



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PUY-DE-DÔME

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°63-2018-031

PUBLIÉ LE 18 AVRIL 2018

# Sommaire

## **63\_DDCS\_Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Puy-de-Dôme**

63-2018-04-16-003 - Appel à projet Fonds national d'accompagnement vers et dans le logement (FNAVDL) à destination des ménages reconnus prioritaires au titre du droit au logement opposable (DALO) pour le département du Puy-De-Dôme pour l'année 2018 (60 pages) Page 4

63-2018-04-06-004 - Arrêté portant agrément de l'association EMMAÜS Bussières et Pruns au titre des articles L 365-3 et L 365-4 du code de la construction et de l'habitation (3 pages) Page 65

## **63\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances Publiques**

63-2018-03-23-006 - Arrêté portant appréhension d'un bien vacant et sans maître au profit de l'Etat sur la commune de chatelguyon (2 pages) Page 69

63-2018-04-09-005 - Arrêté portant concession de logement par nécessité absolue de service au profit de Camille MARTINI Commandant-Chef de services en détention (2 pages) Page 72

63-2018-04-09-006 - Arrêté portant concession de logement par nécessité absolue de service au profit de Marianne FRIGIERE Responsable de la maison d'arrêt Hommes 2 de Riom (2 pages) Page 75

63-2018-04-09-007 - Arrêté portant concession de logement par nécessité absolue de service au profit de Nicolas LE GALL Directeur régional des douanes d'Auvergne (2 pages) Page 78

63-2018-04-09-004 - Arrêté portant concession de logement par nécessité absolue de service au profit de Thibault LADENT Directeur des services pénitentiaires en établissement (2 pages) Page 81

## **63\_DDPP\_Direction Départementale de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme**

63-2018-04-12-005 - Arrêté DDPP/SIDPC n° 2018-47 portant composition du jury BNSSA du 25 avril 2018 (2 pages) Page 84

63-2018-04-12-006 - Arrêté DDPP/SIDPC n° 2018-48 portant composition du jury BNSSA du 27 avril 2018 (2 pages) Page 87

63-2018-04-12-009 - Arrêté DDPP/SIDPC n° 2018-49 portant composition du jury BNSSA du 14 mai 2018 (2 pages) Page 90

63-2018-04-12-010 - Arrêté DDPP/SIDPC n° 2018-50 portant composition du jury BNSSA du 17 mai 2018 (2 pages) Page 93

63-2018-04-12-011 - Arrêté DDPP/SIDPC n° 2018-51 portant composition du jury BNSSA du 18 mai 2018 (2 pages) Page 96

63-2018-04-12-012 - Arrêté DDPP/SIDPC n° 2018-52 portant composition du jury BNSSA du 30 mai 2018 (2 pages) Page 99

63-2018-04-12-013 - Arrêté n° 2018-53 DDPP/SIDPC portant composition du jury PAE FPSC du 3 mai 2018 (2 pages) Page 102

### **63\_DDT\_Direction Départementale des Territoires du Puy-de-Dôme**

63-2018-04-12-001 - Arrêté n° DDT63/SG/2018-0005 modifiant l'arrêté n° DDT63/SG/2017-0022 modifié portant subdélégation de signature de M. Armand SANSÉAU, directeur départemental des territoires du Puy-de-Dôme, à certains de ses collaborateurs (2 pages) Page 105

### **63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme**

63-2018-04-11-006 - AP Aubière SAS Arverne Automobiles (4 pages) Page 108

63-2018-04-11-002 - AP Beaumont Tabac Le Joker modif (4 pages) Page 113

63-2018-04-12-007 - AP du 12 04 18 modifiant les statuts du SIVOM de la région d'Issoire et des communes de la banlieue sud clermontoise (12 pages) Page 118

63-2018-04-16-001 - AP du 16 04 2018 autorisant l'adhésion de la CA Riom Limagne et Volcans au SM "Métropole Clermont Vichy Auvergne" (2 pages) Page 131

63-2018-04-16-002 - AP du 16 04 2018 autorisant la modification des statuts du SM "Métropole Clermont Vichy Auvergne" (dont changement de nom) (8 pages) Page 134

63-2018-04-11-003 - AP Gerzat Tabac Gerzat Centre (4 pages) Page 143

63-2018-04-11-005 - AP Riom SAS AMNESIA (4 pages) Page 148

63-2018-04-11-004 - AP Riom Tabac Le Voltaire modif (4 pages) Page 153

63-2018-04-12-003 - arrêté n° 18 00 376 modifiant la composition du CODERST (2 pages) Page 158

63-2018-04-09-008 - Arrêté portant actualisation de la commission départementale de réforme des sapeurs pompiers volontaires du Puy-de-Dôme (3 pages) Page 161

63-2018-04-05-001 - Arrêté portant actualisation de la composition de la commission départementale de réforme des agents de la fonction publique territoriale du Puy-de-Dôme (6 pages) Page 165

### **63\_UDDIRECCTE\_Unité départementale de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Puy-de-Dôme**

63-2018-04-12-002 - APAMAR DECLARATION MODIFICATIVE (2 pages) Page 172

63-2018-04-12-004 - THIBIER Franck REJET RECEPISSE (2 pages) Page 175

### **84\_DREAL\_Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement d'Auvergne-Rhône-Alpes**

63-2018-04-12-008 - Arrêté N° DREAL-SG-2018-04-12-52/63 du 12 avril 2018 portant subdélégation de signature aux agents de la DREAL Auvergne-Rhône-Alpes pour les compétences générales et techniques pour le département du Puy-de-Dôme (6 pages) Page 178

63-2018-04-13-001 - arrêté préfectoral modificatif de dérogation (3 pages) Page 185

### **DTPJJ Auvergne**

63-2018-04-09-003 - Arrêté portant modification de l'arrêté du 7 février 2012 au sujet du SIE 43 (4 pages) Page 189

63\_DDCS\_Direction Départementale de la Cohésion  
Sociale du Puy-de-Dôme

63-2018-04-16-003

Appel à projet Fonds national d'accompagnement vers et  
dans le logement (FNAVDL) à destination des ménages

- Appel à projets pour le département du Puy-de-Dôme en vue de la réalisation de :*  
**reconnus prioritaires au titre du droit au logement**  
- diagnostics sociaux « Logement » réalisés à destination des ménages reconnus prioritaires au  
**opposable (DALO) pour le département du Puy-De-Dôme**  
- actions d'accompagnement vers et dans le logement à destination des ménages reconnus  
**pour l'année 2018**  
prioritaires au titre du droit au logement opposable,  
- baux glissants avec accompagnement dans le logement destinés à des ménages reconnus  
prioritaires au titre du droit au logement opposable.



## **Fonds national d'accompagnement vers et dans le logement (FNAVDL)**

**Direction départementale de la cohésion sociale  
du Puy-de-Dôme**

### **Appel à projets pour le département du Puy-de-Dôme en vue de la réalisation de**

**⊗ diagnostics sociaux « Logement » réalisés à destination des ménages reconnus prioritaires au titre du droit au logement opposable**

**⊗ actions d'accompagnement vers et dans le logement à destination des ménages reconnus prioritaires au titre du droit au logement opposable**

**⊗ baux glissants avec accompagnement dans le logement destinés à des ménages reconnus prioritaires au titre du droit au logement opposable**

**Date de lancement : 18 avril 2018**

**Date de clôture du dépôt des projets : 1<sup>er</sup> juin 2018**

# **1 Préambule**

Le plan quinquennal pour le Logement d'abord et la lutte contre le sans abrisme 2018-2022 affiche la volonté d'adopter une approche globale de la politique de lutte contre le sans-abrisme et de trouver des solutions concrètes, pragmatiques et efficaces pour améliorer l'action publique.

Ce plan vise à orienter rapidement les personnes sans-domicile de l'hébergement vers un logement durable grâce à un accompagnement adapté, modulable et pluridisciplinaire. Le Logement d'abord, en insistant sur la priorité donnée au logement comme condition première à l'insertion, choisit de mettre en valeur les compétences des personnes.

Il prévoit notamment de renforcer et articuler l'accompagnement social vers et dans le logement et de proposer des approches pluridisciplinaires et coordonnées.

Le Plan départemental pour l'accès au logement des personnes défavorisées (PDALHPD) 2018-2022 porte l'ambition du Logement d'abord et prévoit le développement de l'accompagnement du public, sur l'ensemble du territoire départemental.

Dans cet esprit, il convient de favoriser les dispositifs d'accompagnement permettant un accès direct ou le plus rapide possible au logement de droit commun et le soutien des ménages dans la période qui suit le (re)logement, ainsi que les actions permettant de maintenir dans le logement les ménages menacés d'expulsion.

Le fonds national d'accompagnement vers et dans le logement (FNAVDL) a été institué en 2011. Son objet est de financer des actions d'accompagnement personnalisé de personnes reconnues prioritaires et auxquelles un logement doit être attribué en urgence au titre du droit au logement opposable (DALO), en application du cinquième alinéa du II de l'article L. 441-2-3 du Code de la construction et de l'habitation (CCH) et d'actions de gestion locative adaptée de logements destinées à ces personnes, favorisant leur accès à un logement et leur maintien dans le logement. Depuis la loi de Finances initiale pour 2013, le FNAVDL a vu son périmètre d'intervention étendu au profit de ménages non bénéficiaires du DALO et qui plus largement relèvent des politiques d'hébergement et d'accès au logement. **Le présent cahier des charges ne concerne que les personnes reconnues prioritaires au titre du DALO ou dans des cas précisés ci-dessous (annexe 1A –diagnostics) les personnes ayant formulé un recours amiable.**

*Voir en annexe 2 la présentation du FNAVDL et du dispositif de pilotage et de suivi dans les territoires.*

- la nature et le montant maximum prévisionnel de la dépense éligible à la subvention du fonds,
- le calendrier prévisionnel de l'opération,
- ses modalités d'exécution,
- le dispositif de suivi et d'évaluation du projet.

L'organisme devra pouvoir s'engager sur la réalisation d'un nombre estimatif de mesures.

Afin de permettre une bonne estimation des coûts éligibles au financement, l'opérateur présentera de manière détaillée les moyens et le coût estimatif correspondant à chaque type de mesure.

Ces coûts intégreront les frais induits par le pilotage de la mise en œuvre du FNAVDL : participation aux diverses réunions avec les services déconcentrés et les autres acteurs du territoire, rôle de coordination avec les autres opérateurs et les intervenants de droit commun (conseil départemental, CCAS, FSL...) dans le cas d'un accompagnement pluridisciplinaire, rendu de bilans quantitatifs et qualitatifs.

**Le porteur de projet peut formaliser sa demande en utilisant le formulaire Cerfa n°12156\*04 s'il s'agit d'une association ou en reprendre les rubriques sur papier libre. Lorsque le projet porte sur plusieurs types d'activités, il doit être présenté sous forme de programme d'actions de manière à distinguer clairement les objectifs et les coûts afférents à chaque type de mesures.**

### **3.2 Critères de sélection**

Il sera porté une attention particulière aux modalités d'intégration et d'articulation des actions proposées avec l'ensemble des dispositifs existants de diagnostic, d'accompagnement social ou médico-social, d'accès au logement et de prévention des expulsions.

En outre, l'opérateur devra démontrer qu'il possède les compétences techniques et humaines nécessaires à la mise en œuvre des actions et qu'il est en capacité de faire rapidement connaître et partager ses méthodes et ses critères d'évaluation de manière à instaurer un climat de confiance avec les bailleurs sociaux.

Dans l'objectif de territorialisation de l'offre d'accompagnement affirmé par le PDALHPD du Puy-de-Dôme 2018-2022, une attention particulière sera accordée aux projets couvrant l'ensemble du département, ou des territoires hors Clermont-Ferrand).

Il devra enfin démontrer une réactivité forte pour intervenir auprès du ménage et mettre en place la mesure appropriée (qu'il s'agisse de réaliser le diagnostic, de mettre en place la mesure d'accompagnement ou de mettre en place un bail glissant).

## **4 Porteurs de projets éligibles**

Les actions susceptibles d'être financées par le FNAVDL sont réalisées par des organismes agréés au titre soit des activités d'ingénierie sociale, financière et technique mentionnées à l'article L. 365-3 du CCH, soit des activités d'intermédiation locative et de gestion locative sociale mentionnées à l'article L. 365-4 du CCH, par des organismes d'habitations à loyer modéré, par des sociétés d'économie mixte gérant des logements sociaux, par des associations départementales d'information sur le logement ou par des centres d'action sociale communaux ou intercommunaux.

## **2 Objectif de l'appel à projets**

Le présent appel à projets est destiné à sélectionner les projets pour lesquels le FNAVDL apportera son concours financier dans le département du Puy-de-Dôme afin de réaliser les activités suivantes :

- **diagnostics sociaux « Logement »** en direction des ménages reconnus prioritaires au titre du DALO

- **actions d'accompagnement vers et dans le logement** à destination des ménages reconnus prioritaires au titre du DALO

- **baux glissants avec accompagnement dans le logement** destinés à des ménages reconnus prioritaires au titre du DALO

Pour rappel :

- le refus d'une proposition adaptée de relogement par un demandeur reconnu prioritaire et urgent au titre du DALO, peut faire perdre le caractère de priorité et d'urgence du relogement reconnu par la commission de médiation. Toutefois, s'il est avéré que la proposition était inadaptée, suite à une erreur de l'administration ou si le demandeur invoque des raisons jusqu'alors inconnues et qui sont valables, une deuxième offre de logement pourra lui être faite.
- le refus par le requérant d'une mesure d'accompagnement social considérée comme nécessaire par la commission peut constituer un comportement de nature à délier l'administration de son obligation<sup>1</sup>, dans la mesure où ce refus constitue un comportement de nature à faire obstacle à l'exécution par le préfet de la décision de la commission.

Un même opérateur peut réaliser tout ou partie de ces activités.

### ***Les mesures susceptibles d'être financées au titre du FNAVDL :***

Le contenu du diagnostic et des mesures d'AVDL a fait l'objet d'un référentiel national en janvier 2011. Ce référentiel constitue un outil sur lequel les opérateurs peuvent s'appuyer. Il est joint au présent appel à projets (**annexe 3**).

## **3 Présentation des projets et sélection**

### **3.1 Présentation des projets**

Le dossier de demande de concours financier du FNAVDL devra comporter :

- la désignation du projet,
- ses caractéristiques,
- son plan de financement,

---

1 Conseil d'Etat, n°347794 du 28 mars 2013



## **5 Aspects financiers**

Le versement de la contribution financière du FNAVDL sera subordonné à la conclusion d'une convention d'objectifs annuelle dans laquelle l'organisme s'engagera à mettre en œuvre les mesures prévues dans son projet.

La signature des conventions, le suivi de l'exécution des engagements pris et la délivrance des pièces justificatives permettant le versement des subventions incombent au préfet du département dans lequel les actions seront réalisées. La Caisse de garantie du logement locatif social versera les subventions aux opérateurs retenus par le comité de gestion, au vu d'une décision de versement délivrée par la direction départementale de la cohésion sociale.

## **6 Procédure de l'appel à projets**

Les organismes adresseront, par voie postale et électronique, leur demande de concours financier à la direction départementale de la cohésion sociale du Puy-de-Dôme. Le préfet sera ensuite chargé de conclure au nom du ministre la convention d'objectifs avec l'organisme porteur du ou des projets retenus.

## **7 Calendrier**

Date limite de dépôt des demandes de concours financiers : 1<sup>er</sup> juin 2018 inclus.

Sélection des projets financés par le préfet de département : juin 2018

## **8 Contacts**

Nom des référents départementaux :

**Caroline DAMBRUN**

Chef du pôle développement des Solidarité

[caroline.dambrun@puy-de-dome.gouv.fr](mailto:caroline.dambrun@puy-de-dome.gouv.fr)

04.73.14.76.20

**Cécile CIVARD**

Conseillère Technique en Service Social

[cecile.civard@puy-de-dome.gouv.fr](mailto:cecile.civard@puy-de-dome.gouv.fr)

04.73.14.76.17

Direction départementale de la cohésion sociale du Puy-de-Dôme

Cité Administrative - 2 rue Pélissier – CS 40159 - 63 034 Clermont-Fd Cédex 1

A Clermont-Ferrand, le 16 avril 2018

Le directeur départemental de la  
cohésion sociale du Puy-de-Dôme



Alain BLETON

## **ANNEXES**

- 1. Annexes 1A, 1B, 1C, relatives aux activités visées par l'appel à projets :**
  - 1A en vue de la réalisation de diagnostics sociaux « Logement » en direction des ménages reconnus prioritaires au titre du DALO**
  - 1B en vue de la réalisation d'actions d'accompagnement vers et dans le logement à destination des ménages reconnus prioritaires au titre du DALO**
  - 1C en vue de la réalisation de baux glissants avec accompagnement dans le logement destinés à des ménages reconnus prioritaires au titre du DALO**
  
- 2. Présentation du FNAVDL et du dispositif de pilotage et de suivi dans les territoires**
  
- 3. Référentiel de l'accompagnement vers et dans le logement et de la gestion locative adaptée**

## ANNEXE 1 A

### Appel à projets

**en vue de la réalisation de diagnostics sociaux « Logement » à destination des ménages reconnus prioritaires au titre du droit au logement opposable**

#### **Objectif de l'appel à projets**

Le présent appel à projets est destiné à sélectionner les projets concernant la réalisation de diagnostics sociaux « Logement » permettant d'évaluer, dans une approche globale de la situation du ménage, la nécessité et le cas échéant le niveau d'intensité de l'accompagnement à mettre en place pour un accès ou un maintien dans le logement.

Le diagnostic est l'évaluation de la situation sociale du ménage, notamment au regard de son autonomie et de sa capacité à assumer les responsabilités d'un locataire. Il doit permettre de définir les prestations nécessaires et adaptées en fonction de la situation particulière du ménage afin de garantir son accès ou son maintien dans le logement.

L'étendue du diagnostic varie. Il peut s'agir, soit d'un diagnostic complet comme de la simple actualisation et vérification de pertinence par rapport au logement d'une évaluation antérieure, soit d'un contact avec le travailleur social qui suit déjà le ménage pour recueillir une évaluation déjà faite ou d'une réévaluation de la situation du ménage permettant de décider de l'opportunité ou non d'une prolongation d'un accompagnement au-delà d'une certaine durée.

Cette étape est un préalable nécessaire pour une orientation efficace dans le parcours logement du ménage.

Le diagnostic peut être réalisé :

- \* soit après la commission de médiation si elle a préconisé un diagnostic comme la loi le lui permet ;
- \* soit préalablement au relogement si le dossier de la personne bénéficiant du DALO en fait apparaître la nécessité
- \* soit lors de la phase de relogement, notamment si un intervenant comme le bailleur en sollicite le bénéfice.

Si le diagnostic conclut à la nécessité d'un accompagnement jusqu'au relogement, lors du relogement et/ou après le relogement, cette préconisation est communiquée au ménage et à un opérateur chargé de l'AVDL sur le territoire.

**Dans tous les cas, il est impératif que la prise de contact avec le ménage et avec l'opérateur pouvant fournir l'AVDL soit très rapide, notamment dans le cas où la mise en place d'un AVDL conditionne de fait le relogement. Il ne s'agit donc pas d'une simple orientation du ménage.**

Un opérateur unique peut être chargé de réaliser les diagnostics, l'accompagnement vers et dans le logement et/ou la mise en place du bail glissant.

#### **Les publics concernés**

Les publics concernés sont les ménages reconnus prioritaires et auxquels un logement doit

être attribué en urgence au titre du droit au logement opposable (en application du cinquième alinéa du II de l'article L. 441-2-3 du CCH) et pour lesquels un diagnostic ou un accompagnement vers et dans le logement a été préconisé par la commission de médiation ou suite à un premier diagnostic réalisé par un travailleur social professionnel.

Les ménages concernés doivent par ailleurs accepter la réalisation du diagnostic.

Le diagnostic d'un ménage confié dans le cadre du FNAVDL est considéré comme une mesure. La mesure prend fin au terme du diagnostic.

### **Définitions**

**Prescripteur du diagnostic** : personne qui prend l'initiative du diagnostic

#### ***L'initiative du diagnostic et l'articulation avec les mesures d'accompagnement***

Les diagnostics sont prescrits par la direction départementale de la cohésion sociale. Ils peuvent être proposés par :

- la commission de médiation, comme la loi le prévoit ;
- les services de l'État chargés du relogement et/ou de la gestion du contingent préfectoral ;
- la commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives (CCAPEX) ;
- des collecteurs du 1% en tant que réservataires chargés de reloger des ménages DALO sur 25 % de leurs attributions ;
- des bailleurs sociaux, de manière motivée, quel que soit le moment où ils expriment cette demande (pendant la commission de médiation, lors de l'instruction de la demande avant proposition, en CAL, lors de l'entrée dans les lieux ou juste après).

Une demande, qu'elle porte sur le diagnostic, sur l'accompagnement ou un bail glissant, déclenche, en fonction des modalités définies par les services locaux de l'Etat, l'action de l'opérateur chargé de réaliser les diagnostics préalables.

**Financier de la prestation** : personne morale assurant le financement de la prestation

#### **Le diagnostic et la veille :**

Un diagnostic préalable doit avoir déterminé si le ménage a besoin d'un logement faisant l'objet d'une gestion locative adaptée et/ou d'un accompagnement, ou d'un bail glissant et selon quelles modalités (intensité, durée...).

Ultérieurement, des bilans réguliers comportant un diagnostic actualisé de la situation et des besoins d'accompagnement sont à effectuer, afin de déterminer si l'accompagnement mis en place doit être prolongé ou non, à l'identique ou non. Au terme d'un accompagnement dans le logement, une fonction de veille doit être mise en place. Elle peut prendre la forme d'une GLA. Elle doit en tous cas permettre de repérer d'éventuelles difficultés nouvelles ou récurrentes et de déclencher si besoin un nouvel accompagnement.

Le diagnostiqueur s'engage à réaliser chacun des diagnostics dans un délai maximum d'un mois après prescription de la mesure par les services de l'Etat. L'intégralité des diagnostics ainsi réalisés sera exclusivement adressée au secrétariat de la commission de médiation et au secrétariat du pôle logement de la direction départementale de la cohésion sociale.

## **ANNEXE 1 B**

### **Appel à projets**

#### **en vue de la réalisation d'actions d'accompagnement vers et dans le logement à destination des ménages reconnus prioritaires au titre du droit au logement opposable**

#### ***Objectif de l'appel à projets***

Le présent appel à projets est destiné à sélectionner les projets concernant la réalisation de mesures d'accompagnement vers et dans le logement, celui-ci devant être adapté à la situation des ménages à travers une prise en charge variable dans sa durée et dans son intensité.

#### ***Les publics concernés***

Les publics concernés sont les ménages reconnus prioritaires et auxquels un logement doit être attribué en urgence au titre du droit au logement opposable (en application du cinquième alinéa du II de l'article L. 441-2-3 du code de la construction et de l'habitation) et pour lesquels un accompagnement vers et dans le logement a été préconisé par la commission de médiation ou suite à un diagnostic réalisé par un travailleur social professionnel et ayant conclu à sa nécessité.

Les ménages concernés doivent par ailleurs adhérer à cet accompagnement.

#### ***Les actions suivantes équivalent à une mesure :***

-Accompagnement vers le logement d'un ménage : la mesure prend fin lorsque le ménage est « prêt au relogement ».

-Accompagnement lors du relogement : accompagnement entre une proposition de logement et l'entrée dans les lieux. La mesure prend fin lorsque le ménage entre dans les lieux.

-Accompagnement dans le logement : l'accompagnement prend fin lorsque le ménage est en situation de gérer son logement de manière autonome.

Dans tous les cas, une fonction de veille est organisée après qu'il a été mis un terme à la mesure d'accompagnement.

#### ***Définitions***

**Prescripteur de la mesure AVDL** : personne qui, à l'issue du diagnostic qu'elle a réalisé ou après diagnostic (éventuellement réalisé par un tiers), préconise une prestation définie d'accompagnement (qui sera mis en place après acceptation de l'accompagnement par la personne et dans le cadre prévu par le dispositif ou la commission ad hoc).

**NB** : Le bailleur social peut solliciter le bénéfice de l'accompagnement social lié au logement à l'occasion de difficultés repérées chez des demandeurs de logement social, lors de l'instruction des dossiers de demande ou chez des locataires dans le cadre de sa gestion de proximité.

## **Décideur de la mise en place de la mesure d'accompagnement :**

**Après préconisation de la mesure par le diagnostiqueur, la DDCS décide de sa mise en œuvre ou non et détermine l'opérateur en charge de sa réalisation. La DDCS coordonne l'action des opérateurs.**

**Financeur de la prestation : personne morale assurant le financement de la prestation.**

## **L'accompagnement vers et dans le logement**

L'accompagnement vers et dans le logement est une prestation individuelle ou collective, fournie sur une période déterminée, mais révisable, à un ménage dont le problème de maintien ou d'accès dans un logement provient de difficultés financières, de difficultés d'insertion sociale ou de santé ou d'un cumul de difficultés financières et de difficultés d'insertion sociale ou de santé. Il concerne essentiellement le rapport à construire ou à maintenir entre le ménage et son logement et le parcours de ce ménage, sans pour autant en prédéterminer les étapes. L'accompagnement vise à lui permettre d'accéder à un logement et/ou à bien y vivre durablement en bénéficiant des droits et en respectant les obligations inhérentes à son statut de locataire ou de sous-locataire. L'objectif est l'autonomie de la personne dans la prise en charge de sa situation de logement.

Il s'agit d'offrir un accompagnement diversifié et adapté à la situation des ménages à travers une prise en charge variable dans sa durée et dans son intensité.

Il doit s'articuler avec les autres dispositifs d'accompagnement existants en vue notamment d'un accompagnement global pour les ménages dont les difficultés sont très importantes, de plusieurs ordres et étroitement imbriquées et nécessitant de faire appel à des compétences complémentaires pluridisciplinaires.

L'AVDL peut être initié, soit avant puis lors de l'accès au logement, soit en cours de bail en cas de problème (impayés récidivants, problèmes de voisinage...) pour favoriser le maintien dans le logement.

Selon le moment du déclenchement, il s'agira :

- **d'un accompagnement vers le logement**

L'accompagnement vers le logement est par exemple destiné à des ménages auxquels une proposition peut être faite mais qui risquent de ne pas donner suite faute de compléter leur dossier et ou de comprendre la portée de la proposition. Il peut être suivi d'un accompagnement lors du relogement ou après le relogement. Il s'agit d'aider le ménage fragile ou éloigné du logement ordinaire de longue date dans la recherche d'un logement adapté à sa situation en définissant avec lui un projet réaliste et de l'assister pour réaliser les démarches préalables à l'entrée dans le logement (accès aux droits).

- **d'un accompagnement lors du relogement**

Il vise à assister le ménage pour réaliser les démarches liées à son installation (demande d'aide personnelle au logement, abonnements...).

Il peut également être requis pour des ménages changeant de quartier et risquant de ne pas bien s'insérer de leur nouvel environnement.

Il peut être suivi d'un accompagnement dans le logement.

- **d'un accompagnement dans le logement**

L'accompagnement dans le logement peut concerner des ménages déjà installés dans un logement. Est évoqué ici l'accompagnement dans le logement réalisé dans le prolongement direct de l'installation du ménage.

L'accompagnement dans le logement concerne en particulier des ménages auxquels une proposition peut être faite mais qui est conditionnée par la possibilité d'un accompagnement.

La proposition d'un logement adapté à la situation des ménages bénéficiant du DALO est réglementée<sup>2</sup>. Pour ce faire, il est nécessaire que les bailleurs puissent connaître, dans le respect des règles en vigueur en termes de transmission de données à caractère personnel, **les besoins des candidats au sens de l'article R. 441-16-2 du CCH** afin de procéder à l'attribution d'un logement adapté aux besoins.

Ainsi, un référent pourra utilement être identifié au sein de l'organisme-opérateur afin d'apporter les précisions nécessaires au bailleur.

L'accompagnement permet de prévenir ou résoudre rapidement les situations à risque, notamment les impayés et les troubles de voisinage qui peuvent conduire à l'expulsion.

L'accompagnement doit viser à ce que le ménage soit pleinement responsable de son logement : maintien des droits, paiement régulier du loyer et des charges, entretien du logement, relation de bon voisinage et insertion dans l'immeuble ou le quartier. Il **doit être souple et modulable** : selon l'étendue des difficultés à résoudre, l'accompagnement doit être modulé en termes d'intensité et de fréquence. Le dispositif doit être suffisamment souple pour s'adapter aux variations dans le temps de la situation et des besoins du ménage.

Lorsque le ménage est en proie à des difficultés importantes et multiples, l'accompagnement dans le logement ne suffit pas. C'est pourquoi, il est nécessaire d'intégrer cet accompagnement dans une démarche globale de traitement des difficultés du ménage, en prenant notamment en compte la dimension sociale, l'emploi ou les besoins en termes de soins. Pour autant, il ne s'agit pas de doubler un accompagnement déjà prévu par ailleurs. C'est pourquoi, l'organisme qui réalise l'accompagnement doit pouvoir articuler son action au regard des différents dispositifs existants et mobilisables (travailleurs sociaux du conseil départemental, FSL, CAF, CCAS...) sur le territoire.

Selon les conclusions du diagnostic et qu'il s'agit d'ADL ou d'AVL, la prestation d'accompagnement sera d'intensité, de contenu et de durée variables selon les situations. La mesure d'accompagnement a pour objet l'aide à la recherche de logement (individuelle ou collective), l'aide aux premiers pas dans le logement, le suivi préventif du ménage logé, l'aide au maintien dans le logement et le traitement des difficultés locatives, vise à favoriser la vie sociale au dedans et au dehors du logement.

---

2 Article R. 441-16-2 du CCH : La commission de médiation, lorsqu'elle détermine en application du II de l'article L. 441-2-3 les caractéristiques du logement devant être attribué en urgence à toute personne reconnue prioritaire, puis le préfet, lorsqu'il définit le périmètre au sein duquel ce logement doit être situé et fixe le délai dans lequel le bailleur auquel le demandeur a été désigné est tenu de le loger dans un logement tenant compte de ses besoins et capacités, apprécie ces derniers en fonction de la taille et de la composition du foyer au sens de l'article L. 442-12, de l'état de santé, des aptitudes physiques ou des handicaps des personnes qui vivront au foyer, de la localisation des lieux de travail ou d'activité et de la disponibilité des moyens de transport, de la proximité des équipements et services nécessaires à ces personnes. Ils peuvent également tenir compte de tout autre élément pertinent propre à la situation personnelle du demandeur ou des personnes composant le foyer.

## **ANNEXE 1 C**

### **Appel à projets**

**en vue de la réalisation de baux glissants avec accompagnement dans le logement destinés à des ménages reconnus prioritaires au titre du droit au logement opposable**

#### ***Objectif de l'appel à projets***

Le présent appel à projets est destiné à sélectionner les projets concernant la mise en place de sous location en bail glissant dans le parc social à destination de ménages reconnus prioritaires au titre du droit au logement opposable.

Le bail glissant permet aux ménages d'entrer dans un logement ordinaire avec le statut de sous-locataire, puis de devenir locataires en titre quand ils sont en capacité d'assumer les obligations résultant d'un bail. La relation bailleur/locataire, c'est-à-dire bailleur/organisme louant le logement, relève d'une gestion locative classique, alors que l'occupant, sous-locataire, bénéficie d'un accompagnement assuré ou mis en place par l'organisme qui loue le logement.

La mise en place d'un bail glissant favorise le relogement des ménages reconnus prioritaires au titre du DALO en s'appuyant à la fois sur l'accompagnement du ménage dans le logement et la sécurisation du bailleur. C'est pourquoi, l'article 41 de la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové permet désormais au préfet, dans le cadre de son obligation de relogement d'un demandeur prioritaire, de proposer un logement social en bail glissant à des ménages bénéficiant du DALO.

#### ***Les logements concernés***

Les logements concernés sont ceux attribués à des ménages reconnus prioritaires et auxquels doit être attribué en urgence au titre du droit au logement opposable (en application du cinquième alinéa du II de l'article L. 441-2-3 du code de la construction et de l'habitation) un logement en bail glissant dans le parc social.

#### ***Le contenu de l'offre intégrée d'accompagnement sous bail glissant***

La mesure prend la forme d'un pack intégré permettant de couvrir :

- la prestation de gestion locative adaptée proprement dite, la garantie de loyer et de dégradations et les coûts d'entretien du logement ;
- la prestation d'accompagnement dans le logement du ménage.

Les ménages concernés doivent par ailleurs adhérer à cette mesure.

#### ***Définitions***

**Prescripteur de la mise en place d'un bail glissant** : commission de médiation ou personne qui, lors du diagnostic qu'elle a réalisé ou après diagnostic (éventuellement réalisé par un tiers), préconise la mise en place d'un bail glissant associé à un accompagnement (après acceptation de la mesure par la personne et dans le cadre prévu par le dispositif ou la commission ad hoc).



**NB** : Le bailleur social peut solliciter le bénéfice de la mise en place du bail glissant lors de l'instruction des dossiers de demande de logement social ou chez des locataires dans le cadre de sa gestion de proximité. Toutefois l'attention est attirée sur le fait que le besoin de bail glissant par opposition à la formule du logement ordinaire en bail direct faisant l'objet d'une gestion locative adaptée ou d'un accès à un logement ordinaire avec un ADL ne va pas de soi et doit être démontré. Les modalités seront définies dans le cadre d'une charte ou convention entre le préfet et les bailleurs sociaux.

**Décideur de la mesure** : seule la DDCS peut décider de la mise en place d'un bail glissant.

**Financier** : personne morale assurant le financement de la prestation.

**La gestion locative adaptée (GLA)** consiste en une activité de gestion de logements « rapprochée et attentive » pouvant comporter une aide simple aux démarches liées à l'installation dans un nouveau logement, un suivi du paiement de la quittance et de l'usage du logement et/ou de l'immeuble plus intense que dans la gestion locative classique, une capacité d'écoute pendant la durée du bail.

**L'accompagnement dans le logement (ADL)** est une prestation individuelle ou collective, fournie sur une période déterminée, mais révisable, à un ménage dont le problème de maintien ou d'accès dans un logement provient de difficultés financières, de difficultés d'insertion sociale ou de santé ou d'un cumul de difficultés financières et de difficultés d'insertion sociale ou de santé. Il concerne essentiellement le rapport à construire ou à maintenir entre le ménage et son logement et le parcours de ce ménage, sans pour autant en prédéterminer les étapes. L'accompagnement vise à lui permettre d'accéder à un logement et/ou à bien y vivre durablement en bénéficiant des droits et en respectant les obligations inhérentes à son statut de locataire ou de sous-locataire. L'objectif est l'autonomie de la personne dans la prise en charge de sa situation de logement.

Il s'agit d'offrir un accompagnement diversifié et adapté à la situation des ménages à travers une prise en charge variable dans sa durée et dans son intensité.

Il pourra consister en un accompagnement global pour les ménages dont les difficultés sont très importantes, de plusieurs ordres et étroitement imbriquées, permettant, le cas échéant, de faire appel à des compétences complémentaires pluridisciplinaires.

L'accompagnement dans le logement concerne en particulier des ménages auxquels une proposition peut être faite mais qui est conditionnée par la possibilité d'un accompagnement. Il permet de prévenir ou résoudre rapidement les situations à risque, notamment les impayés et les troubles de voisinage qui peuvent conduire à l'expulsion.

La proposition d'un logement adapté à la situation des ménages bénéficiant du DALO est réglementée<sup>3</sup>. Pour ce faire, il est nécessaire que les bailleurs puissent connaître, dans le respect des règles en vigueur en termes de transmission de données à caractère personnel,

---

**3 Article R. 441-16-2 du CCH** : La commission de médiation, lorsqu'elle détermine en application du II de l'article L. 441-2-3 les caractéristiques du logement devant être attribué en urgence à toute personne reconnue prioritaire, puis le préfet, lorsqu'il définit le périmètre au sein duquel ce logement doit être situé et fixe le délai dans lequel le bailleur auquel le demandeur a été désigné est tenu de le loger dans un logement tenant compte de ses besoins et capacités, apprécie ces derniers en fonction de la taille et de la composition du foyer au sens de l'article L. 442-12, de l'état de santé, des aptitudes physiques ou des handicaps des personnes qui vivront au foyer, de la localisation des lieux de travail ou d'activité et de la disponibilité des moyens de transport, de la proximité des équipements et services nécessaires à ces personnes. Ils peuvent également tenir compte de tout autre élément pertinent propre à la situation personnelle du demandeur ou des personnes composant le foyer.

**les besoins des candidats au sens de l'article R. 441-16-2 du CCH afin de procéder à l'attribution d'un logement adapté aux besoins.**

Ainsi, un référent pourra utilement être identifié au sein de l'organisme-opérateur afin d'apporter les précisions nécessaires au bailleur.

### ***Dispositif conventionnel de la sous location en bail glissant***

Un contrat de location est conclu entre le bailleur social et l'organisme chargé de mettre en place la sous location en bail glissant.

Un contrat de sous location est ensuite conclu entre l'organisme et le ménage ayant vocation à occuper le logement.

Conformément aux dispositions de l'article L.442-8-3 du CCH, une convention annexée au contrat de sous-location devra être conclue entre le bailleur HLM, la personne morale locataire qui met en œuvre la mesure et le sous-locataire.

Cette convention règle les conditions dans lesquelles le sous-locataire peut conclure un bail avec le bailleur social et prévoit également l'organisation d'un examen périodique contradictoire de la situation du sous locataire afin d'évaluer sa capacité à assumer les obligations résultant d'un bail à son nom. Deux mois avant l'échéance de cette période d'examen, dont la durée est fixée par la convention, le bailleur social indique au représentant de l'État dans le département où est situé le logement s'il propose un bail au sous-locataire et, dans la négative, les motifs de cette décision.

La prise en charge d'un bail glissant recouvre :

- La mesure d'accompagnement et de gestion locative adaptée (\*) stricto sensu
- L'entretien du logement (usure normale)
- Les dégradations
- Les impayés
- + 5% de frais de structure

Dans la mesure où le ménage à qui l'on propose un bail glissant est considéré comme prêt à accéder à un logement ordinaire, la mesure d'accompagnement intégrée est d'intensité « moyenne » et les items « dégradations » et « impayés » peuvent ne pas être forfaitaires mais payables « au réel », selon les constats.

**La prise en charge d'un bail glissant ne recouvre pas**

- La captation de logement
- Le différentiel de loyer.

---

4 **Gestion locative adaptée (GLA) =** La GLA consiste en une activité de gestion de logements « rapprochée et attentive » pouvant comporter une aide simple aux démarches liées à l'installation dans un nouveau logement, un suivi du paiement de la quittance et de l'usage du logement et/ou de l'immeuble plus intense que dans la gestion locative classique, une capacité d'écoute pendant la durée du bail. La GLA comprend également le repérage des difficultés des ménages, la sollicitation des partenaires susceptibles d'aider à leur résolution, et, le cas échéant, une médiation entre les occupants et leur environnement (services de gestion des quittances et voisinage). L'objectif est la prévention des difficultés des occupants et la sécurisation de la relation bailleur/locataire. La GLA est une prestation individualisée pour des logements groupés ou occupés par le même type de ménages, par opposition à la gestion classique qui est standardisée. Son support est la relation locative et l'insertion des ménages dans leur environnement résidentiel, même si elle permet de détecter d'autres besoins Elle est permanente sur les logements considérés. La GLA est donc généralement financée par logement ainsi géré et non par ménage.

## ANNEXE 2

### Présentation du FNAVDL et du dispositif de pilotage et de suivi dans les territoires

#### a) Présentation du FNAVDL

Les ressources du FNAVDL sont constituées par le règlement des astreintes liquidées en cas d'inexécution de l'injonction de relogement prononcée par le juge en application de l'article L.441-2-3-1 du code de la construction et de l'habitation.

