



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ALLIER

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°03-2020-174

PUBLIÉ LE 19 OCTOBRE 2020

Sommaire

03_CHV_Centre Hospitalier de Vichy

03-2020-10-15-002 - Décision DG-2020-12 du 15 octobre 2020 portant délégation de signature (20 pages)

Page 3

03_DDT_Direction Départementale des Territoires de l'Allier

03-2020-10-16-004 - Extrait de l'arrêté préfectoral n°2660 du 16/10/2020 réglementant temporairement la circulation au droit de l'échangeur RN7/RN79 (1 page)

Page 24

03_Préf_Préfecture de l'Allier

03-2020-10-17-023 - Arrêté préfectoral n°2681/2020 du 17 octobre 2020 imposant le port du masque pour les personnes de onze ans et plus sur la commune de Cusset sur différents lieux dans l'espace public (4 pages)

Page 26

03-2020-10-16-005 - Extrait de l'arrêté n°2666 bis /2020 du 16 octobre 2020 portant ouverture conjointe d'une enquête publique relative à une demande de déclaration d'utilité publique et d'une enquête parcellaire, pour la réalisation du projet d'aménagement de l'îlot Gacon/Poncet dans le centre bourg, à la demande de la commune du Donjon (3 pages)

Page 31

03_CHV_Centre Hospitalier de Vichy

03-2020-10-15-002

Décision DG-2020-12 du 15 octobre 2020 portant
délégation de signature

DECISION DG-2020-12

PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Vichy.

DECIDE

ARTICLE 1 :

Sont de la compétence spécifique du Directeur, **Monsieur Jérôme TRAPEAUX**, les matières suivantes :

- ◆ **Les relations externes, notamment avec les pouvoirs publics.**
- ◆ **Les actes et décisions énumérés aux 1° à 18° de l'article L6143-7 du Code de la Santé Publique après concertation avec le Directoire.**
- ◆ **Plus généralement dans les matières autres que celles énumérées aux 1° à 18° de l'article L6143-7 du Code la Santé Publique, toute décision ou acte qui, en raison de l'importance de son objet ou de son incidence financière pour le Centre Hospitalier, ne saurait être prise par délégation.**
- ◆ **Les décisions de nomination aux fonctions de Chef de Pôle.**
- ◆ **Les actes liés à la politique hospitalière de territoire.**
- ◆ **Les décisions relatives aux emprunts, aux dons et aux legs.**
- ◆ **Les décisions d'ester en justice.**
- ◆ **Les sanctions disciplinaires autres que celles du premier groupe, ainsi que les décisions de licenciement en fin de stage ou pour insuffisance professionnelle.**

ARTICLE 2 :

Monsieur Emmanuel BOS, Directeur Délégué, Chef du Pôle Management/Ressources Humaines, reçoit délégation de signature pour l'ensemble des affaires du Centre Hospitalier de Vichy, à l'exception de celles énumérées à l'article 1^{er} de la présente décision.

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, **Monsieur Jérôme TRAPEAUX**, **Monsieur Emmanuel BOS**, Directeur Délégué, reçoit délégation de signature pour les matières énumérées à l'article 1^{er} de la présente décision.

ARTICLE 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur, **Monsieur Jérôme TRAPEAUX**, et du Directeur Délégué, **Monsieur Emmanuel BOS**, **Madame Amandine BERNON**, Directrice-Adjointe en charge des Affaires Médicales, Affaires Générales et Systèmes d'Information, reçoit délégation de signature pour les matières énumérées à l'article 1^{er} de la présente décision.

ARTICLE 5 :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur, Monsieur Jérôme TRAPEAUX, du Directeur Délégué, Monsieur Emmanuel BOS, et de la Directrice-Adjointe en charge des Affaires Médicales, Affaires Générales et Systèmes d'Information, Madame Amandine BERNON, **Madame Julie FAUCHER**, Directrice-Adjointe en charge des Affaires Financières, du Contrôle de Gestion et des Admissions reçoit délégation de signature pour les matières énumérées à l'article 1^{er} de la présente décision.

ARTICLE 6 :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur, Monsieur Jérôme TRAPEAUX, du Directeur Délégué, Monsieur Emmanuel BOS, de la Directrice-Adjointe en charge des Affaires Médicales, Affaires Générales et Systèmes d'Information, Madame Amandine BERNON, et de la Directrice-Adjointe en charge des Affaires Financières, du Contrôle de Gestion et des Admissions, Madame Julie FAUCHER, **Madame Jessica PARIENTE**, Directrice-Adjointe en charge des Ressources Humaines, des Relations Sociales et des Instituts de Formation reçoit délégation de signature pour les matières énumérées à l'article 1^{er} de la présente décision.

ARTICLE 7 :

En cas d'empêchement des délégataires habituels, l'administrateur d'astreinte dispose d'une délégation générale de signature pour l'ensemble des actes et décisions à prendre en urgence. Il en informe sans délai le Directeur du Centre Hospitalier, Monsieur Jérôme TRAPEAUX, ou le Directeur Délégué, Monsieur Emmanuel BOS.

POLE MANAGEMENT / RESSOURCES HUMAINES

ARTICLE 8 :

De donner délégation de signature à Monsieur Emmanuel BOS, Directeur Délégué, Chef du Pôle Management/Ressources Humaines pour tous les actes et documents relevant des domaines :

- ◆ **La gestion courante de l'établissement, y compris les notes de service et les notes d'information à l'intention du personnel.**
- ◆ **Les courriers internes.**

ARTICLE 9 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel BOS, de donner délégation de signature à **Madame Amandine BERNON**, Directrice-Adjointe en charge des Affaires Médicales, Affaires Générales et Systèmes d'Information, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 8 de la présente décision.

ARTICLE 10 :

De donner délégation de signature à **Madame Amandine BERNON**, Directrice-Adjointe en charge des Affaires Médicales, Affaires Générales et Systèmes d'Information pour tous les actes et documents relevant des domaines suivants :

- ◆ **Les affaires médicales, y compris les relations avec les réseaux de soins, les conventions de coopération.**
- ◆ **La gestion des carrières médicales, excepté les contrats de cliniciens.**
- ◆ **La formation du personnel médical.**
- ◆ **La paie du personnel médical.**
- ◆ **Tous les documents relatifs à la permanence et à la continuité des soins.**
- ◆ **La communication.**
- ◆ **Les études cliniques.**

ARTICLE 11 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Amandine BERNON, de donner délégation de signature à **Madame Marie-Noëlle PATAUD**, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Affaires Médicales et Affaires Générales, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 10 de la présente décision.

ARTICLE 12 :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Amandine BERNON et de Madame Marie-Noëlle PATAUD, de donner délégation de signature à **Monsieur Emmanuel BOS**, Directeur Délégué, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 10 de la présente décision.

