



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ALLIER

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°03-2020-091

PUBLIÉ LE 9 JUILLET 2020

# Sommaire

## **03\_CHMY\_Centre Hospitalier de Moulins-Yzeure**

03-2020-06-02-005 - 2020-39 Délégation de signature (5 pages) Page 3

## **03\_Préf\_Préfecture de l'Allier**

03-2020-07-01-005 - arrêté préfectoral n° 1655 bis/2020 du 1er juillet 2020 portant modification des conditions d'exploitation des installations exploitées par la société COVED sur la commune de Haut-Bocage. (10 pages) Page 9

03-2020-06-10-003 - EHPAD F. MITTERRAND DELEGATION DE SIGNATURE (1 page) Page 20

03-2020-07-08-001 - EHPAD F. MITTERRAND DELEGATION DE SIGNATURE (1 page) Page 22

03-2020-07-09-004 - RAA 18072020 exposition souvigny (1 page) Page 24

03\_CHMY\_Centre Hospitalier de Moulins-Yzeure

03-2020-06-02-005

2020-39 Délégation de signature

**DECISION N° 2020-39 DU 02.06.2020  
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

**LA DIRECTRICE DU CENTRE HOSPITALIER DE MOULINS-YZEURE**

- Vu le Code de la Santé Publique, son article L. 6143-7 et ses articles D.6143-33 à D.6143-35 CSP
- Vu le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements de santé
- Vu l'arrêté de Mme la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 30 mars 2018 nommant Madame Laurence GARO en qualité de Directrice du Centre Hospitalier de Moulins-Yzeure et de la MAS « Le Belvédère »

**DECIDE**

**ARTICLE 1**      **DIRECTION GENERALE**

En l'absence de la Directrice du Centre Hospitalier, délégation générale de signature est conférée à **M. Fabien AMENGUAL-SERRA**, Secrétaire général, dans le respect des règles d'incompatibilité entre le Comptable et l'Ordonnateur.

**ARTICLE 2**      **DIRECTION DES FINANCES ET DU PILOTAGE - BUREAU DES ENTREES MOULINS ET YZEURE**

Délégation permanente est conférée à **Mme Marie-Victoire GROLLEAU**, Directrice-Adjointe en charge des Finances, du Pilotage et du Bureau des Entrées de l'Hôpital de Moulins-Yzeure, à l'effet de signer tous les actes, décisions et documents relevant de ses attributions y compris les actes notariés.

**ARTICLE 2-1**    **SUPPLEANCE - BUREAU DES ENTREES MOULINS ET YZEURE**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Victoire GROLLEAU, la délégation de signature est conférée à **M. Fabrice MARODON**, Responsable du Bureau des Entrées, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement des Bureaux des Entrées de l'hôpital de Moulins-Yzeure.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabrice MARODON, la délégation de signature est conférée à **Mme Véronique MENARD**, Adjointe au Responsable du Bureau des Entrées, et à **Mme Véronique POIRON**, Adjointe au Responsable du Bureau des Entrées, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement du Bureau des Entrées du site de Moulins.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabrice MARODON, la délégation de signature est conférée à **Mme Nathalie MICHEL**, Adjointe au Responsable du Bureau des Entrées, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement du Bureau des Entrées du site d'Yzeure.

**ARTICLE 2-2**    **SUPPLEANCE - AUDIENCES**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Victoire GROLLEAU, la délégation de signature est conférée à **M. Fabrice MARODON**, Responsable des Bureaux des Entrées, pour la signature des différentes décisions concernant les patients admis en soins psychiatriques à la demande d'un tiers ou en cas de péril imminent (articles L. 3212-1 à L. 3212-12 du Code de la Santé Publique) ainsi que pour la contre signature des certificats de médecins en matière de soins psychiatriques sans consentement, tous les actes et documents relatifs à la tenue

des audiences des patients par le Juge des libertés et de la détention, conformément aux articles R. 3211-12, 14, 15 et 16 du Code de la Santé Publique.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabrice MARODON, la délégation de signature est conférée à **Mme Caroline GOUTTE**, Assistante de Gestion du Pôle Santé Mentale, et à **Mme Nathalie MICHEL**, Adjointe au responsable du BDE, pour la signature des documents relatifs à la tenue des audiences des patients par le Juge des libertés et de la détention, conformément aux articles R. 3211-12, 14, 15 et 16 du code de la Santé Publique.

#### ARTICLE 2-3     SUPPLEANCE - FINANCES

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Victoire GROLLEAU, la délégation de signature est conférée à **Mme Carole FIETTE**, Responsable des Finances, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement des finances.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Victoire GROLLEAU et de Mme Carole FIETTE, la délégation de signature est conférée à **M. Damien BLANCHET**, Adjoint au Responsable des Finances, pour les bordereaux de dépenses et recettes et les ordres de virement de l'activité libérale.

#### ARTICLE 3     SECRETARIAT GENERAL

Délégation permanente est conférée à **M. Fabien AMENGUAL-SERRA**, Secrétaire général à l'effet de signer tous les actes, décisions et documents relevant de ses attributions.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien AMENGUAL-SERRA, la délégation de signature est conférée à **M. Rudy CHOUVEL**, sur le même périmètre.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien AMENGUAL-SERRA et M. Rudy CHOUVEL, la délégation de signature est conférée à **Mme Noémie RESSEGUIER**, sur le périmètre des relations avec les usagers.

#### ARTICLE 4     DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES

Délégation permanente est conférée à **M. Rudy CHOUVEL**, Directeur-Adjoint en charge des Affaires Juridiques et Directeur référent du pôle bloc-anesthésie-chirurgie à l'effet de signer tous les actes, décisions et documents relevant de ses attributions.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Rudy CHOUVEL, la délégation de signature est conférée à **M. Fabien AMENGUAL-SERRA**, sur le même périmètre.