Le FNAVDL est administré par un comité de gestion, composé de représentants de l'État. Il est composé de quatre membres :

- deux représentants du ministre chargé du logement,
- un représentant du ministre chargé de la lutte contre la précarité et l'exclusion,
- un représentant du ministre chargé du budget.

Le comité de gestion du FNAVDL, d'une part, fixe des orientations quant aux actions qu'il finance et, d'autre part, définit des enveloppes régionales, déclinées ensuite pour chaque département par le niveau régional, enveloppes sur lesquelles doivent émarquer des conventions de subventions conclues entre le représentant de l'Etat dans le département et l'opérateur chargé des actions de diagnostic social, d'AVDL ou de bail glissant. Le comité de gestion se réunit trois ou quatre fois par an afin d'autoriser les services déconcentrés à engager tout ou partie des crédits programmés, en fonction des ressources disponibles (effectivement encaissées par le fonds) et de l'état d'avancement des conventions.

La gestion financière du fonds est assurée par la Caisse de garantie du logement locatif social.

#### b) Présentation du circuit de financement

En application des dispositions de l'article R.300-2-2 du CCH, le versement du concours financier du fonds est subordonné à la signature d'une convention entre le représentant de l'État et le bénéficiaire du versement. Cette convention comporte la désignation du projet, ses caractéristiques, la nature et le montant prévisionnel de la dépense subventionnable, le calendrier prévisionnel et les modalités d'exécution des actions, ainsi que le montant et les modalités de versement (conformément aux modèles de conventions). Les conventions sont signées après sélection des opérateurs, par la voie de l'appel à projets en ce qui concerne les actions destinées aux bénéficiaires du DALO.

Les subventions aux opérateurs sont ainsi établies sur les crédits FNAVDL, gérés par la Caisse de Garantie du Logement Locatif Social (CGLLS). Celle-ci instruit de manière centralisée les demandes de paiement sur la base des conventions conclues au niveau départemental entre l'Etat et ces opérateurs. Les paiements sont effectués directement par la caisse auprès des structures sur la base de ces conventions, sans transiter par les BOP régionaux.

La signature des conventions donne lieu à un premier versement (avance).

Le processus de signature intervenant au niveau départemental, sauf dans le cas où l'action de l'opérateur est conduite et pilotée à un niveau interdépartemental voire régional, la DREAL est chargée de l'envoi des demandes de paiements à la CGLLS.

Ainsi, chaque service départemental, après constitution du dossier (convention, pièces justificatives), transmettra les éléments à la DREAL (pour les conventions « non-DALO », ce rôle est assuré par les DRJSCS).

La DREAL ou la DRJSCS procède à une vérification du dossier et s'assure de la soutenabilité des demandes au regard de la dotation régionale et de la sous-enveloppe départementale.

Ensuite, la DREAL ou la DRJSCS adresse le dossier à la CGLLS, organisme chargé de la gestion bancaire du FNAVDL.

Si un projet porte sur une aire géographique excédant un seul département de la région, cette compétence pourra être dévolue au préfet de région.

### **c) Le dispositif de pilotage et de suivi dans les territoires**

Le pilotage de l'activité est assuré par la direction départementale de la cohésion sociale du Puy-de-Dôme, dans le cadre des objectifs et instances prévues par le PDALHPD.

Un comité technique pourra être organisé, comprenant le ou les opérateurs chargés de la réalisation des diagnostics, des actions d'AVDL ou des baux glissants à destination des ménages cibles sur le territoire.

Dans le cadre du suivi de l'atteinte des objectifs et l'adaptation des objectifs et des financements, l'opérateur devra transmettre chaque trimestre à l'administration les éléments d'informations concernant le nombre de mesures réalisées suivant des indicateurs précisés dans la convention d'objectifs qui sera signée entre l'opérateur retenu et l'Etat.

## **ANNEXE 3**

### **Référentiel de l'accompagnement vers et dans le logement et de la gestion locative adaptée**

# dihal

délégation interministérielle à l'hébergement et à l'accès au logement

## Référentiel de l'accompagnement vers et dans le logement et de la gestion locative adaptée

pour les personnes  
sans-abri ou mal logées

Cet ouvrage double est une co-édition  
de la DiHAL,  
(délégation à l'hébergement et à l'accès au logement)  
de la DHUP  
(direction de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages)  
& de la DGCS  
(direction générale de la cohésion sociale)

30 juin 2011

Présent  
pour  
l'avenir



Premier Ministre

Ministère de l'écologie,  
du Développement durable,  
des transports et du logement

Ministère de l'écologie, du Développement durable, des Transports et du Logement  
Délégation à l'hébergement et à l'accès au logement

[www.developpement-durable.gouv.fr](http://www.developpement-durable.gouv.fr) >> rubrique logement

## RÉFÉRENTIEL DE L'ACCOMPAGNEMENT VERS ET DANS LE LOGEMENT ET DE LA GESTION LOCATIVE ADAPTÉE



Cet ouvrage contient deux référentiels visant à décrire et préciser les pratiques des professionnels de l'hébergement et du logement :

- le Référentiel de l'accompagnement vers et dans le logement et de la gestion locative adaptée
- le Référentiel national des prestations du dispositif « accueil – hébergement – insertion »

Ces deux textes sont le fruit de réflexions concomitantes menées dans le cadre de la "refondation" de la politique d'hébergement et d'accès au logement des personnes sans-abri ou mal logées, ce qui explique qu'ils aient été rassemblés en un seul volume.

Pour en faciliter la lecture et l'utilisation, les deux référentiels sont imprimés tête-bêche, et peuvent ainsi être consultés indépendamment l'un de l'autre.



Ministère de l'Environnement, du Développement durable, des Transports et du Logement



# Table des matières

## Champ et contexte

|  |   |
|--|---|
| 1.1 Rappel du champ .....  | 6 |
| 1.2 Règles applicables aux activités mentionnées dans les référentiels ..... | 6 |

## Objectif et définitions

|  |    |
|--|----|
| Objectif du référentiel .....            | 7  |
| De quelles prestations s'agit-il ? ..... | 8  |
| Définitions .....                        | 9  |
| La déontologie .....                     | 11 |
| La qualité .....                         | 11 |

## Les briques

|   |    |
|---|----|
| Titre .....   | 12 |
| 1 Diagnostic logement .....   | 15 |
| 1.1 Diagnostic .....  | 16 |
| 1.2 Explication au ménage .....   | 17 |
| 1.3 Elaboration d'un projet logement avec le ménage .....                           | 18 |
| 1.4 Diagnostic logement partagé et projet d'accompagnement .....                    | 20 |
| 1.5 Accord formalisant l'engagement de chacun des partenaires .....                 | 21 |
| 2 Accompagnement vers et dans le logement (AVDL) .....                              | 22 |
| 2.1 Aide à la recherche de logement .....   | 22 |
| 2.2 Aide à la recherche collective de logement (ateliers recherche logement) .....  | 24 |
| 2.3 Aide aux premiers pas dans le logement .....                                    | 25 |
| 2.4 Suivi préventif du ménage logé .....  | 27 |
| 2.5 Aide au maintien dans le logement et traitement des difficultés locatives ..... | 29 |
| 2.6 Favoriser la vie sociale au dedans et au dehors du logement .....               | 31 |
| 2.7 Evaluation en fin de prestation et orientation .....                            | 31 |
| 3 Gestion locative ADAPTEE .....  | 32 |
| 3.1 Aide aux premiers pas dans le logement .....                                    | 34 |
| 3.2 Relation locative personnalisée .....   | 34 |
| 3.3 Gestion adaptée des aspects financiers .....                                    | 37 |
| 3.4 Aide à la gestion technique du logement .....                                   | 38 |
| 3.5 Favoriser la vie sociale au-dedans et au dehors du logement .....               | 38 |
| 3.6 Préparation à un changement de type de logement ou de statut d'occupation ..... | 39 |

ANNEXES

41

# Champ et contexte

## ▲ Rappel du champ

L'accompagnement vers et dans le logement peut s'effectuer au profit de ménages accédant à un logement ou déjà logés dans le parc privé ou le parc social. Dans le premier cas on parlera d'accompagnement vers le logement et, dans le second, d'accompagnement dans le logement.

De même, la gestion locative adaptée se pratique de manière préventive ou curative, auprès de ménages logés dans le parc privé ou le parc social.

En termes de locaux concernés, le champ couvre l'ensemble du patrimoine qui a un statut de logement au vu de la réglementation.

Sont inclus :

- les logements ordinaires pour lesquels peut être obtenue une mesure d'accompagnement ou de gestion locative adaptée ;
- les logements détenus ou pris à bail par des maîtres d'ouvrage associatifs dont la gestion locative est adaptée ;
- les logements en intermédiation locative, dans le parc privé ou public, quel que soit le mode d'intermédiation (sous location avec ou sans bail glissant, mandat de gestion ...) ;
- les logements que l'on appelle adaptés, c'est-à-dire les résidences sociales (qui sont juridiquement des logements-foyers), dont les pensions de famille (ex-maisons relais).

Sont exclus :

- l'hébergement en structure collective et l'hébergement éclaté, même si l'hébergement éclaté peut prendre la forme, par exemple, de l'accueil de personnes dans des appartements avec ALT et / ou un accompagnement social.

## ▲ Règles applicables aux activités mentionnées dans les référentiels

Les activités s'exercent dans le cadre :

du décret n° 2009-1684 du 30 décembre 2009 relatif aux agréments des organismes exerçant des activités en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées qui précise les dispositions de l'article L.365-1 du CCH. En effet, l'ensemble des activités décrites dans le référentiel est soumis à un agrément, sauf quand elles sont exercées par une collectivité territoriale ou par un organisme soumis par ailleurs à un régime d'autorisation administrative qui couvre l'activité en question,

et, en ce qui concerne les associations, de la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations.



# Objectif et définitions

## ▲ Objectif du référentiel

**L'objectif de ce document est de rompre avec une définition des missions à partir de l'offre de services ou des financements, qui ont été jusqu'ici les principaux outils de distinction des prestations.** Donner une bonne définition des tâches permet ensuite de les assembler de façon plus adaptée et libre aux différentes situations : les besoins des personnes peuvent être divers, voire inattendus. Par exemple, il est tout à fait possible d'aller d'une tâche de diagnostic à la relation locative personnalisée sans passer par l'aide au premier pas, tout en intégrant la brique « Vie sociale ». Si le principal problème est comportemental, la personne n'aura pas besoin de s'investir dans la gestion technique et financière. Préciser le contenu des prestations doit également permettre de les financer convenablement en nombre et selon leur intensité et leur durée.

### Précisions sur le statut du référentiel

Il s'agit ici de **décrire les missions et les tâches à accomplir**, pour définir une base commune aux différents acteurs, mais sans précision sur les méthodes utilisées. Le dispositif doit rester ouvert.

Ce référentiel s'insère dans le cadre des textes cités ci-dessus. Il n'a pas vocation à interférer dans leur application. Il ne définit ni service, ni compétence, ni blocs consolidés d'actions et ne correspond pas à une prestation en particulier. Il ne fixe pas les modalités de choix des opérateurs.

**Un référentiel est un système de repères**, qui sert de guide pour élaborer, définir les modalités et comparer des prestations. Il s'agit d'un schéma théorique dans lequel doivent s'insérer les pratiques, sans pouvoir en refléter toute la diversité et la souplesse. C'est un **outil** qui peut avoir plusieurs usages, comme par exemple servir :

- de support aux relations financeur-prestataire ;
- à expliciter le contenu des prestations et négocier le cas échéant une adaptation à des publics en grande difficulté ;
- à mettre en valeur certaines fonctions sous estimées comme le diagnostic et le suivi ;
- à alimenter des fiches de postes...

**Ce document est proposé à tous les acteurs, qu'ils soient prestataires, financeurs, décideurs ou bénéficiaires des prestations présentées (collectivités, associations, services de l'Etat, bailleurs, ...). Il peut donc s'appliquer quelle que soit la base juridique des prestations réalisées en s'y référant et quel que soit le mode de financement de ces prestations.**

Ce référentiel, tel qu'il est conçu, n'est pas un outil d'évaluation des prestations et n'est pas un référentiel qualité. Le document devra être adapté selon les contextes. Il pourra évoluer.

L'articulation de ce référentiel avec le référentiel national des prestations du dispositif d'accueil, d'hébergement et d'insertion<sup>1</sup> figure en annexe.

1. Circulaire DGCS/1A/2010/271 du 16 juillet 2010

## De quelles prestations s'agit-il ?

L'**accompagnement vers et dans le logement** est une prestation individuelle ou collective, fournie sur une période déterminée, à une personne dont le problème de maintien ou d'accès dans un logement provient de difficultés financières, de difficultés d'insertion sociale ou d'un cumul de difficultés financières et de difficultés d'insertion sociale. Il concerne essentiellement le rapport à construire ou à maintenir entre la personne ou famille et son logement et le parcours de cette personne sans pour autant en prédéterminer les étapes. L'accompagnement vise à lui permettre d'accéder à un logement et/ou à bien y vivre durablement en bénéficiant des droits et en respectant les obligations des locataires, des sous-locataires ou des résidents. **L'objectif est l'autonomie de la personne dans la prise en charge de sa situation de logement.**

« En d'autres termes<sup>2</sup>, l'objectif est :

- que le ménage soit en capacité de :
- Respecter les règles de vie en collectivité et assurer l'entretien de son logement (attention particulière aux ménages changeant de type d'habitat et d'environnement)
- Payer son loyer et ses charges (ou sa redevance) de manière régulière, gérer l'ensemble de ses ressources
- Faire les démarches administratives lui permettant d'obtenir les aides auxquelles il a droit de manière régulière et de défendre ses droits en tant qu'occupant ;
- qu'il soit durablement inséré dans le logement et son environnement. »

L'«apprentissage» du logement comportera, en sus des aspects techniques et fonctionnels, une dimension financière et une dimension relationnelle à l'environnement et à l'espace collectif. S'il est rendu nécessaire par des difficultés liées aux attitudes et aux comportements de la personne et/ou de sa famille, l'accompagnement comprendra un travail, permettant de lui/leur faire prendre conscience des difficultés que cela génère (dans ses relations de voisinage et/ou avec le bailleur).

Par ailleurs, l'accompagnement consiste à aider la personne à comprendre et à acquérir des savoir-faire concernant les démarches et les relations, la connaissance des organisations, etc. L'accompagnement sera adaptée selon que ces savoir-faire lui font défaut ou qu'elle a besoin d'un soutien pour stabiliser ou améliorer sa situation au regard du logement et accéder à l'autonomie dans ce domaine. Mais il doit également solliciter, mobiliser, stimuler les compétences de la personne et l'aider à en prendre conscience. C'est la dimension «éducative» de l'accompagnement, qui consiste à permettre à la personne de développer ses propres capacités pour devenir autonome par rapport au logement.

L'AVDL peut être initié, soit **avant et lors de l'accès** au logement, soit **en cours de bail** en cas de problème (impayés récidivants, problèmes de voisinage...) pour favoriser le maintien dans le logement.

Quand une mesure d'accompagnement est préconisée afin de faciliter l'accès au logement (AVL), les modalités de

cet accompagnement doivent être articulées avec le type de solution de logement trouvée ou à trouver pour l'intéressé. Dans ce cas l'accompagnement vers le logement comporte au moins un accompagnement lors du relogement

2. Extrait du groupe de travail 3 qui a précédé l'élaboration de ce référentiel et défini les objectifs.

et si nécessaire, il est suivi d'un accompagnement dans le logement (ADL) pendant une période plus ou moins longue selon les besoins, au vu d'une réévaluation de la situation après l'entrée dans les lieux.

L'accompagnement dans le logement (ADL) concerne, non seulement les suites données à l'accompagnement vers le logement précitées, mais aussi les personnes déjà logées qui rencontrent des difficultés pour se maintenir dans leur logement qu'un accompagnement peut contribuer à régler.

Dans tous les cas l'AVDL se différencie de l'accompagnement global<sup>3</sup> qui comporte d'autres dimensions et dont certains ménages relèvent.

L'AVDL doit être articulé avec les interventions d'autres acteurs, si nécessaire: travailleurs sociaux du Conseil Général, associations intervenant sur des champs particuliers<sup>4</sup>, Centres Médicaux Psychologiques en cas de troubles psychologiques, etc. C'est sur les territoires que les liens doivent être construits à la bonne échelle en fonction des acteurs locaux et des dispositifs.

L'AVDL est précédé d'un diagnostic ou d'une évaluation (dans le cas d'un renouvellement) qui permet d'en déterminer la nécessité, la durée et l'intensité et qui sera régulièrement ou en cas de problème imprévu réévalué.

La mise en place suppose une adhésion du ménage. L'AVDL peut être articulé avec une prestation de gestion locative adaptée dans certains cas.

**La gestion locative adaptée** consiste en une activité de gestion de logements « rapprochée et attentive » comportant un suivi individualisé, éventuellement un accueil et une animation au quotidien, et, le cas échéant, une médiation avec l'environnement. L'objectif est la prévention des difficultés de l'occupant et la sécurisation de la relation bailleur/locataire. A terme, l'objectif est l'accès au logement ordinaire.

La gestion locative adaptée se distingue donc de l'accompagnement vers et dans le logement : la GLA est intégrée, son support est la relation locative, même si elle permet de détecter d'autres besoins, elle est en permanence destinée à permettre la poursuite du projet logement de manière tant préventive que curative.

Ce type de gestion peut être appliqué à différentes formules de logement telles que la sous-location avec ou sans bail glissant, le bail associatif, les résidences sociales (dont les pensions de famille), le mandat de gestion, ...

Cette prestation peut être réalisée par différents types d'acteurs, mais il faut toujours faire la distinction entre le bailleur et détenteur du patrimoine et le prestataire de la GLA qui relève d'une équipe autonome.

**Sont exclus de ce référentiel** : la création d'une offre de logements, la prospection de logements, la recherche de l'occupant, la gestion ordinaire de logements (même si certains intervenants développent aussi ces types d'activité).

## ▀ Définitions

**Prescripteur** : personne qui, après diagnostic (éventuellement réalisé par un tiers), préconise une prestation définie d'accompagnement (après acceptation de l'accompagnement par la personne et dans le cadre prévu par le dispositif ou la commission ad hoc).

3. Mais aussi des tutelles, curatelles, gestion des aides au logement par des associations (cessions Croix Rouge).

4. Problèmes d'addiction, de dépression, d'incapacité à encadrer les enfants, problèmes majeurs d'hygiène, d'emploi, judiciaires, ...

NB : Le bailleur social peut être un prescripteur de l'accompagnement social lié au logement à l'occasion de difficultés repérées chez des demandeurs de logement social, lors de l'instruction des dossiers de demande ou chez des locataires dans le cadre de sa gestion de proximité.

**Financeur de la prestation :** personne morale assurant le financement de la prestation (qui valide à un moment donné la prescription si elle n'en est pas le prescripteur)

**Personne/ Ménage/ Bénéficiaire/ Usager :** Personne(s) locataire, sous-locataire ou résidente qui va être accompagnée.

Il s'agit notamment mais non exclusivement de ménages rencontrant des difficultés d'insertion susceptibles de les mettre ou de les maintenir en situation d'exclusion par rapport au droit au logement.

**Accompagnateur :** Intervenant de l'accompagnement qui peut être, selon les tâches à réaliser, un professionnel du travail social (CESF, éducateur spécialisé, assistant social, ...) et/ou un professionnel possédant d'autres compétences spécialisées (juridique, techniques du bâtiment, petites réparations, économies d'énergie, ...). Le personnel prestataire doit être, soit diplômé ou avoir validé des acquis professionnels, soit avoir une expérience permettant de réaliser la prestation dans de bonnes conditions. L'accompagnateur appartient à un organisme (personne morale), qui fournit l'accompagnement et est l'employeur de l'accompagnateur (ou de l'intervenant pour la GLA). Il est au sein d'un réseau de compétences plus spécialisées, auquel il peut avoir recours.

**Intervenant en gestion locative adaptée :** personne physique assurant la gestion locative adaptée, quel que soit le propriétaire du logement – HLM, EPL<sup>5</sup>, un maître d'ouvrage associatif. L'intervenant en GLA appartient à un organisme (personne morale), qui fournit la gestion locative adaptée et est l'employeur de l'intervenant en GLA.

Cette gestion adaptée, fondée sur la relation locative, est sociale par son objet, mais elle est aussi souvent technique dans son contenu et permet la résolution réelle des difficultés par le ménage. À ce titre, les équipes de gestion locative sont utilement composées de compétences variées : travailleurs sociaux, gestionnaires immobiliers formés au repérage des accidents de parcours, techniciens du bâtiment, ...

**Bailleur :** Il peut être un bailleur social (HLM, EPL; maître d'ouvrage associatif) ou un bailleur privé. L'intervention des bailleurs sociaux est centrée autour du respect du contrat de location. Ils ont une obligation d'équilibre économique de leur exploitation et d'assurer le bon usage des parties communes. Cependant, leur mission sociale les conduit à développer un rôle de veille et de prévention et à adapter, au cas par cas, leurs procédures pour favoriser l'accès et le maintien durable dans le logement des personnes vulnérables. Dans le parc privé, la nature de la relation au bailleur dépendra de la situation de logement et du type de bailleur : situations d'insalubrité ou de logement indigne, propriétaire bailleur modeste, propriétaire plus important, investisseurs institutionnels...

**Partenaires :** ensemble des acteurs amenés à intervenir auprès du ménage ou pour le ménage dans l'accès à



l'autonomie par rapport au logement, soit pour financer le logement, soit pour aider le ménage à s'adapter, soit pour servir d'intermédiaire avec le propriétaire-bailleur ou le voisinage, ... Ces partenaires sont, avec des variations selon les lieux, les services sociaux, les bailleurs ou gestionnaires (dont le bailleur social), la CAF ou MSA, la sécurité sociale, l'ANPE, les services d'hygiène, les CCAS, les associations d'insertion par le logement, les prestataires d'eau et d'énergie, les services à domicile ou de proximité, ...

## ▲ La déontologie<sup>6</sup>

Accord systématiquement nécessaire de la part du ménage bénéficiaire pour les démarches faites en son nom.  
Un accompagnateur stable positionné avec une distance suffisante par rapport au bénéficiaire

Affichage permanent du projet logement du ménage bénéficiaire, en permanence réactualisé. Il est notamment important de savoir réajuster l'accompagnement en fonction de l'évolution de la situation.

Formalisation et visibilité de l'accompagnement, à travers un contrat et des outils de suivi.

Ne jamais laisser les demandeurs ou ménages accompagnés sans solution, même temporaire, et notamment, prévoir le relais lorsque l'intervenant auprès du ménage est amené à changer (responsabilité de l'intervenant initial de transmettre le relais et de s'assurer que la relation ne se rompt pas).

L'évaluation des potentialités du ménage doit être prioritairement recherchée afin de guider son orientation. Les démarches proposées doivent toujours être réalistes au regard des capacités personnelles et financières du bénéficiaire.

Transparence et devoir d'information sur les droits, les devoirs, l'état d'avancement des démarches entamées et leurs résultats, le contenu des bilans.

Définir les limites de l'accompagnement : définition de l'intrusion, du suivi et des cas de signalement. Les évaluations, bilans de situation et fichiers doivent prendre en compte les précautions de confidentialité, y compris celles dont la CNIL assure le contrôle, afin de limiter l'information à ce qui permet de définir la solution logement et d'évaluer la capacité du ménage à accéder de façon autonome au logement. Le contenu des bilans transmis doit être adapté selon le destinataire.

Suivi transparent des résultats de l'application de la déontologie

## ▲ La qualité

- Une démarche qualité serait complémentaire de ce premier travail de référentiel, en ajoutant notamment des mesures et critères d'évaluation.
- Charte de qualité de l'accueil
- Formalisation de la procédure d'accueil
- Disposer d'un recensement complet des outils maîtrisés et utilisés par l'équipe d'accompagnement (et le diffuser).
- Bilan qualité disponible pour tous les utilisateurs.

6. Article L. 311-3 du code de l'action sociale et des familles

## Les briques

Les pages qui suivent présentent les « briques », sous-ensembles permettant de construire un accompagnement vers l'autonomie. Celles-ci peuvent s'assembler différemment selon le degré d'autonomie des personnes et selon la solution de logement proposée. L'ordre de présentation n'est pas chronologique. Les briques peuvent se succéder ou se dérouler simultanément. Les briques ne sont pas réalisées par les mêmes acteurs dans de nombreux cas de figure (d'où la répétition de certaines tâches, qui pourront être omises si la même personne intervient, et le rappel d'un relais indispensable entre chacune d'elles).

Ces briques, outils pour la réflexion, ne doivent pas être isolées les unes des autres dans la mise en œuvre. Une sorte de ciment doit les relier entre elles afin de donner un sens aux interventions et de renforcer leur pertinence face aux problématiques du ménage. Sa construction repose sur le savoir-faire des acteurs et les relations qu'ils sauront nouer. Ce travail partenarial, en lien avec le ménage qui adhère au dispositif, doit permettre de définir de manière concertée la mission de chacun aux différents stades, et de prévoir d'emblée des possibilités de réajustement en fonction de l'évolution de la situation. Pour que ce ciment existe, il convient, dans le cadre d'un respect de la déontologie, de :

- mettre en place une relation de confiance lors de chaque brique (susciter l'adhésion du ménage et des partenaires de chaque brique),
- effectuer un travail partenarial avant, pendant et après chaque brique,
- répartir au mieux des compétences les tâches à effectuer,
- déclencher l'action d'autres intervenants si nécessaire (par exemple spécialisés sur une autre thématique comme la santé, ou en cas d'apparition de problématique de mise en danger ...) soit d'emblée soit en cours de route, réaliser un point mensuel de la situation, assorti d'un court compte rendu, avec le ménage,
- prévoir une modalité de règlement des désaccords entre partenaires ou de difficultés avec le ménage
- à la fin de la prestation, y compris en cas de blocage, préconiser, soit une orientation (continuation de la prestation par le même intervenant ou par un autre partenaire déjà associé ou à solliciter), soit la mise en place d'une veille),

Ces relations entre les acteurs doivent se traduire concrètement par :

- des contacts réguliers entre partenaires pour s'informer mutuellement des actions en cours,
- des rendez-vous partagés pour une meilleure lisibilité des actions de chacun et de leur sens,
- une répartition des tâches et des démarches en fonction des compétences des intervenants,
- l'organisation de réunions de synthèse entre intervenants ou entre le ou les intervenants et les autres partenaires, et le cas échéant prendre des décisions partagées ou en tout cas transparentes (réajuster si besoin les axes de travail, déclencher d'autres dispositifs).





Les tâches décrites dans les briques ne se feront pas au même rythme, avec la même intensité ou sur la même durée, ni avec la même fréquence selon les degrés d'autonomie des personnes. La nature des tâches elle-même peut évoluer selon les personnes (Ainsi, les rencontres avec une personne n'auront pas exactement le même contenu, ni la même durée, si elles ont lieu tous les quinze jours ou trois fois dans la semaine).

Est présentée ici la rédaction du référentiel sous forme de « briques » (séquences transférables de l'AVDL ou de la GLA) selon le plan-type ci-dessous. Leur rédaction s'adresse aux accompagnants (le résultat est par exemple celui qui est attendu de l'accompagnant et non du ménage).

Les briques sont regroupées dans 3 groupes : le diagnostic logement, l'accompagnement vers et dans le logement (AVDL) et la gestion locative adaptée (GLA).

## Plan type d'une brique

### TITRE

### MISSION

Finalités et contenu général de la prestation demandée

### RÉSULTAT ATTENDU

Traduction concrète et opérationnelle que l'on attend et qui pourra être mesurée ou observée à la fin de la mission

### RUBRIQUES (puis tâches)

Description du quoi et des différentes étapes

### INTERLOCUTEURS

Interlocuteurs potentiellement sollicités dans la brique à l'exception du ménage, qui est toujours concerné au premier titre (et n'est donc pas désigné ici à chaque fois)

### OUTILS UTILISÉS

### MOYENS MIS EN ŒUVRE

### TYPES DE LOGEMENTS CONCERNÉS

Les tableaux ci-dessous décrivent le schéma général des briques pour chaque groupe : diagnostic, AVDL et GLA. Les briques ne seront mobilisées que si elles sont utiles, au vu du diagnostic qui déterminera les prestations nécessaires en fonction des besoins de la personne. De la même manière, leur contenu ne s'appliquera que s'il y en a le besoin. La description est prévue comme un aide-mémoire, à titre illustratif. Il n'y a pas obligation de mettre en œuvre toute la liste des briques et des sous-briques et tâches qui les composent.

**TABLEAU DES BRIQUES DIAGNOSTIC LOGEMENT**  
Pour un ménage

| n°                | Titre   | Interventions possibles |
|-------------------|---|-------------------------|
| <b>DIAGNOSTIC</b> |   |                         |
| 1.1               | Diagnostic  | 1                       |
| 1.2               | Explication au ménage                                     | 1                       |
| 1.3               | Élaboration d'un projet logement avec le ménage           | 1                       |
| 1.4               | Diagnostic logement partagé et projet d'accompagnement    | 1                       |
| 1.5               | Accord formalisant l'engagement de chacun des partenaires | 1                       |

**TABLEAU DES BRIQUES AVDL**  
Description des briques répétitives sur une base mensuelle, pour un ménage

| n°  | Titre   | Interventions possibles |
|-----|---|-------------------------|
| 2.1 | Aide à la recherche de logement   | 1                       |
| 2.2 | Aide à la recherche collective de logement                                | 1                       |
| 2.3 | Aide aux premiers pas dans le logement                                    | 1                       |
| 2.4 | Suivi préventif du ménage logé  | 1 ou +                  |
| 2.5 | Aide au maintien dans le logement et traitement des difficultés locatives | 1 ou +                  |
| 2.6 | Favoriser la vie sociale au-dedans et au dehors du logement               | 1 ou +                  |
| 2.7 | Evaluation en fin de prestation et orientation                            | 1                       |



 **TABLEAU DES BRIQUES GLA**  
Sur une base annuelle pour un logement

| n°  | Titre   |               |
|-----|---|---------------|
| 3.1 | Aide aux premiers pas dans le logement (GLA)                              |               |
| 3.2 | Relation locative personnalisée   |               |
| 3.3 | Gestion adaptée des aspects financiers                                    |               |
| 3.4 | Aide à la gestion technique du logement                                   |               |
| 3.5 | Favoriser la vie sociale au-dedans et au dehors du logement               |               |
| 3.6 | Préparation à un changement de type de logement ou de statut d'occupation |               |
|     | unité GLA   | €/logement/an |

## 1. Diagnostic logement

Il est proposé ici de décliner cette phase en cinq briques, ce qui correspond à un diagnostic aux missions élargies qui ne seront pas toujours toutes pertinentes : si au moment où le besoin de diagnostic est identifié, les tâches contenues dans certaines briques ont déjà été effectuées, ces briques ou tâches ne seront pas mises en œuvre.

- 1.1 Diagnostic
- 1.2 Explication au ménage
- 1.3 Elaboration d'un projet logement avec le ménage
- 1.4 Diagnostic logement partagé et projet d'accompagnement
- 1.5 Accord formalisant l'engagement de chacun des partenaires

Le diagnostic est stratégique et doit permettre de définir les prestations nécessaires en fonction de la situation concernée. Il comporte ici une partie préparatoire à l'accompagnement (souvent réalisée en début de mesure d'accompagnement aujourd'hui sur le terrain) qui permet de prendre le temps de susciter l'adhésion informée du ménage et du partage avec les partenaires et particulièrement le bailleur.

Cette préparation est un préalable pour une orientation pertinente et réussie dans le parcours logement du ménage. Enfin, il doit se conclure par la définition de critères de réussite et de suivi adaptés à la situation du ménage (avec un tableau de bord par exemple) et permettant l'échange d'information et l'évaluation pendant et en fin de prestation. Les tâches décrites dans les briques peuvent se faire en plusieurs étapes. Elles ne se feront pas au même rythme, avec la même intensité ou durée, ni avec la même fréquence selon les degrés d'autonomie des personnes par

rapport au logement. La nature des tâches elle-même peut évoluer selon les personnes.

Lorsque le bailleur est un bailleur social, des échanges entre l'intervenant social et lui sont nécessaires aux différentes étapes de la mission (diagnostic, mise en œuvre et évaluation des résultats atteints) pour permettre un ajustement des Interventions de chacun. Ce dialogue peut être un dialogue entre services/ équipes au sein d'un organisme pratiquant la maîtrise d'ouvrage d'insertion.

## 1.1 Diagnostic

### ► Mission

Analyser la situation et établir un diagnostic des besoins du ménage permettant de l'orienter, dans une approche globale de sa situation, ce qui permet d'évaluer le niveau d'intensité nécessaire de l'accompagnement à mettre en place

### ► Résultat attendu

Connaître la capacité de la personne à intégrer un logement ordinaire ou l'écart entre la situation de la personne et cette autonomie et les moyens nécessaires pour le combler

Proposer de premières orientations. Envisager la prestation (type de logement +/- accompagnement) la plus adaptée en fonction de la situation du ménage

### ► Rubriques (puis tâches)

ECOUTER ET CONSEILLER

INSTAURER UNE RELATION DE CONFIANCE

RÉALISER LE DIAGNOSTIC SOCIAL

- Faire le point des droits et prestations, difficultés rencontrées dans les différents domaines (santé, emploi, logement, famille, ressources)
- Recueillir les avis et contributions possibles des partenaires autour du ménage
- Mettre à plat le budget actuel recettes/dépenses ; le cas échéant, simulation/estimation des aides au logement par la CAF/CMSA.

RÉALISER LE DIAGNOSTIC LOGEMENT

- Evaluer l'autonomie du ménage par rapport au logement
- Etablir un historique du parcours logement (impayés, historique de locataire, d'accédant, hébergement, ...) et le rapprocher du parcours social et/ ou professionnel
- Analyser la situation actuelle du logement (y compris les aspects techniques et juridiques) ou du non logement (durée, demandes d'hébergement)



**Par exemple :** Etat du logement (non décence, insalubrité, ...), localisation, adaptation au mode de vie, à la composition familiale (degré d'occupation, ...), statut, aspects juridiques, adaptation au budget

- Faire le point des démarches effectuées

**Par exemple :** Demandes de logement : expliquer des situations de blocage de certaines solutions tentées mais non abouties.

- Détecter un certain nombre d'actions urgentes

**Par exemple :** Démarches tendant à l'ouverture de droits par les services sociaux

- Reformuler les besoins et les attentes du ménage

#### CONCLURE LE DIAGNOSTIC SOCIAL ET LOGEMENT

- Conclure sur le besoin et son ajustement par rapport au marché

- Elaborer une tactique pour atteindre l'objectif envisagé

- Evaluer la capacité du ménage à atteindre l'objectif

**Par exemple :** S'il est capable de réaliser seul ou non la mobilisation des aides au logement, la recherche, la négociation, l'entrée dans les lieux, l'appropriation du logement....

- Formaliser l'adhésion du ménage : signature du diagnostic

#### ► Interlocuteurs

Prescripteur/Financier des solutions préconisées (par exemple FSL pour un accompagnement), bailleur ou gestionnaire dans certains cas, services financiers ou sociaux ayant suivi le ménage

#### ► Outils utilisés

- Historique

- Fiche décrivant les caractéristiques du ménage, sa problématique

- Grille commune validée dans le cadre du PDALPD ou d'une autre politique sociale locale du logement

- Document de diagnostic à rédiger

#### ► Moyens mis en œuvre

- Visite sur le lieu de vie et rendez-vous entre le ménage et un travailleur social (y compris organisation de la première rencontre)

- Analyse des documents apportés par le ménage et éventuellement par d'autres partenaires

- Contacts téléphoniques

- Types de logements concernés

- Tous types de logement, y compris le logement ordinaire

## 1.2 Explication au ménage

### ► Mission

Expliciter la démarche proposée et le champ des possibles et susciter l'adhésion du ménage

► **Résultat attendu**

Compréhension de la démarche proposée et engagement du ménage dans cette démarche d'accompagnement.

► **Rubriques (puis tâches)**

**ECOUTER ET CONSEILLER**

-entendre les difficultés

**INSTAURER UNE RELATION DE CONFIANCE**

-faire prendre conscience de la gravité de la situation, qu'il existe des moyens pour en sortir, ...  
-expliquer les mécanismes à l'œuvre, les responsabilités engagées, les risques, ...

**PRÉSENTER ET PROPOSER LES DIFFÉRENTES OPTIONS EN VUE D'UNE AUTONOMIE À TERME**

Par exemple : Une offre adaptée (logement, hébergement) et/ou une prestation d'accompagnement.

**PRÉSENTER LA PRESTATION D'ACCOMPAGNEMENT**

- Identifier et décrire le rôle de chacun durant la prestation (ménage, accompagnant, référents sociaux autres, gestionnaire ou bailleur du logement, ...)  
- Expliquer le contrat, ses objectifs et les modalités habituelles de l'accompagnement  
- Rappeler les libertés, droits et obligations de chacun, accompagné et accompagnant

**RÉDIGER UN PRÉ-PROJET D'ACCOMPAGNEMENT AVEC LE MÉNAGE (fin brique 2 et début brique 3, élaboration du projet)**

Vérifier que l'adhésion et l'engagement du ménage sont effectifs et réalistes

► **Interlocuteurs**

Personne d'autre que le ménage

► **Outils utilisés**

Un « livret d'accueil », une fiche de présentation et de contact, ... à remettre au ménage  
Un contrat type d'accompagnement

► **Moyens mis en œuvre**

Rencontre avec le ménage

## 1.3 Elaboration d'un projet logement avec le ménage

► **Mission**

Mettre au point un projet logement avec et pour le ménage



## ► Résultat attendu

Parvenir à un projet logement réaliste et valider la démarche pour y parvenir avec son accord (en validant un accompagnement ou une gestion locative adaptée, le cas échéant)

## ► Rubriques (puis tâches)

### ÉCOUTER ET CONSEILLER

#### INSTAURER UNE RELATION DE CONFIANCE

#### METTRE À DISPOSITION DU MÉNAGE UN ENSEMBLE D'INFORMATIONS SUR LE LOGEMENT

#### FACILITER L'APPROPRIATION PAR LE MÉNAGE DE CES INFORMATIONS

#### RÉDIGER UN PRÉ-PROJET D'ACCOMPAGNEMENT AVEC LE MÉNAGE

(fin brique 2 et début brique 3, élaboration du projet approfondi)

#### AIDER À L'ÉLABORATION D'UN PROJET LOGEMENT RÉALISTE

- Expliciter les ressources et garanties nécessaires et comparer avec les moyens disponibles du ménage
- Aider à la recherche de la ou des solutions logements possibles  
Par exemple, localisation, coût, statut...
- Organiser le relais vers l'intervenant suivant le cas échéant
- Contacter les interlocuteurs, présenter le ménage, lui donner un rendez-vous, lui indiquer la liste des documents nécessaires
- Organiser une « réunion des parties » (réunion de synthèse, tripartite, espaces de coordination, temps d'échange ...)

## ► Interlocuteurs

Bailleurs ou gestionnaires potentiels, le service social ou un service spécialisé selon la situation du ménage

## ► Outils utilisés

Petites annonces, présentation des bailleurs publics, des guides existant sur la demande de logement, ...  
Les solutions habituelles en matière de logement, par exemple demande de logement social, échancier, protocole,...

## ► Moyens mis en œuvre

Appels téléphoniques

Rencontre avec le ménage

Recours à un spécialiste du logement, à un travailleur social, ou à un juriste, si nécessaire.

## 1.4 Diagnostic logement partagé et projet d'accompagnement

### ► Mission

Proposer le projet d'accompagnement et de logement aux partenaires, réajuster si nécessaire avec le ménage, le gestionnaire ou le bailleur (s'il est connu) et les autres partenaires (social, santé, ...)

