



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE L'AUBE

# RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

**n° 68 - 5 octobre 2017**

## SOMMAIRE

### ARS Grand Est

2017-3414 – Arrêté portant délégation de signature aux Directeurs généraux délégués et aux Délégués départementaux de l'Agence Régionale de Santé Grand Est .....	4
2017-3422 – Arrêté portant délégation de signature aux Directeurs, Chefs de cabinet, Secrétaire Général et Agent comptable de l'Agence Régionale de Santé Grand Est .....	25
2017-2368 – Décision portant organisation de l'ARS Grand Est .....	33
2017-2369 – Décision portant nomination des directeurs de l'ARS Grand Est .....	38
2017-2371 – Décision portant nomination de l'encadrement de l'ARS Grand Est .....	41

### DT ARS

ARS-SE-2017-22 – Arrêté portant autorisation d'ouverture partielle de l'Auberge de la Scierie à AIX en OTHE (ouverture uniquement du premier bâtiment d'hébergement comportant la chambre n° 18) .....	45
--	----

### DDCSPP

DDCSPP-CS-2017272-0001 – Arrêté portant délivrance de l'agrément exploitant d'une Résidence Hôtelière à Vocation Sociale (RHVA) sis à BARBEREY SAINT SULPICE (10600) à la société d'économie mixte ADOMA .....	48
--	----

### DREAL Grand Est

Décision pour ouvrage assimilable aux réseaux publics d'électricité, concernant la Société PARC EOLIEN DU VALBIN – Lignes à 20 kv reliant les éoliennes et les postes de livraison du parc éolien du VALBIN (Approbation de projet d'ouvrage) .....	70
---	----

### Préfecture de l'Aube

#### Bureau du Cabinet – Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles

SIDPC-2017275-0002 – Arrêté relatif à l'information des acquéreurs et locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs abrogeant l'arrêté n° 2013199-0006 du 18 juillet 2013 .....	72
--	----

#### Direction des Collectivités Locales de la Légalité et des Libertés Publiques

##### *Bureau du contrôle de légalité, du contrôle budgétaire et de l'intercommunalité*

DC3LP-BCLCBI-2017275-0001 – Syndicat mixte de l'eau, de l'assainissement collectif, de l'assainissement non collectif, des milieux aquatiques et de la démoustication (SDDEA) – Transfert de compétence et adhésion au SDDEA .....	77
--	----

DC3LP-BCLCBI-2017277-0002 – Syndicat mixte d'élimination des déchets ménagers du territoire d'Orient (SMEDMTO) – Modification du périmètre .....	90
--	----

#### Service de l'Accompagnement des Territoires et de la Coordination des Politiques Publiques

##### *Bureau de la coordination interministérielle*

SATCPP-BCI-2017278-0001 – Arrêté portant délégation de signature à M. Christophe LANNELONGUE, Directeur général de l'agence régionale de santé Grand Est .....	96
--	----

Direction des Ressources Humaines et des Moyens

*Bureau des ressources humaines et de l'action sociale*

BRHAS 2017275-001 – Arrêté relatif à la composition du comité technique des services de la  
préfecture de l'AUBE ..... 101

**Sous-Préfecture de Nogent sur Seine**

Ordre du jour de la CDAC du 11 octobre 2017 – Création d'un nouveau magasin ALDI à  
ROMILLY sur SEINE ..... 103

SPNGT-2017276-0013 – Arrêté relatif à l'habilitation dans le domaine funéraire de l'entreprise  
POMPES FUNEBRES MARBRERIE BERTRAND DELATRONCHETTE à AIX-VILLEMAUR-  
PALIS ..... 104

**ARRETE ARS n°2017- 3414 du 03/10/2017**  
**Portant délégation de signature aux Directeurs généraux délégués et aux Délégués**  
**départementaux de l'Agence Régionale de Santé Grand Est**

**LE DIRECTEUR GENERAL**  
**DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE GRAND EST**

- Vu** le code de l'action sociale et des familles ;
- Vu** le code de la sécurité sociale ;
- Vu** le code du travail ;
- Vu** le code de la défense ;
- Vu** le code général des collectivités territoriales ;
- Vu** le code de la santé publique, et notamment l'article L 1432-2 ;
- Vu** la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Vu** la loi n° 2016-041 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé ;
- Vu** le décret n°97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- Vu** le décret n° 2005-922 du 2 août 2005 relatif aux conditions de nomination et d'avancement de certains emplois fonctionnels des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Vu** le décret n°2012-749 du 9 mai 2012 relatif à la prime de fonctions et de résultats des corps ou emplois fonctionnels des personnels de direction et des directeurs de soins de la fonction publique hospitalière ;
- Vu** le décret en date du 8 décembre 2016 portant nomination de Monsieur Christophe LANNELONGUE en qualité de Directeur Général de l'Agence Régionale Grand Est ;
- Vu** l'arrêté n° 2017-3197 du 7 septembre 2017 portant délégation de signature aux Directeurs généraux délégués et aux délégués départementaux de l'Agence Régionale Grand Est ;
- Vu** la décision ARS n°2017-2368 du 29 septembre 2017 portant organisation de l'Agence Régionale de Santé Grand Est.
  
- Vu** la décision ARS n°2017-2369 du 29 septembre 2017 portant nomination des directeurs de l'Agence Régionale de Santé Grand Est.
  
- Vu** la décision ARS n°2017-2371 du 2 octobre 2017 portant nomination de l'encadrement de l'Agence Régionale de Santé Grand Est

---

## ARRETE

---

### Article 1 :

Délégation de signature est donnée aux personnes désignées aux articles ci-après, à l'effet de signer tous actes, décisions, conventions et correspondances relatifs aux missions de l'Agence Régionale de Santé Grand Est s'exerçant au sein des délégations départementales et à toutes mesures ayant trait au fonctionnement des services placés sous leur autorité, à l'exception des actes, décisions, conventions et correspondances suivants :

❖ Stratégie régionale de santé et démocratie sanitaire :

- Les arrêtés de composition de la conférence régionale de la santé et de l'autonomie, des commissions de coordination prévues à l'article L. 1432-1 du code de la santé publique ;
- L'arrêté du projet régional de santé mentionné à l'article L.1434-1 du code de la santé publique ;
- L'arrêté portant schéma interrégional de santé mentionné à l'article R.1434-10 du code de la santé publique ;
- Le plan pluriannuel régional de gestion du risque et d'efficience du système de soins prévu à l'article L. 182-2-1-1 du code de la sécurité sociale mentionné à l'article R 1434-19 du code de la santé publique ;
- La signature des contrats locaux de santé mentionnés à l'article L.1434-13 du code de la santé publique;
- Les arrêtés de composition des conseils territoriaux de santé mentionnés à l'article R 1434-33 du code de la santé publique ;
- L'arrêté fixant les territoires de démocratie sanitaire mentionné à l'article L.1434-9 du code de la santé publique

❖ Organisation de l'offre sanitaire et médico-sociale

- L'approbation des EPRD des centres hospitaliers régionaux et des établissements de santé signalés ;
- La délivrance et les transferts d'autorisations sanitaires ou médico-sociales autres que les renouvellements d'autorisations existantes ;
- La création d'établissements publics sanitaires ou médico-sociaux et de structures de coopération sanitaires ou médico-sociales ;
- les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens mentionnés à l'article L 1433-2 du code de la santé publique ;
- Les conventions tripartites et les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens des établissements et services médico-sociaux ;
- Le programme interdépartemental d'accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie mentionné à l'article L 312-5-1 du code de l'action sociale et des familles ;
- Les suspensions et retraits d'autorisations sanitaires et médico-sociales ;
- Le placement des établissements publics de santé et établissements médico-sociaux sous administration provisoire ;

- La mise en œuvre des dispositions de l'article L. 6122-15 du code de la santé publique relatives au redéploiement d'activités entre deux ou plusieurs établissements publics de santé (convention de coopération, groupement de coopération sanitaire, fusion).
- La suspension d'exercice de professionnels de santé ;
- Les décisions de suspension et de retrait d'autorisations concernant les officines de pharmacie ;
- Les décisions de suspension, de retrait et d'opposition à l'ouverture des laboratoires de biologie médicale ou de leurs sites, ainsi que les décisions de maintien des sites desdits laboratoires.

❖ Veille et sécurité sanitaires :

- La signature des protocoles départementaux relatifs aux prestations réalisées pour le compte du Préfet ;
- La signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux d'un montant supérieur 10.000 euros hors taxes par bon de commande.

❖ Missions d'inspection et de contrôle :

- La désignation, parmi les personnels de l'Agence respectant des conditions d'aptitude technique et juridique définies par décret en Conseil d'Etat, des inspecteurs et des contrôleurs pour remplir, au même titre que les agents mentionnés à l'article L. 1421-1 du CSP, les missions prévues à cet article ;
- L'habilitation au constat d'infractions pénales des personnels de l'agence chargés de fonctions d'inspection ;
- Les lettres de mission relatives aux inspections, à l'exception des contrôles programmés et des inspections portant sur les risques environnementaux prévus dans le PRICE ;
- Les courriers de transmission des rapports d'inspection provisoires et définitifs ;
- Les courriers d'injonctions adressés à la suite d'une inspection.

❖ Fonctionnement interne :

- Les décisions d'engagement des dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la délégation départementale au-delà de 1.500 euros hors taxes par engagement.

❖ Quelle que soit la matière concernée, hors gestion courante :

- Les conclusions, mémoires et correspondances entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'Agence ;
- Les actes de saisine des juridictions financières et les échanges avec celles-ci ;
- Les décisions, correspondances et conventions relatives à l'octroi de financements dont le montant égale ou excède 100.000 euros par subvention.

## **Article 2 :**

Délégation de signature est donnée à **Mme Virginie CAYRE**, Directrice Générale Déléguée Est, sur l'ensemble du champ de compétence des délégations départementales du Haut-Rhin et Bas-Rhin, de la Moselle et des Vosges.

### **2.1 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DU HAUT-RHIN ET DU BAS-RHIN :**

Délégation de signature est donnée à **Mme Virginie CAYRE**, Directrice Générale Déléguée Est, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale du Bas-Rhin.

Délégation de signature est donnée à **Mme Marie SENGELEN**, Déléguée départementale du Haut-Rhin, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale du Haut-Rhin.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Générale Déléguée Est et de la Déléguée départementale du Haut-Rhin, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation, à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement.

Identité et qualité du délégataire	Périmètre de la délégation
<p style="text-align: center;"><b>M. Frédéric JUNG</b></p> <p>Responsable du service « offre sanitaire »</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire, à l'exception des centres hospitaliers régionaux et des établissements signalés ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Caroline KERNEIS</b></p> <p>Responsable du service « offre médico-sociale »</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>

<p align="center"><b>Mme Adeline JENNER</b></p> <p align="center">Responsable par interim du service «soins de proximité »</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p align="center"><b>Mme Adeline JENNER</b></p> <p align="center">Responsable du service «pilotage et animation territoriale »</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p align="center"><b>Mme Françoise SIMON</b></p> <p align="center">Responsable du service « prévention, promotion de la santé et accès aux soins »</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p align="center"><b>Mme Amélie MICHEL</b></p> <p align="center">Responsable du service « santé et risques environnementaux »</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Amélie MICHEL, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par son adjointe <b>Mme Clémence DE BAUDOIN</b>.</p> <p>En cas d'empêchement simultané de Mme MICHEL et de Mme DE BAUDOIN, la délégation de signature sera exercée, chacun pour ce qui les concerne, par <b>Mme Karine ALLEAUME, Mme Valérie BONNEVAL, M. Hervé CHRETIEN, Mme Sabine GERDOLLE, M. Carl HEIMANSON, M. Christophe PIEGZA, M. Jean WIEDERKEHR</b>, ingénieurs d'études sanitaires</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ;</li> <li>- la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p align="center"><b>Mme Marie-Hortense GOUJON</b></p> <p align="center">Responsable du service « veille et gestion des alertes sanitaires»</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p align="center"><b>Mme Marie-Hortense GOUJON</b></p> <p align="center">Responsable du service « veille et gestion des</p>	<p>Toutes décisions et correspondances dans le domaine des soins psychiatriques sans consentement et notamment :</p>



<p style="text-align: center;">alertes sanitaires»</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Hortense GOUJON la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Dominique FERRY, Mme Annie KLEIN, Mme Jacqueline GAUFFER</b>, référentes soins psychiatriques sans consentement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
---	---

## 2.2 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE LA MOSELLE :

Délégation de signature est donnée à **Mme Lamia HIMER**, Déléguée départementale, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale de la Moselle.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lamia HIMER, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée sans préjuger d'un ordre préférentiel, par :

- **Mme Marie DASSONVILLE**, Chef du service animation territoriale
- **Mme Hélène ROBERT**, Chef du service Veille et sécurité sanitaires et environnementales
- **Mme Isabelle LEGRAND**, Chef de service territorial des établissements et services médico-sociaux

En cas d'absence ou d'empêchement simultané des trois personnes précitées, la délégation de signature qui leur est accordée sera exercée par à **Mme Véronique LANG**, Chef de service territorial des établissements de santé par intérim.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Marie DASSONVILLE**, de **Mme Hélène ROBERT**, de **Mme Isabelle LEGRAND** et de **Mme Véronique LANG**, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation et à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

Identité et qualité du délégataire	Périmètre de la délégation
<p style="text-align: center;"><b>Mme Marie DASSONVILLE</b></p> <p style="text-align: center;">Adjointe à la chef de service de l'animation territoriale</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie DASSONVILLE, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Amélie OUTTIER</b>, adjointe à la chef de service</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables des ESMS (CSAPA, CAARUD, ACT) ;</li> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS</li> <li>- les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI ;</li> <li>- les courriers et décisions relatifs à l'enregistrement dans le fichier FINISS ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>Mme Isabelle LEGRAND</b></p> <p style="text-align: center;">Chef de service territorial médico-social</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle LEGRAND, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Maryvonne EGLER</b>, Responsable du secteur Personnes Agées ou <b>Mme Claire-Lise HANNHARDT</b>, Responsable du secteur Personnes Handicapées, et Adjointes au chef du service territorial médico-social</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Véronique LANG</b></p> <p style="text-align: center;">Chef de service territorial des établissements de santé par intérim</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Véronique LANG, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Laure POLO</b>, Chargée de mission du service territorial des établissements de santé</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Véronique LANG et de Mme Laure POLO, la délégation de signature qui leur est accordée sera exercée par <b>M. le Dr Laurent HENRY</b> ou par <b>Mme le Dr Marie-Christine BIEBER</b></p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire, à l'exception des centres hospitaliers régionaux et des établissements signalés ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Hélène ROBERT</b></p> <p style="text-align: center;">Chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène ROBERT, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Laurence ZIEGLER</b>, Ingénieur principal d'études sanitaires et Adjointe au chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales, <b>M. Julien BACARI</b>, Ingénieur d'études sanitaires, ou <b>Mme Hélène TOBOLA</b>, Ingénieur d'études sanitaires</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ;</li> <li>- la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>

*no*

<p align="center"><b>Mme Amélie OUTTIER</b></p> <p align="center">Chef de la cellule soins psychiatriques sans consentements 55-57</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Amélie OUTTIER, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme le Dr Marie-Christine BIEBER</b>, ou par <b>M. le Dr Laurent HENRY</b>, ou par <b>M. David SIMONETTI</b>, Chef de la cellule des soins psychiatriques sans consentement 54-88</p>	<p>Toutes décisions et correspondances dans le domaine des soins psychiatriques sans consentement et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
--	--

### **2.3 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DES VOSGES :**

Délégation de signature est donnée à **Mme Valérie BIGENHO-POET**, Déléguée départementale, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale des Vosges.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Valérie BIGENHO-POET** la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée sans préjuger d'un ordre préférentiel par :

- **M. le Dr Alain COUVAL**, adjoint de la déléguée départementale et conseiller médical
- **Mme Ghyslaine GUENIOT**, chef de projet de l'équipe d'animation territoriale
- **Mme Marie-Christine GABRION**, chef du service territorial sanitaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Valérie BIGENHO-POET**, de **M. le Dr Alain COUVAL**, de **Mme Ghyslaine GUENIOT** et de **Mme Marie-Christine GABRION**, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation et à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

Identité et qualité du délégataire	Périmètre de la délégation
<p align="center"><b>M. Yves LE BALLE</b></p> <p align="center">Chef de service territorial médico-social sur le Parcours de la personne Agée</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p align="center"><b>Mme Chantal ROCH</b></p> <p align="center">Chef de service territorial médico-social sur la</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisations et de</li> </ul>

<p>Parcours de la personne Handicapée</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p><b>Mme Marie-Christine GABRION</b> Chef de service territorial sanitaire</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire, à l'exception des centres hospitaliers régionaux et des établissements signalés ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p><b>Mme Lucie TOMÉ</b> Chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lucie TOMÉ, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Catherine COME</b>, adjointe au chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales, <b>M. Nicolas REYNAUD</b> ou <b>M. Claude GALIMARD</b>, ingénieurs d'études sanitaires</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ;</li> <li>- la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p><b>Mme RIBS Isabelle</b> Chargée de projet du service de proximité</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables des ESMS (CSAPA, CAARUD,</li> </ul>

	<p>ACT) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS</li> <li>- les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p><b>M. David SIMONETTI</b></p> <p>Chef de la cellule des soins psychiatriques sans consentement 54-88</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de M. David SIMONETTI, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Amélie OUTTIER</b>, Chef de la cellule des soins psychiatriques sans consentement 55-57</p>	<p>Toutes décisions et correspondances dans le domaine des soins psychiatriques sans consentement et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>

### Article 3 :

Délégation de signature est donnée à **Mme Muriel VIDALENC**, Directrice Générale Déléguée Ouest, sur l'ensemble du champ de compétence des délégations départementales des Ardennes, de l'Aube, de la Marne, de la Haute-Marne, de la Meurthe-et-Moselle et de la Meuse.

#### 3.1 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DES ARDENNES :

Délégation de signature est donnée à **M. Nicolas VILLENET**, Délégué départemental, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale des Ardennes.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas VILLENET, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Sabine MONTI**, adjointe du Délégué départemental.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas VILLENET et de Mme Sabine MONTI, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation et à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

Identité et qualité du délégataire	Périmètre de la délégation
<p><b>M. David ROCHE</b></p> <p>Responsable du service « santé environnement »</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les décisions et correspondances relatives à la</li> </ul>

<p>En cas d'absence ou d'empêchement de M. ROCHE, délégation est donnée à <b>M. Guillaume PEREZ</b>, ingénieur d'études sanitaires contractuel, à l'effet de signer les seuls résultats d'analyses d'eaux potables, de loisirs et de baignade</p>	<p>mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Mélanie SAPONE</b></p> <p>Responsable du service « Structuration de l'offre sanitaire et médico-sociale – filière de soins »</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire, à l'exception des centres hospitaliers régionaux et des établissements signalés ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Hélène BOUDESOCQUE-NOIR</b></p> <p>Responsable du service « Accès aux soins de premier recours et relation avec les usagers »</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène BOUDESOCQUE-NOIR, délégation est donnée à <b>Mme Maud ROUAN</b>, adjointe au chef de service</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>

### 3.2 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE L'AUBE :

Délégation de signature est donnée à **Mme Sandrine PIROUE**, déléguée départementale, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale de l'Aube.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandrine PIROUE, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Anne-Marie WERNER**, chef de service de l'offre sanitaire et médico-sociale.

En cas d'absence de Mme Sandrine PIROUE et de Mme Anne-Marie WERNER, la délégation de signature sera exercée, sans préjuger d'un ordre préférentiel, par :

- **Mme Myriam KAZMIERCZACK**, responsable de l'unité « prévention-démocratie sanitaire »
- **Mme Delphine MAILIER**, responsable de l'unité « premier recours, permanence des soins »
- **Mme Laure GRAN AYMERICH**, responsable du service « santé environnement »

En cas d'absence simultanée de la déléguée départementale et des 4 personnes susmentionnées, délégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation et à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

Identité et qualité du délégataire	Périmètre de la délégation
<p style="text-align: center;"><b>Mme Anne-Marie WERNER</b></p> <p>Responsable du service « offre sanitaire et médico-sociale »</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire, à l'exception des centres hospitaliers régionaux et des établissements signalés ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Laure GRAN-AYMERICH</b></p> <p>Responsable du service « santé environnement »</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme GRAN-AYMERICH, la délégation qui lui est accordée sera exercée par <b>M. Philippe ANTOINE</b>, ingénieur d'études sanitaires</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ;</li> <li>- la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les</li> </ul>

	agents du service.
<b>Mme Sahondra RAMANANTSOA</b> Ingénieurs d'Etudes Sanitaires	- La signature des résultats d'analyses relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade).
<b>Mme Delphine MAILIER</b> Responsable de l'unité « premier recours, permanence des soins »	Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment : - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.
<b>Mme Michèle VERNIER</b> Gestionnaire Permanence des Soins, Transports Sanitaires	- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ; - les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS
<b>Mme Myriam KAZMIERCZAK</b> Responsable de l'unité « prévention, démocratie sanitaire »	Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment : - les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.

### 3.3 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE LA MARNE :

Délégation de signature est donnée à **M. Thierry ALIBERT**, Délégué départemental, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale de la Marne.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Thierry ALIBERT**, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Fabienne SOURD**, adjointe du Délégué départemental et responsable du service « santé environnement ».

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Thierry ALIBERT** et de **Mme Fabienne SOURD**, délégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après dans la limite du champ de compétence de leur service d'affectation à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

Identité et qualité du délégataire	Périmètre de la délégation
<b>Mme Florence PIGNY</b> Responsable du service « action territoriale »	Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment : - les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ; - les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS ;



	<p>Sur le champ des soins psychiatriques sans consentement ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>M. Eric CLOZET</b> Responsable du service offre médico-sociale</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Fabienne SOURD</b> Responsable du service « santé environnement ».</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme SOURD, la délégation qui lui est accordée sera exercée par <b>M. Vincent LOEZ</b>, adjoint à la responsable de service.</p> <p>En cas d'absence concomitante de Mme Fabienne SOURD et de M. Vincent LOEZ, la délégation qui leur est accordée sera exercée, pour la signature des seuls bulletins d'analyse d'eau potable, de loisirs et de baignade, par <b>M. Didier DANDELOT</b> ou par <b>M. Gérard DANIEL</b>, techniciens sanitaires.</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ;</li> <li>- la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>

### **3.4 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE LA HAUTE-MARNE :**

Délégation de signature est donnée à **M. Damien RÉAL**, Délégué départemental, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale de la Haute-Marne.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Damien RÉAL**, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Béatrice HUOT**, adjointe du Délégué départemental et responsable du service « action territoriale ».

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Damien RÉAL** et de **Mme Béatrice HUOT**, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de

compétence de leur département ou service d'affectation et à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

Identité et qualité du délégataire	Périmètre de la délégation
<p style="text-align: center;"><b>Mme Marianne BRETON,</b></p> <p style="text-align: center;">Responsable du service Offre de santé</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marianne BRETON, la délégation qui lui est accordée sera exercée par <b>Clémence GIROUX</b>, adjointe au responsable du service</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire, à l'exception des centres hospitaliers régionaux et des établissements signalés ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>M. Nicolas REYNAUD</b></p> <p style="text-align: center;">Responsable du service « santé environnement »</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas REYNAUD, la délégation qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Anne-Marie DESTIPS</b>, adjointe au responsable du service ou <b>Mme Valérie CESA</b>, ingénieur d'étude sanitaire.</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ;</li> <li>- la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Béatrice HUOT</b></p> <p>Responsable du service « action territoriale ».</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme HUOT, la délégation en ce qui concerne le service « action territoriale » sera exercée par <b>Mme Céline VALETTE</b>, adjointe au responsable de service</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables des ESMS (CSAPA, CAARUD, ACT) ;</li> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS ;</li> <li>- les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- enregistrement dans le fichier ADELI ;</li> <li>- les décisions et correspondances relatives aux soins psychiatriques sans consentement</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
--	--

**3.5 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE MEURTHE-ET-MOSELLE :**

Délégation de signature est donnée à **Mme le Dr Eliane PIQUET**, Déléguée départementale, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale de Meurthe-et-Moselle.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme le Dr Eliane PIQUET, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation et à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

Identité et qualité du délégataire	Périmètre de la délégation
<p><b>M. Jérôme MALHOMME</b> Chef de service territorial médico-social</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p><b>Mme le Dr Odile DE JONG</b> Conseiller médical</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire, à l'exception des centres hospitaliers régionaux et des établissements signalés ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements</li> </ul>

	<p>publics ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul> <p><u>Sur le champ des transports sanitaires et de FINESS :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pour les autorisations de mise en service et les contrôles des véhicules de transports sanitaires</li> <li>- pour tous courriers et décisions concernant FINESS</li> </ul>
<p><b>Mme Karine THEAUDIN</b></p> <p>Chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Karine THEAUDIN, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>M. Laurent SUBILEAU</b>, ingénieur d'études sanitaires ou <b>M. Olivier DOSSO</b>, ingénieur.</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ;</li> <li>- la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p><b>Mme Jeanne CHATRY GISQUET</b></p> <p>Chef du service santé publique et publics spécifiques</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables des ESMS (CSAPA, CAARUD, ACT) ;</li> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS</li> <li>- les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI ;</li> <li>- les courriers et décisions relatifs à l'enregistrement dans le fichier FINESS ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p><b>M. Jean-Paul CANAUD</b></p> <p>Chef de service animation territoriale</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI ;</li> <li>- les courriers relatifs aux contrats locaux de santé ;</li> </ul>

	- Les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.
<p><b>M. Jean-Paul CANAUD</b></p> <p>Chef de service animation territoriale</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Paul CANAUD, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>M. le Dr Jean-Pierre GARA</b>, Conseiller médical, <b>Mme le Dr Odile DE JONG</b>, Conseiller médical, <b>M. David SIMONNETTI</b>, Chef de la cellule des soins psychiatriques sans consentement 54-88, <b>Mme Amélie OUTTIER</b>, Chef de la cellule des soins psychiatriques sans consentement 55-57</p>	<p>Toutes décisions et correspondances dans le domaine des soins psychiatriques sans consentement et notamment :</p> <p>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</p>
<p><b>Mme Hélène ROBERT</b></p> <p>Chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales de la DT 57</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène ROBERT, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Laurence ZIEGLER</b>, adjointe au chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales, <b>M. Julien BACARI</b>, ingénieur d'études sanitaires, ou <b>Mme Hélène TOBOLA</b>, ingénieur d'études sanitaires</p>	<p><u>Dans le domaine du radon :</u></p> <p>- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives au radon</p>

### **3.6 AU TITRE DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE LA MEUSE :**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Cédric CABLAN**, Délégué départemental, sur l'ensemble du champ de compétence de la délégation départementale de la Meuse.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Cédric CABLAN, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée sans préjuger d'un ordre préférentiel, par :

- **Mme Céline PRINS**, chef de service veille et sécurité sanitaires et environnementales
- **Mme Jocelyne CONTIGNON**, chef de service territorial médico-social
- **Mme Aline OSBERY**, chef de service animation territoriale
- **Mme Claudine RAULIN**, chef de service du service de proximité
- **M. le Dr Jean-Pierre GARA**, Conseiller médical et chef du service territorial sanitaire par intérim

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Cédric CABLAN et des cinq personnes précitées, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation et à l'exclusion des décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement :

Identité et qualité du délégataire	Périmètre de la délégation
<p style="text-align: center;"><b>M. le Dr Jean-Pierre GARA</b></p> <p>Chef de service territorial sanitaire par intérim</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisation et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD, après avis de la Direction de l'offre sanitaire, à l'exception des centres hospitaliers régionaux et des établissements signalés ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- tous courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils de surveillance des établissements publics ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Jocelyne CONTIGNON</b></p> <p>Chef de service territorial médico-social</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jocelyne CONTIGNON, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par Mme Priscille LAURENT</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'instruction des dossiers d'autorisations et de labellisation ;</li> <li>- les courriers dans le cadre de l'instruction des procédures de délivrance d'autorisation et de renouvellement d'autorisation ;</li> <li>- l'approbation des EPRD des établissements et services médico-sociaux ;</li> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables ;</li> <li>- les arrêtés de tarification ;</li> <li>- l'exécution du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration des établissements publics</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Mme Céline PRINS</b></p> <p>Chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Céline PRINS, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme Emilie BERTRAND</b>, responsable de l'unité des eaux destinées à la consommation humaine ou <b>M Julien MAURICE</b>, responsable de l'unité habitat, lieux publics et milieux extérieurs</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à la prévention et à la gestion des risques et des alertes sanitaires ;</li> <li>- la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux (eaux destinées à la consommation humaine, piscines et eaux de baignade) pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés</li> </ul>

	par les agents du service.
<p><b>Mme Karine THEAUDIN</b></p> <p>Chef du service veille et sécurité sanitaires et environnementales de la DT 54</p> <p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Karine THEAUDIN, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>M. Laurent SUBILEAU</b> et <b>M Daniel GIRAL</b>, ingénieurs d'études sanitaires ou <b>M. Olivier Dosso</b>, ingénieur</p>	<p><u>Dans le domaine des eaux de loisirs 55 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives aux eaux de loisirs,</li> <li>- la signature des bons de commande relatifs au contrôle sanitaire des eaux de loisirs, pour un montant maximal de 10.000 € par bon de commande ainsi que la constatation du service fait.</li> </ul>
<p><b>Mme Claudine RAULIN</b></p> <p>Chef de service du service de proximité</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les courriers relatifs aux procédures budgétaires et comptables des ESMS (CSAPA, CAARUD, ACT) ;</li> <li>- les autorisations de mise en service des véhicules de transports sanitaires ;</li> <li>- les courriers relatifs à la préparation des sous-comités de transports sanitaires et médicaux, ainsi que le CODAMUPS-TS</li> <li>- les courriers et décisions relatifs aux professionnels de santé et notamment leur enregistrement dans le fichier ADELI ;</li> <li>- les courriers et décisions relatifs à l'enregistrement dans le fichier FINESS ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p><b>Mme Aline OSBERY</b></p> <p>Chef de service animation territoriale</p>	<p>Toutes décisions, correspondances ou conventions relatives à l'activité de son service et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pour tous courriers relatifs aux contrats locaux de santé ;</li> <li>- les ordres de mission spécifiques, ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents du service.</li> </ul>
<p><b>Mme Amélie OUTTIER</b></p> <p>Chef de la cellule soins psychiatriques sans</p>	<p>Toutes décisions et correspondances dans le domaine des soins psychiatriques sans</p>

consentements de la DT57	consentement
<p>En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Amélie OUTTIER, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par <b>Mme le Dr Marie-Christine BIEBER</b>, ou par <b>M. le Dr Laurent HENRY</b> ou par <b>Mme Marie DASSONVILLE</b>, chef du service de l'animation territoriale et adjointe au délégué départemental de la Moselle ou par <b>M. David SIMONETTI</b>, chef de la cellule des soins psychiatriques sans consentement 54/88</p>	

**Article 4 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christophe LANNELONGUE, Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Grand Est, et sans préjudice des dispositions des articles 3 et 4, délégation de signature est donnée à **Mme Virginie CAYRE**, Directrice Générale Déléguée Est et à **Mme Muriel VIDALENC**, Directrice Générale Déléguée Ouest, sans préjuger d'une ordre préférentiel, à l'effet de signer tous actes, décisions, conventions et correspondances relatifs à l'exercice des missions du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé telles que définies à l'article L 1431-2 du code de la santé publique.

