



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PUY-DE-DÔME

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°63-2019-123

PUBLIÉ LE 18 DÉCEMBRE 2019

# Sommaire

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

63-2019-12-16-008 - Fermeture du CDFIP d'Issoire le 2 janvier 2020 / arrêté comptable annuel (1 page)	Page 5
63-2019-12-16-007 - Fermetures des SPF (Issoire, Riom et Thiers) et SPFE (Clermont-Ferrand) les 2 et 3 janvier 2020 /arrêté comptable annuel (1 page)	Page 7
63-2019-12-16-002 - Horaires ouverture public Centre des Finances Publiques LE MONT-DORE (1 page)	Page 9
63-2019-12-16-004 - Horaires ouverture public T. LES MARTRES-DE-VEYRE (1 page)	Page 11
63-2019-12-16-001 - Horaires ouverture public T. LUZILLAT (1 page)	Page 13
63-2019-12-16-005 - Horaires ouverture public T. MONTAIGUT-EN-COMBRAILLE (1 page)	Page 15
63-2019-12-16-003 - Horaires ouverture public T. VIC-LE-COMTE (1 page)	Page 17
63-2019-12-16-006 - Ponts naturels 2020 (1 page)	Page 19

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

63-2019-11-29-004 - Arrêté portant approbation du Plan de Prévention du Bruit dans l'Environnement des infrastructures de l'Etat dans le département du Puy-de-Dôme (1 page)	Page 21
--	---------

## **63\_DIR\_Direction Interdépartementale des Routes du Massif-Central**

63-2019-12-12-001 - Arrêté A75-19-63-352-1146 (4 pages)	Page 23
---	---------

## **63\_DSDEN\_Direction des services départementaux de l'éducation nationale du Puy-de-Dôme**

63-2019-12-10-003 - CDEN - ARRÊTÉ COMPOSITION 2019 (3 pages)	Page 28
--	---------

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

63-2019-12-12-003 - AP portant homologation circuit de Motocross MX DBS MOTORSPORT TRACK à Ris (63) (11 pages)	Page 32
63-2019-12-11-002 - AP portant renouvellement du classement en catégorie I de l'Office de Tourisme communautaire du Massif du Sancy (1 page)	Page 44
63-2019-12-10-001 - Arrêté fixant le montant de l'indemnité représentative de logement (IRL) pour l'année 2019 (1 page)	Page 46
63-2019-12-12-002 - Arrêté portant agrément au titre de la protection de l'environnement, au niveau régional, de l'association protectrice du saumon pour le bassin de l'Allier et de la Loire (2 pages)	Page 48
63-2019-12-25-001 - Arrêté préfectoral du 25-11-2019 portant modalités de consultation du public - projet déchèterie de Gerzat (3 pages)	Page 51
63-2019-09-24-014 - Décisiob portant délégation de responsabilité et d'affectation (2 pages)	Page 55
63-2019-09-24-024 - Décision portant affectation et délégation de signature (3 pages)	Page 58

63-2019-09-24-006 - Décision portant délégation de responsabilité et d'affectation (2 pages)	Page 62
63-2019-09-24-007 - Décision portant délégation de responsabilité et d'affectation (3 pages)	Page 65
63-2019-09-24-008 - Décision portant délégation de responsabilité et d'affectation (2 pages)	Page 69
63-2019-09-24-009 - Décision portant délégation de responsabilité et d'affectation (2 pages)	Page 72
63-2019-09-24-011 - Décision portant délégation de responsabilité et d'affectation (2 pages)	Page 75
63-2019-09-24-012 - Décision portant délégation de responsabilité et d'affectation (2 pages)	Page 78
63-2019-09-24-015 - Décision portant délégation de responsabilité et d'affectation (3 pages)	Page 81
63-2019-09-24-016 - Décision portant délégation de responsabilité et d'affectation (3 pages)	Page 85
63-2019-09-24-017 - Décision portant délégation de responsabilité et d'affectation (2 pages)	Page 89
63-2019-09-24-018 - Décision portant délégation de responsabilité et d'affectation (2 pages)	Page 92
63-2019-09-24-019 - Décision portant délégation de responsabilité et d'affectation (2 pages)	Page 95
63-2019-09-24-020 - Décision portant délégation de responsabilité et d'affectation (2 pages)	Page 98
63-2019-09-24-021 - Décision portant délégation de responsabilité et d'affectation (3 pages)	Page 101
63-2019-09-24-026 - Décision portant délégation de responsabilité et d'affectation (3 pages)	Page 105
63-2019-09-24-022 - Décision portant délégation de responsabilité et d'affectation (2 pages)	Page 109
63-2019-09-24-023 - Décision portant délégation de responsabilité et d'affectation (3 pages)	Page 112
63-2019-09-24-027 - Décision portant délégation de responsabilité et d'affectation (2 pages)	Page 116
63-2019-09-24-028 - Décision portant délégation de responsabilité et d'affectation (2 pages)	Page 119
63-2019-09-24-029 - Décision portant délégation de responsabilité et d'affectation (2 pages)	Page 122
63-2019-09-24-025 - Décision portant délégation de responsabilité et d'affectation (2 pages)	Page 125

63-2019-09-24-013 - Décision portant délégation de signature (2 pages)	Page 128
<b>84_ARS_Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes</b>	
63-2019-12-10-002 - Arrêté 2019-17-0667 portant autorisation de transfert d'une officine de pharmacie à Courpière (2 pages)	Page 131

63\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances  
Publiques

63-2019-12-16-008

Fermeture du CDFIP d'Issoire le 2 janvier 2020 / arrêté  
comptable annuel

**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DU PUY-DE-DOME  
2 rue Gilbert Morel  
63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX

**Arrêté relatif au régime de fermeture exceptionnelle au public  
des services de la direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**

**n° 2019-29/ PPR**

*Le directeur départemental des finances publiques du Puy-de-Dôme, administrateur général des finances publiques,*

Vu le décret n°71-69 du 26 janvier 1971 relatif au régime d'ouverture au public des services extérieurs de l'État ;

Vu les articles 26 et 43 du 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 les départements ;

Vu le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu l'arrêté préfectoral n°18-01786 du 31 octobre 2018 portant délégation de signature en matière d'ouverture ou de fermeture exceptionnelle des services déconcentrés à M. Patrick SISCO, administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques du Puy-de-Dôme ;

**ARRÊTE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Le centre des finances publiques d'Issoire sera fermé au public, à titre exceptionnel, le jeudi 2 janvier 2020 en raison de l'arrêté comptable annuel.

**Article 2 :** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture et affiché dans les locaux des services visés à l'article 1er.

Fait à Clermont-Ferrand, le 16 décembre 2019

Par délégation de la Préfète,

Le directeur départemental des finances publiques



Patrick SISCO

Administrateur général des finances publiques

63\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances  
Publiques

63-2019-12-16-007

Fermetures des SPF (Issoire, Riom et Thiers) et SPFE  
(Clermont-Ferrand) les 2 et 3 janvier 2020 /arrêté  
comptable annuel



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

## DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DU PUY-DE-DOME  
2 rue Gilbert Morel  
63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX

### Arrêté relatif au régime d'ouverture au public des services de la direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme

n° 2019-28/ PPR

Le directeur départemental des finances publiques du Puy-de-Dôme, administrateur général des finances publiques,

Vu le décret n°71-69 du 26 janvier 1971 relatif au régime d'ouverture au public des services extérieurs de l'État ;

Vu les articles 26 et 43 du 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 les départements ;

Vu le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu l'arrêté préfectoral n°18-02011 du 10 décembre 2018 portant délégation de signature en matière d'ouverture ou de fermeture exceptionnelle des services déconcentrés à M. Patrick SISCO, administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques du Puy-de-Dôme ;

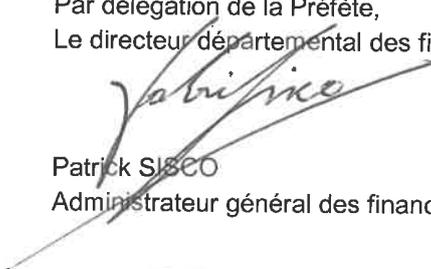
#### **ARRÊTE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Les services de la publicité foncière (SPF : Issoire, Riom et Thiers) et le service de la publicité foncière et d'enregistrement (SPFE : Clermont-Ferrand) de la direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme seront fermés les 2 et 3 janvier 2020 en raison de l'arrêté comptable annuel de ces services.

**Article 2 :** Les documents destinés aux services de publicité foncière reçus les jours ou demi-journées où ces services ne sont pas ouverts physiquement au public sont traités dans les mêmes conditions que les jours d'ouverture au public.

**Article 3 :** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture et affiché dans les locaux des services visés à l'article 1<sup>er</sup>.

Fait à Clermont-Ferrand, le 16 décembre 2019  
Par délégation de la Préfète,  
Le directeur départemental des finances publiques

  
Patrick SISCO  
Administrateur général des finances publiques

  
MINISTÈRE DE L'ACTION  
ET DES COMPTES PUBLICS

63\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances  
Publiques

63-2019-12-16-002

Horaires ouverture public Centre des Finances Publiques  
LE MONT-DORE



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

## DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DU PUY-DE-DOME  
2 rue Gilbert Morel  
63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX

### Arrêté relatif au régime d'ouverture au public des services de la direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme

n° 2019-23 / PPR

*Le directeur départemental des finances publiques du Puy-de-Dôme, administrateur général des finances publiques*

- Vu le décret n° 71-69 du 26 janvier 1971 relatif au régime d'ouverture au public des services extérieurs de l'État ;  
Vu les articles 26 et 43 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État, dans les régions et les départements ;  
Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;  
Vu le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;  
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;  
Vu l'arrêté préfectoral n° 18-02011 du 10 décembre 2018 portant délégation de signature en matière d'ouverture et de fermeture des services déconcentrés à M. Patrick SISCO, administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques du Puy-de-Dôme.

#### ARRÊTE :

**Article 1<sup>er</sup> :** À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, les bureaux du centre des finances publiques du Mont-Dore seront ouverts au public le lundi : de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h, le mardi et jeudi : de 8h30 à 12h

**Article 2 :** Le présent arrêté abroge l'arrêté n°2016-01 / PPR du 4 janvier 2016.

**Article 3 :** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme et affiché dans les locaux du service visé à l'article 1er.

Fait à Clermont-Ferrand, le 16 décembre 2019  
Par délégation du Préfet,  
Le directeur départemental des finances publiques

  
Patrick SISCO  
Administrateur général des finances publiques

  
MINISTÈRE DE L'ACTION  
ET DES COMPTES PUBLICS

63\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances  
Publiques

63-2019-12-16-004

Horaires ouverture public T. LES MARTRES-DE-VEYRE

**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DU PUY-DE-DOME**  
2 rue Gilbert Morel  
63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX

**Arrêté relatif au régime d'ouverture au public des services de la  
direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**

**n° 2019-25 / PPR**

*Le directeur départemental des finances publiques du Puy-de-Dôme, administrateur général des finances publiques*

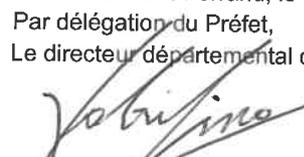
- Vu le décret n° 71-69 du 26 janvier 1971 relatif au régime d'ouverture au public des services extérieurs de l'État ;  
Vu les articles 26 et 43 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État, dans les régions et les départements ;  
Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;  
Vu le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;  
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;  
Vu l'arrêté préfectoral n° 18-02011 du 10 décembre 2018 portant délégation de signature en matière d'ouverture et de fermeture des services déconcentrés à M. Patrick SISCO, administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques du Puy-de-Dôme.

**ARRÊTE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, les bureaux du centre des finances publiques de Les Martres-de-Veyre seront ouverts au public le lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 9h à 12h ; le lundi, mardi et jeudi : sur rendez-vous de 13h à 15h30.

**Article 2 :** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme et affiché dans les locaux du service visé à l'article 1<sup>er</sup>.

Fait à Clermont-Ferrand, le 16 décembre 2019  
Par délégation du Préfet,  
Le directeur départemental des finances publiques



Patrick SISCO  
Administrateur général des finances publiques



**MINISTÈRE DE L'ACTION  
ET DES COMPTES PUBLICS**

63\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances  
Publiques

63-2019-12-16-001

Horaires ouverture public T. LUZILLAT

**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DU PUY-DE-DOME**  
2 rue Gilbert Morel  
63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX

**Arrêté relatif au régime d'ouverture au public des services de la  
direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**

**n° 2019-22 / PPR**

*Le directeur départemental des finances publiques du Puy-de-Dôme, administrateur général des finances publiques*

- Vu le décret n° 71-69 du 26 janvier 1971 relatif au régime d'ouverture au public des services extérieurs de l'État ;  
Vu les articles 26 et 43 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État, dans les régions et les départements ;  
Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;  
Vu le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;  
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;  
Vu l'arrêté préfectoral n° 18-02011 du 10 décembre 2018 portant délégation de signature en matière d'ouverture et de fermeture des services déconcentrés à M. Patrick SISCO, administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques du Puy-de-Dôme.

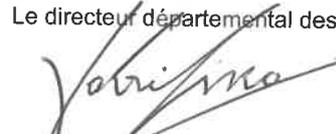
**ARRÊTE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, les bureaux du centre des finances publiques de Luzillat seront ouverts au public le lundi, mercredi et jeudi : de 8h30 à 12h et de 13h30 à 15h30, le mardi et vendredi : de 8h30 à 12h

**Article 2 :** Le présent arrêté abroge l'arrêté n°2015-11 / PPR du 20 juillet 2015.

**Article 3 :** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme et affiché dans les locaux du service visé à l'article 1er.

Fait à Clermont-Ferrand, le 16 décembre 2019  
Par délégation du Préfet,  
Le directeur départemental des finances publiques



Patrick SISCO  
Administrateur général des finances publiques



**MINISTÈRE DE L'ACTION  
ET DES COMPTES PUBLICS**

63\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances  
Publiques

63-2019-12-16-005

Horaires ouverture public T.  
MONTAIGUT-EN-COMBRAILLE



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

## DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DU PUY-DE-DOME  
2 rue Gilbert Morel  
63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX

### Arrêté relatif au régime d'ouverture au public des services de la direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme

n° 2019-26 / PPR

*Le directeur départemental des finances publiques du Puy-de-Dôme, administrateur général des finances publiques*

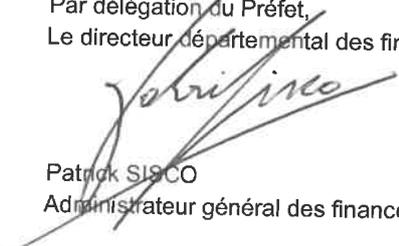
- Vu le décret n° 71-69 du 26 janvier 1971 relatif au régime d'ouverture au public des services extérieurs de l'État ;  
Vu les articles 26 et 43 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État, dans les régions et les départements ;  
Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;  
Vu le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;  
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;  
Vu l'arrêté préfectoral n° 18-02011 du 10 décembre 2018 portant délégation de signature en matière d'ouverture et de fermeture des services déconcentrés à M. Patrick SISCO, administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques du Puy-de-Dôme.

#### **ARRÊTE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, les bureaux du centre des finances publiques de Montaigut-en-Combraille seront ouverts au public le lundi, mercredi et vendredi : de 9h à 12h et de 13h40 à 16h.

**Article 2 :** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme et affiché dans les locaux du service visé à l'article 1<sup>er</sup>.

Fait à Clermont-Ferrand, le 16 décembre 2019  
Par délégation du Préfet,  
Le directeur départemental des finances publiques

  
Patrick SISCO  
Administrateur général des finances publiques

  
MINISTÈRE DE L'ACTION  
ET DES COMPTES PUBLICS

63\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances  
Publiques

63-2019-12-16-003

Horaires ouverture public T. VIC-LE-COMTE

**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DU PUY-DE-DOME  
2 rue Gilbert Morel  
63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX**

**Arrêté relatif au régime d'ouverture au public des services de la  
direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**

**n° 2019-24 / PPR**

*Le directeur départemental des finances publiques du Puy-de-Dôme, administrateur général des finances publiques*

Vu le décret n° 71-69 du 26 janvier 1971 relatif au régime d'ouverture au public des services extérieurs de l'État ;  
Vu les articles 26 et 43 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État, dans les régions et les départements ;  
Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;  
Vu le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;  
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;  
Vu l'arrêté préfectoral n° 18-02011 du 10 décembre 2018 portant délégation de signature en matière d'ouverture et de fermeture des services déconcentrés à M. Patrick SISCO, administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques du Puy-de-Dôme.