### ► Résultat attendu

Constater le partage du diagnostic entre les différents partenaires et le ménage, dans le cadre de ses attentes et capacités. En cas de désaccord sur le diagnostic ou de délai d'attente, le ménage bénéficie à tout le moins d'une orientation. La fonction d'arbitrage peut être confiée, par exemple, au SIAO ou à une instance locale du PDALPD ou du FSL traitant des cas individuels.

### ► Rubriques (puis tâches)

#### **ORGANISER UNE RÉUNION MULTIPARTITE DE PARTAGE DU DIAGNOSTIC**

Par exemple : Diffuser préalablement les éléments pertinents du diagnostic social et en lien avec le logement  
Repérer les aides susceptibles d'être mobilisées

#### **ADAPTER LA PRESTATION PRÉCONISÉE AU LOGEMENT TROUVÉ**

#### **VALIDER LA PERTINENCE DE LA SOLUTION DANS TOUTES SES DIMENSIONS (TECHNIQUE, LOCALISATION, SOCIALE, ...) ET PRÉCISER LES ACCOMPAGNEMENTS NÉCESSAIRES**

Par exemple : préciser les capacités financières à supporter le logement lors de ce diagnostic partagé

#### **PRÉCISER LA NATURE DE LA PRESTATION D'ACCOMPAGNEMENT : DURÉE, FRÉQUENCE, OBJECTIF, INTENSITÉ, ...**

#### **PRÉPARER LA PRESCRIPTION DE L'ACTION (PAR UN TIERS)**

- Constituer/faire constituer un dossier pour demander cette prestation
- Présenter le dossier au prescripteur le moment venu (en commission, par exemple)

#### **ORGANISER LE RELAIS VERS LA SOLUTION PRÉCONISÉE**

### ► Interlocuteurs

Services sociaux autres, gestionnaire ou bailleur si connu, mandataire, ...

### ► Outils utilisés

Grilles d'évaluation communes de diagnostic synthétique, de la capacité de la personne à mener seule ou non les démarches, de la capacité à habiter, ...

Modèle de contrat d'« Accompagnement»





### ► Moyens mis en œuvre

Rédiger une proposition de contrat d'accompagnement

Rencontre avec le ménage, multipartite, en présence du prescripteur qui connaît le ménage, avec le bailleur ou le gestionnaire s'il est connu

Appels téléphoniques et préparation de dossiers

## 1.5 Accord formalisant l'engagement de chacun des partenaires

### ► Mission

Faire correspondre les conclusions du diagnostic partagé et le projet du ménage ; obtenir l'adhésion du ménage.

### ► Résultat attendu

Finaliser l'engagement des différents partenaires et du ménage et aboutir au contrat personnalisé, liant le travailleur social, le bénéficiaire et le bailleur/logeur.

### ► Rubriques (puis tâches)

#### **DÉFINIR ET VALIDER DES OBJECTIFS SPÉCIFIQUES AU MÉNAGE (PERSONNALISATION DE L'ACCORD)**

Par exemple : préciser les objectifs par rapport au stade précédent et donner un objectif vers une prochaine étape vis-à-vis du logement

#### **DÉFINIR DES MODALITÉS PROPRES AU MÉNAGE**

Par exemple : préciser la fréquence et le lieu de rencontre

#### **VÉRIFIER LA COHÉRENCE DU PROJET AVEC LES DIFFÉRENTS INTERVENANTS ET FAIRE SIGNER L'ACCORD PAR LE MÉNAGE ET LES PARTENAIRES**

#### **PASSER LE RELAIS À L'INTERVENANT SUIVANT LE CAS ÉCHÉANT**

Par exemple : Contacter les interlocuteurs, présenter le ménage, lui donner un rendez-vous, lui indiquer la liste des documents nécessaires

Organiser une « réunion des parties » (réunion de synthèse, tripartite, espaces de coordination, temps d'échange ...)

### ► Interlocuteurs

Les différents intervenants dans les domaines de l'emploi, du social, de la santé.

Les hébergeurs, le gestionnaire ou bailleur éventuel.

### ► Outils utilisés

Indications sur le contenu du contrat personnalisé formulées par le groupe 3 (voir en annexe)

► **Moyens mis en œuvre**

Rédiger le contrat

Recours à un spécialiste du logement, un travailleur social, ou un juriste, si nécessaire.

## 2. Accompagnement vers et dans le logement (AVDL)

Selon les conclusions du diagnostic, la prestation d'accompagnement sera composée de l'une ou de plusieurs briques présentées ci-dessous :

- 2.1 Aide à la recherche de logement
- 2.2 Aide à la recherche collective de logement
- 2.3 Aide aux premiers pas dans le logement
- 2.4 Suivi préventif du ménage logé
- 2.5 Aide au maintien dans le logement et traitement des difficultés locatives
- 2.6 Favoriser la vie sociale au dedans et au dehors du logement
- 2.7 Evaluation en fin de prestation et orientation

Les tâches décrites dans les briques ne se feront pas au même rythme, avec la même intensité ou la même durée, ni avec la même fréquence selon les besoins des personnes. La nature des tâches elle-même peut évoluer selon les personnes. Toutes les tâches supposent une évaluation en continu de leurs résultats.

Si les tâches contenues dans certaines briques ont déjà été effectuées ou ne sont pas pertinentes au vu de la situation du bénéficiaire, ces briques ou tâches ne seront pas mises en œuvre.

### 2.1 Aide à la recherche de logement

► **Mission**

Préparer et accompagner le ménage vers un logement adapté à sa situation et aider à la prise de décision (réduire l'écart entre solutions et logement envisagé, prévenir les refus d'offres adaptées)

► **Résultat attendu**

Trouver une solution de logement acceptée par le ménage et adaptée à ses capacités et contraintes



## ► Rubriques (puis tâches)

### ÉCOUTER ET CONSEILLER

### INSTAURER UNE RELATION DE CONFIANCE

### PRÉPARER L'ACCÈS AU LOGEMENT ET LA PRISE DE DÉCISION EN CAS D'OFFRE

- Préparer en amont au changement de type de logement et aux changements induits au quotidien
- Bien Informer sur les changements induits  
Par exemple, nouveau quartier (habitat, règles de vie collective, équipements, transports, etc.), modification du budget (loyers, charges, assurances locatives, mais aussi frais éventuels de garde d'enfant, de transport, etc.).
- Aider à surmonter les craintes liées à la démarche :  
Par exemple, crainte du changement et appréhension par rapport à l'irréversibilité apparente du choix

### ACCOMPAGNEMENT À LA RECHERCHE PROPREMENT DITE

- Accompagner dans les démarches auprès des gestionnaires ou bailleurs potentiels (faire et faire faire, intervenir en cas de blocage à une étape pour faciliter). Il peut s'agir :
- Soit d'une phase de recherche pour le ménage, réseaux propres de l'association, recours aux dispositifs publics (ci-dessous)  
Par exemple :
  - préparer les pièces justificatives et l'argumentaire,
  - remplir les demandes de logement social, les renouveler,
  - contacter et prendre rendez-vous pour les visites,
  - Soit d'une phase d'animation d'ateliers, de dynamisation et d'orientation du ménage (cf. Aide collective à la recherche de logement).
- Aider au choix :  
Par exemple : fonctionnalité, coût d'usage, décence, type de bail
- Aider à la négociation avec l'offreur de logement

## ► Interlocuteurs

Représentants des « offreurs » ou intermédiaires (AIVS, service Clés des Pact, SIRES...) des filières spécifiques : contingents des réservataires, accords collectifs, ...logements adaptés, ...

## ► Outils utilisés

Petites annonces

Budget logement type

Liste des pièces justificatives nécessaires

## ► Moyens mis en œuvre

Echange d'écrits (courriels ou documents papier) pour les bilans avec les partenaires

Visites avec le ménage (capacité à diagnostiquer les avantages et inconvénients d'un logement)  
 Appels téléphoniques pour le ménage (introduction, médiation)  
 Recours à un spécialiste du logement ou un juriste si nécessaire (Compétence pour négocier le bail)  
 Types de logements concernés  
 Tous types de logement, y compris le logement ordinaire

## 2.2 Aide à la recherche collective de logement (ateliers recherche logement)

### ► Mission

Préparer les ménages collectivement à chercher, louer et habiter un logement locatif en apportant de l'information et suscitant les échanges

### ► Résultat attendu

Encourager la recherche individuelle et l'entraide pour que le ménage trouve une solution logement qui convienne du point de vue de ses capacités et des contraintes du marché

### ► Rubriques (puis tâches)

#### ORGANISER DES ATELIERS DE RECHERCHE LOGEMENT

**Par exemple :** préparer l'information à diffuser sur le logement et les bailleurs (connaissances des parcs privés et publics, statut de locataire, charges, aides, ...)

#### ANIMER LES ÉCHANGES SUR LES DÉMARCHES MENÉES ET LA CONSTRUCTION DES ARGUMENTAIRES

### ► Interlocuteurs

Seules les personnes concernées sont présentes aux réunions organisées et échangent entre elles. Des spécialistes du secteur tels qu'un représentant de l'ADIL (Association départementale d'information sur le logement ou service local dédié) par exemple, peuvent éventuellement être invitées à intervenir.

### ► Outils utilisés

Modules d'informations de connaissances sur le logement locatif, sur les bailleurs privés et publics (savoir chercher)  
 Modules d'appui à la recherche

### ► Moyens mis en œuvre

Réunion utilisant différents supports tels que diaporama, guides, formulaires de demande de logement, ...  
 Types de logements concernés



Tous types de logement, y compris le logement ordinaire

## 2.3 Aide aux premiers pas dans le logement

### ► Mission

Faciliter l'installation dans le logement et son appropriation

### ► Résultat attendu

Prise en main du logement par le locataire ou sous-locataire dans ses aspects administratifs, gestionnaires et techniques, parvenir à l'autonomie dans le fonctionnement quotidien

### ► Rubriques (puis tâches)

#### **ACCOMPAGNER LA PRÉPARATION DES DIFFÉRENTES ÉTAPES**

##### **AIDER LES PERSONNES À SE SENTIR BIEN « CHEZ SOI »**

- Dialoguer de façon globale avec le ménage (en intégrant toutes les problématiques)
- Accompagner les personnes dans un mieux-être et dans l'appropriation de leur logement  
Par exemple, travailler sur le sentiment de solitude, sur l'alimentation, sur les soins, restauration des liens familiaux, amicaux, ...)

##### **AIDER LA PERSONNE À ASSUMER LA SITUATION DE LOCATAIRE – ASPECTS ADMINISTRATIFS**

- Mobiliser les aides permettant l'accès au logement  
Par exemple, ouverture des droits aux aides au logement, demande éventuelle de FSL accès, de garanties,...)
- Aider au suivi des démarches administratives  
Par exemple, aider à l'ouverture des compteurs et mettre en lien avec les distributeurs et à la mise en place des contrats d'entretien, des assurances.
- Expliquer les droits et devoirs du locataire  
Par exemple, partage des travaux, entretien, information, régularisation des charges, gestion des incidents...
- Accompagner l'établissement de l'état des lieux

##### **AIDER À LA MISE EN PLACE DE LA RELATION DU LOCATAIRE DANS TOUTES SES SPÉCIFICITÉS AVEC LE GESTIONNAIRE OU LE BAILLEUR**

###### **Par exemple :**

- Organiser une rencontre avec le gestionnaire ou le bailleur
- Mettre en place le tiers-payant pour l'aide au logement, des modalités de paiement adaptées (virement, paiement en plusieurs fois dans le mois, en espèce, ...)
- Formaliser un accord sur les modalités particulières de suivi

**AIDER À L'INSERTION DANS L'ENVIRONNEMENT :**

Par exemple, découverte du quartier, repérer et favoriser l'accès aux services de proximité, aux équipements du quartier, aux associations intervenant dans le quartier, etc.).

**AIDER À L'INSERTION SOCIALE.**

Par exemple, établir un lien avec le gestionnaire ou le bailleur et le voisinage, rencontres avec les principaux interlocuteurs du ménage.

**AIDER À L'APPRENTISSAGE DU LOGEMENT – ASPECTS TECHNIQUES**

- Fournir des conseils pour l'entretien et la bonne utilisation du logement et des parties communes (en lien avec le propriétaire ou bailleur)

**Par exemple :**

Expliquer les méthodes de maîtrise des consommations des fluides, le fonctionnement des équipements, les routines d'entretien et d'hygiène (fournir une liste des tâches à effectuer régulièrement), des conduites à tenir en cas d'incident,

Collecter et expliquer les livrets d'entretien

Expliquer les règles d'hygiène, règles de sécurité, consignes du propriétaire

- Aider à la recherche de mobilier et à l'aménagement du logement

**AIDER À L'APPRENTISSAGE DU LOGEMENT – ASPECTS FINANCIERS**

Aide à la gestion du budget logement compte tenu du budget du ménage

**Par exemple :**

Faire le bilan des charges et de leur contrôle :, ...

Aider au lissage des dépenses (négocier, anticiper pour faire correspondre les dépenses aux recettes)

► **Interlocuteurs**

Bailleur ou gestionnaire, prestataires divers, fournisseurs de fluides et d'énergie, prestataires de l'entretien. Interlocuteurs en cas d'incident (banquier, Banque de France, justice, ...)

► **Outils utilisés**

Tableaux de prestataires locaux par domaine, avec les prix et la qualité

Livret d'accueil du logement

Listes de tâches (aide-mémoire)

Outils de l'aide éducative budgétaire

Supports d'échange écrit (tableaux, fiches de suivi, ...), à remplir et transmettre 1 fois par mois

**Outils techniques :** mode d'emploi des équipements, tableau permettant de maîtriser la dépense énergétique, ...

► **Moyens mis en œuvre**

Préparation avec le ménage par une revue des tâches à réaliser et des moyens disponibles



Accompagnement physique et réalisation avec le ménage si nécessaire (déménagement, entrée dans les lieux, sortie d'hospitalisation, ...  
Réunions avec les partenaires (bilan).  
Compétences techniques pour la présentation des équipements, le choix des prestataires. Recours à un spécialiste du logement ou un juriste, si nécessaire.  
Types de logements concernés  
Tous types de logement, y compris le logement ordinaire

## 2.4 Suivi préventif du ménage logé

### ► Mission

Suivre la situation d'un ménage afin de détecter et réduire les risques  
Soutenir le ménage dans sa gestion administrative, technique et financière

### ► Résultat attendu

Autonomie du ménage dans la gestion de son logement, sous tous ses aspects  
Prévenir les difficultés et intervenir le plus tôt possible

### ► Rubriques (puis tâches)

#### **ECOUTER ET CONSEILLER**

#### **INSTAURER UNE RELATION DE CONFIANCE**

#### **ACTUALISER LE DOSSIER DU MÉNAGE**

- Faire un bilan de la situation avec le ménage
- Contacter d'autres partenaires si besoin (Services sociaux, associations, tutelle, ...)

#### **INTERVENIR AUPRÈS DU MÉNAGE POUR LE SUIVI DES ASPECTS TECHNIQUES**

- Aider au suivi des contrats d'entretien, des assurances, ...
- Faire le point de l'entretien du logement  
Par exemple, aménagement du logement, entretien des parties communes, nettoyage, travaux locatifs, ...  
et aider la personne si nécessaire
- Accompagner pour l'entretien du logement (petits travaux, ateliers collectifs « entretien du logement », « petits bricolages », etc.)

#### **INTERVENIR AUPRÈS DU MÉNAGE POUR LE SUIVI DES ASPECTS FINANCIERS**

Aider à la gestion du budget du ménage et du budget logement  
Par exemple :  
Aider au lissage des dépenses

Faire le bilan des charges et de leur contrôle (suivi des consommations, ...)  
Négocier, anticiper pour faire correspondre les dépenses aux recettes

#### **AIDER À LA GESTION DE LA SITUATION DE LOCATAIRE - ASPECTS ADMINISTRATIFS**

Par exemple :

Mobiliser les aides disponibles si nécessaire (demandes de FSL Energie-Eau)

Aider au suivi des démarches administratives

#### **PROPOSER UNE MÉDIATION AVEC L'ENVIRONNEMENT :**

- Apporter des conseils

Par exemple pour la bonne utilisation des parties communes et espaces extérieurs du logement

- Aider à l'insertion durable dans l'environnement :

Par exemple, découverte du quartier, améliorer l'accès aux services de proximité, aux équipements du quartier, aux modes de déplacement, aux associations intervenant dans le quartier etc.).

- Aider à l'insertion sociale :

Par exemple, (r)établir un lien avec le voisinage, rencontres avec les principaux interlocuteurs du ménage, rappeler les règles de vie en collectivité.

#### **RÉSOLVRE DES DIFFICULTÉS MINEURES**

par exemple oubli ponctuel de la part du ménage, ...

#### **CAPITALISER L'INFORMATION SUR LA SITUATION DU MÉNAGE**

#### **FAIRE LA MÉDIATION AVEC LE GESTIONNAIRE OU BAILLEUR**

Par exemple :

Evaluer en continu la situation avec le gestionnaire ou bailleur

Faciliter la communication, éclaircir à partir des courriers échangés les difficultés de compréhension entre les parties

#### **ECHANGER AVEC LES PARTENAIRES**

- Envoyer des Informations pertinentes à échéance régulière, par exemple, récapitulant la situation suivie avec une analyse

- Rencontrer régulièrement le prescripteur, le gestionnaire ou bailleur si nécessaire (début et fin d'accompagnement (évaluation) et éventuellement à mi-parcours),

- Traiter les changements de situations du ménage avec les partenaires utiles

Par exemple : réunion ou contact lors d'un changement dans la composition du ménage, lorsqu'une maladie évolue, etc.

### **► Interlocuteurs**

Gestionnaire ou bailleur, services sociaux

Associations locales, centre socio-culturel, école, ...

Fournisseurs liés au logement (fluide, énergie, gardien, entretien, ...)





► **Outils utilisés**

Visite à domicile

Définition partenariale de l'autonomie dans le logement ou de la capacité à habiter

Listes (aides-mémoire)

Aide budgétaire

► **Moyens mis en œuvre**

Réunions de coordination régulières (une fois par mois)

Types de logements concernés

Tous types de logement, y compris le logement ordinaire

## 2.5 Aide au maintien dans le logement et traitement des difficultés locatives

► **Mission**

Trouver des solutions de compromis pour les points de conflits

Rétablir la mise en œuvre des droits et obligations de chacun, notamment le paiement du loyer, la qualité des services au locataire, l'entretien du logement, les relations avec le voisinage.

► **Résultat attendu**

Susciter la mise en place de procédures amiables aux procédures en cours, afin d'éviter l'expulsion. Eviter qu'une expulsion se produise sans proposition de logement.

Rétablir si nécessaire le dialogue entre le gestionnaire ou le bailleur, le voisinage et le locataire,

► **Rubriques (puis tâches)**

**ECOUTER ET CONSEILLER**

**METTRE À JOUR LE DOSSIER DU MÉNAGE**

- Rencontrer le ménage et faire une visite dans le logement si nécessaire

Par exemple, examen des différents outils laissés en fin d'accompagnement au ménage, historique depuis le dernier contact, bilan de la situation et du projet logement.

- Mettre en relation avec d'autres partenaires en cas de besoin (santé, emploi, éducation, ...)

**FAIRE SI NÉCESSAIRE LA MÉDIATION AVEC LE GESTIONNAIRE OU BAILLEUR**

- Transmettre les informations pertinentes sur la situation du ménage

- Evaluer la situation du locataire avec le gestionnaire ou bailleur

Par exemple, vérifier qu'il n'a pas de souci de son côté, que l'analyse de la situation est commune, sinon,

expliciter les points de désaccord, analyser les plaintes et réclamations éventuelles des voisins.

#### AIDER AU MAINTIEN DANS LES LIEUX

- Evaluer la situation du ménage et comprendre l'origine de la difficulté (cf. briques et rubriques précédentes éventuellement à mobiliser : diagnostics et aider à l'apprentissage du logement et notamment, difficultés rencontrées dans le logement occupé, possibilités de relogement)
- Puis, prendre les mesures nécessaires,  
par exemple : en relation avec le bailleur, mettre en place un plan d'apurement des dettes ou aider à sa mise en œuvre et à son suivi,
- Etablir, en lien avec le bailleur, un programme d'action de remise en état d'un logement,
- Action de conviction vis-à-vis du locataire sur les évolutions attendues de sa part pour permettre son maintien dans le logement.
- Mobiliser les services pouvant contribuer à la réponse.
- Mobiliser des dispositifs d'aides de type FSL, ...
- Solliciter les dispositifs de prévention des expulsions

#### AMÉLIORER LES CONDITIONS DE VIE DANS LE LOGEMENT (dans les cas d'insalubrité, indécence, impliquant des actions auprès du propriétaire privé et des travaux)

##### Par exemple :

- Expertise juridique et technique sur l'état du logement et les actions possibles pour assurer le maintien du ménage dans le logement
- Aide aux démarches auprès des organismes et du propriétaire pour la remise en état du logement
- Eventuellement, analyse de l'opportunité d'un déménagement pour le ménage<sup>7</sup>

#### ► Interlocuteurs

- Les services sociaux, la CDAPL, la CCAPEX, la CAF, voire les partenaires chargés des difficultés de paiement (Banque de France) si nécessaire.
- Le bailleur ou gestionnaire

#### ► Outils utilisés

- Visite à domicile
- Analyse juridique du bail et des obligations des parties
- Analyse budgétaire actualisée des moyens du ménage.
- En cas de difficulté relevant d'un service de droit commun, orientation vers celui-ci avec l'accord du locataire

#### ► Moyens mis en œuvre

- Contacts avec les parties et partenaires (aides financières, suivi social) puis suivi
- Les services sociaux, la CDAPL, la CCAPEX, la CAF, voire les partenaires chargés des difficultés de paiement (Commission de surendettement/Banque de France) si nécessaire.
- Recours à un spécialiste du logement, un travailleur social spécialisé ou un juriste, si nécessaire (Juriste, CSEF,

7. L'opportunité du point de vue de l'offre ou de la sécurité publique ou de l'hygiène publique n'est pas envisagée ici.

- technicien du bâtiment, avocat)
- Types de logements concernés
- Tous types de logement, y compris le logement ordinaire

## 2.6 Favoriser la vie sociale au dedans et au dehors du logement

*Voir cette brique dans la gestion locative adaptée*

## 2.7 Évaluation en fin de prestation et orientation

### ► Mission

- Évaluer le résultat de l'accompagnement, avec le ménage : niveau d'autonomie atteint et méthode employée,
- Préparer la prochaine étape, faire partager le bilan aux partenaires.

### ► Résultat attendu

Proposition pour la poursuite de l'autonomisation ou « validation » de l'autonomie du ménage  
Constater le partage de l'évaluation par les partenaires

#### **RAPPEL :**

Les évaluations et bilans de situation doivent prendre en compte les précautions de confidentialité, y compris celles dont la CNIL assure le contrôle, afin de limiter l'information à ce qui permet de définir la solution logement et d'évaluer la capacité du ménage à accéder de façon autonome au logement. Le contenu des bilans transmis doit être adapté selon les destinataires.

### ► Rubriques (puis tâches)

**VÉRIFIER LES ACQUIS DU MÉNAGE AVEC LUI ET LES PROGRÈS ENCORE À FAIRE, LE CAS ÉCHÉANT**

**PARTAGER LE BILAN DE FAÇON DIFFÉRENCIÉE AVEC LES PARTENAIRES (NOTAMMENT LE BAILLEUR)**

**SI LA FIN DE LA PRESTATION COÏNCIDE AVEC UN CHANGEMENT DE STATUT LOCATIF OU DE LOGEMENT ET D'ENVIRONNEMENT, LE PRÉPARER :**

#### **Par exemple :**

- Préparer les différentes étapes (déménagement, installation, ...)
- Accompagner les démarches administratives (état des lieux de sortie, récupération du dépôt de garantie, courriers aux administrations, ...)
- Rappeler les obligations dans le futur logement

**PASSER LE RELAIS À L'INTERVENANT SUIVANT LE CAS ÉCHÉANT OU VERS D'AUTRES ACTEURS COMPLÉMENTAIRES (hors logement – orientation)**

Par exemple :

- Contacter les interlocuteurs, présenter le ménage, lui donner un rendez-vous, lui indiquer la liste des documents nécessaires
- Organiser une « réunion des parties » (réunion de synthèse, tripartite, espaces de coordination, temps d'échange ...)

**METTRE EN PLACE UNE VEILLE AU MOYEN D'UNE VISITE ANNUELLE AU MÉNAGE, EN COLLABORATION AVEC LES PARTENAIRES, AFIN DE PASSER EN REVUE L'ENSEMBLE DES INFORMATIONS, TECHNIQUES ET SOCIALES, ET CONSEILS TRANSMIS AU MOMENT DE L'ENTRÉE DANS LES LIEUX.**

► **Interlocuteurs**

Gestionnaire et/ou bailleur, le service social, les autres partenaires impliqués

► **Outils utilisés**

- Dossier de suivi de la situation du ménage
- Une liste préétablie de points à vérifier : rapport locatif, situation financière, évolution du projet logement, difficultés spécifiques (adaptation du logement), etc. (grilles sur la capacité à habiter : savoir louer, savoir habiter, savoir s'intégrer dans son environnement, ...)
- Bilan budgétaire rapide

► **Moyens mis en œuvre**

- Rencontre avec le ménage
- Echanges avec les partenaires
- Types de logements concernés
- Logement ordinaire, logement en structures collectives, logements en gestion locative adaptée

### 3. Gestion locative adaptée

La **gestion locative adaptée** consiste en une activité de gestion « rapprochée et attentive » comportant un suivi individualisé, éventuellement un accueil et une animation au quotidien, et, le cas échéant, une médiation avec l'environnement, vis-à-vis d'un public en sortie de l'exclusion. L'objectif est la prévention des difficultés de l'occupant et la sécurisation de la relation bailleur/locataire. A terme, l'objectif est l'accès au logement ordinaire avec un statut de locataire.

Selon les types de gestion locative, des cas d'intermédiation, mandat de gestion ou gestion directe<sup>8</sup>, il peut y avoir

8. Sous-location, le bail glissant, le bail associatif, les résidences sociales, le mandat de gestion, pensions de famille, parc possédé en direct par des associations d'insertion, ...

9. Problèmes d'addiction, de dépression, d'incapacité à encadrer les enfants, problème majeur d'hygiène, emploi, ...



une intensité différente et un glissement dans le contenu. Si les tâches contenues dans certaines briques ont déjà été effectuées ou ne sont pas pertinentes au vu de la situation du bénéficiaire ou du type de logement, ces briques ou tâches ne seront pas mises en œuvre.

Cela aura des incidences sur le chiffrage du temps passé à assurer telle ou telle mission et donc sur le coût. Dans tous les cas, la GLA doit être articulée avec les interventions d'autres acteurs : travailleurs sociaux du Conseil Général, associations intervenant sur des champs particuliers<sup>63</sup>, Centres Médicaux Psychologiques en cas de troubles psychologiques, etc. C'est sur les territoires que les liens doivent être construits à la bonne échelle en fonction des acteurs locaux et des dispositifs.

La GLA est précédée d'un diagnostic ou d'une évaluation (dans le cas d'un renouvellement) et peut être articulée avec une prestation d'accompagnement vers et dans le logement dans certains cas (ASLL ou autre).

**Les gestionnaires de logements mettent en place une organisation des services et des liens avec une pluralité d'acteurs** (les services sociaux de secteur et de suite, les prestataires d'allocations, Banque de France, les services sociaux spécialisés, les associations spécialisées pour des publics spécifiques). Ils mobilisent également des prestations nécessaires au bon déroulement de leur activité (garanties des FSL, assurances, notamment pour l'activité de mandat de gestion, connaissance des entreprises pour l'entretien, ...). Toutefois, certaines activités (sous-locations), ne peuvent être que difficilement assurées contre les risques d'impayés, de dégradations diverses, ce qui limite leur développement. La loi n° 90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant à la mise en œuvre du droit au logement dite «loi Besson», qui définit les compétences des FSL, indique (article 6) : « Il [Le FSL] peut aussi accorder une garantie financière aux associations qui mettent un logement à la disposition des personnes défavorisées mentionnées à l'article 1er ou qui leur accordent une garantie. ». La mise à disposition de logements recouvre notamment, d'une part, la sous-location et la location et, d'autre part, l'accueil dans des logements conventionnés à l'ALT. La garantie est définie librement par les conseils généraux, elle peut couvrir notamment les impayés et les dégradations.. La loi du 25 mars 2009 prévoit que le fonds d'interventions sociales, dont dispose l'Union d'économie sociale du logement, finance les actions mentionnées au c de l'article L. 313-3<sup>10</sup> et peut notamment garantir les loyers et charges dus aux propriétaires des logements par des organismes agréés exerçant des activités d'intermédiation locative et de gestion locative sociale, lorsque ces organismes sous-louent lesdits logements à des personnes éprouvant des difficultés particulières.

Cet investissement garantit leur performance et leur permet d'être prêts à répondre à des difficultés ou à orienter le ménage vers des services externes, de manière réactive.

Cela se traduit concrètement par des formations et la sensibilisation du personnel à l'accueil et à la prise en compte de l'adaptation, à la mise en place de services complémentaires pour aplanir les difficultés éventuelles et à des rencontres et évaluations avec les partenaires.

Cette organisation, cette qualification du personnel et ces réseaux sont régulièrement adaptés et réactualisés. Cet investissement et cette actualisation ont un coût qui est du même type que les frais de structures de toute organisation pratiquant de l'accompagnement.

L'organisme gestionnaire est bien placé pour prévenir les difficultés par sa bonne maîtrise des aspects techniques et immobiliers, sans perdre de vue les objectifs sociaux de l'accompagnement. La GLA qui s'intéresse à une clientèle

10. c) A des interventions à caractère très social dans le domaine du logement, notamment sous la forme d'opérations relatives au logement ou à l'hébergement des personnes défavorisées et de dépenses d'accompagnement social ;

11. (ou 5 dans des types de logements particuliers)

particulière permet de prolonger les missions de base du bailleur et du gestionnaire par les 4<sup>11</sup> fonctions suivantes, selon les conclusions du diagnostic (ou 5 fonctions, selon le type de logement concerné) :

- 3.1 Aide aux premiers pas dans le logement (GLA)
- 3.2 Relation locative personnalisée
- 3.3 Gestion adaptée des aspects financiers
- 3.4 Aide à la gestion technique du logement
- 3.5 Favoriser la vie sociale au dedans et en dehors du logement
- 3.6 Préparation à un changement de type de logement ou de statut d'occupation

### 3.1 Aide aux premiers pas dans le logement

voir AVDL

### 3.2 Relation locative personnalisée

#### ► Mission

Assurer le bon déroulement de la relation locative et prévenir les difficultés

#### ► Résultat attendu

- Assurer une présence auprès du ménage
- Limiter le contentieux et favoriser la résolution des difficultés à l'amiable
- Permettre au ménage logé de s'adresser avec confiance au gestionnaire ou bailleur (tous services confondus ou interlocuteur privilégié).

#### ► Rubriques (puis tâches)

##### ÊTRE PRÉSENT AUPRÈS DU MÉNAGE

Par exemple :

- Orienter le ménage pour ses démarches logement ou en cas de difficulté dans les autres domaines : social, de santé, ... ou financière
- Rappeler les droit et obligations du ménage
- Veille de proximité et vigilance pour s'assurer que chaque ménage est bien pris en charge selon ses besoins

accompagner pour l'entretien du logement (petits travaux, ateliers collectifs « entretien du logement », « petits bricolages », etc.)

**METTRE EN PLACE LES CONTACTS DU MÉNAGE AVEC LES SERVICES EXTÉRIEURS SUSCEPTIBLES DE L'AIDER POUR STABILISER SA SITUATION DE LOGEMENT.**



**Par exemple :**

- Information du ménage à propos du réseau d'intervenants extérieur le concernant.
- Orientation, aide directe ou suivi de proximité selon le cas dans les relations avec des services extérieurs de maintien à domicile, de soins divers, d'aide à l'insertion professionnelle, ...
- Assistance en cas d'urgence

**ENGAGER LES PROCÉDURES PRÉVUES EN CAS DE DÉFAILLANCE DU LOCATAIRE OU DE PROBLÈMES DE VOISINAGE (négociation, contact du travailleur social référent, saisine du FSL, recherche d'un relogement, ...)**

**ÉCHANGER RÉGULIÈREMENT AVEC LE PRESCRIPTEUR, LE MANDATAIRE, LE BAILLEUR OU LE PROPRIÉTAIRE (début et fin d'accompagnement (évaluation) et éventuellement à mi-parcours)**

**Par exemple :**

- Capitaliser l'information sur la situation du ménage
- Traiter les changements de situations du ménage avec les partenaires utiles (réunion ou contact) par exemple lors d'un changement dans la composition du ménage, lorsqu'une maladie évolue, etc.

**INTERVENIR DE MANIÈRE ADAPTÉE LORS DU DÉPART DU MÉNAGE**

**Par exemple :**

- Accompagner l'établissement de l'état des lieux de sortie (explications, remboursements, ..)
- Mobiliser les aides possibles pour la remise en état

► **Interlocuteurs**

Les services sociaux, la CAF, le propriétaire ou bailleur.

► **Outils utilisés**

La relation. Le contact régulier (au moins mensuel). Et à domicile (au moins annuel)  
Signalement avec l'accord du locataire en cas de difficultés.

► **Moyens mis en œuvre**

- Soit un interlocuteur unique
- Soit une sensibilisation de tous les interlocuteurs de proximité du ménage (Accueil/ gardien, personnel de nettoyage, services administratifs et contentieux).
- Sur toute la durée d'un bail.
- Types de logements concernés
- Tous types de logement, y compris le logement ordinaire

### 3.3 Gestion adaptée des aspects financiers

► **Mission**

Offrir une gestion personnalisée du bail dans sa partie comptable et financière.

► **Résultat attendu**

Réactivité pour adapter l'offre de logement et les conditions financières aux problèmes du ménage

► **Rubriques (puis tâches)**

**RECHERCHER LES CAUTIONS, ASSURANCES OU GARANTIES PERMETTANT DE RÉPONDRE AUX RISQUES SPÉCIFIQUES ET AUX FRAIS DE DÉGRADATION**

par exemple garantie du FSL en cas de bail glissant dans le parc social, loca pass dans le parc social, GRL pour le parc privé en bail direct

**GESTION PERSONNALISÉE**

- Écouter et répondre rapidement aux problèmes posés, techniques, humains et financiers
- Appeler les loyers de manière adaptée (modalités de règlement notamment)
- Expliquer les régularisations de charges
- Suivre les comptes locatifs (selon les échéanciers propres à chaque ménage)

**GÉRER LES DIFFICULTÉS DE MANIÈRE PERSONNALISÉE**

**ENGAGER DE FAÇON ADAPTÉE LES PROCÉDURES PRÉVUES EN CAS DE DÉFAILLANCE DU LOCATAIRE**

Mettre en place un échéancier particulier en cas de retards de paiement  
par exemple : si l'endettement est conséquent, le recours à une procédure banque de France est nécessaire, probablement dans le cadre d'un AVDL)

► **Interlocuteurs**

Le propriétaire, surtout en cas bail glissant.

Les services sociaux, la CDAPL, la CAF, voire les partenaires chargés des difficultés de paiement (Commission de surendettement/Banque de France, FSL) si nécessaire.

► **Outils utilisés**

- Suivi mensuel des paiements et du montant des charges
- Tableau individualisé de la trésorerie et des charges
- Fiche d'information du locataire
- Numéro d'appel prioritaire (pour la gestion)
- Complémentarité à organiser avec les comptes rendus exigés par le mandat

► **Moyens mis en œuvre**

- Présence souhaitable d'un gardien
- Mise en relation du ménage avec un gestionnaire ou service comptable formé au repérage des accidents de parcours, le cas échéant, une association locale
- Types de logements concernés





- Tous types de logement, y compris le logement ordinaire

### 3.4 Aide à la gestion technique du logement

#### ► Mission

Apporter au locataire le moyen de suivre et de maîtriser les aspects techniques de son logement.

#### ► Résultat attendu

Prévenir les risques de dégradation, d'accidents et d'utilisation inadaptée des équipements techniques

#### ► Rubriques (puis tâches)

**MISE EN PLACE ET VÉRIFICATION RÉGULIÈRE DE L'USAGE D'OUTILS DE SUIVI DE L'ENTRETIEN DES ÉQUIPEMENTS :  
MODE D'EMPLOI, TABLEAU DE SUIVI.**

**APPUI À DE PETITS TRAVAUX RELEVANT DU LOCATAIRE, DANS UNE DÉMARCHÉ PÉDAGOGIQUE.**

**MISE EN PLACE, FORMATION ET VÉRIFICATION RÉGULIÈRE D'OUTILS DE SUIVI DES CONSOMMATIONS DES FLUIDES ET  
DE RAPPROCHEMENT AVEC LES FACTURES DANS UNE DÉMARCHÉ DE MAÎTRISE DES COÛTS.**

**EXPLICATION ANNUELLE DES RAPPROCHEMENTS ENTRE LES FACTURES, LES RELEVÉS, LES SOLDES ANNUELS : FORMATION  
AUX MÉTHODES DE VÉRIFICATION ET DE SUIVI.**

**RECHERCHER ET ÉTABLIR LES CONTACTS AVEC LES ASSOCIATIONS OU ORGANISMES D'AIDE TECHNIQUE ET SOCIALE  
SUSCEPTIBLE D'APPORTER UN APPUI EN CAS D'IMPAYÉS OU DE DÉSACCORD.**

#### ► Interlocuteurs

- Le propriétaire, surtout en cas ball glissant.
- Les services sociaux, les prestataires d'énergie (dont les services chargés des tarifs sociaux), les associations de locataires et de consommateurs.

#### ► Outils utilisés

- Suivi mensuel des consommations et des factures
- Liste des tâches d'entretien à réaliser régulièrement
- Livret d'accueil du locataire, comprenant l'information sur les équipements.
- Numéro d'appel des partenaires
- Bilan écrit de chaque visite, généralement annuelle

► **Moyens mis en œuvre**

- Présence d'un gardien
- Visite annuelle.
- Types de logements concernés
- Tous.

### 3.5 Favoriser la vie sociale au-dedans et au dehors du logement

► **Mission**

Favoriser la vie sociale dans le logement, l'immeuble, le quartier ou la ville.

► **Résultat attendu**

Rompre l'isolement, et favoriser l'intégration des personnes dans leur environnement

► **Rubriques (puis tâches)**

**ACTIONS D'INFORMATION SUR LES OPPORTUNITÉS DE VIE SOCIALE**

**ATTENTION SOUTENUE/RESPECTUEUSE À L'EXPRESSION DE BESOINS DE VIE SOCIALE**

Par exemple, visiter les lieux régulièrement et observer leur usage

**ACTIONS D'ANIMATION**

Par exemple, prévoir des événements : repas partagés, activités communes, sorties, ...

**ACTIONS D'OUVERTURE**

Par exemple, orientation, information, médiation

► **Interlocuteurs**

- Autres locataires et autres intervenants de la structure qui fournit la GLA
- Les services culturels de la ville et du quartier, les organisateurs d'événements et d'animation.
- Les associations de quartier.
- Les professionnels qui interviennent sur les problématiques hors logement

► **Outils utilisés**

- Rencontres régulières et entraide
- Programme d'activités collectives intérieures et extérieures.
- Fêtes diverses : fête des voisins, de la musique, anniversaires, ...



► **Moyens mis en œuvre**

- Affectation de personnel aux différentes tâches citées.
- Types de logements concernés
- Tous types de logement : peut concerner des logements en pension de famille ou des logements dispersés mais dont les occupants bénéficient d'une telle action

### 3.6 Préparation à un changement de type de logement ou de statut d'occupation

► **Mission**

Préparer le ménage à l'accès à un autre type de logement ou à un autre statut d'occupation.