ARTICLE 13 :

De donner délégation de signature à **Madame Jessica PARIENTE**, Directrice-Adjointe en charge des Ressources Humaines, des Relations Sociales et des Instituts de Formation, pour tous les actes et documents relevant des domaines suivants :

- ◆ **La gestion des carrières du personnel non médical.**
- ◆ **La formation du personnel non médical.**
- ◆ **La paie du personnel non médical.**
- ◆ **Les sanctions disciplinaires du 1^{er} groupe.**
- ◆ **Les ordres de mission et les remboursements de frais de déplacement.**
- ◆ **Les tableaux de garde et d'astreinte du personnel non médical.**
- ◆ **Les accidents du travail.**
- ◆ **Les relations avec la CNRACL, le CGOS, la MNH et autres organismes.**
- ◆ **L'activité de l'IFSI et de l'IFAS (hormis les documents définis à l'article 16).**
- ◆ **La gestion de la crèche.**
- ◆ **Les relations sociales, la sécurité des personnels et les conditions de travail.**
- ◆ **Les notes d'information.**
- ◆ **Les courriers internes.**
- ◆ **Tous les actes de gestion des Ressources Humaines.**
- ◆ **Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.**

ARTICLE 14 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Jessica PARIENTE, de donner délégation de signature à **Madame Valérie GUGGISBERG**, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines, des Relations Sociales et des Instituts de Formation, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 13 de la présente décision.

ARTICLE 15 :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Jessica PARIENTE et de Madame Valérie GUGGISBERG, de donner délégation de signature à **Monsieur Emmanuel BOS**, Directeur Délégué, Chef du Pôle Management/Ressources Humaines, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 13 de la présente décision.

ARTICLE 16 :

De donner délégation de signature à **Monsieur Didier DUPEUX**, Directeur IFSI-IFAS, pour tous les documents et courriers relatifs à la gestion courante de l'IFSI et de l'IFAS, hormis les documents valant engagement financier de l'établissement et émissions de titres de recettes.

ARTICLE 17 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Didier DUPEUX, de donner délégation de signature à **Madame Brigitte DARROT**, Cadre de santé formateur, pour tous les documents et courriers relatifs à la gestion courante de l'IFSI et de l'IFAS, hormis les documents valant engagement financier de l'établissement et émissions de titres de recettes.

ARTICLE 18 :

De donner délégation de signature à **Madame Séverine GERIEUX**, Coordinatrice des soins, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement courant de la Direction des Soins et de la Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques, dont les conventions de stage des agents affectés à la Direction des Soins Infirmiers.

ARTICLE 19 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Séverine GERIEUX, de donner délégation de signature à **Madame Céline LE CONTELLEC**, Cadre Supérieur de Santé, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement courant de la Direction des Soins et de la Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques, dont les conventions de stage des agents affectés à la Direction des Soins Infirmiers.

ARTICLE 20 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Séverine GERIEUX, de donner délégation de signature à **Madame Jessica PARIENTE**, Directrice-Adjointe en charge des Ressources Humaines, des Relations Sociales et des Instituts de Formation, et en cas d'absence simultanée de Madame Séverine GERIEUX, et de Madame Jessica PARIENTE, de donner délégation de signature à **Monsieur Emmanuel BOS**, Directeur Délégué, Chef du Pôle Management/Ressources Humaines, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement courant de la Direction des Soins et de la Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques.

ARTICLE 21 :

De donner délégation de signature à **Madame Christine CESARI**, Cadre Socio-Educatif du Service Social, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement courant du Service Social.

ARTICLE 22 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christine CESARI, de donner délégation de signature à **Madame Nathalie VERRIERE**, Assistante Sociale du Service Social, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement courant du Service Social.

ARTICLE 23 :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Christine CESARI et de Madame Nathalie VERRIERE, de donner délégation de signature à **Madame Séverine GERIEUX**, Coordinatrice des soins, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement courant du Service Social.

ARTICLE 24 :

De donner délégation de signature à **Monsieur Olivier SAVART**, Directeur Contractuel en charge des Opérations, pour tous les actes et documents relevant des domaines suivants :

- ◆ **L'ensemble des questions traitant de la Qualité, de la Gestion des Risques et des Relations avec les Usagers.**
- ◆ **La Commission Des Usagers.**
- ◆ **Les relations avec l'assurance en responsabilité de l'établissement.**
- ◆ **Les notes d'information.**
- ◆ **Les courriers internes.**
- ◆ **Tous les documents relatifs à la coordination des projets et aux organisations.**

ARTICLE 25 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Olivier SAVART, de donner délégation de signature à **Madame Cou THO**, Ingénieure hospitalier, adjointe à la Direction des Opérations, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 24 de la présente décision.

ARTICLE 26 :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Olivier SAVART et de Madame Cou THO, de donner délégation de signature à **Monsieur Emmanuel BOS**, Directeur Délégué, Chef du Pôle Management/Ressources Humaines, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 24 de la présente décision.

ARTICLE 27 :

De donner délégation de signature à **Madame Julie FAUCHER**, Directrice-Adjointe en charge des Affaires Financières, du Contrôle de Gestion et des Admissions, pour tous les actes et documents relevant des domaines suivants :

- ◆ **Les affaires budgétaires et financières.**
- ◆ **L'ordonnancement de l'ensemble des dépenses en conformité avec l'EPRD.**
- ◆ **La gestion administrative et la facturation des séjours des malades et des personnes hébergées.**
- ◆ **Les contentieux relevant de ce domaine d'activité.**
- ◆ **Le tirage et le remboursement des lignes de trésorerie.**
- ◆ **Les notes d'information et courriers relevant des domaines de compétence de la direction des Affaires Financières et des Admissions.**
- ◆ **Les notes d'information et courriers relevant des domaines de compétence de la direction du Contrôle de Gestion.**

ARTICLE 28 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Julie FAUCHER, de donner délégation de signature à **Madame Claudine LARNOUHET**, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Affaires Financières et des Admissions, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 27 de la présente décision, et relatifs au fonctionnement des Affaires Financières et des Admissions.

ARTICLE 29 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Julie FAUCHER, de donner délégation de signature à **Madame Christine FRANCOIS**, Attachée d'Administration Hospitalière au Bureau des Entrées, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 27 de la présente décision, et relatifs au fonctionnement du Service Admissions/Frais de séjour/Consultations/Contentieux.

Cette délégation vaut notamment pour la signature :

- de toute décision et de tout document concernant des patients faisant l'objet de soins psychiatriques sans consentement dans le cadre des dispositions de la Loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 modifiée.
- de tout document en rapport avec les formalités de décès des patients.

ARTICLE 30 :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Julie FAUCHER et de Madame Christine FRANCOIS, de donner délégation de signature à **Madame Claudine LARNOUHET**, Attachée d'Administration Hospitalière, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 27 de la présente décision, et relatifs au fonctionnement du Service Admissions/Frais de séjour/Consultations/Contentieux, hormis les décisions mentionnées à l'article 31.

ARTICLE 31 :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Julie FAUCHER et de Madame Christine FRANCOIS, de donner délégation de signature à **Monsieur Xavier MOCELLIN**, Adjoint des Cadres Hospitaliers au Bureau des Entrées, pour signer toute décision urgente en relation avec la situation administrative des patients.