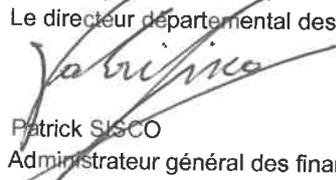
**ARRÊTE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, les bureaux du centre des finances publiques de Vic-le-Comte seront ouverts au public le lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 9h à 12h ; le lundi, mardi et jeudi : sur rendez-vous de 13h à 15h30.

**Article 2 :** Le présent arrêté abroge l'arrêté n°2019-02 / PPR du 15 février 2019.

**Article 3 :** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme et affiché dans les locaux du service visé à l'article 1er.

Fait à Clermont-Ferrand, le 16 décembre 2019  
Par délégation du Préfet,  
Le directeur départemental des finances publiques



Patrick SISCO  
Administrateur général des finances publiques

63\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances  
Publiques

63-2019-12-16-006

Ponts naturels 2020

**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DU PUY-DE-DOME**  
2 rue Gilbert Morel  
63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX

**Arrêté relatif au régime d'ouverture au public des services de la  
direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**

**n° 2019-27/ PPR**

*Le directeur départemental des finances publiques du Puy-de-Dôme, administrateur général des finances publiques,*

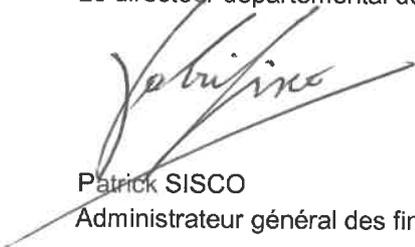
- Vu le décret n° 71-69 du 26 janvier 1971 relatif au régime d'ouverture au public des services extérieurs de l'État ;  
Vu les articles 26 et 43 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État, dans les régions et les départements ;  
Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;  
Vu le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;  
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;  
Vu l'arrêté préfectoral n° 18-02011 du 10 décembre 2018 portant délégation de signature en matière d'ouverture et de fermeture des services déconcentrés à M. Patrick SISCO, administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques du Puy-de-Dôme.

**ARRÊTE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Les services de la direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme seront fermés en 2020, à titre exceptionnel, les 22 mai et 13 juillet.

**Article 2 :** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme et affiché dans les locaux du service visé à l'article 1er.

Fait à Clermont-Ferrand, le 16 décembre 2019  
Par délégation du Préfet,  
Le directeur départemental des finances publiques



Patrick SISCO  
Administrateur général des finances publiques



**MINISTÈRE DE L'ACTION  
ET DES COMPTES PUBLICS**

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

63-2019-11-29-004

Arrêté portant approbation du Plan de Prévention du Bruit  
dans l'Environnement des infrastructures de l'Etat dans le  
département du Puy-de-Dôme

PRÉFÈTE DU PUY-DE-DÔME

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES  
SERVICE EXPERTISE TECHNIQUE

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N°**  
**portant approbation du Plan de Prévention du**  
**Bruit dans l'Environnement (PPBE)**  
**des infrastructures de l'État dans le**  
**département du Puy-de-Dôme**  
**(3<sup>ème</sup> échéance de la directive européenne n°2002/49/CE)**

La Préfète du Puy-de-Dôme  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu :

- la directive européenne n°2002/49/CE du 25 juin 2002, relative à l'évaluation et la gestion du bruit dans l'environnement,
- le code de l'environnement et notamment ses articles L.572-1 à L.572-11 et R.572-1 à R.572-11,
- l'arrêté du 4 avril 2006, relatif à l'établissement des cartes de bruit et des plans de prévention du bruit dans l'environnement (PPBE),
- l'instruction du ministère de la transition écologique et solidaire du 21 septembre 2018 relative à l'arrêt et à la publication des cartes de bruit et des plans de prévention du bruit dans l'environnement (PPBE) pour la 3<sup>ème</sup> échéance,

Considérant :

- l'arrêté préfectoral du 26 juin 2018 portant approbation des cartes de bruit stratégiques de 3<sup>ème</sup> échéance des infrastructures routières et ferroviaires du département du Puy-de-Dôme,
- la mise à disposition du public pendant deux mois, du 3 juin au 3 août 2019, du projet de PPBE des infrastructures de l'État dans le département du Puy-de-Dôme,

## ARRÊTE

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

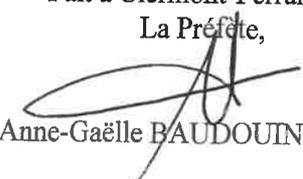
Le plan de prévention du bruit dans l'environnement (PPBE) de 3<sup>ème</sup> échéance des infrastructures routières et ferroviaires de l'État dans le département du Puy-de-Dôme, annexé au présent arrêté, est approuvé.  
Ce PPBE, complété par une note exposant les résultats de la consultation et la suite qui leur a été donnée (paragraphe 6 du PPBE), sont tenus à la disposition du public à la préfecture du Puy-de-Dôme et sur le site internet des services de l'État dans le Puy-de-Dôme : [www.puy-de-dome.gouv.fr](http://www.puy-de-dome.gouv.fr).

### ARTICLE 2 :

La secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme et le directeur départemental des territoires sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le 29 NOV. 2019

La Préfète,



Anne-Gaëlle BAUDOUIN-CLERC

#### Voies et délais de recours :

Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif (6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex ou depuis l'application « telerecours citoyen » : <https://citoyens.telerecours.fr/>)

63\_DIR\_Direction Interdépartementale des Routes du  
Massif-Central

63-2019-12-12-001

Arrêté A75-19-63-352-1146

*arrêté de stationnement N° A75-19-63-352-1146 autorisant Madame Xaverine SCOHY à occuper  
une partie de l'aire de repos du Lembron à des fins d'exploitation d'un stand de vente de  
restauration.*

PRÉFÈTE DU PUY-DE-DÔME

Direction Interdépartementale des Routes  
Massif Central

District Nord

**Arrêté**

**n° A75-19-63-352-1146**

**portant autorisation de stationnement  
(stand de vente) sur l'aire du Lembron de l'A75  
dans le département du Puy-de-Dôme**

**La préfète du Puy-de-Dôme**  
Chevalier de la légion d'Honneur

- Vu le code de la voirie routière ;
- Vu le code général de la propriété des personnes publiques ;
- Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;
- Vu le décret n° 2006-304 du 16 mars 2006 portant création et organisation des directions interdépartementales des routes (DIR) ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 15 janvier 1980 modifié, réglementant l'occupation du domaine public routier national ;
- Vu l'arrêté préfectoral n° 18-02005 du 10 décembre 2018 portant délégation de signature au directeur interdépartemental des routes Massif central dans les domaines routes et circulation routière ;
- Vu l'arrêté n° 2019D-011 du 5 septembre 2019 portant subdélégation de signature du directeur interdépartemental des routes Massif Central à certains de ses collaborateurs dans les domaines routes et circulation routière ;
- Vu la demande du 25 novembre 2019 par laquelle Madame Xaverine SCOHY demeurant à Entremont 43100 Saint-Laurent-Chabreuges, sollicite l'autorisation d'occuper le domaine public en vue de stationner, sur l'aire du Lembron de l'A75, sur le territoire de la commune de Saint-Germain-Lembron, pour y exploiter un stand de vente de restauration à emporter (camion foodtruck et groupe électrogène attendant) ;
- Vu l'avis du 10 décembre 2019 de la direction départementale des finances publiques (DDFIP) du Puy-de-Dôme, service local du domaine, fixant les conditions financières de la présente autorisation ;
- Vu le procès-verbal contradictoire d'état des lieux ;

Considérant qu'il convient de fixer les règles administratives, techniques et financières spécifiques relatives à toute occupation temporaire du domaine public de façon à ce que les droits ouverts s'inscrivent dans les principes de gestion et de préservation des espaces publics, de sécurité publique et de circulation ;

Considérant que conformément aux dispositions des articles L2122-1-1§2 et L2122-1-4 du code général de la propriété des personnes publiques, la localisation de l'emplacement occupé a fait l'objet d'une publicité préalable et suffisante ;

Sur proposition du chef du centre d'entretien et d'intervention de la DIR Massif-Central d'Issoire ;

## Arrête

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Madame Xaverine SCOHY est autorisée à des fins d'exploitation d'un stand de vente de restauration, à occuper une partie de l'aire de repos du Lembron, propriété publique de l'État, situé en bordure de l'A75, sur le territoire de la commune de Saint-Germain-Lembron, à charge pour elle de se conformer aux dispositions de l'arrêté préfectoral du 15 janvier 1980 modifié, réglementant l'occupation du domaine public routier national, ainsi qu'aux conditions spéciales énoncées dans les articles suivants.

Seule est autorisée la vente de boissons du groupe 1 selon l'article L. 3321-1 du code de la santé publique modifié par l'ordonnance n° 2015-1682 du 17 décembre 2015.

**Art. 2.** - Le pétitionnaire organisera le stationnement de son véhicule de façon à éviter tout risque d'accident et ne pas gêner la sortie sur la voie principale.

L'aire de repos restera libre d'accès pour tous les usagers, qu'ils soient ou non clients du stand.

Le stand devra faire l'objet d'un soin particulier ; les abords seront tenus en bon état de propreté par les soins du bénéficiaire tant en ce qui concerne les déchets divers que le nettoyage général et ceci pendant toute la durée de l'autorisation.

En complément de celles déjà installées par la DIR Massif Central, le bénéficiaire mettra à disposition du public, à proximité immédiate de son installation, des poubelles en nombre suffisant et parfaitement visibles.

Aucune réalisation de travaux ou occupation du sol autres que ceux définis par la présente autorisation ne sera exécutée dans les emprises du domaine public sans autorisation expresse du gestionnaire de la voirie.

À l'expiration du délai de validité de la présente autorisation, le permissionnaire devra avoir retiré son installation et s'être assuré de la parfaite propreté des lieux, sauf à avoir obtenu préalablement une nouvelle autorisation.

**Art. 3.** - L'autorisation est subordonnée à l'application des règles sanitaires imposées par la direction départementale de la protection des populations (DDPP), pour le contrôle de l'hygiène alimentaire et pour le contrôle des eaux de consommation autres que celles du réseau public, ainsi que celles imposées par la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) en ce qui concerne la concurrence et la répression des fraudes.

**Art. 4.** - Le pétitionnaire informera le signataire du présent arrêté ou son représentant dès le début du stationnement de façon qu'il puisse être procédé à la vérification de l'implantation.

L'implantation du stand provisoire de vente se fera hors de la circulation des véhicules et ne devra pas apporter de gêne à l'activité d'autres personnes.

**Art. 5.** - Toute publicité (affichage de prix des produits) apposée ou masquant des ouvrages routiers et la signalisation routière est formellement interdite.

La publicité du stand de vente devra être conforme aux prescriptions du code de l'environnement. Ainsi n'est autorisée qu'une enseigne implantée sur l'aire de repos.

**Art. 6. -**

- 6.1. Toute autorisation d'occuper le domaine public routier ou de l'utiliser au-delà du droit d'usage qui appartient à tous, donne lieu au paiement d'une redevance.

Le montant de la taxe pour stationnement sur le domaine public est fixé en vertu des articles L2125-1 et L2125-3 du code général de la propriété des personnes publiques, par le service local des domaines de la direction départementale des finances publiques (DDFIP) du Puy-de-Dôme 2, rue Gilbert Morel 63 033 Clermont-Ferrand Cedex 1, sur proposition du chef du district nord de la DIR Massif Central.

- 6.2. Le montant de la redevance est constitué d'une part fixe et d'une part variable :

- la part fixe est la contrepartie de la mise à disposition du bien. Son montant est de : 24 m<sup>2</sup> x 5,00 € = 120,00 €,
- la part variable : l'assiette de calcul prise en compte pour l'application de la part variable de la redevance comprend l'ensemble des revenus issus de l'occupation privative du domaine public. Elle est déterminée par application à cette assiette d'un taux de 2,5 % du chiffre d'affaires hors taxe.

L'occupant communiquera au service local des domaines, à l'adresse susvisée, à la fin de son occupation et avant le 15 janvier 2021, une attestation comprenant obligatoirement le montant du chiffre d'affaires global hors taxes réalisé au titre des activités exercées sur le site.

Le service local des domaines vérifiera l'exactitude des données et transmettra à l'occupant un avis de paiement.

- 6.3. En cas de retard dans le paiement, la redevance échue porte intérêt de plein droit au taux annuel applicable en matière domaniale, conformément à l'article L2125-5 du code général de la propriété des personnes publiques, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure quelconque et quelle que soit la cause du retard.

**Art. 7. -** Cette autorisation est délivrée à titre personnel et ne peut être cédée.

Son titulaire est responsable tant vis-à-vis de l'État que des tiers, des accidents de toute nature qui pourraient résulter de la réalisation de ses travaux ou de l'installation de ses biens mobiliers.

Dans le cas où l'exécution de l'autorisation ne serait pas conforme aux prescriptions définies précédemment, le pétitionnaire s'engage à démonter sans délai l'installation, ou à corriger ses dispositifs de publicité, l'autorisation étant retirée en cas de maintien de la non-conformité.

**Art. 8. -** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme.

**Art. 9. -** La présente autorisation est délivrée à titre précaire et révocable. Elle peut être retirée à tout moment pour des raisons de gestion de voirie sans qu'il puisse en résulter pour le pétitionnaire de droit à indemnité.

Elle est consentie, en ce qui concerne l'occupation de dépendance domaniale, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2020 inclus.

En cas de révocation de l'autorisation ou au terme de sa validité, le bénéficiaire sera tenu si les circonstances l'exigent, de remettre les lieux dans leur état primitif dans le délai d'un mois à compter de la révocation ou du terme de l'autorisation.

Passé ce délai, en cas d'inexécution, procès-verbal sera dressé à son encontre et la remise en état des lieux pourra être exécutée d'office aux frais du bénéficiaire de la présente autorisation.

**Art. 10.** - Le directeur interdépartemental des routes Massif Central et le directeur départemental des finances publiques du Puy-de-Dôme (service local du domaine), sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée pour information à :

- Madame Xaverine SCOHY pétitionnaire,
- groupement de gendarmerie du Puy-de-Dôme,
- DIRECCTE du Puy-de-Dôme,
- DDPP du Puy-de-Dôme,
- DDFIP du Puy-de-Dôme, service local du domaine,
- DIR Massif Central (DPEE-PRI, CEI d'Issoire et responsable exploitation),
- mairie de Saint-Germain-Lembron.

A Issoire, le 12 décembre 2019

Pour la préfète du Puy-de-Dôme et par délégation,  
le chef du district nord p. i.,



Rémi AMOSSÉ

Voies et délais de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la préfète du Puy-de-Dôme et d'un recours hiérarchique auprès du ministre de la transition écologique et solidaire.