► **Résultat attendu**

Réussir l'étape suivante dans le parcours logement

► **Rubriques (puis tâches)**

**INTÉGRER CETTE DIMENSION DÈS LA CONCEPTION DU MODE DE GESTION ADAPTÉE**

En fin de période d'occupation d'un logement par un occupant ou en fin de période de statut autre que celui de locataire direct.

**EVALUER LE RÉSULTAT DE LA GESTION LOCATIVE ADAPTÉE SUR LES CONDITIONS D'OCCUPATION DU LOGEMENT AVEC LE MÉNAGE.**

**VÉRIFIER LES ACQUIS DU MÉNAGE ET LES PROGRÈS ENCORE À FAIRE, LE CAS ÉCHÉANT, EN VUE D'UN CHANGEMENT DE LOGEMENT OU DE STATUT.**

**PARTAGER LE BILAN DE FAÇON DIFFÉRENCIÉE AVEC LES PARTENAIRES (NOTAMMENT LE BAILLEUR EN CAS DE GLISSEMENT DU BAIL)**

**PRÉPARER LE CHANGEMENT DE STATUT LOCATIF OU DE LOGEMENT ET D'ENVIRONNEMENT.**

Par exemple :

- Préparer les différentes étapes (déménagement, installation, ...)
- Accompagner les démarches administratives (état des lieux de sortie, récupération du dépôt de garantie, courriers aux administrations, ...)
- Rappeler les obligations dans le futur logement

► **Interlocuteurs**

Gestionnaire et/ou bailleur, le service social, les autres partenaires impliqués

► **Outils utilisés**

Une liste préétablie de points à vérifier : rapport locatif, situation financière, état du logement, difficultés spécifiques (adaptation du logement), etc.

Bilan budgétaire rapide

► **Moyens mis en œuvre**

Rencontre avec le ménage

Echanges avec les partenaires

Types de logements concernés

Logement ordinaire, logement en structures collectives, logements en gestion locative adaptée



# ANNEXES

## ANNEXE 1

Extraits de la note d'octobre 2009 du groupe 3 « Accompagnement social vers et dans le logement / accès à un logement abordable »

L'ADVL n'a normalement pas d'autre finalité que de permettre d'accéder à un logement et/ou à bien y vivre durablement en bénéficiant des droits et en respectant les obligations de locataire, sous-locataire ou résident. S'il révèle d'autres difficultés des personnes accompagnées, leur traitement devrait être renvoyé vers les instances compétentes et notamment vers le travail social de secteur ou des instances spécialisées (santé mentale par exemple). Il n'a pas non plus vocation à constituer un point de passage obligé pour des catégories sociales jugées « à risques » dans un parcours supposé linéaire.

### À quel moment ?

L'ADVL peut être initié, non seulement avant et lors de l'accès au logement, mais également en cours de bail en cas de problème (Impayés récidivants, problèmes de voisinage...) pour favoriser le maintien dans le logement.

### Les initiateurs potentiels

Les initiateurs, susceptibles de demander la réalisation d'un diagnostic social en vue d'évaluer la nécessité et les caractéristiques d'une éventuelle mesure d'ADVL, doivent être clairement identifiés. Il s'agit notamment :

- de la commission de médiation DALO ( loi du 25 mars 2009)
- de la commission spécialisée de coordination de la prévention des expulsions
- des référents (v.groupe1)
- des travailleurs sociaux de secteur
- des organismes agréés (associations pratiquant l'accompagnement vers et/ou dans le logement)
- des centres d'hébergement
- des bailleurs sociaux

### Les conditions de la réussite

Elles ont été proposées par le groupe 3 « Accompagnement social vers et dans le logement / accès à un logement abordable », dans sa note d'octobre 2009

- Définir la cible,
- Identifier le type de prestations adaptées aux personnes, en fonction de leurs besoins et de leurs capacités,
- Clarifier les responsabilités des acteurs locaux,
- S'assurer que les financements nécessaires sont disponibles localement.



## **Le contenu du contrat**

Le contrat personnalisé doit indiquer :

- La nature et la durée de la mesure d'AVDL nécessaire
- travailleur social chargé de réaliser la prestation (pour le cas de personnes sortants de CHRS, la prestation pourra être réalisée par un travailleur social du CHRS concerné, en service de suite)
- Les caractéristiques du logement adapté et le logeur/bailleur chargé d'accueillir le ménage
- Le statut d'occupation préconisé (accès direct au logement/formule de sous-location ou de bail glissant/accueil temporaire dans une structure d'hébergement)
- La source de financement de la mesure

## ANNEXE 2

Liste des membres du groupe de travail

### Représentants des administrations :

**Chantier national prioritaire :** Noémie HOUARD  
**DHUP :** Dominique GALLICHER  
**DGAS :** Geneviève CASTAING + Marie-Joëlle GORISSE et Dominique TERRASSON,  
 en tant que de besoin selon les thématiques  
**DDASS :** Erwin SCALBERT (DDASS 45) ; Catherine BRIS (DDASS 33) ;  
 Diane DEGLES ou Sandrine PINOCHEAU (DDASS 59).  
**Préfectures :** Christiane LECORBEILLER (préfecture 91) ou Marie-Emmanuelle WILLIAM, Kamel SENNI,  
 chargé de mission - accords collectifs (préfecture 78).

### Représentants des associations :

**FAP :** Bernard LAPOSTOLET, Responsable du programme 2000 Toits pour 2000 Familles  
**FNARS :** Gilles PIERRE (vice-président) et Perrine DUBOIS  
**FAPIL :** Jean-Michel DAVID  
**FNAPCT :** Xavier BENOIST et Rémi GERARD  
**UNIOPPS :** Jeanne DIETRICH  
**Habitat et développement :** Jeanne FOURNIER  
**UNAF0 :** Gilles DESRUMAUX  
**UNAFAM :** Bruno VOYER  
**Prolog'ues :** Etienne PRIMARD  
**Secours Catholique / Réseau mondial Caritas :** Robert BURKEL  
**Samu Social de Paris :** Catherine SELLIER, Directrice Pôle Hébergement et Logement

### Représentants de conseils généraux :

Marie-Odile ZINCK (chef de service pour l'accès à l'autonomie sociale/direction insertion et action sociale/pôle aide à la personne/ CG du BAS-RHIN)  
 et Valérie QUIETI (adjointe du chef de service/responsable du FSL/ CG du BAS-RHIN)  
 Nathalie DARNAUD (CG 33)  
 Claire DESCREUX (Sous-directrice de l'insertion et de la solidarité/ DASES/Département de Paris) + Chloé SIMONNET, chef de bureau de l'insertion par  
 le logement et de la veille sociale, Brice COIGNARD et Valérie LACOUR, inspectrice technique adjointe.

### Représentants de bailleurs sociaux :

**USH :** Juliette FURET  
**Fédération des EPL :** Eric LEOUX  
 Bernard BOUCHER (direction des politiques sociales de Paris HABITAT – OPH) ou Sylvie PLANADE (chef de service de la mission action sociale individuelle)  
 Pascal BOUCHER – chargé de l'action sociale – le Toit Angevin  
 Hubert CUNAT (Directeur général/le Logement Urbain – Batigère) et/ou Claire OLIVIER (responsable action sociale).

### Autres :

**INTERLOGEMENT 93 :** Martine THEAUDIERE  
**GIP HIS :** Bruno MOREL

**Pilotage :** Hélène SAINTE MARIE, directrice de projet Droit au logement et à l'hébergement (DHUP/DGALN)  
 Préparation des réunions et rédaction du document : Fondation des Villes : Marguerite RIGAUD et Jean-Roland BARTHELEMY





63\_DDCS\_Direction Départementale de la Cohésion  
Sociale du Puy-de-Dôme

63-2018-04-06-004

Arrêté portant agrément de l'association EMMAÛS  
Bussières et Pruns au titre des articles L 365-3 et L 365-4

*Arrêté portant agrément de l'association EMMAÛS Bussières et Pruns au titre des articles L  
365-3 et L 365-4 du code de la construction et de l'habitation*

**du code de la construction et de l'habitation**



PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

DIRECTION DÉPARTEMENTALE  
DE LA COHÉSION SOCIALE

SERVICE POLITIQUES SOCIALES DU LOGEMENT

**ARRÊTÉ N° 2018 / PREF 63 /**

**Portant agrément de l'association  
EMMAÛS Bussièrès et Pruns  
au titre des articles L 365-3 et L 365-4  
du Code de la construction et de l'habitation**

**LE PRÉFET DU PUY-DE-DÔME  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite**

VU le code de la construction et de l'habitation et notamment l'article L365-3 (activités d'ingénierie sociale, financière et technique) et l'article R365-1 (2°) dans sa rédaction issue du décret n°2010-398 du 22 avril 2010 – art.1,

VU le code de la construction et de l'habitation et notamment l'article L365-4 (activités d'intermédiation locative et de gestion locative sociale) et l'article R365-1 (3°) dans sa rédaction issue du décret n°2010-398 du 22 avril 2010 – art.1,

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

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

VU la circulaire du 6 septembre 2010 relative aux agréments des organismes agissant en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées,

VU le dossier reçu le 19 février 2018 et complété le 27 mars 2018 du représentant légal de l'association EMMAÛS Bussièrès et Pruns,

VU l'avis favorable de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Puy-de-Dôme, qui a examiné les capacités de l'organisme à mener de telles activités conformément à l'article R365-1 (2°) du code de la construction et de l'habitation et conformément à l'article R365-1(3°) du Code de la construction et de l'habitation,

# ARRÊTE

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

L'association **EMMAÛS Bussières et Pruns**, association loi 1901, dont le siège social est fixé 5 rue du Bourg – 63260 Bussières et Pruns est agréée pour exercer, dans le département du Puy-de-Dôme, l'activité d'**ingénierie sociale, financière et technique** prévue à l'article R365-1 (2°) du code de la construction et de l'habitation.

L'agrément est accordé pour les activités suivantes :

- L'accompagnement social effectué pour faciliter l'accès ou le maintien dans le logement, réalisé principalement dans le cadre du plan départemental d'actions pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées. Cet accompagnement consiste notamment en :
  - l'aide à la définition d'un projet de logement adapté aux besoins et aux ressources des personnes concernées
  - l'aide à l'installation dans un logement par l'assistance à l'ouverture des droits, la mobilisation des aides financières existantes, l'aide à l'appropriation du logement et, le cas échéant, l'assistance à la réalisation des travaux nécessaires pour conférer au logement un caractère décent
  - l'aide au maintien dans les lieux, notamment par l'apport d'un soutien dans la gestion du budget, l'entretien du logement et la bonne insertion des occupants dans leur environnement.
- La recherche de logements en vue de leur location à des personnes défavorisées.

## ARTICLE 2 :

L'association **EMMAÛS Bussières et Pruns**, est également agréée pour exercer sur le département du Puy-de-Dôme, les activités d'**intermédiation locative et de gestion locative sociale** prévue à l'article R365-1 (3°) du code de la construction et de l'habitation, agrément à exercer dans le département du Puy-de-Dôme.

L'agrément est accordé pour les activités suivantes :

- La location
  - de logements auprès d'organismes agréés au titre de l'activité de maîtrise d'ouvrage ou d'organismes d'habitations à loyer modéré en vue de leur sous-location à des personnes défavorisées dans les conditions prévues par l'article L.442-8-1 ;
  - de logements à des bailleurs autres que des organismes d'habitations à loyer modéré en vue de leur sous-location à des personnes défavorisées dans les conditions prévues aux articles L.321-10, L.321-10-1 et L.353-20 ;
  - de logements en vue de l'hébergement de personnes défavorisées dans les conditions de l'article L.851-1 du Code de la sécurité sociale ;
  - auprès d'un organisme d'habitations à loyer modéré, d'un hôtel destiné à l'hébergement, mentionné au 8° de l'article L.421-1, au onzième alinéa de l'article L.422-2 ou au 6° de l'article L.422-3 ;
  - de structures destinées à l'hébergement auprès d'un organisme agréé au titre de l'activité de maîtrise d'ouvrage.

### **ARTICLE 3 :**

L'agrément est délivré pour une durée de 5 ans renouvelable. Il peut être retiré à tout moment par l'autorité administrative compétente si l'organisme ne satisfait plus aux conditions de délivrance de l'agrément ou s'il est constaté un manquement grave ou répété à ses obligations.

Le retrait est prononcé après avoir mis les dirigeants de l'organisme en mesure de présenter leurs observations.

### **ARTICLE 4 :**

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

Cette dernière peut, à tout moment, contrôler les conditions d'exercice de l'activité de l'organisme.

Toute modification statutaire est notifiée sans délai à l'autorité administrative.

### **ARTICLE 5 :**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand sis 6 Cours Sablon 63000 CLERMONT-FERRAND, dans les deux mois suivant sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme.

Le même recours peut être exercé par l'association gestionnaire dans le délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté.

### **ARTICLE 6 :**

La Secrétaire générale de la Préfecture du Puy-de-Dôme et le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale du Puy-de-Dôme sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le 06 AVR. 2018

Pour le Préfet et par délégation,  
Le Directeur Départemental  
de la Cohésion Sociale

Alain BLETON

63\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances  
Publiques

63-2018-03-23-006

Arrêté portant appréhension d'un bien vacant et sans maître  
au profit de l'Etat sur la commune de chatelguyon



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DU PUY-DE-DÔME  
SERVICE LOCAL DU DOMAINE

## ARRÊTÉ

**Portant appréhension d'un bien vacant  
et sans maître au profit de l'État sur  
la commune de Châtel-Guyon**

Le Préfet du département du Puy-de-Dôme  
Chevalier de la Légion d'honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, notamment son article L.1123-1;

Vu le Code Civil notamment son article 713 ;

Vu la décision de la commune de Châtel-Guyon en date du 03 juillet 2017 aux termes de laquelle celle-ci a renoncé à exercer son droit de propriété sur l'immeuble sis à Châtel-Guyon cadastré section AE n°298

### Arrête :

**Art. 1er.** – L'immeuble sis à Châtel- Guyon cadastré section AE n°298 pour une superficie de 27 ca est attribué en pleine propriété à l'Etat.

**Art. 2.** - .Le Secrétaire Général de la Préfecture et le Directeur Départemental des Finances Publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré dans le Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture et communiqué partout où besoin sera.

Fait à CLERMONT-FERRAND, le 23/03/2018

Le Préfet du département  
du Puy-de-Dôme



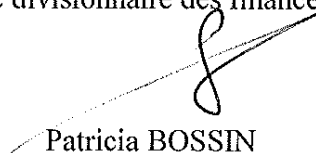
Jacques BILLANT



VISA :

Le : 21 mars 2018

Pour le directeur départemental des finances publiques  
L'Inspectrice divisionnaire des finances publiques



Patricia BOSSIN

Responsable du Service Local du Domaine.

63\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances  
Publiques

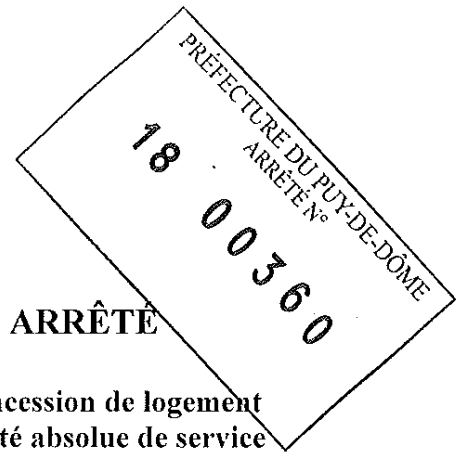
63-2018-04-09-005

Arrêté portant concession de logement par nécessité  
absolue de service au profit de Camille MARTINI  
Commandant-Chef de services en détention





PRÉFET DU PUY-DE-DÔME



DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DU PUY-DE-DÔME  
SERVICE LOCAL DU DOMAINE

ARRÊTÉ

portant concession de logement  
par nécessité absolue de service  
au profit de Camille MARTINI  
Commandant-Chef de services en détention

Le Préfet du département du Puy-de-Dôme,  
Chevalier de la Légion d'honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu les articles R. 2124-64 à R. 2124-76, R. 2222-18 à R.2222-19, R. 4121-3 à R. 4121-3-1 du code général de la propriété des personnes publiques,

Vu l'arrêté de la Garde des Sceaux, Ministre de la justice, du 20 juillet 2017 portant nomination de Mr le Commandant-Chef de services en détention,

Vu l'arrêté du 5 avril 2017 listant les fonctions des services de l'État du ministère de la justice ouvrant droit à l'attribution d'une concession de logement par nécessité absolue de service,

Vu l'arrêté du 22 janvier 2013 (surfaces)

ARRÊTE :

**Article 1<sup>er</sup>** - Est concédé, par nécessité absolue de service à M. Camille MARTINI, officier en détention, exerçant ses fonctions au Centre Pénitentiaire de Riom (Puy-de-Dôme), en qualité de Commandant-Chef de services en détention, un logement de 4 pièces principales, situé à Riom (Puy-de-Dôme) 28 bis avenue de Paris.

**Article 2** - La concession prend effet à compter rétroactivement du 1er mars 2016. Elle est accordée à titre précaire. Elle est révocable de plein droit à tout moment et prendra fin, en tout état de cause, à la date où le bénéficiaire cessera de remplir les fonctions justifiant l'octroi de la concession, ou en cas d'aliénation ou de changement d'utilisation de l'immeuble.

**Article 3** - La concession comporte la gratuité de la prestation du logement nu. Elle est exclusive de toute rémunération forfaitaire ou horaire pour travaux supplémentaires, de quelque nature que ce soit.

**Article 4** - Aucune fourniture de quelque nature qu'elle soit n'est assurée par le service dont dépend le bénéficiaire pour l'immeuble objet de la présente concession. Le bénéficiaire de la concession supporte les dépenses relatives à l'eau, à l'électricité, au gaz et au chauffage

Les autres prestations (impôts, taxes, réparations et charges locatives) telles que prévues à l'article 23 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 et au décret n° 87-713 du 26 août 1987, sont supportées par le bénéficiaire. Elles seront remboursées sur les bases indiquées par le service utilisateur de l'immeuble lorsque ce dernier en aura fait l'avance.

**Article 5** - Le bénéficiaire de la concession est tenu de souscrire une police d'assurance pour couvrir sa responsabilité civile et les risques locatifs.

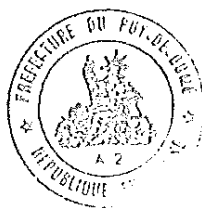
**Article 6** - Un état des lieux sera dressé contradictoirement lors de la prise de possession du logement et au départ du bénéficiaire.

**Article 7** - Toutes dispositions antérieures à celles du présent arrêté, prises à l'occasion de l'occupation du logement concédé, sont abrogées.

Fait à CLERMONT-FERRAND, le

**09 AVR. 2018**

Le Préfet du Puy-de-Dôme,



Jacques BILLANT

VISA :

Le: 06/04/2018

Pour le directeur départemental des finances publiques  
du Puy-de-Dôme,

Fabrice MORILLA  
Inspecteur des finances publiques

63\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances  
Publiques

63-2018-04-09-006

Arrêté portant concession de logement par nécessité  
absolue de service au profit de Marianne FRIGIERE  
Responsable de la maison d'arrêt Hommes 2 de Riom



DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DU PUY-DE-DÔME  
SERVICE LOCAL DU DOMAINE

## ARRÊTÉ

portant concession de logement  
par nécessité absolue de service  
au profit de Marianne FRIGIERE  
Responsable de la Maison d'Arrêt Hommes 2 de Riom

Le Préfet du département du Puy-de-Dôme,  
Chevalier de la Légion d'honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu les articles R. 2124-64 à R. 2124-76, R. 2222-18 à R.2222-19, R. 4121-3 à R. 4121-3-1 du code général de la propriété des personnes publiques,

Vu l'arrêté de la Garde des Sceaux, Ministre de la justice, du 20 juillet 2017 portant nomination de Mme la Responsable de la Maison d'Arrêt Hommes 2 de Riom,

Vu l'arrêté du 5 avril 2017 listant les fonctions des services de l'Etat du ministère de la justice ouvrant droit à l'attribution d'une concession de logement par nécessité absolue de service,

Vu l'arrêté du 22 janvier 2013 (surfaces)

### ARRÊTE :

**Article 1<sup>er</sup>** - Est concédé, par nécessité absolue de service à Mme Marianne FRIGIERE, officier en détention, exerçant ses fonctions au Centre Pénitentiaire de Riom (Puy-de-Dôme), en qualité de Responsable de la Maison d'Arrêt Hommes 2, un logement de 5 pièces principales, situé à Riom (Puy-de-Dôme) 28 bis avenue de Paris.

**Article 2** - La concession prend effet à compter rétroactivement du 26 juin 2017. Elle est accordée à titre précaire. Elle est révocable de plein droit à tout moment et prendra fin, en tout état de cause, à la date où le bénéficiaire cessera de remplir les fonctions justifiant l'octroi de la concession, ou en cas d'aliénation ou de changement d'utilisation de l'immeuble.

**Article 3** - La concession comporte la gratuité de la prestation du logement nu. Elle est exclusive de toute rémunération forfaitaire ou horaire pour travaux supplémentaires, de quelque nature que ce soit.

**Article 4** - Aucune fourniture de quelque nature qu'elle soit n'est assurée par le service dont dépend le bénéficiaire pour l'immeuble objet de la présente concession. Le bénéficiaire de la concession supporte les dépenses relatives à l'eau, à l'électricité, au gaz et au chauffage

Les autres prestations (impôts, taxes, réparations et charges locatives) telles que prévues à l'article 23 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 et au décret n° 87-713 du 26 août 1987, sont supportées par le bénéficiaire. Elles seront remboursées sur les bases indiquées par le service utilisateur de l'immeuble lorsque ce dernier en aura fait l'avance.

**Article 5** - Le bénéficiaire de la concession est tenu de souscrire une police d'assurance pour couvrir sa responsabilité civile et les risques locatifs.

**Article 6** - Un état des lieux sera dressé contradictoirement lors de la prise de possession du logement et au départ du bénéficiaire.

**Article 7** - Toutes dispositions antérieures à celles du présent arrêté, prises à l'occasion de l'occupation du logement concédé, sont abrogées.

Fait à CLERMONT-FERRAND, le

**09 AVR. 2018**

Le Préfet du Puy-de-Dôme,



Jacques P. LANTIER

VISA :

Le : 06 avril 2018

Pour le directeur départemental des finances publiques  
du Puy-de-Dôme,

Fabrice MORILLA  
Inspecteur des finances publiques

63\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances  
Publiques

63-2018-04-09-007

Arrêté portant concession de logement par nécessité  
absolue de service au profit de Nicolas LE GALL  
Directeur régional des douanes d'Auvergne



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFETE DU PUY-DE-DÔME

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES  
PUBLIQUES DU PUY-DE-DÔME  
SERVICE LOCAL DU DOMAINE

ARRÊTÉ

Portant concession de logement  
par nécessité absolue de service  
au profit de Nicolas LE GALL  
Directeur régional des douanes d'Auvergne



Le Préfet du Puy-de-Dôme  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu les articles R. 2124-64 à R. 2124-76, R. 2222-18 à R.2222-19, R. 4121-3 à R. 4121-3-1 du code général de la propriété des personnes publiques,

Vu l'arrêté du ministre de l'action et des comptes publics du 27 février 2018 portant nomination de M le directeur régional des douanes de Clermont-Ferrand,

Vu l'arrêté du 23 décembre 2015 listant les fonctions des services de l'Etat et des établissements publics relevant de compétences des ministères économiques et financiers ouvrant droit à l'attribution d'une concession de logement par nécessité absolue de service,

Vu l'arrêté du 22 janvier 2013 (surfaces)

#### ARRÊTE :

**Article 1<sup>er</sup>** - Est concédé par nécessité absolue de service à M Nicolas LE GALL, administrateur des douanes et droits indirects exerçant ses fonctions à Clermont-ferrand (Puy-de-Dôme), en qualité de directeur régional des douanes, un logement domanial de 5 pièces principales sis à Clermont-ferrand (Puy-de-Dôme), 8 rue de Rabanesse, cadastré section HR n° 54, et enregistré sous le numéro CHORUS 144 368/172 208/11.

**Article 2** - La concession prend effet à compter 1<sup>er</sup> avril 2018.  
Elle est accordée à titre précaire. Elle est révoquée de plein droit à tout moment et prendra fin, en tout état de cause, à la date où le bénéficiaire cessera de remplir les fonctions justifiant l'octroi de la concession, ou en cas d'aliénation ou de changement d'utilisation de l'immeuble.

**Article 3** - La concession comporte la gratuité de la prestation du logement nu.  
Elle est exclusive de toute rémunération forfaitaire ou horaire pour travaux supplémentaires.  
de quelque nature que ce soit.

**Article 4** - La fourniture de l'eau, de l'électricité, du gaz, du chauffage, qui est assurée par le service utilisateur de l'immeuble, fera l'objet de règlements (mensuels ou trimestriels) auprès de la direction interrégionale des douanes et droits indirects Rhône-alpes Auvergne de LYON sur les bases annuelles susceptibles de révision selon les variations du coût et du volume des consommations

Les autres prestations (impôts, taxes, réparations et charges locatives) telles que prévues à l'article 23 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 et au décret n° 87-713 du 26 août 1987, sont supportées par le bénéficiaire. Elles seront remboursées sur les bases indiquées par le service utilisateur de l'immeuble lorsque ce dernier en aura fait l'avance.

**Article 5** - Le bénéficiaire de la concession est tenu de souscrire une police d'assurance pour couvrir sa responsabilité civile et les risques locatifs.

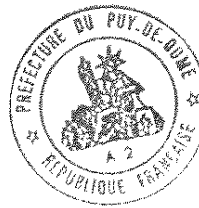
**Article 6** - Un état des lieux sera dressé contradictoirement lors de la prise de possession du logement et au départ du bénéficiaire.


**Article 7** - Toutes dispositions antérieures à celles du présent arrêté, prises à l'occasion de l'occupation du logement concédé, sont abrogées.

Fait à CLERMONT-FERRAND, le

**09 AVR. 2018**

Le Préfet du département  
du Puy-de-Dôme

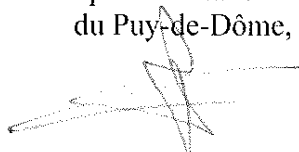


  
Jacques BILLANT

VISA :

Le : *09 avril 2018*

Pour le directeur départemental des finances publiques  
du Puy-de-Dôme,



Fabrice MORILLA  
Inspecteur des finances publiques



63\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances  
Publiques

63-2018-04-09-004

Arrêté portant concession de logement par nécessité  
absolue de service au profit de Thibault LADENT  
Directeur des services pénitentiaires en établissement



PRÉFET DU PUY-DE-DÔME



DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DU PUY-DE-DÔME  
SERVICE LOCAL DU DOMAINE

**ARRÊTÉ**

**portant concession de logement  
par nécessité absolue de service  
au profit de Thibault LADENT  
Directeur des services pénitentiaires en établissement**

Le Préfet du département du Puy-de-Dôme,  
Chevalier de la Légion d'honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu les articles R. 2124-64 à R. 2124-76, R. 2222-18 à R.2222-19, R. 4121-3 à R. 4121-3-1 du code général de la propriété des personnes publiques,

Vu l'arrêté de la Garde des Sceaux, Ministre de la justice, du 20 juillet 2017 portant nomination de Mr le Directeur des services pénitentiaires en établissement,

Vu l'arrêté du 5 avril 2017 listant les fonctions des services de l'État du ministère de la justice ouvrant droit à l'attribution d'une concession de logement par nécessité absolue de service,

Vu l'arrêté du 22 janvier 2013 (surfaces)

**ARRÊTE :**

**Article 1<sup>er</sup>** - Est concédé, par nécessité absolue de service à M. Thibault LADENT, exerçant ses fonctions au Centre Pénitentiaire de Riom (Puy-de-Dôme), en qualité de Directeur des services pénitentiaires en établissement, un logement de 4 pièces principales, situé à Riom (Puy-de-Dôme) 28 bis avenue de Paris.

**Article 2** - La concession prend effet à compter rétroactivement du 3 octobre 2017. Elle est accordée à titre précaire. Elle est révocable de plein droit à tout moment et prendra fin, en tout état de cause, à la date où le bénéficiaire cessera de remplir les fonctions justifiant l'octroi de la concession, ou en cas d'aliénation ou de changement d'utilisation de l'immeuble.

**Article 3** - La concession comporte la gratuité de la prestation du logement nu. Elle est exclusive de toute rémunération forfaitaire ou horaire pour travaux supplémentaires, de quelque nature que ce soit.

**Article 4** - Aucune fourniture de quelque nature qu'elle soit n'est assurée par le service dont dépend le bénéficiaire pour l'immeuble objet de la présente concession. Le bénéficiaire de la concession supporte les dépenses relatives à l'eau, à l'électricité, au gaz et au chauffage

Les autres prestations (impôts, taxes, réparations et charges locatives) telles que prévues à l'article 23 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 et au décret n° 87-713 du 26 août 1987, sont supportées par le bénéficiaire. Elles seront remboursées sur les bases indiquées par le service utilisateur de l'immeuble lorsque ce dernier en aura fait l'avance.

**Article 5** - Le bénéficiaire de la concession est tenu de souscrire une police d'assurance pour couvrir sa responsabilité civile et les risques locatifs.

**Article 6** - Un état des lieux sera dressé contradictoirement lors de la prise de possession du logement et au départ du bénéficiaire.

**Article 7** - Toutes dispositions antérieures à celles du présent arrêté, prises à l'occasion de l'occupation du logement concédé, sont abrogées.

Fait à CLERMONT-FERRAND, le

**09 AVR. 2018**

Le Préfet du Puy-de-Dôme,



Jacques BILLANT

VISA :

Le : 04 avril 2018

Pour le directeur départemental des finances publiques  
du Puy-de-Dôme,

Fabrice MORILLA  
Inspecteur des finances publiques

63\_DDPP\_Direction Départementale de la Protection des  
Populations du Puy-de-Dôme

63-2018-04-12-005

Arrêté DDPP/SIDPC n° 2018-47 portant composition du  
jury BNSSA du 25 avril 2018

*Arrêté DDPP/SIDPC n° 2018-47 portant composition du jury BNSSA du 25 avril 2018*



## **PRÉFET du PUY-DE-DÔME**

DIRECTION DÉPARTEMENTALE  
DE LA PROTECTION DES POPULATIONS

SERVICE INTERMINISTÉRIEL  
DE DÉFENSE ET DE PROTECTION CIVILES

### **A R R E T E** **DDPP/SIDPC/ n° 2018-47** **portant composition du jury BNSSA du 25 avril 2018**

**LE PRÉFET DU DÉPARTEMENT DU PUY-DE-DÔME**  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

**VU** le décret n° 77-1177 du 20 octobre 1977 modifié relatif à la surveillance et à l'enseignement des activités de natation ;

**VU** le décret n° 89-685 du 21 septembre 1989 modifié relatif à l'enseignement contre rémunération et à la sécurité des activités physiques et sportives ;

**VU** le décret n° 91-834 du 30 août 1991 modifié relatif à la formation aux premiers secours ;

**VU** l'arrêté du 23 janvier 1979 modifié fixant les modalités de délivrance du Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique ;

**VU** l'arrêté ministériel du 5 septembre 1979 modifié portant agrément des associations en vue de la préparation au Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique ;

**VU** l'arrêté ministériel du 26 juin 1991 relatif à la surveillance des activités nautiques, de baignade ou de natation ;

**VU** l'arrêté ministériel du 8 novembre 1991 modifié relatif à la formation aux premiers secours ;

**VU** l'arrêté ministériel du 24 mai 2000 portant organisation de la formation continue des premiers secours ;

**VU** l'arrêté ministériel du 24 juillet 2007 modifié fixant le référentiel de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « prévention et secours civiques de niveau 1 » ;

VU l'arrêté ministériel du 24 août 2007 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « premiers secours en équipe de niveau 1 » (PSE 1.) ;

VU l'arrêté ministériel du 22 juin 2011 modifiant l'arrêté du 23 janvier 1979 modifié, fixant les modalités de délivrance du Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique ;

VU l'arrêté ministériel du 16 janvier 2015 modifiant l'arrêté du 24 août 2007 modifié, fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « premiers secours en équipe de niveau 1 » (PSE 1) ;

**Sur proposition** de M. le chef du Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles,

## **AR R E T E**

**ARTICLE 1 :** La composition du jury d'examen du BNSSA du 25 avril 2018, organisé au centre nautique Val d'Allier Comté à LONGUES, est fixée comme suit :

|                                     |                   |
|-------------------------------------|-------------------|
| <b>Président de jury titulaire:</b> | Christelle FAYRET |
| Suppléant :                         | Christian DURIEUX |
| <b>Examineurs titulaires :</b>      | Serge CHOQUET     |
|                                     | Michel BARRET     |
|                                     | Cédric COHADE     |
| Suppléants :                        | Guillaume FLEURY  |
|                                     | Laurent LANUS     |

**ARTICLE 2 :** La composition du jury est fixé à 4 membres dont le Président du jury.  
L'absence de l'un des membres donnera lieu à remplacement par les suppléants.

**ARTICLE 3 :** Le Directeur Départemental de la Protection des Populations est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le 12 avril 2018.

**Pour le Préfet  
Le Directeur Départemental de  
la Protection des Populations**

  
**Gilles BRUNATI**

63\_DDPP\_Direction Départementale de la Protection des  
Populations du Puy-de-Dôme

63-2018-04-12-006

Arrêté DDPP/SIDPC n° 2018-48 portant composition du  
jury BNSSA du 27 avril 2018

*Arrêté DDPP/SIDPC n° 2018-48 portant composition du jury BNSSA du 27 avril 2018*



## PRÉFET du PUY-DE-DÔME

DIRECTION DÉPARTEMENTALE  
DE LA PROTECTION DES POPULATIONS

SERVICE INTERMINISTÉRIEL  
DE DÉFENSE ET DE PROTECTION CIVILES

### **A R R E T E** **DDPP/SIDPC/ n° 2018-48** **portant composition du jury BNSSA du 27 avril 2018**

**LE PRÉFET DU DÉPARTEMENT DU PUY-DE-DÔME**

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

**VU** le décret n° 77-1177 du 20 octobre 1977 modifié relatif à la surveillance et à l'enseignement des activités de natation ;

**VU** le décret n° 89-685 du 21 septembre 1989 modifié relatif à l'enseignement contre rémunération et à la sécurité des activités physiques et sportives ;

**VU** le décret n° 91-834 du 30 août 1991 modifié relatif à la formation aux premiers secours ;

**VU** l'arrêté du 23 janvier 1979 modifié fixant les modalités de délivrance du Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique ;

**VU** l'arrêté ministériel du 5 septembre 1979 modifié portant agrément des associations en vue de la préparation au Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique ;

**VU** l'arrêté ministériel du 26 juin 1991 relatif à la surveillance des activités nautiques, de baignade ou de natation ;

**VU** l'arrêté ministériel du 8 novembre 1991 modifié relatif à la formation aux premiers secours ;

**VU** l'arrêté ministériel du 24 mai 2000 portant organisation de la formation continue des premiers secours ;

**VU** l'arrêté ministériel du 24 juillet 2007 modifié fixant le référentiel de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « prévention et secours civiques de niveau 1 » ;



VU l'arrêté ministériel du 24 août 2007 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « premiers secours en équipe de niveau 1 » (PSE 1.) ;

VU l'arrêté ministériel du 22 juin 2011 modifiant l'arrêté du 23 janvier 1979 modifié, fixant les modalités de délivrance du Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique ;

VU l'arrêté ministériel du 16 janvier 2015 modifiant l'arrêté du 24 août 2007 modifié, fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « premiers secours en équipe de niveau 1 » (PSE 1) ;

**Sur proposition** de M. le chef du Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles,

## ARRETE

**ARTICLE 1 :** La composition du jury d'examen du BNSSA du 27 avril 2018, organisé au 28<sup>ème</sup> Régiment de Transmissions à ISSOIRE, est fixée comme suit :

|                                     |                    |
|-------------------------------------|--------------------|
| <b>Président de jury titulaire:</b> | Christelle FAYRET  |
| Suppléant :                         | Christian DURIEUX  |
| <b>Examineurs titulaires :</b>      | Serge CHOQUET      |
|                                     | Guillaume FLEURY   |
|                                     | Jérôme BELLEROPHON |
| Suppléants :                        | Michel BARRET      |
|                                     | Bruno VEZINE       |

**ARTICLE 2 :** La composition du jury est fixé à 4 membres dont le Président du jury. L'absence de l'un des membres donnera lieu à remplacement par les suppléants.

**ARTICLE 3 :** Le Directeur Départemental de la Protection des Populations est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le 12 avril 2018.

**Pour le Préfet  
Le Directeur Départemental de  
la Protection des Populations**

  
**Gilles BRUNATI**

63\_DDPP\_Direction Départementale de la Protection des  
Populations du Puy-de-Dôme

63-2018-04-12-009

Arrêté DDPP/SIDPC n° 2018-49 portant composition du  
jury BNSSA du 14 mai 2018

*Arrêté DDPP/SIDPC n° 2018-49 portant composition du jury BNSSA du 14 mai 2018*



## **PRÉFET du PUY-DE-DÔME**

DIRECTION DÉPARTEMENTALE  
DE LA PROTECTION DES POPULATIONS

SERVICE INTERMINISTÉRIEL  
DE DÉFENSE ET DE PROTECTION CIVILES

### **A R R E T E** **DDPP/SIDPC/ n° 2018-49** **portant composition du jury BNSSA du 14 mai 2018**

**LE PRÉFET DU DÉPARTEMENT DU PUY-DE-DÔME**  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

**VU** le décret n° 77-1177 du 20 octobre 1977 modifié relatif à la surveillance et à l'enseignement des activités de natation ;

**VU** le décret n° 89-685 du 21 septembre 1989 modifié relatif à l'enseignement contre rémunération et à la sécurité des activités physiques et sportives ;

**VU** le décret n° 91-834 du 30 août 1991 modifié relatif à la formation aux premiers secours ;

**VU** l'arrêté du 23 janvier 1979 modifié fixant les modalités de délivrance du Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique ;

**VU** l'arrêté ministériel du 5 septembre 1979 modifié portant agrément des associations en vue de la préparation au Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique ;

**VU** l'arrêté ministériel du 26 juin 1991 relatif à la surveillance des activités nautiques, de baignade ou de natation ;

**VU** l'arrêté ministériel du 8 novembre 1991 modifié relatif à la formation aux premiers secours ;

**VU** l'arrêté ministériel du 24 mai 2000 portant organisation de la formation continue des premiers secours ;

**VU** l'arrêté ministériel du 24 juillet 2007 modifié fixant le référentiel de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « prévention et secours civiques de niveau 1 » ;

VU l'arrêté ministériel du 24 août 2007 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « premiers secours en équipe de niveau 1 » (PSE 1) ;

VU l'arrêté ministériel du 22 juin 2011 modifiant l'arrêté du 23 janvier 1979 modifié, fixant les modalités de délivrance du Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique ;

VU l'arrêté ministériel du 16 janvier 2015 modifiant l'arrêté du 24 août 2007 modifié, fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « premiers secours en équipe de niveau 1 » (PSE 1) ;

**Sur proposition** de M. le chef du Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles,

## A R R E T E

**ARTICLE 1 :** La composition du jury d'examen du BNSSA du 14 mai 2018, organisé au centre aquatique Les Hautes-Roches à CHAMALIERES, est fixée comme suit :

|                                     |                    |
|-------------------------------------|--------------------|
| <b>Président de jury titulaire:</b> | Serge CHOQUET      |
| Suppléant :                         | Laurent LANUS      |
| <b>Examineurs titulaires :</b>      | Jérôme COHADE      |
|                                     | Fabien DREVET      |
|                                     | Jérôme BELLEROPHON |
| Suppléants :                        | Guillaume FLEURY   |
|                                     | /                  |

**ARTICLE 2 :** La composition du jury est fixé à 4 membres dont le Président du jury. L'absence de l'un des membres donnera lieu à remplacement par les suppléants.