Cette délégation vaut notamment pour la signature :

- de toute décision et de tout document concernant des patients faisant l'objet de soins psychiatriques sans consentement dans le cadre des dispositions de la Loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 modifiée.
- de tout document en rapport avec les formalités de décès des patients.

ARTICLE 32 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Julie FAUCHER, de donner délégation de signature à **Monsieur Emmanuel BOS**, Directeur Délégué, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 27 de la présente décision.

ARTICLE 33 :

De donner délégation de signature à **Madame Caroll PESNEL**, Directrice des Systèmes d'Information, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement du Système d'Information/Relations avec les fournisseurs, hormis les documents valant engagement financier de l'établissement.

ARTICLE 34 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Caroll PESNEL, de donner délégation de signature à **Madame Amandine BERNON**, Directrice-Adjointe en charge des Affaires Médicales, Affaires Générales et Systèmes d'Information, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 33 de la présente décision.

POLE TRAVAUX/ACHATS/LOGISTIQUE

ARTICLE 35 :

De donner délégation de signature à **Monsieur Olivier SAVART**, Directeur Contractuel en charge du Pôle Travaux/Achats/Logistique, pour tous les actes et documents relevant des domaines suivants :

- ◆ **La gestion et l'émission de bons de commandes de biens et services.**
- ◆ **La vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations accomplies.**
- ◆ **La sécurité des personnes et des biens au sein de l'établissement.**
- ◆ **Les notes d'information relatives aux domaines de compétence du Pôle Travaux/Achats/Logistique.**
- ◆ **Les courriers internes.**
- ◆ **La gestion du patrimoine.**
- ◆ **Les relations avec les compagnies d'assurances en charge des biens et des personnes.**

ARTICLE 36 :

De donner délégation de signature à **Monsieur Olivier SAVART**, Directeur Contractuel en charge du Pôle Travaux/Achats/Logistique, dans le cadre de ses attributions spécifiques en tant que comptable-matières.

La comptabilité-matières comprend toutes les opérations relatives aux entrées ou sorties des denrées, objets de consommation, matières premières et produits pharmaceutiques.

A ce titre, le directeur lui délègue le pouvoir d'engagement et de liquidation des dépenses dans le cadre des attributions réglementaires qui sont les siennes.

A cet effet, il signe tous les actes relatifs à :

- L'engagement financier des commandes que celles-ci relèvent ou non de l'exécution de marchés publics (signature des bons de commande) ;
- Le contrôle des livraisons effectuées dans les magasins placés sous sa responsabilité ;
- La liquidation des factures ;
- La gestion des magasins généraux ;
- La tenue de la comptabilité des stocks ;
- La conservation de certains biens mobiliers (matériel et outillage, mobilier, matériel de transport, etc.) ;
- La tenue de la comptabilité d'inventaire ;
- La régie d'avances.

La comptabilité des stocks et en-cours ou comptabilité de matières consommables est tenue en quantité et en valeur par le directeur des services économiques.

En fin d'année, le compte de gestion établi par le responsable des services économiques est présenté en conformité avec le compte financier de l'établissement.

Le comptable-matières est responsable de sa gestion. Il exerce ses fonctions sous le contrôle du directeur.

Il est assujéti à un cautionnement conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 37 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Olivier SAVART de donner délégation de signature à **Madame Marie-Elise LALEURE**, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction du Pôle Travaux/Achats/Logistique, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 35 de la présente décision.

ARTICLE 38 :

Monsieur Olivier SAVART bénéficie d'une délégation de signature donnée par le Directeur Général de l'établissement support du GHT Territoires d'Auvergne pour la passation des marchés conformément à la réglementation en vigueur relative au fonctionnement des Groupements Hospitaliers de Territoire (GHT). En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Olivier SAVART, **Madame Marie-Elise LALEURE** bénéficie d'une délégation de signature donnée par le Directeur Général de l'établissement support du GHT Territoires d'Auvergne (Décisions portant délégation de signature et conventions de mise à disposition jointes en annexes 1 et 2).

ARTICLE 39 :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Oliviert SAVART et de Madame Marie-Elise LALEURE, de donner délégation de signature à **Monsieur Jacques ASTIE**, Ingénieur hospitalier au sein du Pôle Travaux/Achats/Logistique, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 35 de la présente décision, et relatifs aux domaines d'activité du Département Travaux-Services Techniques-Sécurité, hormis les documents valant engagement financier de l'établissement.

ARTICLE 40 :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Olivier SAVART et de Madame Marie-Elise LALEURE, de donner délégation de signature à **Monsieur Stéphane MARTIN**, Ingénieur hospitalier au sein du Pôle Travaux/Achats/Logistique, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 35 de la présente décision, et relatifs aux domaines d'activité du Département Logistique Intégré, hormis les documents valant engagement financier de l'établissement.

ARTICLE 41 :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Olivier SAVART et de Madame Marie-Elise LALEURE, de donner délégation de signature à **Monsieur Philippe QUAIRE**, Ingénieur hospitalier au sein du Pôle Travaux/Achats/Logistique, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 35 de la présente décision, et relatifs aux domaines d'activité du Département Biomédical, hormis les documents valant engagement financier de l'établissement.

ARTICLE 42 :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Olivier SAVART et de Madame Marie-Elise LALEURE, de donner délégation de signature à **Monsieur Emmanuel BOS**, Directeur Délégué, pour tous les documents valant engagement financier du Pôle Travaux/Achats/Logistique.

POLE MEDICO-TECHNIQUE

ARTICLE 43 :

De donner délégation de signature à **Monsieur le Docteur Jérôme TAVERNIER**, Pharmacien gérant, pour :

- ◆ **Organiser l'approvisionnement des produits relevant de sa compétence, et procéder à l'engagement et la liquidation des dépenses afférentes à ces produits dans les limites définies à l'article 1, en conformité avec l'EPRD.**

ARTICLE 44 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Docteur Jérôme TAVERNIER, de donner délégation de signature à **Madame le Docteur Magali THIBAUT, Madame le Docteur Hélène BERTUCAT, Madame le Docteur Mélanie COUMELET, Madame le Docteur Jessica PIGNARD**, Pharmaciens, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 43 de la présente décision.

ARTICLE 45 :

De donner délégation de signature à la cheffe de service du laboratoire, **Madame le Docteur Audrey MONTEWIS** pour :

- ◆ **Assurer l'approvisionnement du laboratoire en produits nécessaires à son fonctionnement et procéder à l'engagement des dépenses afférentes à ces produits dans la limite de 5 000 €, en conformité avec l'EPRD et, le cas échéant, précisées par une décision spécifique du Directeur.**

ARTICLE 46 :

En cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de service du laboratoire, Madame le Docteur Audrey MONTEWIS, de donner délégation de signature à **Madame Christine VEYSSEYRE LODETTI**, Cadre de santé du laboratoire, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 45 de la présente décision.