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

63\_DSDEN\_Direction des services départementaux de  
l'éducation nationale du Puy-de-Dôme

63-2019-12-10-003

CDEN - ARRÊTÉ COMPOSITION 2019



PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

Direction des Services Départementaux  
de l'Education Nationale du Puy-de-Dôme

## ARRETE PORTANT RENOUVELLEMENT DE LA COMPOSITION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'EDUCATION NATIONALE

La Préfète du Puy-de-Dôme  
Chevalier de l'Ordre national du Mérite

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions

VU les articles R235-1 à R235-11 du code de l'Education

SUR proposition du Conseil départemental en date du 10 octobre 2019

SUR proposition du Conseil régional en date du 11 octobre 2019

SUR proposition de l'Association des Maires du Puy-de-Dôme en date du 6 novembre 2019

SUR proposition de la Fédération Syndicale Unitaire en date du 4 octobre 2019

SUR proposition de la Délégation U.N.S.A. - Education en date du 8 novembre 2019

SUR proposition de FORCE OUVRIERE en date du 9 novembre 2019

SUR proposition de l'Association Départementale des PEEP en date du 10 octobre 2019

SUR proposition du Conseil Départemental FCPE du Puy-de-Dôme en date du 8 novembre 2019

SUR proposition du Collectif des associations partenaires de l'école en date du 8 novembre 2019

VU les désignations des personnalités qualifiées par Madame la Préfète en date du 15 octobre 2019 et par Monsieur le Président du Conseil départemental en date du 14 octobre 2019

SUR proposition de l'Union des DDEN en date du 3 octobre 2019

SUR proposition du Directeur académique des services de l'Education nationale

## ARRETE

**Article 1 :** Outre les présidents et vice-présidents, la composition du C.D.E.N. du Puy-de-Dôme est fixée comme suit :

### **A/ Dix membres représentant le Département, la Région et les Communes soit :**

#### I - Cinq représentants du Conseil départemental :

<i>Titulaires</i>	<i>Suppléants</i>
M. Pierre DANEL	Mme Elisabeth CROZET
Mme Jeanne ESPINASSE	Mme Manuela FERREIRA DE SOUSA
Mme Clémentine RAINEAU	Mme Emilie GUEDOUAH VALLEE
M. Jean-Paul CUZIN	Mme Anne-Marie PICARD
Mme Audrey MANUBY	M. Jean-Marc BOYER

#### II - Un Représentant du Conseil régional :

<i>Titulaire</i>	<i>Suppléant</i>
Mme Myriam FOUGERE	Mme Marie-Thérèse SIKORA

#### III - Quatre maires désignés par l'association des Maires du Puy-de-Dôme :

<i>Titulaires</i>	<i>Suppléants</i>
M. Sébastien GOUTTEBEL (Murol)	M. Simon RODIER (St-Bonnet-le-Chastel)
M. Mohand HAMOUMOU (Volvic)	Mme Nadine BOUTONNET (Ménétrol)
M. Yves ARNAUD (Olby)	M. Philippe DOMAS (St-Bonnet-es-Allier)
Mme Pascale BRUN (Aignat)	M. Gérard PERRODIN (Le Crest)

### **B/ Dix représentants des personnels titulaires de l'enseignement désignés sur proposition des organisations syndicales représentatives :**

<i>Titulaires</i>	<i>Suppléants</i>
M. Philippe LEYRAT (FSU)	Mme Claire LACOMBE (FSU)
M. Fabien CLAVEAU (FSU)	M. Abdoul FAYE (FSU)
Mme Laëtitia POINTU (FSU)	M. Alexis BERGER (FSU)
M. Bruno BISSON (UNSA-Education)	Mme Amandine DUVIVIER (UNSA-Education)
M. Daniel CORNET (UNSA-Education)	M. Gérald CORTES (UNSA-Education)
Mme Anne Claire EMPRIN (UNSA-Education)	Mme Catherine RENARD (UNSA-Education)
M. Hervé FRAILE (UNSA-Education)	M. Bernard SLUSARCZYK (UNSA-Education)
M. Pierre VALLEJO (UNSA-Education)	Mme Aude PERRIN (UNSA-Education)
Mme Cécile BŒUF (Force Ouvrière)	M. Philippe GORCE (Force Ouvrière)
M. Nicolas DUQUERROY (Force Ouvrière)	Mme Catherine GEOFFRAY (Force Ouvrière)



**C/ Dix membres représentants les usagers dont :**

I - Sept représentants des associations de parents d'élèves représentatives :

<i>Titulaires</i>	<i>Suppléants</i>
Mme Sarah GHEERART (FCPE)	M. Pierre-Marc EPSTEIN (FCPE)
M. Olivier DEVISE (FCPE)	Mme Armelle ROBIN (FCPE)
M. David LEFEUVRE (FCPE)	Mme Béatrice BAYLE (FCPE)
Mme Géraldine TAVARES LABROSSE (FCPE)	Mme Valérie BOUDET (FCPE)
M. Dominique BARROSO (FCPE)	M. Aurélien DEMANGEAT (FCPE)
Mme Catherine ROUSSEY (PEEP)	Mme Christine RULLIAT (PEEP)
M. Christian WALTER (PEEP)	Mme Nisrine EL KHAMLI (PEEP)

II - Un représentant des associations complémentaires de l'enseignement public :

<i>Titulaire</i>	<i>Suppléant</i>
Mme Isabelle WATTENNE Adjointe de direction aux CEMEA Auvergne	Mme Valérie COURIO Secrétaire générale adjointe à l'AROEVEN Auvergne

III - Une personnalité qualifiée désignée par le Préfet :

<i>Titulaire</i>	<i>Suppléant</i>
Mme Marie-Jeanne HERILIER (UDAF)	M. Jean-Pierre TUGAS (UDAF)

IV - Une personnalité qualifiée désignée par le Président du Conseil départemental :

<i>Titulaire</i>	<i>Suppléant</i>
M. Jean-Louis ESCURET (Ancien directeur général des services du Conseil Départemental)	

Article 2 : Est appelé à siéger à titre consultatif un Délégué Départemental de l'Education Nationale :

<i>Titulaire</i>	<i>Suppléant</i>
M. Jean-Claude MONTAGNE	Mme Gabrielle MIROWSKI

Article 3 : L'arrêté du 26 août 2019 est abrogé.

Article 4 : La durée du mandat des titulaires et des suppléants est de trois ans à compter du 10 décembre 2019 et prendra fin le 9 décembre 2022.

Article 5 : Le Président du Conseil départemental du Puy-de-Dôme, la Secrétaire générale de la Préfecture du Puy-de-Dôme et le Directeur académique des services de l'Education nationale sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à chacun des intéressés et sera publié au Recueil des actes administratifs de l'Etat dans le Département du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le 10 décembre 2019

signé

LA PREFETE



63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2019-12-12-003

AP portant homologation circuit de Motocross MX DBS  
MOTORSPORT TRACK à Ris (63)



PRÉFÈTE DU PUY-DE-DÔME

SOUS-PRÉFECTURE D'ISSOIRE

**ARRÊTÉ N° SPI-2019-110**

portant homologation du circuit de Motocross  
« MX DBS MOTORSPORT TRACK » à RIS

**La Préfète du Puy-de-Dôme**  
**Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

- **VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2212-1 et suivants,
  - **VU** le Code du Sport notamment les articles R 331-18 à R 331-44 ;
  - **VU** le Code de la Route notamment les articles R 411-29 à R 411-32 ;
  - **VU** le Code de l'Environnement notamment les articles R 414-4 (III), L.362-2, R.414-19, R.362-1 et R.362-2 ;
  - **VU** le Code de la Santé Publique notamment l'article R 1334-33 ;
  - **VU** l'arrêté préfectoral du 1<sup>er</sup> août 2011 modifié fixant notamment la liste des manifestations sportives soumises à évaluation d'incidences Natura 2000 dans le département du Puy-de-Dôme ;
  - **VU** l'arrêté préfectoral n° 19-01644 du 18 septembre 2019 donnant délégation de signature à Monsieur Pascal BAGDIAN, Sous-préfet de l'arrondissement d'Issoire ;
  - **VU** la demande formulée par Monsieur Laurent DEBUS, Président du « Moto Club Ris-Puy Guillaume » en vue de l'homologation du circuit de motocross «MX DBS MOTORSPORT TRACK » situé au lieu-dit « Grand Champ des Terranches » sur la commune de RIS ;
  - **VU** l'arrêté 20 février 2019 de Monsieur le Maire de Ris accordant le permis d'aménager n°PA06330118T0001 à Monsieur Laurent DEBUS ;
  - **VU** l'étude d'Incidence NATURA 2000 réalisée et jointe à la demande ;
  - **VU** la visite du circuit effectuée par une délégation de la Commission Départementale de Sécurité Routière le 3 octobre 2019 ;
  - **VU** l'avis émis de l'Agence Régionale de Santé ;
  - **VU** l'avis favorable du maire de RIS ;
  - **VU** l'avis favorable de la Commission Départementale de Sécurité Routière-Section Épreuves Sportives du 3 octobre 2019 ;
- Sur proposition** de Monsieur le Sous-Préfet d'Issoire ;

## ARRÊTE

**Article 1** : Le circuit de motocross « MX DBS MOTORSPORT TRACK » sur la commune de RIS est homologué **pour une durée de quatre ans** à compter de la date du présent arrêté. Il se situe sur les parcelles cadastrées ZB 173 et 175 au lieu-dit « Grand Champ des Terranches » sur la commune de RIS. Ces parcelles appartiennent à **Monsieur Laurent DEBUS, Président du Moto Club de Ris-Puy-Guillaume**.

**Article 2** : Le circuit de motocross dont l'usage est réservé à la pratique du motocross et du quad (essais, entraînements et compétitions) sera maintenu en conformité avec le plan annexé au présent arrêté.

**Article 3** : Le circuit de motocross, d'une longueur de 1700 m, est clôturé par une porte d'accès fermée et verrouillée en dehors des jours et horaires d'ouverture.

**Article 4** : Le circuit de motocross sera ouvert les week-ends, mercredis et jours fériés de 10h00 à 19h00 avec une trêve le midi de 12h30 à 14h00. L'horaire pour les compétitions pourra être avancé à 13h30. Il pourra être ouvert en dehors du calendrier défini sur demande exceptionnelle au club gestionnaire.

Les ouvertures seront réduites en période estivale de juillet et août.

**Article 5** : Les modalités d'utilisation de la piste seront fixées dans le règlement intérieur qui sera affiché à l'entrée du terrain. Les engins empruntant le terrain devront être conformes aux normes fixées par la FFM. L'utilisation du circuit est ouvert à tous pilotes munis d'une licence FFM de l'année en cours. La licence UFOLEP ne donne pas accès au circuit.

**Article 6** : Le déroulement sur le terrain, de toute épreuve ou compétition conforme avec les termes de la présente homologation, demeure soumis à déclaration auprès des services préfectoraux. Toute compétition concernant une discipline autre que celle autorisée par la présente homologation devra faire l'objet d'une autorisation préfectorale, conformément aux dispositions du Code du Sport.

**Article 7** : Conformément aux Règlements Techniques et de Sécurité de la FFM, le nombre maximum admis est de 45 véhicules en simultané sur la piste. Les commissaires, au nombre de 12, seront répartis aux endroits prévus au plan joint en annexe.

**Article 8** : Des parkings sont prévus pour les participants et les spectateurs. Le stationnement de tout véhicule des participants, comme d'éventuels spectateurs, sera formellement interdit de chaque côté de la voie communale menant au circuit. Lors des compétitions, les organisateurs devront demander un arrêté municipal réglementant la circulation (voie en sens unique) et le stationnement afin de sécuriser l'accès des secours et des spectateurs.

**Article 9** : Le responsable du circuit devra s'assurer que les spectateurs respecteront les emplacements, soigneusement délimités, qui leur sont réservés.

**Article 10** : **Le gestionnaire devra veiller au strict respect des Règlements Techniques et de Sécurité de la FFM.** Les participants devront être porteurs d'un casque homologué et de l'équipement de protection nécessaires à la pratique de leur sport respectif (plastron pare pierres, coque dorsale, bottes, gants, genouillères, coudières et lunettes). L'organisateur et ses préposés devront veiller à ce que des engins des participants soient bien conformes aux normes de sécurité et environnementales, notamment en ce qui concerne les freins, le bruit des machines et leur entretien général.

**Article 11** : Le transport de motocyclettes non conformes au Code de la Route devra se faire uniquement sur des remorques attelées pour éviter que ces engins circulent sur des voies ouvertes à la circulation publique.

### **Article 12 : Sécurité et Secours**

Le gestionnaire devra veiller aux prescriptions suivantes :

- Faire figurer un numéro de téléphone au dossier de sécurité (portable et /ou téléphone fixe).
- La couverture téléphonique devra être effective sur l'ensemble du parcours.
- Transmettre les demandes de secours au CODIS par téléphone en composant le 18 ou le 112.

#### **Accès des secours :**

- Laisser les routes d'accès des secours et d'évacuation dégagées, praticables de manière permanente et ce par tous les temps.
- Réglementer la circulation et le stationnement afin d'assurer le libre accès des engins d'incendie et de secours. Dans la mesure du possible, lors de la création des parkings, ne pas former de cul-de-sac dans lequel un engin d'incendie ne pourrait effectuer de retournement.

#### **Défense incendie :**

- Laisser visibles, signalés et libres d'accès les points d'eau manœuvrables par les services d'incendie.
- Prévoir des extincteurs en nombre suffisant le long de la piste. Ces extincteurs devront être adaptés aux risques à défendre et vérifiés annuellement.

#### **Sécurité globale du site et du public :**

- S'assurer (responsable de la sécurité) que les personnels de sécurité possèdent bien les compétences et les qualifications indispensables pour utiliser les matériels de secours nécessaires aux missions qui leur incombent.
- Mettre en place une hélisurface provisoire (30 cm x 30 cm) afin de permettre une intervention rapide et sécurisée de l'hélicoptère de la Sécurité Civile.
- Aucun tissu, drapeau, cône de balisage, fil de fer, lignes électriques aériennes ne devront se trouver dans la zone à poser.
- Évacuer en dehors du site, les blessés avec autorisation du SAMU (tél : 15).

#### **Météorologie :**

- Adapter ou annuler l'activité ou la manifestation en cas d'évolution des conditions météorologiques ou hydrologiques pouvant mettre en péril la sécurité et la santé des spectateurs.
- Un point météo devra être réalisé par l'organisateur avant et durant la manifestation.

#### **Article 13 : Prescriptions principales à respecter en matière d'environnement :**

- utilisation de tapis environnementaux pour les pleins et les réparations ;
- Le jet de tracts, journaux, prospectus, objets ou produits quelconques sur la voie publique est rigoureusement interdit.
- Il convient de sensibiliser le public et les participants dans les brochures distribuées, la signalisation et la communication réalisée autour du terrain à respecter la nature et la faune sauvage.

#### **Article 14 : Tranquillité publique et nuisances sonores**

Un représentant du moto-club sera présent à chaque ouverture afin de contrôler le niveau sonore des véhicules, lequel ne devant pas être supérieur à 78 db(A) (valeur perçue à 100 m). En cas de dépassement, ces véhicules devront être interdits sur la piste. Les pilotes auront la possibilité d'équiper le véhicule de réducteur de bruit mis à leur disposition par le gestionnaire.

Afin d'assurer un dialogue de qualité, le gestionnaire s'engage à prévenir l'ensemble des riverains des conditions d'utilisation du site.

En cas de plainte pour nuisances sonores, le gestionnaire devra réaliser une étude d'impact acoustique permettant de qualifier l'impact des émissions sonores pour les espaces de vie des riverains, et de définir les mesures à mettre en œuvre pour assurer la tranquillité publique.

#### **Rappel :**

*Article R.1336-6 du Code de la Santé Publique : « Lorsque le bruit a pour origine une activité professionnelle autre que l'une de celles mentionnées à l'article R. 1336-10 ou une activité sportive, culturelle ou de loisir, organisée de façon habituelle ou soumise à autorisation, l'atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé de l'homme est caractérisée si l'émergence globale de ce bruit perçu par autrui, telle que définie à l'article R. 1336-7, est supérieure aux valeurs limites fixées au même article ».*

*Article R.1336-7 du Code de la Santé Publique : « L'émergence globale dans un lieu donné est définie par la différence entre le niveau de bruit ambiant, comportant le bruit particulier en cause, et le niveau du bruit résiduel constitué par l'ensemble des bruits habituels, extérieurs et intérieurs, correspondant à l'occupation normale des locaux et au fonctionnement habituel des équipements, en l'absence du bruit particulier en cause.*

*Les valeurs limites de l'émergence sont de 5 décibels pondérés A en période diurne (de 7 heures à 22 heures) et de 3 décibels pondérés A en période nocturne (de 22 heures à 7 heures), valeurs auxquelles s'ajoute un terme correctif en décibels pondérés A, fonction de la durée cumulée d'apparition du bruit particulier :*

- 1° Six pour une durée inférieure ou égale à 1 minute, la durée de mesure du niveau de bruit ambiant étant étendue à 10 secondes lorsque la durée cumulée d'apparition du bruit particulier est inférieure à 10 secondes ;*
- 2° Cinq pour une durée supérieure à 1 minute et inférieure ou égale à 5 minutes ;*
- 3° Quatre pour une durée supérieure à 5 minutes et inférieure ou égale à 20 minutes ;*
- 4° Trois pour une durée supérieure à 20 minutes et inférieure ou égale à 2 heures ;*
- 5° Deux pour une durée supérieure à 2 heures et inférieure ou égale à 4 heures ;*
- 6° Un pour une durée supérieure à 4 heures et inférieure ou égale à 8 heures ;*
- 7° Zéro pour une durée supérieure à 8 heures ».*

**Article 15 :** Dans le cadre de son service, la Brigade de Gendarmerie de Ris est chargée de vérifier si toutes les prescriptions du présent arrêté sont respectées.