**Article 5 :**

L'arrêté n° 2017-3197 du 7 septembre 2017 portant délégation de signature aux Directeurs généraux délégués et aux délégués départementaux de l'Agence Régionale Grand Est est abrogé.

**Article 6 :**

Les Directrices générales déléguées et les Délégués départementaux de l'Agence Régionale de Santé Grand Est sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Grand Est et des préfectures de chacun des départements de la région.

Fait à Nancy le 3/10/2017

Le Directeur Général de l'Agence Régionale  
de Santé Grand Est,

Christophe LANNELONGUE



ARRETE ARS n°2017-3422 du 4/10/2017

**Portant délégation de signature  
aux Directeurs, Chef de cabinet, Secrétaire Général et Agent comptable  
de l'Agence Régionale de Santé Grand Est**

**LE DIRECTEUR GENERAL  
DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE GRAND EST**

- Vu** le code de l'action sociale et des familles ;
- Vu** le code de la sécurité sociale ;
- Vu** le code du travail ;
- Vu** le code de la défense ;
- Vu** le code général des collectivités territoriales ;
- Vu** le code de la santé publique, et notamment l'article L 1432-2 ;
- Vu** la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Vu** la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé ;
- Vu** le décret n° 2005-922 du 2 août 2005 relatif aux conditions de nomination et d'avancement de certains emplois fonctionnels des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Vu** le décret n°2012-749 du 9 mai 2012 relatif à la prime de fonctions et de résultats des corps ou emplois fonctionnels des personnels de direction et des directeurs de soins de la fonction publique hospitalière ;
- Vu** le décret en date du 8 décembre 2016 portant nomination de Monsieur Christophe LANNELONGUE en qualité de Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Grand Est ;
- Vu** l'arrêté n°2017-1466 du 17 mai 2017, portant délégation de signature au responsable liquidation paye et service facturier de l'Agence Régionale de Santé Grand Est ;
- Vu** l'arrêté n°2017-3114 du 5 septembre 2017 portant délégation de signature au Secrétaire Général de l'Agence Régionale de Santé Grand Est ;
- Vu** l'arrêté n°2017-3202 du 11 septembre 2017, portant délégation de signature aux Directeurs de l'Agence Régionale de Santé Grand Est ;
- Vu** la décision ARS n°2017-2368 du 29 septembre 2017 portant organisation de l'Agence Régionale de Santé Grand Est.
- Vu** la décision ARS n°2017-2369 du 29 septembre 2017 portant nomination des directeurs de l'Agence Régionale de Santé Grand Est.
- Vu** la décision ARS n°2017-2371 du 2 octobre 2017 portant nomination de l'encadrement de l'Agence Régionale de Santé Grand Est

---

## ARRETE

---

### **Article 1 :**

Délégation de signature est donnée aux personnes désignées à l'article 2, à l'effet de signer tous actes, décisions, conventions et correspondances relatifs aux missions de l'Agence Régionale de Santé Grand Est s'exerçant au sein des directions et des missions d'appui, et à toutes mesures ayant trait au fonctionnement des services placés sous leur autorité, **à l'exception des actes, décisions, conventions et correspondances suivants :**

- ❖ **Direction de la stratégie :**
  - Les arrêtés de composition de la conférence régionale de la santé et de l'autonomie, des commissions de coordination prévues à l'article L. 1432-1 du code de la santé publique ;
  - L'arrêté du projet régional de santé mentionné à l'article L.1434-1 du code de la santé publique ;
  - L'arrêté portant schéma interrégional de santé mentionné à l'article R.1434-10 du code de la santé publique ;
  - Le plan pluriannuel régional de gestion du risque et d'efficience du système de soins prévu à l'article L. 182-2-1-1 du code de la sécurité sociale mentionné à l'article R 1434-19 du code de la santé publique ;
  - Les arrêtés de composition des conseils territoriaux de santé mentionnés à l'article R 1434-33 du code de la santé publique ;
  - L'arrêté fixant les territoires de démocratie sanitaire mentionné à l'article L.1434-9 du code de la santé publique.
  
- ❖ **Direction de l'autonomie :**
  - L'approbation des EPRD des centres hospitaliers régionaux et des établissements de santé signalés ;
  - La création d'établissements publics sanitaires ou médico-sociaux et de structures de coopération sanitaires ou médico-sociales ;
  - Le programme interdépartemental d'accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie mentionné à l'article L 312-5-1 du code de l'action sociale et des familles ;
  - Les suspensions et retraits d'autorisations sanitaires et médico-sociales ;
  - Le placement des établissements publics de santé et établissements médico-sociaux sous administration provisoire.
  
- ❖ **Direction de la qualité, de la performance et de l'innovation :**
  - La signature des protocoles départementaux relatifs aux prestations réalisées pour le compte du Préfet.
  
- ❖ **Direction inspection contrôle et évaluation :**
  - Les courriers signalés de transmission des rapports d'inspection provisoires et définitifs ;
  - Les courriers signalés d'injonctions adressés à la suite d'une inspection.
  
- ❖ **Secrétariat général :**
  - La signature du protocole pré-électoral en vue de la constitution des instances représentatives du personnel de l'ARS ;
  - Les signatures et ruptures de contrats à durée indéterminée non-inscrits au plan de recrutement ;
  - Les signatures et ruptures de contrats à durée déterminée supérieurs à 1 an non-inscrits au plan de recrutement ;
  - Les décisions relatives aux promotions professionnelles individuelles des directeurs

- siégeant au CODIR et/ou COMEX ;
  - Les décisions d'attribution de primes, de points de compétences et de points d'évolution des directeurs siégeant au CODIR et/ou COMEX ;
  - Les signatures et ruptures de contrats des directeurs siégeant au CODIR et/ou COMEX ;
  - Les ordres de mission permanents ;
  - Le cadre d'organisation du travail au sein de l'Agence ;
  - Les mémoires entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'Agence.
- ❖ Quelle que soit la matière concernée, hors gestion courante :
- Les conclusions, mémoires et correspondances entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'Agence ;
  - Les actes de saisine des juridictions financières et les échanges avec celles-ci ;
  - Les décisions, correspondances et conventions relatives à l'octroi de financements dont le montant égale ou excède 100.000 euros par subvention.

## **Article 2 :**

### **❖ DIRECTION DE LA PROMOTION DE LA SANTE, DE LA PREVENTION, ET DE LA SANTE ENVIRONNEMENTALE**

Délégation de signature est donnée à **Mme le Dr Annick DIETERLING**, Directrice de la de la promotion de la santé, de la prévention et de la santé environnementale, à l'effet de signer toutes décisions, conventions ou correspondances relatives à l'activité de sa direction et les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction, dans la limite de 1 500 euros par engagement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme le Dr Annick DIETERLING, délégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et ordres de missions spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de leur département, à l'exclusion des ordres de mission permanents :

- **M Laurent CAFFET**, Responsable du département santé environnementale ;
- **Mme Nathalie SIMONIN**, Responsable du département promotion de la santé, prévention et vulnérabilités.

### **❖ DIRECTION DE L'OFFRE SANITAIRE**

Délégation de signature est donnée à **Mme Anne MULLER**, Directrice de l'offre sanitaire, à l'effet de signer toutes décisions, conventions ou correspondances relatives à l'activité de sa direction et les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction, dans la limite de 1 500 euros par engagement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne MULLER, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Françoise DE TOMMASO**, Directrice adjointe de l'offre sanitaire, à l'exclusion des ordres de mission permanents.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Anne MULLER et de Mme Françoise DE TOMMASO, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et les ordres de missions spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement

présentés par les agents de leur département, à l'exclusion des ordres de mission permanents :

- **M Guillaume MAUFFRE**, Responsable du département contractualisation et financement des établissements de santé ;
- **Mme Irmine ZAMBELLI**, Responsable du département autorisation, planification et coopérations

#### ❖ **DIRECTION DES SOINS DE PROXIMITÉ**

Délégation de signature est donnée à **M. Wilfrid STRAUSS**, Directeur des soins de proximité, à l'effet de signer toutes décisions, conventions ou correspondances relatives à l'activité de sa direction et les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction, dans la limite de 1 500 euros par engagement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Wilfrid STRAUSS, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **M. Frédéric CHARLES**, Directeur adjoint des soins de proximité, à l'exclusion des ordres de mission permanents.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Wilfrid STRAUSS et de M. Frédéric CHARLES, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et les ordres de missions spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de leur département, à l'exclusion des ordres de mission permanents :

- **Mme le Dr Laurence ECKMANN**, Responsable du département coordination territoriale et coopérations.
- **Mme Coralie PAULUS-MAURELET**, Responsable du département appui à l'installation ;
- **Mme le Dr Frédérique VILLER**, Responsable du département des soins non programmés ;

Sur le champ de la pharmacie et de la biologie, en cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Wilfrid STRAUSS, de M. Frédéric CHARLES, délégation de signature est donnée à **M. Yves TSCHIRHART** et à **Mme Christine JASION**, dans la limite du champ de compétence de leur service d'affectation, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et les ordres de missions spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de leur département, à l'exclusion des ordres de mission permanents.

#### ❖ **DIRECTION DE L'AUTONOMIE**

Délégation de signature est donnée à **Mme Edith CHRISTOPHE**, Directrice de l'autonomie, à l'effet de signer toutes décisions, conventions ou correspondances relatives à l'activité de sa direction et les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction, dans la limite de 1 500 euros par engagement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Edith CHRISTOPHE, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Agnès GERBAUD**, directrice adjointe de l'autonomie, à l'exclusion des ordres de mission permanents.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Edith CHRISTOPHE et de Mme Agnès

GERBAUD, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et les ordres de missions spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de leur département, à l'exclusion des ordres de mission permanents :

- **Mme Marie-Hélène CAILLET**, Responsable du département autorisation et allocation de ressources.
- **Mme Valérie PAJAK**, Responsable du département planification, contractualisation et coopérations ;

❖ **DIRECTION DE LA QUALITÉ, DE LA PERFORMANCE ET DE L'INNOVATION**

Délégation de signature est donnée à **M. Laurent DAL MAS**, Directeur de la qualité, de la performance et de l'innovation, à l'effet de signer toutes décisions, conventions ou correspondances relatives à l'activité de sa direction et les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction, dans la limite de 1 500 euros par engagement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent DAL MAS, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **M. Jean-Louis FUCHS**, Directeur adjoint qualité et innovation ou **M. Jérôme SALEUR**, Directeur adjoint analyse et performance, à l'exclusion des ordres de mission permanents.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Laurent DAL MAS, de M. Jean-Louis FUCHS et de M. Jérôme SALEUR, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite du champ de compétence de leur département ou service d'affectation, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et les ordres de missions spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de leur département, à l'exclusion des ordres de mission permanents :

- **Mme Peggy GIBSON**, sur le champ de l'analyse des données de santé ;
- **Mme Annick WADDELL-SEIBERT**, sur le champ de l'appui à la performance ;
- **Mme Anne-Sophie URBAIN**, sur le champ de la qualité et des relations avec les usagers ;
- **Mme le Dr Sylvie SCHLANGER**, sur le champ de l'hémovigilance et de la sécurité transfusionnelle.
- **Mme le Dr Brigitte LACROIX**, Responsable du département veille sanitaire et gestion de crise.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Laurent DAL MAS, de M. Jean-Louis FUCHS, de M. Jérôme SALEUR et de Mme le Dr Brigitte LACROIX, la délégation de signature est accordée à **M. Alexandre BOUCHET**, conseiller de défense et de sécurité de zone, à l'effet de signer tout document relatif au fonctionnement du service zonal de défense et de sécurité.

❖ **DIRECTION DE LA STRATÉGIE :**

Délégation de signature est donnée à **Mme le Dr Carole CRETIN**, Directrice de la stratégie, à l'effet de signer toutes décisions, conventions ou correspondances relatives à l'activité de sa

direction et les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction, dans la limite de 1 500 euros par engagement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme le Dr Carole CRETIN, délégation de signature est donnée, aux personnes suivantes, dans la limite de leur champ de compétence, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et les ordres de missions spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de leur département, à l'exclusion des ordres de mission permanents :

- **Mme Sabine RIGON**, Directrice du département prospective et gestion des ressources humaines en santé ;  
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine RIGON, la délégation qui lui est accordée sera exercée par :
  - **Mme Michèle HERIAT**, Responsable du service internat et professions médicales, et Responsable du service gestion des ressources humaines des établissements de santé et médico-sociaux ;
  - **M. Jean-Michel BAILLARD**, Responsable de la mission prospective.
- **Mme Dominique THIRION**, Responsable du département stratégie régionale de santé ;  
En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Annie-Claude MARCHAND**, responsable adjointe du département.

#### ❖ **DIRECTION INSPECTION CONTROLE ET EVALUATION**

Délégation de signature est donnée à **M. Michel MULIC**, Directeur de l'inspection contrôle et évaluation, à l'effet de signer toutes décisions, conventions ou correspondances relatives à l'activité de sa direction et les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction, dans la limite de 1 500 euros par engagement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel MULIC, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Sabine GRISSELLE-SCHMITT** et par **M. Jean-Philippe NABOULET**, directeurs adjoints, à l'exclusion des ordres de mission permanents.

#### ❖ **DIRECTION DE LA COMMUNICATION**

Délégation de signature est donnée à **Mme Séverine QUIGNARD**, Directrice de la communication, à l'effet de signer toute décision, convention ou correspondance relative à l'activité de sa direction, notamment :

- les engagements de dépenses, dans la limite 10.000 euros par engagement, et la constatation du service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Séverine QUIGNARD, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Patricia DIETRICH** et par **Mme Marie RÉAUX**, à l'exclusion des ordres de mission permanents.

#### ❖ **CABINET DU DIRECTEUR GENERAL**

Délégation de signature est donnée à **Mme Emilie TOUPENET**, Chef de cabinet, à l'effet de signer toute décision, convention ou correspondance relative à l'activité du cabinet, notamment :

- Les correspondances relatives aux relations internationales ;
- les décisions d'engagement et certificats administratifs relatifs aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant du Cabinet, dans la limite de 1 500 euros par engagement ;
- les ordres de mission permanents des directeurs ou personnes associées ;
- les ordres de mission ponctuels et frais de déplacement des directeurs ou personnes rattachées.

#### ❖ SECRETARIAT GENERAL

Délégation de signature est donnée à **M. André BERNAY**, Secrétaire général, à l'effet de signer toute décision, convention ou correspondance relative à l'activité du secrétariat général.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. André BERNAY, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par **Mme Gaëlle BARDOUL**.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. André BERNAY et de Mme Gaëlle BARDOUL, délégation de signature est donnée, aux personnes désignées ci-après, dans la limite de leur champ de compétence, pour toutes les décisions, correspondances ou conventions et les ordres de missions spécifiques ainsi que les états de frais de déplacement présentés par les agents de leur département, à l'exclusion des ordres de mission permanents :

- **M. Matthieu PROLONGEAU**, Directeur des ressources humaines  
En cas d'absence ou d'empêchement de M. Matthieu PROLONGEAU, la délégation qui lui est accordée sera exercée par :
  - **Mme Corinne JUE-DE ANGELI**, Responsable du département emplois, compétences, formations ;  
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Corinne JUE DE ANGELI, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **Mme Fabienne WOLFF** ;
  - **Mme Claire FAVIER**, Gestionnaire du département paye et gestion administrative ;
  - **Mme Virginie AGNERAY-HERRE**, Responsable des ressources humaines de proximité du site de Châlons-en-Champagne pour les actes du site de Châlons-en-Champagne.
- **Mme Marie-Reine SCHMITT**, Responsable du département système d'information ;  
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Reine SCHMITT, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **M. Vincent CHRETIEN DUCHAMP** ou par **M. Michel SCHMITT** ;
- **M. José ROBINOT**, Responsable du département logistique, maintenance, immobilier ;  
En cas d'absence ou d'empêchement de M. José ROBINOT, la délégation qui lui est accordée sera exercée par :
  - **M. Anthony COULANGEAT** pour tous les actes relatifs à l'exécution des achats dans les domaines de la logistique, de la documentation, de la maintenance et de l'immobilier dans la limite de 5 000€ ;
  - **M. Rudy CORNU** et **M. Jean-Sébastien MARQUAIRE** pour tous les actes relatifs à l'exécution des achats dans les domaines de la logistique, de la documentation, de la maintenance et de l'immobilier dans la limite de 500€.
- **Mme Agnès GANTHIER**, Responsable du département ordonnancement ;  
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Agnès GANTHIER, la délégation qui lui est accordée sera exercée par :
  - **Mme Romance NGOLLO** ;
  - **M. Philippe BINDREIFF** ou par **Mme Nacéra LADJELATE**, pour la signature des commandes (SIBC), sans limite de montant ; pour la mise en œuvre de

l'engagement budgétaire (SIBC), sans limite de montant ; pour la mise en œuvre de la certification du service fait (SIBC), sans limite de montant ;

- **M. Vincent GILBERT**, Responsable du département de la « gestion financière » ;  
En cas d'absence ou d'empêchement de M. Vincent GILBERT, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **M. Denis PAGET**.
- **Mme Sandra MONTEIRO**, Responsable du service juridique ;
- **M. Rachid EL BOURAOUI**, Responsable du service contrôle de gestion ;
- **Mme Marine DANIEL**, Responsable du service marchés publics.

#### ❖ AGENT COMPTABLE

Délégation de signature est donnée à **M. Gilles CLEMENT**, Agent comptable, à l'effet de signer les décisions et correspondances relatives à la liquidation de la paie, et notamment la validation des éléments variables de la paie.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gilles CLEMENT, la délégation de signature sera exercée par **M. Alain SCHAEZLE**, Agent comptable adjoint.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gilles CLEMENT ou de M. Alain SCHAEZLE, délégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après, pour l'exercice des missions entrant dans leurs attributions, et pour toutes mesures ayant trait au fonctionnement des services placés sous leur autorité :

- **Monsieur Patrick CHAMINADAS**, responsable du service facturier ;
- **Madame Julie DIMINI**, Responsable du service comptabilité ;
- **Mme Carmen BRIERE**, responsable service paye.  
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Carmen BRIERE, la délégation qui lui est accordée sera exercée par **Mme Alice LE DINH**.

#### Article 3 :

Les arrêtés susvisés n°2017-1466 du 17 mai 2017, n°2017-3114 du 5 septembre 2017 et n°2017-3202 du 11 septembre 2017 sont abrogés.

#### Article 4 :

Les Directeurs, le Chef de cabinet, le Secrétaire Général et l'Agent comptable de l'Agence Régionale de Santé Grand Est sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Grand Est et des préfectures de chacun des départements de la région.

Fait à Nancy, le 4/10/2017

Le Directeur Général de l'Agence Régionale  
de Santé Grand Est,

Christophe LANNELONGUE



**Décision n°2017-2368 du 29/09/2017  
portant organisation de l'ARS Grand Est**

**Le directeur général  
de l'Agence Régionale de Santé Grand Est**

Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires et notamment le chapitre premier du titre IV relatif à la création des ARS,

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

Vu le décret en date du 8 décembre 2016 portant nomination de M. Christophe LANNELONGUE, en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé Grand Est;

**DECIDE**

**Article 1**

L'agence régionale de santé Grand Est est organisée de la manière suivante :

- La direction générale et son cabinet ;
- Les délégations territoriales ;
- La direction de la promotion de la santé, de la prévention et de la santé environnementale ;
- La direction de l'offre sanitaire;
- La direction des soins de proximité ;
- La direction de l'autonomie;
- La direction de la qualité, de la performance et de l'innovation;
- La direction de la stratégie ;
- La direction de l'inspection-contrôle et de l'évaluation ;
- La direction de la communication ;
- Le secrétariat général ;
- L'agence comptable.

**Article 2**

La Direction Générale est organisée autour d'un directeur général et de deux directrices générales déléguées. Elle a pour objectif de définir la politique de santé au sein de la région et de s'assurer de sa mise en œuvre.

Le directeur général bénéficie de l'assistance d'un conseiller médical.

Les directrices générales déléguées assurent le pilotage et l'animation du réseau territorial de l'Agence, composé des délégations territoriales.

Elles sont chargées d'assurer la déclinaison territoriale, en synergie avec les partenaires, les institutions, les élus, les collectivités, de la politique de santé de l'ARS sur les territoires.

Elles entretiennent des relations étroites et permanentes avec les autres Directions, afin d'ajuster la déclinaison territoriale de la stratégie de l'ARS dans une logique de performance et d'efficacité.

Le cabinet assiste le directeur général pour le fonctionnement de l'agence, notamment les fonctions de pilotage et animation des services, les relations avec les autorités ministérielles, l'assurance maladie, les partenaires extérieurs de l'agence. Dans ce cadre, il coordonne les relations internationales.

### **Article 3**

Le réseau territorial est constitué de 9 délégations territoriales rattachées aux DGD selon la répartition suivante :

- DGD Est : DT Alsace, 57 et 88
- DGD Ouest : DT 08, 10, 51, 52, 54 et 55.

Les délégations mettent leur expertise territoriale au service de la stratégie de l'ARS et de sa mise en œuvre transversale sur le territoire concerné.

Elles assurent :

- une relation de proximité avec l'ensemble des acteurs locaux afin de décliner la politique de santé au niveau territorial,
- une vision transversale sur tous les champs de l'ARS dans une démarche parcours,
- un rôle d'alerte sur les problématiques de terrain,
- la valorisation des projets novateurs.

### **Article 4**

La direction de la promotion de la santé, de la prévention et de la santé environnementale a pour mission de définir, piloter et mettre en œuvre la politique régionale en matière de santé environnementale, de prévention et promotion de la santé avec un objectif de réduction des inégalités.

Elle travaille en étroite collaboration avec les autres directions métiers, et plus particulièrement avec les délégations territoriales pour le déploiement de la politique de prévention/promotion de la santé, de santé environnementale.

Elle est composée de deux départements :

- Santé environnementale,
- Promotion de la santé, prévention et vulnérabilités.

### **Article 5**

## **Article 5**

La direction de l'offre sanitaire définit et coordonne la mise en œuvre de la stratégie hospitalière de l'agence. Elle travaille en étroite collaboration avec les autres directions, et plus particulièrement en lien avec les délégations territoriales sur la restructuration de l'offre et la gestion des directeurs d'établissements.

Elle est composée de deux départements :

- Contractualisation et financement des établissements de santé
- Autorisation, planification et coopération.

## **Article 6**

La direction des soins de proximité est en charge de définir et de coordonner la mise en œuvre de la stratégie concernant l'offre de soins en ambulatoire et plus particulièrement l'accès aux soins de premier recours.

Elle travaille en étroite collaboration avec les autres directions et plus particulièrement avec les délégations territoriales dans le cadre de la coordination et de la coopération des professionnels de santé libéraux.

Elle est composée de quatre départements :

- Soins non programmés,
- Appui à l'installation,
- Coordination territoriale et coopérations,
- Pharmacie et biologie.

## **Article 7**

La direction de l'autonomie élabore et met en œuvre la stratégie régionale médico-sociale, en application des politiques nationales, sur les champs des personnes âgées et des personnes en situation de handicap. Elle travaille en étroite collaboration avec les autres directions et les délégations territoriales.

Son action porte en particulier sur :

- l'organisation et la qualité des accompagnements médico-sociaux en application du projet régional de santé et en cohérence avec les schémas des conseils départementaux,
- le pilotage des schémas et programmes relevant du secteur médico-social,
- La mise en œuvre des outils de régulation : autorisations, contractualisation, allocation de ressources aux établissements et services médico-sociaux

Elle est composée de 2 départements :

- Planification, contractualisation et coopérations
- Autorisation et allocation de ressources

## **Article 8**

La direction de la qualité, de la performance et de l'innovation a pour missions principales la réalisation d'études et d'analyse, d'évaluation et de simulations médico-économiques. Elle joue le rôle d'incubateur sur des projets innovants et mobilise les acteurs externes dans une démarche d'amélioration continue. De plus, elle coordonne le réseau des vigilances et pilote et met en œuvre la politique régionale en matière de veille et gestion des alertes sanitaires et de coordination de la gestion des soins psychiatriques sans consentement.

Elle est composée de deux pôles et d'un département :

- Analyse et performance,
- Qualité, sécurité et innovation,
- Veille sanitaire et gestion de crise.

## **Article 9**

La direction de la stratégie assiste la direction générale pour l'élaboration et la mise en œuvre des projets prioritaires de l'agence en particulier des projets du PRS concernant l'amélioration des parcours. Elle assure le pilotage et l'animation des services contributeurs à la mise en œuvre des orientations stratégiques de l'agence ou permettant la maximisation des résultats et l'efficacité organisationnelle.

Elle est composée de 3 départements :

- Stratégie régionale de santé,
- Appui à la performance organisationnelle,
- Prospective et gestion des ressources humaines en santé.

## **Article 10**

La direction de l'inspection-contrôle et de l'évaluation a pour missions principales :

- La réalisation, le suivi et la coordination des inspections contrôles sur l'ensemble des champs de l'ARS,
- L'appui méthodologique à la réalisation des inspections / contrôles auprès de l'ensemble des corps techniques habilités à l'IC qui répond à un objectif de performance
- Le suivi de la gestion réclamations qui répond à l'objectif de repérage des risques.

Ces missions sont mises en œuvre principalement par une équipe permanente et, pour un temps dédié, par les autres corps d'inspection de l'agence.

Levier de la stratégie de l'ARS, elle travaille en étroite collaboration avec les autres directions et les délégations territoriales.

## **Article 11**

La direction de la communication a pour mission de promouvoir la politique régionale de santé mise en œuvre par l'Agence. Elle accompagne la direction générale et les directions (DM/DT) dans la conduite de leurs actions de communication auprès des agents, des partenaires, des médias et de la population. Elle relaie également les campagnes de communication nationales (lutte contre les discriminations, vaccination...)

## Article 12

Le secrétariat général a pour missions de faciliter le fonctionnement interne de l'agence, optimiser ses dépenses et sécuriser son action. Il travaille en étroite collaboration avec l'ensemble des directions et délégations de l'Agence.

Il est composé :

- Des fonctions ressources avec la direction des ressources humaines, le département des systèmes d'information, le département logistique et service des marchés publics,
- Des fonctions finances avec le département ordonnancement, le service contrôle de gestion
- D'un département de la gestion financière,
- D'un service juridique.