ARTICLE 47 :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de la cheffe de service du laboratoire, Madame le Docteur Audrey MONTEWIS et de Madame Christine VEYSSEYRE LODETTI, de donner délégation de signature à **Monsieur Olivier SAVART**, Directeur Contractuel en charge du Pôle Travaux/Achats/Logistique, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 45 de la présente décision.

ASTREINTE DE DIRECTION

ARTICLE 48 :

Délégation de signature est donnée à l'administrateur d'astreinte, représentant de l'autorité légale, à l'effet de signer, au cours des astreintes administratives qui lui sont confiées, toute décision, correspondance ou formulaire officiel lié à la vie hospitalière, notamment à la prise en charge des patients, à l'état civil, aux actes médico-légaux, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité des personnes et des biens, à la continuité du service public ou présentant un caractère d'urgence manifeste.

Cette délégation vaut également à l'occasion de la signature de tous certificats concernant des patients faisant l'objet de soins psychiatriques dans le cadre des dispositions de la Loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 modifiée.

Les personnels assurant des astreintes administratives conformément à un tableau d'astreinte hebdomadaire sont désignés ci-après :

- Monsieur Jérôme TRAPEAUX, Directeur.
- Monsieur Emmanuel BOS, Directeur Délégué.
- Madame Amandine BERNON, Directrice-Adjointe.
- Madame Julie FAUCHER, Directrice-Adjointe.
- Madame Jessica PARIENTE, Directrice-Adjointe.
- Monsieur Olivier SAVART, Directeur Contractuel.
- Madame Séverine GERIEUX, Coordonnatrice des soins.
- Madame Caroll PESNEL, Directrice des Systèmes d'Information.

ARTICLE 49 :

Les décisions prises ou les actes signés au titre de l'article 48 font l'objet d'une traçabilité particulière à travers un rapport hebdomadaire d'astreinte administrative, et lorsque l'importance d'un évènement le justifie, l'administrateur d'astreinte informe sans délai le Directeur du Centre Hospitalier, Monsieur Jérôme TRAPEAUX, ou le Directeur délégué, Monsieur Emmanuel BOS, Chef du Pôle Management/Ressources Humaines.

REQUISITIONS JUDICIAIRES D'UN MEDECIN URGENTISTE

ARTICLE 50 :

Délégation de signature est donnée au médecin urgentiste assurant quotidiennement la mission de coordination pour la signature des réponses apportées aux réquisitions judiciaires sollicitant l'intervention d'un praticien urgentiste pour prodéder à un examen médical et à la réalisation de prélèvements.

Les médecins assurant les missions de coordination sont désignés ci-après :

- Docteur Abdellah **BOUHAMAMA**
- Docteur Patrice **BOUILLON**
- Docteur Antoine **CAMPET**
- Docteur Diane **CHARRIER**
- Docteur David **DALL'ACQUA**
- Docteur Anne-Claire **ECHARD**
- Docteur Gaël **GIBOT**
- Docteur Géraldine **GIROUD**
- Docteur Justine **MIALON-LAHOUEL**
- Docteur Daniel **LAPORTE**
- Docteur Marie-Emmanuelle **LIMOGES**
- Docteur Kamla **MISSAOUI**
- Docteur Frédérique **ROBERT**
- Docteur Thomas **ROUCHOUSE**
- Docteur Marie-José **ROUSSEL**
- Docteur Magali **SAUVADET**
- Docteur Didier **STORME**
- Docteur Hélène **KERMORGANT**

ARTICLE 51 :

Les réquisitions signées au titre de l'article 50 font l'objet d'une traçabilité particulière. Elles sont adressées à la Direction des Affaires Financières et des Admissions et renseignées dans un tableau de suivi.

ARTICLE 52 :

Les délégations consenties au titre de la présente décision peuvent, à tout moment, être retirées par l'autorité délégante.

ARTICLE 53 :

Toutes les décisions antérieures portant délégation de signature sont abrogées.

ARTICLE 54 :

La présente décision est communiquée au Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier de Vichy. Elle prend effet à la date de notification aux intéressés.

Elle est transmise sans délai à Monsieur le Trésorier Principal du Centre Hospitalier, accompagnée d'un dépôt des signatures.

La présente décision fait l'objet d'une publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Département de l'Allier. Elle est consultable sur le site internet du Centre Hospitalier.

Fait à Vichy, le 15 Octobre 2020

Le Directeur,

SIGNE

Jérôme TRAPEAUX

DIFFUSION :

- . Membres du Conseil de Surveillance
- . Monsieur le Trésorier Principal
- . Monsieur BOS
- . Madame BERNON - Madame PATAUD – Madame PESNEL
- . Madame FAUCHER – Madame LARNOUHET – Madame FRANCOIS – Monsieur MOCELLIN
- . Madame PARIENTE – Madame GUGGISBERG
- . Monsieur SAVART – Madame THO – Madame LALEURE – Monsieur ASTIE – Monsieur MARTIN – Monsieur QUAIRE
- . Madame GERIEUX
- . Recueil des Actes Administratifs



CLERMONT-FERRAND

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE

LE DIRECTEUR GENERAL

Tél. : 04 73 751 032

Direction-generale@chu-clermontferrand.fr

Décision enregistrée sous le n°
DH/NS/CV n° 2019-693

Décision portant délégation de signature

- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article L.6143-7 ;
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles 6132-1 à 6132-7 ;
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles D.6143-33, D.6143-34, D.6143-35 ;
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles 6132-16, 6132-21-1 ;
- Vu le Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;
- Vu la Convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire Allier - Puy de Dôme ;
- Vu le décret du Président de la République, en date du 16 décembre 2016, portant nomination de Monsieur Didier HOELTGEN comme Directeur Général du CHU de Clermont-Ferrand ;
- Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Didier HOELTGEN dans ses fonctions au 12 janvier 2017 ;
- Vu le recrutement de **Monsieur Olivier SAVART** comme Directeur contractuel au Centre Hospitalier de Vichy en date du 03 juin 2019 ;
- Vu la convention de mise à disposition de **Monsieur Olivier SAVART** par le Centre Hospitalier de Vichy auprès du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand à dater du 28 novembre 2019 à hauteur de 10% de son temps de travail.

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Olivier SAVART** pour signer en lieu et place de Monsieur le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand tout document relatif à la passation des marchés et des accords-cadres de fournitures et de services ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget, et qui répondent à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à **40 000 euros HT** ou dont la procédure de passation ressort de l'article R 2122-1 du code de la commande publique.

Article 2

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Olivier SAVART** pour signer en lieu et place de Monsieur le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand d'une part tout document relatif à la passation des marchés et des accords-cadres de travaux ainsi que les marchés de services associés à l'opération de travaux et d'autre part toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

Article 3

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Olivier SAVART** pour signer en lieu et place de Monsieur le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand toute décision concernant les avenants relatifs aux marchés passés et notifiés avant le **1^{er} janvier 2018**.

Article 4

Le délégataire veillera à rendre compte au Directeur des Achats du Groupement Hospitalier de Territoire « Territoires d'Auvergne » et au Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand de l'exercice et des difficultés éventuelles de la présente délégation de signature.