#### **Article 16 : Délais 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. La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

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).

**Article 12** : Copie du présent arrêté sera notifiée à :

- M. Laurent DEBUS, Gestionnaire et Président du Moto Club Ris-Puy-Guillaume,
- M. le Maire de Ris,
- M. le Directeur Départemental de la Protection des Populations - Pôle Sécurité Routière et Civile,
- M. le Directeur Départemental des Territoires – service Eau, Environnement et Forêt,
- M. le Général commandant le Groupement de Gendarmerie du Puy-de-Dôme,
- M. le Directeur Départemental de la Cohésion sociale,
- M. le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours - Service Opérations,
- M. le Président du Parc Naturel Régional du Livradois-Forez,
- M. le Président de la Ligue Régionale d'Auvergne Motocycliste,
- M. le Sous-Préfet de Thiers,

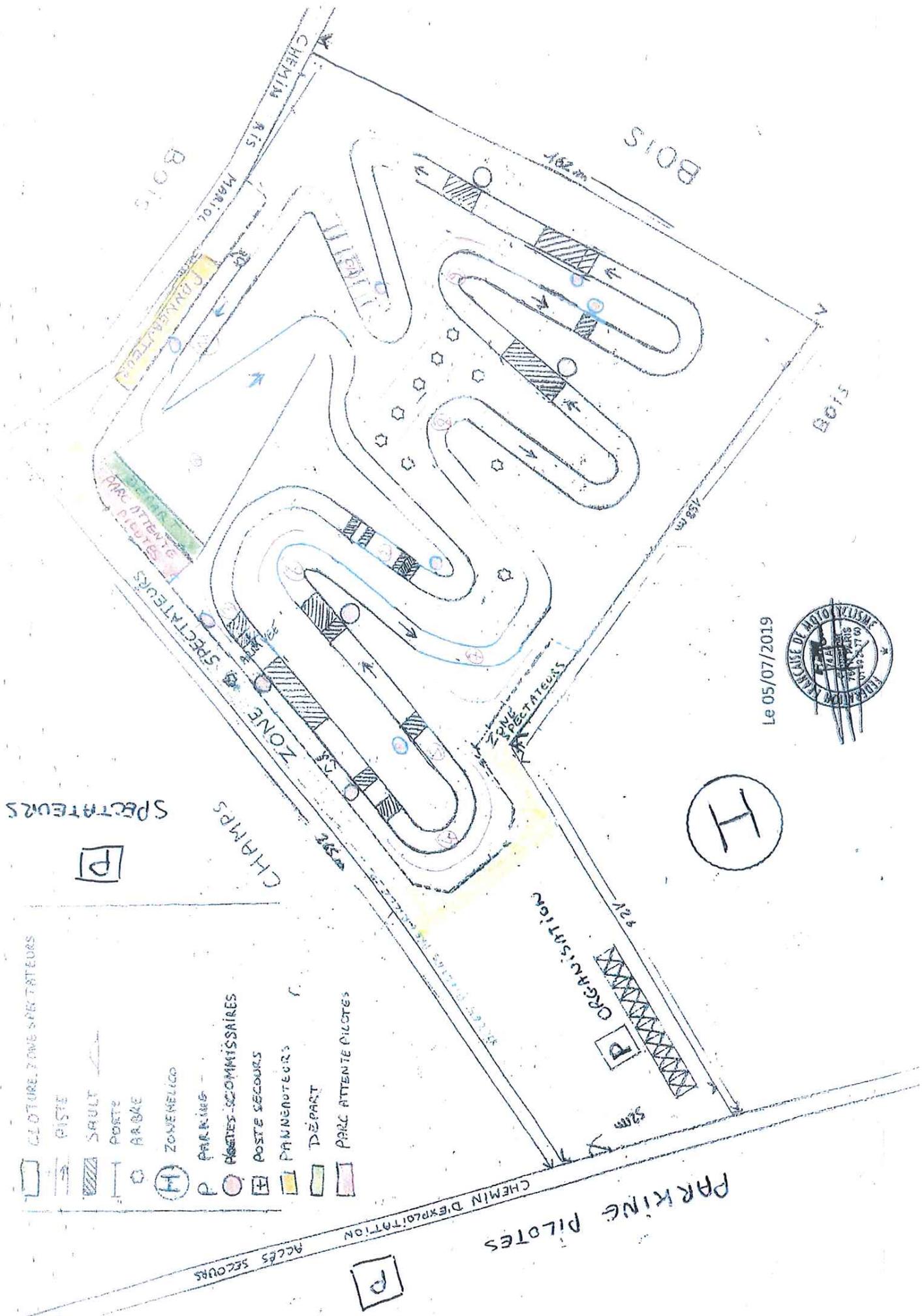
chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme.

Issoire, le 12 décembre 2019

Pour la Préfète et par délégation  
Le Sous-Préfet d'Issoire,



Pascal BAGDIAN



- CLOTURE ZONE SPECTATEURS
- PISTE
- SAUT
- POSTE
- ARCADE
- ZONENELICO
- PARKING
- AGENCES COMMISSAIRES
- POSTE SECOURS
- PANNEAUX
- DEPART
- PARC ATTENTE PILOTES



Le 05/07/2019



PH 1

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des impôts foncier au sein du Pôle de topographie et de gestion cadastrale de Riom  
CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE RIOM 63206  
63206 RIOM CEDEX  
tél: 04 73 56 49 59 Fax: 04 73 56 49 59  
dgc.630.riom@dgfip.finances.gouv.fr

Département  
PUY DE DÔME

Commune  
RIS

Section, ZB  
Feuille 000 ZB 01

Échelle d'origine 1/2000  
Échelle d'édition 1/6000

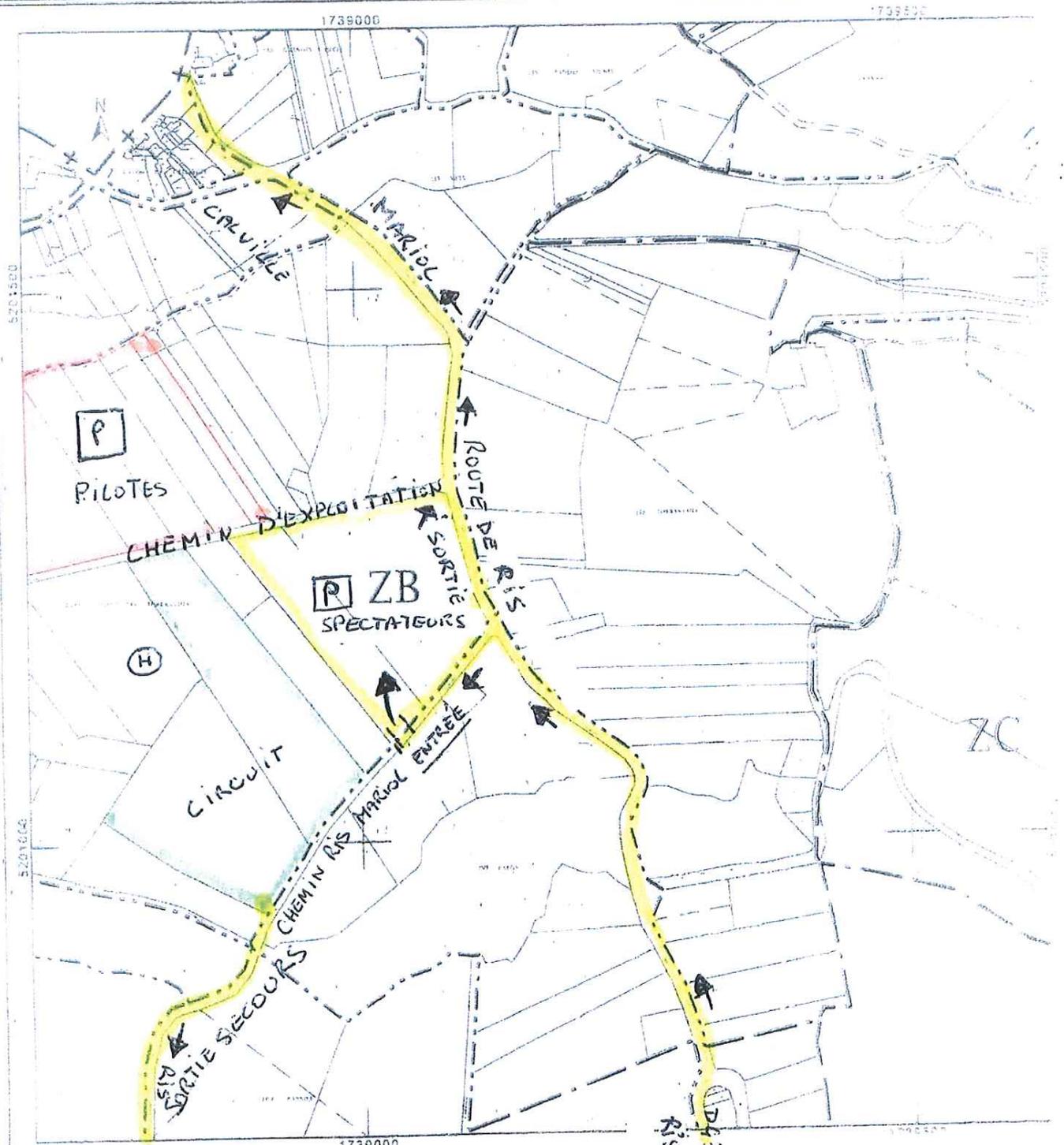
Date d'édition 28/09/2017  
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection RGF93CC46  
©2016 Ministère de l'Économie et des Finances

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr





# REGLEMENT DU CIRCUIT DE MOTOCROSS DBS MOTORSPORT TRACK



## Article 1 : OBJET

Tout pilote souhaitant s'entraîner sur le circuit du MOTO CLUB RIS PUY-GUILLAUME (Motocross, Pit Bike + éducatif), situé au lieu dit Grand champs des Torranches sur la commune de Ris (63), s'engage à respecter à la lettre le présent règlement.

## Article 2 : LICENCES

Le MOTO CLUB RIS PUY-GUILLAUME autorise à rouler sur le circuit, tous les pilotes munis d'une licence FFM de l'année en cours. Les pilotes sont tenus de montrer les différents certificats (au minimum une Licence + une pièce d'identité), dès leur arrivée sur le circuit aux représentants du club.

**La licence Ufolep ne donne pas accès au circuit MX.**

## Article 3 : COTISATION

### - ENDURO :

- Les pilotes d'enduro désirant faire les sorties d'enduro avec le club sont soumis à l'obligation de prendre une carte membre club à 20€ l'année.
- Un pilote enduro peut inviter une personne extérieure lors d'une sortie Enduro club à domicile une fois par année seulement, au-delà de cette journée il devra s'acquitter d'une carte de membre.

### -CIRCUIT MX :

- Chaque nouveau membre entrant au club est soumis à la commission du bureau.
- CARTE DE MEMBRE ACTIF non licencié : 20€
- CARTE DE MEMBRE licencié FFM : 40€
- CARTE CIRCUIT POUR LES MEMBRES NON ACTIFS DU CLUB ET LICENCIES AU CLUB :
  - Pour les Pilotes supérieurs ou égaux à 125cc : 50€ par année + carte membre club,
  - Pour les Pilotes inférieurs à 125cc : 40€ par année + carte de membre club.

Nombres de jours illimités (jours d'ouverture le week-end, le mercredi et les jours fériés selon les ouvertures mentionnées sur la page Facebook du club).

Le tarif à la journée par moto et par pilote est de **8€** pour les 65cc/85cc/Pit Bike et de **10€** pour les catégories suivantes MX1, MX2, ENDURO (quelque soit l'heure à laquelle le pilote arrive).

En cas d'ouverture du matin à partir de 10h00 le tarif sera de **15€ pour toutes les catégories**

*PS :* pour les nouveaux membres entrants, le tarif à la journée du circuit est celui des pilotes extérieurs du club. En fonction de son implication au club, l'année suivante lui donnera droit à un tarif préférentiel ou gratuité.

#### **Article 4 : OUVERTURE DU CIRCUIT**

Le circuit est ouvert le week-end, le mercredi et les jours fériés de 10h00 à 12h30 sur demande avec un minimum de pilotes (5) ou de 14h00 à 19h00. Les ouvertures seront réduites en période estivale de Juillet et Août.

En cas de compétition l'heure de l'après midi peu passer à partir de 13h30

Une ouverture exceptionnelle pourrait être envisagée à la demande (entraînements particuliers, stages, location individuelle). Cette demande devra être faite par écrit auprès du bureau au minimum 15 jours avant le jour J, en considérant que le club est prioritaire sur les dimanches et jours fériés.

**Les dates d'ouverture sont publiées sur la page Facebook du club :**

### **Facebook : Moto Club Ris Puy Guillaume**

#### **ARTICLE 5 : REGLEMENT PARTICULIER**

1. Les pilotes s'engageant sur le circuit doivent impérativement être munis de moto tout terrain, de bottes, d'un casque homologué FFM, d'un pare-pierres homologué FFM, de gants, de lunettes et de vêtements convenant à ce sport.
2. **Les pilotes doivent rouler à vitesse modérée pour se rendre au circuit ainsi que dans le parc pilote. Ils doivent également respecter le sens unique du circuit (Il est interdit de circuler à l'envers du circuit). De plus Il EST INTERDIT DE COUPER LES PISTES POUR LA SECURITE DE CHACUN, (sous peine d'exclusion immédiate).**
3. Les pilotes présents sur le circuit et le parc pilote sont tenus de garder ces lieux propres et de respecter l'environnement (Le tapis environnemental est obligatoire)
4. Les pilotes, les accompagnateurs et les visiteurs sont responsables de leurs animaux qui doivent être tenus en laisse.
5. Il est interdit de rouler en dehors de l'enceinte du circuit sauf pour les motos homologuées (Une vitesse adéquate aux lieux doit être respectée).
6. Il est interdit de prêter sa moto à une personne non licenciée.
7. Le public et les accompagnateurs ne sont pas autorisés à pénétrer sur le circuit sans autorisation spéciale et doivent être munis d'une licence FFM obligatoire pour la zone panneateur.

8. Le pilote est entièrement responsable des faits et gestes de ses accompagnateurs. En cas de problème, il pourrait se voir refuser l'accès au terrain ou être soumis à une exclusion du circuit.
9. Tous les comportements jugés dangereux par le responsable du circuit pourraient entraîner l'exclusion du pilote.
10. Pour la sécurité de tous, Les jours de grande affluence les 65cc/85cc/Pit Bike et MX1/MX2, devront rouler dans des manches leur étant réservées. Par exemple, avec un changement de catégorie toutes les 30 minutes.  
Le responsable de permanence est chargé de mettre en place ces aménagements ponctuels.
11. Le pilote se doit d'être courtois envers le responsable qui vient lui demander de présenter ses papiers et de payer les droits d'entrée ou qui le somme de respecter le règlement.
12. Les bâtiments sont exclusivement réservés aux membres du club.
13. La norme sonore des motos est de 114 dB maximum (norme de la FFM). Toute moto excédant ce niveau se verra exclue du circuit jusqu'à la remise à la norme de la moto.
14. **L'UTILISATION DE DRONE AU DESSUS DU CIRCUIT EST INTERDITE.**
15. En cas de non respect du règlement du circuit de motocross DBS Motosport Track, la ou les personnes seront exclues.