## Article 13

L'Agence Comptable a pour missions :

- la tenue de la comptabilité générale et la production du compte financier de l'établissement
- la réception et l'enregistrement des factures
- la prise en charge et le paiement des dépenses
- la prise en charge et le recouvrement des recettes
- la tenue des opérations de trésorerie
- la liquidation de la paye

L'Agence Comptable est composée de 3 services :

- un service facturier
- un service comptabilité
- un service paye

## Article 14

La présente décision entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2017.

## Article 15

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de région et dans chacun des recueils des actes administratifs des préfectures de département.

Fait à Nancy le 29/09/2017

Le Directeur Général,

Christophe LANNELONGUE

**Décision n°2017-2369 du 29/09/2017  
portant nomination des directeurs de l'ARS Grand Est**

**Le directeur général  
de l'Agence Régionale de Santé Grand Est**

Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires et notamment le chapitre premier du titre IV relatif à la création des ARS,

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

Vu le décret en date du 8 décembre 2016 portant nomination de M. Christophe LANNELONGUE, en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé Grand Est;

Vu la décision n°2017/2368 du 29 septembre 2017 portant organisation de l'Agence régionale de santé Grand Est ;

**DECIDE**

**Article 1**

L'agence régionale de santé Grand Est est organisée de la manière suivante :

- La direction générale et son cabinet ;
- Les délégations territoriales ;
- La direction de la promotion de la santé, de la prévention et de la santé environnementale ;
- La direction de l'offre sanitaire;
- La direction des soins de proximité ;
- La direction de l'autonomie;
- La direction de la qualité, de la performance et de l'innovation;
- La direction de la stratégie ;
- La direction de l'inspection-contrôle et de l'évaluation ;
- La direction de la communication ;
- Le secrétariat général ;
- L'agence comptable.

**Article 2**

La Direction Générale est organisée autour d'un directeur général et de deux directrices générales déléguées :

- Madame Muriel VIDALENC est nommée DGD Ouest
- Madame Virginie CAYRE est nommée DGD Est

Madame Emilie TOUPENET assure la fonction de chef de cabinet.

Madame le Dr Arielle BRUNNER assure la fonction de conseiller médical auprès du directeur général.

### **Article 3**

Le réseau territorial est constitué de 9 délégations territoriales rattachées aux DGD :

- Direction générale déléguée Est :
  - o Madame Lamia HIMER est nommée DT 57
  - o DT Alsace : Madame Marie SENGELEN assure la fonction de DT 68. Le DT 67 sera nommé à l'issue de la procédure de recrutement en cours.
  - o Madame Valérie BIGENHO-POET assure la fonction de DT 88
- Direction générale déléguée Ouest :
  - o Monsieur le Dr Nicolas VILLENET assure la fonction de DT 08,
  - o Madame Sandrine PIROUE est nommée DT10,
  - o Monsieur Thierry ALIBERT assure la fonction de DT51,
  - o Monsieur Damien REAL assure la fonction de DT52,
  - o Madame le Dr Eliane PIQUET assure la fonction de DT54,
  - o Monsieur Cédric CABLAN est nommé DT 55.

### **Article 4**

Madame le Dr Annick DIETERLING est nommée directeur de la promotion de la santé, de la prévention et de la santé environnementale

### **Article 5**

Madame Anne MULLER est nommée directeur de la direction de l'offre sanitaire.

### **Article 6**

Monsieur Wilfrid STRAUSS assure la fonction de directeur des soins de proximité.

### **Article 7**

Madame Edith CHRISTOPHE assure la fonction de directeur de l'autonomie.

### **Article 8**

Monsieur Laurent DAL MAS assure la fonction de directeur de la qualité, de la performance et de l'innovation.

### **Article 9**

Madame le Dr Carole CRETIN est nommée directeur de la stratégie.

**Article 10**

Monsieur Michel MULIC est nommé directeur de l'inspection contrôle et de l'évaluation.

**Article 11**

Madame Séverine QUIGNARD assure la fonction de directeur de la communication.

**Article 12**

Monsieur André BERNAY assure la fonction de secrétaire général.

Madame Gaëlle BARDOUL assure la fonction de secrétaire général adjoint.

**Article 13**

Monsieur Gilles CLEMENT assure la fonction d'agent comptable.

**Article 14**

La présente décision entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2017.

**Article 15**

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de région et dans chacun des recueils des actes administratifs des préfectures de département.

Fait à Nancy le 29/09/2017

Le Directeur Général,

Christophe LANNELONGUE



**Décision n° 2017-2371 du 02/10/2017  
portant nomination de l'encadrement de l'ARS Grand Est**

**Le directeur général  
de l'Agence Régionale de Santé Grand Est**

Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires et notamment le chapitre premier du titre IV relatif à la création des ARS,

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

Vu le décret en date du 8 décembre 2017 portant nomination de M. Christophe LANNELONGUE, en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé Grand Est;

Vu la décision n°2017/ 2368 du 29 septembre 2017 portant organisation de l'Agence régionale de santé Grand Est ;

Vu la décision n°2017/ 2369 du 29 septembre 2017 portant nomination des directeurs de l'Agence régionale de santé Grand Est ;

**DECIDE**

**Article 1**

L'agence régionale de santé Grand Est est organisée de la manière suivante :

- La direction générale et son cabinet ;
- Les délégations territoriales ;
- La direction de la promotion de la santé, de la prévention et de la santé environnementale ;
- La direction de l'offre sanitaire;
- La direction des soins de proximité ;
- La direction de l'autonomie;
- La direction de la qualité, de la performance et de l'innovation;
- La direction de la stratégie ;
- La direction de l'inspection-contrôle et de l'évaluation ;
- La direction de la communication ;
- Le secrétariat général ;
- L'agence comptable.

**Article 2**

Sur propositions de Madame le Dr Annick DIETERLING, sont nommés :

- Monsieur Laurent CAFFET, responsable du département la santé environnementale,
- Madame Nathalie SIMONIN, responsable du département promotion de la santé, prévention et vulnérabilités.

Un directeur adjoint sera également nommé.

### **Article 3**

Sur propositions de Madame Anne MULLER, sont nommés :

- Madame Françoise DE TOMMASO, directeur adjoint,
- Monsieur Guillaume MAUFFRE, responsable du département contractualisation et financement des établissements de santé
- Madame Irmine ZAMBELLI, responsable du département autorisation, planification et coopération.

### **Article 4**

Sur propositions de Monsieur Wilfrid STRAUSS sont nommés :

- Monsieur Frédéric CHARLES, directeur adjoint
- Madame Laurence ECKMANN responsable du département coordination territoriale et coopérations,
- Madame Coralie PAULUS-MAURELET, responsable du département appui à l'installation,
- Madame Frédérique VILLER, responsable du département soins non programmés.

Monsieur Wilfrid STRAUSS assure l'intérim de direction du département pharmacie biologie.

### **Article 5**

Sur propositions de Madame Edith CHRISTOPHE sont nommées :

- Madame Agnès GERBAUD, directeur adjoint
- Madame Marie-Hélène CAILLET, responsable du département autorisation et allocation de ressources
- Madame Valérie PAJAK, responsable du département planification, contractualisation et coopérations

### **Article 6**

Sur propositions de Monsieur Laurent DAL MAS sont nommés :

- Monsieur Jean-Louis FUCHS, directeur adjoint, qualité et innovation
- Monsieur Jérôme SALEUR, directeur adjoint, analyse et performance
- Madame Brigitte LACROIX, responsable du département veille sanitaire et gestion de crise.

### **Article 7**

Sur propositions de Madame le Dr Carole CRETIN, sont nommées :

- Madame Sabine RIGON, directrice du département Prospective et gestion des ressources humaines en santé,
- Madame Dominique THIRION, responsable du département Stratégie régionale de santé.

Madame le Dr Carole CRETIN assure l'intérim de direction du département appui à la performance organisationnelle

#### **Article 8**

Sur propositions de Monsieur Michel MULIC, sont nommés Madame Sabine GRISELLE-SCHMITT et Monsieur Jean-Philippe NABOULET, directeurs adjoints.

#### **Article 9**

Sur propositions de Madame Séverine QUIGNARD sont nommées Madame Patricia DIETRICH et Madame Marie REAUX directeurs adjoints.

#### **Article 10**

Sur propositions de Monsieur André BERNAY sont nommés :

- Monsieur Matthieu PROLONGEAU, directeur des ressources humaines,
- Madame Agnès GANTHIER, responsable du département ordonnancement,
- Monsieur Vincent GILBERT, responsable du département de la gestion financière,
- Madame Marie-Reine SCHMITT responsable du département système d'information,
- Monsieur José ROBINOT, responsable du département logistique, maintenance, immobilier,
- Madame Marine DANIEL responsable du service marchés publics.
- Monsieur Rachid EL BOURAOUI, responsable du service contrôle de gestion,
- Madame Sandra MONTEIRO, responsable du service juridique,

#### **Article 11**

Sur propositions de Monsieur Gilles CLEMENT sont nommés :

- Monsieur Alain SCHAETZLE agent comptable adjoint
- Madame Carmen BRIERE, responsable du service paye
- Monsieur Patrick CHAMINADAS, responsable du service facturier
- Madame Julie DIMINI, responsable du service comptabilité

#### **Article 12**

La présente décision entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2017.

### Article 13

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de région et dans chacun des recueils des actes administratifs des préfectures de département.

Fait à Nancy le 2/10/2017

Le Directeur Général,

Christophe LANNELONGUE



**Liberté • Égalité • Fraternité**  
**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**  
**PREFECTURE DE L'AUBE**

**DELEGATION TERRITORIALE DE L'AUBE  
DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE  
GRAND EST**

-----

**ARRETE n° ARS-SE-2017-22**

**Portant autorisation d'ouverture  
partielle de l'Auberge de la  
Scierie à Aix-en-Othe (ouverture  
uniquement du premier bâtiment  
d'hébergement comportant la  
chambre n°18)**

**LE PREFET DE L'AUBE,  
Chevalier de l'ordre national du  
mérite,**

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L.1421-1 à L.1421-4, R.1321-1 à R.1321-4 et R.1334-29 ;

Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> février 2010 relatif à la surveillance des légionelles dans les installations de production, de stockage et de distribution d'eau chaude sanitaire ;

Vu l'arrêté préfectoral n°ARS-SE-2016-10 du 23 août 2016 portant fermeture temporaire de la piscine de l'Auberge de la Scierie à Aix-en-Othe,

Vu l'arrêté préfectoral n°ARS-SE-2017-16 du 28 août 2017 portant fermeture temporaire de l'Auberge de la Scierie à Aix-en-Othe,

Vu le rapport de visite du 12 septembre 2013 établi par un agent assermenté de l'Agence Régionale de Santé de Champagne-Ardenne, délégation territoriale départementale de l'Aube,

Vu la mise en demeure du 28 octobre 2014 établi par un agent assermenté de l'ARS Champagne-Ardenne,

Vu le courrier du 11 juin 2015 rédigé par l'ARS Champagne-Ardenne,

Vu le courrier du 22 juin 2015 rédigé par l'ARS Champagne-Ardenne,

Vu le rapport de visite et la mise en demeure du 19 août 2016 établis par un agent assermenté de l'ARS Alsace-Champagne-Ardenne-Lorraine,

Vu le rapport de visite du 21 août 2017 établi par un agent assermenté de l'ARS Grand Est,

Vu les résultats d'analyse du taux de légionelles de la douche de la chambre n°18, prélevée le 29 août 2017 dans le premier bâtiment d'hébergement, et réceptionnés le 18 septembre 2017 par la DTARS de l'Aube,

Vu le rapport de visite du 26 septembre 2017 établi par un agent assermenté de l'ARS Grand Est,

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

Vu le protocole en date du 4 juillet 2013 organisant les modalités de coopération entre le préfet du département de l'Aube et le directeur général de l'agence régionale de santé (ARS) de Champagne-Ardenne,

Vu le décret du 12 juillet 2017 nommant madame Sylvie CENDRE, secrétaire générale de la préfecture de l'Aube ;

Vu l'arrêté préfectoral du 4 septembre 2017 portant délégation de signature à madame Sylvie CENDRE ;

Considérant que le suivi réglementaire du risque légionelles dans le réseau d'eau chaude du premier bâtiment d'hébergement de l'hôtel comportant la chambre n°18 a été effectué le 29 août 2017, et qu'il démontre l'absence de risques liés aux légionelles,

Considérant que l'établissement n'est pas encore en mesure de garantir la sécurité sanitaire de l'eau distribuée, destinée aux usages domestiques dans le deuxième bâtiment d'hébergement comportant les chambres n°20 à 25, faute de recherche de légionelles ;

Sur proposition de la déléguée territoriale de l'Aube de l'agence régionale de santé ;

### **ARRETE :**

#### **Article 1 :**

Le premier bâtiment d'hébergement, comportant la chambre n°18, de l'Auberge de la Scierie, située sur la commune d'Aix en Othe, peut être ouvert au public à compter de la réception du présent arrêté.

#### **Article 2 :**

Le second bâtiment de l'établissement, comportant les chambres n°20 à 25, ne pourra ouvrir à nouveau aux usagers, qu'après réalisation des opérations demandées dans le rapport de visite du 21 août 2017 de l'ARS, permettant d'offrir aux usagers des conditions non susceptibles de porter atteinte à la santé et/ou à la sécurité des usagers.

L'interdiction temporaire d'ouverture du second bâtiment d'hébergement ne sera en particulier levée, qu'après envoi à la DTARS de résultats d'analyses de légionelles dans l'une des chambres de celui-ci, démontrant l'absence de risques liés à ces bactéries.

#### **Article 3 :**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif, soit gracieux auprès du préfet de l'Aube, soit hiérarchique auprès du Ministre chargé de la Santé dans les deux mois suivant sa notification.

Un recours contentieux peut également être déposé auprès du Tribunal Administratif de Chalons en Champagne dans le délai de deux mois suite à la notification du présent arrêté préfectoral.

#### **Article 4 :**

Cet arrêté préfectoral devra être porté la connaissance du public notamment par un affichage visible à l'entrée de l'établissement.

**Article 5 :**

Mme la Secrétaire Générale de la Préfecture de l'Aube, Mme la Déléguée Territoriale de l'Aube de l'ARS Grand-Est, M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, les Officiers et agents de Police Judiciaire et M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie de l'Aube, M. le Maire d'Aix-en Othe, 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.

TROYES, le 2 OCT. 2017

Pour le Préfet et par délégation  
La Secrétaire générale

  
Sylvie CENDRE



**PREFET DE L'AUBE**

Direction Départementale  
de la Cohésion Sociale et  
de la Protection des Populations

ARRETE N° DDCSPP\_CS\_2017272\_0001

**Portant délivrance de l'agrément exploitant d'une Résidence Hôtelière à Vocation Sociale (RHVS)  
Sis à Barberey-Saint-Sulpice (10600) à la société d'économie mixte ADOMA**

**LE PREFET DE L'AUBE,  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

- VU** l'article 73 de la loi n° 2006-872 portant Engagement National pour le Logement ;
- VU** le code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles R 631-8-1 à R 631-26-1, modifiés par le décret n° 2017-920 du 9 mai 2017 relatif aux résidences hôtelières à vocation sociale, pris pour application de l'article 141 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté ;
- VU** le décret n° 2002-120 du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent pris pour l'application de l'article 187 de la loi n° 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbain ;
- VU** la circulaire du 8 avril 2008 relative aux résidences hôtelières à vocation sociale ;
- VU** l'arrêté ministériel du 11 juillet 2007 du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités locales et du ministre du logement et de la ville relatif aux pièces constitutives de dossiers de demande d'agrément des résidences hôtelières à vocation sociale et de leurs exploitants ;
- VU** le cahier des clauses particulières (CCP) du marché passé par l'Etat pour la mise en œuvre du dispositif dénommé « programme d'accueil et d'hébergement des demandeurs d'asile » (PRADHA) suite à l'appel à projets national du ministère de l'Intérieur du 27 septembre 2016 ;
- VU** le dossier de demande d'agrément en date du 1<sup>er</sup> août 2017 déposé par la société ADOMA, futur exploitant dûment autorisé par le propriétaire, auprès de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protections des populations de l'Aube ;

**CONSIDERANT** les références professionnelles de l'exploitant en matière de gestion d'hôtels, de structures para-hôtelières ou structures adaptées à l'hébergement ou au logement ;

**CONSIDERANT** les références professionnelles de l'exploitant en matière d'accompagnement social ou de mise en œuvre des actions d'accompagnement qui seront proposés aux résidents ;

**SUR** proposition de la secrétaire générale de la Préfecture de l'Aube et du directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Aube,



## ARRÊTE :

### **Article 1<sup>er</sup> : Exploitant de RHVS**

La société d'économie mixte ADOMA, dont le siège social se situe 42 rue Cambronne - 75740 Paris cedex 15, est agréée en qualité d'exploitant d'une résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) d'une capacité de 84 places à Barberey-Saint-Sulpice (route nationale 19 - rue Maryse Bastié), dans le cadre du dispositif PRAHDA (Programme d'accueil et d'hébergement des demandeurs d'asile).

### **Article 2 : Conditions d'exploitation des résidences**

L'agrément est accordé sous la condition du respect du décret n° 2017-920 du 9 mai 2017 relatif aux résidences hôtelières à vocation sociale dont son article R 631-18 fixe les modalités de fonctionnement et d'exploitation. A cet effet, le cahier des charges de l'exploitant présentant les conditions d'exploitation et de fonctionnement du site est annexé au présent arrêté.

### **Article 3 : Durée de validité de l'agrément**

Le présent agrément est délivré pour une durée de neuf ans à la date de signature du présent arrêté. Il est renouvelé tacitement par période de neuf ans, en fonction de la durée du marché national public dans le cadre du dispositif PRAHDA, sous réserve du respect des dispositions des I et III de l'article R 631-13 du code de la construction et de l'habitation.

### **Article 4 : Contrôle et retrait d'agrément**

Un compte-rendu de l'activité concernée et les comptes financiers de l'organisme sont adressés annuellement à l'autorité administrative compétente qui a délivré l'agrément. Cette dernière peut à tout moment contrôler les conditions d'exercice de l'activité de l'organisme. Toute modification statutaire doit être notifiée sans délai à l'autorité administrative.

Par ailleurs, le retrait de l'agrément peut être prononcé en cas de manquements graves de l'exploitant aux conditions de fonctionnement définies dans le cahier des charges annexé au présent arrêté.

### **Article 5 : Voies de recours**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Châlons-en-Champagne (25 rue du Lycée - 51036 Châlons-en-Champagne Cedex) dans un délai de deux mois suivant sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Aube.

### **Article 6 : Publicité**

La secrétaire générale de la Préfecture de l'Aube et le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Aube sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aube.

Fait à Troyes, le 29 SEP 2017

Le Préfet



Thierry MOSIMANN

## **CAHIER DES CHARGES**

**annexé à l'arrêté préfectoral portant délivrance de l'agrément exploitant  
d'une Résidence Hôtelière à Vocation Sociale (RHVS)  
sis à Barberey-Saint-Sulpice (10600) à la société d'économie mixte ADOMA**

Le cahier des charges défini ci-après présente les conditions d'exploitation et de fonctionnement, dans le cadre du dispositif PRAHDA (Programme d'accueil et d'hébergement des demandeurs d'asile), de la résidence hôtelière à vocation sociale située au 19 rue Maryse Bastié – Route nationale 19 à Barberey-Saint-Sulpice (10600), d'une capacité de 84 places.

L'exploitant s'engage à respecter la vocation sociale de cette résidence et convient de se référer expressément à l'ensemble des documents constitutifs de la création de la RHVS.

---

### **Présentation des conditions d'exploitation et de fonctionnement du site PRAHDA de Barberey en Résidence Hôtelière à Vocation Sociale (RHVS) Résidence d'intérêt général (RIG)**

**DGEF**

---

# 1. Présentation générale du projet RHVS porté par Adoma pour l'exploitation de la résidence

## 1.1. Introduction

### 1.1.1. Contexte

Face à une crise migratoire sans précédent, le Gouvernement a souhaité que la France soit en mesure de réserver un accueil digne, conforme à sa tradition et à ses engagements internationaux, aux demandeurs d'asile, notamment par la possibilité de mobiliser rapidement et efficacement des solutions d'hébergement adaptées.

La mise en œuvre de l'importante réforme de l'asile votée en 2015 s'effectue ainsi dans un moment de crise : la plus importante survenue depuis la Seconde Guerre mondiale selon les données de l'Organisation internationale pour les migrants (OIM) et l'ONU.

Cette évolution s'accompagne d'une modification des structures familiales accueillies : baisse de 15% des mineurs accompagnants et une hausse de 26% des adultes isolés formulant une première demande. Ce déplacement de la demande a évidemment des répercussions sur le type d'hébergement à mobiliser, avec la nécessité de mettre l'accent sur les hébergements individuels, actuellement en nombre insuffisant.

### 1.1.2. Enjeux du marché public attribué par la DGEF

Dans ce contexte d'accroissement de la pression migratoire, la Direction Générale des Etrangers en France a lancé une procédure de passation d'un marché public le 23/09/2016 pour la création de 5 351 places d'hébergement accompagné pour demandeurs d'asile.

Destiné à mettre un terme à la création de campements dans plusieurs territoires métropolitains, ce marché s'inscrit dans le cadre d'un dispositif d'hébergement d'urgence relevant de l'article L.744-32 du CESEDA dénommé « programme d'accueil et d'hébergement des demandeurs d'asile » (PRAHDA) dont les objectifs sont :

- d'assurer l'accueil d'un plus grand nombre de demandeurs d'asile ;
- d'offrir un hébergement et un accompagnement aux personnes de nationalité étrangère s'orientant vers la procédure d'asile.

Premier opérateur pour l'hébergement accompagné des demandeurs d'asile, Adoma a été attributaire des 12 lots de la consultation, soit 5 351 places. Le marché correspondant lui a été notifié le 2 mars 2017.

	TOTAL PLACES	HÔTELS			ADOMA	SNI	AUTRES
		NOMBRE	LOGEMENTS	PLACES			
LOTS DGEF	5 351	38	2 464	3 702	1 272	331	46

Afin d'aller plus vite dans le déploiement de ces nouvelles capacités, Adoma propose des capacités d'hébergement principalement à partir de chambres d'hôtels de classe économique restructurées en résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) et adaptées aux conditions de vie des publics ciblés.

Le projet RHVS porté par Adoma pour ce site répond ainsi à un triple objectif :

- qualité et sécurité de l'hébergement ;
- optimisation budgétaire pour l'Etat ;
- mise en place d'une prestation globale d'accompagnement permettant d'assurer :
  - le contrôle, à toutes les étapes, du bon déroulement de la procédure de demande d'asile et de ses suites ;

- le suivi social et sanitaire des publics accueillis ainsi que l'appui à leurs démarches administratives ;
- la sortie du dispositif dans les conditions les plus adaptées.

C'est dans ce cadre que le site est transformé en Résidence Hôtelière à Vocation Sociale (RHVS) selon les dispositions prévues par le décret du 9 mai 2017. Les conditions d'exécution du marché et de fonctionnement ont été précisées dans le cahier des clauses particulières figurant en annexe 7.1.1.

## 1.2. Description générale des prestations

### 1.2.1. Un référentiel éprouvé pour l'accueil des demandeurs d'asile

- a) Les prestations d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement proposées par Adoma s'appuient principalement sur le cahier des clauses particulières du marché ainsi que sur le référentiel de fonctionnement rédigé pour ses équipes, qui permet d'assurer une égalité de traitement pour l'ensemble du public accueilli dans les structures dédiées à l'asile.

Ce référentiel figure en annexe 7.1.2 du présent document. Il réunit la description de tous les processus et procédures qui cadrent le travail des équipes. Il est régulièrement mis à jour dans une perspective d'amélioration continue de l'activité.

Adoma a ainsi mis en place des outils de prise en charge (contrat de séjour en annexe 7.1.4, règlement de fonctionnement en annexe 7.1.3, livret d'accueil, ...), qui sont aujourd'hui traduits dans toutes les langues correspondant à des contingents importants de demandeurs d'asile.

Les prestations suivantes y sont précisément encadrées :

- Accueil, hébergement, et accompagnement social dont aide à la scolarisation des enfants, démarches liées à l'affiliation aux droits sociaux, accès aux soins de santé ;
- Accompagnement administratif et suivi des procédures de demande d'asile et de recours dont suivi des dossiers de demande d'asile auprès de l'OFPPRA ;
- Gestion des sorties dont information des demandeurs d'asile sur la fin de la prise en charge ; accompagnement à l'accès au logement pour les bénéficiaires d'une protection internationale ; orientation des réfugiés vers les dispositifs du Contrat d'intégration républicaine et d'insertion locale ; information des demandeurs d'asile et des déboutés sur les aides au retour et orientation vers la direction territoriale de l'OFII compétente.

- b) L'ensemble des procédures s'articule autour de cinq items :

- Méthodes d'intervention
- Accueil
- Accompagnement
- Préparation et gestion des sorties
- Réseau partenarial

### 1.2.2. Un parcours résidentiel facilité

Faciliter les sorties du dispositif est essentiel pour optimiser les places créées et améliorer la fluidité de la chaîne d'hébergement. En vue de cet objectif, Adoma a mis en place une véritable expertise dans la recherche de logements permanents pour les publics qui y sont éligibles. Celle-ci part naturellement d'une information régulière sur la possibilité de bénéficier, le cas échéant d'une inscription dans le dispositif SYPLO sur l'initiative d'Adoma pour accéder à un logement social autonome. Elle s'appuie aussi fortement sur :

- le parc de logements d'Adoma ;
- des relations partenariales avec le groupe SNI et les autres organismes de logements sociaux.

### a) La mobilisation du parc de résidences sociales d'Adoma

Adoma dispose de près de 40 000 logements en résidences sociales. Grâce à son outil dématérialisé de demande de logement, les équipes des centres d'hébergement positionnent les publics hébergés ayant obtenu le statut de réfugiés sur les logements vacants de son parc immobilier.

Ainsi, Adoma accueille et accompagne au sein de ses résidences des personnes venant de structures d'hébergement ou qui rencontrent des difficultés ne leur permettant pas, temporairement, d'accéder à un logement autonome. Une redevance tout compris, une offre de services innovante et diversifiée, la présence quotidienne d'équipes de proximité et d'accompagnement : autant de réponses adaptées aux situations de chacun.

Dans ces résidences, Adoma a renforcé et structuré sa politique de développement social à partir d'un programme d'intervention articulé autour de cinq thématiques : l'accès aux droits, la prévention en matière de santé, la vie sociale et la citoyenneté, l'insertion professionnelle, le parcours résidentiel.

Cette offre de services, mise en œuvre avec les acteurs institutionnels et associatifs locaux, permet d'engager un accompagnement ciblé pour répondre aux besoins des personnes accueillies : lutte contre l'isolement, accès à l'emploi, accès à un logement pérenne. Aux côtés des responsables de résidence, qui assurent une mission centrale d'accueil, de veille et d'orientation, Adoma a créé en 2013 la fonction de Responsable de l'insertion sociale (RIS), qui vient renforcer les moyens de proximité, notamment pour l'accompagnement des situations les plus complexes. Ces personnels viennent en appui du responsable de résidence, « pivot » pour la relation avec les résidents et pour leur orientation vers les services adaptés de droit commun.

Adoma intervient ainsi comme le premier maillon de l'insertion par le logement, en logeant les plus fragiles dans un cadre sécurisé (redevance comprenant le loyer et les charges, sur laquelle est assise le calcul de l'APL).

### b) Un partenariat renforcé au sein du groupe SNI

Désormais adossée au groupe SNI, Adoma est en capacité d'assurer une dynamique de relogement dans un parcours résidentiel ascendant, grâce à l'accompagnement réalisé par ses équipes de gestion locative et sociale.

Un accord-cadre, signé le 13 mai 2016 avec la SNI, rend effectif ce parcours dans le respect des missions de chacune des parties prenantes. Il a été décliné auprès des treize sociétés de logements sociaux dépendant du groupe SNI.

**L'ambition du groupe, désormais composé d'une filiale de logement très social, est de permettre à des personnes aux parcours de vie jalonnés de ruptures, de retrouver autonomie, dignité et perspectives d'insertion dans la communauté nationale. Ce partenariat doit faciliter l'accès à un logement social de droit commun pour les personnes bénéficiant d'une protection internationale.**

## 1.3. Prix

Adoma propose un prix qui s'établit en référence à celui retenu par le ministère de l'Intérieur dans le cadre de l'attribution du marché du 2 mars 2017 à savoir : 16,50€ TTC (15,64€ HT) en province et 17,50€ TTC (16,59€ HT) en Ile-de-France.

Pour le site de Barberey et pour chaque logement occupé par une personne, le prix de la nuitée se décompose comme suit :

- le coût du loyer hors charges pour un montant de 5,49 € HT (5,79 € TTC),
- les autres coûts liés à l'hébergement, pour un montant de 3,26 € HT (3,44 € TTC).

Soit un total de nuitée par logement occupé par une personne de 8,75 € HT (9,23 € TTC).