**ARTICLE 3 :** Le Directeur Départemental de la Protection des Populations est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le 12 avril 2018.

**Pour le Préfet  
Le Directeur Départemental de  
la Protection des Populations**

  
**Gilles BRUNATI**

63\_DDPP\_Direction Départementale de la Protection des  
Populations du Puy-de-Dôme

63-2018-04-12-010

Arrêté DDPP/SIDPC n° 2018-50 portant composition du  
jury BNSSA du 17 mai 2018

*Arrêté DDPP/SIDPC n° 2018-50 portant composition du jury BNSSA du 17 mai 2018*



## PRÉFET du PUY-DE-DÔME

DIRECTION DÉPARTEMENTALE  
DE LA PROTECTION DES POPULATIONS

SERVICE INTERMINISTÉRIEL  
DE DÉFENSE ET DE PROTECTION CIVILES

### **A R R E T E** **DDPP/SIDPC/ n° 2018-50** **portant composition du jury BNSSA du 17 mai 2018**

**LE PRÉFET DU DÉPARTEMENT DU PUY-DE-DÔME**  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le décret n° 77-1177 du 20 octobre 1977 modifié relatif à la surveillance et à l'enseignement des activités de natation ;

VU le décret n° 89-685 du 21 septembre 1989 modifié relatif à l'enseignement contre rémunération et à la sécurité des activités physiques et sportives ;

VU le décret n° 91-834 du 30 août 1991 modifié relatif à la formation aux premiers secours ;

VU l'arrêté du 23 janvier 1979 modifié fixant les modalités de délivrance du Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique ;

VU l'arrêté ministériel du 5 septembre 1979 modifié portant agrément des associations en vue de la préparation au Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique ;

VU l'arrêté ministériel du 26 juin 1991 relatif à la surveillance des activités nautiques, de baignade ou de natation ;

VU l'arrêté ministériel du 8 novembre 1991 modifié relatif à la formation aux premiers secours ;

VU l'arrêté ministériel du 24 mai 2000 portant organisation de la formation continue des premiers secours ;

VU l'arrêté ministériel du 24 juillet 2007 modifié fixant le référentiel de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « prévention et secours civiques de niveau 1 » ;

VU l'arrêté ministériel du 24 août 2007 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « premiers secours en équipe de niveau 1 » (PSE 1.) ;

VU l'arrêté ministériel du 22 juin 2011 modifiant l'arrêté du 23 janvier 1979 modifié, fixant les modalités de délivrance du Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique ;

VU l'arrêté ministériel du 16 janvier 2015 modifiant l'arrêté du 24 août 2007 modifié, fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « premiers secours en équipe de niveau 1 » (PSE 1.) ;

**Sur proposition** de M. le chef du Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles,

## **A R R E T E**

**ARTICLE 1 :** La composition du jury d'examen du BNSSA du 17 mai 2018, organisé au centre aquatique Les Hautes-Roches à CHAMALIERES, est fixée comme suit :

|                                     |                    |
|-------------------------------------|--------------------|
| <b>Président de jury titulaire:</b> | Christelle FAYRET  |
| Suppléant :                         | Christian DURIEUX  |
| <b>Examineurs titulaires :</b>      | Serge CHOQUET      |
|                                     | Jérôme COHADE      |
|                                     | Fabien DREVET      |
| Suppléants :                        | Jérôme BELLEROPHON |
|                                     | Cédric COHADE      |

**ARTICLE 2 :** La composition du jury est fixé à 4 membres dont le Président du jury.  
L'absence de l'un des membres donnera lieu à remplacement par les suppléants.

**ARTICLE 3 :** Le Directeur Départemental de la Protection des Populations est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le 12 avril 2018.

**Pour le Préfet  
Le Directeur Départemental de  
la Protection des Populations**

**Gilles BRUNATI**

63\_DDPP\_Direction Départementale de la Protection des  
Populations du Puy-de-Dôme

63-2018-04-12-011

Arrêté DDPP/SIDPC n° 2018-51 portant composition du  
jury BNSSA du 18 mai 2018

*Arrêté DDPP/SIDPC n° 2018-51 portant composition du jury BNSSA du 18 mai 2018*





## PRÉFET du PUY-DE-DÔME

DIRECTION DÉPARTEMENTALE  
DE LA PROTECTION DES POPULATIONS

SERVICE INTERMINISTÉRIEL  
DE DÉFENSE ET DE PROTECTION CIVILES

### **A R R E T E** **DDPP/SIDPC/ n° 2018-51** **portant composition du jury BNSSA du 18 mai 2018**

**LE PRÉFET DU DÉPARTEMENT DU PUY-DE-DÔME**  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

**VU** le décret n° 77-1177 du 20 octobre 1977 modifié relatif à la surveillance et à l'enseignement des activités de natation ;

**VU** le décret n° 89-685 du 21 septembre 1989 modifié relatif à l'enseignement contre rémunération et à la sécurité des activités physiques et sportives ;

**VU** le décret n° 91-834 du 30 août 1991 modifié relatif à la formation aux premiers secours ;

**VU** l'arrêté du 23 janvier 1979 modifié fixant les modalités de délivrance du Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique ;

**VU** l'arrêté ministériel du 5 septembre 1979 modifié portant agrément des associations en vue de la préparation au Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique ;

**VU** l'arrêté ministériel du 26 juin 1991 relatif à la surveillance des activités nautiques, de baignade ou de natation ;

**VU** l'arrêté ministériel du 8 novembre 1991 modifié relatif à la formation aux premiers secours ;

**VU** l'arrêté ministériel du 24 mai 2000 portant organisation de la formation continue des premiers secours ;

**VU** l'arrêté ministériel du 24 juillet 2007 modifié fixant le référentiel de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « prévention et secours civiques de niveau 1 » ;

VU l'arrêté ministériel du 24 août 2007 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « premiers secours en équipe de niveau 1 » (PSE 1.) ;

VU l'arrêté ministériel du 22 juin 2011 modifiant l'arrêté du 23 janvier 1979 modifié, fixant les modalités de délivrance du Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique ;

VU l'arrêté ministériel du 16 janvier 2015 modifiant l'arrêté du 24 août 2007 modifié, fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « premiers secours en équipe de niveau 1 » (PSE 1) ;

**Sur proposition** de M. le chef du Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles,

## A R R E T E

**ARTICLE 1 :** La composition du jury d'examen du BNSSA du 18 mai 2018, organisé au centre aquatique Les Hautes-Roches à CHAMALIERES, est fixée comme suit :

|                                     |                    |
|-------------------------------------|--------------------|
| <b>Président de jury titulaire:</b> | Christelle FAYRET  |
| Suppléant :                         | Christian DURIEUX  |
| <b>Examineurs titulaires :</b>      | Serge CHOQUET      |
|                                     | Fabien DREVET      |
|                                     | Cédric COHADE      |
| Suppléants :                        | Laurent LANUS      |
|                                     | Jérôme BELLEROPHON |

**ARTICLE 2 :** La composition du jury est fixé à 4 membres dont le Président du jury. L'absence de l'un des membres donnera lieu à remplacement par les suppléants.

**ARTICLE 3 :** Le Directeur Départemental de la Protection des Populations est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le 12 avril 2018.

**Pour le Préfet  
Le Directeur Départemental de  
la Protection des Populations**

  
**Gilles BRUNATI**

63\_DDPP\_Direction Départementale de la Protection des  
Populations du Puy-de-Dôme

63-2018-04-12-012

Arrêté DDPP/SIDPC n° 2018-52 portant composition du  
jury BNSSA du 30 mai 2018

*Arrêté DDPP/SIDPC n° 2018-52 portant composition du jury BNSSA du 30 mai 2018*



## PRÉFET du PUY-DE-DÔME

DIRECTION DÉPARTEMENTALE  
DE LA PROTECTION DES POPULATIONS

SERVICE INTERMINISTÉRIEL  
DE DÉFENSE ET DE PROTECTION CIVILES

### **A R R E T E** **DDPP/SIDPC/ n° 2018-52** **portant composition du jury BNSSA du 30 mai 2018**

**LE PRÉFET DU DÉPARTEMENT DU PUY-DE-DÔME**  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

**VU** le décret n° 77-1177 du 20 octobre 1977 modifié relatif à la surveillance et à l'enseignement des activités de natation ;

**VU** le décret n° 89-685 du 21 septembre 1989 modifié relatif à l'enseignement contre rémunération et à la sécurité des activités physiques et sportives ;

**VU** le décret n° 91-834 du 30 août 1991 modifié relatif à la formation aux premiers secours ;

**VU** l'arrêté du 23 janvier 1979 modifié fixant les modalités de délivrance du Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique ;

**VU** l'arrêté ministériel du 5 septembre 1979 modifié portant agrément des associations en vue de la préparation au Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique ;

**VU** l'arrêté ministériel du 26 juin 1991 relatif à la surveillance des activités nautiques, de baignade ou de natation ;

**VU** l'arrêté ministériel du 8 novembre 1991 modifié relatif à la formation aux premiers secours ;

**VU** l'arrêté ministériel du 24 mai 2000 portant organisation de la formation continue des premiers secours ;

**VU** l'arrêté ministériel du 24 juillet 2007 modifié fixant le référentiel de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « prévention et secours civiques de niveau 1 » ;

VU l'arrêté ministériel du 24 août 2007 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « premiers secours en équipe de niveau 1 » (PSE 1.) ;

VU l'arrêté ministériel du 22 juin 2011 modifiant l'arrêté du 23 janvier 1979 modifié, fixant les modalités de délivrance du Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique ;

VU l'arrêté ministériel du 16 janvier 2015 modifiant l'arrêté du 24 août 2007 modifié, fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « premiers secours en équipe de niveau 1 » (PSE 1) ;

**Sur proposition** de M. le chef du Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles,

## **AR R E T E**

**ARTICLE 1 :** La composition du jury d'examen du BNSSA du 30 mai 2018, organisé au centre nautique Val d'Allier Comté à LONGUES, est fixée comme suit :

|                                     |                   |
|-------------------------------------|-------------------|
| <b>Président de jury titulaire:</b> | Christelle FAYRET |
| Suppléant :                         | Christian DURIEUX |
| <b>Examineurs titulaires :</b>      | Serge CHOQUET     |
|                                     | Laurent LANUS     |
|                                     | Yann MUSSET       |
| Suppléants :                        | Guillaume FLEURY  |
|                                     | Laurent RENAUD    |

**ARTICLE 2 :** La composition du jury est fixé à 4 membres dont le Président du jury. L'absence de l'un des membres donnera lieu à remplacement par les suppléants.

**ARTICLE 3 :** Le Directeur Départemental de la Protection des Populations est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le 12 avril 2018.

**Pour le Préfet  
Le Directeur Départemental de  
la Protection des Populations**

  
**Gilles BRUNATI**

63\_DDPP\_Direction Départementale de la Protection des  
Populations du Puy-de-Dôme

63-2018-04-12-013

Arrêté n° 2018-53 DDPP/SIDPC portant composition du  
jury PAE FPSC du 3 mai 2018

*Arrêté n° 2018-53 DDPP/SIDPC portant composition du jury PAE FPSC du 3 mai 2018*



## PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

DIRECTION DÉPARTEMENTALE  
DE LA PROTECTION DES POPULATIONS

SERVICE INTERMINISTÉRIEL  
DE DÉFENSE ET DE PROTECTION CIVILES

### **A R R E T E N° 2018-53**

#### **DDPP/SIDPC portant composition du jury PAE FPSC du 3 mai 2018**

**LE PRÉFET DU DÉPARTEMENT DU PUY-DE-DÔME**  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

**VU** le décret n° 92-514 du 12 juin 1992 modifié relatif à la formation de moniteur des premiers secours ;

**VU** l'arrêté du 8 juillet 1992 modifié relatif aux conditions d'habilitation ou d'agrément pour les formations aux premiers secours ;

**VU** l'arrêté du 24 mai 2000 portant organisation de la formation continue des premiers secours ;

**VU** l'arrêté du 24 juillet 2007 modifié fixant le référentiel de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « prévention et secours civiques de niveau 1 » ;

**VU** l'arrêté du 8 août 2012 fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « pédagogie initiale commune de formateur » ;

**VU** l'arrêté du 3 septembre 2012 fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « pédagogie appliquée à l'emploi de formateur en prévention et secours » ;

**Sur proposition** de M. le chef du Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles,

## ARRETE

### ARTICLE 1 :

Le jury d'examen de « formateur en prévention et secours civiques » se réunira le 3 mai 2018, à la DDPP/SIDPC au 18 Boulevard Desaix - Clermont-Ferrand.

### ARTICLE 2 :

La composition du jury est fixée à cinq membres, dont le Président, comme suit :

#### Président de jury :

- Bruno VEZINE ;

#### Examineurs :

- Médecin Damien AUBERT;
- Médecin Nastasia MENOUD (suppléant) ;
- Laurent LANUS ;
- Karl BAGUET ;
- Stéphanie DURAND ;

Le jury ne peut valablement délibérer que s'il est complet.  
L'absence de l'un des membres donnera lieu à remplacement.

### ARTICLE 3 :

Le Directeur Départemental de la Protection des Populations est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Clermont-Ferrand, le 12 avril 2018.

Pour le Préfet,  
Le Directeur Départemental  
de la Protection des Populations

  
Gilles BRUNATI



63\_DDT\_Direction Départementale des Territoires du  
Puy-de-Dôme

63-2018-04-12-001

Arrêté n° DDT63/SG/2018-0005 modifiant l'arrêté n°  
DDT63/SG/2017-0022 modifié portant subdélégation de  
signature de M. Armand SANSÉAU, directeur  
départemental des territoires du Puy-de-Dôme, à certains  
de ses collaborateurs

PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES  
SECRETARIAT GÉNÉRAL**

**ARRÊTE n° DDT63/SG/2018-0005 modifiant  
l'arrêté n° DDT63/SG/2017-0022 modifié  
portant subdélégation de signature  
de M. Armand SANSÉAU, directeur  
départemental des territoires du Puy-de-Dôme,  
à certains de ses collaborateurs**

**Le directeur départemental des territoires,**

VU :

- la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale la République ;
- le décret n° 84-191 du 28 décembre 1984 modifié relatif aux services déconcentrés du ministère de l'Agriculture et de la Pêche ;
- le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;
- le décret du 9 août 2017 portant nomination de M. Jacques BILLANT, préfet du Puy-de-Dôme ;
- l'arrêté du 5 août 2014 nommant M. Armand SANSÉAU Directeur départemental des territoires pour le département du Puy-de-Dôme ;
- l'arrêté préfectoral n° 17-01804 du 4 septembre 2017 donnant délégation de signature à M. Armand SANSÉAU, directeur départemental des territoires du Puy-de-Dôme,
- l'arrêté n° DDT63/SG/2016-0022 du 6 septembre 2017 modifié portant subdélégation de signature de M. Armand SANSÉAU, directeur du départemental des territoires du Puy-de-Dôme, à certains de ses collaborateurs,

**ARRÊTE**

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

À compter du 1<sup>er</sup> mars 2018 l'arrêté est modifié comme suit :

Rubrique ÉNERGIE ÉLECTRIQUE – DOMAINE PUBLIC FLUVIAL, alinéa 1 :

Mme Béatrice MICHALLAND, Chef du Service eau, environnement, forêt, en ce qui concerne les rubriques du paragraphe C2 ; en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Béatrice MICHALLAND, les délégations qui lui sont conférées seront exercées par M. William ROUZAIRE, responsable du Bureau police de l'eau.

**ARTICLE 2 :**

Les autres dispositions de l'arrêté n° DDT63/SG/2017-0022 du 6 septembre 2017 modifié et son annexe restent inchangées.

**ARTICLE 3 :**

Le directeur départemental des finances publiques du Puy-de-Dôme et le directeur départemental des territoires du Puy-de-Dôme 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 du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le **12 AVR. 2018**

Pour le Préfet et par délégation,  
le Directeur départemental des territoires,



Armand SANSÉAU

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2018-04-11-006

AP Aubière SAS Arverne Automobiles

*Arrêté autorisant l'installation d'un système de vidéoprotection*



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME  
ARRÊTÉ N°

18 ° 00368

**ARRÊTÉ**

**autorisant l'installation  
d'un système de vidéoprotection**

DIRECTION DE LA RÉGLEMENTATION  
BUREAU DE LA RÉGLEMENTATION  
ET DES ÉLECTIONS

REF : 2018/0082

**Le Préfet du Puy-de-Dôme  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite**

VU les articles L223-1 à L223-9, L251-1 à L255-1 et R251-1 à R253-4 du code de la sécurité intérieure ;

VU l'arrêté ministériel du 3 août 2007, portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection et ses annexes techniques ;

VU l'arrêté préfectoral n° 15/01012 du 26 août 2015, portant renouvellement de la commission départementale de vidéoprotection, modifié par l'arrêté préfectoral n° 16/03008 du 30 décembre 2016 ;

VU l'arrêté préfectoral n° 17/01771 du 04 septembre 2017, portant délégation de signature à Mme Béatrice STEFFAN, secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme, sous-préfète de l'arrondissement de CLERMONT-FERRAND ;

VU la demande du 22 février 2018, présentée par le Directeur de la S.A.S. ARVERNE AUTOMOBILES, en vue d'installer un système de vidéoprotection au sein de la concession automobile « Toyota-Lexus », située 9-11 rue Jacqueline Auriol à AUBIÈRE ;

VU le rapport établi par le référent-sûreté ;

VU l'avis émis par la commission départementale de vidéoprotection lors de sa réunion du 05 avril 2018 ;

**CONSIDÉRANT** que le système de vidéoprotection déclaré est conforme aux dispositions du code de la sécurité intérieure ;

**CONSIDÉRANT** que le système de vidéoprotection projeté concerne un lieu ouvert au public, particulièrement exposé à des risques d'agression ou de vol et dont les finalités sont la :

- sécurité des personnes,
- prévention des atteintes aux biens,
- lutte contre la démarque inconnue ;

**CONSIDÉRANT** que la durée envisagée pour la conservation des images est de 15 jours ;

**SUR** proposition de la secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme ;

**ARRÊTE :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : L'installation d'un système de vidéoprotection comportant 7 caméras dont 3 intérieures et 4 extérieures, avec un enregistrement des images qui s'effectue en mode numérique, est autorisée au sein de la concession automobile « Toyota-Lexus », située 9-11 rue Jacqueline Auriol, 63170 AUBIÈRE.

**ARTICLE 2** : La présente autorisation qui porte le numéro de référence 2018/0082 ne vaut qu'au regard des dispositions du code de la sécurité intérieure. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal).  
Le dispositif doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur et ne doit pas être destiné à alimenter un fichier nominatif.

**ARTICLE 3** : L'autorisation est délivrée pour une durée minimale de conservation des images fixée à 15 jours et ne doit pas excéder 30 jours.

**ARTICLE 4** : Le titulaire de l'autorisation doit tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de transmission au Parquet.

**ARTICLE 5** : Le responsable de la mise en œuvre du système doit se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer, doivent être données à toutes les personnes concernées.

**ARTICLE 6** : En vue de délivrer sans délai à la demande des services cités à l'article 9 les images enregistrées, le gérant de l'établissement doit désigner et habilitier un responsable local, ainsi qu'une seconde personne également habilitée en cas d'absence du responsable.

**ARTICLE 7** : L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, doit être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'a pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

**ARTICLE 8** : Toute personne intéressée peut s'adresser au Directeur de la S.A.S. ARVERNE AUTOMOBILES, Concessionnaire automobile « Toyota-Lexus », 9-11 rue Jacqueline Auriol, 63170 AUBIÈRE, afin d'obtenir un accès à l'enregistrement qui la concerne ou d'en vérifier la destruction dans le délai prévu par le présent arrêté.

**ARTICLE 9** : L'accès aux enregistrements est ouvert, dans un cadre de police administrative, aux agents de la police et de la gendarmerie nationales, des douanes et des services d'incendie et de secours individuellement désignés et dûment habilités à cette fin par leur chef de service. La durée de conservation des images par ces agents ne peut excéder un mois, sans préjudice des besoins afférents à des procédures judiciaires. Cet accès est valable pour la totalité de la durée de l'autorisation.

**ARTICLE 10** : Dans l'établissement cité à l'article 1<sup>er</sup>, le public doit être informé de manière claire et permanente de l'existence du système et des conditions dans lesquelles il peut exercer son droit d'accès aux enregistrements.

L'affichette ou le panneau comportant un pictogramme représentant une caméra, indique le nom ou la qualité et le numéro de téléphone du responsable auprès duquel toute personne intéressée peut s'adresser pour faire valoir le droit d'accès.

**ARTICLE 11** : L'autorisation est délivrée pour une durée de cinq ans à compter de la date du présent arrêté. Au terme de ce délai, le système concerné devra faire l'objet d'une nouvelle autorisation administrative préalable, à solliciter auprès de la préfecture quatre mois avant l'échéance.

**ARTICLE 12** : Toute modification présentant un caractère substantiel (notamment changement d'activité dans les lieux protégés – changement dans la configuration des lieux – changement affectant la protection des images) doit impérativement faire l'objet d'une déclaration auprès de la Préfecture du Puy-de-Dôme - (Direction de la Réglementation - Bureau de la Réglementation et des Élections). À défaut, après mise en demeure de son titulaire de présenter ses observations, l'autorisation accordée pourra être retirée, en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure susvisé et, en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

**ARTICLE 13** : Cette autorisation est publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme.

Elle peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de CLERMONT-FERRAND dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé(e) ou de sa publication au document précité.

**ARTICLE 14** : La secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme et le directeur départemental de la sécurité publique du Puy-de-Dôme, sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté, dont une copie sera adressée à M. DEGUIN et au maire d'AUBIÈRE.

Fait à CLERMONT-FERRAND, le

11 AVR. 2018

**Pour le Préfet et par délégation,  
La Secrétaire Générale,**



**Béatrice STEFFAN**





63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2018-04-11-002

AP Beaumont Tabac Le Joker modif

*Arrêté autorisant la modification de l'installation d'un système de vidéoprotection*



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME  
ARRÊTÉ N°

18 • 00365

**ARRÊTÉ**

**autorisant la modification de l'installation  
d'un système de vidéoprotection**

DIRECTION DE LA RÉGLEMENTATION

BUREAU DE LA RÉGLEMENTATION  
ET DES ÉLECTIONS

REF : 2010/0310 – 2018/0103 (modif)

**Le Préfet du Puy-de-Dôme  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite**

**VU** les articles L.223-1 à L.223-9, L.251-1 à L.255-1 et R.251-1 à R.253-4 du code de la sécurité intérieure ;

**VU** l'arrêté ministériel du 3 août 2007, portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection et ses annexes techniques ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 15/01012 du 26 août 2015, portant renouvellement de la commission départementale de vidéoprotection modifié par l'arrêté préfectoral n° 16/03008 du 30 décembre 2016 ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 17/01771 du 04 septembre 2017, portant délégation de signature à Mme Béatrice STEFFAN, secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme, sous-préfète de l'arrondissement de CLERMONT-FERRAND ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 17/02332 du 14 novembre 2017, autorisant l'installation d'un système de vidéoprotection au sein du Tabac Presse « Le Joker », situé 9 rue de l'Hôtel de Ville à BEAUMONT ;

**VU** la demande du 06 mars 2018, complétée le 22 mars 2018, présentée par le Gérant de la S.N.C. LE JOKER, en vue de modifier le système de vidéoprotection installé dans le Tabac Presse du même nom, sis à l'adresse précitée ;

**VU** le rapport établi par le référent-sûreté ;

**VU** l'avis émis par la commission départementale de vidéoprotection lors de sa réunion du 05 avril 2018 ;

**CONSIDÉRANT** que le système de vidéoprotection déclaré est conforme aux dispositions du code de la sécurité intérieure ;

**CONSIDÉRANT** que le système de vidéoprotection projeté concerne un établissement ouvert au public, particulièrement exposé à des risques d'agression ou de vol et dont les finalités sont la :

- sécurité des personnes,
- lutte contre la démarque inconnue ;

**CONSIDÉRANT** que la durée envisagée pour la conservation des images est de 28 jours ;

**SUR** proposition de la secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme ;

## ARRÊTE :

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : La modification du système de vidéoprotection installé dans le Tabac Presse « Le Joker », situé 9 rue de l'Hôtel de Ville, 63110 BEAUMONT, est autorisée.  
Le dispositif comporte 5 caméras intérieures, avec un enregistrement des images qui s'effectue en mode numérique.

**ARTICLE 2** : La présente autorisation qui porte le numéro de référence 2010/0310 correspondant à la demande déposée en 2010 par l'ancien gérant et le numéro 2018/0103 à la demande de modification en cours, ne vaut qu'au regard des dispositions du code de la sécurité intérieure. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal).  
Le dispositif doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur et ne doit pas être destiné à alimenter un fichier nominatif.

**ARTICLE 3** : L'autorisation est délivrée pour une durée minimale de conservation des images fixée à 28 jours et ne doit pas excéder 30 jours.

**ARTICLE 4** : Le titulaire de l'autorisation doit tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de transmission au Parquet.

**ARTICLE 5** : Le responsable de la mise en œuvre du système doit se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer, doivent être données à toutes les personnes concernées.

**ARTICLE 6** : En vue de délivrer sans délai à la demande des services cités à l'article 9 les images enregistrées, le gérant de l'établissement doit désigner et habilitier un responsable local, ainsi qu'une seconde personne également habilitée en cas d'absence du responsable.

**ARTICLE 7** : L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, doit être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'a pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

**ARTICLE 8** : Toute personne intéressée peut s'adresser au Gérant de la S.N.C. LE JOKER, Tabac Presse « Le Joker », 9 rue de l'Hôtel de Ville, 63110 BEAUMONT afin d'obtenir un accès à l'enregistrement qui la concerne ou d'en vérifier la destruction dans le délai prévu par le présent arrêté.

**ARTICLE 9** : L'accès aux enregistrements est ouvert, dans un cadre de police administrative, aux agents de la police et de la gendarmerie nationales, des douanes et des services d'incendie et de secours individuellement désignés et dûment habilités à cette fin par leur chef de service. La durée de conservation des images par ces agents ne peut excéder un mois, sans préjudice des besoins afférents à des procédures judiciaires. Cet accès est valable pour la totalité de la durée de l'autorisation.

**ARTICLE 10** : Sur le site cité à l'article 1<sup>er</sup>, le public doit être informé de manière claire et permanente de l'existence du système et des conditions dans lesquelles il peut exercer son droit d'accès aux enregistrements.

L'affichette ou le panneau comportant un pictogramme représentant une caméra, indique le nom ou la qualité et le numéro de téléphone du responsable auprès duquel toute personne intéressée peut s'adresser pour faire valoir le droit d'accès.

**ARTICLE 11** : L'autorisation est délivrée pour une durée de cinq ans à compter de la date du présent arrêté. Au terme de ce délai, le système concerné devra faire l'objet d'une nouvelle autorisation administrative préalable, à solliciter auprès de la préfecture quatre mois avant l'échéance.

**ARTICLE 12** : Toute modification présentant un caractère substantiel (notamment changement d'activité dans les lieux protégés – changement dans la configuration des lieux – changement affectant la protection des images) doit impérativement faire l'objet d'une déclaration auprès de la Préfecture du Puy-de-Dôme - (Direction de la Réglementation - Bureau de la Réglementation et des Élections). À défaut, après mise en demeure de son titulaire de présenter ses observations, l'autorisation accordée pourra être retirée, en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure susvisé et, en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

**ARTICLE 13** : Cette autorisation est publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme.

Elle peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de CLERMONT-FERRAND dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé(e) ou de sa publication au document précité.

**ARTICLE 14** : La secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme et le directeur départemental de la sécurité publique du Puy-de-Dôme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, dont une copie sera adressée à M. VIGIER et au maire de BEAUMONT.

Fait à CLERMONT-FERRAND, le

**11 AVR. 2018**

**Pour le Préfet et par délégation,  
La Secrétaire Générale,**



**Béatrice STEFFAN**



63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2018-04-12-007

AP du 12 04 18 modifiant les statuts du SIVOM de la  
région d'Issoire et des communes de la banlieue sud  
clermontoise



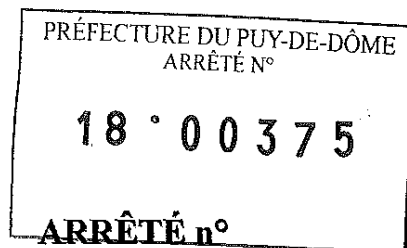
PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

DIRECTION DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET  
DE L'ENVIRONNEMENT

BUREAU DU CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

INTERCOMMUNALITÉ

DB



autorisant la modification des statuts du  
« Syndicat intercommunal à vocation multiple de la région  
d'Issoire et des communes  
de la banlieue sud clermontoise »  
(dont modification du nom et du siège)

Le Préfet du Puy de Dôme  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 5211-17 et suivants ;

VU le décret du 9 août 2017 portant nomination de M. Jacques BILLANT, en qualité de Préfet du Puy-de-Dôme ;

VU l'arrêté préfectoral du 4 septembre 2017 portant délégation de signature à Mme Béatrice STEFFAN, Secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme, Sous-préfète de l'arrondissement de Clermont-Ferrand ;

VU l'arrêté préfectoral du 28 juin 1939 et ses modificatifs portant création du Syndicat intercommunal à vocation multiple de la région d'Issoire et des communes de la banlieue sud clermontoise;

VU la délibération du 20 décembre 2017 par laquelle l'organe délibérant du Syndicat intercommunal à vocation multiple de la région d'Issoire et des communes de la banlieue sud clermontoise engage la modification des statuts du syndicat ;

VU les délibérations par lesquelles les organes délibérants de la Métropole « Clermont-Auvergne Métropole », de la communauté de communes « Mond'Arverne Communauté » et des communes d'Antoingt, Augnat, Aulhat-Flat, Auzat la Combelle, Bansat, Beaulieu, Bergonne, Boudes, Brenat, Chadeleuf, Chalus, Chambon sur Lac, Chaméane, Champagnat le Jeune, Charbonnier les Mines, Chidrac, Clémensat, Collanges, Compains, Coudes, Creste, Esteil, Gignat, Jumeaux, Lamontgie, Le Breuil sur Couze, Le Broc, Les Pradeaux, Ludesse, Mareugheol, Montaigut le Blanc, Montpeyroux, Moriat, Neschers, Nonette-Orsonnette, Pardines, Parent, Parentignat, Perrier, Peslières, Saint-Babel, Saint-Cirgues sur Couze, Saint-Diéry, Sainte-Catherine, Saint-Etienne sur Usson, Saint-Floret, Saint-Genés la Tourette, Saint-Gervazy, Saint-Hérent, Saint-Jean en Val, Saint-Pierre Colamine, Saint-Quentin sur Sauxillages, Saint-Rémy de Chagnat, Saint-Vincent, Saint-Yvoine, Saurier, Sauvagnat Sainte-Marthe, Sauxillanges, Tourzel Ronzières, Usson, Valz sous Chateauneuf, Varennes sur Usson, Vernet la Varenne, Verrières, Vichel, Villeneuve, Vodable se prononcent en faveur de cette modification ;

**CONSIDÉRANT** que la majorité qualifiée requise est remplie ;

### ARRÊTE

**Article 1 :** Les statuts du « Syndicat intercommunal à vocation multiple de la région d'Issoire et des communes de la banlieue sud clermontoise » sont remplacés par les dispositions suivantes :

## STATUTS

### SYNDICAT MIXTE DE L'EAU DE LA RÉGION D'ISSOIRE ET DES COMMUNES DE LA BANLIEUE SUD CLERMONTOISE

#### HISTORIQUE

Le 23 Janvier 1939, étaient élaborés les premiers statuts, approuvés par arrêté préfectoral du 18 Juin 1939, du Syndicat Intercommunal ayant pour but d'assurer l'alimentation en eau potable de diverses communes de la Région d'Issoire avec la dénomination de « Syndicat intercommunal d'alimentation des communes de Champeix et du Haut Lembron ».

Par décision du 11 Juin 1959 et par arrêté préfectoral du 26 Février 1962, le Syndicat a pris ensuite la dénomination de « Syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région d'Issoire ». C'est par une modification approuvée le 24 Décembre 1976 que le syndicat pris le nom qui est aujourd'hui le sien « **Syndicat Intercommunal à Vocation Multiple de la Région d'Issoire et des communes de la banlieue Sud Clermontoise** ».

Dans un souci de clarification des compétences entre le Syndicat et les communes adhérentes, il avait été procédé à une modification des statuts, approuvée le 28 Juillet 1998.

Suite aux décisions d'Assemblée Générale du 31 Mars 2005 et du 30 Juin 2005 de prendre la compétence SPANC (Service Public d'Assainissement Non Collectif), avait été réalisée une nouvelle modification des statuts par Arrêté préfectoral n° SPI-2010-7G du 30 Juillet 2010.

Depuis, la loi NOTRe est entrée en application au 1<sup>er</sup> Janvier 2017.

De ce fait, Clermont Communauté est devenue une communauté urbaine, CLERMONT AUVERGNE METROPOLE par Arrêté Préfectoral du Puy de Dôme n°16-02952. Ladite Métropole a pris ses nouvelles compétences obligatoires au rang desquelles l'eau potable fait partie (L5217-2 CGCT).

Or, sur le territoire de cette métropole, les communes d'AUBIERE, LE CENDRE et ROMAGNAT sont adhérentes au SIVOM pour la compétence eau potable.

Les trois communes se voient par conséquent être substituées par CLERMONT AUVERGNE METROPOLE pour siéger au SIVOM de la Région d'ISSOIRE par l'arrêté préfectoral n°16-01667 du 26 Juillet 2016 portant transfert de la compétence eau potable au SIVOM par représentation-substitution conformément à la Délibération de Clermont Communauté du 27 Mai 2016 (ensembles L5217-7 et L5211-61 du CGCT).

Les statuts actuels du SIVOM relèvent des dispositions relatives à un syndicat intercommunal à vocation multiple alors que celui-ci est devenu un Syndicat Mixte Fermé à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2017 au regard de l'adhésion d'un EPCI en son sein, et certaines



de ses communes adhérentes ont évolué concernant les nouvelles communes de Aulhat-Flat (arrêté préfectoral n°15-01604) et de Nonette - Orsonnette (arrêté préfectoral n°15-00978) en 2015.

En outre, la totalité des attributions, contrats, biens mobiliers et immobiliers, nécessaires à la réalisation de l'objet du SIVOM, sont transférés au Syndicat Mixte comme en atteste l'arrêté préfectoral n°17-01206 du 12 juin 2017.

Ainsi, le SIVOM, doit modifier en conséquence ses statuts pour être en conformité avec les dispositions L5711-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et change de nom pour éviter la confusion dans son appellation.

### Article 1 : Composition du Syndicat Mixte

En application des articles L5711-1 et suivants du CGCT, et en vu d'assurer les compétences visées en objet, à l'article 3 des présentes, il est formé un Syndicat Mixte dénommé :

*« Syndicat Mixte de l'Eau de la Région d'Issoire et des Communes de la Banlieue Sud Clermontoise »*

entre les communes et EPCI suivants :

ANTOINGT, AUGNAT, AULHAT-FLAT, AUTHEZAT (\*), AUZAT LA COMBELLE, AYDAT (\*), BANSAT, BEAULIEU, BERGONNE, BOUDES, BRENAT, LE BREUIL SUR COUZE, LE BROC, CHADELEUF, CHALUS, CHAMBON SUR LAC, CHAMEANE, CHAMPAGNAT LE JEUNE, CHAMPEIX, CHANONAT (\*), CLERMONT-AUVERGNE METROPOLE (par substitution des communes d'AUBIERE, LE CENDRE et ROMAGNAT), LA CHAPELLE MARCOUSSE, LA CHAPELLE SUR USSON, CHARBONNIER LES MINES, CHIDRAC, CLEMENSAT, COLLANGES, COMPAINS, CORENT(\*), COUDES, COURGOUL, COURNOLS (\*), LE CREST (\*), CRESTE, ESTEIL, GIGNAT, JUMEAUX, LAMONTGIE, LUDESSE, MADRIAT, MAREUGHEOL, LES MARTRES DE VEYRE (\*), MEILHAUD, MONTAIGUT LE BLANC, MONTPEYROUX, MORIAT, MUROL, NESCHERS, NONETTE-ORSONNETTE, ORBEIL, ORCET (\*), PARDINES, PARENT, PARENTIGNAT, PERRIER, PESLIERES, PLAUZAT, LES PRADEAUX, LA ROCHE BLANCHE (\*), ST BABEL, STE CATHERINE DU FRAISSE, ST CIRGUES SUR COUZE, ST DIERY, ST ETIENNE SUR USSON, ST FLORET, ST GENES LA TOURETTE, ST GERVAZY, ST HERENT, ST JEAN EN VAL, ST MARTIN DES PLAINS, ST MARTIN D'OLLIERES, ST PIERRE COLAMINE, ST QUENTIN SUR SAUXILLANGES, ST REMY DE CHARGNAT, ST SANDOUX (\*), ST SATURNIN (\*), ST VINCENT, ST YVOINE, SAURIER, SAUVAGNAT STE MARTHE, LA SAUVETAT (\*), SAUXILLANGES, SOLIGNAT, TALLENDE (\*), TERNANT LES EAUX, TOURZEL RONZIERES, USSON, VARENNES SUR USSON, LE VALBELEIX, VALZ SOUS CHATEAUNEUF, LE VERNET LA VARENNE, VERRIERES, VEYRE MONTON (\*), VICHEL, VIC LE COMTE (\*), VILLENEUVE LEMBRON, VODABLE, YRONDE ET BURON (\*).

*(\*) NB : Depuis l'adoption des statuts par l'organe délibérant du syndicat le 20 décembre 2017, et pendant la phase de consultation de ses membres, la communauté de communes « Mond'Arverne communauté », s'est substituée à ces communes au sein du syndicat (cf. arrêté préfectoral n°17 02550 du 21 décembre 2017 portant modification des statuts de ladite communauté de communes)*

D'autres communes et EPCI pourront devenir membres du syndicat dans les conditions prévues par l'Article L5211-8 du Code général des Collectivités Territoriales.

## **Article 2 : Siège Social**

Le siège social du syndicat est :

**Zone Artisanale de Pérache  
63 114 COUDES**

## **Article 3 : Objet**

Le Syndicat Mixte a pour objet d'exercer en lieu et place des communes et EPCI membres les compétences relatives à l'alimentation en eau potable et, le cas échéant, à l'assainissement collectif et / ou non collectif dans les conditions définies ci-dessous.

### **3.1 - Compétence obligatoire :**

**Dans le domaine de l'eau potable :**

#### **3.1.1 - Compétence générale**

Le Syndicat Mixte exerce en lieu et place de toutes les communes et EPCI membres leurs compétences en matière d'études, de travaux d'alimentation en eau potable, de renforcement, de rénovation, de construction, d'entretien des ouvrages et de gestion des réseaux.

#### **3.1.2 - Coopération - Conventions**

3.1.2.1 - Dans la mesure où les ressources en eau, les structures de captage et de stockage sont suffisantes, le syndicat est habilité à « vendre de l'eau » à certaines communes ou établissements publics de coopération intercommunale non adhérents, et qui conservent par ailleurs la gestion de leur réseau. Les modalités de cette vente d'eau en gros sont fixées par une convention particulière entre les deux parties.