#### N° APPEL EN CAS D'URGENCE

**POMPIERS.....18**  
**SAMU.....15**  
**GENDARMERIE...17**

LE PRESIDENT DU MOTO CLUB RIS PUY-GUILLAUME  
**Debus Laurent**

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2019-12-11-002

AP portant renouvellement du classement en catégorie I de  
l'Office de Tourisme communautaire du Massif du Sancy



PRÉFÈTE DU PUY-DE-DÔME

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME  
ARRÊTÉ N°

19 - 02216

DIRECTION DE LA RÉGLEMENTATION  
BUREAU DE LA RÉGLEMENTATION ET DES ÉLECTIONS

**ARRÊTÉ**

**portant décision de classement  
en office de tourisme**

La Préfète du Puy-de-Dôme  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

VU le code du tourisme, notamment ses articles L. 133-10-1, D. 133-20 et suivants ;

VU l'arrêté ministériel du 16 avril 2019 fixant les critères de classement des offices de tourisme ;

VU l'arrêté préfectoral n° 19-01650 du 18 septembre 2019 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 délibération n° 4-2019 du 7 février 2019 du Conseil Communautaire du Massif du Sancy, sollicitant le renouvellement du classement en catégorie I de l'Office de Tourisme Communautaire du Sancy, situé Allée du Lieutenant Farmont sur la commune du Mont Dore (63240) ;

**CONSIDÉRANT** que l'Office de Tourisme Communautaire du Massif du Sancy remplit les conditions pour être classé en catégorie I ;

**SUR PROPOSITION** de Madame la Secrétaire Générale de la Préfecture du Puy-de-Dôme,

### **ARRÊTE :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :** L'Office de Tourisme Communautaire du Sancy, situé Allée du Lieutenant Farmont au Mont Dore, est classé en catégorie I pour une durée de cinq ans à compter de la notification du présent arrêté.

**ARTICLE 2 :** La présente décision est publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme. Elle peut être contestée selon les voies de recours et dans les délais mentionnés ci-dessous (1).

**ARTICLE 3 :** La Secrétaire Générale de la Préfecture du Puy-de-Dôme est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au président de l'Office de Tourisme Communautaire du Massif du Sancy.

A Clermont-Ferrand, le

11 DEC. 2019

Pour la Préfète et par délégation  
La Secrétaire Générale,

  
Béatrice STEFFAN

(1) Dans les deux mois à compter de la présente décision, les recours suivants peuvent être introduits :

- **un recours gracieux, adressé à :**

Mme la Préfète du Puy-de-Dôme, Direction de la Réglementation – Bureau de la Réglementation et des Élections – 18 boulevard Desaix – 63033 CLERMONT-FERRAND Cedex 1 ;

- **un recours hiérarchique, adressé à :**

M. le Ministre de l'Intérieur – Direction des Libertés Publiques et des Affaires Juridiques – Sous-Direction des Libertés Publiques et de la Police Administrative – 11 rue des Saussaies – 75800 PARIS Cedex 08 ;

- **un recours contentieux, adressé à :**

Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand – 6 Cours Sablon – 63033 CLERMONT-FERRAND Cedex 1.

Ce recours juridictionnel doit être déposé, au plus tard, avant l'expiration du 2<sup>ème</sup> mois suivant la date de notification de la décision contestée (ou bien du 2<sup>ème</sup> mois suivant le rejet du recours gracieux ou hiérarchique)

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

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2019-12-10-001

Arrêté fixant le montant de l'indemnité représentative de  
logement (IRL) pour l'année 2019



PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME  
ARRÊTÉ N°

19 - 02 19 8

PRÉFÈTE DU PUY-DE-DÔME

DIRECTION DES COLLECTIVITÉS  
TERRITORIALES ET DE L'ENVIRONNEMENT  
BUREAU DU CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

**ARRÊTÉ**

**Fixant le montant de l'indemnité représentative  
de logement (IRL) pour l'année 2019**

**La Préfète du Puy-de-Dôme**  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

**Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L2334-26 à L2334-31 et R2334-13 à R2334-18 ;

**Vu** le code de l'éducation, notamment les articles L921-2, R212-9 et R212-10 relatifs à l'indemnité représentative de logement (IRL) des instituteurs non logés ;

**Vu** la note d'information, du ministère de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales, du 02 décembre 2019, relative à la répartition de la dotation spéciale instituteurs (DSI) pour 2019 ;

**Vu** le décret du 21 novembre 2018 portant nomination de Madame Anne-Gaëlle Baudouin-Clerc en qualité de préfète du Puy-de-Dôme ;

**Vu** l'arrêté préfectoral du 18 septembre 2019 donnant délégation de signature à Mme Béatrice STEFFAN, Secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme, Sous-préfète de l'arrondissement de Clermont-Ferrand ;

Sur proposition de Madame la Secrétaire Générale de la préfecture du Puy-de-Dôme ;

**ARRÊTE**

**Article 1 :** Le montant de base annuel de l'indemnité prévue à l'article L921-2 du code de l'éducation est fixé à 2 246,40 €, au titre de l'année 2019, pour l'ensemble des communes du département du Puy-de-Dôme.

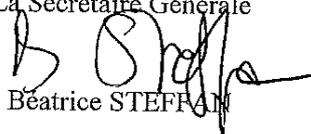
**Article 2 :** L'indemnité de base visée à l'article 1 sera majorée d'un quart pour les instituteurs mariés, avec ou sans enfant et les instituteurs célibataires, veufs ou divorcés, avec enfant à charge, soit un montant de 2 808 € pour l'année 2019.

**Article 3 :** La Secrétaire Générale de la préfecture du Puy-de-Dôme, le Directeur Académique des Services Départementaux de l'éducation nationale du Puy-de-Dôme et le Centre National de la Fonction Publique Territoriale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait, à Clermont-Ferrand, le

10 DEC. 2019

Pour La Préfète 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.

Le Tribunal administratif compétent peut aussi être saisi à partir de l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Le bénéficiaire d'une décision 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

63-2019-12-12-002

Arrêté portant agrément au titre de la protection de  
l'environnement, au niveau régional, de l'association  
protectrice du saumon pour le bassin de l'Allier et de la  
Loire



PRÉFÈTE DU PUY-DE-DÔME

RÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME  
ARRÊTÉ N°

19 - 02211

DIRECTION DES COLLECTIVITÉS  
TERRITORIALES ET DE L'ENVIRONNEMENT

BUREAU DE L'ENVIRONNEMENT

**ARRÊTÉ**

**portant agrément au titre de la protection  
de l'environnement, au niveau régional, de  
l'Association Protectrice du Saumon pour le  
bassin de l'Allier et de la Loire**

La Préfète du Puy-de-Dôme  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

VU le code de l'environnement notamment ses articles L 141-1, R 141-1 et suivants ;

VU le décret n° 2011-832 du 12 juillet 2011 relatif à la réforme de l'agrément au titre de la protection de l'environnement et à la désignation des associations agréées, organismes et fondations reconnues d'utilité publique au sein de certaines instances ;

VU l'arrêté ministériel du 12 juillet 2011 relatif à la composition du dossier de demande d'agrément au titre de la protection de l'environnement, du dossier de renouvellement de l'agrément et à la liste des documents à fournir annuellement ;

VU la circulaire ministérielle du 11 mai 2012 relative à l'agrément des associations au titre de la protection de l'environnement et à la désignation d'associations agréées, organismes et fondations reconnues d'utilité publique ayant vocation à examiner les politiques d'environnement et de développement durable au sein de certaines instances ;

VU la demande de renouvellement d'agrément déposée par l'Association Protectrice du Saumon pour le bassin de l'Allier et de la Loire le 30 août 2019 et complétée le 17 septembre 2019 ;

VU les avis favorables de la Directrice Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Auvergne du 5 décembre 2019, du Directeur Départemental des Territoires du 31 octobre 2019 et du Procureur Général Près la Cour d'Appel de Riom du 10 décembre 2019 ;

Considérant que l'Association Protectrice du Saumon pour le bassin de l'Allier et de la Loire a pour objet, la protection du saumon atlantique et des milieux naturels aquatiques, la lutte contre toute forme de braconnage et de pollution sur l'axe Loire-Allier et l'éducation de ses membres, des pêcheurs et du public ;

Considérant que les activités de cette association s'étendent sur plusieurs départements de la Région Auvergne-Rhône Alpes ;

Considérant que l'Association Protectrice du Saumon pour le bassin de l'Allier et de la Loire établit annuellement un rapport sur le nombre de frayères à saumon et des rapports au titre du plan de gestion des poissons migrateurs ;

Considérant qu'elle publie deux fois par an sur son site internet un magazine d'information et de liaison à destination notamment de ses membres et des fédérations de pêche, qu'elle participe à des manifestations conférences ou salons sur le monde halieutique ;

Considérant que l'Association Protectrice du Saumon pour le bassin de l'Allier et de la Loire déclare 94 adhérents dont une majorité est issue des départements de la Haute-Loire et du Puy-de-Dôme ;

Considérant que cette association est gérée et administrée à titre bénévole, que sa gestion peut être considérée comme présentant un caractère non lucratif, que ses statuts garantissent un fonctionnement démocratique ;

Considérant que les ressources financières de l'association proviennent majoritairement des cotisations de ses adhérents, que des garanties en matière financière et comptable sont présentées ;

Sur proposition de la Secrétaire Générale de la Préfecture du Puy-de-Dôme,

## ARRÊTE

ARTICLE 1er : L'Association Protectrice du Saumon pour le bassin de l'Allier et de la Loire dont le siège social est situé 14, rue Poncillon, 63000 Clermont-Ferrand, est agréée au titre de l'article L141-1 du code de l'environnement, comme association de protection de l'environnement, dans le cadre de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

ARTICLE 2 : L'agrément est renouvelé pour une durée de cinq ans renouvelable, à compter du 5 mars 2020.

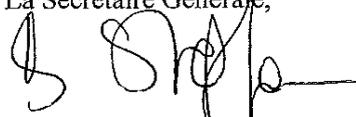
ARTICLE 3 : L'Association Protectrice du Saumon pour le bassin de l'Allier et de la Loire adressera chaque année au préfet du Puy-de-Dôme par voie postale ou électronique, les documents fixés à l'article 3 de l'arrêté ministériel du 12 juillet 2011 susvisé.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE 5 : La Secrétaire Générale de la Préfecture du Puy-de-Dôme, la Directrice régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Auvergne sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au président de l'Association Protectrice du Saumon pour le bassin de l'Allier et de la Loire et publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le **12 DEC. 2019**

Pour la Préfète et par délégation,  
La Secrétaire Générale,



Béatrice STEFFAN

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2019-12-25-001

Arrêté préfectoral du 25-11-2019 portant modalités de  
consultation du public - projet déchèterie de Gerzat

*Arrêté préfectoral du 25-11-2019 portant modalités de consultation du public - projet déchèterie  
de Gerzat*



PRÉFÈTE DU PUY-DE-DÔME

DIRECTION DES COLLECTIVITES TERRITORIALES  
ET DE L'ENVIRONNEMENT  
BUREAU DE L'ENVIRONNEMENT  
Installations Classées pour la Protection  
de l'Environnement

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME  
ARRÊTÉ N°

19 - 02 12 1

**ARRETE**

**Portant modalités de consultation du public  
procédure d'enregistrement au titre de la réglementation applicable aux  
installations classées pour la protection de l'environnement**

**Commune de GERZAT**

**demande présentée par CLERMONT-AUVERGNE-METROPOLE concernant la création  
d'une déchèterie implantée rue François Arago à GERZAT (63360) et relevant du régime de  
l'enregistrement pour la rubrique 2710-2a de la nomenclature des Installations Classées pour la  
Protection de l'Environnement.**

**La Préfète du Puy-de-Dôme,  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,**

- VU le code de l'environnement, en particulier ses articles L. 512-7 à L 512-7-7 et R.512-46-1 à R.512-46-30 ;
- VU la demande par laquelle CLERMONT-AUVERGNE-METROPOLE sollicite l'autorisation d'exploiter sous le régime de l'enregistrement une déchèterie située rue François Arago sur le territoire de la commune de GERZAT (63360) et rangée dans les Installations Classées soumises à enregistrement sous le N° 2710-2a de la nomenclature des Installations Classées ;
- VU les plans et documents annexés à cette demande ;
- **Considérant** que la consultation du public doit être organisée pour une période de quatre semaines ;

**ARRETE :**

**ARTICLE 1er :** La demande présentée par CLERMONT-AUVERGNE-METROPOLE concernant l'autorisation d'exploiter sous le régime de l'enregistrement une déchèterie située rue François Arago sur le territoire de la commune de GERZAT (63360) fera l'objet d'une consultation du public **en mairie de GERZAT du lundi 06 janvier 2020 au lundi 03 février 2020 inclus**, aux jours et heures habituels d'ouverture de la mairie, soit :

- du lundi au jeudi : de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h00
- le vendredi : de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h00.

**ARTICLE 2 :** La demande est également consultable sur le site internet de la Préfecture du Puy-de-Dôme ([www.puy-de-dome.gouv.fr](http://www.puy-de-dome.gouv.fr)).

Accès: politiques publiques-environnement- installations classées pour la protection de l'environnement- dossiers en cours d'instruction-procédure d'enregistrement.

**ARTICLE 3** : Le public pourra prendre connaissance du dossier à la mairie de GERZAT aux jours et heures d'ouverture des bureaux indiqués à l'article 1<sup>er</sup>.

Le public pourra formuler ses observations sur un registre ouvert à cet effet par le maire.

Il pourra également adresser ses remarques :

-par lettre au préfet, direction des collectivités territoriales et de l'environnement –  
Bureau de l'Environnement- 18 boulevard Desaix – 63000 CLERMONT-FERRAND

-par mail à l'adresse électronique suivante : [pref-procedure-enregistrement@puy-de-dome.gouv.fr](mailto:pref-procedure-enregistrement@puy-de-dome.gouv.fr). *Il conviendra de préciser dans le mail l'intitulé du dossier concerné par l'observation formulée.*

Ces démarches devront être effectuées **avant la fin du délai de consultation du public.**

**ARTICLE 4** : Cette consultation du public est annoncée quinze jours au moins avant son démarrage par les soins du préfet et aux frais du demandeur dans deux journaux locaux : « La Montagne » et « Le Semeur Hebdo ».

Elle fait l'objet d'une publicité par voie d'affichage au moins quinze jours avant son démarrage et pendant toute la période de consultation, en mairie de GERZAT.

Il est justifié de l'accomplissement de ces formalités par un certificat municipal.

L'affichage est également effectué par l'exploitant sur le site.

**ARTICLE 5** : Les conseils municipaux de GERZAT (commune d'implantation), CLERMONT-FERRAND (commune impactée par le rayon d'affichage (1km)) sont consultés. L'avis devra être exprimé et communiqué au préfet du Puy-de-Dôme dans les quinze jours suivant la fin de la consultation du public.

**ARTICLE 6** : Tout renseignement supplémentaire peut être également obtenu auprès du responsable du projet :

CLERMONT-AUVERGNE-METROPOLE-64-66 avenue du l'Union Soviétique BP 231- 63007 CLERMONT-FERRAND Cedex1 (tel : 04/73/98/34/00).

**ARTICLE 7** : Monsieur le maire de GERZAT à l'issue de la consultation du public, clôt le registre et l'adresse à la préfecture – direction des collectivités territoriales et de l'environnement- Bureau de l'Environnement- qui y annexe les observations qui lui auront été adressées.

**ARTICLE 8** : Après rapport de l'inspection des installations classées, le préfet statuera dans un délai maximal de cinq mois à compter de la réception du dossier complet et régulier, par arrêté individuel, sur la demande, en prononçant :

-soit une décision d'enregistrement avec application des prescriptions ministérielles

-soit un refus d'enregistrement

-soit une décision d'enregistrement avec des prescriptions particulières complétant, renforçant ou aménageant les prescriptions générales fixées par arrêté ministériel.

Dans ces deux derniers cas, le dossier sera examiné pour avis par le conseil départemental de l'environnement, des risques sanitaires et technologiques.

Le préfet peut prolonger ce délai de deux mois par arrêté motivé.

**ARTICLE 9** : A défaut d'intervention d'une décision expresse dans les délais mentionnés à l'article précédent, le silence gardé par l'administration vaut décision de refus.

**ARTICLE 10** : La Secrétaire Générale, les Maires des communes de GERZAT, CLERMONT-FERRAND ainsi que le président de CLERMONT-AUVERGNE-METROPOLE sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département du Puy-de-Dôme.

Fait à CLERMONT-FERRAND, le **25 NOV. 2019**

**Pour la Préfète et par délégation,  
la Secrétaire Générale,**



**Béatrice STEFFAN**

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2019-09-24-014

Décisiob portant délégation de responsabilité et  
d'affectation

**LE DIRECTEUR GENERAL**  
DG/DH/ES/EB

Décision enregistrée sous le n°  
**2019-07-47**

**EXTRAIT DU REGISTRE**

**DES DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL**

### **Décision portant délégation de responsabilité et d'affectation**

- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article L.6143-7,
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles D. 6143-33, D. 6143-34, D. 6143-35,
- Vu le décret du Président de la République, en date du 16 décembre 2016, portant nomination de Monsieur Didier HOELTGEN comme Directeur Général du CHU de Clermont-Ferrand,
- Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Didier HOELTGEN dans ses fonctions au 12 janvier 2017,
- Vu l'organigramme de l'équipe de direction du CHU de Clermont-Ferrand au 13 septembre 2019,

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE  
CLERMONT-FERRAND**

**DÉCIDE**

**Article 1 :**

La présente décision annule et remplace la décision n° 10/2017 en date du 12 janvier 2017 donnant délégation de signature à Monsieur Casimir BOYER par le Directeur Général.