#### ARTICLE 5     DIRECTION DES AFFAIRES MEDICALES

Délégation permanente est conférée à **Mme Chloé SAINT-VILLE**, Directrice-Adjointe en charge des Affaires Médicales, à l'effet de signer tous les actes, décisions et documents relevant de ses attributions à l'exception des marchés.

#### ARTICLE 5-1     SUPPLEANCE – AFFAIRES MEDICALES

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Chloé SAINT-VILLE, la délégation de signature est conférée à **Mme Estelle CAMARD**, Responsable des Affaires Médicales, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement des affaires médicales.

#### ARTICLE 6     DIRECTION DE LA QUALITE ET DE LA GESTION DES RISQUES

Délégation permanente est conférée à **Mme Monique GOUBY**, Directrice-Adjointe en charge de la Qualité et de la Coordination des risques associés aux soins, à l'effet de signer tous les actes, décisions et documents relevant de ses fonctions.

#### ARTICLE 7     DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES – FORMATION ET CONCOURS DU PERSONNEL NON MEDICAL

Délégation permanente est conférée à **Mme Nasslie SABATIER**, Directrice-Adjointe en charge des Ressources Humaines, de la Formation continue et des Concours du personnel non médical, à l'effet de signer tous les actes, décisions et documents relevant de ses fonctions, à l'exception des marchés.

#### ARTICLE 7-1     SUPPLEANCE – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nasslie SABATIER, la délégation de signature est conférée à **Mme Sylvie SAOLI**, Responsable des Ressources Humaines, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement des ressources humaines en dehors des courriers de recrutement.

En cas d'absence de Mme Nasslie SABATIER et de Mme Sylvie SAOLI, la délégation de signature est conférée à **Mme Aude TRANCHECOSTE** et **Mme Charline MONTIEL-FONT** uniquement pour la gestion des accidents du travail.

**ARTICLE 7-2** SUPPLEANCE - FORMATION ET CONCOURS DU PERSONNEL NON MEDICAL

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nasslie SABATIER, la délégation de signature est conférée à **Mme Laurence VISSER**, Responsable formation, pour l'ensemble du fonctionnement courant de la cellule de formation continue et pour l'organisation des concours à l'exception des procès-verbaux de résultats de concours.

**ARTICLE 8** DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

Délégation permanente est conférée à **M. Guillaume BRUN**, Directeur-Adjoint en charge des systèmes d'information, à l'effet de signer tous les actes, décisions et documents relevant de ses fonctions et tous les documents relatifs à l'exécution des marchés des Systèmes d'Information:

- la gestion et l'émission de bons de commandes relatifs aux systèmes d'information.
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations accomplies.

**ARTICLE 9** DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES ET DU PATRIMOINE

Délégation permanente est conférée à **M. Jérôme VALLÉE**, Directeur-Adjoint en charge des services techniques, à l'effet de signer tous les actes, décisions et documents relevant de ses fonctions et tous les documents relatifs à l'exécution des marchés des Services techniques et du Patrimoine :

- la gestion et l'émission de bons de commandes relatifs aux services techniques et au patrimoine.
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations accomplies.

**ARTICLE 9-1** SUPPLEANCE - SERVICES TECHNIQUES

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jérôme VALLÉE, la délégation de signature est conférée à **M. René LABBE**, responsable des services techniques, sur le périmètre des services techniques.

**ARTICLE 9-2** SUPPLEANCE - PATRIMOINE

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jérôme VALLÉE, la délégation de signature est conférée à **Mme Anne Palisson**, responsable du patrimoine, sur le périmètre du patrimoine.

**ARTICLE 10** DIRECTION DES SERVICES LOGISTIQUES ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE

Délégation permanente est conférée à **M. Rudy CHOUVEL**, Directeur-Adjoint en charge des services logistiques à l'effet de signer tous les actes, décisions et documents relevant de ses fonctions et tous les documents relatifs à l'exécution des marchés des Services logistiques :

- la gestion et l'émission de bons de commandes relatifs aux services logistiques.
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations accomplies.

Et délégation permanente est conférée à **Mme Geneviève PRESSE**, Responsable des services logistiques, à l'effet de signer tous les documents relatifs à l'exécution des marchés des Services logistiques, à savoir :

- la gestion et l'émission de bons de commandes relatifs aux services logistiques.
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations accomplies.

**ARTICLE 10-1** SUPPLEANCE - SERVICES LOGISTIQUES

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Geneviève PRESSE, la délégation de signature est donnée à **Mme Béatrice LETE**, Adjointe à la Responsable des Services Logistiques, à l'effet de signer tout document relatif à l'exécution d'un marché alimentaire à savoir :

- la gestion et l'émission de bons de commande produits alimentaires et emballages de cuisine.
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations accomplies.

**ARTICLE 11** DIRECTION ACHATS ET BIOMEDICAL

Délégation permanente est conférée à **M. Philippe STAMM**, Directeur-adjoint en charge des Achats et du Biomédical, à l'effet de signer tous les actes, décisions et documents relevant de ses fonctions et tout document relatif à la passation d'un marché dans le cadre de sa délégation de signature signée par le directeur général du

CHU de Clermont-Ferrand, établissement support du GHT Territoires d'Auvergne, et l'exécution d'un marché, à savoir :

- la gestion et l'émission de bons de commandes de biens et services afférents aux services suivants : Achats, Biomédical, logistiques, techniques (et travaux), Pharmacie, Laboratoire, Ressources humaines, Affaires médicales et Systèmes d'information.
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux services précités.