Ce prix de nuitée est majoré de 8,75 € HT (9,23 € TTC) par personne supplémentaire occupant le logement.

A ce prix de la nuitée, s'ajoutent les charges suivantes :

- Les prestations d'accompagnement social,
- Les frais annexes.

Sur ces bases, le prix global par personne de la prestation PRAHDA du site de Barberey (incluant l'hébergement, les prestations d'accompagnement social et les frais annexes, est de 16,50 € TTC (15,64€ HT).

L'ensemble de ces dépenses est pris en charge par l'Etat, les publics hébergés dans le centre l'étant à titre gracieux, exception faite d'une participation financière qui peut être demandée dans les conditions prévues à l'article R744-10 du CESEDA.

Conformément à l'article R 631.18 du CCH, Adoma sollicite une dérogation à la dégressivité pour tenir compte des modalités d'exécution du marché public précité qui prévoit un prix de journée et par personne fixe et non modulable.

**Par dérogation à l'article R 631.22 du CCH**, la variation du prix est fixée par l'article 7.1.1 du cahier des clauses particulières du marché PRAHDA.

Conformément à ce qui est prévu à l'article B.3.2. du CCP du marché, Adoma pourra accorder une aide d'urgence (fourniture de vêtements et de nourriture) aux personnes hébergées ne justifiant d'aucune ressource et se trouvant dans une situation de grande précarité. Il pourra également orienter ces personnes vers des organismes dispensant des aides alimentaires et vestimentaires.

En cas de carence, Adoma signalera à l'autorité de tarification toute situation d'urgence alimentaire pour les publics sans ressources.

La prestation d'alimentation par la mise à disposition de cuisines équipées (plaques, four et évier) mutualisées entre plusieurs logements permettra aux résidents de préparer leurs repas.

Et conformément à l'article R744-10 du CESEDA, les personnes hébergées en PRAHDA dont le niveau de ressources mensuelles est égal ou supérieur au montant du revenu de solidarité active défini à l'article L. 262-2 du code de l'action sociale et des familles s'acquittent d'une participation financière à leurs frais d'hébergement et d'entretien. Le montant de cette participation est fixé par le préfet sur la base d'un barème établi par arrêté des ministres chargés des affaires sociales, de l'asile et du budget. La décision est notifiée à l'intéressé par le directeur du lieu d'hébergement.

Le barème tient compte notamment :

- des ressources de la personne ou de la famille accueillie ;
- des dépenses restant à sa charge pendant la période d'accueil.

La personne accueillie acquitte directement sa contribution au directeur du lieu d'hébergement qui lui en délivre récépissé.

## 2. Organisation de l'hébergement

**100 % de la capacité de la structure est destinée à l'accueil des publics ci-après sur orientation de l'OFII via le logiciel national DNA**, en fonction du niveau de gestion (locale ou nationale) défini pour chaque centre par la Direction générale des étrangers en France :

- les personnes majeures qui n'ont pas encore déposé de demande d'asile, mais qui ont manifesté l'intention de déposer de manière imminente une demande d'asile ou sont en attente d'un enregistrement formel de leur demande d'asile auprès du guichet unique pour demandeurs d'asile ;
- les demandeurs d'asile en cours de procédure et en attente d'orientation vers les structures relevant du dispositif national d'accueil adaptées à leur situation ;
- Les personnes sous procédure Dublin, qui pourront y être assignées à résidence, dans l'attente de leur transfert vers l'Etat responsable de l'examen de leur demande d'asile.

## 2.1. Qualité de l'hébergement

Les solutions d'hébergement proposées par Adoma dans le cadre de son offre intègrent des hôtels économiques adaptés grâce à la réalisation d'un programme de travaux.

Dans ce contexte, en intégrant les contraintes du marché quant aux personnes accueillies (couples, familles, personnes isolées), et compte tenu de la nécessité d'affecter à l'échelle du parc national au moins 50% des hébergements à des personnes isolées, l'occupation peut varier de 1 à 3 personnes par logement (dans le cas de couples avec de jeunes enfants).

La capacité d'accueil du site est limitée à 84 personnes.

### a) Les logements

Les logements sont intégralement équipés et meublés pour permettre le couchage d'une à trois personnes. Ils sont dotés d'un lavabo alimenté en eau chaude et froide et disposent d'un réfrigérateur.

### b) Les espaces et les équipements mutualisés

Chaque structure d'hébergement dispose en outre :

- de sanitaires partagés étage par étage ;
- d'espaces collectifs de cuisine équipés (plaques, fours, éviers) et meublés (tables, chaises) accessibles 24h sur 24h ;
- de bagageries ou de locaux pour les poussettes ;
- d'une laverie ;
- selon la configuration des lieux et en fonction des règles d'urbanisme applicables, de locaux ou d'abris dédiés au stationnement des deux roues.

L'ensemble de ces espaces et équipements est mis à disposition à titre gracieux. Toutefois, la laverie reste à la charge des publics en capacité de financer ce service, lesquels seront identifiés dans le cadre d'une évaluation conduite par le travailleur social référent prenant en compte, au cas par cas, le reste à vivre du ménage

### c) Les espaces dédiés à l'accompagnement social et administratif

Un ou plusieurs bureaux sont dédiés, dans chaque structure, au suivi social des hébergés et à l'administration générale de la structure. Ils permettent d'assurer la confidentialité des échanges avec les personnes accueillies, de les informer de l'état de leur dossier et de les accompagner dans leurs démarches (réalisation d'entretiens individuels, gestion administrative du dossier des hébergés, suivi de la procédure auprès de l'OFPPRA et de la CNDA).

Ces bureaux sont également utilisés pour l'administration générale du site et le reporting à l'OFII.

### d) Une politique de maintenance formalisée et exigeante

La qualité de l'hébergement résulte aussi des procédures mises en place par Adoma pour assurer l'entretien du patrimoine.

Cette politique de maintenance repose sur l'intervention **d'équipes dédiées**.

Des cadres techniques (responsables de maintenance territoriaux) sont en charge de la maintenance des bâtiments et assurent un suivi permanent des problématiques complexes en appui des équipes de proximité. Ils veillent par ailleurs au respect de la politique de sécurité (diagnostics, contrôle des registres de sécurité).

### e) Un suivi attentif de la qualité du bâti

Adoma s'est par ailleurs dotée de spécialistes (conducteurs d'opérations) en charge des travaux de grosses réparations (au sens de l'article 606 du code civil). Ils interviendront sur le site en cas de besoins.

Cet adossement au réseau d'Adoma assure la pérennité des actifs et une réponse technique normée et adaptée à chaque niveau de difficulté rencontré.

Dans tous les cas, les travaux nécessaires sont conduits sous la direction des équipes d'Adoma, qui interviennent en maîtrise d'ouvrage déléguée.

## f) Un dispositif organisé et complet de sécurité

Des moyens importants sont consacrés par Adoma à la politique de sécurité. La politique de sécurité intègre des supports adaptés pour la sensibilisation des personnes hébergées.

Au-delà de l'action des équipes de terrain, Adoma inscrit la sécurisation de la structure dans trois dispositifs nationaux complémentaires, en fonction de la gravité et de l'urgence de la situation :

- le numéro national d'astreinte : ce numéro est à disposition des hébergés d'Adoma hors des heures d'ouvertures de la structure, et permet l'alerte et l'intervention ;
- le dispositif interne d'alerte (« sentinelle ») permettant de mobiliser les personnes responsables, qu'il s'agisse de management (territorial, régional ou national), de la filière de maintenance ou de la filière sûreté ;
- une convention passée entre Adoma et la Direction Centrale de la Sécurité Publique, qui garantit la fluidité des échanges et simplifie l'intervention des services de sécurité

Adoma pourra également saisir la DGGN pour garantir la sécurité des sites situés en zone gendarmerie, s'agissant notamment des sites les plus isolés.

Cette organisation permet d'assurer la gestion des locaux dans le strict respect des règles de sécurité et des obligations de l'opérateur à l'égard des différentes parties prenantes :

- personnes accueillies ;
- donneur d'ordre (et ses services associés, l'OFII) ;
- relais territoriaux de l'Etat (Préfecture, DDCS) et collectivités locales.

## g) Un dispositif sécurité incendie adapté

En ce qui concerne les règles relatives à la sécurité incendie, Adoma se conformera aux exigences techniques définies pour les RHVS selon les prescriptions contenues dans la notice sécurité incendie. cf . 7.2 - notice générale de sécurité incendie et ses annexes.

Les personnes accueillies seront hébergées dans ce dispositif pour des séjours longs (minimum un mois) et les modalités d'accueil leur permettront d'être informées des règles de sécurité incendie dès leur arrivée dans les lieux (par voie d'affichage multilingues et/ou de pictogrammes).

## 2.2. Accessibilité et proximité des services

Les personnes accueillies bénéficient, durant tout le processus de préparation puis d'instruction de leur demande, d'un accompagnement personnalisé tant social qu'administratif. Ces modalités sont détaillées dans la partie « organisation de l'accompagnement social » ci-après.

Au-delà de cet accompagnement social, la prise en charge dans le cadre du dispositif permet l'accès aux services du quotidien selon l'implantation du site (voir sous-dossier 7.3 de la présente demande d'agrément exploitant Réf. « Fiche de l'opération » et son annexe).

- la scolarisation des enfants et l'accès aux différents niveaux d'enseignement, en priorité pour la maternelle et le primaire (les enfants plus âgés étant plus facilement en capacité d'utiliser les transports scolaires) ;
- l'accès aux différents services publics.

Dans le cas où les services de transports doivent être complétés et renforcés, les sites sont équipés d'un véhicule de transport « semi-collectif » (de type fourgon 6-8 passagers), permettant selon des plannings organisés du lundi au vendredi l'accès aux services de droit commun. On se reportera aux fiches de l'opération détaillées par sites pour identifier les structures RHVS prévoyant ces services de navettes pour un certain nombre de démarches.

## 2.3. Les prestations proposées sur site

### a) La structure dispose d'une équipe dédiée présente 5 jours sur 7 en charge de :

- l'accueil des nouveaux arrivants ;
- la gestion au quotidien des demandes et de la vie collective des hébergés.



Les prestations suivantes sont mises à la disposition des personnes accueillies pour garantir la qualité de l'hébergement :

- Une prestation de nettoyage des parties collectives cinq jours sur sept
- La fourniture de linge de lit ;

En complément, Adoma met à disposition un espace laverie (cf. article 2.1 b) et assure la maintenance quotidienne du site.

Il n'est pas prévu de prestation d'alimentation dans le marché, les occupants devant se ravitailler et organiser leurs repas par leurs propres moyens, à l'aide des locaux de cuisine partagés, sans préjudice de l'aide d'urgence qui pourra être délivrée dans les conditions prévues à l'article B.3.2. du CCP du marché.

#### b) Un hébergement adapté à l'accueil de personnes seules ou de familles

Les logements sont meublés pour accueillir une à trois personnes (dans le cas de couples avec de jeunes enfants) selon les compositions familiales, et une famille peut bénéficier de plusieurs logements en fonction de sa taille.

Les équipes en charge du site veillent à optimiser l'utilisation des locaux en fonction des personnes qui auront été orientées.

Dans ce cadre, les principes suivants sont appliqués.

- L'attribution de logements permettant le regroupement de familles élargies.
- La cohabitation de personnes isolées de sexe opposé est proscrite, de même que la cohabitation d'adultes et d'enfants en-dehors du cadre familial.
- Les RHVS permettent de spécialiser des espaces d'hébergement spécifiques (étages voire corps de bâtiment) en fonction du public accueilli. Un étage peut être dédié par exemple à l'accueil des femmes isolées, de sorte qu'elles soient séparées du reste des occupants.
- Dans tous les cas, les logements et équipements mobiliers sont adaptés aux cas de cohabitation, notamment par la sécurisation des effets personnels grâce à des armoires fermées à clé ainsi que par l'installation de rideaux occultant permettant de préserver un espace de vie individuel au sein du logement.

### 3. Organisation de l'accompagnement social

#### 3.1. Un projet d'accompagnement global et des moyens dédiés

Les prestations proposées relèvent du dispositif PRAHDA.

C'est un dispositif d'hébergement d'urgence relevant du 2° de l'article L. 744-3 du CESEDA, les places concernées sont à destination de ressortissants étrangers :

- ayant manifesté l'intention de déposer de manière imminente une demande d'asile ;
- ou titulaires d'une attestation de demande d'asile.

##### a) Les objectifs

Le projet d'accompagnement est centré sur les besoins spécifiques du public hébergé, dans le cadre du savoir-faire développé par Adoma sur les 17 000 places qu'elle gère déjà. Il se traduit par une prestation globale qui comprend trois volets :

- accueil et hébergement : admission et mise à disposition d'un logement, gestion de la vie quotidienne, aide à la subsistance, domiciliation. Un accent particulier sera mis sur la nécessité de s'assurer à chaque étape du bon déroulement de la procédure d'instruction de la demande d'asile.
- accompagnement administratif et social : aide à la scolarisation des enfants, démarches liées à l'affiliation aux droits sociaux, accès aux soins.
- gestion des sorties, **en lien avec l'OFII** :
  - information des demandeurs d'asile sur la fin de la prise en charge ;

- accompagnement à l'accès au logement et orientation des réfugiés vers les dispositifs du Contrat d'intégration républicaine pour les bénéficiaires d'une protection internationale ;
- et d'insertion ;
- information des demandeurs d'asile et des personnes déboutées sur les aides au retour avec orientation vers la direction territoriale de l'OFII compétente le cas échéant.

## b) Les outils

Les équipes remplissent leurs missions à travers trois modalités essentielles :

- Un accompagnement global individualisé. Chaque personne accueillie est suivie par un intervenant social chargé :
  - de veiller à la bonne occupation du logement et à la gestion de la vie quotidienne ;
  - d'assurer un diagnostic social ;
  - de veiller à ce qu'une demande d'asile soit engagée dans les délais, de suivre la procédure et de tirer toutes les conséquences nécessaires de sa progression.
- Des actions collectives. Les équipes mettent en place des projets complémentaires à l'intervention individuelle, en lien avec les problématiques repérées par les intervenants sociaux ou les besoins exprimés par les personnes hébergées.

Ces projets prennent des formes diverses (séances d'information, réunions thématiques, groupes de paroles, ateliers sociolinguistiques, visites extérieures...) et portent sur toutes les problématiques de l'accueil et de la vie en communauté (prévention en matière de santé, sécurité, information sur les droits et devoirs, logement, parentalité, système scolaire, renseignement de formulaires administratifs,...).

- La mobilisation de partenariats et prestataires. Pour la réalisation des projets individuels et collectifs, les équipes d'Adoma s'appuient sur les ressources et moyens existants dans le réseau local, départemental et régional.

## c) L'interprétariat

Concernant les besoins de traduction, Adoma s'appuie sur deux types de prestataires :

- d'une part sur les traducteurs de documents écrits destinés à alimenter la procédure de demande d'asile ;
- d'autre part sur des prestataires d'interprétariat par téléphone pour répondre aux différentes étapes de prise en charge (accueil, aide à la constitution de dossier de l'OFIRA, etc...).

Si nécessaire, les équipes peuvent recourir directement à des interprètes sur site.

Ces prestations viennent en complément des équipes internes dont le bilinguisme est systématiquement recherché au moment du recrutement, notamment en anglais pour faciliter les premiers contacts.

Adoma met également en place des outils de prise en charge dans une langue compréhensible par le plus grand nombre de personnes hébergées, en mutualisant les moyens pour permettre la traduction des documents de référence dans plusieurs langues correspondant aux nationalités les plus représentées (anglais, arabe, pachtoune...).

## d) Vie collective

- La promotion de la bienveillance joue un rôle essentiel dans la conduite de l'activité. Elle correspond à une démarche collective pour veiller au bien-être des personnes, accompagner et identifier les situations de vulnérabilité, repérer tout acte de maltraitance et identifier les besoins des personnes dans le respect de leur choix. Elle est notamment organisée chez Adoma à partir des prescriptions des circulaires de la DGAS et de la DGCS en date du 22 mars 2007 et du 12 juillet 2011, ainsi qu'à partir du guide édité par l'ANESM.

Ce concept se concrétise notamment dans le projet de chaque structure par :

- l'organisation d'une expression des personnes hébergées (enquêtes, réunions de concertation) ;
- un accompagnement personnalisé pour toute personne majeure ou toute personne de plus de 16 ans non scolarisée ;
- des espaces accueillants respectant l'intimité et la confidentialité.

## 3.2. Détail des prestations

### 3.2.1. Accompagnement dans l'entrée dans les lieux

#### – Organisation de l'accueil

100% des places de la structure sont mises à disposition de l'Etat et l'OFII assurera ces orientations selon une répartition entre les orientations nationales et locales définie dans le cadre des schémas régionaux élaborés par les services de l'Etat.

Adoma fournit à l'OFII pour chaque centre le nom de la personne responsable de la déclaration des places vacantes et de la gestion des entrées, ainsi que son numéro de téléphone.

**Adoma s'engage à accueillir et héberger, uniquement sur décision et orientation préalable et directive de l'OFII, des ressortissants étrangers s'inscrivant dans une démarche de demande d'asile, à savoir :**

- les personnes majeures qui n'ont pas encore déposé de demande d'asile, mais qui ont manifesté l'intention de déposer de manière imminente une demande d'asile ou sont en attente d'un enregistrement formel de leur demande auprès du guichet unique pour demandeurs d'asile ;
- les demandeurs d'asile en cours de procédure en attente d'orientation vers les structures relevant du dispositif national d'accueil adaptées à leur situation ;
- les personnes dites « sous procédure Dublin », qui peuvent être assignées à résidence, dans la structure, dans l'attente de leur transfert vers l'Etat responsable de l'examen de leur demande d'asile.

Il est également tenu un registre mentionnant les indications relatives à l'identité des personnes hébergées dans la structure, la date de leur entrée et celle de leur sortie.

Le personnel tient le registre à disposition des autorités de police et gendarmerie.

#### – Aide à l'installation dans la résidence

Les accueils sont réalisés 5 jours sur 7.

A leur arrivée, les personnes sont immédiatement installées dans leur logement par un membre de l'équipe.

Un état des lieux est signé et un dossier est ouvert par l'intervenant social. Les personnes accueillies reçoivent les documents de séjour (règlement de fonctionnement (annexe 7.1.3) et contrat d'hébergement hôtelier, dénommé « contrat de séjour » (annexe 7.1.4) ainsi qu'une liste des pièces qu'elles doivent fournir pour constituer leur dossier individuel.

Le contrat de séjour formalise le cadre institutionnel de la prise en charge proposée, les prestations d'ordre social et administratif offertes par le lieu d'hébergement et les engagements attendus de la personne durant son séjour.

Le règlement de fonctionnement définit les modalités d'organisation, le fonctionnement, les responsabilités et les règles de vie collective.

Les personnes sont invitées à prendre connaissance des documents de séjour, qui leur sont expliqués dans la semaine suivant leur arrivée, à l'occasion d'un entretien formel avec le responsable de la structure, si besoin avec l'aide d'un interprète pour les non francophones.

L'équipe d'Adoma est systématiquement présentée aux personnes accueillies, ce qui permet d'expliquer le rôle de chacun, de visiter les espaces communs (salles collectives, laverie, ...), d'informer les personnes accueillies sur les règles de sécurité incendie en s'appuyant sur les affichages multilingues et/ou affichages sous forme de pictogrammes prévus dans chaque centre, d'indiquer les horaires de permanences et d'informer sur l'environnement local, afin de créer une relation de confiance.

L'équipe d'Adoma veille également à fournir aux personnes hébergées toutes les informations nécessaires au bon déroulement de leur séjour dans la structure. Il s'agit notamment de les

informer des règles de vie en commun (explication du cadre d'accueil, règles d'hygiène, de prophylaxie ou de prévention, etc.). Les informations relatives à la sécurité des lieux et l'utilisation des numéros d'urgence sont portées à la connaissance des personnes.

Au quotidien, l'équipe est accessible. Les permanences d'accueil sont planifiées sur la base de 5 jours par semaine et les horaires affichés.

En cas de problème technique la nuit et le week-end, les personnes peuvent faire appel à la cellule d'**astreinte d'Adoma** (cf. article 2.1. ci-avant).

#### – Assurances

Adoma a souscrit, pour le compte des personnes hébergées, un contrat d'assurance responsabilité civile vie privée. Adoma est assurée en responsabilité civile générale au titre de la gestion des RHVS.

### 3.2.2. Domiciliation et suivi des procédures

– **S'agissant de demandeurs d'asile, Adoma est particulièrement attentive à ce que l'ensemble des actes de la procédure soient exécutés.** La qualité de la prestation de domiciliation joue dans ce cadre un rôle essentiel. La structure assure donc une prestation de courrier permettant aux **personnes d'élire domicile** conformément au cadre réglementaire (cf. article L.744-1 du CESEDA, article L 264-1 du code de l'action sociale et des familles et circulaire de la DGCS en date du 10 juin 2016) :

- remise d'un certificat d'hébergement ;
- réception et distribution du courrier des personnes hébergées
- orientation vers une autre domiciliation en préparation de la sortie pour les personnes déboutées ;

– Concernant le séjour des personnes placées sous procédure Dublin et objet d'une assignation à résidence au sein de la structure, l'équipe veille au respect des obligations de présentation liées à la mesure d'assignation et à la procédure de réadmission dans le pays compétent pour traiter la demande d'asile en lien avec les autorités locales (police/gendarmerie/préfecture).

### 3.2.3. Accompagnement social

L'accompagnement des hébergés s'opère tout au long de la prise en charge, à l'occasion de rencontres hebdomadaires. Le suivi individuel réserve une place essentielle au principe de bienveillance, décliné dans les actions d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement.

#### a) Première évaluation et détection des vulnérabilités

Une évaluation des besoins permet de repérer les attentes pour définir les objectifs de l'accompagnement individualisé.

Dans les 15 jours qui suivent l'arrivée, un diagnostic est élaboré sur la situation médico-sociale des personnes (handicaps, pathologies, souffrances psychologiques, difficultés familiales, monoparentalité, arrivée de futurs rejoignants, etc...).

L'équipe procède ainsi à une évaluation de la vulnérabilité des personnes hébergées dans le centre et en informera l'OFII.

En-dehors des pathologies somatiques, l'équipe d'Adoma s'attache de manière générale à construire un partenariat privilégié avec les services de soins et de prise en charge des traumatismes psychiques disponibles sur le territoire d'implantation, afin d'orienter vers les professionnels compétents les personnes qui expriment des souffrances particulières (passé traumatique de certains demandeurs d'asile et incertitudes qui entourent la demande de reconnaissance d'une protection).

#### b) Subsistance et ressources

– Afin de faciliter la gestion de l'**allocation pour demandeur d'asile (ADA)**, l'équipe d'Adoma **traite avec la personne en demande d'asile les démarches pour l'ouverture (ou le transfert) d'un compte bancaire** le plus souvent à la banque postale (livret A sans chéquier et avec carte de retrait).

Une fois que les personnes ont obtenu une protection internationale, elles peuvent demander l'ouverture d'un compte courant postal (CCP) permettant de disposer d'outils bancaires supplémentaires, notamment pour le paiement d'une caution et du loyer auprès des bailleurs dans le cadre de leur relogement.

- La structure n'étant pas tenue de proposer une prestation de restauration dès lors qu'elle met à disposition une ou plusieurs cuisines, les frais de nourriture seront couverts par :
  - l'ADA gérée par l'OFII pour les demandeurs d'asile. Aux fins de la détermination du montant d'ADA à verser, l'équipe d'Adoma informe sans délai l'OFII de toute évolution dans la composition familiale du ménage bénéficiaire (naissance, rejoignant, décès). Pour faciliter la gestion de l'ADA, l'équipe traite avec la personne concernée les démarches pour l'ouverture (ou le transfert) d'un compte bancaire.
  - une aide d'urgence est délivrée, à titre exceptionnel, pour les bénéficiaires d'une protection internationale ainsi que pour les personnes en attente d'enregistrement de leur demande d'asile. Cette aide d'urgence est matérielle et ne peut en aucun cas s'inscrire dans la durée compte tenu des contraintes budgétaires. C'est pourquoi, si la situation se prolonge, Adoma orientera les personnes vers des organismes dispensant des aides alimentaires et vestimentaires ou procédera au versement d'avances sur l'Allocation pour Demandeur d'Asile (ADA) que la personne hébergée devra obligatoirement rembourser dès versement effectif de l'allocation.

### c) Accès aux soins

L'équipe d'Adoma s'assure de l'ouverture des droits au dispositif de Protection Maladie Universelle (PUMA) pour les consultations et les soins et de leur renouvellement, afin d'éviter toute période de rupture. Si ce n'est pas déjà fait, elle propose à la personne accueillie de désigner un médecin traitant. L'équipe tient à disposition des usagers une liste des professionnels de santé de proximité (médecins, infirmiers, dentistes, laboratoires, PMI, ...)

En cas de besoin, avant l'ouverture des droits, des orientations sont réalisées vers les PASS.

En matière de suivi sanitaire, l'équipe d'Adoma met en œuvre les procédures établies à cet effet par l'OFII, en charge du suivi sanitaire des lieux d'hébergement dédiés à la demande d'asile. Ce suivi sanitaire est effectué en lien avec la médecine de ville ou les équipements hospitaliers locaux. Le suivi sanitaire des enfants, notamment des vaccinations, est assuré par les services de la protection maternelle et infantile, ou à défaut par la médecine de ville.

Des actions de prévention sont également organisées chaque fois qu'une problématique sanitaire particulière sera identifiée.

### d) Aide à la démarche de demande d'asile

Pour les personnes non encore engagées dans une demande d'asile, en lien avec l'OFII, l'équipe d'Adoma délivre, dans les meilleurs délais, une information sur la procédure de demande d'asile en France. Les personnes souhaitant s'engager dans une démarche de demande d'asile sont orientées vers la structure de pré-accueil compétente, en vue d'une prise de rendez-vous au guichet unique des demandes d'asile.

L'équipe d'Adoma s'assure par la suite que toutes les démarches relatives à la procédure sont effectuées dans les délais réglementaires. A ce titre, le demandeur d'asile a l'obligation d'informer la structure du déroulement de sa procédure.

L'intervenant social référent fournit aux demandeurs d'asile, individuellement et collectivement, les informations concernant les démarches à accomplir.

Il explique également le fonctionnement des instances de l'Office français de protection des réfugiés et apatrides (OFPRA) et de la Cour nationale du droit d'asile (CNDA), ainsi que les conséquences des décisions prises à chaque étape de la procédure, notamment au regard des conditions matérielles d'accueil.

L'aide au dossier est proposée selon les besoins du public accueilli et les souhaits de chaque personne.

- **Pour les personnes dont la demande d'asile a été enregistrée en procédure normale ou accélérée, l'intervenant social assure les prestations suivantes selon l'étape de la procédure en cours :**

- présentation du dossier de l'OFPPRA ;
- aide pour renseigner la partie administrative du formulaire ;
- retranscription en français des motifs de la demande d'asile, compléments éventuels et courriers relatifs à la procédure ;
- information de l'OFPPRA sur les vulnérabilités du demandeur d'asile qui pourraient nécessiter une adaptation de la procédure ;
- aide à la préparation de l'entretien avec un officier de protection de l'office.

En cas de rejet de la demande par l'OFPPRA, l'intervenant social informe également le demandeur sur les **possibilités de recours et d'accès à l'aide juridictionnelle**, ainsi que sur les dispositifs et modalités d'aide au retour volontaire.

Il facilite la mise en relation entre la personne et l'avocat et communique avec son accord les éléments pour la présentation du recours, puis la préparation de l'audience.

L'équipe d'Adoma aide également le demandeur dans ses démarches auprès de la préfecture pour le renouvellement de l'attestation de demande d'asile.

- **Pour les demandeurs d'asile sous procédure Dublin, l'équipe d'Adoma :**
  - veille au respect par les intéressés de leurs obligations de présentation en cas d'assignation à résidence dans la structure ;
  - prépare leur transfert vers l'Etat responsable de l'examen de la demande d'asile, notamment en signalant toute fuite du demandeur aux services compétents.

#### e) **Scolarisation et ouverture sur l'environnement extérieur**

Dès l'entrée, l'équipe d'Adoma engage les inscriptions scolaires des enfants entre 6 et 16 ans, en lien avec l'inspection académique et le personnel éducatif, afin que la situation des familles concernées et les disponibilités des structures scolaires avoisinantes soient prises en compte.

Dans ses démarches, l'équipe veille à ne pas se substituer aux parents. Plus généralement, elle propose des actions de soutien à la parentalité et à l'éducation des enfants.

Des activités pour les enfants sont développées en coordination avec les loisirs organisés localement.

Les adultes accueillis sont systématiquement incités à **l'apprentissage de la langue française**, indispensable à leur autonomie.

De même, les hébergés sont encouragés à participer à des activités extérieures à l'établissement (sport, culture, loisir, bénévolat...), dans l'objectif de rompre avec l'inactivité liée à leur statut, de prévenir l'isolement ou le repli communautaire, ou de compléter l'apprentissage du français. A cette fin, l'équipe identifie les ressources existantes et mobilise ses partenaires associatifs.