**Article 2 :**

Monsieur Casimir BOYER, Ingénieur Hospitalier, est affecté, en qualité de Directeur Adjoint, à la Direction du Système d'Information, attachée à la Direction Générale.

**Article 3 :**

A ce titre, délégation de signature lui est donnée pour signer en son lieu et place, toutes correspondances internes et externes concernant la Direction des Systèmes d'Information, ainsi que les bons de commande et les factures liquidées pour ce secteur d'activité d'un montant inférieur à 5 000 € TTC.

Monsieur Casimir BOYER peut se voir, en outre, confier une ou plusieurs missions spécifiques dans le cadre de ses attributions, ou transversales, qu'il gère en collaboration avec les autres directions fonctionnelles et dont il rend compte au Directeur Général. Ses missions font l'objet d'un document qui en précise l'objet, l'étendue, le niveau de résultat à produire et le calendrier à respecter.

Article 4 :

Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint, Monsieur Casimir BOYER, Ingénieur Hospitalier et Madame Emmanuelle SABOT, Directeur Adjoint, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 5 :

Le délégataire veillera à rendre compte de façon périodique au Directeur Général de l'exercice, ainsi que des difficultés éventuelles de sa délégation de signature.

Article 6 :

Cette décision prend effet à compter du 24 septembre 2019. Cette délégation peut être retirée à tout moment. Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité signataire dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans le même délai.

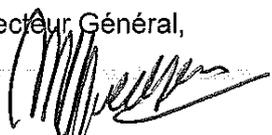
Article 7 :

Un exemplaire de la présente délégation sera transmis pour attribution, publication et diffusion à :

- l'intéressé pour attribution,
- Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint,
- Madame Emmanuelle SABOT, Directeur Adjoint,
- Madame la Trésorière Principale du CHU,
- la Préfecture du Puy-de-Dôme pour publication au recueil des actes administratifs,
- la Direction Générale.

Clermont-Ferrand, le 24 septembre 2019

Le Directeur Général,



Didier HOELTGEN

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2019-09-24-024

Décision portant affectation et délégation de signature

**LE DIRECTEUR GENERAL**  
DG/DH/ES/EB

Décision enregistrée sous le n°  
**2019-07-48**

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES DECISIONS DU DIRECTEUR**  
**GENERAL**

**Décision portant affectation et délégation de signature**

- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article L.6143-7 ;
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles D.6143-33, D.6143-34, D.6143-35 ;
- Vu le décret du Président de la République, en date du 16 décembre 2016, portant nomination de Monsieur Didier HOELTGEN comme Directeur Général du CHU de Clermont-Ferrand,
- Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Didier HOELTGEN dans ses fonctions au 12 janvier 2017,
- Vu l'organigramme de l'équipe de direction au CHU de Clermont-Ferrand au 13 septembre 2019,

**LE DIRECTEUR DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE**  
**CLERMONT-FERRAND**

**DECIDE**

Article 1 :

La présente décision annule et remplace la décision n° 2018-11-74 en date du 2 novembre 2018 donnant délégation de signature à Madame Caroline CARTIER par le Directeur Général.

Article 2 :

Madame Caroline CARTIER, Directrice d'Hôpital, est affectée au CHU de Clermont-Ferrand :

- à la Délégation à la Recherche Clinique et à l'Innovation,
- à la Direction des Ressources et des Coopérations Médicales, en qualité de Directeur Adjoint.

Elle est également référente du Pôle Psychiatrie.

Article 3 :

A ce titre, délégation de signature lui est donnée pour signer en ses lieu et place toutes correspondances internes et externes concernant la Direction des Ressources et des Coopérations Médicales et la Délégation à la Recherche Clinique et à l'Innovation.

Les différents documents (décisions, intérim, attestations, courriers) relatifs aux personnels médicaux concernent :

- la paie du personnel médical : mandats, titres, bordereaux y compris les primes et indemnités,
- les avances sur salaires ou sur frais de déplacement,
- les congés, CET, gardes et astreintes et plages additionnelles des personnels médicaux lorsqu'ils engagent des dépenses,

- la permanence des soins pour les internes et faisant fonction d'internes (paie),
- les conventions avec les organismes de formation, les formations, les frais de formation des personnels médicaux (DPC médical), les bordereaux et demandes de remboursement afférents,
- les frais de déplacement des personnels médicaux,
- les contrats de remplacement,
- les différents documents concernant la gestion des Carrières et la retraite des personnels médicaux (affiliations, validations, gestion des dossiers de retraite, courriers divers),
- les certificats administratifs concernant la situation des personnels médicaux (certificat de travail, de salaire, diverses attestations),
- les différents courriers adressés aux personnels médicaux (mise à jour de dossiers, etc.),
- les congés, accidents du travail et maladies professionnelles imputables au service, les déclarations d'accident du travail et courriers en relation pour les personnels médicaux,
- les attestations relatives aux stagiaires extérieurs,
- la gestion administrative des internes et des faisant fonction d'internes (hors paie de la permanence des soins),
- les conventions de partage de temps médical.

Madame Caroline CARTIER peut se voir, en outre, confier une ou plusieurs missions spécifiques ou transversales, dans le cadre de ses attributions, qu'elle gère en collaboration avec les autres directions fonctionnelles. Ses missions font l'objet d'un document qui en précise l'objet, l'étendue, le niveau de résultats à produire et le calendrier à respecter.

Mme Caroline CARTIER peut également être appelé à assumer des fonctions d'intérim d'autres directions fonctionnelles, comme tous les cadres de direction.

**Article 4 :**

Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint, Monsieur Guilhem ALLEGRE, Directeur Adjoint, et Madame Caroline CARTIER, Directeur Adjoint, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

**Article 5 :**

Le délégué veillera à rendre compte de façon périodique au Directeur Général de l'exercice, ainsi que des difficultés éventuelles de sa délégation de signature.

**Article 6 :**

Une délégation de signature est également accordée dans le cadre des gardes de direction pour tous les actes relatifs à :

- l'admission des patients au CHU, leur sortie ou les transferts, y compris pour les patients hospitalisés sous contrainte en psychiatrie,
- les réquisitions de personnel,
- les signalements et les documents divers liés à la situation des patients ou à la disponibilité des lits,
- les documents liés au déclenchement des plans blancs et autres plans de crise,
- les dépôts de plaintes au nom du CHU,
- les autorisations de transport de corps sans mise en bière,
- les évacuations sanitaires,
- les retraits des valeurs,
- tout autre acte devant être pris dans le cadre de la garde.

**Article 7 :**

Cette décision prend effet à compter du 13 septembre 2019. Cette délégation peut être retirée à tout moment. Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité signataire dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans le même délai.

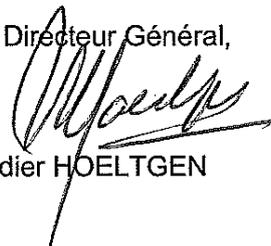
Article 8 :

Un exemplaire de la présente délégation sera transmis pour attribution, publication et diffusion à :

- l'intéressée pour attribution,
- Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint,
- Monsieur Guilhem ALLEGRE, Directeur des Ressources et Coopérations Médicales,
- Madame la Trésorière Principale du CHU,
- la Préfecture du Puy-de-Dôme pour publication au recueil des actes administratifs,
- la Direction Générale.

Clermont-Ferrand, le 24 septembre 2019

Le Directeur Général,



Didier HOELTGEN

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2019-09-24-006

Décision portant délégation de responsabilité et  
d'affectation

**LE DIRECTEUR GENERAL**  
DG/DH/ES/EB

Décision enregistrée sous le n°  
2019-07-54

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL**

**Décision portant délégation de responsabilité  
et d'affectation**

- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article L.6143-7,
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles D. 6143-33, D. 6143-34, D. 6143-35,
- Vu le décret du Président de la République, en date du 16 décembre 2016, portant nomination de Monsieur Didier HOELTGEN comme Directeur Général du CHU de Clermont-Ferrand,
- Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Didier HOELTGEN dans ses fonctions au 12 janvier 2017,
- Vu l'organigramme de l'équipe de direction du CHU de Clermont-Ferrand au 13 septembre 2019,

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE  
CLERMONT-FERRAND**

**DÉCIDE**

Article 1 :

La présente décision annule et remplace la décision n° 28/2017 en date du 12 janvier 2017 donnant délégation de signature à Madame Agnès SAVALE par le Directeur Général.

Article 2 :

Madame Agnès SAVALE, Directeur d'Hôpital, est affectée à la direction du site Gabriel Montpied. Elle assure également, par délégation, la présidence du CHSCT Saint Jacques/Louise Michel.

Article 3 :

A ce titre, délégation de signature lui est donnée pour signer en son lieu et place, de prendre toute décision ou tout acte administratif et de signer tout document relatif à l'organisation et au fonctionnement du site Gabriel Montpied, ainsi que les marchés sans procédure formalisée d'un montant inférieur à 25 000 € HT.

Madame Agnès SAVALE peut se voir, en outre, confier une ou plusieurs missions spécifiques ou transversales, dans le cadre de ses attributions, qu'elle gère en collaboration avec les autres directions fonctionnelles et dont elle rend compte au Directeur Général. Ses missions font l'objet d'un document qui en précise l'objet, l'étendue, le niveau de résultat à produire et le calendrier à respecter.

Madame Agnès SAVALE peut également être appelée à assumer des fonctions d'intérim d'autres directions fonctionnelles comme tous les cadres de direction.

Article 4 :

Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint, Madame Marie-Anne DELRIEU, Directeur Adjoint, et Madame Agnès SAVALE, Directeur Adjoint sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 5 :

Le délégataire veillera à rendre compte de façon périodique au Directeur Général de l'exercice, ainsi que des difficultés éventuelles de sa délégation de signature.

Article 6 :

Une délégation de signature est également accordée dans le cadre des gardes de direction pour tous les actes relatifs à :

- l'admission des patients au CHU, leur sortie ou les transferts, y compris pour les patients hospitalisés sous contrainte en psychiatrie,
- les réquisitions de personnel,
- les signalements et les documents divers liés à la situation des patients ou à la disponibilité des lits,
- les documents liés au déclenchement des plans blancs et autres plans de crise,
- les dépôts de plaintes au nom du CHU,
- les autorisations de transport de corps sans mise en bière,
- les évacuations sanitaires,
- les retraits des valeurs,
- tout autre acte devant être pris dans le cadre de la garde.

Article 7 :

Cette décision prend effet à compter du 24 septembre 2019. Cette délégation peut être retirée à tout moment. Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité signataire dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans le même délai.

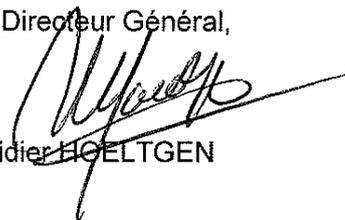
Article 8 :

Un exemplaire de la présente délégation sera transmis pour attribution, publication et diffusion à :

- l'intéressée pour attribution,
- Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint,
- Madame Marie-Anne DELRIEU, Directeur Adjoint Site Louise Michel,
- Madame la Trésorière Principale du CHU,
- la Préfecture du Puy-de-Dôme pour publication au recueil des actes administratifs,
- la Direction Générale.

Clermont-Ferrand, le 24 septembre 2019

Le Directeur Général,



Didier HOELTGEN

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2019-09-24-007

Décision portant délégation de responsabilité et  
d'affectation

**LE DIRECTEUR GENERAL**  
DG/DH/ES/EB

Décision enregistrée sous le n°  
**2019-07-49**

**EXTRAIT DU REGISTRE**

**DES DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL**

**Décision portant délégation de responsabilité  
et d'affectation**

- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article L.6143-7,
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles D. 6143-33, D. 6143-34, D. 6143-35,
- Vu le décret du Président de la République, en date du 16 décembre 2016, portant nomination de Monsieur Didier HOELTGEN comme Directeur Général du CHU de Clermont-Ferrand,
- Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Didier HOELTGEN dans ses fonctions au 12 janvier 2017,
- Vu l'arrêté Ministériel en date du 15 avril 2008, nommant Madame Martine BUISSON au CHU de Clermont-Ferrand,
- Vu l'organigramme de l'équipe de direction du CHU de Clermont-Ferrand au 13 septembre 2019,

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE  
CLERMONT-FERRAND**

**DÉCIDE**

Article 1 :

La présente décision annule et remplace la décision n° 18/2017 en date du 12 janvier 2017 donnant délégation de signature à Madame Martine BUISSON par le Directeur Général.

Article 2 :

Madame Martine BUISSON, Inspectrice hors classe de l'action Sanitaire et Sociale, est affectée en qualité de Directeur Adjoint, à la Direction des Ressources Humaines.

Article 3 :

A ce titre, délégation de signature lui est donnée pour signer en son lieu et place toutes correspondances internes et externes concernant la Direction des Ressources Humaines :

- les actes administratifs individuels et collectifs, à l'exclusion des sanctions disciplinaires de toute nature :
  - les recrutements des personnels non médicaux, dans la limite du cadre des effectifs fixés : contrats de travail et avenants, arrivées par mutation externe, arrivées par détachement,

- les différents documents (décisions, contrats, attestations, courriers) relatifs à la carrière des personnels concernant la nomination, la titularisation, le déroulement de la carrière (reclassements statutaires, etc.), l'avancement, les études promotionnelles, les mises en position statutaire (détachements, disponibilités, congés parentaux, mises à disposition, etc.), la gestion du temps de travail et la gestion des comptes épargne-temps (CET), la notation, l'absentéisme (congés de longue maladie, congés de longue durée, etc.), la retraite, la prolongation d'activité, le recul de limite d'âge,
- la paie du personnel non médical : mandats, titres, bordereaux y compris primes, indemnités, astreintes, heures supplémentaires, avances sur salaires ou sur frais de déplacement,
- les avis de concours et publication de résultats,
- les conventions avec les organismes de formation ou établissements de santé, les formations, les frais de formation des personnels non médicaux,
- le contentieux disciplinaire, à l'exception des décisions de sanctions et des transactions,
- les procédures préalables à un licenciement,
- les différents courriers adressés aux personnels non médicaux (agents en situation irrégulière, convocation chez les experts, etc.),
- les déclarations d'accident du travail et de maladie professionnelle imputables au service et courriers en relation,
- les courriers liés à la mobilité interne,
- les certificats administratifs concernant la situation des personnels non médicaux (certificats de travail, de salaire, diverses attestations), les conventions de stages, courriers et attestations relatives aux stagiaires extérieurs,
- les décomptes et les frais de déplacement des personnels non médicaux,
- les convocations et ordres de mission,
- les courriers et documents en lien avec l'exercice du droit syndical et la gestion des grèves.

Madame Martine BUISSON peut se voir, en outre, confier une ou plusieurs missions spécifiques ou transversales, dans le cadre de ses attributions, qu'elle gère en collaboration avec les autres directions fonctionnelles et dont elle rend compte au Directeur Général. Ses missions font l'objet d'un document qui en précise l'objet, l'étendue, le niveau de résultat à produire et le calendrier à respecter.

Madame Martine BUISSON peut également être appelée à assumer des fonctions d'intérim d'autres directions fonctionnelles comme tous les cadres de direction.

**Article 4 :**

Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint, Madame Martine BUISSON, Inspectrice hors classe de l'action Sanitaire et Sociale et Monsieur Jean-François TIREFORT, Directeur Adjoint, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

**Article 5 :**

Le délégataire veillera à rendre compte de façon périodique au Directeur Général de l'exercice, ainsi que des difficultés éventuelles de sa délégation de signature.

