l'initiative de l'agence (signalement au titre de l'article 40 du code de procédure pénale, dépôt de plainte...) ou en réponse aux sollicitations adressées par les parquets, services de police et gendarmerie.
- **Suivi du dispositif des injonctions de soins et injonctions thérapeutiques**

5.3 Le pôle Usagers réclamations

Il assure à l'échelle de la région :

- Les relations avec les associations d'usagers : l'instruction des demandes d'agrément régionales des associations ;
- La désignation ponctuelle et lors des renouvellements triennaux des représentants d'usagers siégeant dans les commissions des usagers des établissements de santé de la région ;
- Le pilotage régional des réclamations d'usagers par la centralisation de la réception de l'ensemble des réclamations adressées à l'ARS et le traitement des réclamations selon une logique de bloc de compétences entre PUR et DD ;
- La référence régionale métier dans le cadre du déploiement du Système d'information dédié aux réclamations (SIREC) qui inclut la formation des agents utilisateurs ;
- Le suivi des signalements et réclamations en matière de dérives sectaires et de pratiques non conventionnelles en lien avec la MIVILUDES ;
- La référence PRADA : mission d'appui et conseil interne auprès des DM et DD destinataires d'une demande d'accès aux documents administratifs, instruction des demandes d'accès aux documents administratifs transmis par la CADA ;
- La référence régionale sur les dossiers et situations transmises par la Défenseure des droits : centralisation des éléments de langage et rédaction de la réponse apportée à cette autorité administrative indépendante.

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 :

- a. 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), Équipes 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) ;
- b. 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 le 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 :

- c. **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) ;
- d. **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, en lien avec la délégation aux événements indésirables, 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 :

- la direction déléguée « Pilotage opérationnel, premier recours, parcours et professions de santé »,
- la direction déléguée « Régulation de l'offre hospitalière »,
- la direction déléguée « Finances, performance et investissement »,
- les pôles interdépartementaux progressivement constitués.

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 cinq 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 Centre national de gestion (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 praticiens à diplôme hors Union européenne (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,
- Décline 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 ADELI, 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 et assure le pilotage de la gestion des situations exceptionnelles touchant à l'offre de soins, en coordination avec la Direction de la Santé Publique.

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, la gestion des autorisations, 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 « Organisation des soins hospitaliers et autorisations »

- 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 et des pôles interdépartementaux, les cadrages stratégiques relatifs à des projets de réorganisation de l'offre de soins hospitalière et suit ces projets au niveau régional ;
- Elabore 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) et en assure le secrétariat ;
- Maintient à jour les systèmes d'information ;
- Produit les outils régionaux de régulation : procédures, supports harmonisés.

7.2.2 Le pôle « Coopération 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 et les pôles interdépartementaux les notes de cadrage stratégique par territoire et suit leur exécution, assure l'appui nécessaire à la filière 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 dans un cadre régionalisé avec les pôles interdépartementaux et les délégations, 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, et gère la production des actes en découlant ;
- 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 pôles interdépartementaux et les délégations départementales.

Le suivi de la planification de l'offre hospitalière en lien avec les autres directions de l'Agence et la participation à l'élaboration du schéma régional de santé ainsi qu'à son suivi sont assurés par un cadre expert placé auprès du directeur délégué.

7.3 La direction déléguée « Finance et performance »

Elle se compose de 3 pôles :

7.3.1 Le pôle « Financement et activité hospitalière »

- 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 - Programme de médicalisation des systèmes d'information) ;
- 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.

7.3.2 Le pôle pilotage budgétaire et financier

- Assure le contrôle financier et l'instruction des États des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD), Plans globaux de financement pluriannuel (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 ;
- 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).

7.3.3 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.

Placée auprès du directeur délégué, la cellule régionale des investissements en santé est chargée d'assurer la coordination du plan issu du Ségur de la Santé, en lien avec les directions métiers et les directions départementales, et en externe, avec les partenaires de l'agence et les instances nationales. La cellule assurera l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre de la stratégie régionale d'investissement, sous l'autorité de la direction générale. Elle veillera à l'information et au dialogue avec les partenaires et organisera le reporting transversal du projet.

7.4 Les pôles interdépartementaux

Afin de garantir un haut niveau de compétence technique et mutualiser les équipes qui sont présentes dans tous les départements, des pôles interdépartementaux sont constitués et rattachés au directeur de l'offre de soins.

Ces pôles assurent pour les départements concernés les missions relevant des champs de compétence de la direction de l'offre de soins hormis pour le premier recours et les transports sanitaires. Ces pôles remplissent leurs missions en coordination étroite avec les équipes des directions déléguées de la direction de l'offre de soins et contribuent à la bonne réalisation des missions du directeur départemental.