#### f) **Mobilisation du réseau partenarial**

Les actions menées par chacune des structures d'accueil s'inscrivent dans un travail en réseau avec d'autres acteurs associatifs et institutionnels, locaux et nationaux. L'équipe met à profit le partenariat développé depuis de nombreuses années pour les dispositifs d'hébergement et de logement accompagné dont dispose Adoma.

L'équipe s'appuie donc sur la mobilisation des partenaires locaux et recherchera en priorité l'orientation des publics accueillis vers le droit commun. Elle sollicite la contribution des organismes locaux pour proposer et organiser des activités sur site ou à l'extérieur afin de :

- faciliter la vie quotidienne des personnes ;
- développer la vie sociale et l'ouverture sur l'environnement local ;
- contribuer à l'autonomie des personnes accueillies par la pratique du français.

S'agissant de la prise en charge, il s'agit de mobiliser les acteurs traditionnels pour l'accès au droit commun :

- conseil départemental,
- CAF,
- PMI,

- CPAM,
- Pôle emploi,
- secteur caritatif pour l'aide alimentaire ou vestimentaire.

Des violences familiales peuvent être par ailleurs constatées et rapportées par les personnes accueillies ou par le voisinage. De même, des difficultés liées à la parentalité ou des informations préoccupantes relatives à la protection de l'enfance peuvent être relevées ou signalées par l'institution scolaire. Dans les hypothèses justifiant une intervention, Adoma mobilisera les services compétents et les partenaires spécialisés.

#### g) Conservation des données et protection des libertés

- Adoma s'engage à conserver les dossiers des personnes hébergées pendant un délai de deux ans suivant leur sortie.
- Adoma informe les personnes de la gestion informatique des données concernant leur prise en charge et des dispositions de la loi informatique et libertés, en rappelant notamment le respect de la confidentialité dans le traitement et le partage des informations.

### 3.2.4. Préparation et gestion des sorties

S'agissant de demandeurs d'asile, la préparation à la sortie revêt un caractère particulièrement important et doit être abordée dès l'admission.

La fluidité des dispositifs suppose, outre l'information précoce, la mise en place d'un véritable réseau de partenaires (associatifs et institutionnels) et une étroite collaboration entre la structure et les autorités compétentes.

La préparation de la sortie s'effectue donc dès l'entrée dans la structure et se construit tout au long du séjour.

Cette préparation est indispensable pour que lorsqu'une fin de prise en charge est notifiée par l'OFII, les intéressés aient une conscience plus précise de la réalité de leur situation, qu'ils soient déboutés de leur demande ou qu'ils bénéficient d'une protection.

Comme pour chaque demande d'asile, plusieurs temps forts marquent le déroulement de la prise en charge et donnent lieu à des entretiens approfondis sur la situation administrative de la personne accueillie. Ils sont une occasion privilégiée pour rappeler le caractère temporaire de la prise en charge et de la nécessité de préparer l'avenir quelle que soit l'issue de la procédure.

**L'équipe d'Adoma organise l'accompagnement et la sortie en application des dispositions des articles L. 744-5 et R. 744-12 du CESEDA :**

- dans un délai d'un mois après la notification de la décision définitive de rejet de l'OFPPRA ou de la CNDA, pour les personnes déboutées. Adoma s'engage notamment à communiquer au préfet et à l'OFII l'identité des personnes hébergées définitivement déboutées et à mettre en place le dispositif de sortie prévu au quatrième alinéa de l'article L. 744-5 du CESEDA ;
- jusqu'au transfert vers l'Etat responsable de l'examen de la demande d'asile lorsque les personnes hébergées sont placées sous procédure Dublin ;
- jusqu'à trois mois renouvelables une fois après la notification de la décision définitive d'accord de l'OFPPRA ou de la CNDA, pour les bénéficiaires d'une protection internationale ;
- jusqu'à une orientation, en cas de décision de l'OFII en ce sens, vers un autre lieu d'hébergement pour demandeurs d'asile, pour les personnes en cours de procédure.

La décision de sortie transmise par l'OFII est notifiée lors d'un entretien, suivi d'un point hebdomadaire jusqu'au départ effectif des personnes. Adoma informera également l'OFII et le préfet du défaut d'engagement d'une demande d'asile par les personnes hébergées dans les 30 jours suivant l'admission.

En outre, Adoma met fin au suivi social et administratif en cas de désistement, de non présentation aux rendez-vous ou de violence envers le personnel.

Selon leur situation administrative, l'équipe d'Adoma informe les personnes hébergées sur les différentes modalités de sortie du dispositif, à savoir :

- orientation, en fonction des disponibilités, vers un lieu d'hébergement pérenne pour demandeurs d'asile, sur l'ensemble du territoire ;
  - assignation à résidence et transfert vers l'Etat responsable de l'examen de la demande d'asile pour les personnes placées sous procédure Dublin ;
  - accès au logement ou à l'hébergement d'insertion pour les bénéficiaires d'une protection internationale ;
  - information sur l'aide au retour et à la réinsertion, pour les personnes déboutées de leur demande d'asile ;
  - le cas échéant, accès aux dispositifs de droit commun pour les personnes régularisées à un autre titre que l'asile.
- a) **Pour les personnes bénéficiant d'une protection internationale, l'équipe d'Adoma met en place un accompagnement spécifique pour l'ouverture des droits sociaux, la formation linguistique, l'insertion professionnelle et la recherche de logement.**
- **L'équipe aide également le demandeur dans ses démarches :**
- auprès de la préfecture pour la délivrance d'un titre de séjour, après obtention du statut de réfugié ou de la protection subsidiaire,
  - auprès du conseil départemental et de la caisse d'allocations familiales pour l'ouverture des prestations familiales et les droits au RSA,
  - auprès de la caisse primaire d'assurance maladie pour le maintien des droits à une couverture maladie,
  - ainsi que pour l'ouverture d'un compte bancaire, l'inscription à Pôle emploi, la demande de logement.

Elle fait le lien avec l'OFII pour la signature du Contrat d'intégration républicaine (CIR) et s'assure que la personne se rend à la convocation à laquelle est subordonnée la délivrance du titre de séjour.

- **En matière d'insertion par le logement,** l'intervenant social encourage les personnes à la mobilité géographique pour élargir leurs perspectives. A ce titre, l'équipe d'Adoma recourt à la plateforme nationale du logement des réfugiés gérée par la Délégation Interministérielle à l'Hébergement et à l'Accès au Logement (DIHAL) ou, pour les personnes les plus éloignées de l'autonomie, au parc de centres provisoires d'hébergement (CPH). Les disponibilités dans le parc d'Adoma, les partenariats noués avec les bailleurs sociaux, ainsi qu'avec le groupe SNI auquel Adoma appartient, permettent de répondre à une grande variété de besoins.
- le parc d'Adoma est proposé via l'outil de Demande de Logement en ligne, essentiellement pour les personnes isolées, les couples et les familles monoparentales ;
  - les personnes accueillies sont informées de la possibilité de bénéficier de la mobilisation des dispositifs de droit commun (ACD, AVDL, contingent, etc...) pour accéder à un logement social autonome ;
  - dans le cadre des relations partenariales avec les organismes de logements sociaux, Adoma sollicite ses interlocuteurs pour favoriser la sortie vers le logement autonome.
- En matière d'accès à la formation et d'insertion professionnelle, Adoma oriente les personnes réfugiées ou bénéficiaires de la protection subsidiaire vers tous les dispositifs et services existants (Pôle emploi, missions locales, maisons de l'emploi ...). L'équipe mobilise les partenariats existants et aidera les personnes à prendre contact avec les différents organismes.

Pour les moins de 25 ans, une orientation vers la mission locale peut éventuellement aboutir à la mise en place d'une formation rémunérée ou du dispositif « garantie jeunes ».

- b) Pour les personnes déboutées, une information circonstanciée est donnée sur les modalités de l'aide au retour volontaire et à la réinsertion. L'équipe d'Adoma les oriente vers la direction territoriale de l'OFII compétente, notamment dans le cadre du relais vers un dispositif d'hébergement dédié à l'accompagnement au retour.

L'équipe d'Adoma rappelle les conséquences d'un maintien sur le territoire sans titre de séjour.

Parallèlement, et ce dès le terme du délai réglementaire de prise en charge, un entretien avec le responsable est organisé pour confirmer à la personne que toute aide est supprimée.



En cas de maintien en présence indue des personnes déboutées, de violence ou de manquement grave au règlement de fonctionnement, Adoma informe le préfet pour engager une procédure d'expulsion, en application de l'article L.744-5 du CESEDA.

Adoma met ainsi en œuvre le processus suivant :

- signalement au préfet et à l'OFII pour mise en demeure en cas de maintien indu ;
- mise en demeure du préfet à l'hébergé ;
- signalement au préfet en cas de mise en demeure infructueuse pour saisine du tribunal administratif par le préfet.

Dans le même temps, Adoma poursuit le travail d'explication, de médiation et de conviction nécessaire malgré l'engagement d'une procédure contentieuse.

- c) Pour les personnes placées sous procédure Dublin, l'équipe d'Adoma assure le maintien dans le lieu d'hébergement le temps nécessaire à la mise en œuvre effective du transfert vers l'Etat responsable de l'examen de la demande d'asile. Elle signale tout refus de coopération avec les autorités, ainsi que tout refus de répondre aux demandes d'information ou de se rendre aux convocations prévues.

### 3.2.5. Durée de prise en charge

Afin de pouvoir réaliser l'ensemble des prestations décrites ci-dessus, les publics doivent être orientés pour une durée de séjour au moins égale à un mois.

## 3.3. Organisation, dimensionnement et qualité de l'équipe

### 3.3.1. Organisation territoriale

Le site est rattaché à la Direction territoriale (DT) de Meurthe et Moselle.

### 3.3.2. Dimensionnement des équipes

Pour la structure, 3,36 ETP sont prévus dont 1 AP, 2 intervenants sociaux et 0,36 cadre (ces effectifs n'incluent pas les personnes affectées au nettoyage cf. ci-dessous point 3.3.3).

Ces personnels s'appuient en outre sur la Direction Territoriale, ainsi que sur toutes les fonctions support du siège régional et du siège social (finances, ressources humaines, hébergement, juridique, achats, informatique, patrimoine), qui contribuent à professionnaliser l'intervention d'Adoma.

### 3.3.3. Composition et qualité des équipes

#### a) Fiches de fonction

Profil des salariés d'Adoma mobilisés dans chaque structure :

- **les cadres d'hébergement** : diplômés de niveau II, ils assurent la gestion administrative et budgétaire du dispositif. Ils ont en charge la gestion de l'équipe, des plannings et l'organisation de l'activité au sein du dispositif. Les responsables développent les relations avec les partenaires locaux et institutionnels. Ils sont garants du bon fonctionnement de la structure. Ils sont rattachés hiérarchiquement au directeur territorial
- **les intervenants sociaux** : ils assurent l'accompagnement social individualisé et global des personnes accueillies. En matière de qualification, l'entreprise se réfère aux textes applicables pour les lieux d'hébergement dédiés à l'asile, à savoir un taux de 50% de personnes diplômées du travail social.

- les agents polyvalents : diplômés de niveau IV/V (technicien de l'intervention sociale/maintenance des équipements), ils accueillent et accompagnent les hébergés au quotidien, mettent en place les moyens nécessaires à la vie en collectivité, veillent au bon état des matériels et installations en assurant la propreté des sites et la maintenance de premier niveau, contribuent à la qualité des prestations en participant à l'organisation matérielle des activités.

#### b) Nettoyage et entretien des locaux

Cette fonction est assurée par des prestataires d'Adoma. Elle représente en moyenne un équivalent temps plein pour 100 personnes accueillies,

#### c) Coordination de l'équipe

Une réunion d'équipe est régulièrement mise en place afin d'échanger sur les situations et les différentes problématiques rencontrées.

La structure comporte des bureaux administratifs pour le travail quotidien des équipes, notamment pour recevoir les hébergés dans le cadre de leur suivi socio-administratif. Ces bureaux sont donc facilement accessibles aux personnes hébergées depuis leur lieu de vie.

Comme indiqué ci-dessus, les équipes déclinent le service rendu aux hébergés dans le cadre d'un référentiel interne de fonctionnement permettant une égalité de traitement du public accueilli dans l'ensemble des structures asile d'Adoma.

### 3.3.4. Garantie de la qualité de l'accompagnement par Adoma

Cette qualité découle à la fois de l'expérience des équipes de support et du contrôle interne.

#### a) Fonctions support

Pour accompagner les équipes de terrain et garantir la qualité de l'accompagnement qu'elles dispensent auprès des personnes hébergées, plusieurs fonctions support sont exercées au niveau de la direction territoriale, de la direction d'établissement et des directions du siège. Ce mode d'organisation vise à offrir des prestations de qualité tout en mutualisant les coûts qui y sont associés.

- Au niveau de la direction territoriale, les cadres affectés au projet sont placés sous la hiérarchie du directeur territorial local. Ce dernier est l'interlocuteur privilégié des services déconcentrés de l'Etat et des collectivités locales. Il assure la cohérence et la synergie territoriale des différentes activités d'Adoma.
- Au niveau de la direction d'établissement, le directeur d'établissement adjoint en charge de l'hébergement et de l'ingénierie sociale assure l'animation de la filière, par l'organisation régulière de réunions régionales (cadres et/ou non cadres) notamment. Ces rencontres permettent l'échange sur les problématiques courantes ou d'actualité et favorisent l'harmonisation des pratiques. Le directeur adjoint d'établissement vient également en appui au montage de projets locaux. En sa qualité d'expert, il peut également intervenir ponctuellement sur place pour appuyer les équipes locales. C'est également le niveau régional qui assure le contrôle budgétaire de la structure et le volet administratif de la gestion des ressources humaines.
- Au niveau du siège national, la direction de l'hébergement est intégrée à la direction de la clientèle et de la maintenance, assure la gestion des partenariats nationaux et est l'interlocuteur privilégié des ministères concernés par cette activité. Cette direction assure le suivi national de l'activité, la veille et le conseil juridique pour les équipes de terrain, la production d'outils communs de pilotage de l'activité, le soutien à l'élaboration des projets d'établissement et de service et le contrôle interne. Elle offre aux partenaires nationaux la possibilité de disposer d'un interlocuteur unique, responsable de l'ensemble du dispositif, et apte à répercuter de manière homogène les consignes éventuelles.

En collaboration étroite avec la direction des ressources humaines, la direction nationale définit le contenu des modules de formation dispensés à tous les salariés de la filière hébergement, qu'ils s'agissent des nouveaux entrants (cadres et non cadres) ou de la formation continue des personnels sur des thématiques telles que la parentalité, l'inter-culturalité, les traumatismes liés à l'exil, la prévention des conflits ou l'insertion professionnelle.

Adoma organise, deux fois par an, une journée de filière dédiée à l'hébergement, réunissant l'ensemble des cadres de l'entreprise intervenant dans cette activité. Ces journées sont l'occasion de faire le point sur l'activité, dans ses dimensions internes (évolution de l'activité, ressources humaines, gestion des centres...) et externes (évolutions de la réglementation ou des politiques publiques encadrant l'activité notamment).

- Délégations de pouvoir et de signature

Le Directeur d'hébergement gère la structure dans le cadre de délégations de pouvoirs et de signature.

La délégation de pouvoir garantit le respect de la réglementation dans les domaines concernés : gestion du personnel, gestion financière, conduite du projet et des relations avec le réseau institutionnel et partenarial et gestion des mesures d'hygiène et de sécurité.

b) Contrôle interne

Adoma a mis en place un contrôle interne permanent, portant à la fois sur les procédures et **l'atteinte des objectifs**.

Ce contrôle vise notamment à :

- s'assurer de la sécurité juridique et fiabiliser la gestion de l'activité d'hébergement ;
- veiller au respect des règles et procédures internes ;
- améliorer la visibilité sur les points forts ou faibles et sur les zones de risques ;
- vérifier et parfaire l'aptitude à la maîtrise des risques quant aux différentes situations de travail en recherchant des voies d'améliorations ;
- permettre une aide au management.

Le contrôle interne se déploie à plusieurs niveaux :

- l'autocontrôle entre le responsable de structure et son équipe, avec l'utilisation des outils internes : procédures, systèmes d'information, tableaux de bord et indicateurs mensuels, référentiel de fonctionnement ;
- le contrôle hiérarchique de premier niveau effectué par les managers ;
- les contrôles permanents liés au travail quotidien de suivi, de conseil et d'assistance mené au siège par les équipes de la direction de l'hébergement ;
- les contrôles ponctuels sur site selon un programme annuel d'intervention de la Direction de l'hébergement fixé par la Direction Générale.

Le contrôle interne sur site vise plus précisément à contrôler les champs suivants :

- conditions d'accueil et d'hébergement ;
- conditions générales de management et de fonctionnement ;
- respect des procédures internes ;
- modalités d'accompagnement du public.

Le rapport effectué après chaque mission comprend une présentation des dispositifs contrôlés accompagnée d'un tableau de préconisations au regard des écarts constatés et d'un calendrier fixant les délais dans lesquels les mesures correctrices doivent être prises.

c) Moyens matériels dédiés

Pour réaliser les prestations d'accompagnement social, les équipes sur place disposent :

- de bureaux dédiés permettant d'assurer la confidentialité des entretiens ;
- d'une salle polyvalente pour mettre en place des actions collectives.

Les locaux de travail sont équipés informatiquement. Les équipes d'Adoma utilisent des moyens informatiques de gestion.

Cela permet d'ajuster les pratiques professionnelles, de fixer les objectifs qui en découlent et de prévoir les axes d'amélioration nécessaires en termes d'occupation, de fluidité et de partenariats, etc.

## 4. Caractère modulable des places permettant l'accueil de personnes seules ou de familles

Au sein de la structure, Adoma prévoit la modulation des espaces en vue de permettre une cohabitation adaptée de familles et de personnes isolées.

La capacité moyenne et l'organisation de la structure a été déterminée de manière à ce que 50% des hébergements puissent être réservés à des personnes isolées hors fléchage particulier.

### 4.1. Modulation des espaces privatifs et semi-privatifs

Les équipes en charge de chaque site veillent à optimiser l'utilisation des locaux en fonction des personnes qui auront été orientées par l'OFII.

Dans ce cadre, les principes suivants sont appliqués.

- L'attribution de logements privilégiant le regroupement de compositions familiales homogènes et fonction du profil des hébergés ;
- La cohabitation de personnes isolées de sexe opposé est proscrite, de même que la cohabitation d'adultes et d'enfants en-dehors du cadre familial. ;
- Dans le souci d'optimiser l'occupation des structures et si cela s'avère nécessaire pour répondre à l'objectif d'accueillir 50% de publics isolés, des personnes seules de même sexe peuvent cohabiter dans le même logement. ;
- Dans tous les cas, les logements et équipements mobiliers sont adaptés à cette cohabitation, notamment par la sécurisation des effets personnels par des armoires fermées à clé.

### 4.2. Gestion des espaces collectifs et de la cohabitation

Les équipes d'Adoma veillent au maintien d'un cadre de vie respectueux de chaque personne. L'accompagnement proposé intègre pleinement la prévention des conflits propres à toute cohabitation.

- Des visites régulières sont effectuées afin de vérifier la bonne tenue des espaces collectifs et de garantir les conditions de sécurité du site. Elles portent notamment sur la surveillance des conditions de sécurité dans les parties communes : encombrement des couloirs, contrôle des cuisines (non obstruction des grilles de ventilation...), lutte contre les dégradations, fermeture et fonctionnement des portes coupe-feu, présence et état de fonctionnement des extincteurs. L'organisation des visites d'étages et des espaces collectifs est gérée par le responsable en fonction des difficultés d'occupation ou d'entretien constatées.
- **Les problématiques récurrentes de cohabitation font l'objet de réunions entre les occupants afin d'y apporter des solutions partagées.** Ces réunions ont lieu au moins trois fois par an et aussi souvent que nécessaire pour garantir le respect des règles de vie en collectivité. Elles favorisent la prise de parole ou les initiatives des personnes hébergées. L'ordre du jour est distribué à l'avance et un compte-rendu est affiché. L'équipe s'assure de la participation des personnes accueillies aux réunions et de la compréhension des échanges. Les thèmes abordés sont proposés par le public et couvrent tous les aspects de la vie quotidienne (organisation de l'accueil, vie en collectivité...). Ils peuvent aussi concerner la sécurité des personnes, la sécurité incendie, la bonne utilisation des équipements (entretien du logement et propreté des parties communes), la vie pratique (prévention des accidents domestiques, consommation et gestion du budget) ou tout sujet de cohabitation.
- Des visites des logements et des espaces privatifs en présence du responsable de site sont également organisées régulièrement, moyennant une information préalable des personnes concernées

## 5. Concertation avec l'Etat

**En cas de difficultés rencontrées par l'exploitant, les services de l'Etat ou l'organisme habilité par le préfet dans l'exécution des mises en œuvre des réservations ci dessus définies, une concertation entre les parties concernées peut être engagée en vue de modifier le présent document de manière à ne pas compromettre l'efficacité sociale et la viabilité économique de la résidence. Les modifications sont arrêtées par l'autorité administrative après avoir recueilli par écrit l'avis de l'exploitant.**




PREFET DE L'AUBE

Direction régionale de l'environnement,  
de l'aménagement et du logement  
Grand Est

Châlons-en-Champagne, le 28 septembre 2017

Service aménagement, énergies renouvelables  
Pôle énergies renouvelables

Nos réf. : SAER-PER YMMM 17.10.12  
Affaire suivie par : Yves MESLARD   
yves.meslard@developpement-durable.gouv.fr  
Tél. : 03 51 41 63 40 - Fax : 03 51 41 63 12

OUVRAGES ASSIMILABLES AUX RESEAUX PUBLICS D'ELECTRICITE

-o-O-o-

Société PARC EOLIEN DU VALBIN

-o-O-o-

Lignes à 20 kV reliant les éoliennes et les postes de livraison du parc éolien du Valbin

-o-O-o-

APPROBATION DE PROJET D'OUVRAGE

La Directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Grand Est,

Vu le code de l'énergie, notamment les articles L.323-11, et R.323-27 et R.323-40,

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'Etat dans les régions et départements,

Vu l'arrêté préfectoral du 4 septembre 2017 portant délégation de signature,

Vu le projet présenté à la date du 25 juillet 2017 par la société PARC EOLIEN DU VALBIN en vue d'établir sur le territoire des communes de Bourguignons, Fralignes et Magnant, un ouvrage dénommé « Lignes à 20 kV reliant les éoliennes et les postes de livraison du parc éolien du Valbin »,

**VU** les avis des conférents consultés le 1er août 2017 :

- Monsieur le Président du Conseil départemental de l'Aube, avis du 10 août 2017,
- Madame la Directrice régionale des affaires culturelles Grand Est, avis du 8 août 2017,
- Madame la Déléguée territoriale de l'Agence régionale de santé de l'Aube, avis du 8 septembre 2017,

**CONSIDERANT** que :

- Monsieur le Maire de la commune de Bourguignons,
  - Monsieur le Maire de la commune de Fralignes,
  - Monsieur le Maire de la commune de Magnant,
  - Monsieur le Président de la Chambre d'agriculture de l'Aube,
  - Monsieur le Directeur départemental des territoires de l'Aube,
  - Monsieur le Chef du Service interministériel de défense et de protection civiles de l'Aube,
  - Monsieur le Directeur de l'Unité d'intervention de Orange France Télécom,
  - Monsieur le Directeur de Enedis - Direction territoriale Aube,
- n'ont pas répondu dans le délai imparti, et que de ce fait leur avis est réputé donné,

**DONNE ACTE** aux conférents qui les ont formulées des observations qui ont été transmises à la société PARC EOLIEN DU VALBIN pour qu'il en soit tenu compte,

Horaires d'ouverture : 8h30-12h00 / 13h30-17h00  
Tél. : 03 51 41 62 00 – fax : 03 51 41 62 01  
40 boulevard Anatole France – BP 80556  
51022 Châlons-en-Champagne cedex


**APPROUVE** le projet présenté le 25 juillet 2017 par la société PARC EOLIEN DU VALBIN à charge pour elle de se conformer aux dispositions de l'arrêté ministériel du 17 mai 2001 déterminant les conditions techniques auxquelles doivent satisfaire les ouvrages des réseaux publics d'électricité.

La société PARC EOLIEN DU VALBIN devra communiquer au gestionnaire de réseau public de distribution d'électricité concerné les informations nécessaires à l'opération d'enregistrement prévue à l'article R.323-29 du code de l'énergie et dans l'arrêté du 11 mars 2016 pris pour son application, et se conformer aux dispositions fixées par l'article R.323-30 dudit code et de l'arrêté du 14 janvier 2013 pris pour son application.

La présente décision sera affichée pendant une durée de deux mois dans les mairies des communes concernées, et sera publiée dans le recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aube.

- Copie de la présente décision sera adressée à :
- Monsieur le Préfet du département de l'Aube,
  - Messieurs les conférents consultés,
  - Monsieur le Directeur de la société PARC EOLIEN DU VALBIN.

P/La Directrice, et par délégation,  
Le Chef du Pôle énergies renouvelables,



Jean-Jacques FORQUIN

CABINET DU PREFET

SERVICE INTERMINISTRIEL

ARRETE n° PREF-SIDPC-2017275-0002

DE DEFENSE ET DE PROTECTION CIVILES

relatif à l'information des acquéreurs et locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs  
abrogeant l'arrêté n° 2013199-0006 du 18 juillet 2013

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

Vu le code général des collectivités territoriales ,

Vu le code de l'environnement notamment les articles L 125-2, L 125-5, L 562-2, L 125-7 et R 125-23 à R 125-27, relatifs à l'information des acquéreurs et locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques,

Vu le code des assurances, notamment ses articles L 125-2 et L128-2,

Vu le code minier, notamment son article L174-5,

Vu le code de l'urbanisme, notamment l'article R213-7,

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment les articles L 271-4 et L 271-5,

Vu les décrets n°2010-1254 et n°2010-1255 du 22 octobre 2010 relatifs à la prévention du risque sismique et à la délimitation des zones de sismicité du territoire français,

Vu l'arrêté ministériel du 19 mars 2013 modifiant l'arrêté du 13 octobre 2005 portant définition du modèle d'imprimé pour l'établissement de l'état des risques naturels et technologiques,

Vu le décret du 9 août 2017 portant nomination du Préfet de l'Aube, Monsieur Thierry MOSIMANN ;

Vu l'arrêté ministériel du 20 octobre 2016 portant nomination de Monsieur Nicolas BELLE en qualité de Directeur des services du cabinet de la Préfecture de l'Aube ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2013199-0006 du 18 juillet 2013 relatif à l'information des acquéreurs et locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs,

Considérant que les cinq plans de prévention des risques naturels prévisibles d'inondation (PPRI) sur le bassin amont de l'Aube, le bassin aval de l'Aube, le bassin amont de la Seine, le bassin de la Seine dans l'agglomération troyenne et le bassin aval de la Seine sont approuvés,

Considérant que les plans de prévention des risques technologiques (PPRT) autour des trois sites industriels classés SEVESO AS (avec servitudes) : DISLAUB à Buchères, CRISTAL UNION à Villette-sur-Aube et SOUFFLET-AGRICULTURE à Fontaine-Macon sont approuvés,

Considérant le projet de plan de prévention du risque de glissement de terrain prévisible de la Colline Sainte Germaine (Bar sur Aube, Fontaine),



Vu les arrêtés interministériels reconnaissant l'état de catastrophe naturelle dans certaines communes du département,

Sur proposition de Monsieur le Directeur de cabinet,

## ARRETE

**Article 1 :** L'arrêté n°2013 199-0006 du 18 juillet 2013 relatif à l'information des acquéreurs et locataires de biens immobiliers est abrogé.

**Article 2 :** L'obligation d'information des acquéreurs et locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs, (prévue à l'article L.125-23 du code de l'environnement), s'applique à toutes les communes suivantes :

### **I- Communes exposées à un risque naturel majeur (inondation ou glissement de terrain)**

▪ Communes couvertes par le plan de prévention des risques naturels prévisibles d'inondations sur le bassin de la Seine-amont (PPRI Seine-amont approuvé le 10 mars 2017) :

Bar-sur-Seine, Bourguignons, Buxeuil, Chappes, Courtenot, Courteron, Fouchères, Gyé-sur-Seine, Merrey-sur-Arce, Mussy-sur-Seine, Neuville-sur-Seine, Plaines-Saint-Lange, Polisy, Polisy, Saint-Parres-Les-Vaudes, Villemoyenne, Virey-sous-Bar.