#### Article 6 :

Une délégation de signature est également accordée dans le cadre des gardes de direction pour tous les actes relatifs à :

- l'admission des patients au CHU, leur sortie ou les transferts, y compris pour les patients hospitalisés sous contrainte en psychiatrie,
- les réquisitions de personnel,
- les signalements et les documents divers liés à la situation des patients ou à la disponibilité des lits,
- les documents liés au déclenchement des plans blancs et autres plans de crise,
- les dépôts de plaintes au nom du CHU,
- les autorisations de transport de corps sans mise en bière,
- les évacuations sanitaires,
- les retraits des valeurs,
- tout autre acte devant être pris dans le cadre de la garde.

#### Article 7 :

Cette décision prend effet à compter du 24 septembre 2019. Cette délégation peut être retirée à tout moment. Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité signataire dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans le même délai.

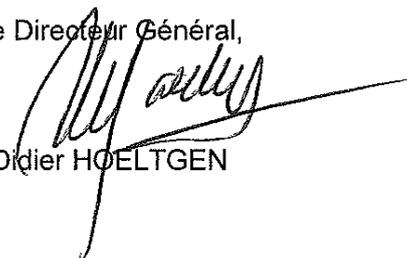
#### Article 8 :

Un exemplaire de la présente délégation sera transmis pour attribution, publication et diffusion à :

- l'intéressée pour attribution,
- Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint,
- Monsieur Jean-François TIREFORT, Directeur des Ressources Humaines,
- Madame la Trésorière Principale du CHU,
- la Préfecture du Puy-de-Dôme pour publication au recueil des actes administratifs,
- la Direction Générale.

Clermont-Ferrand, le 24 septembre 2019

Le Directeur Général,

  
Didier HOELTGEN

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2019-09-24-008

Décision portant délégation de responsabilité et  
d'affectation

**LE DIRECTEUR GENERAL**  
DG/DH/ES/EB

**EXTRAIT DU REGISTRE**

Décision enregistrée sous le n°  
**2019-07-53**

**DES DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL**

### **Décision portant délégation de responsabilité et d'affectation**

- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article L.6143-7 ;
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles D.6143-33, D.6143-34, D.6143-35 ;
- Vu le décret du Président de la République, en date du 16 décembre 2016, portant nomination de Monsieur Didier HOELTGEN comme Directeur Général du CHU de Clermont-Ferrand,
- Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Didier HOELTGEN dans ses fonctions au 12 janvier 2017,
- Vu l'organigramme de l'équipe de direction au CHU de Clermont-Ferrand au 13 septembre 2019,

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE  
CLERMONT-FERRAND**

**DÉCIDE**

Article 1 :

La présente décision annule et remplace la décision n° 2019-01-05 en date du 24 janvier 2019 donnant délégation de signature à Madame Emma BUSTARA par le Directeur Général.

Article 2 :

Madame Emma BUSTARA, Directeur des Soins, est affectée au sein de la Coordination Générale des Soins du CHU, en qualité de référente du site Estaing. Elle assure également par délégation, la suppléance du Président du CHSCT du site Estaing.

Article 3 :

A ce titre, délégation de signature lui est donnée à effet de prendre toute décision, ou tout acte administratif, et de signer tout document, sans incidence financière, relatif à l'organisation, au fonctionnement des services composant ce département : gestion des ressources paramédicales et organisation des soins.

Madame Emma BUSTARA peut se voir, en outre, confier une ou plusieurs missions spécifiques ou transversales dans le cadre de ses attributions qu'elle gère en collaboration avec les autres directions fonctionnelles.

Ses missions font l'objet d'un document qui en précise l'objet, l'étendue, le niveau de résultats à produire et le calendrier à respecter.

Mme Emma BUSTARA peut également être appelé à assumer des fonctions d'intérim d'autres directions fonctionnelles, comme tous les cadres de direction.

---

58 rue Montalembert 63003 CLERMONT-FERRAND Cedex 1

Article 4 :

Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint, Madame Elisabeth LAC, Coordinatrice Générale des Soins, Madame Emma BUSTARA, Directeur des Soins, et Monsieur François GUILLAMO, Directeur Adjoint du site Estaing, sont chargés, chacun en ce qui la concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 5 :

Le délégataire veillera à rendre compte de façon périodique au Directeur Général de l'exercice, ainsi que des difficultés éventuelles de sa délégation de signature.

Article 6 :

Une délégation de signature est également accordée dans le cadre des gardes de direction pour tous les actes relatifs à :

- l'admission des patients au CHU, leur sortie ou les transferts, y compris pour les patients hospitalisés sous contrainte en psychiatrie,
- les réquisitions de personnel,
- les signalements et les documents divers liés à la situation des patients ou à la disponibilité des lits,
- les documents liés au déclenchement des plans blancs et autres plans de crise,
- les dépôts de plaintes au nom du CHU,
- les autorisations de transport de corps sans mise en bière,
- les évacuations sanitaires,
- les retraits des valeurs,
- tout autre acte devant être pris dans le cadre de la garde.

Article 7 :

Cette décision prend effet à compter du 24 septembre 2019. Cette délégation peut être retirée à tout moment. Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité signataire dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans le même délai.

Article 8 :

Un exemplaire de la présente délégation sera transmis pour attribution, publication et diffusion à :

- l'intéressée pour attribution,
- Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint,
- Madame Elisabeth LAC, Coordinatrice Générale des Soins,
- Monsieur François GUILLAMO, Directeur adjoint site Estaing,
- Madame la Trésorière Principale du CHU,
- la Préfecture du Puy-de-Dôme pour publication au recueil des actes administratifs,
- la Direction Générale.

Clermont-Ferrand, le 24 septembre 2019

Le Directeur Général,

  
Didier HOELTGEN

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2019-09-24-009

Décision portant délégation de responsabilité et  
d'affectation

**LE DIRECTEUR GENERAL**  
DG/DH/ES/EB

Décision enregistrée sous le n°  
**2019-07-52**

**EXTRAIT DU REGISTRE**

**DES DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL**

### **Décision portant délégation de responsabilité et d'affectation**

- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article L.6143-7,
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles D. 6143-33, D. 6143-34, D. 6143-35,
- Vu le décret du Président de la République, en date du 16 décembre 2016, portant nomination de Monsieur Didier HOELTGEN comme Directeur Général du CHU de Clermont-Ferrand,
- Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Didier HOELTGEN dans ses fonctions au 12 janvier 2017,
- Vu l'organigramme de l'équipe de direction du CHU de Clermont-Ferrand au 13 septembre 2019,

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE  
CLERMONT-FERRAND**

**DÉCIDE**

Article 1 :

La présente décision annule et remplace la décision n° 20/2017 en date du 12 janvier 2017 donnant délégation de signature à Madame Nadine GAILLARD par le Directeur Général.

Article 2 :

Madame Nadine GAILLARD, Directeur des Soins, est affectée à la Coordination Générale des Soins en qualité de référente du site de Gabriel Montpied. Elle assure également, par délégation, la suppléance du Président du CHSCT du site Saint Jacques.

Article 3 :

A ce titre, délégation de signature lui est donnée à effet de prendre toute décision, ou tout acte administratif, et de signer tout document, sans incidence financière, relatif à l'organisation, au fonctionnement des services composant ce département : gestion des ressources paramédicales et organisation des soins.

Madame Nadine GAILLARD peut se voir, en outre, confier une ou plusieurs missions spécifiques ou transversales dans le cadre de ses attributions, qu'elle gère en collaboration avec les autres directions fonctionnelles et dont elle rend compte au Directeur Général. Ses missions font l'objet d'un document qui en précise l'objet, l'étendue, le niveau de résultat à produire et le calendrier à respecter.

Madame Nadine GAILLARD peut également être appelée à assumer des fonctions d'intérim d'autres directions fonctionnelles comme tous les cadres de direction.

Article 4 :

Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint, Madame Elisabeth LAC, Directeur des Soins, Madame Nadine GAILLARD, Directeur des Soins, et Madame Agnès SAVALE, Directeur Adjoint, sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 5 :

Le délégué veillera à rendre compte de façon périodique au Directeur Général de l'exercice, ainsi que des difficultés éventuelles de sa délégation de signature.

Article 6 :

Une délégation de signature est également accordée dans le cadre des gardes de direction pour tous les actes relatifs à :

- l'admission des patients au CHU, leur sortie ou les transferts, y compris pour les patients hospitalisés sous contrainte en psychiatrie,
- les réquisitions de personnel,
- les signalements et les documents divers liés à la situation des patients ou à la disponibilité des lits,
- les documents liés au déclenchement des plans blancs et autres plans de crise,
- les dépôts de plaintes au nom du CHU,
- les autorisations de transport de corps sans mise en bière,
- les évacuations sanitaires,
- les retraits des valeurs,
- tout autre acte devant être pris dans le cadre de la garde.

Article 7 :

Cette décision prend effet à compter du 24 septembre 2019. Cette délégation peut être retirée à tout moment. Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité signataire dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans le même délai.

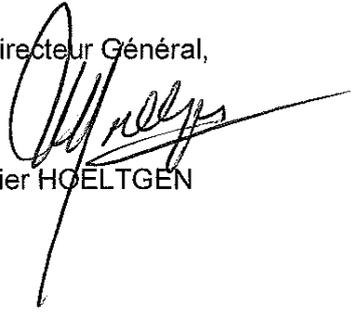
Article 8 :

Un exemplaire de la présente délégation sera transmis pour attribution, publication et diffusion à :

- l'intéressée pour attribution,
- Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint,
- Madame Elisabeth LAC, Coordinatrice Générale des Soins,
- Madame Agnès SAVALE, Directeur Adjoint Site Gabriel Montpied,
- Madame la Trésorière Principale du CHU,
- la Préfecture du Puy-de-Dôme pour publication au recueil des actes administratifs,
- la Direction Générale.

Clermont-Ferrand, le 24 septembre 2019

Le Directeur Général,

  
Didier HOÉLTGEN

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2019-09-24-011

Décision portant délégation de responsabilité et  
d'affectation

**LE DIRECTEUR GENERAL**  
DG/DH/ES/EB

Décision enregistrée sous le n°  
**2019-08-71**

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL**

**Décision portant délégation de responsabilité  
et d'affectation**

- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article L.6143-7,
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles D. 6143-33, D. 6143-34, D. 6143-35,
- Vu le décret du Président de la République, en date du 16 décembre 2016, portant nomination de Monsieur Didier HOELTGEN comme Directeur Général du CHU de Clermont-Ferrand,
- Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Didier HOELTGEN dans ses fonctions au 12 janvier 2017,
- Vu l'organigramme de l'équipe de direction du CHU de Clermont-Ferrand au 13 septembre 2019,

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE  
CLERMONT-FERRAND**

**DÉCIDE**

Article 1 :

La présente décision annule et remplace la décision n° 2019-01-05 en date du 24 janvier 2019 donnant délégation de signature à Madame Dominique GUILLEMARD par le Directeur Général.

Article 2 :

Madame Dominique GUILLEMARD, Directeur des Soins, est affectée au sein de la Coordination Générale des soins du CHU de Clermont-Ferrand, en qualité de référente du site Louise Michel et du CH de Riom, en direction commune..

Article 3 :

A ce titre, délégation de signature lui est donnée à effet de prendre toute décision, ou tout acte administratif, et de signer tout document, sans incidence financière, relatif à l'organisation, au fonctionnement des services composant ce département : gestion des ressources paramédicales et organisation des soins.

Madame Dominique GUILLEMARD peut se voir, en outre, confier une ou plusieurs missions spécifiques ou transversales dans le cadre de ses attributions, qu'elle gère en collaboration avec les autres directions fonctionnelles.

Ses missions font l'objet d'un document qui en précise l'objet, l'étendue, le niveau de résultats à produire et le calendrier à respecter

Madame Dominique GUILLEMARD peut également être appelée à assumer des fonctions d'intérim d'autres directions fonctionnelles comme tous les cadres de direction.

Article 4 :

Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint, Madame Elisabeth LAC, Directeur des Soins et Madame Dominique GUILLEMARD, Directeur des Soins, sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 5 :

Le délégataire veillera à rendre compte de façon périodique au Directeur Général de l'exercice, ainsi que des difficultés éventuelles de sa délégation de signature.

Article 6 :

Une délégation de signature est également accordée dans le cadre des gardes de direction pour tous les actes relatifs à :

- l'admission des patients au CHU, leur sortie ou les transferts, y compris pour les patients hospitalisés sous contrainte en psychiatrie,
- les réquisitions de personnel,
- les signalements et les documents divers liés à la situation des patients ou à la disponibilité des lits,
- les documents liés au déclenchement des plans blancs et autres plans de crise,
- les dépôts de plaintes au nom du CHU,
- les autorisations de transport de corps sans mise en bière,
- les évacuations sanitaires,
- les retraits des valeurs,
- tout autre acte devant être pris dans le cadre de la garde.

Article 7 :

Cette décision prend effet à compter du 24 septembre 2019. Cette délégation peut être retirée à tout moment. Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité signataire dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans le même délai.

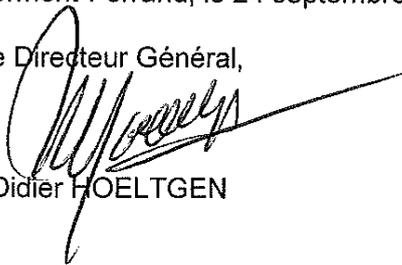
Article 8 :

Un exemplaire de la présente délégation sera transmis pour attribution, publication et diffusion à :

- l'intéressée pour attribution,
- Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint,
- Madame Elisabeth LAC, Coordinatrice Générale des Soins,
- Madame Marie-Anne DELRIEU, Directeur Adjoint site Louise Michel,
- Madame la Trésorière Principale du CHU,
- la Préfecture du Puy-de-Dôme pour publication au recueil des actes administratifs,
- la Direction Générale.

Clermont-Ferrand, le 24 septembre 2019

Le Directeur Général,



Didier HOELTGEN

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2019-09-24-012

Décision portant délégation de responsabilité et  
d'affectation

**LE DIRECTEUR GENERAL**  
DG/DH/ES/EB

Décision enregistrée sous le n°  
**2019-07-59**

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL**

### **Décision portant délégation de responsabilité et d'affectation**

- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article L.6143-7,
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles D. 6143-33, D. 6143-34, D. 6143-35,
- Vu le décret du Président de la République, en date du 16 décembre 2016, portant nomination de Monsieur Didier HOELTGEN comme Directeur Général du CHU de Clermont-Ferrand,
- Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Didier HOELTGEN dans ses fonctions au 12 janvier 2017,
- Vu l'organigramme de l'équipe de direction du CHU de Clermont-Ferrand au 13 septembre 2019,

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE  
CLERMONT-FERRAND**

#### **DÉCIDE**

Article 1 :

La présente décision annule et remplace la décision n° 21/2017 en date du 12 janvier 2017 donnant délégation de signature au Professeur Valérie SAUTOU par le Directeur Général.

Article 2 :

Madame le Professeur Valérie SAUTOU a été nommée Chef du Pôle Pharmacie responsable de la Pharmacie à Usage Intérieur du CHU de Clermont-Ferrand.

Article 3 :

A ce titre, délégation de signature lui est donnée pour signer en ses lieu et place les marchés, les bons de commande et liquidations relatifs au pôle Pharmacie, ainsi que les documents afférents au fonctionnement du groupement de commande Pharm'Auvergne.

Elle est également habilitée à signer tout document se rapportant à la gestion du pôle Pharmacie, toutes les pièces administratives relevant de la comptabilité matières, à savoir toutes les opérations relatives aux entrées ou sorties des produits et la tenue de la comptabilité des stocks des produits sous sa responsabilité.

Article 4 :

Le délégataire veillera à rendre compte de façon périodique et régulière au Directeur Général de l'exercice, ainsi que des difficultés éventuelles de sa délégation de signature.

Article 5 :

Cette décision prend effet à compter du 24 septembre 2019. Cette délégation peut être retirée à tout moment.

Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité signataire dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans le même délai.

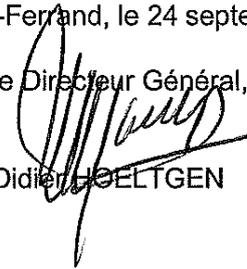
Article 8 :

Un exemplaire de la présente délégation sera transmis pour attribution, publication et diffusion à :

- l'intéressée pour attribution,
- Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint
- Madame la Trésorière Principale du CHU,
- la Préfecture du Puy-de-Dôme pour publication au recueil des actes administratifs,
- la Direction Générale.