Article 5

Cette décision prend effet à compter du **28 novembre 2019**. Cette délégation peut être retirée à tout moment. Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité signataire dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans le même délai.

Clermont-Ferrand, le 28/11/2019

Le Directeur Général,


Didier HOELTGEN

Destinataires :

- L'intéressé
- M. le Trésorier de l'établissement
- La Préfecture de l'Allier
(pour publication au recueil des Actes Administratifs)

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

Entre les soussignés

Monsieur Jérôme TRAPEAUX,
Directeur du Centre Hospitalier de Vichy
d'une part,

et

Monsieur Didier HOELTGEN
Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand
d'autre part,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière et notamment ses articles 48 et suivants,

Vu le décret n°88-976 du 13 octobre 1988 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires hospitaliers et à certaines modalités de mise à disposition et notamment ses articles 1 à 10,

Vu l'article 6132-3 I 3° du Code de la Santé Publique,

Vu le décret n° 2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du Code de la Santé Publique, au sein des Groupements Hospitaliers de Territoire,

Vu les articles L6143-7, R6143-38, D6143-33 du Code de de la Santé Publique,

Vu la circulaire interministérielle du 4 mai 2017 relative à l'organisation des Groupements Hospitaliers de Territoire,

Vu le règlement intérieur de la commission plénière des marchés du GHT Territoires d'Auvergne,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 : Objet et durée de la convention

M. Olivier SAVART, Directeur contractuel, est mis à disposition par le Centre Hospitalier de Vichy auprès du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand à dater du **28 novembre 2019** à hauteur de **10%** de son temps de travail.

M. Olivier SAVART assurera pour le compte de Monsieur le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand, établissement support du GHT, et en son nom, la passation de marché au sens de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015, dans le cadre d'une délégation de signature et dans la limite des dispositions prévues par le règlement intérieur de la commission plénière des marchés du GHT Territoires d'Auvergne.

Article 2 : Modalités de remboursement des frais de mise à disposition

Le Centre Hospitalier de Vichy assure la gestion de la situation administrative de **M. Olivier SAVART** qui se verra notifier une décision individuelle de mise à disposition prise par le Directeur du Centre Hospitalier de Vichy.

Le Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand rembourse au Centre Hospitalier de Vichy la rémunération de l'agent mis à disposition selon les modalités définies par le règlement intérieur de la fonction achats du GHT.

Article 3 : Durée de la mise à disposition

La mise à disposition de **M. Olivier SAVART** auprès du Centre Hospitalier Universitaire est prononcée pour une durée de trois ans et renouvelable par tacite reconduction pour cette même durée.

Elle peut prendre fin :

- avant ce terme à la demande de l'intéressé ou des établissements d'origine et d'accueil sous couvert du respect d'un préavis de trois mois.
- de plein droit, à la cessation des fonctions de l'intéressé, dans son établissement d'origine, à son poste actuel.

Article 4 : Contentieux - Compétence

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND.

Fait à Vichy, le 28 novembre 2019

Le Directeur Général du Centre Hospitalier
Universitaire de Clermont-Ferrand,

Didier HOELTGEN



Le Directeur du Centre Hospitalier
de Vichy,

Jérôme TRAPEAUX



Le Directeur contractuel,

Olivier SAVART





LE DIRECTEUR GENERAL

Tél. : 04 73 751 032
Direction-generale@chu-clermontferrand.fr

Décision enregistrée sous le n°
DH/NS/CV n° 2019 12 96

Décision portant délégation de signature

- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article L.6143-7 ;
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles 6132-1 à 6132-7 ;
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles D.6143-33, D.6143-34, D.6143-35 ;
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles 6132-16, 6132-21-1 ;
- Vu le Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics
- Vu la Convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire Allier - Puy de Dôme
- Vu le décret du Président de la République, en date du 16 décembre 2016, portant nomination de Monsieur Didier HOELTGEN comme Directeur Général du CHU de Clermont-Ferrand,
- Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Didier HOELTGEN dans ses fonctions au 12 janvier 2017,
- Vu la décision du Directeur du Centre Hospitalier de Vichy, en date du **01/09/2005** portant affectation de **Madame Marie Élise LALEURE** comme Attachée d'Administration Hospitalière du Centre Hospitalier de Vichy,
- Vu la convention de mise à disposition de **Madame Marie Élise LALEURE** par le Centre Hospitalier de Vichy auprès du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand à dater du **15 juin 2018** à hauteur de 10% de son temps de travail.

Article 1^{er}

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Monsieur Olivier SAVART**, délégation de signature est donnée à **Madame Marie Élise LALEURE** pour signer en lieu et place de Monsieur le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand tout document relatif à la passation des marchés et des accords-cadres de fournitures et de services ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget, et qui répondent à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à **40 000 euros HT** ou dont la procédure de passation ressort de l'article R2122-1 du code de la commande publique.

Article 2

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Monsieur Olivier SAVART**, délégation de signature est donnée à **Madame Marie Élise LALEURE** pour signer en lieu et place de Monsieur le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand d'une part tout document relatif à la passation des marchés et des accords-cadres de travaux ainsi que les marchés de services associées à l'opération de travaux et d'autre part toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

Article 3

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Monsieur Olivier SAVART**, délégation de signature est donnée à **Madame Marie Élise LALEURE** pour signer en lieu et place de Monsieur le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand toute décision concernant les avenants relatifs aux marchés passés et notifiés avant le **1^{er} janvier 2018**.

Article 4

Le délégataire veillera à rendre compte au Directeur des Achats du groupement Hospitalier de Territoire « Territoires d'Auvergne » et au Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand de l'exercice et des difficultés éventuelles de la présente délégation de signature.

Article 5

Cette décision prend effet à compter du **28 novembre 2019**. Cette délégation peut être retirée à tout moment. Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité signataire dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans le même délai.

Clermont-Ferrand, le 28/11/2019

Le Directeur Général

Didier HOELTGEN



Destinataires :

- L'intéressé
- M. le Trésorier de l'établissement
- La Préfecture de l'Allier
(pour publication au recueil des Actes Administratifs)

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

Entre les soussignés

Monsieur Jérôme TRAPEAUX,
Directeur du Centre Hospitalier de Vichy
d'une part,

et

Monsieur Didier HOELTGEN
Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand
d'autre part,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière et notamment ses articles 48 et suivants,

Vu le décret n° 88-976 du 13 octobre 1988 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires hospitaliers et à certaines modalités de mise à disposition et notamment ses articles 1 à 10,

Vu l'article 6132-3 | 3° du Code de la Santé Publique,

Vu le décret n° 2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du code de la santé publique, au sein des Groupements Hospitaliers de Territoire,

Vu les articles L6143-7, R6143-38, D6143-33 du Code de de la Santé Publique,

Vu la circulaire interministérielle du 4 mai 2017 relative à l'organisation des Groupements Hospitaliers de Territoire,

Vu le règlement intérieur de la commission plénière des marchés du GHT Territoires d'Auvergne,

IL EST CONVENU CE QUI SUIV

Article 1 : Objet et durée de la convention

Mme Marie-Élise LALEURE, Attachée d'Administration Hospitalière, est mise à disposition par le Centre Hospitalier de Vichy auprès du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand à dater du **15 juin 2018** à hauteur de **10%** de son temps de travail **en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Thérèse DERISBOURG**.