3.1.2.2 - Une convention spécifique avec les communes et / ou EPCI non membres du Syndicat pourra être envisagée afin qu'elle / ils bénéficient de l'économie d'échelle générée sur leur territoire par les opérations engagées par le Syndicat sur partie de son périmètre situé à proximité directe de ces communes et / ou EPCI.

Cette possibilité sera étudiée au cas par cas selon les règles de dévolution en vigueur.

#### **3.1.3 - Conditions d'achat d'eau :**

Le syndicat est autorisé, pour satisfaire des besoins locaux, à acheter à des communes ou à des établissements publics de coopération intercommunale, les ressources en eau dont il a besoin.

### **3.2 - Compétence optionnelle :**

#### **3.2.1 – Objet : Assainissement non collectif des eaux usées :**

Le Syndicat est habilité pour exercer la compétence à caractère optionnel « ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF DES EAUX USEES – SERVICE PUBLIC D'ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF », pour les communes et EPCI du Syndicat qui en feront la demande.

Ce service a pour but d'assurer obligatoirement, en matière d'assainissement non collectif :

- Le contrôle de conception et de réalisation des installations neuves,
- Le contrôle périodique et initial de fonctionnement des installations existantes.

Sur le territoire des communes et EPCI concernés, dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Le Syndicat assure la compétence facultative de réhabilitation des installations d'assainissement non collectif.

#### **3.2.2 - Conditions de transfert :**

La compétence, à caractère optionnel est transférée au Syndicat dans les conditions suivantes :

- Le transfert prend effet au premier jour du mois suivant la date à laquelle la délibération de l'organe délibérant de la commune ou de l'EPCI est devenue exécutoire,
- La délibération portant transfert d'une compétence optionnelle est notifiée par le maire ou le président de l'EPCI au président du Syndicat. Celui-ci en informe le maire de chacune des communes et le président de l'EPCI membres du Syndicat.

La compétence optionnelle peut être reprise après délibération de l'organe délibérant de la commune ou de l'EPCI qui l'avait transférée. La reprise prend effet à la date à laquelle la délibération est devenue exécutoire.

La délibération portant reprise d'une compétence optionnelle est notifiée par le maire ou le président de l'EPCI au président du Syndicat.

Celui-ci en informe le maire de chacune des communes et le président de l'EPCI membres du Syndicat.

### **3.3 - Habilitation statutaire : dans le domaine de l'assainissement collectif :**

En lien avec sa compétence en matière d'assainissement non collectif, le Syndicat est habilité à intervenir en matière d'assainissement collectif au bénéfice des communes et EPCI adhérents, ponctuellement et à leur demande :

#### **3.3.1- Dans le cadre de prestations de services, réalisation d'études :**

- De plan de zonage,
- De diagnostic de réseaux.

Pour ces prestations, le Syndicat assure la consultation des bureaux d'études, le préfinancement et demande le remboursement, subventions déduites, par l'intermédiaire d'un titre de recette à la fin de la mission.

3.3.2- Dans le cadre de conventions de mandat au titre de la loi Maîtrise d'Ouvrage Public :

Le Syndicat intervient en qualité de mandataire pour une mission qui comprend :

- La consultation des bureaux d'études,
- Le suivi des dossiers de demande de subvention,
- Le suivi de la maîtrise d'œuvre,
- L'assistance du contrôle des travaux en complément du bureau d'études.

Cette compétence prenant fin au solde de l'opération.

#### **Article 4 : Durée**

Le Syndicat est constitué pour une durée illimitée.

#### **Article 5 : Conditions de nouvelles adhésions**

Les conditions d'adhésion pour les nouvelles communes « demandeuses » ou EPCI « demandeurs » seront examinées au cas par cas, après une phase de diagnostic et d'audit financier permettant de connaître l'état des réseaux d'eau.

#### **Article 6 : Représentation des communes et EPCI membres - Comité syndical**

##### **6.1 - Règles de représentation**

Les règles de représentation des membres sont fixées de la façon suivante :

- Conformément à l'Article L5212-7 du CGCT, le nombre de délégués est de deux par commune.
- Les EPCI désignent deux membres par communes auxquels ils substituent.

La composition du Comité Syndical telle qu'elle résulte de sa transformation en Syndicat Mixte à la date du 1<sup>er</sup> Janvier 2017 n'est pas affectée par l'entrée en vigueur des présents statuts.

##### **6.2 - Fonctionnement**

Le syndicat est administré par un Comité syndical composé des délégués nommés selon le 6.1 des présents.

Les membres des organes du syndicat sont désignés par les collectivités membres. La durée du mandat des délégués syndicaux est celle du mandat des assemblées dont ils sont délégués.

### **6.3 - Attributions du Comité syndical**

Le Comité syndical prend, par voie de délibérations, toutes décisions relatives aux affaires relevant de ses attributions.

Le Comité syndical exerce les attributions suivantes qui ne peuvent être déléguées :

- Vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances ;
- Approbation du compte administratif ;
- Les dispositions à caractère budgétaire prises par un établissement public de coopération intercommunale à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article L. 1612-15 ;
- Les décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée de l'établissement public de coopération intercommunale ;
- L'adhésion de l'établissement à un établissement public ;
- La délégation de la gestion d'un service public ;
- Les dispositions portant orientation en matière d'aménagement de l'espace communautaire, d'équilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire et de politique de la ville.

Le Comité syndical peut déléguer, par délibération, certaines de ses attributions au Bureau, au Président ou aux Vice-Président exception faite des points précédents.

Il peut créer des commissions permanentes ou provisoires.

### **6.4 - Présidence**

Le Comité Syndical élit en son sein un Président.

Le Président prend part à tous les votes.

Le Président détient la police du comité syndical qu'il préside et peut déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie des fonctions qui lui ont été confiées à ses Vice-Présidents.

Le Président est assisté d'un secrétaire de séance proposé et désigné par l'assemblée délibérante.

### **6.5 – Ordre du jour - Convocations**

L'ordre du jour de la réunion du comité syndical est arrêté par le Président, qui signe la convocation.

Les convocations sont envoyées par lettre ou par tout moyen électronique et adressées à chaque délégué au moins 5 jours francs avant la date de réunion. Ce délai peut être réduit à un jour franc en cas d'urgence.

Les convocations indiquent l'objet de la réunion, le lieu de la réunion et l'ordre du jour.

#### **6.6 – Déroulement des séances**

Le Président ouvre et clôt les séances. Après l'ouverture de la séance, le Président propose un secrétaire désigné par l'Assemblée délibérante.

Les séances sont publiques.

Un membre empêché peut se faire représenter par un autre délégué de son choix s'il est porteur d'un pouvoir écrit en son nom à la séance. Un même membre ne peut être porteur que d'un pouvoir.

Les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés.  
En cas de partage des voix, celle du Président de séance est prépondérante, sauf en cas de vote à bulletin secret.

Le vote a lieu au scrutin public dans les conditions détaillées à l'Article L2121-21 du CGCT.

Il est voté au scrutin secret à la demande d'au moins le tiers des membres présents ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une représentation.

Dans ce second cas, le Comité Syndical peut néanmoins décider à l'unanimité de ne pas voter au scrutin secret, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Le Secrétaire de séance tient une feuille de présence contenant le nom et la collectivité des délégués présents ou représentés. Cette feuille est émargée par les délégués présents ou par leur mandataire. La feuille d'émargement est certifiée par le Président et déposée au siège du Syndicat. Elle peut être communiquée à tout requérant.

#### **6.7 - Quorum**

Le Comité Syndical ne peut délibérer valablement que si la moitié plus un des délégués sont présents.

En cas d'impossibilité de délibérer valablement par défaut de quorum, une nouvelle réunion du Comité syndical est convoquée par le Président dans un délai de trois jours d'intervalle suivant la date de la première réunion : le Comité syndical peut alors valablement délibérer sans condition de quorum.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

## **Article 7 - Bureau**

### **7.1 - Désignation des membres du Bureau**

Le Bureau du syndicat est élu par le Comité syndical.

La durée du mandat des membres du bureau est celle du mandat des assemblées dont ils sont délégués.

### **7.2 - Fonctionnement**

Le Bureau se réunit sur convocation du Président.

Les convocations sont envoyées par lettre ou par tout moyen électronique et adressées à chaque membre du Bureau au moins 3 jours francs avant la date de réunion. Ce délai peut être réduit à un jour franc en cas d'urgence.

Les convocations indiquent l'objet et le lieu de la réunion.

Le Président rend compte des travaux du Bureau lors de chaque Comité syndical.

### **7.3 - Délégations**

Le Bureau peut recevoir délégation d'une partie des compétences de l'Assemblée délibérante, dans les limites fixées par le CGCT.

## **Article 8 - Le Président**

Le Président est élu par le Comité Syndical.

Le Président est l'organe exécutif du Syndicat pour la durée du mandat municipal.

Le Président est l'ordonnateur du Syndicat.

Il prescrit l'exécution des recettes et des dépenses. Il est chargé de la préparation et de l'exécution des décisions prises par le Comité syndical et le Bureau.

Il convoque le Comité syndical et le bureau. Il assure la police des assemblées qu'il préside. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le 1<sup>er</sup> Vice-président.

Le Président nomme le personnel du syndicat.

Le Président peut déléguer, par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux vice-présidents.

Il peut par ailleurs donner délégation de signature aux vice-présidents.

### **Article 9 - Budget et financement du syndicat**

Le syndicat dispose d'un budget annexe pour chacune des compétences exercées voté par le Comité Syndical.

Le syndicat se finance par :

- La redevance perçue auprès des usagers eau potable,
- Le produit des conventions,
- Le revenu des biens, meubles ou immeubles, du syndicat,
- Les sommes qu'il reçoit des administrations publiques, des associations, des particuliers, en échange d'un service rendu,
- Les subventions de l'Etat, de la région, du département, des agences de l'eau et de toute structure pouvant apporter un soutien financier au syndicat,
- Les produits des dons et legs,
- Le produit des emprunts,
- La rémunération des missions pour lesquelles il intervient en tant que mandataire,

### **Article 10 - Modification des statuts**

Les présents statuts peuvent être modifiés en application des différentes procédures en vigueur.

Toute adhésion ou retrait entraîne in fine une modification statutaire.

### **Article 11 - Dissolution**

Les procédures de dissolution du syndicat sont celles prévues aux Articles L5212-33 et L5212-34 du CGCT.

### **Article 12 - Entrée en vigueur des statuts**

Les présents statuts abrogent les précédents statuts approuvés par arrêté préfectoral du 30 Juillet 2010.



**Article 2 :** La Secrétaire générale de la préfecture du Puy de Dôme, le Sous-préfet d'Issoire, ainsi que le Président du « Syndicat intercommunal à vocation multiple de la région d'Issoire et des communes de la banlieue sud clermontoise », 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 du Puy de Dôme.

Fait à CLERMONT-FERRAND, le

**12 AVR. 2018**

Pour le Préfet et par délégation,  
la Secrétaire générale,



Béatrice STEFFAN

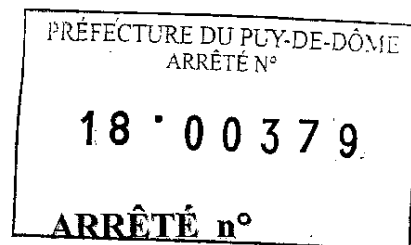
**DELAIS ET VOIES DE RECOURS** (art. R 421-1 à R 421-7 du code de Justice administrative) : Le bénéficiaire d'une décision qui désire la contester peut saisir le Tribunal administratif compétent d'un recours contentieux dans les deux mois à partir de la notification de la décision considérée. Il peut également saisir d'un recours gracieux l'auteur de la décision ou d'un recours hiérarchique le Ministre de l'Intérieur. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

11/11/2018

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2018-04-16-001

AP du 16 04 2018 autorisant l'adhésion de la CA Riom  
Limagne et Volcans au SM "Métropole Clermont Vichy  
Auvergne"



DIRECTION DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET  
DE L'ENVIRONNEMENT

BUREAU DU CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

INTERCOMMUNALITÉ

DB

autorisant la modification de la composition  
du syndicat mixte dénommé  
« Métropole-Clermont-Vichy-Auvergne »

Le Préfet du Puy-de-Dôme  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L5721-1 et suivants ;

VU le décret du 9 août 2017 portant nomination de Monsieur Jacques BILLANT en qualité de préfet du Puy-de-Dôme ;

VU l'arrêté préfectoral du 4 septembre 2017 portant délégation de signature à Madame Béatrice STEFFAN, Secrétaire générale de la Préfecture du Puy-de-Dôme, Sous-préfète de l'arrondissement de Clermont-Ferrand ;

VU l'arrêté préfectoral du 31 octobre 2013 modifié portant création du syndicat mixte dénommé « Métropole-Clermont-Vichy-Auvergne » ;

VU la délibération du 16 janvier 2018 par laquelle l'organe délibérant de la communauté d'agglomération « Riom Limagne et Volcans » demande à adhérer au syndicat mixte « Métropole-Clermont-Vichy-Auvergne » ;

VU la délibération de l'organe délibérant du syndicat mixte « Métropole-Clermont-Vichy-Auvergne » du 20 mars 2018 se prononçant en faveur de cette adhésion ;

## ARRÊTE

**ARTICLE 1er :** La communauté d'agglomération « Riom Limagne et Volcans » est autorisée à adhérer au syndicat mixte dénommé « Métropole-Clermont-Vichy-Auvergne ».

De ce fait, la composition du syndicat mixte dénommé « Métropole-Clermont-Vichy-Auvergne » est la suivante :

- Établissements publics de coopération intercommunale :
  - . Métropole « Clermont-Auvergne Métropole »,
  - . Communauté d'agglomération « Vichy Communauté »,
  - . Communauté d'agglomération « Riom Limagne et Volcans »,
  - . Communauté de communes « Plaine Limagne »,
  - . Communauté de communes « Thiers-Dore et Montagne »,
  - . Communauté de communes « Mond'Arverne Communauté »,
  - . Communauté de communes « Entre Dore et Allier »,
  - . Communauté de communes « Billom Communauté » (en substitution de l'ancienne communauté de communes de « Mur es Allier » composée des communes de Chauriat, Dallet, Mezel, Pérignat sur Allier et Saint-Bonnet lès Allier),
  - . Communauté de communes « Pays de Lapalisse »,
  - . Communauté de communes « Brioude sud Auvergne ».
  
- Établissement Public :
  - . Chambre de Commerce et d'Industrie territoriale du Puy-de-Dôme.

**ARTICLE 3** : La Secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme, le Directeur départemental des finances publiques du Puy-de-Dôme, les présidents de la communauté d'agglomération « Riom Limagne et Volcans » et du syndicat mixte « Métropole-Clermont-Vichy-Auvergne » sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs des préfectures du Puy-de-Dôme, de l'Allier et de la Haute-Loire.

Fait à Clermont-Ferrand, le

**16 AVR. 2018**

Pour le Préfet et par délégation,  
la Secrétaire générale



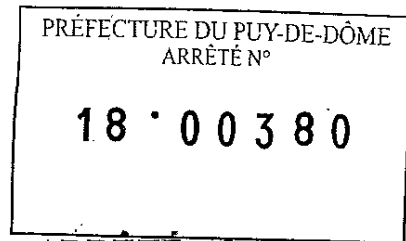
Béatrice STEFFAN

**DELAIS ET VOIES DE RECOURS** (art. R 421-1 à R 421-7 du code de Justice administrative) : Le bénéficiaire d'une décision qui désire la contester peut saisir le Tribunal administratif compétent d'un recours contentieux dans les deux mois à partir de la notification de la décision considérée. Il peut également saisir d'un recours gracieux l'auteur de la décision ou d'un recours hiérarchique le Ministre de l'Intérieur. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2018-04-16-002

AP du 16 04 2018 autorisant la modification des statuts du  
SM "Métropole Clermont Vichy Auvergne" (dont  
changement de nom)



DIRECTION DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET  
DE L'ENVIRONNEMENT

BUREAU DU CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

INTERCOMMUNALITÉ

DB

**autorisant la modification des statuts  
du syndicat mixte dénommé  
« Métropole-Clermont-Vichy-Auvergne »  
(dont changement de nom)**

Le Préfet du Puy-de-Dôme  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L5721-1 et suivants ;

VU le décret du 9 août 2017 portant nomination de Monsieur Jacques BILLANT en qualité de préfet du Puy-de-Dôme ;

VU l'arrêté préfectoral du 4 septembre 2017 portant délégation de signature à Madame Béatrice STEFFAN, Secrétaire générale de la Préfecture du Puy-de-Dôme, Sous-préfète de l'arrondissement de Clermont-Ferrand ;

VU l'arrêté préfectoral du 31 octobre 2013 modifié portant création du syndicat mixte dénommé « Métropole-Clermont-Vichy-Auvergne » ;

VU la délibération de l'organe délibérant du syndicat mixte « Métropole-Clermont-Vichy-Auvergne » du 20 mars 2018 décidant de modifier les statuts du syndicat ;

## **ARRÊTE**

**ARTICLE 1er :** Les statuts du syndicat mixte dénommé « Métropole-Clermont-Vichy-Auvergne » sont remplacés par les dispositions suivantes :

## STATUTS

### Préambule

**Une double ambition : affirmer une métropole d'équilibre à l'ouest de la région Auvergne-Rhône-Alpes et conforter le cadre de vie des habitants.**

1<sup>er</sup> Janvier 2016 : Auvergne et Rhône-Alpes constituent désormais une seule et même grande région, la 2<sup>ème</sup> région française en termes de poids économique et de population.

L'Auvergne, au sein de cette entité, apporte de véritables atouts qui lui permettent de s'inscrire en complémentarité avec Rhône-Alpes. Que ce soit en matière de sciences du vivant, d'industrie, de culture et de sport, de cadre de vie ou encore de cadre naturel, le territoire auvergnat est fort de multiples richesses économiques, sociales et environnementales.

Dans une optique de visibilité et de rayonnement de ces atouts au niveau régional, national et européen, l'armature urbaine autour de Clermont-Ferrand, Riom, Vichy, Thiers et Issoire constitue le territoire d'action le plus pertinent, grâce à sa fonction d'entraînement au service du grand territoire auvergnat.

Officialisée par une déclaration d'intention signée le 13 mars 2012, la démarche de coopération attestant l'attachement des élus à la prise en compte des défis métropolitains de l'Auvergne et initiée par Clermont Communauté, Riom Communauté et Vichy Val d'Allier, prend d'autant plus d'importance dans le nouveau contexte institutionnel et géographique.

Affirmant l'existence d'une véritable métropole d'équilibre à l'ouest de la grande région, réacteur économique créant et diffusant de la richesse collective mais également du bien-être individuel, les EPCI du territoire métropolitain se sont engagés à intensifier leurs relations autour de projets ambitieux et concrets qui répondent au double enjeu de l'image du territoire et du cadre de vie des habitants :

- Une métropole rayonnante connectée au réseau européen, catalyseur pour le développement de l'Auvergne avec l'objectif d'améliorer l'ouverture du territoire auvergnat vers l'extérieur et sa compétitivité à travers le développement d'activités économiques, culturelles et sportives de haut niveau ;
- Une métropole attractive et solidaire, tournée vers le bien-être et le bien vivre ensemble avec l'objectif de conforter la cohésion sociale, intergénérationnelle, territoriale et la qualité de vie grâce à l'organisation de pôles urbains équilibrés.

### **Une démarche souple et pragmatique**

Suite à la présentation, lors des Assises Métropolitaines organisées en décembre 2012, des grands axes d'un projet métropolitain fédérateur, il a été proposé aux intercommunalités et autres partenaires du territoire qui le désireraient, de rejoindre cette démarche avec plusieurs objectifs :

- **Travailler ensemble** : Fédérer, dans une démarche collective, tous les acteurs de ce territoire, élus, experts, monde économique et social, associations, habitants... de manière à déboucher sur une vision partagée.
- **Proposer un développement harmonieux** : Innover pour construire une métropole durable et responsable, qui s'appuie sur ses atouts naturels et son cadre de vie préservé.
- **Favoriser la solidarité territoriale** : Imbriquer nos destins, rassembler une communauté d'intérêts autour de nos forces politiques, économiques et sociales.
- **Favoriser la cohérence de l'action publique** : Harmoniser les politiques des différents acteurs, mutualiser les moyens, proposer un guide de référence pour l'action des structures intercommunales et des partenaires, tels que le Conseil régional d'Auvergne, les Conseils généraux, les Parcs Naturels Régionaux, les Pays, les chambres consulaires, les Villes ou encore l'Etat.



Souhaitant mettre en œuvre ces objectifs et devant la nécessité d'une coordination renforcée des politiques publiques, les élus de plusieurs EPCI ont souhaité franchir une nouvelle étape de coopération territoriale et se rassembler dans une structure de gouvernance sous la forme d'un syndicat mixte d'études ouvert

Au regard du rôle de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Auvergne (CCIR Auvergne) en matière d'étude et d'expertise autour des questions de l'aménagement du territoire métropolitain en lien avec son développement économique, il a été décidé lors de la création du syndicat d'intégrer ce partenaire important.

Il ne s'agit pas, dans cette configuration, de créer un échelon territorial supplémentaire voué à la gestion ou à la mise en œuvre d'actions publiques, mais au contraire d'assurer, dans le strict respect des spécificités, de l'indépendance et des compétences de chacun des membres, une plus grande cohérence, efficacité et coordination des politiques publiques locales.

Résultant d'une initiative volontaire de ces membres qui s'associent autour d'une ambition métropolitaine, le syndicat mixte offre un cadre propice à une meilleure coordination des efforts en arrêtant un programme de coopération qu'une collectivité isolée ne serait pas en mesure d'assumer. Plus largement, le syndicat mixte vise, dans une logique de mobilisation collective, à rapprocher les différents partenaires locaux – institutionnels et acteurs de la société civile, acteurs privés et publics – autour d'un projet métropolitain fédérateur.

En étroite relation avec le Conseil régional d'Auvergne/Rhône-Alpes et les Conseils Départementaux partenaires, cette structure a pour vocation de renforcer les relations et les synergies entre les territoires à partir de réflexions stratégiques et d'actions communes d'envergure métropolitaine de manière à favoriser la coordination de l'exécution de ces projets par les maîtres d'ouvrages concernés.

Il s'agira, notamment, de porter des préoccupations communes d'intérêt métropolitain pour renforcer les fonctions majeures du territoire : enseignement supérieur et recherche, innovation et économie de la connaissance, connexions externes et internes, physiques et numériques, rayonnement sportif, culturel, touristique, aménagement du territoire...

Les membres fondateurs du syndicat mixte, sont amenés, le cas échéant, à être rejoints par de nouveaux établissements publics de coopération intercommunale et autres partenaires. Le dispositif est, par ailleurs, conçu pour s'adapter aux futures évolutions économiques, institutionnelles ou encore législatives. Il est, notamment, susceptible de constituer une structure de préfiguration plus intégrée incluant, le cas échéant, la maîtrise d'ouvrage d'actions ou de projets de coopération.

## **I – COMPOSITION ET OBJET DU SYNDICAT MIXTE**

### **Article 1 : Composition**

Conformément aux articles L.5721-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, Il est formé un syndicat mixte ouvert, entre les membres suivants :

#### **Etablissement Public de Coopération Intercommunale :**

- Métropole Clermont Auvergne Métropole ;
- Communauté d'Agglomération Vichy Communauté ;
- Communauté d'Agglomération Riom Limagne et Volcans ;
- Communauté de Communes Plaine Limagne ;
- Communauté de Communes Entre Dore et Allier ;
- Communauté de Communes Thiers Dore et Montagne ;
- Communauté de Communes Brioude Sud Auvergne ;
- Communauté de Communes Pays de Lapalisse ;
- Communauté de Communes Mond'Arverne ;
- Communauté de Communes Billom Communauté, membre par représentation substitution des 5 communes de Chauriat, Dallat, Mezel, Pérignat sur Allier et Saint-Bonnet lès Allier.

**Etablissement Public :**

- Chambre de Commerce et d'Industrie du Puy-de-Dôme

**Article 2 : Nom**

Le syndicat mixte prend la dénomination suivante « POLE METROPOLITAIN CLERMONT VICHY AUVERGNE »

**Article 3 : Objet**

Le syndicat mixte a pour objet d'animer, de coordonner et de piloter des réflexions stratégiques et des actions d'intérêt métropolitain, qui seront mises en œuvre par les membres du syndicat mixte ou tout autre acteur concerné. Les réflexions, études et actions portées par le syndicat pourront s'inscrire, notamment, dans les 4 axes thématiques suivants :

- Promouvoir les mobilités durables.
- Stimuler l'innovation et la connaissance.
- Déployer une offre culturelle, sportive et touristique d'excellence.
- Aménager les territoires d'enjeux métropolitains.

Les thématiques précitées devront nécessairement croiser des préoccupations et/ou des dossiers d'intérêt métropolitain. Elles pourront se traduire par toute action, étude et réflexion s'inscrivant dans l'affirmation de la dimension métropolitaine du périmètre constitué par les EPCI membres et dans l'évolution potentielle à venir des présents statuts.

Le syndicat mixte pourra, notamment :

- participer à la définition de stratégies communes, mise en cohérence et valorisation des politiques publiques, définition d'orientations en faveur de territoires à enjeux ;
- représenter ses membres auprès de l'Etat, des institutions, des collectivités et des autres acteurs, notamment à l'échelle nationale ;
- élaborer, animer, promouvoir des dispositifs d'accompagnement de l'offre territoriale en matière de fonctions métropolitaines supérieures ;
- contribuer au partage de bonnes pratiques, d'expériences et d'outils ;
- participer aux appels à projets nationaux ou européens.

Le syndicat mixte a également pour vocation, le cas échéant, de favoriser la coordination de l'exécution de ces projets par les maîtres d'ouvrage concernés.

Pour la mise en œuvre de cet objet, le fonctionnement du syndicat mixte respectera le principe de spécialité auquel sont soumis chacun de ses membres.

**II – FONCTIONNEMENT DU SYNDICAT MIXTE****Article 4 : Sièg**

Le siège du syndicat mixte est établi au 68 ter avenue Edouard Michelin, à Clermont-Ferrand (63100).

**Article 5 : Durée**

Le syndicat mixte est créé pour une durée illimitée.

**Article 6 : Composition du Conseil du Pôle métropolitain**

Le syndicat mixte est administré par un organe délibérant qui prend la dénomination de « Conseil du Pôle métropolitain ». Les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil du Pôle métropolitain sont fixées selon les dispositions de l'article L 5721-2 du Code Général des Collectivités Territoriales et par les dispositions particulières des présents statuts.

Le Conseil du Pôle métropolitain est composé de délégués titulaires, élus par les organes délibérants des membres

Il n'est pas institué de délégués suppléants appelés à siéger au Conseil du Pôle métropolitain en cas d'empêchement des délégués titulaires, à l'exception des membres disposant d'un seul délégué titulaire. Pour ces derniers, il est prévu un délégué suppléant désigné, dans les mêmes conditions que le titulaire, qui pourra siéger au Conseil du Pôle métropolitain avec voix délibérative en cas d'absence du délégué titulaire.

Le mandat de chaque délégué se termine au plus tard avec la fin de sa délégation de la part de l'instance délibérative qui l'a désigné.

A la suite de chaque renouvellement général des organes délibérants des EPCI (faisant suite au renouvellement général des conseils municipaux), un nouveau Conseil du Pôle métropolitain sera installé avec les délégués nouvellement désignés par lesdites assemblées.

La désignation de leurs délégués par les autres membres du syndicat suit le rythme de leurs propres instances et n'a pas d'incidence sur l'installation d'un nouveau Conseil.

Le changement éventuel de la représentation d'un ou plusieurs EPCI en cours de mandat (entre deux élections municipales) ne donne pas lieu à l'installation d'un nouveau conseil du Pôle métropolitain.

#### Délégués

Les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale disposent d'un nombre de délégués réparti sur la base du poids démographique de chaque intercommunalité à raison de 1 délégué par tranche de 20 000 habitants :

|                        |                         |
|------------------------|-------------------------|
| 1 – 19 999 hab.        | 1 délégué + 1 suppléant |
| 20 000 – 39 999 hab.   | 2 délégués              |
| 40 000 – 59 999 hab.   | 3 délégués              |
| 60 000 – 79 999 hab.   | 4 délégués              |
| 80 000 – 99 999 hab.   | 5 délégués              |
| 100 000 – 119 999 hab. | 6 délégués              |
| 120 000 – 139 999 hab. | 7 délégués              |
| 140 000 – 159 999 hab. | 8 délégués              |
| 160 000 – 179 999 hab. | 9 délégués              |
| 180 000 – 199 999 hab. | 10 délégués             |
| 200 000 – 219 999 hab. | 11 délégués             |
| 220 000 – 239 999 hab. | 12 délégués             |
| 240 000 – 259 999 hab. | 13 délégués             |
| 260 000 – 279 999 hab. | 14 délégués             |
| 280 000 – 299 999 hab  | 15 délégués             |
| Etc.                   |                         |

La population prise en compte est la population totale du dernier recensement en vigueur au 1er janvier de l'année de renouvellement du mandat des élus désignés par les EPCI.

Les autres établissements publics disposent chacun d'un délégué disposant d'une voix délibérative.

#### **Article 7 : Fonctionnement du Conseil du Pôle métropolitain**

Le Conseil du Pôle métropolitain règle, par ses délibérations, les questions relevant des actions du syndicat mixte. Il se réunit au moins quatre fois par an au siège de celui-ci ou dans tout autre lieu arrêté par le bureau.

Le Conseil du Pôle métropolitain délibère également sur toutes les questions qui intéressent le fonctionnement du syndicat mixte. Il vote le budget, décide des études à mener, examine et approuve les comptes.

Le Conseil du Pôle métropolitain établit un règlement intérieur destiné à préciser les modalités d'application des présents statuts.

#### **Article 8 : Composition du Bureau**

Le Conseil du Pôle métropolitain, nouvellement installé selon les modalités définies à l'article 6, élit son Bureau composé du Président, d'un ou plusieurs Vice-Présidents et, éventuellement, d'autres membres, conformément aux dispositions des articles L 5211-10 et suivant du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les membres du bureau restent en place à leur poste jusqu'à l'installation du prochain Conseil du Pôle métropolitain et, sous réserve, d'être toujours délégués de l'établissement qu'ils représentent.

Le Bureau se réunit sur convocation de son Président ou à la demande de la majorité de ses membres délégués. Il prépare les décisions du Conseil métropolitain. Le Bureau peut recevoir des délégations du Conseil du Pôle métropolitain dans les conditions fixées à l'article L 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

#### **Article 9 : Présidence**

Le Président est l'organe exécutif du syndicat mixte. Il convoque le Conseil du Pôle métropolitain. Il fixe l'ordre du jour, dirige les débats, prépare et exécute les délibérations du Conseil. Il est l'ordonnateur des dépenses et il prescrit l'exécution des recettes.

Le Président est seul chargé de l'administration, mais il peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux vice-présidents ; ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées.

#### **Article 10 : Budget**

Les recettes du syndicat mixte sont constituées par :

- les contributions de ses membres,
- les sommes reçues en échange d'un service rendu ;
- les subventions qui pourront être obtenues notamment de l'Etat, du Conseil Régional, des Conseils départementaux, des EPCI et de l'Union Européenne ;
- les subventions et autres recettes liées aux missions du syndicat mixte ;
- le produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés ;
- le produit des emprunts ;
- les produits de dons et legs, ou tout autre produit.

Les dépenses du syndicat mixte comprennent les frais nécessaires à la réalisation de l'objet du syndicat mixte.

Le montant de la contribution des membres aux dépenses du syndicat mixte est fixé chaque année, au moment du vote du budget, par délibération du Conseil du Pôle métropolitain, à l'exception de la contribution fixée pour les autres établissements publics membres détaillée à l'article 10.2 ci-après.

#### **10.1 - La contribution des Etablissements Publics de Coopération intercommunale membres :**

Les EPCI s'acquittent d'une contribution aux dépenses du syndicat mixte répartie entre les membres comme suit :

- Part fixe correspondant aux dépenses afférentes au fonctionnement général du syndicat et au financement de l'ingénierie des actions globales à partir de deux critères qui seront actualisés chaque année :
  - o pour 50% de son montant en fonction de la population totale de l'EPCI ;
  - o pour 50% de son montant en fonction du nombre de sièges affecté.
- Part variable dont le montant et la répartition entre l'ensemble des membres sont fixés par le Conseil du Pôle métropolitain en fonction des projets à réaliser dans le cadre de l'année budgétaire.

#### **10.2 - La contribution des autres établissements publics membres :**

Les autres établissements publics versent chaque année une contribution fixée à 1 euro.

#### **Article 11 : Programme et rapport d'activités**

Le syndicat mixte assurera, en début d'année, une présentation de son programme de travail annuel à chaque conseil communautaire des EPCI membres. De la même manière, il présentera dans le premier semestre de l'année suivante un rapport d'activités.

#### **Article 12 : Conférence des Conseils de développement**

Une conférence des Conseils de développement, comportant des représentants des milieux économiques, sociaux, culturels et associatifs sera institué par délibération du Conseil du Pôle métropolitain. Les désignations sont effectuées sur proposition de chaque conseil de développement présent sur le territoire d'intervention du syndicat mixte.

La conférence métropolitaine des Conseils de développement s'organise librement. Elle peut être consultée par le syndicat mixte sur toute question relative à son objet.

#### **Article 13 : Autres instances de suivi de la démarche**

##### **Comité partenarial**

Un comité partenarial sera institué suivant des modalités définies par le règlement intérieur. Il se composera, notamment :

- du Conseil régional ;
- des Conseils départementaux ;
- des Parcs Naturels Régionaux ;
- des Pays ou des PETR ;
- de l'Etat ;

sur les territoires desquels se trouvent les EPCI membres du Syndicat mixte.

Ce Comité des partenaires sera un lieu d'échanges et de réflexions sur les actions de coopération engagées et veillera, en particulier, à s'assurer des articulations et des complémentarités avec les politiques menées par les membres composant cette instance.

##### **Commission des EPCI associés**

Une commission des EPCI associés sera, également, mise en place. Elle sera ouverte aux EPCI qui souhaitent s'informer sur la démarche engagée et, éventuellement, formaliser une demande d'adhésion au syndicat mixte.

Le règlement intérieur précisera le rôle et les modalités d'organisation des instances de suivi du syndicat mixte.

#### **Article 14 : Retrait - Adhésion - Dissolution**

Le retrait ou l'adhésion d'un membre, ainsi que la dissolution du syndicat mixte se feront conformément aux articles L.5721-2-1, L.5721-7 et L.5721-7-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Article 15 : Modification des statuts**

La modification des statuts est soumise à l'approbation de la majorité des délégués du Conseil du pôle Métropolitain présents lors de la séance où la délibération de modification est mise aux voix.

**Article 16 : Autres dispositions**

Pour toutes les autres modalités d'organisation et de fonctionnement qui ne seraient pas précisées au titre II du livre VII de la 5<sup>ème</sup> partie du Code Général des Collectivités Territoriales ou dans les présents statuts, le syndicat mixte est régi par les dispositions applicables aux syndicats mixtes fermés (articles L. 5711-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales).

**ARTICLE 2 :** La Secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme, et le président du syndicat mixte « Métropole-Clermont-Vichy-Auvergne » sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs des préfectures du Puy-de-Dôme, de l'Allier et de la Haute-Loire.

Fait à Clermont-Ferrand, le

**16 AVR. 2018**

Pour le Préfet et par délégation,  
la Secrétaire générale

  
Béatrice STEFFAN

**DELAIS ET VOIES DE RECOURS** (art. R 421-1 à R 421-7 du code de Justice administrative) : Le bénéficiaire d'une décision qui désire la contester peut saisir le Tribunal administratif compétent d'un recours contentieux dans les deux mois à partir de la notification de la décision considérée. Il peut également saisir d'un recours gracieux l'auteur de la décision ou d'un recours hiérarchique le Ministre de l'Intérieur. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2018-04-11-003

AP Gerzat Tabac Gerzat Centre

*Arrêté autorisant l'installation d'un système de vidéoprotection*



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

DIRECTION DE LA RÉGLEMENTATION  
BUREAU DE LA RÉGLEMENTATION  
ET DES ÉLECTIONS

REF : 2018/0111

**ARRÊTÉ**  
autorisant l'installation  
d'un système de vidéoprotection

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME  
ARRÊTÉ N°  
18-00364

**Le Préfet du Puy-de-Dôme**  
**Chevalier de la Légion d'Honneur**  
**Officier de l'Ordre National du Mérite**

VU les articles L223-1 à L223-9, L251-1 à L255-1 et R251-1 à R253-4 du code de la sécurité intérieure ;

VU l'arrêté ministériel du 3 août 2007, portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection et ses annexes techniques ;

VU l'arrêté préfectoral n° 15/01012 du 26 août 2015, portant renouvellement de la commission départementale de vidéoprotection, modifié par l'arrêté préfectoral n° 16/03008 du 30 décembre 2016 ;

VU l'arrêté préfectoral n° 17/01771 du 04 septembre 2017, portant délégation de signature à Mme Béatrice STEFFAN, secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme, sous-préfète de l'arrondissement de CLERMONT-FERRAND ;

VU la demande du 26 février 2018, complétée le 29 mars 2018, présentée par le Gérant de l'E.I.R.L. CEDRIC DE SOUSA, en vue d'installer un système de vidéoprotection dans le « Tabac Gerzat Centre », situé 4 rue Jean Jaurès à GERZAT ;

VU le rapport établi par le référent-sûreté ;

VU l'avis émis par la commission départementale de vidéoprotection lors de sa réunion du 05 avril 2018 ;

**CONSIDÉRANT** que le système de vidéoprotection déclaré est conforme aux dispositions du code de la sécurité intérieure ;

**CONSIDÉRANT** que le système de vidéoprotection projeté concerne un lieu ouvert au public, particulièrement exposé à des risques d'agression ou de vol et dont les finalités sont la :

- sécurité des personnes,
- prévention des atteintes aux biens,
- lutte contre la démarque inconnue ;

**CONSIDÉRANT** que la durée envisagée pour la conservation des images est de 30 jours ;

**SUR** proposition de la secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme ;

**ARRÊTE :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : L'installation d'un système de vidéoprotection comportant 2 caméras intérieures, avec un enregistrement des images qui s'effectue en mode numérique, est autorisée au sein du « Tabac Gerzat Centre », situé 4 rue Jean Jaurès, 63360 GERZAT.



**ARTICLE 2** : La présente autorisation qui porte le numéro de référence 2018/0111 ne vaut qu'au regard des dispositions du code de la sécurité intérieure. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal).  
Le dispositif doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur et ne doit pas être destiné à alimenter un fichier nominatif.

**ARTICLE 3** : La durée maximale de conservation des images est fixée à 30 jours.

**ARTICLE 4** : Le titulaire de l'autorisation doit tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de transmission au Parquet.

**ARTICLE 5** : Le responsable de la mise en œuvre du système doit se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer, doivent être données à toutes les personnes concernées.

**ARTICLE 6** : En vue de délivrer sans délai à la demande des services cités à l'article 9 les images enregistrées, le gérant de l'établissement doit désigner et habiliter un responsable local, ainsi qu'une seconde personne également habilitée en cas d'absence du responsable.

**ARTICLE 7** : L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, doit être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'a pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

**ARTICLE 8** : Toute personne intéressée peut s'adresser au Gérant de l'E.I.R.L. CEDRIC DE SOUSA, « Tabac Gerzat Centre », 4 rue Jean Jaurès, 63360 GERZAT afin d'obtenir un accès à l'enregistrement qui la concerne ou d'en vérifier la destruction dans le délai prévu par le présent arrêté.