▪ Communes couvertes par le plan de prévention des risques naturels prévisibles d'inondations sur le bassin de la Seine-agglomération de Troyes (PPRI Seine-agglomération approuvé le 13 avril 2017) :

Barberey-Saint-Sulpice, La Chapelle-Saint-Luc, Lavau, Bréviandes, Buchères, Mousse, Clerey, Creney-près-Troyes, Pont-Sainte-Marie, Saint-Parres-aux-Tertres, Villechétif, Merges, Payns, Villacerf, Saint-Julien-les-Villas, Rouilly-Saint-Loup, Saint-Lyé, Sainte-Maure, Saint-Benoit-sur-Seine, Saint-Thibault, Verrières, Troyes.

▪ Communes couvertes par le plan de prévention des risques naturels prévisibles d'inondations sur le bassin de la Seine-aval (PPRI Seine-aval approuvé le 27 janvier 2006 - modifié le 3 mars 2009 (commune de Savières) et le 7 avril 2010 (commune de Le Mériot)

Barbuise, Châtres, Chauchigny, Courceroy, Crancey, Droupt-Saint-Basle, Droupt-Sainte-Marie, La Saulotte, La Villeneuve-au-Chatelot, La Motte-Tilly, Le Mériot, Maizières-la-Grande-Paroisse, Marnay-sur-Seine, Méry-sur-Seine, Mesgrigny, Nogent-sur-Seine, Périgny-la-Rose, Pont-sur-Seine, Rilly-Sainte-Syre, Romilly-sur-Seine, Saint-Hilaire-sous-Romilly, Saint-Mesmin, Saint-Nicolas-La-Chapelle, Saint-Oulph, Savières, Vallant-Saint-Georges.

▪ Communes couvertes par le plan de prévention des risques naturels prévisibles d'inondations du bassin de l'Aube-amont (PPRI Aube-amont approuvé le 14 octobre 2009)

Ailleville, Arsonval, Bar-sur-Aube, Bayel, Blaincourt, Bossancourt, Brienne-la-Vieille, Brienne-le-Château, Chalette-sur-Voire, Dienville, Dolancourt, Epagne, Fontaine, Jaucourt, Jessains, Juvancourt, Juvanzé, Lesmont, Lignol-le-Château, Longchamp-sur-Aujon, Mathaux, Molins-sur-Aube, Montier-en-l'Isle, Precy-Notre-Dame, Precy-Saint-Martin, Proverville, Radonvilliers, Saint-Léger-sous-Brienne, Trannes, Unienville, Ville-sous-la-Ferté.

- Communes couvertes par le plan de prévention des risques naturels prévisibles d'inondations du bassin de l'Aube-aval (PPRI Aube-aval approuvé le 19 janvier 2011)

Arcis-sur-Aube, Bessy, Boulages, Brillecourt, Champigny-sur-Aube, Charny-le-Bachot, Chaudrey, Coclois, Dommartin-le-Coq, Etreilles-sur-Aube, Isle-Aubigny, Le Chêne, Longueville-sur-Aube, Magnicourt, Morembert, Nogent-sur-Aube, Ormes, Ortilon, Plancy-L'Abbaye, Pouan-les-Vallées, Pougy, Ramerupt, Rhèges, Saint-Nabord-sur-Aube, Torcy-le-Grand, Torcy-le-Petit, Vaupoisson, Verricourt, Viapres-Le-Petit, Villette-sur-Aube, Vinets.

- Communes concernées par le projet de plan de prévention des risques de glissement de terrain (Colline Sainte Germaine) :

Bar-sur-Aube, Fontaine.

## **II- Communes exposées à un risque technologique (proximité d'un établissement industriel classé SEVESO AS) couvertes par un plan de prévention du risque technologique (PPRT)**

- Commune couverte par le plan de prévention des risques technologique (PPRT approuvé le 2 décembre 2009 autour de l'établissement industriel SOUFFLET-AGRICULTURE, classé SEVESO AS (avec servitudes)

Fontaine-Macon.

- Communes couvertes par le plan de prévention des risques technologique (PPRT approuvé le 9 décembre 2010 autour de l'établissement industriel DISLAUB classé SEVESO AS (avec servitudes)

Buchères, Saint-Thibault.

- Communes couvertes par le plan de prévention des risques technologique (PPRT approuvé le 10 novembre 2009 autour de l'établissement industriel CRISTAL UNION classé SEVESO AS (avec servitudes)

Villette-sur-Aube , Arcis-sur-Aube

## **III- Communes exposées à un risque technologique et à un risque naturel majeur**

- Buchères, Saint-Thibault : Ces deux communes sont couvertes par un plan de prévention du risque naturel prévisible d'inondation (PPRI Seine Agglomération) et par un plan de prévention des risques technologiques (PPRT DISLAUB).
- Arcis-sur-Aube, Villette-sur-Aube : Ces deux communes sont couvertes par un plan de prévention du risque naturel prévisible d'inondation (PPRI Aube-aval) et par un plan de prévention des risques technologiques (PPRT CRISTAL UNION).

**Article 3 :** Le département de l'Aube n'est pas exposé aux risques miniers.

**Article 4 :** Toutes les communes du département de l'Aube sont classées en zone de sismicité très faible (zone 1).

**Article 5 :** Dans chacune des communes citées à l'article 2, les acquéreurs et locataires de biens immobiliers sont obligatoirement informés par le vendeur ou le bailleur de l'existence des risques naturels et technologiques majeurs auxquels ces biens, situés dans le périmètre d'un plan de prévention des risques naturels ou technologiques, sont exposés.

Les éléments nécessaires à l'information sur les risques sont consignés dans un dossier communal d'information consultable en mairie et en préfecture (SIDPC).

La cartographie des zones à risques ainsi que le règlement et la notice de présentation des plans auxquels le vendeur ou le bailleur peuvent se référer sont mis en ligne sur le site internet de la préfecture ([www.aube.gouv.fr](http://www.aube.gouv.fr) → politiques publiques → sécurité civile → information des acquéreurs et des locataires).

Ces documents sont consultables dans les mairies concernées, ainsi qu'à la chambre interprofessionnelle des notaires, en préfecture (SIDPC) et en sous préfecture.

**Article 6 :** La liste des communes qui ont fait l'objet de la reconnaissance d'un état de catastrophe naturelle, sur le territoire desquelles s'applique l'obligation d'information sur les sinistres prévue au IV de l'article L 212-5 du code de l'environnement est régulièrement mise à jour.

Elle est mise en ligne sur le site internet de la préfecture.

**Article 7 :** Lorsqu'un immeuble bâti situé sur le territoire de chacune des communes ayant fait l'objet d'une reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle a subi un sinistre ayant donné lieu au versement d'une indemnité, en application de l'article L.125-2 ou L.128-2 du code des assurances, le vendeur ou le bailleur est tenu d'informer par écrit l'acquéreur ou le locataire de tout sinistre survenu pendant la période où il a été propriétaire de l'immeuble ou dont il a lui-même été informé.

En cas de vente de l'immeuble, cette information est mentionnée dans l'acte authentique constatant la réalisation de la vente.

**Article 8 :** Lors de toute transaction immobilière dans les communes citées à l'article 2, un état des risques naturels et technologiques est annexé par le vendeur ou le bailleur à tout type de contrat de vente ou de location. L'imprimé-type prévu au 2ème alinéa du I de l'article L125-7 du code de l'environnement, modifié est disponible sur le site internet de la préfecture ([www.aube.gouv.fr](http://www.aube.gouv.fr) → politiques publiques → sécurité civile → information des acquéreurs et des locataires).

**Article 9 :** Le présent arrêté est adressé à la chambre départementale des notaires et à chacun des maires des communes concernées.

Il est publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture .

Il est accessible sur le site Internet de la préfecture ([www.aube.gouv.fr](http://www.aube.gouv.fr) → politiques publiques → sécurité civile → information des acquéreurs et des locataires).

**Article 10 :** L'arrêté sera affiché en mairie dès réception.

Les maires mettront à jour le dossier communal d'information sur les risques librement consultable en mairie. Ce dossier comprend le présent arrêté, la notice explicative et le règlement du ou des plans qui couvrent cette commune ainsi que la cartographie des zones exposées au risque.

**Article 11 :** Madame la Secrétaire générale, Monsieur le Directeur de Cabinet, Madame et Monsieur les Sous-Préfets, Monsieur le Directeur Départemental des Territoires, Mesdames et Messieurs les maires sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Troyes, le 2 OCT. 2017

Le Préfet,

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a horizontal stroke, positioned above the name of the signatory.

Thierry MOSIMANN.

PREFET DE L'AUBE

PREFECTURE

DIRECTION DES COLLECTIVITES LOCALES,  
DE LA LEGALITE ET DES LIBERTES PUBLIQUES

ARRETE n° DC3LP-BCLCBI-2017275-0001

Bureau du contrôle de légalité, du contrôle  
budgétaire et de l'intercommunalité

**Syndicat mixte de l'eau, de  
l'assainissement collectif, de  
l'assainissement non collectif, des  
milieux aquatiques et de la  
démoustication (SDDEA)**

**Transfert de compétence et adhésion  
au SDDEA**

**Le préfet de l'Aube  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

**Le préfet de la Marne  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

**Le préfet de l'Yonne  
Chevalier de l'Ordre de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite**

**Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.5721-1 et suivants ;

**Vu** le code de l'environnement ;

**Vu** l'arrêté interpréfectoral n° DCDL-BCLI 201681-0003 du 21 mars 2016 actant la création du syndicat mixte de l'eau, de l'assainissement collectif, de l'assainissement non collectif, des milieux aquatiques et de la démoustication (SDDEA), à compter du 1er juin 2016 ;

**Vu** l'arrêté interpréfectoral n° DCDL-BCLI 2016312-0001 du 7 novembre 2016 portant modifications statutaires dudit syndicat ;

**Vu** l'arrêté interpréfectoral n° DCDL-BCLI 201766-0001 du 7 mars 2017 portant transfert de compétence et adhésion audit syndicat ;

**Considérant** les délibérations des communes demandant le transfert des compétences « eau potable » et « démoustication » ;

**Considérant** l'article 32 des statuts dudit syndicat portant sur les conditions d'adhésion et de transfert ;

**Considérant** la délibération n° 37 du 29 juin 2017 de l'assemblée générale du SDDEA acceptant d'exercer la compétence eau potable en lieu et place des communes qui ont décidé de transférer cette compétence par délibération du conseil municipal du :

- |                |                 |
|----------------|-----------------|
| ✓ 6 juin 2017  | Bouy-Luxembourg |
| ✓ 15 juin 2017 | Longsols        |
| ✓ 13 juin 2017 | Onjon           |

**Considérant** la délibération n° 37 du 29 juin 2017 de l'assemblée générale du SDDEA acceptant d'exercer la compétence eau potable en lieu et place des communes qui ont décidé de transférer cette compétence, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, par délibération du conseil municipal du :

- |                   |                        |
|-------------------|------------------------|
| ✓ 6 avril 2017    | Feuges                 |
| ✓ 20 février 2017 | Saint-Jean-de-Bonneval |

**Considérant** la délibération n° 39 du 29 juin 2017 de l'assemblée générale du SDDEA acceptant d'exercer la compétence démoustication en lieu et place des communes qui ont décidé de transférer cette compétence, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, par délibération du conseil municipal du :

- |                    |                        |
|--------------------|------------------------|
| ✓ 23 janvier 2017  | Allibaudières          |
| ✓ 10 avril 2017    | Arcis-sur-Aube         |
| ✓ 9 février 2017   | Aulnay                 |
| ✓ 3 mars 2017      | Barberey-Saint-Sulpice |
| ✓ 15 février 2017  | Chauchigny             |
| ✓ 18 avril 2017    | Coclois                |
| ✓ 11 avril 2017    | Dampierre              |
| ✓ 13 avril 2017    | Etreilles-sur-Aube     |
| ✓ 3 janvier 2017   | Herbisse               |
| ✓ 19 janvier 2017  | Jasseines              |
| ✓ 25 novembre 2016 | Le Chêne               |
| ✓ 6 avril 2017     | Longsols               |
| ✓ 21 février 2017  | Morembert              |
| ✓ 28 février 2017  | Ormes                  |
| ✓ 25 janvier 2017  | Payns                  |
| ✓ 5 mai 2017       | Pouan-les-Vallées      |
| ✓ 31 janvier 2017  | Ramerupt               |
| ✓ 2 mars 2017      | Saint-Lyé              |
| ✓ 13 avril 2017    | Savières               |
| ✓ 24 mars 2017     | Torcy-le-Petit         |
| ✓ 17 mars 2017     | Vaucogne               |
| ✓ 30 décembre 2016 | Villiers-Herbisse      |

**Sur** proposition de madame la secrétaire générale de la Préfecture de l'Aube,

**Sur** proposition de monsieur le secrétaire général de la Préfecture de la Marne,

Sur proposition de madame la secrétaire générale de la Préfecture de l'Yonne,

## ARRETEMENT

**Article 1<sup>er</sup>** : La liste des membres du syndicat mixte de l'eau, de l'assainissement collectif, de l'assainissement non collectif, des milieux aquatiques et de la démoustication (SDDEA), figurant en annexe 1 des statuts dudit syndicat est remplacée par celle annexée au présent arrêté.

**Article 2** : La secrétaire générale de la préfecture de l'Aube, le secrétaire général de la Préfecture de la Marne, la secrétaire générale de la Préfecture de l'Yonne, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont une copie sera adressée au président du syndicat mixte de l'eau, de l'assainissement collectif, de l'assainissement non collectif, des milieux aquatiques et de la démoustication de l'Aube et à ses membres.

À titre d'information, une copie sera adressée à la directrice départementale des finances publiques de l'Aube, au directeur départemental des territoires de l'Aube et pour notification au receveur syndical du syndicat mixte de l'eau, de l'assainissement collectif, de l'assainissement non collectif, des milieux aquatiques et de la démoustication de l'Aube.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Châlons-en-Champagne dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Par ailleurs, cet arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aube, ainsi qu'à celui de la préfecture de la Marne et celui de l'Yonne.

Châlons-en-Champagne,  
le 2 octobre 2017

Auxerre,  
le 2 octobre 2017

Troyes,  
le 2 octobre 2017

Le Préfet de la Marne,

  
Denis CONUS

Auxerre,

  
Denis CONUS

Le Préfet,

  
Thierry MOSIMANN



# ANNEXE 1 : liste des membres du syndicat mixte ouvert SDDEA au 1<sup>er</sup> juillet 2017

MEMBRES	COMPETENCE 1 Eau Potable		COMPETENCE 2 Assainissement Collectif		COMPETENCE 3 Assainissement Collectif		COMPETENCE 4 Cours d'eau		COMPETENCE 5 Démocratie Lutte anti-vestibulaire Dépollution Site de confinement		COPE COMPETENCE 1 Eau Potable		COPE COMPETENCE 2 Assainissement Collectif		TERRITOIRE		BASSIN VERSANT
	X		X		X		X		X		X		X		X		
AUCVILLEAUR-PALIS	X		X									VILLEMAUR/PALIS			OUEST		
ALLIBAUDIERES	X		X									ALLIBAUDIERES-ORMES			NORD		
AVANCE	X		X									LA REGION DE VENDEUVRE ET DU LANDION			SUD-EST		
ANGLURE				X											NORD	AUBE AVAL	
ARCIS-SUR-AUBE				X											NORD	AUBE AVAL	
ARCONVILLE	X		X												SUD-EST		
ARGANCON	X		X									LA REGION DE VENDEUVRE ET DU LANDION			SUD-EST		
ARRELLES	X		X									ARRELLES / VILLIERS-SOUS-PRASLIN			SUD-OUEST	SEINE ET AFFLUENTS TROYESNS	
ARREMBECOURT	X		X									NORD DE LA VOIRE			EST		
ARRETIERES	X		X									ARRETIERES-ENGENTE			EST		
ARSONVAL	X		X									ARSONVAL-JALICOURT			EST		
ARTHONNAY	X		X									CHANNES / ARTHONNAY			EST		
ASSENAVY	X		X									VALLEES DE LA MOGNE, DE LA SEINE, DE LA BARBE			SUD-OUEST	SEINE ET AFFLUENTS TROYESNS	
ASSENCIERES	X		X									SOURCES DE LA BARBUISE			CENTRE		
AUBETERRE	X		X									LA REGION DE MONTISUZAIN			NORD		
AULNAY	X		X									QUATRE VALLEES			NORD		
AULNAY	X		X									LA REGION DE MONTIGNY-LES-MONTS			NORD		
AVANT-LES-MARCILLY	X		X									LA REGION DE SOULIGNY-LES-ETANGES			SUD-OUEST	SEINE AVAL	
AVANT-LES-RAMERUPT	X		X									COMMUNES D'AVANTY-LES-RAMERUPT ET MASSIGNY-LETTRE			NORD-OUEST		
AVIREY-LINSEY			X												EST		
AVON-LA-PEZE	X		X									LA REGION D'AVON-LA-PEZE			SUD-OUEST	SEINE ET AFFLUENTS TROYESNS	
AVREUIL	X		X									LA REGION DE MONTIGNY-LES-MONTS			SUD-OUEST	SEINE AVAL	
BAGNEUX				X											SUD-OUEST		
BAGNEUX-LA-FOSSE	X		X									BAGNEUX-LA-FOSSE / BRAGELOGNE-BEAUVOIR			NORD	AUBE AVAL	
BAILLY-LE-FRANC	X		X									NORD DE LA VOIRE			SUD-OUEST	SEINE ET AFFLUENTS TROYESNS	
BALIGNICOURT	X		X									QUATRE VALLEES			EST		
BALNOT-LA-GRANGE	X		X									BALNOT-LA-GRANGE / MAISONS-LES-CHAURUCE			NORD		
BARBEREY-SAINT-SULPICE				X								LA REGION DE LA VILLENEUVE AU CHATELOT			SUD-OUEST	SEINE AVAL	
BARBUISE	X		X												OUEST	SEINE AVAL	
BARVOILE	X		X												NORD-OUEST	SEINE AVAL	
BAR-SUR-SEINE				X											EST		
BAUDEMENT				X											NORD		
BAYEL	X		X									BAYEL			SUD-EST	AUBE AVAL	
BERGENAY-LE-HAYER	X		X									LA REGION DE LA VALLEE DE L'ORVIN			NORD	SEINE AVAL	
BERGERES	X		X									BERGERES / URVILLE			EST	SEINE AVAL	
BERNON	X		X												NORD-OUEST	SEINE AVAL	
BERTIGNOLLES	X		X									CHACENAY / CHEVREY / BERTIGNOLLES			SUD-OUEST	SEINE AMONT	
BERVILLE				X											SUD-OUEST		
BESSY	X		X									LA FORET DE LA PERTHE			OUEST	AUBE AVAL	
BETIGNICOURT	X		X									ROSNAY-CHOTAL			NORD		
BEUREY	X		X									LA REGION DE VENDEUVRE ET DU LANDION			EST		
BLAINCOURT-SUR-AUBE	X		X									LA REGION DE PINEY-LES-MONT			SUD-EST	SEINE ET AFFLUENTS TROYESNS	
BLIGNICOURT	X		X									ROSNAY-CHOTAL			EST	AUBE MEDIANE	
BUGNY	X		X												EST		
BOSSANCOURT	X		X									LA REGION DE TRAINNES			SUD-EST		
BOULLY	X		X									LA REGION DE SOULIGNY/SOULIGNY			EST		
															OUEST		





## ANNEXE 1 : liste des membres du syndicat mixte ouvert SDEA au 1<sup>er</sup> juillet 2017

MEMBRES	COMPÉTENCE 1 Eau Potable		COMPÉTENCE 2 Assainissement Collectif		COMPÉTENCE 3 Assainissement Non Collectif		COMPÉTENCE 4 Cours d'eau		COMPÉTENCE 5 GSMAP		COMPÉTENCE 6 Eau Potable		COMPÉTENCE 7 Assainissement Collectif		TERRITOIRES		BASSIN VERSANT	
BOULAGES	X		X		X		X									NORD		AUBE-AVAL
BOURANTON	X															CENTRE		
BOURDENAY	X		X													NORD-OUEST		SEINE-AVAL
BOURGUIGNONS			X													SUD-EST		
BOUY-LUXEMBOURG	X															EST		
BOUY-SUR-ORVIN	X															NORD-OUEST		
BRAGEOGNE-BEAUVOIR	X		X		X											SUD-OUEST		SEINE ET AFFLUENTS TROYESNS
BRAUX	X		X													EST		
BREVIANDES	X															CENTRE		
BREVIANDES	X															EST		AUBE-MEDIANE
BRIEL-SUR-BARSE	X		X		X											CENTRE		SEINE ET AFFLUENTS TROYESNS
BRIENNE-LA-VIEILLE	X		X		X											EST		AUBE-MEDIANE
BRIENNE-LE-CHATEAU	X		X		X											EST		AUBE-MEDIANE
BRILLECOURT	X		X		X											EST		AUBE-MEDIANE
BUCHERES	X		X													NORD		AUBE-MEDIANE
BUXEUIL			X													CENTRE		
BUXIERES-SUR-ARCE	X		X		X											SUD-EST		SEINE-AMONT
CELLUS-SUR-OURCE			X													SUD-EST		
CHACREWAY	X		X													SUD-EST		
CHALLETTE-SUR-VOIRE	X		X		X											EST		AUBE-MEDIANE
CHAMOY	X		X		X											SUD-OUEST		
CHAMPFLEURY	X		X		X											NORD		
CHAMPIGNOL-LEZ-MONDEVILLE	X		X													NORD		
CHAMPIGNOL-LEZ-MONDEVILLE					X											SUD-EST		CHAMPIGNOL-LEZ-MONDEVILLE
CHAMP-SUR-AUBE	X		X		X											NORD		AUBE-AVAL
CHAMP-SUR-BARSE	X		X		X											SUD-EST		
CHANNES	X		X		X											SUD-OUEST		SEINE ET AFFLUENTS TROYESNS
CHAOURCE	X		X		X											SUD-OUEST		
CHAPPES	X		X		X											CENTRE		SEINE ET AFFLUENTS TROYESNS
CHAMONT-SOUS-BARBUISE	X		X		X											NORD		
CHARMOY	X		X		X											NORD		SEINE-AVAL
CHARNY-LE-BACHOT	X		X		X											NORD		AUBE-AVAL
CHASREY	X		X		X											SUD-OUEST		
CHATRES					X											NORD		SEINE-AVAL
CHAUCHIGNY	X		X		X											NORD		SEINE-AVAL
CHAUDREY	X		X		X											NORD		AUBE-MEDIANE
CHAUFOUR-LES-BAILLY	X		X		X											CENTRE		SEINE ET AFFLUENTS TROYESNS
CHAUMESNIL	X		X		X											EST		
CHAVANGES	X		X		X											EST		
CHEMENEY	X		X		X											OUEST		
CHEVEY	X		X		X											SUD-EST		SEINE-AMONT
CHEVY	X		X		X											SUD-OUEST		
CHESSY-LES-PRES	X		X		X											SUD-OUEST		



# ANNEXE 1 : liste des membres du syndicat mixte ouvert SDEA au 1<sup>er</sup> juillet 2017

MEMBRES	COMPÉTENCE 1 Eau Potable		COMPÉTENCE 2 Assainissement Collectif		COMPÉTENCE 3 Cours d'eau		COMPÉTENCE 4 GEMAPI		COMPÉTENCE 5 Dépense obligatoire		COMPÉTENCE 6 Eau Potable		COMPÉTENCE 7 Assainissement Collectif		TERRITOIRE		BASSIN VERSANT
	X		X		X		X		X		X		X		Centre		
CLERY	X				X										Centre		SEINE ET AFFLUENTS TROYENS
CLELES															Nord		SEINE AVAL
COCLIOS	X		X		X										Nord		AUBE MÉDIANE
COLOMBE-LA-FOSSE			X												Est		
COLOMBE-LE-SEC			X												Est		
CONFLANS-SUR-SEINE					X										Nord		SEINE AVAL
CORMOST	X				X										Centre		SEINE ET AFFLUENTS TROYENS
COURCELLES-SUR-VOIRE	X		X												Est		
COURCEROY	X		X		X				X						Nord-Ouest		SEINE AVAL
COURSAN-EN-OTHE	X		X												Sud-Ouest		
COURTAULT	X		X												Sud-Ouest		
COURTEMOT	X				X										Centre		SEINE ET AFFLUENTS TROYENS
COURTERANGES	X				X										Centre		SEINE ET AFFLUENTS TROYENS
COURTERON	X		X												Sud-Est		
COUSSEGREY	X		X												Sud-Ouest		
COUVIGNON	X														Sud-Est		
CRANCEY	X		X												Nord-Ouest		SEINE AVAL
CRENAY-PRES-TROYES	X														Ouest		
CRÉSANTIGNES	X				X										Ouest		SEINE ET AFFLUENTS TROYENS
CRÉSPY-LE-NEUF	X		X												Est		
CUMFIN			X												Sud-Est		
CUSANGY	X		X												Sud-Ouest		
DAMPIÈRE	X		X												Nord		
DAVREY	X		X												Sud-Ouest		
DEPARTEMENT DE L'AUBE									X						Aube		AUBE MÉDIANE
DIENVILLE	X		X		X										Est		
DIERREY-SAINT-JULIEN	X		X		X										Ouest		SEINE AVAL
DIERREY-SAINT-PIERRE	X														Ouest		
DOLANCOURT	X		X												Est		
DOMMARTIN-LE-COCQ	X		X		X				X						Nord		AUBE MÉDIANE
DOMNEMONT	X		X												Nord		
DOSCHES	X		X		X										Centre		AUBE MÉDIANE
DOSNON	X		X												Nord		
DROUPT-SAINT-BASILE	X														Nord		
DROUPT-SAINT-MARIE	X				X				X						Nord		SEINE AVAL
EAUX-PUISEAUX	X				X										Nord		SEINE AVAL
ECHOMAINES	X		X												Ouest		
ECLANCE	X		X												Nord		SEINE AVAL
EQUILLY-SOUS-BOIS	X		X		X										Est		SEINE AMONT
ENGENTE	X		X		X										Sud-Est		
EPAGNE	X		X												Est		AUBE MÉDIANE
EPOTHEMONT	X		X		X				X						Est		
ERVY-LE-CHATEL	X		X		X										Sud-Ouest		



# ANNEXE 1 : liste des membres du syndicat mixte ouvert SDDEA au 1<sup>er</sup> juillet 2017

MEMBRES	COMPÉTENCE 1 Eau Potable		COMPÉTENCE 2 Assainissement Collectif		COMPÉTENCE 3 Assainissement Non Collectif		COMPÉTENCE 4 Génie Rural		COMPÉTENCES Démocratie 5.1 Localité Yessipelle		COMPÉTENCE 5 Développement 5.2 Démocratie Localité Site de gestion		COPE COMPÉTENCE 2 Assainissement Collectif		TERRITOIRE		BASSIN VERSANT	
	X		X		X		X		X		X		X		NORD	SUD		SEINE AVAL
ESCAUVOLLES-LUREY			X															
ESSOYES	X		X		X								ESSOYES / LANDREVILLE / LOCHES-SUR-OURCE					SEINE AVAL
ETOURVY	X		X		X								CHASERAY / ETOURVY			SUD-EST		
ETREILLES-SUR-AUBE	X		X		X								LONGUEVILLE-FRÉNELLES-SUR-AUBE-BOULAIRES-CHARRY-LE-BACHOT			SUD-OUEST	AUBE AVAL	
FAY-LA-MARCELLE	X		X		X								PLATEAU DE LA CRAISE			NORD	SEINE AVAL	
FAYS-LA-CHAPELLE	X		X		X								LA REGION DE SOLIGNY-LES-ETANGS			NORD-OUEST	SEINE AVAL	
FERRIERE-QUINCY	X		X		X								LA REGION DE JEUGNY			NORD-OUEST	SEINE AVAL	
FONTAINE	X		X		X								LA VALLEE DE L'ARDOUSON			NORD-OUEST	SEINE AVAL	
FONTAINE-MACON	X		X		X											EST		
FONTENAY-DE-BOSSERY	X		X		X								FONTENAY-DE-BOSSERY / GUMERY			NORD-OUEST		
FONTETTE	X		X		X								FONTETTE / VERPILLIERES			NORD-OUEST		
FOUCHERES	X		X		X								VALLEES DE LA MOGNE, DE LA SERNE, DE LA BARSE			CENTRE	SEINE ET AFFLUENTS TROYESNS	
FRAIGNES	X		X		X								LA REGION DE VENDEUVRE ET DU LANDION			SUD-EST	SEINE ET AFFLUENTS TROYESNS	
FRAVAUX	X		X		X											SUD-EST		
FRESNAY	X		X		X								LA REGION DE TRANNES			EST		
FRESNOY-LE-CHATEAU	X		X		X								VALLEES DE LA MOGNE, DE LA SERNE, DE LA BARSE			CENTRE		
FULIGNY	X		X		X								LA REGION DE TRANNES			EST		
GELANNES	X		X		X								COMMUNES DE PARIS-LES-ROUILLY ET GELANNES			NORD-OUEST	SEINE AVAL	
GERAUDOT	X		X		X								LA REGION DE ROUILLY-SACY			CENTRE		
GOURGAMCON	X		X		X								VALLEES DE LA MAURIENNE ET DE L'HERBISSE			NORD		
GRANDVILLE	X		X		X								QUATRE VALLEES			NORD	AUBE AVAL	
GRANGES-SUR-AUBE	X		X		X											NORD-OUEST		
GUMERY	X		X		X								FONTENAY-DE-BOSSERY / GUMERY			SUD-EST		
GYE-SUR-SEINE	X		X		X								LA REGION DE GYE-SUR-SEINE			EST		
HAMPIGNY	X		X		X								LA REGION DE MAIZIERES-LES-BRIENNE			EST		
HERBISSE	X		X		X								VALLEES DE LA MAURIENNE ET DE L'HERBISSE			NORD		
ISLE-AUBIGNY	X		X		X					X			QUATRE VALLEES			NORD	AUBE MEDIANE	
ISLE-AUMONT	X		X		X								BUCHERES, ISLE-AUMONT ET MOUSSEY			NORD	SEINE ET AFFLUENTS TROYESNS	
JASSAINES	X		X		X								QUATRE VALLEES			NORD		
JAJOURT	X		X		X								ARSONVAL-JAJOURT			EST		
JESSAINS	X		X		X								LA REGION DE TRANNES			EST		
JEUGNY	X		X		X								LA REGION DE JEUGNY			SUD-OUEST	SEINE ET AFFLUENTS TROYESNS	
JONCREUIL	X		X		X								NORD DE LA VOIRE			EST		
JULY-SUR-SARCE	X		X		X											SUD-EST	SEINE ET AFFLUENTS TROYESNS	
JUVANCOURT	X		X		X											SUD-EST		
JUVANZE	X		X		X					X			BEAULIEU			EST	AUBE MEDIANE	
JUZANVIGNY	X		X		X								LA REGION DE BRIENNE-LE-CHATEAU			EST		
LA CHAISE	X		X		X								LA REGION DE BRIENNE-LE-CHATEAU			EST		
LA CHAPELLE-SAINT-LUC	X		X		X								LA CHAPELLE-SAINT-LUC			OUEST		
LA FOSSE-CORDUAN	X		X		X								LA VALLEE DE L'ARDOUSON			NORD-OUEST	SEINE AVAL	
LA LOGE-AUX-CHEVRES	X		X		X								LA REGION DE VENDEUVRE ET DU LANDION			SUD-EST		
LA LOGE-POMBLIN	X		X		X								LA REGION DE VANLAY			SUD-OUEST		
LA LOUPETIERE-THERARD	X		X		X								LA LOUPETIERE-THERARD			NORD-OUEST		
LA MOTTE-TILLY	X		X		X								LES COMMUNES DE LA MOTTE-TILLY ET DE COURCEROY			NORD-OUEST	SEINE AVAL	
LA ROTHERE	X		X		X								LA REGION DE BRIENNE-LE-CHATEAU			EST		