#### ARTICLE 11-1 SUPPLEANCE – ACHATS ET BIOMEDICAL

En d'absence ou d'empêchement de M. Philippe STAMM, la délégation de signature est conférée à **Mme Marie-Emmanuelle GAYAT-DE-WECKER**, Responsable des Achats et Biomédical, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement des Achats et Biomédical.

En d'absence ou d'empêchement de M. Philippe STAMM et Mme Marie-Emmanuelle GAYAT-DE-WECKER, la délégation de signature est conférée à **Mme Françoise LEPRON**, Responsable de la cellule achats, pour tous les actes relatifs au fonctionnement du service Achats et du service Biomédical :

- la gestion et l'émission de bons de commandes de ces deux services.
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations et fournitures de ces deux services.

#### ARTICLE 11-2 SUPPLEANCE - BIOMEDICAL

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe STAMM ou de Mme Marie-Emmanuelle GAYAT-DE-WECKER, la délégation de signature est conférée à **M. Florent DEL**, Technicien Supérieur, Coordonnateur de la Maintenance Biomédicale, sur le périmètre des prestations de la maintenance biomédicale et de la fourniture des pièces détachées de ce secteur.

#### ARTICLE 12 DIRECTION DES SOINS - COMMISSION DES SOINS INFIRMIERS, DE REEDUCATION ET MEDICOTECHNIQUES

Délégation permanente est conférée à **M. Yann LE FLOCH**, Directeur des Soins, Coordonnateur Général des Soins, à l'effet de signer tous les actes et documents relatifs au fonctionnement courant de la Direction des Soins et de la Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médicotéchniques.

#### ARTICLE 12-2 SUPPLEANCE - DIRECTION DES SOINS

En d'absence ou d'empêchement de M. Yann LE FLOCH, la délégation de signature est conférée à **Mme Véronique DUMEZ**, adjointe au Coordonnateur Général des Soins, sur le même périmètre.

#### ARTICLE 13 DIRECTION DU POLE SANTE MENTALE

Délégation permanente est conférée à **Mme Véronique DUMEZ**, Directrice référente du Pôle Santé Mentale, à l'effet de signer tous les actes et documents relevant de ses attributions

#### ARTICLE 14 POLITIQUE GERIATRIQUE

Délégation permanente est conférée à **Mme Monique GOUBY**, Directrice référente du Pôle Filière Gériatrique, Autonomie et Réadaptation, à l'effet de signer tous les actes, décisions et documents relevant de ses attributions.

#### ARTICLE 15 PHARMACIE

Délégation permanente est conférée à **M. le Docteur Emmanuel HALAILI**, Pharmacien responsable de service, pour organiser l'approvisionnement des produits relevant de sa compétence et tous les documents relatifs à l'exécution des marchés de la Pharmacie :

- la gestion et l'émission de bons de commandes relatifs aux produits relevant de sa compétence.
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations accomplies.

#### ARTICLE 15-1 SUPPLEANCE - PHARMACIE

En cas d'absence ou d'empêchement de M. le Docteur Emmanuel HALAILI, la délégation de signature est conférée à **Mme le Docteur Pascale BOUSQUET**, **M. le Docteur Emmanuel DELIGEARD**, **M. le Docteur Antonin GLEMET**, **Mme le Docteur Anne-Sophie KACZMAREK** et **Mme le Docteur Isabelle SCHRIVE**, Pharmaciens, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 15 de la présente décision.

**ARTICLE 16**      LABORATOIRE

Délégation permanente est conférée à **M. le Docteur Ludovic SIMON**, Biologiste responsable de service, pour organiser l'approvisionnement des produits relevant de sa compétence et tous les documents relatifs à l'exécution des marchés du Laboratoire :

- la gestion et l'émission de bons de commandes relatifs aux produits relevant de sa compétence.
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations accomplies.

**ARTICLE 16-1**    SUPPLEANCE - LABORATOIRE

En cas d'absence ou d'empêchement de M. le Docteur Ludovic Simon, la délégation de signature est conférée à **Mme Christelle CARDON**, Technicienne référente, et **Mme Pascale GIRARD**, Faisant fonction de cadre de santé, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 16 de la présente décision.

**ARTICLE 17**      SOINS PSYCHIATRIQUES

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Fabien AMENGUAL-SERRA**, Directeur-Adjoint et de **Mme Marie-Victoire GROLLEAU**, Directrice-Adjointe, la délégation de signature est conférée à **M. Rudy CHOUVEL**, **Mme Véronique DUMEZ**, **Mme Monique GOUBY**, **M. Yann LE FLOCH**, **Mme Nasslie SABATIER**, **Mme Chloé SAINT-VILLE**, **M. Philippe STAMM** et **M. Jérôme VALLEE** à l'effet de signer tout document relatif à une prise en charge de soins psychiatriques dont ceux visés à l'article 4 – Audiences.

**ARTICLE 18**      ATTEINTE AUX INTERETS DE L'ETABLISSEMENT

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, la délégation de signature est conférée à **M. Fabien AMENGUAL-SERRA**, **M. Rudy CHOUVEL**, **Mme Véronique DUMEZ**, **Mme Monique GOUBY**, **Mme Marie-Victoire GROLLEAU**, **M. Yann LE FLOCH**, **Mme Nasslie SABATIER**, **Mme Chloé SAINT-VILLE**, **M. Philippe STAMM** et **M. Jérôme VALLEE**, en leur qualité d'administrateur de garde, à l'effet de déposer plainte en cas d'atteinte aux intérêts de l'établissement.