**ARTICLE 9** : L'accès aux enregistrements est ouvert, dans un cadre de police administrative, aux agents de la police et de la gendarmerie nationales, des douanes et des services d'incendie et de secours individuellement désignés et dûment habilités à cette fin par leur chef de service. La durée de conservation des images par ces agents ne peut excéder un mois, sans préjudice des besoins afférents à des procédures judiciaires. Cet accès est valable pour la totalité de la durée de l'autorisation.

**ARTICLE 10** : Dans l'établissement cité à l'article 1<sup>er</sup>, le public doit être informé de manière claire et permanente de l'existence du système et des conditions dans lesquelles il peut exercer son droit d'accès aux enregistrements.

L'affichette ou le panneau comportant un pictogramme représentant une caméra, indique le nom ou la qualité et le numéro de téléphone du responsable auprès duquel toute personne intéressée peut s'adresser pour faire valoir le droit d'accès.

**ARTICLE 11** : L'autorisation est délivrée pour une durée de cinq ans à compter de la date du présent arrêté. Au terme de ce délai, le système concerné devra faire l'objet d'une nouvelle autorisation administrative préalable, à solliciter auprès de la préfecture quatre mois avant l'échéance.

**ARTICLE 12** : Toute modification présentant un caractère substantiel (notamment changement d'activité dans les lieux protégés – changement dans la configuration des lieux – changement affectant la protection des images) doit impérativement faire l'objet d'une déclaration auprès de la Préfecture du Puy-de-Dôme - (Direction de la Réglementation - Bureau de la Réglementation et des Elections). À défaut, après mise en demeure de son titulaire de présenter ses observations, l'autorisation accordée pourra être retirée, en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure susvisé et, en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

**ARTICLE 13** : Cette autorisation est publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme.

Elle peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de CLERMONT-FERRAND dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé(e) ou de sa publication au document précité.

**ARTICLE 14** : La secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme et le directeur départemental de la sécurité publique du Puy-de-Dôme, sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté, dont une copie sera adressée à M. DE SOUSA et au maire de GERZAT.

Fait à CLERMONT-FERRAND, le

11 AVR. 2018

Pour le Préfet et par délégation,  
La Secrétaire Générale,



Béatrice STEFFAN



63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2018-04-11-005

AP Riom SAS AMNESIA

*Arrêté autorisant l'installation d'un système de vidéoprotection*



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

DIRECTION DE LA RÉGLEMENTATION

BUREAU DE LA RÉGLEMENTATION  
ET DES ÉLECTIONS

REF : 2017/0410



**ARRÊTÉ**  
autorisant l'installation  
d'un système de vidéoprotection

**Le Préfet du Puy-de-Dôme**  
**Chevalier de la Légion d'Honneur**  
**Officier de l'Ordre National du Mérite**

VU les articles L223-1 à L223-9, L251-1 à L255-1 et R251-1 à R253-4 du code de la sécurité intérieure ;

VU l'arrêté ministériel du 3 août 2007, portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection et ses annexes techniques ;

VU l'arrêté préfectoral n° 15/01012 du 26 août 2015, portant renouvellement de la commission départementale de vidéoprotection, modifié par l'arrêté préfectoral n° 16/03008 du 30 décembre 2016 ;

VU l'arrêté préfectoral n° 17/01771 du 04 septembre 2017, portant délégation de signature à Mme Béatrice STEFFAN, secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme, sous-préfète de l'arrondissement de CLERMONT-FERRAND ;

VU la demande du 11 décembre 2017, présentée par le Gérant de la S.A.S. AMNESIA, en vue d'installer un système de vidéoprotection dans le commerce de restauration rapide, salon de thé, chicha, situé 6 place Jean-Baptiste Laurent à RIOM ;

VU le rapport établi par le référent-sûreté ;

VU l'avis émis par la commission départementale de vidéoprotection lors de ses réunions du 1<sup>er</sup> mars 2018 et du 05 avril 2018 ;

**CONSIDÉRANT** que le système de vidéoprotection déclaré est conforme aux dispositions du code de la sécurité intérieure ;

**CONSIDÉRANT** que le système de vidéoprotection projeté concerne un lieu ouvert au public, particulièrement exposé à des risques d'agression ou de vol et dont les finalités sont la :

- sécurité des personnes,
- prévention des atteintes aux biens,
- prévention d'actes terroristes,
- prévention du trafic de stupéfiants ;

**CONSIDÉRANT** que la durée envisagée pour la conservation des images est de 30 jours ;

**SUR** proposition de la secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme ;

**ARRÊTE :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : L'installation d'un système de vidéoprotection comportant 4 caméras dont 3 intérieures et 1 extérieure, avec un enregistrement des images qui s'effectue en mode numérique, est autorisée au sein du commerce de la S.A.S. AMNESIA, situé 6 place Jean-Baptiste Laurent, 63200 RIOM.

**ARTICLE 2** : La présente autorisation qui porte le numéro de référence 2017/0410 ne vaut qu'au regard des dispositions du code de la sécurité intérieure. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal).

Le dispositif doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur et ne doit pas être destiné à alimenter un fichier nominatif.

**ARTICLE 3** : La durée maximale de conservation des images est fixée à 30 jours.

**ARTICLE 4** : Le titulaire de l'autorisation doit tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de transmission au Parquet.

**ARTICLE 5** : Le responsable de la mise en œuvre du système doit se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer, doivent être données à toutes les personnes concernées.

**ARTICLE 6** : En vue de délivrer sans délai à la demande des services cités à l'article 9 les images enregistrées, le gérant de l'établissement doit désigner et habilitier un responsable local, ainsi qu'une seconde personne également habilitée en cas d'absence du responsable.

**ARTICLE 7** : L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, doit être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'a pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

**ARTICLE 8** : Toute personne intéressée peut s'adresser au Gérant de la S.A.S. AMNESIA, 6 place Jean-Baptiste Laurent, 63200 RIOM afin d'obtenir un accès à l'enregistrement qui la concerne ou d'en vérifier la destruction dans le délai prévu par le présent arrêté.

**ARTICLE 9** : L'accès aux enregistrements est ouvert, dans un cadre de police administrative, aux agents de la police et de la gendarmerie nationales, des douanes et des services d'incendie et de secours individuellement désignés et dûment habilités à cette fin par leur chef de service. La durée de conservation des images par ces agents ne peut excéder un mois, sans préjudice des besoins afférents à des procédures judiciaires. Cet accès est valable pour la totalité de la durée de l'autorisation.

**ARTICLE 10** : Dans l'établissement cité à l'article 1<sup>er</sup>, le public doit être informé de manière claire et permanente de l'existence du système et des conditions dans lesquelles il peut exercer son droit d'accès aux enregistrements.

L'affichette ou le panneau comportant un pictogramme représentant une caméra, indique le nom ou la qualité et le numéro de téléphone du responsable auprès duquel toute personne intéressée peut s'adresser pour faire valoir le droit d'accès.

**ARTICLE 11** : L'autorisation est délivrée pour une durée de cinq ans à compter de la date du présent arrêté. Au terme de ce délai, le système concerné devra faire l'objet d'une nouvelle autorisation administrative préalable, à solliciter auprès de la préfecture quatre mois avant l'échéance.

**ARTICLE 12** : Toute modification présentant un caractère substantiel (notamment changement d'activité dans les lieux protégés – changement dans la configuration des lieux – changement affectant la protection des images) doit impérativement faire l'objet d'une déclaration auprès de la Préfecture du Puy-de-Dôme - (Direction de la Réglementation - Bureau de la Réglementation et des Élections). À défaut, après mise en demeure de son titulaire de présenter ses observations, l'autorisation accordée pourra être retirée, en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure susvisé et, en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

**ARTICLE 13** : Cette autorisation est publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme.

Elle peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de CLERMONT-FERRAND dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé(e) ou de sa publication au document précité.

**ARTICLE 14** : La secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme et le directeur départemental de la sécurité publique du Puy-de-Dôme, sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté, dont une copie sera adressée à M. EL BOUKRI et au maire de RIOM.

Fait à CLERMONT-FERRAND, le 11 AVR. 2018

Pour le Préfet et par délégation,  
La Secrétaire Générale,



Béatrice STEFFAN





63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2018-04-11-004

AP Riom Tabac Le Voltaire modif

*Arrêté autorisant la modification de l'installation d'un système de vidéoprotection*



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME  
ARRÊTÉ N°

18 • 00366

DIRECTION DE LA RÉGLEMENTATION

BUREAU DE LA RÉGLEMENTATION  
ET DES ÉLECTIONS

REF : 2013/0058 – 2018/0079 (modif)

ARRÊTÉ

autorisant la modification de l'installation  
d'un système de vidéoprotection

**Le Préfet du Puy-de-Dôme**  
**Chevalier de la Légion d'Honneur**  
**Officier de l'Ordre National du Mérite**

VU les articles L.223-1 à L.223-9, L.251-1 à L.255-1 et R.251-1 à R.253-4 du code de la sécurité intérieure ;

VU l'arrêté ministériel du 3 août 2007, portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection et ses annexes techniques ;

VU l'arrêté préfectoral n° 13/00924 du 26 avril 2013, autorisant l'installation d'un système de vidéoprotection au sein du Tabac Presse « Le Voltaire », situé 5 rue de Toulon à RIOM ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2014357/0009 du 23 décembre 2014, autorisant la modification du dispositif de vidéoprotection installé dans le Tabac Presse « Le Voltaire », sis à l'adresse précitée ;

VU l'arrêté préfectoral n° 15/01012 du 26 août 2015, portant renouvellement de la commission départementale de vidéoprotection modifié par l'arrêté préfectoral n° 16/03008 du 30 décembre 2016 ;

VU l'arrêté préfectoral n° 17/01771 du 04 septembre 2017, portant délégation de signature à Mme Béatrice STEFFAN, secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme, sous-préfète de l'arrondissement de CLERMONT-FERRAND ;

VU la demande du 06 mars 2018, présentée par le Gérant du Tabac Presse « Le Voltaire », en vue de modifier le système de vidéoprotection existant au sein du commerce du même nom, 5 rue de Toulon à RIOM ;

VU le rapport établi par le référent-sûreté ;

VU l'avis émis par la commission départementale de vidéoprotection lors de sa réunion du 05 avril 2018 ;

**CONSIDÉRANT** que le système de vidéoprotection déclaré est conforme aux dispositions du code de la sécurité intérieure ;

**CONSIDÉRANT** que le système de vidéoprotection projeté concerne un établissement ouvert au public, particulièrement exposé à des risques d'agression ou de vol et dont les finalités sont la :

- sécurité des personnes,
- prévention des atteintes aux biens ;

**CONSIDÉRANT** que la durée envisagée pour la conservation des images est de 15 jours ;

**SUR** proposition de la secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme ;

## ARRÊTE :

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : La modification du système de vidéoprotection installé dans le Tabac Presse « Le Voltaire », situé 5 rue de Toulon, 63200 RIOM, est autorisée.

Le dispositif comporte 6 caméras dont 4 intérieures et 2 extérieures, avec un enregistrement des images qui s'effectue en mode numérique.

**ARTICLE 2** : La présente autorisation qui porte le numéro de référence 2013/0058 correspondant à la demande initiale et le numéro 2018/0079 à la demande de modification en cours, ne vaut qu'au regard des dispositions du code de la sécurité intérieure. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal).

Le dispositif doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur et ne doit pas être destiné à alimenter un fichier nominatif.

**ARTICLE 3** : L'autorisation est délivrée pour une durée minimale de conservation des images fixée à 15 jours et ne doit pas excéder 30 jours.

**ARTICLE 4** : Le titulaire de l'autorisation doit tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de transmission au Parquet.

**ARTICLE 5** : Le responsable de la mise en œuvre du système doit se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer, doivent être données à toutes les personnes concernées.

**ARTICLE 6** : En vue de délivrer sans délai à la demande des services cités à l'article 9 les images enregistrées, le gérant de l'établissement doit désigner et habilitier un responsable local, ainsi qu'une seconde personne également habilitée en cas d'absence du responsable.

**ARTICLE 7** : L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, doit être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'a pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

**ARTICLE 8** : Toute personne intéressée peut s'adresser au Gérant du Tabac Presse « Le Voltaire », 5 rue de Toulon, 63200 RIOM afin d'obtenir un accès à l'enregistrement qui la concerne ou d'en vérifier la destruction dans le délai prévu par le présent arrêté.

**ARTICLE 9** : L'accès aux enregistrements est ouvert, dans un cadre de police administrative, aux agents de la police et de la gendarmerie nationales, des douanes et des services d'incendie et de secours individuellement désignés et dûment habilités à cette fin par leur chef de service. La durée de conservation des images par ces agents ne peut excéder un mois, sans préjudice des besoins afférents à des procédures judiciaires. Cet accès est valable pour la totalité de la durée de l'autorisation.

**ARTICLE 10** : Sur le site cité à l'article 1<sup>er</sup>, le public doit être informé de manière claire et permanente de l'existence du système et des conditions dans lesquelles il peut exercer son droit d'accès aux enregistrements.

L'affichette ou le panneau comportant un pictogramme représentant une caméra, indique le nom ou la qualité et le numéro de téléphone du responsable auprès duquel toute personne intéressée peut s'adresser pour faire valoir le droit d'accès.

**ARTICLE 11** : L'autorisation est délivrée pour une durée de cinq ans à compter de la date du présent arrêté. Au terme de ce délai, le système concerné devra faire l'objet d'une nouvelle autorisation administrative préalable, à solliciter auprès de la préfecture quatre mois avant l'échéance.

**ARTICLE 12** : Toute modification présentant un caractère substantiel (notamment changement d'activité dans les lieux protégés – changement dans la configuration des lieux – changement affectant la protection des images) doit impérativement faire l'objet d'une déclaration auprès de la Préfecture du Puy-de-Dôme - (Direction de la Réglementation - Bureau de la Réglementation et des Élections). À défaut, après mise en demeure de son titulaire de présenter ses observations, l'autorisation accordée pourra être retirée, en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure susvisé et, en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

**ARTICLE 13** : Cette autorisation est publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme.

Elle peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de CLERMONT-FERRAND dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé(e) ou de sa publication au document précité.

**ARTICLE 14** : l'arrêté préfectoral n°2014357/0009 du 23 décembre 2014 susvisé, est abrogé.

**ARTICLE 15** : La secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme et le directeur départemental de la sécurité publique du Puy-de-Dôme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, dont une copie sera adressée à M. SICARD et au maire de RIOM.

Fait à CLERMONT-FERRAND, le

**11 AVR. 2018**

**Pour le Préfet et par délégation,  
La Secrétaire Générale,**



**Béatrice STEFFAN**



63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2018-04-12-003

arrêté n° 18 00 376 modifiant la composition du  
CODERST



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME  
ARRÊTÉ N°

18 • 00376

ARRÊTÉ

DIRECTION DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES  
ET DE L'ENVIRONNEMENT

BUREAU DE L'ENVIRONNEMENT

**modificatif relatif à la composition du Conseil  
départemental de l'Environnement et des Risques  
Sanitaires et Technologiques du Puy-de-Dôme**

**Le Préfet du Puy de Dôme  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite**

**Vu** le code de la santé publique ;

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;

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

**Vu** l'ordonnance n° 2004-637 du 1er juillet 2004 relative à la simplification de la composition et du fonctionnement des commissions administratives et à la réduction de leur nombre ;

**Vu** l'ordonnance n° 2005-727 du 30 juin 2005 portant diverses dispositions relatives à la simplification des commissions administratives ;

**Vu** le décret n° 2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et à la simplification de la composition de diverses commissions administratives ;

**Vu** le décret n° 2006-672 du 8 juin 2006 relatif à la création, à la composition et au fonctionnement de commissions administratives à caractère consultatif ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 15/00 943 du 10 août 2015, portant nomination pour trois ans des membres du Conseil Départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques ;

**Vu** l'arrêté préfectoral modificatif n°16/00 682 du 05 avril 2016 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral modificatif n°16/00 976 du 28 avril 2016 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral modificatif n°16/02 976 du 21 décembre 2016 ;

**Vu** la lettre du 09 mars 2018 de Monsieur le Président du Conseil départemental du Puy de Dôme ;

**CONSIDÉRANT** qu'il y a lieu, en conséquence, de modifier à nouveau la composition du conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques du Puy-de-Dôme ;

**SUR PROPOSITION** de Mme la Secrétaire Générale de la Préfecture du Puy-de-Dôme ;

## ARRÊTE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : L'article 2c. 2<sup>ème</sup> groupe de l'arrêté préfectoral susvisé du 10 août 2015 est modifié ainsi qu'il suit :

M. Gilles PÉTEL, conseiller départemental du canton des Martres de Veyre remplace M. Serge PICHOT .

**ARTICLE 2** : Le reste de l'arrêté demeure sans changement

**ARTICLE 3** : La Secrétaire générale de la Préfecture du Puy-de-Dôme est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme et dont une copie sera adressée à chacun des membres du conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le 12 AVR. 2018

Pour le Préfet et par délégation,  
La Secrétaire Générale,



Béatrice STEFFAN



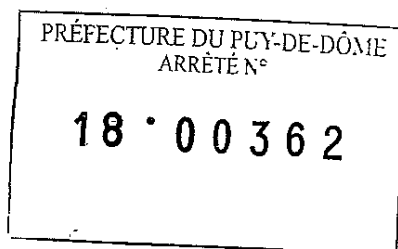
63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2018-04-09-008

Arrêté portant actualisation de la commission  
départementale de réforme des sapeurs pompiers  
volontaires du Puy-de-Dôme



PREFET DU PUY-DE-DOME



DIRECTION DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES  
ET DE L'ENVIRONNEMENT

**ARRÊTE PORTANT ACTUALISATION DE LA  
COMMISSION DEPARTEMENTALE DE REFORME  
DES SAPEURS POMPIERS VOLONTAIRES  
DU PUY DE-DOME**

Le Préfet du Puy-de-Dôme  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;

VU le décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003, relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales ;

VU le décret n° 92-620 du 07 juillet 1992, relatif à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service et modifiant le code de la sécurité sociale ;

VU l'arrêté interministériel du 30 juillet 1992, fixant la composition particulière et les conditions de fonctionnement de la commission départementale de réforme, pris pour l'application de l'article 2 du décret n° 92-620 du 07 juillet 1992 susvisé ;

VU l'arrêté du 5 décembre 2005 modifiant l'arrêté interministériel du 30 juillet 1992 susvisé fixant la composition particulière et les conditions de fonctionnement de la commission départementale de réforme ;

VU l'arrêté préfectoral du 09 juillet 1993 instituant la commission départementale de réforme des sapeurs-pompiers volontaires ;

VU l'arrêté préfectoral du 8 septembre 2014 portant désignation des médecins agréés généralistes et spécialistes du département du Puy-de-Dôme ;

VU l'arrêté préfectoral n°16/00110 du 18 janvier 2016 portant composition de la commission départementale de réforme des sapeurs pompiers volontaires du Puy-de-Dôme ;

VU l'arrêté préfectoral du 4 septembre 2017 portant délégation de signature à Mme Béatrice STEFFAN, Secrétaire Générale de la préfecture du Puy-de-Dôme, Sous-préfète de l'arrondissement de Clermont-Ferrand ;

VU le courrier de M. le Président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Puy-de-Dôme du 3 avril 2018 demandant l'actualisation des membres de cette commission de réforme ;

18, boulevard Desaix – 63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX 01  
Tél. : 04 73 98 63 63 – Télécopieur : 04 73 98 62 17  
Internet : <http://www.puy-de-dome.gouv.fr>

## **ARRETE**

**ARTICLE 1 :** Sont désignés en qualité de membres de la commission départementale de réforme des sapeurs-pompiers volontaires :

**Président** : M. Jacques CURE

**Suppléant** : M. Roland LABRANDINE

### **Deux représentants de l'Administration**

**1. Représentant du Directeur Départemental des Services d'incendie et de Secours :**

Titulaire : M. Sylvain CROUSEAUD

Suppléante : Mme Michèle BOUTY

**2. Représentant des collectivités et établissements publics locaux :**

Titulaire : M. Jean-Paul CUZIN

Suppléante : Mme Anne-Marie MALTRAIT

### **Deux représentants des médecins**

**1. Un praticien de médecine générale ou s'il y a lieu un médecin spécialiste agréé visé par l'arrêté préfectoral du 8 septembre 2014 susvisé ;**

**2. Le médecin-chef départemental des services d'incendie et de secours :**

Titulaire : M. Thierry TAILLANDIER (médecin 1ère classe)

Suppléant : Médecin Lieutenant Colonel Jacques MEYRIEUX

### **Deux représentants du personnel**

**1. Un officier de sapeur-pompier professionnel Chef de centre**

Titulaire : M. David MARCHANDIN

Suppléant : M. Benoît ASSELIN

**2. Un représentant du personnel du même grade que celui dont le cas est examiné parmi les membres du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires**

### **SAPEURS**

Titulaire : Sapeur 1ère classe François GUILLOT

Suppléant : Sapeur 1ère classe Philippe SABY

### **CAPORAUX**

Titulaire : Caporal Eric FOURNIER

Suppléant : Caporal Nelson CARVALHO

## SOUS-OFFICIERS

Titulaire : Sergent Jean-Charles BOUTIN  
Suppléante : Sergent Chef Delphine CHASSIN  
Titulaire : Adjudant Encarnation GRISSHABER  
Suppléant : Adjudant Chef Olivier BRICLOT

## OFFICIERS

Titulaire : Capitaine Jean-Louis DELORME  
Suppléant : Lieutenant Jean-Paul LIMOZIN  
Titulaire : Lieutenant Didier JARRIGE  
Suppléant : Lieutenant Didier LAMBERT

## Service de Santé

Titulaire : Infirmière principale Estelle MONTAGNER  
Suppléant : Infirmier Chef Dominique BECHADE

**ARTICLE 2 :** L'arrêté préfectoral n° 16/00110 du 18 janvier 2016 est abrogé.

**ARTICLE 3 :** Mme la Secrétaire Générale de la Préfecture du Puy-de-Dôme et M. le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme 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 du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le

09 AVR. 2018

Pour le Préfet et par délégation,  
La Secrétaire Générale



Béatrice STEFFAN

*Toute personne désirant contester le présent arrêté peut saisir la juridiction administrative compétente d'un recours contentieux dans les deux mois à partir de sa publication . Elle peut également saisir son auteur d'un recours gracieux.*

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2018-04-05-001

Arrêté portant actualisation de la composition de la  
commission départementale de réforme des agents de la  
fonction publique territoriale du Puy-de-Dôme



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME  
ARRÊTÉ N°

18 00348

**ARRÊTÉ**

DIRECTION DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES  
ET DE L'ENVIRONNEMENT

**portant actualisation de la composition de la  
Commission Départementale de Réforme des agents  
de la Fonction publique territoriale  
du Puy-de-Dôme**

Le Préfet du Puy-de-Dôme  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires ;

VU l'arrêté ministériel du 4 août 2004 relatif aux commissions de réforme des agents de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière, et particulièrement ses articles 3, 4, 5 et 6 relatifs aux membres de cette commission ;

VU l'arrêté préfectoral du 4 septembre 2017 portant délégation de signature à Mme Béatrice STEFFAN, Secrétaire Générale de la préfecture du Puy-de-Dôme, Sous-préfète de l'arrondissement de Clermont-Ferrand ;

VU l'arrêté préfectoral n° 17-02223 du 23 octobre 2017 portant modification de la composition des membres appelés à siéger à la commission départementale de réforme des agents de la fonction publique territoriale du Puy-de-Dôme ;

VU la demande du 3 avril 2018 du Président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Puy-de-Dôme demandant d'actualiser la composition de la commission départementale de réforme des agents de la fonction publique territoriale du Puy-de-Dôme, suite au décès d'un représentant des membres de l'administration pour le service départemental d'incendie et de secours, au départ en retraite d'un représentant du personnel de catégorie A et d'un représentant du personnel de catégorie B pour le conseil départemental du Puy-de-Dôme et à un changement de représentant de l'administration pour la ville et le CCAS de Clermont-Ferrand ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :** Ont été désignés en qualité de membres de la commission départementale de réforme des agents de la fonction publique territoriale du Puy-de-Dôme :

**Président :**

**M. Jacques CURE**

**Président suppléant :**

**M. Roland LABRANDINE**

**Praticiens de médecine générale :**

**Docteur Jean-Marc ROYE**

**Docteur Denis OLLEON**

**Docteur Jean-Pierre POUGET (médecin suppléant)**

**Docteur Régis DUMAS (médecin suppléant)**

18, Boulevard Desaix – 63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX 01 – Tél : 04.73.98.63.63 – Télécopieur : 04.73.98.61.08  
Internet : <http://www.puy-de-dome.gouv.fr>

**Pour les collectivités affiliées :**

*Représentants de l'administration :*

| Titulaires       | Suppléants                             |
|------------------|--|
| M. Yves LIGIER   | M. Yves ARNAUD<br>M. Yannick DREVET    |
| Mme Pascale BRUN | M. Boris SOUCHAL<br>M. Gérard CHANSARD |

*Représentants du personnel :*

**Catégorie A**

| Titulaires                | Suppléants                                |
|---------------------------|---|
| Mme Catherine GRISSOLANGE | M. Kévin ROLAND<br>M. Christophe REINBOLD |
| M. Luc SANROMA            | Mme Martine LEVADOUX<br>M. Bruno INCABY   |

**Catégorie B**

| Titulaires            | Suppléants                              |
|-----------------------|---|
| M. Olivier SCHNEIDER  | M. Antonin OUVRARD<br>M. Fabrice BOUDET |
| Mme Evelyne MARMOITON | Mme Isabelle DEAT<br>M. Vincent MARLIAC |

**Catégorie C**

| Titulaires                | Suppléants                                   |
|---------------------------|--|
| Mme Valérie LEBOURG       | Mme Jacqueline SIMONET<br>M. Serge ARVEUF    |
| Mme Marie-Laure DAUBERNET | Mme Christelle LAJOUX<br>M. Daniel MALVIELLE |

**Pour les agents de la Mairie et du CCAS de Clermont-Ferrand :**

*Représentants de l'administration :*

| Titulaires         | Suppléants          |
|--------------------|---------------------|
| Mme Monique BONNET | Mme Valérie BERNARD |
| Mme Nicole PRIEUX  | M. Jean-Luc BLANC   |

*Représentants du personnel :*

**Catégorie A**

| Titulaires                    | Suppléantes                |
|-------------------------------|----------------------------|
| Mme Patricia MEUNIE           | Mme Sylvie PROD'HOMME      |
| Mme Liliane THALAMAS BLANCHET | Mme Christèle DUBOIS GARDE |

Catégorie B

| Titulaires                      | Suppléants                 |
|---------------------------------|----------------------------|
| <b>M. Jean-Pierre CHAMERLIN</b> | <b>M. Sébastien DUCHET</b> |
|                                 | <b>M. Daniel FAURIAT</b>   |
| <b>M. Laurent VIALATTE</b>      | <b>Mme Natacha SERRE</b>   |

Catégorie C

| Titulaires                          | Suppléants                   |
|-------------------------------------|------------------------------|
| <b>Mme Brigitte GIOFFRE GUILLOT</b> | <b>M. Nicolas CHASSAGNE</b>  |
|                                     | <b>Mme Isabelle CHOUVIER</b> |
| <b>M. Lionel CHEVALIER</b>          | <b>M. Nicolas RAFFIER</b>    |
|                                     | <b>Mme Angèle PUGLIESE</b>   |

**Pour les agents du Conseil Départemental du Puy-de-Dôme :**

*Représentants de l'administration :*

| Titulaires                   | Suppléants                      |
|------------------------------|---------------------------------|
| <b>Mme Anne-Marie PICARD</b> | <b>Mme Eléonore SZCZEPANIAK</b> |
| <b>M. Claude BOILON</b>      | <b>M. Gérard BETENFELD</b>      |

*Représentants du personnel :*

Catégorie A

| Titulaires                     | Suppléantes                 |
|--------------------------------|-----------------------------|
| <b>Mme Christiane BRUGIERE</b> | <b>Mme Frédérique PETIT</b> |
|                                | <b>Mme Martine LEMAIRE</b>  |
| <b>Mme Joëlle BONNEFILLE</b>   | <b>Mme Marie CHIROL</b>     |
|                                |                             |

Catégorie B

| Titulaires                 | Suppléantes                   |
|----------------------------|-------------------------------|
| <b>M. Gilles MOSNIER</b>   | <b>Mme Patricia CHOSSIDON</b> |
|                            | <b>Mme Corinne ROUSSEL</b>    |
| <b>Mme Martine GRAVOIN</b> | <b>Mme Nathalie RANC</b>      |
|                            |                               |

Catégorie C

| Titulaires                         | Suppléants                        |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Mme Marie-Ghislaine DELAIRE</b> | <b>Mme Inès FERRANDEZ VINCENT</b> |
|                                    | <b>Mme Armelle MAGNOL</b>         |
| <b>M. Yannick CITERNE</b>          | <b>Mme Annabelle PRADIER</b>      |
|                                    | <b>M. Patrick BOURDON</b>         |



**Pour les agents du Conseil Régional d'Auvergne Rhône Alpes:**

*Représentants de l'administration :*

| Titulaires                | Suppléants                      |
|---------------------------|---------------------------------|
| <b>M. Michel FANGET</b>   | <b>Mme Florence DUBESSY</b>     |
|                           | <b>M. Frédéric BONNICHON</b>    |
| <b>Mme Myriam FOUGERE</b> | <b>Mme Marie-Thérèse SIKORA</b> |
|                           | <b>Mme Caroline BEVILLARD</b>   |

*Représentants du personnel :*

**Catégorie A**

| Titulaires                 | Suppléants                    |
|----------------------------|-------------------------------|
| <b>Mme Lydie CHARDERON</b> | <b>Mme Isabelle DESCHAMPS</b> |
|                            | <b>Mme Françoise OLLIER</b>   |
| <b>Mme Patricia POUX</b>   | <b>M. Ludovic POMMARET</b>    |
|                            |                               |

**Catégorie B**

| Titulaires                  | Suppléants                   |
|-----------------------------|------------------------------|
| <b>M. Frédéric OLLIVIER</b> | <b>Mme Laurence BURNIER</b>  |
|                             |                              |
| <b>M. Jean-Pierre CHAUX</b> | <b>Mme Sylvie GIACOMELLO</b> |
|                             | <b>M. Claude ROBIN</b>       |

**Catégorie C**

| Titulaires                  | Suppléants                  |
|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Mme Natalie SABATIER</b> | <b>M. Fabian LAUDE</b>      |
|                             | <b>M. Gaël JONARD</b>       |
| <b>M. Matthieu FAURE</b>    | <b>Mme Nathalie BILLAC</b>  |
|                             | <b>M. Pietro CONVERTINI</b> |

**Pour les agents du Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) :**

*Représentants de l'administration :*

Pour les sapeurs-pompiers professionnels et personnels administratifs et techniques :

| Titulaires                | Suppléants                |
|---------------------------|---------------------------|
| <b>M. Jean-Paul CUZIN</b> | <b>Mme Maguy LAGARDE</b>  |
|                           | <b>Mme Annelise DURON</b> |
| <b>Mme Martine BONY</b>   | <b>M. Claude BOILON</b>   |
|                           | <b>M. Simon RODIER</b>    |

*Représentants du personnel (sapeurs-pompiers) :*

**Catégorie A**

Groupe hiérarchique 6

| Titulaires                                 | Suppléants                                |
|--|---|
| <b>Lieutenant-colonel Mickaël BESSEYRE</b> | <b>Colonel Jean-Jacques BODELLE</b>       |
|  | <b>Lieutenant-colonel Philippe MONCEL</b> |
|  | <b>Colonel Jean-Yves LAGALLE</b>          |

Groupe hiérarchique 5

| Titulaires  | Suppléants                          |
|---|-------------------------------------|
| <b>Infirmière d'encadrement de SPP<br/>Danièle DIOGON-GUYENET</b> | <b>Commandant Pascal THOMAS</b>     |
|   | <b>Commandant Vincent GAUTHIER</b>  |
| <b>Capitaine David MARCHANDIN</b>                                 | <b>Commandant Nathalie SOURCIAT</b> |
|   | <b>Commandant Franck BENEDICT</b>   |

Catégorie B

Groupe hiérarchique 4

| Titulaires                                   | Suppléants                                    |
|--|---|
| <b>Lieutenant 1ère classe Didier BOISEAU</b> | <b>Lieutenant 1ère classe Patrick CROIZET</b> |
|  | <b>Lieutenant 1ère classe Olivier ALLIROT</b> |
| <b>Lieutenant 1ère classe Patrick LEPINE</b> | <b>Infirmier-chef Bruno SCHAEFFER</b>         |
|  | <b>Lieutenant 1ère classe Nina GRELLET</b>    |

Groupe hiérarchique 3

| Titulaires                                      | Suppléants   |
|---|--|
| <b>Lieutenant 2ème classe Frédéric SOURCIAT</b> | <b>Lieutenant 2ème classe Jérôme VIGOUROUX</b>     |
|   | <b>Lieutenant 2ème classe Jean-François BOILOT</b> |
| <b>Lieutenant 2ème classe Jean-René MOLLA</b>   | <b>Lieutenant 2ème classe Stéphane GRANET</b>      |
|   | <b>Lieutenant 2ème classe Guy LECOCQ</b>           |

Catégorie C

Groupe hiérarchique 2

| Titulaires                          | Suppléants                        |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Adjudant-chef Franck GROS</b>    | <b>Sergent-chef Laurent FAURE</b> |
|                                     | <b>Sergent William SADERNE</b>    |
| <b>Sergent-chef Franck RICHAUME</b> | <b>Sergent Fabrice LANOIR</b>     |
|                                     | <b>Sergent-chef Bruno VEDRINE</b> |

Groupe hiérarchique 1

| Titulaires                        | Suppléants                        |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Sergent Vincent LIVEBARDON</b> | <b>Caporal Mathieu HERMILLE</b>   |
|                                   | <b>Caporal Grégory MAURY</b>      |
| <b>Sergent Laurent FRANC</b>      | <b>Sergent Ludovic SEGUIN</b>     |
|                                   | <b>Sergent Sébastien CHANUDET</b> |

*Représentants du personnel (administratif et technique) :*

Catégorie A

Groupe hiérarchique 5

| Titulaire                   | Suppléante                    |
|-----------------------------|-------------------------------|
| <b>Mme Elodie POCACHARD</b> | <b>Mme Marie-Agnès LAVAUD</b> |

Catégorie B

Groupe hiérarchique 4

| Titulaires            | Suppléants          |
|-----------------------|---------------------|
| Mme Anne-France BEGIN | M. Xavier LETELLIER |
| Mme Emilie LANDRY     | M. Arnaud TRICHARD  |

Groupe hiérarchique 3

| Titulaires           | Suppléant     |
|----------------------|---------------|
| M. Philippe TROCHA   |               |
| Mme Laurence MERCIER | M. Julien ROY |

Catégorie C

Groupe hiérarchique 2

| Titulaires            | Suppléante        |
|-----------------------|-------------------|
| Mme Karine GRALL      | Mme Valérie FAURE |
| Mme Laurence SCALMANA |                   |

Groupe hiérarchique 1

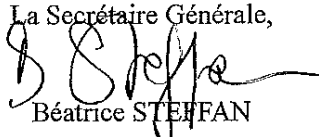
| Titulaires               | Suppléants            |
|--------------------------|-----------------------|
| Mme Valérie-Louise FAURE | M. Christian NUNES    |
|                          | Mme Angélique DURAND  |
| Mme Christelle VERNAY    | M. Mathieu LE PAGE    |
|                          | M. Thierry CATALIFAUD |

**ARTICLE 2 :** L'arrêté préfectoral n° 17-02223 du 23 octobre 2017 portant modification de la composition de la commission départementale de réforme des agents de la fonction publique territoriale du Puy-de-Dôme est abrogé.

**ARTICLE 3 :** Mme la Secrétaire Générale de la préfecture du Puy-de-Dôme et M. le Président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Puy-de-Dôme 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 du Puy-de-Dôme.

- 5 AVR. 2018

Fait à Clermont-Ferrand, le

Pour le Préfet et par délégation,  
La Secrétaire Générale,  
  
Béatrice STEFFAN

*Toute personne désirant contester le présent arrêté peut saisir la juridiction administrative compétente d'un recours contentieux dans les deux mois à partir de sa publication Elle peut également saisir son auteur d'un recours gracieux.*

63\_UDDIRECCTE\_Unité départementale de la Direction  
régionale des entreprises, de la concurrence, de la  
consommation, du travail et de l'emploi du Puy-de-Dôme

63-2018-04-12-002

## APAMAR DECLARATION MODIFICATIVE

*Modification de la déclaration d'un organisme de service à la personne délivrée à l'association  
APAMAR à Clermont-Ferrand*



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU PUY-DE-DOME

Direction Régionale  
des Entreprises,  
de la Concurrence,  
de la Consommation,  
du Travail et de l'Emploi  
Auvergne-Rhône-Alpes

Unité départementale  
du Puy-de-Dôme

Affaire suivie par :  
D. DUPIN  
A. LABOURIER

**Courriel :**  
dominique.dupin@direccte.gouv.fr  
annie.labourier@direccte.gouv.fr

Téléphone : 04-73-41-22-31  
04-73-41-22-63  
Télécopie : 04-73-41-22-40

**Modification du récépissé de déclaration  
d'un organisme de services à la personne  
enregistrée sous le N° SAP 410155378  
et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail**

Vu la loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce et à l'artisanat et aux services (article 31) ;

Vu le décret n° 2011-1132 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne ;

Vu le décret n° 2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement

Vu le décret n° 2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration

Le Préfet du Puy-de-Dôme et, par délégation, la responsable de l'unité départementale du Puy-de-Dôme de la Direccte Auvergne-Rhône-Alpes ;

**CONSTATE :**

Vu le récépissé de déclaration d'activités de services à la personne délivré le 19 juillet 2016 au nom de l'association APAMAR sise 78, boulevard François Mitterrand – 63000 CLERMONT-FERRAND sous le n° SAP 410155378 ;

Vu le changement d'adresse du siège social de l'association APAMAR à compter du 29 janvier 2018 ;

Le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne enregistré au nom de l'association APAMAR sise 16, rue Jean Claret – 63000 CLERMONT-FERRAND sous le n° SAP 522805407, annule et remplace le récépissé délivré le 19 juillet 2016 ;

**Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées** devra, sous peine de retrait de la déclaration, faire l'objet d'une déclaration modificative auprès de l'unité départementale du Puy-de-Dôme qui modifiera le récépissé initial ;

La structure exerce son activité selon le mode suivant : prestataire

Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi  
Auvergne – Rhône - Alpes  
Unité Départementale du Puy-de-Dôme – 2, rue Pélissier – CS30158 - 63034 Clermont-Ferrand cedex 1  
Standard : 04.73.41.22.00

Les activités déclarées sont les suivantes, à l'exclusion de toute autre :

**Pour l'ensemble du territoire national :**

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Petits travaux de jardinage, y compris les travaux de débroussaillage
- Garde d'enfants à domicile de plus de trois ans
- Accompagnement des enfants de plus de trois ans dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, transport, actes de la vie courante)
- Préparation de repas à domicile, y compris le temps passé aux courses
- Livraison de courses à domicile
- Soins et promenades d'animaux de compagnie, à l'exception des soins vétérinaires et du toilettage, pour les personnes dépendantes
- Assistance administrative à domicile
- Assistance des personnes autres que personnes âgées, personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques qui ont besoin temporairement d'une aide à domicile, à l'exclusion d'actes de soins relevant d'actes médicaux

**Pour le département du Puy-de-Dôme :**

➤ Jusqu'au 25 avril 2021 :

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou l'aide à l'insertion sociale des personnes âgées et aux personnes handicapées ou personnes atteintes de pathologies chroniques qui ont besoin de telles prestations à leur domiciles ou l'aide personnelle à domicile aux familles fragilisées (incluant garde-malade sauf soins)
- Accompagnement des personnes âgées, des personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, aide à la mobilité et au transport, actes de la vie courante)

Ces activités exercées par le déclarant, sous réserve d'être exercées à titre exclusif, ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale.