# ANNEXE 1 : liste des membres du syndicat mixte ouvert SDEA au 1<sup>er</sup> juillet 2017

MEMBRES	COMPETENCE 1 Edu. Potable		COMPETENCE 2 Assainissement Collectif		COMPETENCE 3 Assainissement Non Collectif		COMPETENCE 4 GEMAPI		COMPETENCE 5 Eau Potable		COMPETENCE 6 Assainissement Collectif		TERRITOIRE	BASSIN VERSANT
	X		X		X		X		X		X			
LA SAULSOTTE	X		X		X		X		X		X		LA SAULSOTTE / MONTPOTHIER	SEINE AVAL
LA VENDEUVE-MIGNOT	X						X						VALLEES DE LA MOGNE, DE LA SEINE, DE LA BARSE	SEINE ET AFFLUENTS TROYENS
LA VILLE-AUX-BOIS	X		X										EST	SEINE AVAL
LA VILLENEUVE-AU-CHATELOT	X		X						X				NORD-OUEST	SEINE AVAL
LA VILLENEUVE-AU-CHENE	X		X										SUD-EST	
LAGESE	X												SUD-OUEST	
LANDREVILLE	X												SUD-OUEST	
LANTAGES	X		X										SUD-OUEST	
LASSOURT	X												SUD-OUEST	
LAUBRESSÉL	X												EST	
LAVAU	X												CENTRE	
LE CHENE	X								X				NORD OUEST	SEINE AVAL
LE MERIOT	X												NORD	AUBE MEDIANE
LENTILLES	X		X										NORD-OUEST	SEINE AVAL
LES BORDS-AUMONT	X												EST	
LES CROUTES	X		X										CENTRE	SEINE ET AFFLUENTS TROYENS
LES GRANGES	X		X										SUD-OUEST	
LES LOGES-MARGUERON	X		X										SUD-OUEST	
LES PORTES DE ROMELY SUR SEINE	X												SUD-OUEST	
LES BIEUX	X		X										NORD-OUEST	SEINE AVAL
LESMONT	X		X										SUD-EST	
LEVIGNY	X		X										EST	AUBE MEDIANE
LHUITRE	X		X										EST	
LIGNOL-LE-CHATEAU	X		X										NORD	
LUREY	X								X				SUD-OUEST	
LOCHES-SUR-OURCE	X		X										EST	
LONGCHAMP-SUR-AUJON	X		X										CENTRE	SEINE ET AFFLUENTS TROYENS
LONGVILLE-SUR-MOGNE	X												SUD-EST	
LONGRE-LESEC	X												EST	
LONGRE-LESEC	X		X										CENTRE	SEINE ET AFFLUENTS TROYENS
LONGSOLS	X												SUD-EST	
LONGUEVILLE-SUR-AUBE	X												EST	
L'ORVIN ET L'ARDUSSON	X												NORD	AUBE AVAL
LUSIGNY-SUR-BARSE	X												SEINE AVAL	
LUYERES	X												CENTRE	SEINE ET AFFLUENTS TROYENS
MACEY	X												NORD	
MACHY	X												OUEST	
MAGNANT	X		X						X				SUD-OUEST	SEINE ET AFFLUENTS TROYENS
MAGRINCOURT	X		X						X				SUD-EST	SEINE ET AFFLUENTS TROYENS
MAGNY-FOUCHARD	X		X						X				EST	AUBE MEDIANE
MARILLY-LE-CAMP	X		X										SUD-EST	
MAISON-DES-CHAMPS	X		X										NORD	
MAISON-LES-CHAOURCE	X		X										SUD-EST	
MAISON-LES-SOLAINES	X		X										SUD-OUEST	
MAISON-LES-SOLAINES	X												EST	



# ANNEXE 1 : liste des membres du syndicat mixte ouvert SDDEA au 1<sup>er</sup> juillet 2017

MEMBRES	COMPETENCE 1 En Forêt		COMPETENCE 2 Assainissement Collectif		COMPETENCE 3 Assainissement Non Collectif		COMPETENCE 4 Cours d'eau		COMPETENCE 5 GEBAP		COMPETENCE 6 Eau Potable		COMPETENCE 7 Assainissement Collectif		TERRITOIRE	SEINE AVAL
	X		X		X		X		X		X		X			
MAIZIERES-LA-GRANDE-PAROISSE	X		X												NORD-OUEST	SEINE AVAL
MAIZIERES-LES-BRIENNE	X		X												EST	
MARAYE-EN-OTHE	X		X												OUEST	SEINE AVAL
MAROLLY-LE-HAÏTER	X		X												NORD-OUEST	SEINE AVAL
MAROLLY-SUR-SEINE	X		X		X										NORD	SEINE AVAL
MARIGNY-LE-CHATEL	X		X		X										NORD-OUEST	SEINE AVAL
MARNAV-SUR-SEINE	X		X		X										NORD-OUEST	SEINE AVAL
MAROLLES-BAILLY	X		X		X										CENTRE	SEINE ET AFFLUENTS TROYES
MAROLLES-SOUS-LIGNIERES	X		X												SUD-OUEST	
MATHAUX	X		X		X										EST	AUBE MEDIANE
MAUPAS	X		X		X										CENTRE	SEINE ET AFFLUENTS TROYES
MERGEY	X		X		X										NORD	SEINE AVAL
MERREY-SUR-ARCE	X		X		X										SUD-EST	SEINE AMONT
MERY-SUR-SEINE	X		X		X										NORD	SEINE AVAL
MESGRIGNY	X		X												NORD	
MESNIL-LA-COMTESSE	X		X		X										EST	
MESNIL-LETTRE	X		X		X										EST	
MESNIL-SAINT-LOUP	X		X		X										OUEST	SEINE AVAL
MESNIL-SAINT-PERE	X		X		X										CENTRE	
MESNIL-SELIBRES	X		X		X										CENTRE	
METZ-ROBERT	X		X		X										SUD-OUEST	
MEUVILLE	X		X		X										SUD-EST	
MEULINS-SUR-AUBE	X		X		X										EST	AUBE MEDIANE
MONTAULIN	X		X		X										CENTRE	SEINE ET AFFLUENTS TROYES
MONTCEAUX-LES-VAUDOIS	X		X		X										CENTRE	SEINE ET AFFLUENTS TROYES
MONTFFY	X		X		X										SUD-OUEST	
MONTGUEUX	X		X		X										OUEST	
MONTMAREMY	X		X		X										CENTRE	SEINE ET AFFLUENTS TROYES
MONTIER-EN-ISLE	X		X		X										EST	
MONTIGNY-LES-MONTS	X		X		X										SUD-OUEST	
MONTMARTIN-LE-HAUT	X		X		X										SUD-EST	
MONTMORENCY-BEAUHORT	X		X		X										EST	
MONTPOTHIER	X		X		X										NORD-OUEST	SEINE ET AFFLUENTS TROYES
MONTREUIL-SUR-BARSE	X		X		X										CENTRE	
MONTSUZAIN	X		X		X										NORD	AUBE MEDIANE
MOREMBERT	X		X		X										NORD	
MORVILLEIRS	X		X		X										EST	SEINE ET AFFLUENTS TROYES
MUSSEY	X		X		X										CENTRE	SEINE ET AFFLUENTS TROYES
MUSSY-SUR-SEINE	X		X		X										SUD-EST	
NEUVILLE-SUR-SEINE	X		X		X										SUD-EST	SEINE AVAL
NEUVILLE-SUR-VANNE	X		X		X										OUEST	SEINE AVAL
NOE-LES-MALLET	X		X		X										SUD-EST	
NOGENT-EN-OTHE	X		X		X										OUEST	
NOGENT-SUR-AUBE	X		X		X										NORD	AUBE MEDIANE
NOGENT-SUR-SEINE	X		X		X										NORD-OUEST	SEINE AVAL
NOZAY	X		X		X										NORD	





# ANNEXE 1 : liste des membres du syndicat mixte ouvert SDEA au 1<sup>er</sup> juillet 2017

MEMBRES	COMPETENCE 1 Eau Potable		COMPETENCE 2 Assainissement Collectif		COMPETENCE 3 Eau Potable		COMPETENCE 4 GEMAPI		COMPETENCE 5 Cours d'eau		COMPETENCE 6 Assainissement Non Collectif		COMPETENCE 7 Cours d'eau		COMPETENCE 8 Assainissement Collectif		TERRITOIRE	BASSIN VERSANT
	X		X		X		X		X		X		X		X			
ONION	X																EST	SEINE AVAL
ORIGNY-LE-SEC		X															NORD	AUBE AVAL
ORMES	X		X														NORD	AUBE MEDIANE
ORTILLON	X		X														NORD	SEINE AVAL
ORVILLE-SAINTE-JULIEN	X		X														NORD-OUEST	SEINE AVAL
OSSEY-LES-TROIS-MAISONS	X		X														NORD-OUEST	SEINE AVAL
PAISY-COSDON	X		X														SUD-OUEST	
PARGUES	X		X														EST	
PARIS-LES-CHANGES	X		X														NORD-OUEST	SEINE AVAL
PARIS-LES-ROMILLY	X		X														NORD	SEINE AVAL
PAYNS	X		X														EST	SEINE AVAL
PEL-ET-DEI	X		X														NORD-OUEST	SEINE AVAL
PERIGNY-LA-ROSE	X		X														EST	
PERTHES-LES-BRIENNE	X		X														NORD-OUEST	SEINE AVAL
PETIT-MESNIL	X		X														EST	
PINEY	X		X														EST	AUBE MEDIANE
PLAINES-SAINT-LANGE	X		X														SUD-EST	AUBE AVAL
PLANCY-L'ABBAYE	X		X														NORD	AUBE AVAL
PLANTY	X		X														OUEST	
PLESSIS-BARBUISE	X		X														NORD-OUEST	
POUILVRES	X		X														NORD	
POLLIGNY	X		X														NORD	SEINE ET AFFLUENTS TROYENS
POLISOT	X		X														SUD-EST	
POLISY	X		X														SUD-EST	
PONT-SAINTE-MARIE	X		X														OUEST	
PONT-SUR-SEINE	X		X														NORD-OUEST	SEINE AVAL
POUANCY-LES-VALLEES	X		X														NORD	AUBE AVAL
POUILLY	X		X														EST	AUBE MEDIANE
POUILLY-SUR-VANNES	X		X														NORD-OUEST	SEINE AVAL
PRASLIN	X		X														SUD-OUEST	
PRECY-NOTRE-DAME	X		X														EST	AUBE MEDIANE
PRECY-SAINT-MARTIN	X		X														EST	AUBE MEDIANE
PREMIERFAIT	X		X														NORD	
PROVERVILLE	X		X														EST	AUBE MEDIANE
PRUNAY-BELLEVILLE	X		X														NORD-OUEST	SEINE AVAL
PRUSY	X		X														SUD-OUEST	
PUNET-NOISEMENT	X		X														SUD-EST	
RACINES	X		X														SUD-OUEST	
RADONVILLIERS	X		X														EST	AUBE MEDIANE
RANREBUT	X		X														NORD	AUBE MEDIANE
RANCES	X		X														EST	
RHEGES	X		X														NORD	AUBE AVAL
RIGNY-LA-NOUVEISE	X		X														NORD-OUEST	SEINE AVAL
RIGNY-LE-FERON	X		X														OUEST	
RILLY-SAINTE-SYRE	X		X														NORD	SEINE AVAL
ROCHILLY-SUR-SEINE	X		X														NORD-OUEST	SEINE AVAL
RONCERAY	X		X														CENTRE	SEINE ET AFFLUENTS TROYENS



# ANNEXE 1 : liste des membres du syndicat mixte ouvert SDEA au 1<sup>er</sup> juillet 2017

MEMBRES	COMPETENCES				COMPETENCE 5 Démocratie 5.1 Liste anti- responsable 5.2 Démocratie de confiance	CODE COMPETENCE 1 Eau Potable	CODE COMPETENCE 2 Assainissement Collectif	TERRITOIRE	BASSIN VERSANT
	COMPETENCE 1 Eau Potable	COMPETENCE 2 Assainissement Collectif	COMPETENCE 3 Assainissement Collectif	COMPETENCE 4 Eaux d'Oréal					
ROSIERES-PRES-TROYES	X					COMMUNES DE SAINT-JULIEN-LES-VILAS / ROSIERES-PRES-TROYES / BRIEVANDES		CENTRE	
ROSMAY-L'HOPITAL	X	X				ROSMAY-L'HOPITAL		EST	AUBE MEDIANE
ROUILLY-SACY	X			X		LA REGION DE ROUILLY-SACY		CENTRE	SEINE ET AFFLUENTS TROYENS
ROUILLY-SAINT-LOUP			X				LA HAUTE SEINE	EST	
ROUPIES-LES-VIGNES			X					CENTRE	SEINE ET AFFLUENTS TROYENS
RUVIGNY	X		X			VALLEES DE LA MOGNE, DE LA SERIE, DE LA BARSE		CENTRE	SEINE ET AFFLUENTS TROYENS
SAINT-AUBIN	X		X			VALLEES DE LA MOGNE, DE LA SERIE, DE LA BARSE		CENTRE	SEINE ET AFFLUENTS TROYENS
SAINT-BENOIST-SUR-SEINE	X					LA VALLEE DE L'ARDOUSON		NORD-OUEST	
SAINT-CHRISTOPHE-PODINCOURT	X		X			LA REGION DE MERGEY		OUEST	SEINE AVANT
SAINT-EPIENNE-SOUS-BARBUISE	X					ROSMAY-L'HOPITAL		EST	
SAINT-FLAVY	X	X				SAINT-EPIENNE-SOUS-BARBUISE		NORD	SEINE AVANT
SAINT-GERMAIN	X		X			SAINT-MAURE / LAVAU		NORD	SEINE AVANT
SAINT-HILAIRE-SOUS-ROMILLY	X		X			LA VALLEE DE LA BARBUISE		NORD	SEINE AVANT
SAINT-JEAN-DE-BONNEVAL	X					MARIGNY-LE-CHATEL / SAINT-FLAVY		NORD-OUEST	SEINE AVANT
SAINT-JULIEN-LES-VILAS	X					SAINT-GERMAIN / SAINT-POUANGE		OUEST	SEINE AVANT
SAINT-JUST-SAUVAGE	X					PONT SUR SEINE, CRANCEY, MARINAY-SUR-SEINE, SAINT-HILAIRE		NORD-OUEST	SEINE AVANT
SAINT-LEGER-SOUS-BRENNIE	X	X				COMMUNES DE SAINT-JULIEN-LES-VILAS / ROSIERES-PRES-TROYES / BRIEVANDES		CENTRE	SEINE ET AFFLUENTS TROYENS
SAINT-LEGER-SOUS-MARGERIE	X					LA REGION DE BRIENNE-LE-CHATEL		CENTRE	SEINE AVANT
SAINT-LOUP-DE-BUFFIGNY	X		X			QUATRE VALLEES		NORD	AUBE MEDIANE
SAINT-LUPIN	X					LA VALLEE DE L'ARDOUSON		EST	
SAINT-LYE	X					LA REGION DE MACEY		NORD	SEINE AVANT
SAINT-MARDES-EN-OTHE	X					SAINT-LUPIN		NORD	SEINE AVANT
SAINT-MARTIN-DE-BOSSERAY	X					LA REGION DE MACEY		NORD-OUEST	SEINE AVANT
SAINT-MESMIN	X					SAINT-LYE-PATNS		OUEST	SEINE AVANT
SAINT-NABORD-SUR-AUBE	X	X				LA VALLEE DE L'ARDOUSON		OUEST	SEINE AVANT
SAINT-NICOLAS-LA-CHAPELLE	X					LA REGION DE SAINT-MESMIN		NORD-OUEST	SEINE AVANT
SAINT-OUPLI	X					QUATRE VALLEES		NORD	AUBE MEDIANE
SAINT-PARRES-AUX-TERTRES	X					COMMUNES DE SAINT-PARRES-AUX-TERTRES ET VILLECHETIF		NORD	SEINE AVANT
SAINT-PARRES-LES-VAUDES	X	X				VALLEES DE LA MOGNE, DE LA SERIE, DE LA BARSE		OUEST	SEINE ET AFFLUENTS TROYENS
SAINT-PHAL	X					CHAMODY / SAINT-PHAL		CENTRE	SEINE ET AFFLUENTS TROYENS
SAINT-POUANGE	X					SAINT-GERMAIN / SAINT-POUANGE		SUD-OUEST	
SAINT-REMY-SOUS-BARBUISE	X					LA VALLEE DE LA BARBUISE		OUEST	
SAINT-THIBAUT	X					VALLEES DE LA MOGNE, DE LA SERIE, DE LA BARSE		NORD	
SAINT-USAGE	X					FONTETTE / VERPILLIERES		CENTRE	
SALON	X					CHAMPLEURY-SALON		SUD-EST	
SARON-SUR-AUBE	X							NORD	AUBE AVANT
SAULCY	X							NORD	
SAVIERES	X					COMMUNES DE SAVIERES, CHAUCIGNY ET RILLY-SAINTE-STRE		EST	
SEINE ET AUBE	X							NORD	SEINE AVANT
SEMONE	X					VALLEES DE LA MAURIENNE ET DE L'HERBISSONNE		NORD	
SEZANNE SUD-OUEST MARNAIS	X					LA REGION DE SOULIGNY-LES-ETANGS		NORD-OUEST	
SOULIGNY-LES-ETANGS	X					LA REGION DE SOULIGNY-LES-ETANGS		NORD-OUEST	
SOULIGNY-PUYS	X					SOULIGNY-PUYS		EST	



# ANNEXE 1 : liste des membres du syndicat mixte ouvert SDEA au 1<sup>er</sup> juillet 2017

MEMBRES	COMPÉTENCE 1 Eau Potable	COMPÉTENCE 2 Assainissement Collectif	COMPÉTENCE 3 Assainissement Non Collectif	COMPÉTENCE 4 Cours d'eau	COMPÉTENCE 4 GEMAPI	COMPÉTENCE 5 Développement durable 5.1 Lutte anti- polluante 5.2 Démocratisation de l'énergie	COPE COMPÉTENCE 1 Eau Potable	COPE COMPÉTENCE 2 Assainissement Collectif	TERritoIRE	COMPÉTENCE 2 Assainissement Collectif	COMPÉTENCE 3 Assainissement Non Collectif	COMPÉTENCE 4 Cours d'eau	COMPÉTENCE 4 GEMAPI	COMPÉTENCE 5 Développement durable 5.1 Lutte anti- polluante 5.2 Démocratisation de l'énergie	COPE COMPÉTENCE 1 Eau Potable	COPE COMPÉTENCE 2 Assainissement Collectif
SOULIGNY	X								LA REGION DE BOUILLY/VILLERY/SOULIGNY	SOULIGNY						
SPOY	X		X						LA REGION DE VENDEUVRE ET DU LANDON							
THEMELIERES	X		X						VALLÉES DE LA MOGNE, DE LA SEINE, DE LA BARSE							
THIEFFRAIN	X		X	X					LA REGION DE VENDEUVRE ET DU LANDON							
THIL			X													
THORS			X													
TORCY-LE-GRAND	X		X	X		X			QUATRE VALLEES							
TORCY-LE-PETIT	X		X	X					QUATRE VALLEES							
TRANCALUT	X		X						LA REGION DE LA VALLEE DE L'ORNON							
TRANNES	X		X						LA REGION DE TRANNES							
TROUANS	X		X						QUATRE VALLEES							
TROYES-CHAMPAGNE-METROPOLE		X							BARBERY-SAINT-SULPICE - SAINT-AYE BOUILLY LA HAUTE SEINE SAINTE-MAURE / LAVAU LUSIGNY-SUR-BARSE MESNIL-SAINT-PERE MONTGUEUX SOULIGNY							
TURGY	X		X						LA REGION DE VANLAY							
UNENVILLE	X		X						BEAULIEU							
URVILLE	X		X						BERGERES / JURVILLE							
VAL-D'AUZON	X		X	X					LA REGION DE PINEY-LES-MONT							
VALLANT-SAINT-GEORGES	X		X						LA REGION DE SAINT-MESMIN							
VALLENTIGNY	X		X	X					LA REGION DE MAIZIERES-LES-BRIENNE							
VALLERES	X		X						LA REGION DE VANLAY							
VANLAY	X		X						LA REGION DE VANLAY							
VAUCHONVILLIERS	X		X						LA REGION DE VENDEUVRE ET DU LANDON							
VACOGNE	X		X						QUATRE VALLEES							
VAUDES	X	X							VALLÉES DE LA MOGNE, DE LA SEINE, DE LA BARSE							
VAUPOISSON	X		X	X					QUATRE VALLEES							
VENDEUVRE-SUR-BARSE	X		X	X					VALLÉES DE LA MOGNE, DE LA SEINE, DE LA BARSE							
VERNONVILLIERS	X		X						LA REGION DE VENDEUVRE ET DU LANDON							
VERPILLIERES-SUR-OURCE	X		X						LA REGION DE TRANNES							
VERRICOURT	X		X						FONTAINE / VERPILLIERES							
VERRIERES	X		X						LA REGION DE PINEY-LES-MONT							
VARESE-LE-PETIT	X		X	X					VALLÉES DE LA MOGNE, DE LA SEINE, DE LA BARSE							
VILLACERF	X		X	X					LA FORET DE LA PERTHE							
VILLADIN	X		X						LA REGION DE MERIEGY							
VILLECHETIF	X		X						PLATEAU DE LA CRAISE							
VILLEMERVEIL	X		X						COMMUNES DE SAINT-PARRES-AUX-TERRES ET VILLECHETIF							
VILLEMORIN-FENOIS	X		X	X					VALLÉES DE LA MOGNE, DE LA SEINE, DE LA BARSE							
VILLEMORIN			X													
VILLEMORNIERE	X		X	X					VALLÉES DE LA MOGNE, DE LA SEINE, DE LA BARSE							
VILLENAUVE-LA-GRANDE	X		X	X					VALLÉES DE LA MOGNE, DE LA SEINE, DE LA BARSE							
VILLENEUVE-AU-CHEMIN	X		X						CORVEES							
VILLERET	X		X						NORD DE LA VOIRE							
VILLERY	X		X						LA REGION DE BOUILLY/VILLERY/SOULIGNY							
VILLE-SOUS-LA-FERTE	X		X													
VILLESUR-ARCE	X		X	X					COMMUNES DE BUXIERES-SUR-ARCE ET VILLE-SUR-ARCE							





ANNEXE 1 : liste des membres du syndicat mixte ouvert SDDEA au 1<sup>er</sup> juillet 2017

MEMBRES	COMPÉTENCE 1 Eau Potable		COMPÉTENCE 2 Assainissement Collectif		COMPÉTENCE 3 Assainissement Non Collectif		COMPÉTENCE 4 Cours d'eau		COMPÉTENCE 5 GEMAPI		COMPÉTENCE 6 Eau Forable		COMPÉTENCE 7 Assainissement Collectif		TERRITOIRE	BASSIN VERSANT
	X		X		X		X		X		X		X			
VILLE-SUR-TERRIE			X												EST	AUBE AVAL
VILLETTE-SUR-AUBE	X			X											NORD	AUBE AVAL
VILLIERS-HERBISSE	X		X												NORD	AUBE AVAL
VILLERS-LE-BOIS			X												SUD-OUEST	
VILLIERS-SOUS-PRASLIN	X		X		X										SUD-OUEST	SEINE ET AFLUENTS TROYENS
VILLY-FR-HODDES	X		X		X										CENTRE	SEINE ET AFLUENTS TROYENS
VILLY-LE-BOIS	X		X		X										CENTRE	SEINE ET AFLUENTS TROYENS
VIRETS	X		X		X										CENTRE	SEINE ET AFLUENTS TROYENS
VIREY-LE-WARECHAL	X		X		X										NORD	AUBE MEDIANE
VIREY-SOUS-BAR	X		X		X										SUD-EST	SEINE ET AFLUENTS TROYENS
VITRY-LE-CROISE	X		X		X										SUD-EST	SEINE AMONT
VIVERS-SUR-ARTAUT			X												SUD-EST	
VOIGNY			X												EST	
VOSNON	X		X												SUD-OUEST	AUBE AVAL
VOUARCEES			X												NORD	AUBE AVAL
VOUE	X		X												NORD	AUBE AVAL
VOUGREY	X		X												SUD-OUEST	
VULAINES			X												OUEST	
VEVRESLE-PETIT	X		X												EST	

Chalons-en-Champagne, le 02 OCT 2017

Alverette, le 02 OCT 2017

*Alverette*

Patrice LATRON

Troyes, le 02 OCT 2017

*Thierry Mosimann*

Thierry MOSIMANN

Denis CONUS

*Denis Conus*

PREFECTURE

DIRECTION DES COLLECTIVITES LOCALES,  
DE LA LEGALITE ET DES LIBERTES PUBLIQUES

ARRETE n° DC3LP-BCLCBI-2017277 -0002

Bureau du contrôle de légalité, du contrôle  
budgétaire et de l'intercommunalité

**Syndicat mixte d'élimination des  
déchets ménagers du territoire d'Orient  
(SMEDMTO)**

**Modification du périmètre**

**LE PREFET DE L'AUBE**  
**Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

**Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-1 à L. 5211-58, les articles L. 5711-1 à L. 5711-5 et notamment l'article L. 5211-18 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 01-2871 A du 20 août 2001 instituant le syndicat intercommunal d'élimination des déchets ménagers du territoire d'Orient (SIEDMTO) ;

**Vu** les arrêtés préfectoraux n° 03-1537 A du 14 mai 2003 et n°2014091-0001 du 01 avril 2014 portant modifications statutaires ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 05-0150 du 17 janvier 2005 transformant ledit syndicat en syndicat mixte d'élimination des déchets ménagers du territoire d'Orient (SMEDMTO) ;

**Vu** les arrêtés préfectoraux n° 01-4302 A du 6 décembre 2001, n° 02-505 A du 8 février 2002, n° 02-1397 A du 17 avril 2002, n° 02-4107 A du 30 octobre 2002, n° 09-1391 du 15 mai 2009, n° 2012055-002 du 24 février 2012, n°2014356-0004 du 22 décembre 2014 portant modification du périmètre du SMEDMTO ;

**Vu** les arrêtés préfectoraux n° 05-4014 du 4 octobre 2005, n° 06-0341 du 3 février 2006, n° 09-3868 du 21 décembre 2009, n° 10-3121 du 11 octobre 2010 et n° 10-3959 du 31 décembre 2010, n° 2012055-002 du 24 février 2012, n° 2013051-0007 du 20 février 2013, n° 2014029-0005 du 29 janvier 2014, portant représentation-substitution de communautés de communes au sein dudit syndicat ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° dcdl-bcll-2016302-0001 du 28 octobre 2016 prononçant la création de la communauté de communes de Vendevre-Soulaines par fusion des communautés de communes des Rivières et de Soulaines au 1er janvier 2017 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° dcdl-bcli-2016336-0001 du 1<sup>er</sup> décembre 2016 prononçant la création de la communauté de communes du Barséquanais en Champagne par fusion des communautés de communes de l'Arce et de l'Ource, du Barséquanais et de la région des Riceys au 1<sup>er</sup> janvier 2017 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° dcdl-bcli-2016336-0003 du 1<sup>er</sup> décembre 2016 modifié prononçant la création de la communauté d'agglomération de Troyes Champagne Métropole par fusion-extension de la communauté d'agglomération du Grand Troyes aux communautés de communes de Bouilly Mogne Aumont, Seine Barse, Seine Melda Coteaux et aux communes de Bucey-en-Othe, Estissac, Fontvannes, Messon, Prugny et Vauchassis au 1<sup>er</sup> janvier 2017 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° dcdlbcli-201734-0002 du 3 février 2017 modifiant la composition des membres du syndicat, suite à la mise en œuvre d'une part des fusions-extension des EPCI à fiscalité propre précitées inscrites au schéma départemental de coopération intercommunale, et d'autre part au retrait des communes membres de la communauté de l'agglomération de Troyes Champagne Métropole ;

**Considérant** les délibérations des conseils communautaires de Vendevre-Soulaines (23 février 2017) sollicitant son adhésion au syndicat pour l'ensemble de son territoire, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, et de la communauté d'agglomération Troyes Champagne Métropole (09 mars 2017) pour quatorze de ses communes membres (Bouranton, Clérey, Courteranges, Fresnoy-le-Château, Laubressel, Lusigny-sur-Barse, Mesnil-Saint-Père, Montaulin, Montiéramey, Montreuil-sur-Barse, Rouilly-Saint-Loup, Ruvigny, Thennelières, Feuges) ;

**Considérant** les délibérations du comité syndical du 22 mars 2017 acceptant à l'unanimité les adhésions formulées par les EPCI à fiscalité propre précités ;

**Considérant** l'avis favorable de la commission départementale de coopération intercommunale du 21 juillet 2017 ;

**Considérant** que les conditions de majorité qualifiée requise visées à l'article L.5211-5 II du code général des collectivités territoriales sont remplies ;

**Sur** proposition de la secrétaire générale de la préfecture de l'Aube,

## **ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Les arrêtés préfectoraux n° 03-1537 A du 14 mai 2003 et n° 2014091-0001 du 01 avril 2014 sont abrogés ;

**Article 2** : L'article 1 des statuts du syndicat est modifié comme suit :

Il est institué entre les établissements publics de coopération intercommunale énumérés ci-après, un syndicat dénommé : « syndicat mixte d'élimination des déchets ménagers du territoire d'Orient » qui comprend les établissements publics de coopération intercommunale suivants :

- la communauté de communes de Vendeuvre-Soulaines (à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018),
- la communauté de communes des Lacs de Champagne,
- la communauté de communes « Forêts, lacs, terres en Champagne »,
- la communauté de communes du Barséquanais en Champagne (pour les communes de Chauffour-lès-Bailly, Magnant, Poligny, Thieffrain et Villy-en-Trodes),
- la communauté d'agglomération Troyes Champagne Métropole (pour les communes de Bouranton, Clérey, Courteranges, Fresnoy-le-Château, Laubressel, Lusigny-sur-Barse, Mesnil-Saint-Père, Montaulin, Montiéramey, Montreuil-sur-Barse, Rouilly-Saint-Loup, Ruvigny, Thennelières, Feuges).