Délégation est également donnée dans ce cadre à **M. Vincent PATAA**, Technicien supérieur.

**ARTICLE 19**      EFFET

La présente décision annule et remplace toute décision antérieure de même nature et prend effet au **2 juin 2020**.

**ARTICLE 20**      PUBLICITE

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Allier, communiquée au Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier et au Comptable de l'Etablissement.

La présente décision sera accessible au public sur le site Internet de l'Etablissement.

MOULINS, le 2 juin 2020



La Directrice,

Laurence GARO

**DIFFUSION :**

- Madame le Trésorier principal
- Préfecture du Puy-de-Dôme pour publication au Recueil des actes administratifs
- Publication sur les sites internet et intranet
- Toute personne visée dans la présente décision
- Direction générale
- Direction Qualité

## 03\_Préf\_Préfecture de l'Allier

03-2020-07-01-005

arrêté préfectoral n° 1655 bis/2020 du 1er juillet 2020  
portant modification des conditions d'exploitation des  
installations exploitées par la société COVED sur la

*Modification des conditions d'exploitation des installations exploitées par la société COVED sur  
la commune de Haut-Bocage.*

**Préfecture**  
**Direction Régionale de l'Environnement,**  
**de l'Aménagement et du Logement Auvergne-Rhône-Alpes**

Unité inter-Départementale Cantal/Allier/Puy-de-Dôme  
Équipe déchets impacts air santé sols pollués

N° 1 655 bis/2020 du 1<sup>er</sup> juillet 2020

**A R R E T E**  
**portant modification des conditions d'exploitation des installations exploitées par la société**  
**COVED sur le territoire de la commune de Haut Bocage**

La préfète de l'Allier  
Officier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

**Vu** le code de l'environnement et notamment son titre 1er du livre V ;

**Vu** la nomenclature des installations classées ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n°4264/08 du 13 novembre 2008 modifié par les arrêtés préfectoraux suivants :

- n°40/11 du 7 janvier 2011
- n°2269/2011 du 25 juillet 2011
- n°3255/2012 du 7 décembre 2012
- n°157/15 du 9 janvier 2015
- n°1927/2018 du 30 juillet 2018

**Vu** la demande présentée par la société COVED le 20 décembre 2019 et complétée le 14 février 2020 pour les installations qu'elle exploite sur la commune de Haut Bocage ;

**Vu** la décision n°2020-UDCAP03-KK-001 du 22 avril 2020, d'exempter la société COVED de réaliser une étude d'impact pour la création d'une plateforme d'entreposage de déchets de bois ;

**Vu** l'avis du service départemental d'incendie et de secours en date du 10 février 2020 ;

**Vu** le rapport de l'inspection des installations classées de la DREAL en date du 5 mai 2020 ;

**Considérant** que la plateforme d'entreposage de bois broyé peut être exploitée sans porter préjudice aux intérêts visés à l'article L511-1 du code de l'environnement, moyennant une limitation de sa capacité à 8.000 m<sup>3</sup> et le respect des prescriptions du présent arrêté ;

**Considérant** que la demande de modification de la durée d'exploitation et la nouvelle géométrie des casiers de stockage de déchets est sans impact au plan environnemental n'est pas susceptible de générer d'impacts notables sur l'environnement ;

**Considérant** que le préfet peut, sur proposition de l'inspection des installations classées, prescrire toute prescription additionnelle ou modifier les prescriptions existantes applicables à une installation classée, conformément à l'article R. 181-45 du code de l'environnement ;

Le pétitionnaire entendu,

Préfecture de l'Allier, - 2, Rue Michel de l'Hospital - CS 31 649 - 03016 MOULINS CEDEX  
Téléphone 04 70 48 30 00 - Télécopie 04 70 20 57 72  
Site internet : [www.allier.gouv.fr](http://www.allier.gouv.fr) / Courriel : [prefecture@allier.gouv.fr](mailto:prefecture@allier.gouv.fr)  
L'accueil général de la préfecture est ouvert du lundi au vendredi de 8h15 à 17h

Sur proposition de Mme la secrétaire générale de la préfecture de l'Allier ;

## ARRÊTE

### Article 1<sup>er</sup> :

La ligne 2714 du tableau à l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté préfectoral du 13 novembre 2008 modifié, est remplacée par la ligne suivante :

2714	Installation de transit, regroupement ou tri de déchets non dangereux de papiers/cartons, plastiques, caoutchouc, textiles, bois	Bâtiment de transit  Plateforme pour le broyage de bois (nord ouest)  Aire d'entreposage de bois broyé au droit du futur casier 5.2	Papier/Carton : 600 m <sup>3</sup> Plastiques : 300 m <sup>3</sup>  Bois : 1 600 m <sup>3</sup>  Bois broyé : 8 000 m <sup>3</sup>	E
------	--	---	---	---

### Article 2 :

L'article 2 de l'arrêté préfectoral du 13 novembre 2008 modifié est complété par les dispositions suivantes :

« Les déchets qui peuvent être admis sur l'installation d'entreposage de déchets de bois broyé de classe B, proviennent exclusivement de centres de tri et sont des déchets non dangereux ayant déjà fait l'objet d'une opération de tri et de broyage : palettes non traitées, panneaux, meubles d'ameublement, bois d'aggloméré, bois de démolition non traité et non peint ».