Mme Marie-Élise LALEURE assurera pour le compte de Monsieur le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand, établissement support du GHT, et en son nom, la passation de marché au sens de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015, dans le cadre d'une délégation de signature et dans la limite des dispositions prévues par le règlement intérieur de la commission plénière des marchés du GHT Territoires d'Auvergne.

Article 2 : Modalités de remboursement des frais de mise à disposition

Le Centre Hospitalier de Vichy assure la gestion de la situation administrative de **Mme Marie-Élise LALEURE** qui se verra notifier une décision individuelle de mise à disposition prise par le Directeur du Centre Hospitalier de Vichy.

Le Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand rembourse au Centre Hospitalier de Vichy la rémunération de l'agent mis à disposition selon les modalités définies par le règlement intérieur de la fonction achats du GHT.

Article 3 : Durée de la mise à disposition

La mise à disposition de **Mme Marie-Élise LALEURE** auprès du CHU est prononcée pour une durée de trois ans et renouvelable par tacite reconduction pour cette même durée.

Elle peut prendre fin :

- avant ce terme à la demande de l'intéressée ou des établissements d'origine et d'accueil sous couvert du respect d'un préavis de trois mois.
- de plein droit, à la cessation des fonctions de l'intéressée, dans son établissement d'origine, à son poste actuel.

Article 4 : Contentieux - Compétence

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND.

Fait à Vichy, le 15 juin 2018

Le Directeur Général du Centre Hospitalier
Universitaire de Clermont-Ferrand,



Didier HOETGEN

Le Directeur du Centre Hospitalier
de Vichy,



Jérôme TRAPEAUX

L'Attachée d'Administration Hospitalière,



Marie-Elise LALEURE

03_DDT_Direction Départementale des Territoires de
l'Allier

03-2020-10-16-004

Extrait de l'arrêté préfectoral n°2660 du 16/10/2020
réglementant temporairement la circulation au droit de
l'échangeur RN7/RN79

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES DE L'ALLIER

Extrait de l'arrêté préfectoral n°2660 du 16/10/2020

Réglementant temporairement la circulation au droit de l'échangeur RN7/RN79

Article 1

Dans le cadre des travaux d'aménagement de l'échangeur RN7/RN79, la signalisation de police sera modifiée sur l'échangeur RN7/RN79 conformément aux articles suivants :

Article 2 (Annexe 1)

Du lundi 19 octobre 2020 – 07h00 au vendredi 18 décembre 2020 – 18h00, le régime de priorité sera modifié entre la jonction de :

- la bretelle d'insertion de la RN7 en provenance du Nord et en direction de la RN79 vers l'Est,
- la bretelle d'insertion de la RN7 en provenance du Sud et en direction de la RN79 vers l'Est,

conformément au descriptif ci-dessous :

	Bretelle RN7–Nord \rightleftharpoons RN79-Est	Bretelle RN7–Sud \rightleftharpoons RN79-Est
Régime de priorité		<i>AB3a – Cédez le Passage</i>

Article 3

La signalisation temporaire du chantier sera conforme aux prescriptions de l'instruction interministérielle sur la signalisation temporaire approuvée le 6 novembre 1992 modifiée et mise en référence au manuel du chef de chantier édité par le SETRA. La signalisation de police permanente sera à tout moment en cohérence avec la signalisation temporaire du chantier. Elles seront adaptées en permanence aux fluctuations du chantier de telle sorte que les panneaux traduisent les dangers rencontrés ou les contraintes imposées.

Article 4

La secrétaire générale de la préfecture de l'Allier,

Le colonel, commandant le groupement de gendarmerie départementale de l'Allier,

Le commandant de l'escadron départemental de sécurité routière de l'Allier,

Le directeur régional des APRR – région Rhône,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui est publié et intégré au recueil des actes de l'État dans le département de l'Allier et dont copie est adressée à la DGITM/DIT/GRN/GRA Bron/GCA2.

Moulins, le 16/10/2020

Pour la préfète et par délégation

La secrétaire générale,

Hélène Demolombe-Tobie

Annexe 1



03_Préf_Préfecture de l'Allier

03-2020-10-17-023

Arrêté préfectoral n°2681/2020 du 17 octobre 2020
imposant le port du masque pour les personnes de onze ans
et plus sur la commune de Cusset sur différents lieux dans
l'espace public



**PRÉFET
DE L'ALLIER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**CABINET
Direction des sécurités
Bureau de la sécurité intérieure**

N° 2681 / 2020

Arrêté préfectoral

**imposant le port du masque pour les personnes de onze ans et plus,
sur la commune de Cusset
sur différents lieux dans l'espace public**

**La préfète de l'Allier,
Officier de la Légion d'honneur,
Officier de l'ordre national du Mérite**

Vu le code de la santé publique, et notamment son article L3131-13 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

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

Vu le décret du Président de la République du 8 décembre 2017 portant nomination de Mme LECAILLON Marie-Françoise en qualité de préfète de l'Allier ;

Vu le décret n°2020-1257 du 14 octobre 2020 décrétant l'état d'urgence sanitaire sur l'ensemble du territoire de la République à compter du 17 octobre 2020 0h ;

Vu le décret n°2020-1262 du 16 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu l'avis du directeur général de l'agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes du 16 octobre 2020 relatif à la situation sanitaire dans le département de l'Allier, rendu public sur le site Internet de la préfecture de l'Allier le 17 octobre 2020 ;

Considérant que suivant son article 59, le décret n°2020-1262 du 16 octobre 2020 publié au journal officiel le 17 octobre 2020 est d'application immédiate ;

Considérant que le décret n° 2020-1262 du 16 octobre 2020 prévoit dans son article 1, que « dans les cas où le port du masque n'est pas prescrit par le présent décret, le préfet de département est habilité à le rendre obligatoire, sauf dans les locaux d'habitation, lorsque les circonstances locales l'exigent » ;

Considérant qu'en égard à sa propagation sur le territoire départemental, telle qu'elle ressort des données scientifiques disponibles, l'épidémie de covid-19 met en péril, par sa nature et sa gravité, la santé de la population, justifiant que des mesures strictement proportionnées aux risques sanitaires encourus et appropriées aux circonstances de temps et de lieu puissent être prises ;

Considérant l'urgence et la nécessité qui s'attachent à la prévention de tout comportement de nature à augmenter ou à favoriser les risques de contagion, en particulier dans l'espace public à forte fréquentation et, par suite, propices à la circulation du virus ; qu'en outre, une hausse des contaminations et un afflux massif de patients seraient de nature à détériorer les capacités d'accueil du système médical départemental ;