Le récépissé peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R.7232-22 à R. 7232-24 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme.

**Fait à Clermont-Ferrand, le 12 avril 2018**

**Le Directeur Régional des Entreprises, de la  
Concurrence, de la Consommation, du Travail  
et de l'Emploi d'Auvergne-Rhône-Alpes,  
Et par délégation,  
La Responsable de l'Unité Départementale  
du Puy-de-Dôme,**



**Bernadette FOUGEROUSE**

63\_UDDIRECCTE\_Unité départementale de la Direction  
régionale des entreprises, de la concurrence, de la  
consommation, du travail et de l'emploi du Puy-de-Dôme

63-2018-04-12-004

**THIBIER Franck REJET RECEPISSE**

*Rejet réceptionné déclaration THIBIER Franck*



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**PREFET DU PUY-DE-DOME**

**Direction Régionale  
des Entreprises,  
de la Concurrence,  
de la Consommation,  
du Travail et de l'Emploi  
Auvergne-Rhône-Alpes**

Unité Départementale  
du Puy-de-Dôme

Affaire suivie par :  
D. DUPIN  
A. LABOURIER

**Courriel :**  
dominique.dupin@direccte.gouv.fr  
annie.labourier@direccte.gouv.fr

Téléphone : 04-73-41-22-31  
04-73-41-22-63  
Télécopie : 04-73-41-22-40

## **Rejet de déclaration d'un organisme de services à la personne**

Vu la loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce et à l'artisanat et aux services (article 31) ;

Vu le décret n° 2011-1132 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne ;

Vu le décret n° 2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement

Vu le décret n° 2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration

Vu la déclaration d'activité de services à la personne déposée auprès de l'unité départementale du Puy-de-Dôme de la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes, le 13 février 2018, par l'entreprise THIBIER Franck (Private Sport Coach) sise 45, rue des Chanelles – 63100 CLERMONT FERRAND dont l'identifiant SIREN déclaré par l'entreprise est le 834213696.

Le Préfet du Puy-de-Dôme et, par délégation, la responsable de l'unité départementale du Puy-de-Dôme de la Direccte Auvergne-Rhône-Alpes ;

### **CONSTATE QUE:**

L'entreprise THIBIER Franck ayant exercé son droit d'opposition auprès de l'INSEE et n'apportant aucun justificatif attestant de son enregistrement par l'INSEE, le contrôle de l'immatriculation de l'entreprise ne peut être réalisé.

Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi  
Auvergne-Rhône-Alpes  
Unité Départementale du Puy-de-Dôme – 2, rue Pélissier – CS30158 - 63034 Clermont-Ferrand cedex  
Standard : 04.73.41.22.00



En conséquence, la déclaration d'activité de services à la personne, déposée le 13 février 2018, par l'entreprise THIBIER Franck sise 45, rue des Chanelles – 63100 CLERMONT FERRAND dont l'identifiant SIREN déclaré par l'entreprise est le 834213696 est rejetée.

Fait à Clermont-Ferrand, le 12 avril 2018

Le Directeur Régional des Entreprises, de la  
Concurrence, de la Consommation, du Travail  
et de l'Emploi d'Auvergne-Rhône-Alpes,  
Et par délégation,  
La Responsable de l'Unité Départementale  
du Puy-de-Dôme,



Bernadette FOUGEROUSE

Voies de recours :

Cette décision peut faire l'objet :

- 1) d'un recours gracieux auprès du signataire de la présente décision dans le délai de deux mois à compter de la notification de celle-ci ;
- 2) d'un recours hiérarchique auprès de Monsieur le Ministre de l'économie et des Finances - Direction générale des entreprises (DGE) - Service du tourisme, du commerce, de l'artisanat et services - Mission des services à la personne - Batiment Condorcet - Téledoc 315 - 6 rue Louise Weiss - 75703 Paris cédex dans le délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision ;
- 3) d'un recours contentieux auprès de Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand (6, cours Sablon) dans le délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision ou bien à compter du rejet du recours gracieux ou hiérarchique, si ces deux derniers recours ont été préalablement déposés.

Le dépôt d'un recours gracieux ou hiérarchique fait courir un délai de deux mois à l'issue duquel, en cas d'absence de réponse explicite, l'autorité est réputée avoir pris une décision implicite de rejet. Dans ce cas, un recours contentieux peut être introduit.

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

63-2018-04-12-008

Arrêté N° DREAL-SG-2018-04-12-52/63 du 12 avril 2018  
portant subdélégation de signature aux agents de la  
DREAL Auvergne-Rhône-Alpes pour les compétences  
générales et techniques pour le département du  
Puy-de-Dôme



## PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

Direction régionale de l'environnement,  
de l'aménagement et du logement  
Auvergne-Rhône-Alpes

### Arrêté N° DREAL-SG-2018-04-12-52/63 du 12 avril 2018 portant subdélégation de signature aux agents de la DREAL Auvergne-Rhône-Alpes pour les compétences générales et techniques pour le département du Puy-de-Dôme

#### **La directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Auvergne-Rhône-Alpes**

- Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- Vu le décret n°2009-235 du 27 février 2009 modifié relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;
- Vu le décret n°2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'État ;
- Vu le décret n°2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;
- Vu le décret du 9 août 2017 nommant M. Jacques BILLANT préfet du Puy-de-Dôme ;
- Vu l'arrêté NOR : DEVK1531352A du 1er janvier 2016, portant nomination de la directrice régionale et des directeurs régionaux adjoints de l'environnement, de l'aménagement et du logement pour la région Auvergne-Rhône-Alpes ;
- Vu l'arrêté du préfet de région n°2016-20 du 04 janvier 2016 portant organisation de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Auvergne-Rhône-Alpes ;
- Vu l'arrêté préfectoral N°17 01812 du 04 septembre 2017 portant délégation de signature à Madame Françoise NOARS, directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Auvergne-Rhône-Alpes pour le département du Puy-de-Dôme ;

## ARRÊTE

### **ARTICLE 1 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Françoise NOARS, délégation de signature est donnée à Messieurs Eric TANAYS, Yannick MATHIEU, Patrick VAUTERIN et Patrick VERGNE, pour l'ensemble des actes et décisions visés dans l'arrêté préfectoral N°2016-1317 du 09 novembre 2016 portant délégation de signature à Madame Françoise NOARS, directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Auvergne-Rhône-Alpes pour le département du Cantal, à savoir :

- tous les actes de gestion interne à sa direction,
- tous les actes, documents administratifs, rapports, conventions, certificats, correspondances, dans le cadre des missions relevant de sa direction à l'exception :
  1. Des actes à portée réglementaire.
  2. Des sanctions administratives telles que suspensions, annulations ou retraits d'agrément ou d'autorisations.
  3. des décisions individuelles dont la procédure d'instruction requiert soit une enquête publique, soit l'avis d'une instance consultative nationale, soit l'avis d'une instance consultative présidée par un membre du corps préfectoral ou ont fait l'objet, dans le cadre de cette procédure d'instruction, d'un avis contraire au sens de la décision proposée de la part d'une des collectivités territoriales consultée.
  4. Des arrêtés portant nomination de membres de commissions et comités départementaux.
  5. Des arrêtés d'ouverture d'enquête publique et de tous arrêtés subséquents.
  6. Des conventions de tous ordres avec des collectivités territoriales ou des établissements publics engageant financièrement l'État.
  7. Des instructions ou circulaires adressées aux collectivités territoriales.
  8. Des requêtes, déférés, mémoires, déclinatoires de compétence auprès des différentes juridictions.
  9. Des décisions attributives de subventions de fonctionnement d'un montant supérieur à 30 000 € et des subventions d'investissement d'un montant supérieur à 100 000 €.

### **ARTICLE 2 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Françoise NOARS, Messieurs Eric TANAYS, Yannick MATHIEU, Patrick VAUTERIN et Patrick VERGNE, dans les limites de leurs attributions fonctionnelles ou territoriales et de leurs compétences définies par l'organisation de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL), délégation de signature est accordée aux personnes suivantes, selon les conditions fixées ci-dessous, dans la limite des actes cités en article 1.

#### **2. 1. Contrôle de l'électricité, du gaz, et utilisation de l'énergie :**

Subdélégation de signature est donnée à M. Christophe DEBLANC, chef du service eau hydroélectricité et nature, à Mme Marie-Hélène GRAVIER, cheffe du service eau hydroélectricité et nature déléguée, à M. Sébastien VIENOT, chef du service prévention des risques industriels, climat air énergie, à l'effet de signer :

- tous actes liés aux contrôles techniques et administratifs des ouvrages de production et de transport d'électricité, à l'exclusion des certificats d'économie d'énergie portant sur des opérations supérieures à 20 millions de KWh ;
- tous actes liés au contrôle administratif des ouvrages de distribution de gaz ;
- les décisions d'inscription sur les listes d'usagers prioritaires des plans de délestage ;
- tous les actes liés au contrôle de l'utilisation de l'énergie par les installations assujetties ;
- les certificats d'obligation d'achat ;
- tous actes liés à l'approbation de projet d'ouvrage.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe DEBLANC, Mme Marie-Hélène GRAVIER, M. Sébastien VIENOT, la même subdélégation pourra être exercée, dans leurs domaines respectifs de compétence, par les agents suivants :

- M. Bertrand DURIN, chef de pôle climat air énergie, service prévention des risques industriels, climat air énergie, Mmes Évelyne BERNARD, adjointe au chef de pôle, Anne-Sophie MUSY, chargée de mission lignes électriques filière éolienne, Savine ANDRY, chargée de mission énergies renouvelables, M. Philippe BONANAUD, chargé de mission réseaux électriques vulnérabilité énergétique ;
- Mmes Emmanuelle ISSARTEL, adjointe au chef de service, cheffe de pôle police de l'eau et hydroélectricité, Isabelle CHARLEMAGNE, adjointe à la cheffe de pôle et M. Dominique BARTHELEMY, adjoint au chef de service, chef de pôle politique de l'eau ;
- MM. Cyril BOURG, Maxime BERTEAU et Mmes Marie-Hélène VILLÉ, Béatrice ALLEMAND, chargés de mission concessions hydroélectriques et Claire ANXIONNAZ, chargée de mission gestion domaniale et portuaire ;
- MM. Christophe MERLIN, chef de l'unité interdépartementale Cantal-Allier-Puy-de-Dôme, M. Pierre VINCHES, chef de l'unité interdépartementale Cantal-Allier-Puy-de-Dôme délégué et Lionel LABELLE, adjoint au chef de l'unité.

## 2.2. Contrôle de la sécurité des ouvrages hydrauliques :

Subdélégation de signature est donnée à M. Gilles PIROUX, chef du service prévention des risques naturels et hydrauliques et Mme Nicole CARRIE, cheffe du service prévention des risques naturels et hydrauliques déléguée, à l'effet de signer tous les actes liés aux contrôles techniques et administratifs de ces ouvrages.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gilles PIROUX et Mme Nicole CARRIE, la même subdélégation pourra être exercée, dans leurs domaines respectifs de compétence, par les agents suivants :

- Mme Mériem LABBAS, adjointe au chef de service, cheffe de pôle ouvrages hydrauliques, MM. Jean-Luc BARRIER, chef de pôle délégué et Eric BRANDON, adjoint au chef de pôle ;
- Mmes Karine AVERSENG, Lauriane MATHIEU et Lise TORQUET, MM. Nicolas BAI, François BARANGER, Ivan BEGIC, Stéphane BEZUT, Romain CLOIX, Dominique LENNE, Philippe LIABEUF, Samuel LOISON, Bruno LUQUET, Antoine SANTIAGO et Alexandre WEGIEL, inspecteurs des ouvrages hydrauliques ;
- MM. Christian BEAU et Philippe DELORT, DREAL Nouvelle Aquitaine.

## 2.3. Gestion et contrôle des concessions hydroélectriques :

Subdélégation de signature est donnée à M. Christophe DEBLANC, chef du service eau hydroélectricité et nature et Mme Marie-Hélène GRAVIER, cheffe du service eau hydroélectricité et nature déléguée, à l'effet de signer tous les actes liés à la gestion et au contrôle des concessions hydroélectriques, et de la concession pour l'aménagement du fleuve Rhône.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe DEBLANC et Mme Marie-Hélène GRAVIER, la même subdélégation pourra être exercée par :

- Mmes Emmanuelle ISSARTEL, adjointe au chef de service, cheffe de pôle police de l'eau et hydroélectricité, Isabelle CHARLEMAGNE, adjointe à la cheffe de pôle et M. Dominique BARTHELEMY, adjoint au chef de service, chef de pôle politique de l'eau,
- MM. Cyril BOURG, Maxime BERTEAU et Mmes Marie-Hélène VILLÉ, Béatrice ALLEMAND, chargés de mission concessions hydroélectriques et Claire ANXIONNAZ, chargée de mission gestion domaniale et portuaire ;
- MM. Jean-Luc BARRIER, chef de pôle ouvrages hydrauliques délégué, Dominique LENNE et Philippe LIABEUF, ingénieurs contrôle de la sécurité des ouvrages hydrauliques (PRNH) ;
- MM. Stéphane ALLOUCH, Christian BEAU et Philippe DELORT, DREAL Nouvelle Aquitaine.

## 2.4. Mines, après-mines, carrières et stockages souterrains :

Subdélégation de signature est donnée à M. Christophe DEBLANC, chef du service eau, hydroélectricité et nature, Mme Marie-Hélène GRAVIER, cheffe de service eau, hydroélectricité et nature déléguée, M. Sébastien VIENOT, chef du service prévention des risques industriels, climat air énergie, à l'effet de signer :

- tous actes de procédures nécessaires à l'instruction des autorisations techniques et tous actes relatifs aux contrôles techniques et administratifs des installations en exploitation ;
- tous actes de procédures nécessaires à l'instruction des dossiers de titres miniers prévus par le décret n°2006-648 du 2 juin 2006 relatif aux titres miniers et aux titres de stockage souterrain, à l'exception des actes liés à la procédure d'enquête publique.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe DEBLANC, Mme Marie-Hélène GRAVIER et M. Sébastien VIENOT, la même subdélégation pourra être exercée, dans leurs domaines respectifs de compétence, par les agents suivants :

- Mmes Emmanuelle ISSARTEL, adjointe au chef de service, cheffe du pôle police de l'eau et hydroélectricité, Isabelle CHARLEMAGNE, adjointe à la cheffe de pôle, M. Dominique BARTHELEMY, adjoint au chef de service, chef de pôle politique de l'eau et Mme Marguerite MUHLHAUS, chargée de mission géothermie ;
- M. Bertrand DURIN, chef de pôle climat, air, énergie, service prévention des risques industriels, climat air énergie Mmes Ghislaine GUIMONT, cheffe de pôle risques technologiques, mines et carrières, Carole CHRISTOPHE, cheffe d'unité sol et sous-sol, Lysiane JACQUEMOUX, chargée de mission après-mines, exploitations souterraines, titres miniers et inspection du travail, Elodie CONAN, chargée de mission carrières, planification carrières et déchets, Agnès CHERREY, chargée de mission carrières, ISDI, référent inspection travail, M. Alexandre CLAMENS, chargé de mission après mines, mines de sel, stockages souterrains, titres miniers ;
- MM. Christophe MERLIN, chef de l'unité interdépartementale Cantal-Allier-Puy-de-Dôme, Pierre VINCHES, chef de l'unité interdépartementale Cantal-Allier-Puy-de-Dôme délégué, Lionel LABELLE, adjoint au chef de l'unité, Dominique NIEMIEC, chargé de mission mine/après mine et stériles miniers.

## 2.5. Transports de gaz, d'hydrocarbures et de produits chimiques par canalisations, distribution et utilisation du gaz, équipements sous pression :

Subdélégation de signature est donnée à M. Sébastien VIENOT, chef du service prévention des risques industriels climat air énergie, à l'effet de signer :

- tous actes relatifs aux contrôles techniques et administratifs des ouvrages de transport de gaz, d'hydrocarbures et de produits chimiques par canalisations ;

- tous actes de procédures nécessaires à l’instruction des dossiers de canalisations de transport prévu par le code de l’environnement, à l’exception des actes liés à la procédure d’enquête publique ou de DUP ;
- tous actes relatifs au contrôle technique des ouvrages de distribution et d’utilisation du gaz ;
- tous actes relatifs à l’approbation, à la mise en service et au contrôle des équipements sous pression ;
- tous actes relatifs à la délégation des opérations de contrôle dans le domaine des équipements sous pression ;
- tous actes relatifs à la reconnaissance des services Inspection dans le domaine des équipements sous pression.

En cas d’absence ou d’empêchement de M. Sébastien VIENOT, la même subdélégation pourra être exercée, dans leurs domaines respectifs de compétence, par les agents suivants :

- Mme Ghislaine GUIMONT, cheffe de pôle risques technologiques, mines et carrières, Mme Christine RAHUEL et M. François MEYER, chargés de mission appareils à pression-canalisation, M. Pierre FAY, chef d’unité appareils à pression-canalisation, M. Patrick FUCHS, chargé de mission canalisations, référent de la coordination inter-région canalisations, MM. Emmanuel DONNAINT, Daniel BOUZAT et Rémi MORGE, chargés de mission canalisations ;
- MM. Christophe MERLIN, chef de l’unité interdépartementale Cantal-Allier-Puy-de-Dôme, Pierre VINCHES, chef de l’unité interdépartementale Cantal-Allier-Puy-de-Dôme délégué, Lionel LABELLE, adjoint au chef de l’unité.

## 2.6. Installations classées, explosifs et déchets :

Subdélégation de signature est donnée à M. Sébastien VIENOT, chef du service prévention des risques industriels, climat air énergie, à l’effet de signer :

- toutes demandes de modification ou de complément de dossiers de demande d’autorisation,
- tous actes relatifs au contrôle en exploitation des installations classées,
- tous actes relatifs aux contrôles techniques et administratifs des installations en exploitation concernant les explosifs, toutes décisions relatives à l’importation ou l’exportation des déchets,
- tout acte relatif aux plans de surveillance de gaz à effet de serre : vérification et acceptation des plans tels que prévus aux II et III de l’arrêté ministériel du 31 octobre 2012.

En cas d’absence ou d’empêchement de M. Sébastien VIENOT, la même délégation pourra être exercée, dans leurs domaines respectifs de compétence, par les agents suivants :

- Mme Ghislaine GUIMONT, cheffe de pôle, risques technologiques mines et carrière, M. Thomas DEVILLERS, chef d’unité risques accidentels, Mmes Gwenaëlle BUISSON, Cathy DAY, et Anne ROBERT, MM. Emmanuel BERNE, Yann CATILLON, Ulrich JACQUEMARD, Stéphane PAGNON et Pierre PLICHON, chargés de mission risques accidentels et M. Alexandre CLAMENS, chargé de mission après mines, stockages souterrains ;
- MM. Yves-Marie VASSEUR, chef de pôle risques chroniques, santé et environnement, Gérard CARTAILLAC, adjoint au chef de pôle et chef d’unité installations classées déchets, eau, sites et sols pollués, Mmes Aurélie BARAER, chargée de mission déchets, Delphine CROIZE-POURCELET, chargée de mission eau et Andrea LAMBERT, chargée de mission eau-déchets, MM. Samuel GIRAUD et Frédéric VIGUIER, chargés de mission sites et sols pollués ;
- M. Yves EPRINCHARD, chef d’unité installations classées air, santé, environnement, Mmes Caroline IBORRA, chargée de mission air, Élodie MARCHAND, chargée de mission produits chimiques, Claire DEBAYLE et Dominique BAURES, chargée de mission santé environnement ;
- MM. Christophe MERLIN, chef de l’unité interdépartementale Cantal-Allier-Puy-de-Dôme, Pierre VINCHES, chef de l’unité interdépartementale Cantal-Allier-Puy-de-Dôme délégué, Lionel LABELLE, adjoint au chef de l’unité.

En cas d’absence ou d’empêchement de MM. Christophe MERLIN, Pierre VINCHES et Lionel LABELLE, la même subdélégation pourra être exercée dans leurs domaines respectifs de compétence, par les agents suivants :

- M. Régis BABEL, Mme Flora CAMPS, Mme Audrey MATHIEUX, M. Sébastien MATHIEUX, M. Maurice OGHEARD, M. Daniel PANNEFIEU, M. Christian SAINT-MAURICE, Mme Sophie SEYTRE-DUPECHER, M. Gilles SIMON, M. Yann THIEBAUT, inspecteurs des installations classées.

## 2.7. Véhicules :

Subdélégation de signature est donnée à Mme Cendrine PIERRE, cheffe du service réglementation et contrôle des transports et des véhicules et M. Laurent ALBERT, chef de service délégué, à l’effet de signer :

- tous actes relatifs à la réception, à l’homologation et au contrôle des véhicules et des matériels de transport de marchandises dangereuses ;
- toutes délivrances ou retraits des autorisations de mise en circulation de véhicules ;
- tous actes relatifs au contrôle technique périodique des véhicules (agrément des contrôleurs et des installations, récépissé de déclaration, avertissement, organisation des réunions contradictoires) à l’exception des suspensions et retraits d’agrément.

En cas d’absence ou d’empêchement de Mme Cendrine PIERRE et de M. Laurent ALBERT, la même délégation pourra être exercée, dans leurs domaines respectifs de compétence, par les agents suivants :

- M. Frédéric EVESQUE, chef de pôle contrôle secteur Est, Mme Myriam LAURENT-BROUTY, cheffe de pôle réglementation secteur Est, Mme Estelle POUTOU, cheffe du pôle contrôle et réglementation secteur Ouest,

MM. Denis MONTES, chef d'unité contrôle technique des véhicules, Vincent THIBAUT et Nicolas MAGNE, chargés des activités véhicules, Mme Françoise BARNIER, chargée de mission ;

- M. Christophe MERLIN, chef de l'unité interdépartementale Cantal-Allier-Puy-de-Dôme.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef de l'unité interdépartementale, la même subdélégation pourra être exercée, dans l'ordre suivant et dans leurs domaines respectifs de compétence, par les agents suivants :

- MM. Maurice OGHEARD, inspecteur des installations classées, Pierre VINCHES, chef de l'unité interdépartementale Cantal-Allier-Puy-de-Dôme délégué, Lionel LABELLE, adjoint au chef de l'unité.

## **2.8. Préservation des espèces de faune et de flore et des milieux naturels :**

Subdélégation de signature est donnée à M. Christophe DEBLANC, chef du service eau hydroélectricité et nature, Mme Marie-Hélène GRAVIER, cheffe de service eau hydroélectricité et nature déléguée, M. Julien MESTRALLET, chef de pôle préservation des milieux et des espèces, Mme Carine PAGLIARI-THIBERT, adjointe au chef de pôle préservation des milieux et des espèces et MM. Dominique BARTHELEMY adjoint au chef de service, chef de pôle politique de l'eau, Arnaud PIEL, chef de pôle politique de la nature et Mme Emmanuelle ISSARTEL, adjointe au chef de service, cheffe de pôle police de l'eau et hydroélectricité, à l'effet de signer :

- tous les actes et décisions relatifs :
  - ✗ à la détention et à l'utilisation d'écaille de tortues marines des espèces *Eretmochelys imbricata* et *Chelonia mydas*, par des fabricants ou restaurateurs d'objets qui en sont composés ;
  - ✗ à la détention et à l'utilisation d'ivoire d'éléphant, par des fabricants ou restaurateurs d'objets qui en sont composés ;
  - ✗ au transport de spécimens d'espèces animales qui sont simultanément inscrites dans les annexes du règlement (CE) n°338/97 sus-visé et protégées au niveau national par les arrêtés pris pour l'application des articles L.411-1 et L.411-2 du code de l'environnement ;
- toutes les autorisations accordées en application de la convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore menacées d'extinction et des règlements communautaires correspondants (CITES – convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction) ;
- tous les actes de procédure nécessaires à l'instruction des dossiers de demande de dérogation aux interdictions mentionnées aux 1°, 2° et 3° de l'article L.411-1 du code de l'environnement relatif à la conservation d'espèces de faune et de flore protégées et de leurs habitats naturels, à l'exception de l'arrêté préfectoral accordant ladite dérogation ;
- tous les actes de procédure nécessaires à l'instruction des dossiers de demande de travaux modifiant l'état ou l'aspect d'une réserve naturelle nationale au titre de l'article L.332-9 du code de l'environnement, à l'exception de la décision d'octroi ou de refus de l'autorisation ;
- tous les actes de procédure nécessaires à l'instruction des dossiers de demande de travaux ou d'activités ne modifiant pas l'état ou l'aspect d'une réserve naturelle nationale, à l'exception de la décision d'octroi ou de refus de l'autorisation.

## **2.9. Pénétration dans les propriétés privées à des fins d'inventaires du patrimoine naturel :**

Subdélégation de signature est donnée à M. Christophe DEBLANC, chef du service eau hydroélectricité et nature, Mme Marie-Hélène GRAVIER, cheffe de service eau hydroélectricité et nature déléguée, M. Julien MESTRALLET, chef de pôle préservation des milieux et des espèces, Mme Carine PAGLIARI-THIBERT, adjointe au chef de pôle préservation des milieux et des espèces et MM. Dominique BARTHELEMY adjoint au chef de service, chef de pôle politique de l'eau, Arnaud PIEL, chef de pôle politique de la nature et Mme Emmanuelle ISSARTEL, adjointe au chef de service, cheffe de pôle police de l'eau et hydroélectricité, à l'effet de signer les autorisations de pénétrer sur les propriétés privées dans le cadre des inventaires du patrimoine naturel de l'article L 411-5 du code de l'environnement.

## **2.10. Police de l'environnement :**

Subdélégation est accordée, selon leurs attributions respectives, à M. Christophe DEBLANC, chef du service eau hydroélectricité et nature et Mme Marie-Hélène GRAVIER, cheffe de service eau hydroélectricité et nature déléguée, M. Sébastien VIENOT, chef du service prévention des risques industriels, climat air énergie, M. Fabrice GRAVIER, chef du service mobilité aménagement paysages et M. Olivier PETIOT, chef de service délégué, à l'effet de signer :

- tous documents ou actes de procédure nécessaires à la mise en œuvre de la procédure de police administrative de l'environnement, conformément au titre VII – Dispositions communes relatives aux contrôles et aux sanctions du livre 1 du code de l'environnement, à l'exception de la décision portant mise en demeure et de la décision portant sanctions administratives.
- tous documents nécessaires à la mise en œuvre de la procédure de police judiciaire de l'environnement, conformément au titre VII – Dispositions communes relatives aux contrôles et aux sanctions- du livre 1 du code de l'environnement.

En cas d'absence ou d'empêchement de ces chefs de service, la même subdélégation pourra être exercée, selon leurs domaines de compétences respectifs, par :

- Mme Carole EVELLIN-MONTAGNE, cheffe de pôle stratégie, animation et M. Christophe BALLEET-BAZ, chef de pôle stratégie, animation délégué (service MAP) ;

Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Auvergne-Rhône-Alpes

Adresse postale : 69453 LYON CEDEX 06

Standard : 04 26 28 60 00 – [www.auvergne-rhone-alpes.developpement-durable.gouv.fr](http://www.auvergne-rhone-alpes.developpement-durable.gouv.fr)

5/6

- MM. Dominique BARTHELEMY, adjoint au chef de service, chef de pôle politique de l'eau, Arnaud PIEL, chef de pôle politique de la nature, Julien MESTRALLET, chef de pôle préservation des milieux et des espèces, Mmes Carine PAGLIARI-THIBERT, adjointe au chef de pôle, Emmanuelle ISSARTEL, adjointe au chef de service, cheffe de pôle police de l'eau et hydroélectricité et Isabelle CHARLEMAGNE, adjointe à la cheffe de pôle ;
- M. Cyril BOURG, Mmes Marie-Hélène VILLE et Béatrice ALLEMAND, chargés de mission concessions hydroélectriques ;
- Mmes Cécile PEYRE, chargée de mission coordination police et appui juridique, Danièle FOURNIER, chargée de mission biodiversité, zones humides, Camille DAVAL, chargée de mission biodiversité, hydroélectricité, observatoire montagnes, Marianne GIRON, chargée de mission biodiversité, référent RNN montagnes et carrières, MM. Romain BRIET, chargé de mission biodiversité, réserves fluviales, référent création aires protégées et coordination réserves, Xavier BLANCHOT, chargé de mission biodiversité, référent énergie renouvelable, suivi axe fluvial Rhône, Fabien POIRIE, chargé de mission biodiversité, référent ZAC, espèces exotiques envahissantes, référent flore, Mme Monique BOUVIER, chargée de mission espèces protégées scientifiques, M. Cédric CLAUDE, chargé de mission réserves naturelles en PNR, suivi PNR et PNA, MM. Marc CHATELAIN, chef de projet espèces protégées et Mathieu METRAL, chef de l'unité loup ;
- Mme Mallorie SOURIE, chargée de mission PNA et espèces protégées, MM. David HAPPE chargé de mission flore et connaissance et espèces invasives et Sylvain MARSY, chef de projet pilotage technique et scientifique N2000/référent forêt.

### 2.11. Inspection du travail dans les carrières :

Subdélégation de signature est donnée à M. Christophe MERLIN, chef de l'unité interdépartementale Cantal-Allier-Puy-de-Dôme pour les décisions concernant l'application du Décret n°80-331 du 7 mai 1980 portant règlement général des industries extractives.

En cas d'absence ou d'empêchement, la même subdélégation pourra être exercée par MM. Pierre VINCHES, chef de l'unité délégué ou Lionel LABAILLE, adjoint au chef de l'unité.

### ARTICLE 3 :

L'arrêté DREAL-SG-2018-01-29-21/63 du 29 janvier 2018 portant subdélégation de signature aux agents de la DREAL Auvergne-Rhône-Alpes pour le département du Puy-de-Dôme est abrogé.

### ARTICLE 4 :

Madame la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Auvergne-Rhône-Alpes est chargée de l'exécution de cet arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département du Puy-de-Dôme.

fait à Lyon, le 12 avril 2018  
pour le préfet et par délégation,  
la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement,  
de la région Auvergne-Rhône-Alpes,

*Signé*

Françoise NOARS



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

63-2018-04-13-001

arrêté préfectoral modificatif de dérogation



Liberté - Égalité - Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

Direction régionale de l'environnement  
de l'aménagement et du logement  
Auvergne-Rhône-Alpes  
Service eau, hydroélectricité, nature

Lyon, 13 avril 23017

Dérogation aux interdictions relatives aux espèces protégées

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n°

Modifiant l'arrêté préfectoral N° 63-2018-01-22-005 du 22 janvier 2018

Autorisant le prélèvement de matériels biologiques  
sur des espèces animales protégées (mammifères)

Bénéficiaire : Monsieur Xavier BALLET

Le Préfet du Puy-de-Dôme

Chevalier de la Légion d'Honneur

Officier de l'Ordre National du mérite

VU le code de l'environnement et notamment ses articles L.163-5, L.411-1A, L.411-2, R.411-1 à R.411-14 et R.412-1 ;

VU l'arrêté ministériel du 23 avril 2007, fixant la liste des mammifères protégés sur l'ensemble du territoire ;

VU l'arrêté du 19 février 2007 modifié fixant les conditions de demande et d'instruction des dérogations définies au 4° de l'article L. 411-2 du code de l'environnement portant sur les espèces de faune et de flore sauvages protégées ;

VU l'arrêté du 18 décembre 2014 fixant les conditions et limites dans lesquelles des dérogations à l'interdiction de capture de spécimens d'espèces animales protégées peuvent être accordées par les préfets pour certaines opérations pour lesquelles la capture est suivie d'un relâcher immédiat sur place ;

VU l'arrêté préfectoral N° 17-01812 du 4 septembre 2017, donnant délégation de signature à Madame Françoise NOARS, directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Auvergne-Rhône-Alpes ;

VU l'arrêté préfectoral DREAL-SG-2018-01-29-21/63 du 29 janvier 2018, portant subdélégation de signature de Madame Françoise NOARS, directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Auvergne-Rhône-Alpes pour les compétences générales et techniques à certains de ses collaborateurs ;

VU les lignes directrices en date du 30 octobre 2017, précisant la nature des décisions individuelles, notamment dans le cadre des dérogations à la protection des espèces, soumises ou non à participation du public, au vu de leur incidence sur la protection de l'environnement, dans l'ensemble des départements de la région Auvergne-Rhône-Alpes ;

VU la demande de dérogation pour le prélèvement de matériels biologiques sur des espèces animales protégées déposée par monsieur Xavier BALLET en date du 15 novembre 2017 ;

VU l'arrêté préfectoral N° 63-2018-01-22-005 du 22 janvier 2018, portant autorisation de prélèvements de matériels biologiques sur des espèces animales protégées (mammifères) ;

service eau, hydroélectricité, nature  
adresse postale : 69453 LYON cedex 06  
Standard : 04.2628.60.00 [www.auvergne-rhone-alpes.developpement-durable.gouv.fr](http://www.auvergne-rhone-alpes.developpement-durable.gouv.fr)

VU la demande d'arrêté modificatif, adressée le 14 mars 2018 par M. Xavier Ballet, aux fins d'extension des prélèvements au Museum Henri Lecoq de Clermont-Ferrand et d'habiliter son directeur adjoint, M. Charles Lemarchand ;

VU l'accord de prélèvement donné par écrit, en date du 22 mars 2018, par M. Charles Lemarchand, directeur adjoint du Museum Henri Lecoq, responsable du département de zoologie ;

CONSIDÉRANT que la présente demande est déposée pour le prélèvement de matériels biologiques (poils) sur des cadavres d'animaux naturalisés, dans le cadre d'une thèse de doctorat vétérinaire intitulée « caractérisation morphologique des poils de mammifères terrestres de la faune sauvage française » ;

CONSIDÉRANT que la personne à habiliter dispose de la compétence pour effectuer ces prélèvements ;

---

CONSIDÉRANT que la présente demande ne modifie pas intrinsèquement le dossier ;

SUR proposition de la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Auvergne-Rhône Alpes ;

## ARRÊTE

### **ARTICLE 1 : Prescriptions techniques**

L'article 2 de l'arrêté préfectoral N° 33-2018-01-22-005 du 22 janvier 2018 portant autorisation de prélèvement de matériels biologiques sur des spécimens d'espèces protégées (mammifères) est modifié comme suit :

- lieu d'intervention : Département du Puy-de-Dôme : prélèvements effectués sur des animaux naturalisés, présents au Museum Henri Lecoq sis 64/66 avenue de l'Union soviétique - BP 231 – 63007 Clermont-Ferrand cedex 1.

### **ARTICLE 2 : Liste des personnes habilitées**

L'article 3 de l'arrêté préfectoral N° 33-2018-01-22-005 du 22 janvier 2018 portant autorisation de prélèvement de matériels biologiques sur des spécimens d'espèces protégées (mammifères) est modifié comme suit :

Le bénéficiaire de la dérogation est M. Xavier Ballet, avec le mandataire suivant :

- Monsieur Charles Lemarchand, directeur adjoint du Museum Henri Lecoq et responsable du département de zoologie.

### **ARTICLE 3 :**

Les autres dispositions de l'arrêté préfectoral du 22 janvier 2018 portant autorisation N° 63-2018-01-22-005 demeurent inchangées.

Service eau, hydroélectricité, nature  
adresse postale : 69453 LYON cedex 06  
Standard : 04.26.28.60.00 [www.auvergne-rhone-alpes-developpement-durable.gouv.fr](http://www.auvergne-rhone-alpes-developpement-durable.gouv.fr)

Page 2 sur 3

#### **ARTICLE 4 : Voies et délais de recours**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours dans les deux mois qui suivent sa publication ou sa notification :

- par la voie d'un recours administratif. L'absence de réponse dans le délai de deux mois fait naître une décision implicite de rejet, qui peut elle-même faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif compétent,
- par la voie d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent.

#### **ARTICLE 5 : Exécution**

Monsieur le secrétaire général de la préfecture du Puy-de-Dôme, Madame la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Auvergne-Rhône-Alpes, Monsieur le directeur départemental des territoires du Puy-de-Dôme, Monsieur le chef du service départemental de l'agence française de la biodiversité (AFB) du Puy-de-Dôme, Monsieur le chef du service départemental de l'office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS) du Puy-de-Dôme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié au bénéficiaire et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme.

SIGNE

DTPJJ Auvergne

63-2018-04-09-003

Arrêté portant modification de l'arrêté du 7 février 2012 au  
sujet du SIE 43

*Arrêté portant modification de l'arrêté du 7 février 2012 portant régularisation et autorisation de  
création d'un service d'investigation du Service d'Investigation Educative par groupement au  
Puy-en-Velay*



PREFET DE LA HAUTE-LOIRE

Arrêté portant modification de l'arrêté du 7 février 2012 portant régularisation et autorisation de création d'un service d'investigation éducative par regroupement au Puy-en-Velay

**LE PREFET**

Chevalier dans l'ordre national de la Légion d'honneur,  
Chevalier dans l'ordre national du Mérite,

- Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L. 313-1 et suivants, R. 313-1 et suivants et D. 313-11 et suivants ;
- Vu le code civil, notamment ses articles 375 à 375-8 ;
- Vu l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 modifiée relative à l'enfance délinquante ;
- Vu le décret n° 2010-214 du 2 mars 2010 relatif au ressort territorial, à l'organisation et aux attributions des services déconcentrés de la protection judiciaire de la jeunesse ;
- Vu l'arrêté du 7 février 2012 portant régularisation et autorisation de création d'un service d'investigation éducative par regroupement au Puy-en-Velay ;
- Vu le projet territorial de la protection judiciaire de la jeunesse de l'Auvergne 2016-2018 ;
- Vu les conclusions du rapport de Monsieur le Directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse Centre-Est ;

Considérant que le projet est compatible avec les objectifs du projet territorial susvisé ;

Considérant les réponses apportées aux besoins quantitatifs et qualitatifs par le changement de locaux du service d'investigation éducative au Puy-en-Velay ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse Centre-Est ;

**ARRETE**



### **Article 1 :**

L'article 2 de l'arrêté du 7 février 2012 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

« L'association pour la sauvegarde de l'enfant à l'adulte de la Haute-Loire, sise Meymac 43 150 le Monastier-sur-Gazeille, est autorisée à créer un service d'investigation éducative, dénommé « service d'assistance éducative », sis 14 chemin des Mauves 43 000 le Puy-en-Velay.

La capacité théorique du service est fixée à 91 mesures judiciaires d'investigation éducative à l'année, ordonnées par l'autorité judiciaire au titre de la législation relative à l'assistance éducative et au titre de la législation relative à l'enfance délinquante, pour des jeunes âgés de 0 à 18 ans ».

### **Article 2 :**

Ce service est répertorié au fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS).

### **Article 3 :**

La présente autorisation est valable sous réserve du résultat d'une visite de conformité organisée dans les conditions prévues par les articles D. 313-11 à D. 313-14 du code de l'action sociale et des familles.

### **Article 4 :**

En application de l'article R. 313-8 du code de l'action sociale et des familles, le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

### **Article 5 :**

En application des dispositions des articles R. 312-1 et R. 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, faire l'objet :

- d'un recours administratif gracieux devant le préfet du département, autorité signataire de cette décision ou d'un recours administratif hiérarchique devant le Ministre de l'Intérieur ;
- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif territorialement compétent.

En cas de recours administratif, le délai de recours contentieux est prorogé.

### **Article 6 :**

Monsieur le Secrétaire général de la préfecture de la Haute-Loire et Monsieur le Directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse Centre-Est sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait au Puy-en-Velay, le 09 AVR. 2018

Le Préfet



Yves ROUSSET