### Article 3 :

L'article 5.1 de l'arrêté préfectoral du 13 novembre 2008 modifié est remplacé par les dispositions suivantes :

« L'établissement de Villeneuve a pour activité principale l'enfouissement des déchets non dangereux. Il comporte également :

- une activité de transit de papiers, cartons, verres, bois et DEEE provenant des déchetteries locales et entreprises pour préparation avant envoi dans des filières adaptées de conditionnement et d'élimination et de broyage de bois,
- une installation d'entreposage de bois broyé de classe B provenant de centres de tri. »

### Article 4 :

Le 5.3 de l'article 5 de l'arrêté préfectoral n°4264/08 du 13 novembre 2008 modifié, est remplacé par les dispositions suivantes :

« 5.3 Description des principales installations

Conformément aux plans annexés au présent arrêté, l'ISDND comprend :

- Une plate-forme technique au sud-ouest de site occupée par :
  - une zone d'accueil avec parkings, locaux techniques et administratifs, bascule,

- une zone de stockage des déchets valorisables en bennes,
  - une zone destinée à recevoir une unité de stabilisation des déchets,
  - une unité de traitement des lixiviats pourvue de trois bassins de stockage d'une capacité totale minimum de 10 000 m<sup>3</sup> et d'unités d'évaporation dont la première a été mise en service le 1er octobre 2011,
  - un bassin de rétention d'eau d'incendie d'une capacité de 3 000 m<sup>3</sup>,
  - une unité de combustion du biogaz et une unité de valorisation du biogaz mise en service depuis le 26 février 2011,
  - Une zone de broyage de bois à l'ouest de l'ISDND
  - un bassin de stockage des eaux de ruissellement dit nord-ouest d'une capacité minimum de 3 000 m<sup>3</sup>,
  - un bassin de stockage des eaux de ruissellement dit nord-est d'une capacité minimum de 4 000 m<sup>3</sup>.
- Une plateforme d'entreposage de bois broyé d'une capacité de 8000 m<sup>3</sup> et de 5000 m<sup>2</sup> de surface, conformément aux plans en annexe 6 du présent arrêté et comportant :
    - un merlon en périphérie nord pour limiter la nuisance visuelle,
    - une imperméabilisation par géomembrane,
    - un réseau de drainage et une pente minimale de 2 % permettant d'acheminer les eaux de ruissellement vers un bassin de 300 m<sup>3</sup> pour collecte des eaux d'incendie, isolable du bassin de collecte des eaux pluviales Nord-Ouest,
    - 3 andains de stockage de bois broyés séparés d'au moins 15 m. Le volume maximal de chaque andain est de 2 700 m<sup>3</sup> et sa hauteur maximale est de 5 m.
  - La zone de stockage des déchets d'une superficie d'environ 114 000 m<sup>2</sup>, composée de 15 casiers aux caractéristiques suivantes :

Casiers	Surface (fond de casier)	Hauteur utile moyenne	Volume utile	Aménagement / exploitation	Durée d'exploitation estimée (90 000 t/an, densité = 0.9)
Casier 1.1	4 093 m <sup>2</sup>	40 m	195 000 m <sup>3</sup>	Interconnecté avec le casier 1.2 Recirculation lixiviats	23 mois
Casier 1.2	1 700 m <sup>2</sup>		98 000 m <sup>3</sup>	Interconnecté avec le casier 1.1 Recirculation lixiviats et valorisation du biogaz	11 mois
Casier 1.3	2 780 m <sup>2</sup>		122000 m <sup>3</sup>	Indépendant hydrauliquement Exploité en mode bioréacteur*	15 mois
Casier 2.1	4 500 m <sup>2</sup>	35 m	115 000 m <sup>3</sup>	Indépendant hydrauliquement Exploité en mode bioréacteur*	14 mois
Casier 2.2	2 600 m <sup>2</sup>		115 000 m <sup>3</sup>	Indépendant hydrauliquement Exploité en mode bioréacteur*	14 mois
Casier 2.3	5 100 m <sup>2</sup>		115 000 m <sup>3</sup>	Indépendant hydrauliquement Exploité en mode bioréacteur*	14 mois
Casier 2.4	5 300 m <sup>2</sup>		115 000 m <sup>3</sup>	Indépendant hydrauliquement Exploité en mode bioréacteur*	14 mois
Casier 3.1	3 900 m <sup>2</sup>	33 m	115 000 m <sup>3</sup>	Indépendant hydrauliquement Exploité en mode bioréacteur*	14 mois
Casier 3.2	3 000 m <sup>2</sup>		115 000 m <sup>3</sup>	Indépendant hydrauliquement Exploité en mode bioréacteur*	14 mois
Casier 3.3	2 800 m <sup>2</sup>		115 000 m <sup>3</sup>	Indépendant hydrauliquement Exploité en mode bioréacteur*	14 mois
Casier 3.4	2 850 m <sup>2</sup>		172 000 m <sup>3</sup>	Indépendant hydrauliquement Exploité en mode bioréacteur*	20 mois
Casier 4.1	5 850 m <sup>2</sup>	31 m	172 000 m <sup>3</sup>	Indépendant hydrauliquement Exploité en mode bioréacteur*	20 mois

Casier 4.2	1 760m <sup>2</sup>		172 000 m <sup>3</sup>	Indépendant hydrauliquement Exploité en mode bioréacteur*	20 mois
Casier 5.1	4 600 m <sup>2</sup>	28 m	172 000 m <sup>3</sup>	Indépendant hydrauliquement Exploité en mode bioréacteur*	20 mois
Casier 5.2	6 170 m <sup>2</sup>		172 000 m <sup>3</sup>	Indépendant hydrauliquement Exploité en mode bioréacteur*	20 mois

\* NOTA : Le mode bioréacteur s'applique au casier dès le premier déchet entrant et implique pour l'exploitant de respecter :

- la réception dans un casier équipé dès sa construction des équipements de captage du biogaz et de réinjection des lixiviats. Les dispositions contenues dans les présentes s'appliquent dès la mise en exploitation des casiers, et ce à partir du casier 1.3 qui a été mis en exploitation le 6 mars 2012.
- une durée d'utilisation du casier impérativement inférieure à 24 mois,

La capacité maximale utile de l'installation de stockage de déchets est de 2 100 000 m<sup>3</sup>, soit environ de 1 890 000 tonnes de déchets. La hauteur maximale autorisée après remise en état est de 300 m NGF ».