Considérant qu'il appartient à la préfète de prévenir les risques de propagation des infections par des mesures adaptées, nécessaires et proportionnées ;

Considérant qu'à la suite d'une demande antérieure du maire de Cusset, le port du masque a été rendu obligatoire depuis le 26 août 2020 sur l'ensemble des marchés hebdomadaires de plein air, pour tout événement ou animation se déroulant sur l'espace public ainsi qu'aux abords immédiats des crèches et établissements d'enseignement du premier et second degré, publics ou privés ;

Considérant qu'il est nécessaire de maintenir les mesures précédemment édictées sans les interrompre, afin de prévenir les risques de contagion ;

Considérant qu'il résulte de ce qui précède que l'urgence et la nécessité qui s'attachent à la prévention de toute contagion appellent également l'application immédiate des dispositions du présent arrêté ;

Sur proposition du sous-préfet, directeur de cabinet,

ARRETE

Article 1 : à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté et jusqu'au 14 novembre 2020 inclus, toute personne de onze ans ou plus, doit porter un masque de protection lorsqu'elle accède à différents espaces publics sur la commune de Cusset, énumérés ci-après :

- sur les marchés de plein air ;
- pour tout événement ou animation se déroulant sur l'espace public ;
- aux abords immédiats des crèches et établissements d'enseignement du premier ou second degré, publics ou privés, aux horaires d'entrée et de sortie des établissements.

Article 2 : l'obligation du port du masque prévue au présent arrêté ne s'applique pas aux personnes munies d'un certificat médical justifiant de cette dérogation et qui mettent en œuvre les mesures sanitaires, de nature à prévenir la propagation du virus.

Article 3 : les infractions au présent arrêté seront constatées et poursuivies par tout officier de police judiciaire et agent de la force publique habilités à dresser procès-verbal conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 4 : le fait de ne pas respecter les dispositions du présent arrêté préfectoral est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la quatrième classe conformément aux dispositions de l'article L. 3136-1 du code de la santé publique.

Lorsque la violation est constatée à nouveau dans un délai de quinze jours, l'amende est celle prévue pour les contraventions de la cinquième classe.

Si les violations prévues au présent article sont verbalisées à plus de trois reprises dans un délai de trente jours, les faits sont punis de six mois d'emprisonnement et de 3750 € d'amende ainsi que de la peine complémentaire de travail d'intérêt général.

Article 5 : les dispositions du présent arrêté sont d'application immédiate.

Article 6 : le sous-préfet, directeur de cabinet, la sous-préfète de l'arrondissement de Vichy, le directeur départemental de la sécurité publique de l'Allier et le maire de la commune de Cusset 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, affiché aux abords des lieux concernés et dont copie sera transmise au directeur général de l'agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes et au procureur de la République près le tribunal judiciaire de Cusset.

Moulins, le 17 OCT. 2020

La préfète,



Marie-Françoise LECAILLON

Voies et délais de recours : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la préfète de l'Allier et d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur.

Conformément aux dispositions des articles R 421-1 à R 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand, dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

03_Préf_Préfecture de l'Allier

03-2020-10-16-005

Extrait de l'arrêté n°2666 bis /2020 du 16 octobre 2020 portant ouverture conjointe d'une enquête publique relative à une demande de déclaration d'utilité publique et d'une enquête parcellaire, pour la réalisation du projet d'aménagement de l'îlot Gacon/Poncet dans le centre bourg, à la demande de la commune du Donjon

PREFECTURE

Mission interministérielle de coordination
Suivi et études de dossiers départementaux

Extrait de l'arrêté n°2666 bis /2020 du 16 octobre 2020 portant ouverture conjointe d'une enquête publique relative à une demande de déclaration d'utilité publique et d'une enquête parcellaire, pour la réalisation du projet d'aménagement de l'îlot Gacon/Poncet dans le centre bourg, à la demande de la commune du Donjon

Article 1 : À la demande de la commune du Donjon il sera procédé conjointement, **du lundi 16 novembre 2020 à compter de 8H30 jusqu'au vendredi 4 décembre 2020 à 17H00 :**

- à une enquête publique portant sur l'utilité publique du projet d'aménagement de l'îlot Gacon/Poncet dans le centre bourg du Donjon,
- à une enquête parcellaire en vue de l'identification des emprises foncières nécessaires pour la réalisation de l'opération et de leurs propriétaires, à fin de cessibilité.

Le siège de l'enquête est fixé à la mairie du Donjon.

Article 2 : Désignation du commissaire-enquêteur

Monsieur Jacky MOULIN, technicien en aménagement foncier de la fonction publique territoriale en retraite, a été désigné par le président du Tribunal administratif de Clermont-Ferrand en qualité de commissaire-enquêteur pour conduire conjointement les enquêtes publiques précitées.

Article 3 : Publicité collective concernant l'ouverture des enquêtes

Un avis public faisant connaître l'ouverture conjointe des enquêtes susvisées à l'article 1 sera :

- publié, par les soins de la préfète de l'Allier, 8 jours au moins avant le début des enquêtes et rappelé dans les 8 premiers jours de l'ouverture de celles-ci, dans deux journaux régionaux ou locaux diffusés dans le département de l'Allier,
- affiché, 8 jours au moins avant l'ouverture des enquêtes et pendant toute leur durée, en mairie du Donjon aux endroits habituellement réservés à cet effet, et dans toute la mesure du possible publié par tout autre procédé en usage dans cette collectivité,
- affiché, 8 jours au moins avant l'ouverture des enquêtes et pendant toute leur durée, à la sous-préfecture de Vichy,
- ainsi que mis en ligne, sur le site internet de la préfecture de l'Allier à l'adresse suivante : www.allier.gouv.fr, onglet « publications », rubrique « enquêtes et consultations publiques », sous-rubrique « consultations publiques en cours ».

Ces formalités seront justifiées par un exemplaire de chacun des journaux ainsi qu'un certificat de la mairie du Donjon et de la sous-préfecture de Vichy, qui seront annexés au dossier.

ENQUÊTE PRÉALABLE A LA DÉCLARATION D'UTILITÉ PUBLIQUE (DUP)

Article 4 : Pendant la durée de l'enquête, du lundi 16 novembre 2020 à compter de 8H30 jusqu'au vendredi 4 décembre 2020 à 17H00 :

a) le dossier d'enquête publique (DUP) sera consultable :

- sur support papier en mairie du Donjon, tenu à la disposition des intéressés aux jours et horaires habituels d'ouverture au public,
- sous format numérique sur le site internet de la mairie du Donjon à l'adresse suivante : www.mairie-le-donjon.fr, onglet « Vie Municipale », rubrique « Les Projets ».

b) le public pourra formuler ses observations et propositions sur l'utilité publique :

- sur le registre d'enquête (DUP) préalablement ouvert, coté et paraphé par le commissaire-enquêteur, déposé en mairie du Donjon et tenu à la disposition du public aux jours et horaires habituels d'ouverture,
- par courrier postal à l'attention du commissaire-enquêteur à l'adresse de la mairie du Donjon,
- par voie électronique, à l'adresse suivante : mairie.le.donjon@wanadoo.fr,
- directement et oralement auprès du commissaire enquêteur, qui se tiendra à la disposition des intéressés en mairie du Donjon, lors de permanences aux dates et horaires suivants :
 - le lundi 16 novembre 2020, de 08H30 à 12H00,
 - le mercredi 25 novembre 2020, de 14H00 à 17H00,
 - le vendredi 4 décembre 2020, de 14H00 à 17H00.