**Article 3 :** Les autres articles des statuts restent inchangés.

**Article 4 :** Les statuts du syndicat mixte d'élimination des déchets ménagers du territoire d'Orient sont annexés au présent arrêté.

**Article 5 :** La secrétaire générale de la préfecture de l'Aube et le sous-préfet de l'arrondissement de Bar-sur-Aube sont chargés de l'exécution du présent arrêté, dont une copie sera adressée au président du syndicat mixte d'élimination des déchets ménagers du territoire d'Orient et aux présidents des établissements publics de coopération intercommunale concernés.

À titre d'information, une copie sera adressée au directeur départemental des territoires, à la directrice départementale des finances publiques et pour notification au receveur syndical.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Châlons-en-Champagne, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Par ailleurs, cet arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département de l'Aube.

Troyes, le 04 OCT 2017

Pour le préfet et par délégation,  
La secrétaire générale,



Sylvie CENDRE

## **STATUTS DU SYNDICAT MIXTE D'ELIMINATION DES DECHETS MENAGERS DU TERRITOIRE D'ORIENT**

---

**Article 1<sup>er</sup>** : Il est institué entre les établissements publics de coopération intercommunale énumérés ci-après, un syndicat dénommé : « syndicat mixte d'élimination des déchets ménagers du territoire d'Orient » qui comprend les établissements publics de coopération intercommunale suivants :

- la communauté de communes de Vendeuve-Soulaines ( à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018),
- la communauté de communes des Lacs de Champagne,
- la communauté de communes « Forêts, lacs, terres en Champagne »,
- la communauté de communes du Barséquanais en Champagne (pour les communes de Chauffour-lès-Bailly, Magnant, Poligny, Thieffrain et Villy-en-Trodes),
- la communauté d'agglomération Troyes Champagne Métropole (pour les communes de Bouranton, Clérey, Courteranges, Fresnoy-le-Château, Laubressel, Lusigny-sur-Barse, Mesnil-Saint-Père, Montaulin, Montiéramey, Montreuil-sur-Barse, Rouilly-Saint-Loup, Ruvigny, Thennelières, Feuges).

### **Article 2 : Objet du syndicat**

Article 2-1 : Le syndicat exerce, en régie ou dans le cadre de contrats avec les entreprises prestataires, et en lieu et place des personnes morales adhérentes, les compétences relatives :

- à la collecte des déchets assimilables ou assimilés aux ordures ménagères,
- au tri des déchets,
- au traitement de ces déchets,
- au recyclage ou valorisation des déchets triés,
- le cas échéant, à l'aménagement et l'exploitation de déchetteries en régie ou dans le cadre de contrats avec les entreprises prestataires, notamment pour le traitement des déchets verts.

Article 2-2 : Le syndicat exerce la compétence de prestations de service pour les compétences énumérées à l'article 2-1 en lieu et place des personnes morales en cours d'adhésion après délibération favorable du comité syndical.

La participation s'effectue au prorata temporis en fonction de la durée du service accompli, sur la base du tarif demandé aux communes et groupements de communes adhérents et voté chaque année par délibération du comité syndical, auquel il convient d'ajouter une recette exceptionnelle de 3,81 euros par habitant au titre de l'adhésion de chaque collectivité conformément à l'article 9 des statuts.

Dans le cas de collectivités n'étant pas équipées de conteneurs à papier, le syndicat procédera à la mise en place d'un conteneur sur la base d'une location d'une durée de trois ans afin d'autofinancer cet investissement.

### **Article 3 :**

Le syndicat est propriétaire des ouvrages, installations et matériels réalisés ou acquis sous sa maîtrise d'ouvrage et nécessaires à l'exercice de ses compétences. Les ouvrages, installations et matériels, propriétés des personnes morales membres et nécessaires à l'exercice des compétences, lui seront transférés.

### **Article 4 : Siège du syndicat**

Le siège du syndicat est fixé au 36, rue des Varennes à Vendevre-sur-Barse (10140).

### **Article 5 : Durée du syndicat**

Le syndicat est institué pour une durée illimitée.

### **Article 6 : Délégués**

Chaque collectivité désigne deux délégués titulaires. Les délégués communautaires siègent au comité syndical en lieu et place des conseillers municipaux. La communauté est représentée au sein de ce syndicat par un nombre de délégués égal au nombre de délégués dont disposaient les communes avant la substitution par la communauté de communes (soit 2 délégués titulaires par commune membre).

Chaque assemblée délibérante désigne, en plus de ses délégués titulaires, des délégués suppléants, en nombre égal à celui des délégués titulaires. En cas d'empêchement d'un ou plusieurs délégués titulaires, les délégués suppléants présents siègent au comité avec voix délibérative dans la limite du nombre de titulaires absents et n'ayant pas donné pouvoir à un autre titulaire.

### **Article 7 : Bureau**

Le comité désigne, parmi les délégués qui le composent, un président, des vice-présidents et des membres du bureau.

Le nombre de vice-présidents et de membres sera défini par l'assemblée délibérante à chaque renouvellement de bureau.

### **Article 8 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur en forme de délibération du comité syndical fixe les dispositions relatives au fonctionnement du comité, du bureau et des commissions, qui ne seraient pas déterminées par les lois et règlements.

### **Article 9 : Budget – comptabilité**

Les recettes sont assurées par le produit de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères (TEOM) conformément à la réglementation en vigueur.


Le syndicat pourvoit à ses autres dépenses à l'aide des ressources prévues par la loi et liées à ses compétences et des participations et redevances dues par les usagers du service d'élimination lorsque le syndicat reçoit directement leurs déchets dans les installations qu'il exploite, le cas échéant, en régie.

Le comptable de la trésorerie de Lusigny-sur-Barse est désigné comme receveur syndical.

Vu pour être annexé à mon arrêté n° DC3LP - BCLCBI - 2017 277 - 0002 du

04 OCT 2017

Pour le préfet et par délégation,  
La secrétaire générale,



Sylvie CENDRE



## PREFET DE L'AUBE

SERVICE DE L'ACCOMPAGNEMENT DES  
TERRITOIRES ET DE LA COORDINATION  
DES POLITIQUES PUBLIQUES  
Bureau de la coordination interministérielle

Arrêté n° SATCPP-BCI-2017278-0001

portant délégation de signature  
à Monsieur Christophe LANNELONGUE  
Directeur général de l'agence régionale  
de santé Grand Est

### **LE PREFET Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

VU le code de la santé publique,  
VU le code de la défense,  
VU le code de l'action sociale et de la famille,  
VU le code de la sécurité sociale,  
VU le code de l'environnement,  
VU le code général des collectivités territoriales,  
VU le code du tourisme,  
VU le code pénal,  
VU le code de procédure pénale,  
VU la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République,  
VU la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,  
VU la loi n°2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile,  
VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,  
VU la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 modifiée relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge,  
VU la loi n°2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral, notamment son article 1<sup>er</sup> ;  
VU la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, notamment son article 136 ;  
VU l'ordonnance n°2005-1566 du 15 décembre 2005 relative à la lutte contre l'habitat insalubre ou dangereux,  
VU l'ordonnance n° 2010-49 du 13 janvier 2010 relative à la biologie médicale,  
VU l'ordonnance n° 2010-177 du 23 février 2010 de coordination avec la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,  
VU l'ordonnance n°2015-1620 du 10 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé et les unions régionales de professionnels de santé à la nouvelle délimitation des régions ;



VU le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements,  
VU le décret n°2005-1157 du 13 septembre 2005 relatif au plan ORSEC et pris en application de l'article 14 de la loi du 13 août 2004,  
VU le décret n°2006-676 du 8 juin 2006 relatif à l'Agence française de sécurité sanitaire de l'environnement et du travail ;  
VU le décret n°2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et hauts-commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle Calédonie,  
VU le décret 2010-224 du 4 mars 2010 relatif aux pouvoirs des préfets de zone de défense et de sécurité,  
VU le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé,  
VU le décret n°2010-338 du 31 mars 2010 relatifs aux relations entre les représentants de l'Etat dans le département, dans la zone de défense et dans la région et l'Agence régionale de santé, pour l'application des articles L1435-1, L1435-2 et L1435-7 du code de la santé publique,  
VU le décret n°2010-344 du 31 mars 2010 tirant les conséquences, au niveau réglementaire, de l'intervention de la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,  
VU le décret n°2015-1650 du 11 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé à la nouvelle délimitation des régions et prorogeant le mandat des unions régionales de professionnels de santé regroupant les infirmiers ;  
VU le décret du 8 décembre 2016 portant nomination de M Christophe LANNELONGUE en qualité de Directeur général de l'agence régionale de santé Grand Est ;  
VU le décret du 9 août 2017 nommant Monsieur Thierry MOSIMANN, préfet de l'Aube ;  
VU l'arrêté n° SATCPP-BCI-2017247-0001 du 4 septembre 2017 ;  
VU la décision du 30 août 2017 de nomination de Madame Sandrine PIROUÉ en qualité de déléguée départementale de l'ARS de l'Aube à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2017 ;  
VU le protocole signé entre le Préfet de l'Aube et le Directeur général de l'ARS Champagne-Ardenne en date du 14 juillet 2010,

SUR proposition de la secrétaire générale de la Préfecture de l'Aube,

## **ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Délégation est donnée à M. Christophe LANNELONGUE, Directeur général de l'ARS Grand Est, à l'effet de signer, au nom du préfet dans le cadre de ses attributions et compétences, les actions définies ci-après, exception faite des courriers à destination des parlementaires, du Président du conseil départemental de l'Aube et des circulaires à l'ensemble des maires du département.

### **1.1 Dispositions relatives aux soins psychiatriques sur décision du préfet**

**1.1.1** Rédaction et envoi des courriers au procureur de la République du siège de l'établissement d'hospitalisation et du domicile de toute personne admise en soins psychiatriques sur décision du préfet,

**1.1.2** Transmission à l'intéressé des arrêtés préfectoraux le concernant en cas d'admission en soins psychiatriques sur décision du préfet, de maintien, de transfert ou de levée.

## **1.2 Dispositions relatives aux eaux potables**

**1.2.1** Communication aux maires des données sur la qualité de l'eau,

**1.2.2** Envoi d'un dossier d'autorisation adressé au ministère de la santé si les limites qualitatives sont dépassées,

**1.2.3** Sollicitation de l'avis d'un hydrogéologue agréé pour une autorisation temporaire ; consultation et information du CODERST,

**1.2.4** Demande des analyses complémentaires aux propriétaires des installations de distribution – réseaux intérieurs,

**1.2.5** Envoi aux PPRPDE des résultats du CS,

**1.2.6** Demande de mesure corrective suite à un dépassement d'une référence de qualité,

**1.2.7** Information des propriétaires et des consommateurs des mesures correctives initiées en cas de risque de non respect de limites et références de qualité non lié aux installations publiques et privées de distribution d'eau,

**1.2.8** Dérogation pour alimentation des réseaux intérieurs par une ressource non autorisée,

**1.2.9** Interprétation des résultats du contrôle sanitaire,

**1.2.10** Rédaction de synthèses commentées, bilans sanitaires,

**1.2.11** Transmission aux maires des données relatives à la qualité de l'eau distribuée et des synthèses commentées.

## **1.3 Dispositions relatives aux eaux minérales naturelles**

**1.3.1** Transmission du projet d'arrêté au demandeur, information et tenue de la réunion, dans le cadre de la procédure d'autorisation,

**1.3.2** Transmission de la demande à l'académie de médecine si l'utilisation est à des fins thérapeutiques,

**1.3.3** Transmission du dossier DUP (déclaration d'utilité publique) avec recueil des avis au Ministère de la santé,

**1.3.4** Transmission du projet d'arrêté au demandeur, information et tenue de la réunion, dans le cadre de travaux dans le périmètre de protection,

**1.3.5** Demande des analyses complémentaires à l'exploitant.

## **1.4 Dispositions relatives aux piscines et baignades**

**1.4.1** Détermination de la liste des eaux de baignade en l'absence de communication du recensement et reconduction de celle de l'année précédente,

**1.4.2** Notification au Ministère de la santé de la liste des eaux recensées,

**1.4.3** Diffusion des informations au grand public (résultats, synthèse des profils, interprétation sanitaire, épisodes de pollution, interdictions, fermetures, situations anormales, mesures de gestion, classements, liste des eaux de baignade),

**1.4.4** Réception des nouvelles informations communiquées par le responsable au maire,

**1.4.5** Communication au maire des observations sur les informations issues du contrôle sanitaire,

**1.4.6** Réception de la réponse aux observations citées ci-dessus,

**1.4.7** Envoi au Ministère de la santé chaque année des résultats du contrôle sanitaire.

## **1.5 Dispositions relatives aux rayonnements ionisants et non ionisants**

**1.5.1** Réception de la déclaration de tout incident par un exploitant,

## **1.6 Dispositions relatives à la lutte contre la présence de plomb ou d'amiante**

1.6.1 Notification de travaux pour supprimer le risque (cas de saturnisme et / ou contrat de risque d'exposition au plomb / diagnostic positif),

1.6.2 Contrôle des lieux pour vérifier l'absence de risque, après travaux,

1.6.3 Prescription de mesures si les propriétaires n'ont pas effectué la recherche d'amiante ou d'une expertise,

1.6.4 Prescription de mesures en cas d'urgence (amiante) : diagnostics, expertises, mesures conservatoires.

## **1.7 Dispositions relatives à la salubrité des immeubles et agglomérations**

1.7.1 Approbation de l'arrêté municipal accordant une prolongation du délai de raccordement des eaux usées,

1.7.2 Mise en demeure du propriétaire pour mise à disposition de locaux par nature impropres à l'habitation,

1.7.3 Mise en demeure du propriétaire pour sur-occupation des locaux,

1.7.4 Mise en demeure si les locaux présentent un danger pour la santé publique et saisine du CODERST,

1.7.5 Déclaration d'insalubrité dans un périmètre pour raisons d'hygiène (arrêté) et saisine du CODERST,

1.7.6 Saisine du CODERST pour insalubrité dans un immeuble,

1.7.7 Information des propriétaires, occupants, exploitants, titulaires de parts ou de droit sur le logement, de la tenue du CODERST,

1.7.8 Prescription de mesures pour empêcher l'accès et exécution d'office,

1.7.9 Prescription de mesures si insalubrité réparable et interdiction temporaire d'habiter,

1.7.10 Notification de l'arrêté d'insalubrité,

1.7.11 Publication de l'arrêté à la conservation des hypothèques,

1.7.12 Constat de l'exécution des mesures pour remédier à l'insalubrité,

1.7.13 Mise en demeure du propriétaire si les mesures de l'arrêté sont inexécutées,

1.7.14 Inscription d'une hypothèque légale sur l'immeuble.

## **1.8. Dispositions relatives aux laboratoires de biologie médicale**

1.8.1. Arrêtés portant agrément, modifications et retrait d'agrément des sociétés d'exercice libéral de biologistes médicaux,

1.8.2 Arrêtés portant inscription, modification et radiation sur la liste des sociétés civiles professionnelles de biologistes médicaux.

**Article 2** : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christophe LANNELONGUE, directeur général de l'ARS Grand Est, la délégation de signature qui lui est accordée par l'article 1er sera exercée par Madame Muriel VIDALENC, directrice générale déléguée Ouest de l'ARS Grand Est.

**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Muriel VIDALENC, la délégation de signature qui lui est accordée par l'article 2 sera exercée par Madame Sandrine PIROUÉ déléguée départementale de l'Aube.

#### **Article 4**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandrine PIROUÉ, la délégation de signature qui lui est accordée par l'article 3, sera exercée :

- Pour les dispositions relatives aux soins psychiatriques sans consentement :  
par **Madame Myriam KAZMIERCZAK**, responsable de l'unité « prévention-démocratie sanitaire».
  
- Pour les dispositions relatives au domaine « santé-environnement » :  
par **Madame Laure GRAN-AYMERICH**, responsable du service « santé environnement ».

#### **Article 5 :**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne dans le délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs.

#### **Article 6 :**

L'arrêté n° SATCPP-BCI-2017247-0001 du 4 septembre 2017 est abrogé.

#### **Article 7**

La secrétaire générale de la Préfecture de l'Aube et le Directeur général de l'agence régionale de santé Grand Est sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'État.

Troyes, le  
Le Préfet,

05 OCT. 2017



Thierry MOSIMANN



PREFET DE L'AUBE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
ET DES MOYENS  
Bureau des ressources humaines  
et de l'action sociale

ARRETE n° BRHAS2017 275-001  
relatif à la composition du comité  
technique des services de la  
préfecture de l'Aube

**LE PREFET DE L'AUBE,  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,**

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

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 82-313 du 05 avril 1982 relatif aux comités techniques paritaires départementaux des services de préfecture ;

Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 21 juillet 2014 portant création des comités techniques de service déconcentré dans certains services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2014293-0015 en date du 20 octobre 2014 portant création du comité technique de la préfecture de l'Aube ;

Vu l'arrêté n° 2014353-0017 du 19 décembre 2014, plusieurs fois modifié, portant composition du comité technique de la préfecture de l'Aube ;

Vu la démission d'un des membres des représentants du personnel ;

Sur proposition de Mme la secrétaire générale de la Préfecture de l'Aube,

**A R R E T E**

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

Les arrêtés préfectoraux n° 2014353-0017 du 19 décembre 2014, n° BRH 2015125-001 du 5 mai 2015 et n° BRHAS 2016270-001 du 26 septembre 2016 sont abrogés.

**Article 2 :**

La répartition des sièges de membres représentant le personnel au sein du comité technique des services de la préfecture de l'Aube est arrêtée ainsi qu'il suit au vu des résultats des élections professionnelles du 4 décembre 2014 :

- syndicat SAPACMI : 2 sièges (2 titulaires et 2 suppléants)
- syndicat Interco-CFDT : 2 sièges (2 titulaires et 2 suppléants).

.../...

**Article 3 :**

Sont appelés à représenter les agents de la préfecture au sein du comité technique des services de la préfecture de l'Aube, avec voix délibérative, pour une durée de 4 ans :

**a) Syndicat SAPACMI :**

**Titulaires :**

- Mme Béatrice VAUTHIERS
- Mme Leyla OZTURK

**Suppléantes :**

- Mme Annie VIOLANT
- Mme Karine PRESLOT-MARCILLY

**b) Syndicat Interco-CFDT :**

**Titulaires :**

- Mme Véronique URRUTIA MOULE
- M. Jean-Luc GIREL

**Suppléantes :**

- Mme Florence GOGIEN
- Mme Nathalie COPINET.

**Article 4 :**

Les représentants de l'administration, sans voix délibérative, sont les suivants :

- M. le préfet de l'Aube, président,
- Mme la secrétaire générale de la préfecture.

**Article 5 :**

Le président du comité est assisté, en tant que de besoin, par le ou les représentants de l'administration exerçant des fonctions de responsabilité et concernés par les questions ou projets de textes soumis à l'avis du comité.

**Article 6 :**

La secrétaire générale de la préfecture de l'Aube est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aube.

Fait à Troyes, le 02 octobre 2017

Le Préfet,

signé : Thierry MOSIMANN



PREFET DE L'AUBE

SECRETARIAT DE LA CDAC

Nogent-sur-Seine, le 2 octobre 2017

**Ordre du jour de la CDAC du 11 octobre 2017**  
**Préfecture de l'Aube**  
**salle Camille CLAUDEL :**

- à 14 H 30 : **dossier n° 10 17 02** présenté par la SAS Immaldi et Compagnie, sise parc d'activités « La Goële » 13 rue Clément Ader – 77230 DAMMARTIN-EN-GOELE, en qualité de futur propriétaire et exploitant représentée par Monsieur Florent TOUSSAINT, en vue d'obtenir un avis favorable à la **création d'un nouveau magasin ALDI à Romilly-sur-Seine.**

La demande, qui nécessite un permis de construire, consiste en la création **d'un magasin ALDI de 1231,30 m<sup>2</sup> de surface de vente situé 127, rue Aristide Briand à Romilly-Sur-Seine.** Il s'agit en fait, d'un transfert avec agrandissement de l'actuel magasin ALDI de 774 m<sup>2</sup> de surface de vente, implanté au 2, rue du Docteur Roux à Romilly-sur-Seine.



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE L'AUBE

Arrêté n° SPN06T - 2017276-0013  
du 03 OCT. 2017

SOUS-PREFECTURE DE NOGENT-SUR-SEINE

BUREAU DE LA REGLEMENTATION

relatif à l'habilitation  
dans le domaine funéraire de l'entreprise  
POMPES FUNEBRES MARBRERIE BERTRAND-  
DELATRONCHETTE à AIX-VILLEMAUR-PALIS

LE PREFET

Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code général des collectivités territoriales (C.G.C.T), notamment ses articles L.2223-19 à L.2223-46, R.2213-2 à R.2213-57, et R.2223-1 à D.2223-121,

Vu la demande d'habilitation déposée le 05 septembre 2017 par M. Baptiste BERTRAND,

Sur proposition de la sous-préfète de l'arrondissement de Nogent-sur-Seine,

### ARRETE

**ARTICLE 1** – L'arrêté préfectoral N° BERTI2016264-0006 du 20 septembre 2016 portant renouvellement de l'habilitation dans le domaine funéraire de l'entreprise « Pompes funèbres marbrerie Bertrand-Delatronchette » est abrogé.

**ARTICLE 2** – L'entreprise POMPES FUNEBRES MARBRERIE BERTRAND-DELATRONCHETTE est habilitée à fournir, sur l'ensemble du territoire national, les prestations funéraires suivantes :

- transport de corps avant et après mise en bière ;
- organisation des obsèques ;
- fourniture des housses, des cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;
- gestion et utilisation d'une chambre funéraire ;
- fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;
- fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations.

**ARTICLE 3** - La présente habilitation est valable 6 ans à compter du présent arrêté.

**ARTICLE 4** - Le numéro d'habilitation dans le domaine funéraire attribué à l'entreprise est 17.10.163.

Toute correspondance doit être adressée à Monsieur le Préfet de l'Aube – Sous-Préfecture de Nogent-sur-Seine

B.P. 41 – 10400 NOGENT-SUR-SEINE – TELEPHONE 03 25 39 82 19 – TELECOPIEUR 03 25 39 06 57 – [sp-nogent-sur-seine@aube.gouv.fr](mailto:sp-nogent-sur-seine@aube.gouv.fr)



**ARTICLE 5** - L'entreprise devra obligatoirement faire mention dans sa publicité et ses imprimés du numéro de son habilitation préfectorale, de sa forme juridique et le cas échéant de son capital (article L.2223-32 du C.G.C.T).

**ARTICLE 6** - L'entreprise sera tenue de présenter ses véhicules de transport de corps à une visite de conformité tous les 3 ans (articles D.2223-114 et D.2223-120 du C.G.C.T).

**ARTICLE 7** - L'entreprise sera tenue de déclarer à la sous-préfecture (bureau de la réglementation), dans un délai de deux mois, tout changement pouvant intervenir dans l'exercice des activités citées à l'article 2 du présent arrêté ou dans la composition de son personnel.

A cet effet, elle devra justifier, à chaque recrutement, de la capacité professionnelle du personnel nouvellement embauché (article R.2223-63 du C.G.C.T).

**ARTICLE 8** - Lorsque le corps d'un défunt sera admis dans la chambre funéraire, sans l'intervention de la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles (sur réquisition, sur demande du directeur d'un établissement de santé...), l'entreprise POMPES FUNEBRES MARBRERIE BERTRAND-DELATRONCHETTE, située 28B avenue Tricoche Maillard à AIX-VILLEMAUR-PALIS, ne pourra accepter une commande de prestations obsèques, qu'à la seule condition que cette personne ait signé un document attestant qu'elle a pris connaissance, au préalable, de la liste officielle des opérateurs habilités dans le domaine funéraire (article R.2223-88 du C.G.C.T).

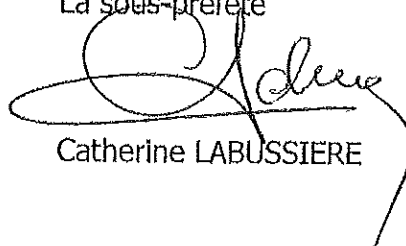
**ARTICLE 9** - La présente habilitation pourra être suspendue pour une durée maximum d'un an ou retirée pour les motifs suivants (article L.2223-25 du C.G.C.T) :

- non respect des dispositions du C.G.C.T auxquelles sont soumises les régies, entreprises ou associations habilitées ;
- non exercice ou cessation d'exercice des activités au titre desquelles l'habilitation a été délivrée ;
- atteinte à l'ordre public ou danger pour la salubrité publique.

La décision de suspension ou de retrait pourra être prise pour une seule activité (article R.2223-64 du C.G.C.T).

**ARTICLE 10** - La sous-préfète de l'arrondissement de Nogent-sur-Seine, le maire d'Aix-Villemaur-Palis et le commandant du groupement de gendarmerie de l'Aube sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs et dont une copie sera adressée, à titre de notification, à M. Baptiste BERTRAND.

Le préfet,  
Pour le préfet, et par délégation,  
La sous-préfète



Catherine LABUSSIÈRE