#### Article 5 :

Il est ajouté une annexe 6 à l'arrêté préfectoral n°4264/08 du 13 novembre 2008 modifié, constituée par l'annexe 1 du présent arrêté.

L'annexe 2 de l'arrêté préfectoral n°4264/08 du 13 novembre 2008 modifié est remplacé par l'annexe 2 du présent arrêté.

Il est ajouté une annexe 7 à l'arrêté préfectoral n°4264/08 du 13 novembre 2008 modifié, constituée par l'annexe 3 du présent arrêté.

#### Article 6 :

L'intitulé du titre 3 de l'arrêté préfectoral n°4264/08 du 13 novembre 2008 modifié « Centre d'enfouissement technique de déchets » est remplacé par « Gestion des installations ».

#### Article 7 :

L'article 17.6 de l'arrêté préfectoral n°4264/08 du 13 novembre 2008 modifié est complété par les dispositions suivantes :

« Registre de l'installation d'entreposage de bois broyé :

L'exploitant tient un registre d'admission et de refus des déchets entreposés sur la plateforme de bois broyé conformément à l'arrêté du 29 février 2012 susvisé ».

#### Article 8 :

L'article 17.7 de l'arrêté préfectoral n°4264/08 du 13 novembre 2008 modifié est complété par les dispositions suivantes :

« Gestion des déchets sur la plateforme de bois broyé :

L'exploitant met en place des modalités de gestion permettant de s'assurer que :

- la durée d'entreposage de chaque lot de déchets réceptionné sur la plateforme, ne dépasse pas 3 ans,
- les déchets sont évacués selon un ordre de priorité chronologique (du plus ancien au plus récent).

Si le temps d'entreposage dépasse 6 mois, l'exploitant met en place met en place une procédure visant à brasser et mélanger régulièrement les déchets pour éviter toute montée en température.

Le mélange de déchets de différents andains est interdit.

Par période de fort vent, les manipulations de déchets de bois broyés seront réduites.

L'exploitant réalisera selon une fréquence quotidienne pendant les premiers mois d'exploitation entre la mise en service et la fin de la période estivale de la première année d'exploitation, une surveillance de la température des stocks de bois à l'aide de caméras thermiques portables. Ces relevés sont tracés et font l'objet d'un suivi dans le temps tenu à disposition de l'inspection des installations classées.

A l'issue de cette période, l'exploitant pourra demander à Mme la préfète une adaptation de la fréquence de surveillance de la température des stocks de bois. Il se positionnera également sur l'utilité de mettre en place des caméras thermiques fixes permettant de détecter instantanément toute élévation de température susceptible de générer un départ de feu. »

#### **Article 9 :**

L'arrêté préfectoral n°4264/08 du 13 novembre 2008 modifié est complété par les dispositions suivantes :

##### **« 39.4 Accessibilité**

L'accès des engins de secours est assuré depuis la voie publique jusqu'aux installations pouvant nécessiter une intervention et notamment à la plateforme d'entreposage de déchets de bois, par une voie carrossable répondant aux caractéristiques minimales suivantes :

- largeur de la chaussée : 3 m
- hauteur disponible 3,5 m
- pente inférieure à 15 %
- rayon de braquage intérieur : 11 m
- force portante calculée pour un véhicule de 160 kN avec un maximum de 90 kN par essieu, ceux-ci étant distants de 3,6 m au minimum
- résistance au poinçonnement : 80 N/cm<sup>2</sup> sur une surface minimale de 0,2 m<sup>2</sup>

L'organisation du stockage des déchets de bois broyé permet d'accéder aux andains d'une part sur tous les côtés de la zone de stockage et d'autre part, à l'intérieur de cette dernière afin de faciliter l'intervention d'engins de manutention ou d'extinction. »

#### **Article 10 :**

L'article 39.2 de l'arrêté préfectoral n°4264/08 du 13 novembre 2008 modifié est complété par les dispositions suivantes :

« Concernant spécifiquement la plateforme de bois broyé, celle-ci est munie :

- d'extincteurs facilement accessibles,
- d'une réserve de matériaux terreux.

En outre, le bassin des eaux pluviales nord ouest est muni :

- d'une motopompe avec canne d'aspiration pompier et tuyaux souples stockés à proximité,
- d'un point d'aspiration matérialisé par le panneau reproduit en annexe 7 du présent arrêté,
- d'une aire d'aspiration minimale imperméabilisée de 8x4 m<sup>2</sup>, dotée d'une pente comprise entre 2 % et 7 % et équipée d'un dispositif fixe de calage des engins.

L'exploitant s'assure que le bassin des eaux pluviales nord ouest dispose en permanence d'un volume d'eau utile pour la défense incendie, supérieur à 300 m<sup>3</sup>.