Les observations reçues par voie électronique ou par courrier seront transmises au commissaire enquêteur et consultables en mairie du Donjon.

Article 5 : A l'expiration du délai de l'enquête publique préalable à la déclaration d'utilité publique, soit le vendredi 4 décembre 2020 à 17H00, le registre sera remis sans délai avec le dossier d'enquête et toutes les pièces annexées au commissaire enquêteur, à qui il appartiendra de le clore et de le signer.

Le commissaire-enquêteur examinera les observations consignées ou annexées et entendra toutes personnes qu'il lui paraîtra utile de consulter, ainsi que l'expropriant (la commune du Donjon) s'il le demande.

Le commissaire-enquêteur établira un rapport qui relatera le déroulement de l'enquête et rédigera des conclusions motivées en précisant si elles sont favorables ou non à la déclaration d'utilité publique de l'opération.

Dans le délai d'un mois à compter de la date de clôture de l'enquête, outre le dossier, le registre d'enquête et toutes pièces annexées, il transmettra son rapport et ses conclusions dans des documents séparés à la préfète de l'Allier ainsi qu'au président du Tribunal administratif de Clermont-Ferrand.

Le rapport et ses conclusions seront tenus à la disposition du public à la préfecture de l'Allier ainsi qu'en mairie du Donjon pendant un an à compter de la date de clôture de l'enquête. Ils seront également disponibles sur le site internet de la préfecture de l'Allier à l'adresse suivante : www.allier.gouv.fr, onglet « publications », rubrique « enquêtes et consultations publiques », sous-rubrique « toutes les consultations publiques » pour la même durée.

ENQUÊTE PARCELLAIRE

Article 6 : Pendant la durée de l'enquête parcellaire, du lundi 16 novembre 2020 à compter de 8H30 jusqu'au vendredi 4 décembre 2020 à 17H00 :

a) le dossier d'enquête parcellaire sera consultable :

- sur support papier en mairie du Donjon, tenu à la disposition des intéressés aux jours et horaires habituels d'ouverture au public,
- sous format numérique sur le site internet de la mairie du Donjon à l'adresse suivante : www.mairie-le-donjon.fr, onglet « Vie Municipale », rubrique « Les Projets ».

b) les intéressés pourront formuler leurs observations et propositions écrites sur l'emprise du projet et les limites des biens à exproprier :

- sur le registre d'enquête parcellaire préalablement ouvert, coté et paraphé par le maire du Donjon, déposé en mairie et tenu à disposition aux jours et horaires habituels d'ouverture,
- par correspondance au maire du Donjon qui les joindra au registre, ou au commissaire-enquêteur en utilisant l'adresse de la mairie précitée,
- par voie électronique, à l'adresse suivante : mairie.le.donjon@wanadoo.fr.

Les observations reçues par voie électronique ou par courrier seront transmises au commissaire enquêteur et consultables en mairie du Donjon.

Article 7 : Notification individuelle du dépôt du dossier d'enquête parcellaire en mairie du Donjon sera faite par l'expropriant (la commune du Donjon) sous pli recommandé avec demande d'accusé de réception, aux titulaires de droits réels figurant sur les états parcellaires ou à leurs mandataires, gérants, administrateurs, ou syndics.

Ces notifications devront être faites de façon à ce que les destinataires en accusent réception avant la date d'ouverture de l'enquête parcellaire.

Les propriétaires auxquels notification est faite par l'expropriant du dépôt du dossier en mairie du Donjon sont tenus de fournir les indications relatives à leur identité telles qu'elles sont énumérées, soit au 1^{er} alinéa de l'article 5 du décret n°55-22 du 4 janvier 1955 modifié, portant réforme de la publicité foncière, soit au 1^{er} alinéa de l'article 6 du même décret ou, à défaut, de donner tous renseignements en leur possession sur l'identité du ou des propriétaires actuels.

En cas de domicile inconnu, une copie de cette notification devra être affichée par la commune du Donjon en mairie et, le cas échéant, notifiée aux locataires et aux preneurs à bail rural.

Article 8 : La publication de l'avis d'ouverture d'enquête parcellaire est faite notamment pour l'application des articles L311-1 à L311-3 du code de l'expropriation pour cause d'utilité publique ci-après reproduit :

« En vue de la fixation des indemnités, l'expropriant notifie aux propriétaires et usufruitiers intéressés soit l'avis d'ouverture de l'enquête, soit l'acte déclarant l'utilité publique, soit l'arrêté de cessibilité, soit l'ordonnance d'expropriation.

« Le propriétaire et l'usufruitier sont tenus d'appeler et de faire connaître à l'expropriant les fermiers, locataires, ceux qui ont des droits d'emphytéose, d'habitation ou d'usage et ceux qui peuvent réclamer des servitudes. »

« Les intéressés autres que ceux mentionnés aux articles L311-1 et L311-2 sont mis en demeure de faire valoir leurs droits par publicité collective et tenus de se faire connaître à l'expropriant, à défaut de quoi ils sont déchus de tous droits à indemnité. »

Article 9 : A l'expiration du délai de l'enquête parcellaire, soit le vendredi 4 décembre 2020 à 17H00, le registre clos et signé par le maire sera remis sans délai au commissaire enquêteur, avec le dossier d'enquête et toutes les pièces annexées.

Après avoir examiné les observations consignées ou annexées et entendu toutes les personnes susceptibles de l'éclairer, le commissaire enquêteur dressera le procès-verbal de l'opération et donnera son avis sur la cessibilité et l'emprise des travaux projetés.

Dans le délai d'un mois à compter de la date de clôture de l'enquête parcellaire, outre le dossier, le registre d'enquête et toutes pièces annexées, il transmettra le procès-verbal de l'opération et son avis à la préfète de l'Allier ainsi qu'au président du Tribunal administratif de Clermont-Ferrand.

Le procès-verbal et son avis seront tenus à la disposition du public à la préfecture de l'Allier ainsi qu'en mairie du Donjon pendant un an à compter de la date de clôture de l'enquête. Ils seront également disponibles sur le site internet de la préfecture de l'Allier à l'adresse suivante : www.allier.gouv.fr, onglet « publications », rubrique « enquêtes et consultations publiques », sous-rubrique « toutes les consultations publiques » pour la même durée.

Article 10 : La secrétaire générale de la préfecture de l'Allier, la sous-préfète de Vichy, le maire de la commune du Donjon, le commissaire-enquêteur sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont un extrait sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Allier.

Moulins, le 16 octobre 2020

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