Sont constitués à ce stade, les pôles interdépartementaux Drôme-Ardèche, Loire-Haute-Loire. Le déploiement sur l'ensemble de la région est prévu à l'horizon mi 2023.

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 personnes âgées (PA) et personnes handicapées (PH) de l'agence avec trois dimensions :

- Définition et mise en œuvre des orientations régionales en matière d'offre médico-sociale ;
- Élaboration 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 Dotation régionale limitatives (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 régional 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 Evènements 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 Direction de la stratégie et des parcours a pour mission de piloter, animer et organiser le suivi des axes stratégiques en santé de l'Agence notamment à travers, des études prospectives, le Projet régional de santé (PRS), le Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) État-ARS, et sa déclinaison en objectifs annuels ; le pilotage stratégique du Fonds d'intervention régionale (FIR), les découpages territoriaux de démocratie sanitaire à l'échelle infrarégionale et le cadre conventionnel organisant les relations entre l'ARS et l'Assurance Maladie au niveau régional.

Elle est composée de quatre directions :

- La direction déléguée « Appui au pilotage institutionnel »
- La direction de projet « Projets et parcours »
- La direction de projet « e-santé »
- La direction de projet « Santé mentale »

9.1 La direction déléguée « Appui au pilotage institutionnel »

La **direction Appui au pilotage institutionnel** contribue au suivi de la stratégie de l'agence, elle

- Suscite, nourrit et anime, au travers de production de données d'études prospectives, les réflexions stratégiques de l'Agence et de ses directions métiers et délégations territoriales ;
- Anime la démocratie sanitaire au niveau régional (CRSA) et apporte un appui à l'animation de la démocratie sanitaire au niveau local (CTS) ;
- Pilote les travaux et assure le suivi du PRS ;
- Organise le suivi du CPOM État-ARS avec le national ;
- Administre l'outil 6PO (Outil Partagé de Pilotage des Plans, Programmes, Projets et Parcours) et son suivi en lien avec les DM/DD.

Elle comprend trois services :

a. 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.

b. 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.

c. 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.

9.2 La direction « Projets et parcours »

La direction Projets et parcours contribue au pilotage, à la mise en œuvre et au suivi de la stratégie de l'agence, elle :

- Suscite, nourrit et anime les projets stratégiques de l'Agence pour les thématiques transversales confiées à cette direction : précarité, nutrition-obésité, cancérologie, santé bucco-dentaire ;
- Anime et coordonne le management de projets stratégiques ;
- Coordonne les relations avec l'assurance maladie au niveau régional et pilote l'ensemble des relations partenariales dans le domaine de la pertinence des soins ;
- Est l'interlocuteur des services déconcentrés de l'Etat au niveau régional dans le champ de compétences de cette direction ;
- Coordonne la politique de contractualisation avec les collectivités territoriales ;
- Assure la coordination de la gestion du FIR et en assure le suivi en lien avec les directions métiers ;

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.

9.3 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 « Santé mentale »

Les principales missions de la Direction de projet « Santé mentale » dans le périmètre de sa thématique sont les suivantes :

- Coordonner les acteurs intervenant dans le champ de la santé mentale dans une logique de parcours de la personne
- Piloter la conception, le suivi des projets dans le cadre des plans nationaux santé mentale et décliner les appels à projet nationaux sur ce thème en région
- Promouvoir la territorialisation des actions de santé mentale tout en assurant un soutien aux directions départementales
- Faire le lien avec la direction de l'offre de soins pour garantir la coordination des actions dans les champs d'intervention santé mentale et psychiatrie

Dans ce cadre se déclinent les actions suivantes :

- Coordonner et animer la politique régionale en matière de santé mentale (planification, efficience, évaluation des ressources)
- Participer à l'animation de la réflexion et la démarche de rédaction du SRS et en assurer le suivi, dans le champ de la SM et pour tout ce qui y contribue.
- Contribuer au suivi des conseils locaux en santé mentale et des projets territoriaux en santé mentale en lien avec les délégations départementales
- Animer le réseau des coordonnateurs départementaux en lien avec les délégations départementales
- Être le point d'entrée « santé mentale » de l'agence dans ses relations institutionnelles avec l'extérieur (administrations centrales, secrétariat général, fédérations professionnelles, assurance maladie...);
- Animer les groupes de travail régionaux sur les parcours de santé mentale avec les partenaires extérieurs (professionnels de santé, représentants des usagers...) en lien avec les directions métier et départementales
- Contribuer à la communication interne et externe

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

a. 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.

b. 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 (DDSIAG).

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'évènements 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 « Équipements 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

La directrice générale de l'agence régionale de santé d'Auvergne-Rhône-Alpes est chargée 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 15 mai 2023

La directrice générale de l'Agence
régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes
signé
Cécile COURREGES