Cette réserve d'eau fera l'objet d'une réception par le Service départemental d'incendie et de secours. »

### Article 11 : Délais et voies de recours

Conformément à l'article L. 171-11 du code de l'environnement, la présente décision est soumise à un contentieux de pleine juridiction. Elle peut être déférée à la juridiction administrative compétente, le tribunal administratif de Clermont-Ferrand, dans les délais prévus à l'article R. 514-3-1 du même code :

- 1° par l'exploitant dans un délai de deux mois qui suivent la date de notification du présent arrêté ;
- 2° par les tiers, personnes physiques ou morales, les communes intéressées ou leurs groupements, en raison des inconvénients ou des dangers que le fonctionnement de l'installation présente pour les intérêts mentionnés à l'article L. 511-1 du même code dans un délai de quatre mois à compter du premier jour de la publication ou de l'affichage de cette décision.

La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Les décisions mentionnées au premier alinéa peuvent faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique dans le délai de deux mois. Ce recours administratif prolonge de deux mois les délais mentionnés aux 1° et 2° ci-dessus.

La présente décision peut faire l'objet d'une demande d'organisation d'une mission de médiation, telle que définie par l'article L. 213-1 du Code de justice administrative, auprès du Tribunal administratif de Clermont-Ferrand.

### Article 12 : Publicité

Le présent arrêté est notifié à la Société COVED et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Allier.

Conformément aux dispositions de l'article R.181-44 du code de l'environnement, un extrait du présent arrêté est affiché en mairie de Haut Bocage pendant une durée minimum d'un mois. Le même extrait est publié sur le site internet de la préfecture qui a délivré l'acte pour une durée identique.

Le maire de Haut Bocage fera connaître par procès verbal, adressé à la préfecture de l'Allier, l'accomplissement de cette formalité.

Le même extrait sera affiché en permanence, de façon visible, sur le site de l'exploitation à la diligence de la société COVED.

Une copie dudit arrêté est déposée à la mairie de Haut Bocage et peut y être consultée.

### Article 13 : Exécution

Le présent arrêté sera notifié à la société COVED. Copie en sera adressée :

- à la Secrétaire Générale de la Préfecture de l'Allier,
- à la Sous-Préfète de l'arrondissement de Montluçon
- au Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement d'Auvergne-Rhône-Alpes,
- au Chef de l'Unité Interdépartementale Cantal Allier Puy-de-Dôme de la DREAL,
- au Maire de Haut Bocage,
- au Directeur Départemental du Service d'Incendie et de Secours,

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

Moulins, le 1<sup>er</sup> JUIL. 2020

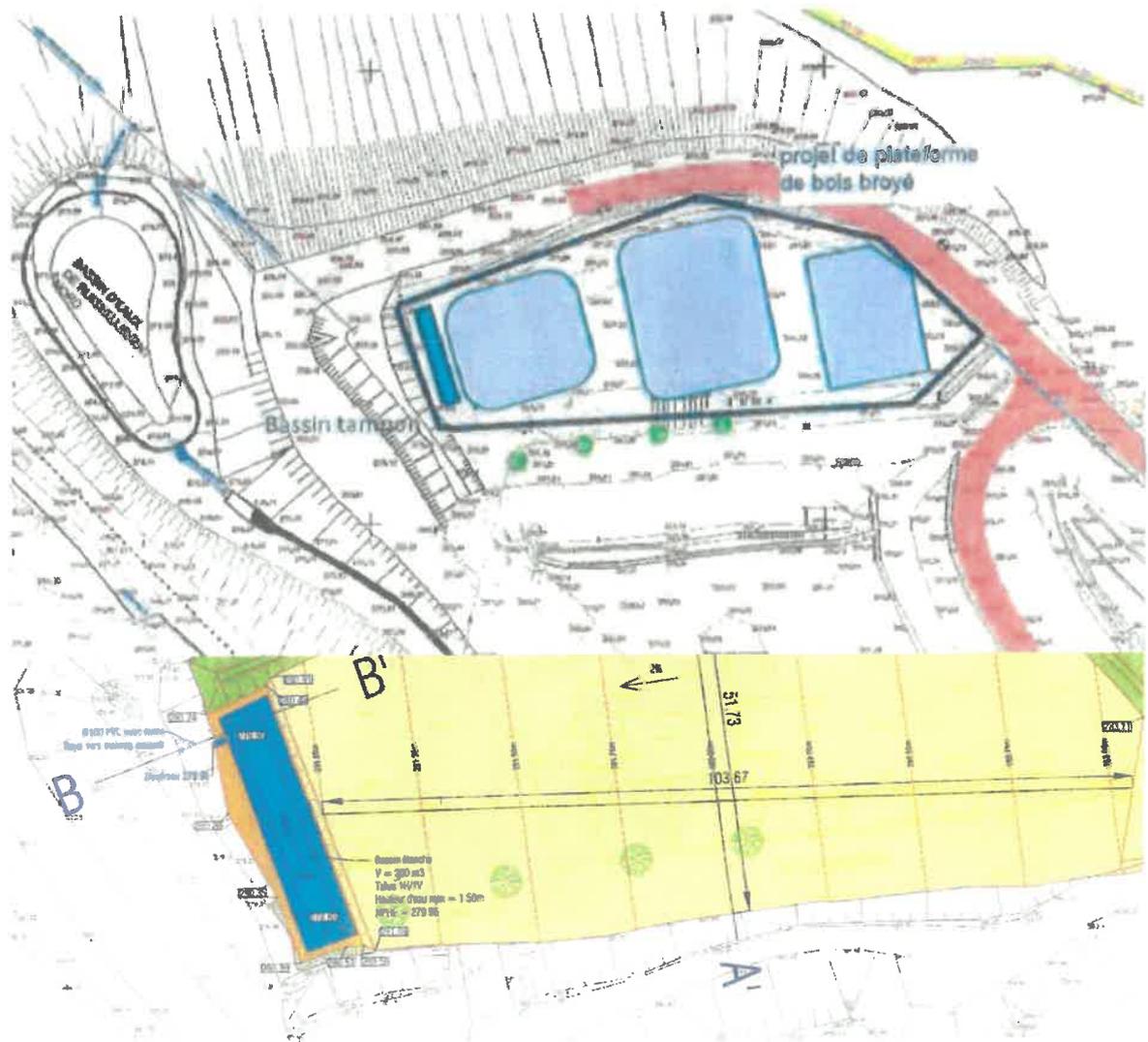
La préfète,



Marie-Françoise LECAILLON

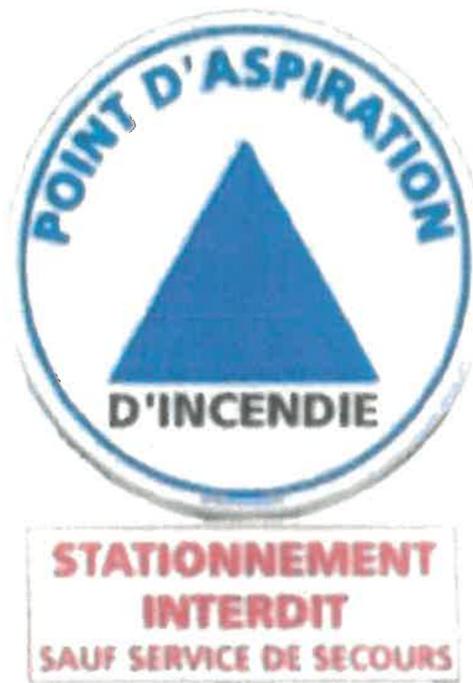
Annexe I :

Configuration de la plateforme d'entreposage de bois broyé



Annexe 2







03\_Préf\_Préfecture de l'Allier

03-2020-06-10-003

**EHPAD F. MITTERRAND DELEGATION DE  
SIGNATURE**

**ARTICLE 1**

Durant l'absence programmée de Monsieur Christian VERRON, Directeur, délégation de signature est conférée à **Madame Martine PEREZ CHAZE**, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable des Bureau des Entrées, à effet de signer tous actes, toutes décisions, tous documents relevant des attributions du Directeur et tous documents relevant des attributions de l'ordonnateur (mandats, bordereaux de paiement, titres de recettes) dans le cadre de la gestion courante.

**ARTICLE 2**

Le montant des bons de commande, ainsi que des devis, devra être inférieur à 1 500.00 € H.T.

**ARTICLE 3**

Cette décision prendra effet pour la période du **Jeudi 11 juin au Vendredi 12 juin 2020 inclus**.

**ARTICLE 4**

Madame Martine PEREZ CHAZE, Attachée d'Administration Hospitalière, tiendra la liste exhaustive des documents signés en vertu de la présente délégation et remettra les pièces signées par délégation à Monsieur Christian VERRON, Directeur, dès son retour.

Fait à Gannat, le 10 juin 2020

Le Directeur,

*signé*

Christian VERRON

03\_Préf\_Préfecture de l'Allier

03-2020-07-08-001

EHPAD F. MITTERRAND DELEGATION DE  
SIGNATURE

**ARTICLE 1**

Durant l'absence programmée de Monsieur Christian VERRON, Directeur, délégation de signature est conférée à **Madame Martine PEREZ CHAZE**, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable des Bureau des Entrées, à effet de signer tous actes, toutes décisions, tous documents relevant des attributions du Directeur et tous documents relevant des attributions de l'ordonnateur (mandats, bordereaux de paiement, titres de recettes) dans le cadre de la gestion courante.

**ARTICLE 2**

Le montant des bons de commande, ainsi que des devis, devra être inférieur à 1 500.00 € H.T.

**ARTICLE 3**

Cette décision prendra effet pour la période du **Vendredi 10 juillet au Vendredi 17 juillet 2020 inclus**.

**ARTICLE 4**

Madame Martine PEREZ CHAZE, Attachée d'Administration Hospitalière, tiendra la liste exhaustive des documents signés en vertu de la présente délégation et remettra les pièces signées par délégation à Monsieur Christian VERRON, Directeur, dès son retour.

Fait à Gannat, le 8 juillet 2020

Le Directeur,

*Signé*

Christian VERRON

03\_Préf\_Préfecture de l'Allier

03-2020-07-09-004

RAA 18072020 exposition souvigny

*Arrêté portant autorisation de la visite de l'exposition « Méta-morphoses » aux ateliers du chapeau rouge à Souvigny*

PREFECTURE DE L'ALLIER  
Service interministériel de défense et de protection civile

Extrait de l'arrêté n° 1752/2020 en date du 09/07/2020 portant autorisation de la visite de l'exposition « Méta-morphoses » aux ateliers du chapeau rouge à Souvigny

Article 1<sup>er</sup> : La visite de l'exposition "Méta-morphoses" organisée par l'association 2A2B le 18 juillet 2020 de 17h à 19h aux ateliers du chapeau rouge sur la commune de Souvigny est autorisée dans le respect des règles sanitaires auxquelles le maire de la commune de Souvigny s'est engagé.

Article 2 : La secrétaire générale, le maire de Souvigny et le responsable de l'association 2A2B 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. Copie en sera adressée au procureur de la République territorialement compétent.

La préfète,  
Pour la préfète et par délégation,  
La secrétaire générale,  
*Signé*  
Hélène DEMOLOMBE-TOBIE

Préfecture de l'Allier  
2 rue Michel de l'Hospital  
CS 31649 - 03016 MOULINS Cedex  
Tél. 04 70 48 30 00 -  
[www.allier.gouv.fr](http://www.allier.gouv.fr)