Clermont-Ferrand, le 24 septembre 2019

Le Directeur Général,

  
Didier HOELTGEN

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2019-09-24-015

Décision portant délégation de responsabilité et  
d'affectation

**LE DIRECTEUR GENERAL**  
DG/DH/ES/EB

Décision enregistrée sous le n°  
**2019-07-58**

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL**

**Décision portant délégation de responsabilité  
et d'affectation**

- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article L.6143-7,
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles D. 6143-33, D. 6143-34, D. 6143-35,
- Vu le décret du Président de la République, en date du 16 décembre 2016, portant nomination de Monsieur Didier HOELTGEN comme Directeur Général du CHU de Clermont-Ferrand,
- Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Didier HOELTGEN dans ses fonctions au 12 janvier 2017,
- Vu l'organigramme de l'équipe de direction du CHU de Clermont-Ferrand au 13 septembre 2019,

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE  
CLERMONT-FERRAND**

**DÉCIDE**

Article 1 :

La présente décision annule et remplace la décision n° 26/2018 en date du 27 mars 2018 donnant délégation de signature à Monsieur Nicolas SAVALE par le Directeur Général.

Article 2 :

Monsieur Nicolas SAVALE, Directeur d'Hôpital, est affecté à la Direction des Achats et des Logistiques. Il est également responsable des achats du GHT Territoires d'Auvergne Allier Puy-de-Dôme depuis le 27 mars 2018.

Article 3 :

A ce titre, délégation de signature lui est donnée pour signer en son lieu et place :

- toutes correspondances internes et externes concernant la Direction des Achats, des Logistiques et le GHT Territoires d'Auvergne,
- les procès-verbaux d'admission concernant les équipements,
- les bons de commande relevant de son secteur d'activité,
- les factures de fournitures ou de prestations de service pour constatation du service fait et liquidation des dépenses,
- toutes les pièces relevant de la comptabilité matière, à savoir toutes les opérations relatives aux entrées et sorties des produits et la tenue de la comptabilité des stocks de produits sous sa responsabilité,

- l'ensemble des marchés, accords-cadres, contrats et conventions, en qualité de représentant du pouvoir adjudicateur, à l'exception des marchés dont le montant global est supérieur à 200.000 € HT du CHU de Clermont-Ferrand et du GHT Territoires d'Auvergne Allier Puy-de-Dôme,
- tout acte relatif à des marchés publics de fournitures et services passés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Monsieur Nicolas SAVALE peut se voir, en outre, confier une ou plusieurs missions spécifiques ou transversales, dans le cadre de ses attributions, qu'il gère en collaboration avec les autres directions fonctionnelles et dont il rend compte au Directeur Général. Ses missions font l'objet d'un document qui en précise l'objet, l'étendue, le niveau de résultat à produire et le calendrier à respecter.

Monsieur Nicolas SAVALE peut également être appelé à assumer des fonctions d'intérim d'autres directions fonctionnelles comme tous les cadres de direction.

Article 4 :

En l'absence ou en cas d'empêchement de Monsieur Arnaud BRUEY, Directeur des Travaux, de l'Environnement et de la Sécurité, et de Monsieur Frédéric CHAUDRILLER, Ingénieur responsable du Département Bâtiment en charge de la coordination des Départements Génie Sécurité, Génie Electrique et Génie Thermique, Climatique et Energies, délégation de signature est donnée à Monsieur Nicolas SAVALE, Direction des Achats et des Logistiques, pour signer en ses lieux et place, à l'exclusion des marchés, commandes et liquidations supérieurs au montant de 200 000 € (deux cent mille euros) hors taxes, les actes relatifs à la Direction des Travaux, de l'Environnement et de la Sécurité y compris les avenants et décisions d'exécution des accords-cadres.

Article 5 :

Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint, Monsieur Nicolas SAVALE, Directeur Adjoint, et Monsieur Arnaud BRUEY, Directeur Adjoint sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 6 :

Le délégataire veillera à rendre compte de façon périodique au Directeur Général de l'exercice, ainsi que des difficultés éventuelles de sa délégation de signature.

Article 7 :

Une délégation de signature est également accordée dans le cadre des gardes de direction pour tous les actes relatifs à :

- l'admission des patients au CHU, leur sortie ou les transferts, y compris pour les patients hospitalisés sous contrainte en psychiatrie,
- les réquisitions de personnel,
- les signalements et les documents divers liés à la situation des patients ou à la disponibilité des lits,
- les documents liés au déclenchement des plans blancs et autres plans de crise,
- les dépôts de plaintes au nom du CHU,
- les autorisations de transport de corps sans mise en bière,
- les évacuations sanitaires,
- les retraits des valeurs,
- tout autre acte devant être pris dans le cadre de la garde.

Article 8 :

Cette décision prend effet à compter du 24 septembre 2019. Cette délégation peut être retirée à tout moment. Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité signataire dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans le même délai.

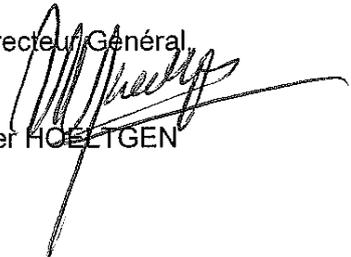
Article 9 :

Un exemplaire de la présente délégation sera transmis pour attribution, publication et diffusion à :

- l'intéressé pour attribution,
- Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint,
- Monsieur Arnaud BRUEY, Directeur Adjoint Direction des Travaux, de l'Environnement et de la Sécurité,
- Madame la Trésorière Principale du CHU,
- la Préfecture du Puy-de-Dôme pour publication au recueil des actes administratifs,
- la Direction Générale.

Clermont-Ferrand, le 24 septembre 2019

Le Directeur Général,

  
Didier HOELTGEN

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2019-09-24-016

Décision portant délégation de responsabilité et  
d'affectation

**LE DIRECTEUR GENERAL**  
DG/DH/ES/EB

Décision enregistrée sous le n°  
**2019-07-57**

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL**

**Décision portant délégation de responsabilité  
et d'affectation**

- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article L.6143-7,
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles D. 6143-33, D. 6143-34, D. 6143-35,
- Vu le décret du Président de la République, en date du 16 décembre 2016, portant nomination de Monsieur Didier HOELTGEN comme Directeur Général du CHU de Clermont-Ferrand,
- Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Didier HOELTGEN dans ses fonctions au 12 janvier 2017,
- Vu l'organigramme de l'équipe de direction du CHU de Clermont-Ferrand au 13 septembre 2019,

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE  
CLERMONT-FERRAND**

**DÉCIDE**

Article 1 :

La présente décision annule et remplace la décision n° 24/2018 en date du 27 mars 2018 donnant délégation de signature à Monsieur Arnaud BRUEY par le Directeur Général.

Article 2 :

Monsieur Arnaud BRUEY, Directeur d'Hôpital, est affecté à la Direction des Travaux, de l'Environnement et de la Sécurité.

Article 3 :

A ce titre, délégation de signature lui est donnée pour signer en ses lieu et place :

- toutes correspondances internes et externes concernant la Direction des Travaux, de l'Environnement et de la Sécurité,
- les procès-verbaux de réception de travaux et équipements dont il a la responsabilité,
- les bons de commande relevant de son secteur d'activité,
- les factures de fournitures ou de prestations de service pour constatation du service fait et liquidation des dépenses,
- toutes les pièces relevant de la comptabilité matière, à savoir toutes les opérations relatives aux entrées et sorties des produits et la tenue de la comptabilité des stocks de produits sous sa responsabilité,

- l'ensemble des marchés, accords-cadres, contrats et conventions, en qualité de représentant du pouvoir adjudicateur, à l'exception des marchés dont le montant global est supérieur à 200.000 € HT du CHU de Clermont-Ferrand et du GHT Territoires d'Auvergne Allier Puy-de-Dôme.
- tout acte relatif à des marchés publics de fournitures, services et travaux, passés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Monsieur Arnaud BRUEY peut se voir, en outre, confier une ou plusieurs missions spécifiques dans le cadre de ses attributions, ou transversales, qu'il gère en collaboration avec les autres directions fonctionnelles et dont il rend compte au Directeur Général. Ses missions font l'objet d'un document qui en précise l'objet, l'étendue, le niveau de résultat à produire et le calendrier à respecter.

Monsieur Arnaud BRUEY peut également être appelé à assumer des fonctions d'intérim d'autres directions fonctionnelles comme tous les cadres de direction.

Article 4 :

En l'absence ou en cas d'empêchement de Monsieur Nicolas SAVALE, Directeur des Achats et des Logistiques, délégation de signature est donnée à Monsieur Arnaud BRUEY, Directeur des Travaux, de l'Environnement et de la Sécurité, pour signer en ses lieux et place, à l'exclusion des marchés, commandes et liquidations supérieurs au montant de 200 000 € (deux cent mille euros) hors taxes, les actes relatifs à la Direction des Achats et des Logistiques y compris les avenants et décisions d'exécution des accords-cadres.

Article 5 :

Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint, Monsieur Nicolas SAVALE, Directeur Adjoint, et Monsieur Arnaud BRUEY, Directeur Adjoint, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 6 :

Le délégataire veillera à rendre compte de façon périodique au Directeur Général de l'exercice, ainsi que des difficultés éventuelles de sa délégation de signature.

Article 7 :

Une délégation de signature est également accordée dans le cadre des gardes de direction pour tous les actes relatifs à :

- l'admission des patients au CHU, leur sortie ou les transferts, y compris pour les patients hospitalisés sous contrainte en psychiatrie,
- les réquisitions de personnel,
- les signalements et les documents divers liés à la situation des patients ou à la disponibilité des lits,
- les documents liés au déclenchement des plans blancs et autres plans de crise,
- les dépôts de plaintes au nom du CHU,
- les autorisations de transport de corps sans mise en bière,
- les évacuations sanitaires,
- les retraits des valeurs,
- tout autre acte devant être pris dans le cadre de la garde.

Article 8 :

Cette décision prend effet à compter du 24 septembre 2019. Cette délégation peut être retirée à tout moment. Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité signataire dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans le même délai.

Article 9 :

Un exemplaire de la présente délégation sera transmis pour attribution, publication et diffusion à :

- l'intéressé pour attribution,
- Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint,
- Monsieur Nicolas SAVALE, Directeur Adjoint Direction des Achats et des Logistiques,
- Madame la Trésorière Principale du CHU,
- la Préfecture du Puy-de-Dôme pour publication au recueil des actes administratifs,
- la Direction Générale.

Clermont-Ferrand, le 24 septembre 2019

Le Directeur Général,

  
Didier HOELTGEN

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2019-09-24-017

Décision portant délégation de responsabilité et  
d'affectation

**LE DIRECTEUR GENERAL**  
DG/DH/ES/EB

**EXTRAIT DU REGISTRE**

Décision enregistrée sous le n°  
**2019-08-70**

**DES DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL**

**Décision portant délégation de responsabilité  
et d'affectation**

- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article L.6143-7,
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles D. 6143-33, D. 6143-34, D. 6143-35,
- Vu le décret du Président de la République, en date du 16 décembre 2016, portant nomination de Monsieur Didier HOELTGEN comme Directeur Général du CHU de Clermont-Ferrand,
- Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Didier HOELTGEN dans ses fonctions au 12 janvier 2017,
- Vu l'organigramme de l'équipe de direction du CHU de Clermont-Ferrand au 13 septembre 2019,

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE  
CLERMONT-FERRAND**

**DÉCIDE**

**Article 1 :**

La présente décision annule et remplace la décision n° 51/2017 en date du 12 avril 2017 donnant délégation de signature à Monsieur Patrice PERRIER-GUSTIN par le Directeur Général.

**Article 2 :**

Monsieur Patrice PERRIER-GUSTIN, Directeur des Soins, est affecté à la coordination des Instituts de Formation, placée sous la responsabilité de la Direction des Ressources Humaines.

**Article 3 :**

A ce titre, délégation de signature lui est donnée pour signer en son lieu et place, tout document relatif à l'organisation et au fonctionnement des services et activités placés sous sa responsabilité.

Monsieur Patrice PERRIER-GUSTIN peut se voir, en outre, confier une ou plusieurs missions spécifiques ou transversales dans le cadre de ses attributions, qu'il gère en collaboration avec les autres directions fonctionnelles et dont il rend compte au Directeur Général. Ses missions font l'objet d'un document qui en précise l'objet, l'étendue, le niveau de résultat à produire et le calendrier à respecter.

Monsieur Patrice PERRIER-GUSTIN peut également être appelé à assumer des fonctions d'intérim d'autres directions fonctionnelles comme tous les cadres de direction.

Article 4 :

Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint, Monsieur Jean-François TIREFORT, Directeur Adjoint et Monsieur Patrice PERRIER-GUSTIN, Directeur des Soins sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 5 :

Le délégataire veillera à rendre compte de façon périodique au Directeur Général de l'exercice, ainsi que des difficultés éventuelles de sa délégation de signature.

Article 6 :

Une délégation de signature est également accordée dans le cadre des gardes de direction pour tous les actes relatifs à :

- l'admission des patients au CHU, leur sortie ou les transferts, y compris pour les patients hospitalisés sous contrainte en psychiatrie,
- les réquisitions de personnel,
- les signalements et les documents divers liés à la situation des patients ou à la disponibilité des lits,
- les documents liés au déclenchement des plans blancs et autres plans de crise,
- les dépôts de plaintes au nom du CHU,
- les autorisations de transport de corps sans mise en bière,
- les évacuations sanitaires,
- les retraits des valeurs,
- tout autre acte devant être pris dans le cadre de la garde.

Article 7 :

Cette décision prend effet à compter du 24 septembre 2019. Cette délégation peut être retirée à tout moment. Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité signataire dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans le même délai.

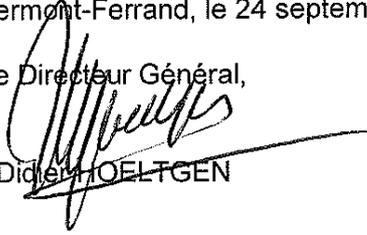
Article 8 :

Un exemplaire de la présente délégation sera transmis pour attribution, publication et diffusion à :

- l'intéressé pour attribution,
- Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint,
- Monsieur Jean-François TIREFORT, Directeur des Ressources Humaines,
- Madame la Trésorière Principale du CHU,
- la Préfecture du Puy-de-Dôme pour publication au recueil des actes administratifs,
- la Direction Générale.

Clermont-Ferrand, le 24 septembre 2019

Le Directeur Général,

  
Didier JOELTGEN

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2019-09-24-018

Décision portant délégation de responsabilité et  
d'affectation

**LE DIRECTEUR GENERAL**  
DG/DH/ES/EB

**EXTRAIT DU REGISTRE**

Décision enregistrée sous le n°  
**2019-07-63**

**DES DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL**

**Décision portant délégation de responsabilité  
et d'affectation**

- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article L.6143-7,
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles D. 6143-33, D. 6143-34, D. 6143-35,
- Vu le décret du Président de la République, en date du 16 décembre 2016, portant nomination de Monsieur Didier HOELTGEN comme Directeur Général du CHU de Clermont-Ferrand,
- Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Didier HOELTGEN dans ses fonctions au 12 janvier 2017,
- Vu la Convention de mise à disposition signée par le CHU de Clermont-Ferrand et le centre Hospitalier de Vichy en date du 8 août 2019,
- Vu l'organigramme de l'équipe de l'équipe de direction du CHU de Clermont-Ferrand au 13 septembre 2019,

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE  
CLERMONT-FERRAND**

**DÉCIDE**

**Article 1 :**

Monsieur François GUILLAMO, Directeur d'Hôpital, est affecté à la direction du site Estaing. Il assure également, par délégation, la présidence du CHSCT du site Estaing.

**Article 2 :**

A ce titre, délégation de signature lui est donnée pour signer en ses lieu et place, de prendre toute décision ou tout acte administratif et de signer tout document relatif à l'organisation et au fonctionnement du site Estaing, ainsi que les marchés sans procédure formalisée d'un montant inférieur à 25 000 € HT.

Monsieur François GUILLAMO peut se voir, en outre, confier une ou plusieurs missions spécifiques dans le cadre de ses attributions, ou transversales, qu'elle gère en collaboration avec les autres directions fonctionnelles et dont elle rend compte au Directeur Général. Ses missions font l'objet d'un document qui en précise l'objet, l'étendue, le niveau de résultat à produire et le calendrier à respecter.

Monsieur François GUILLAMO peut également être appelée à assumer des fonctions d'intérim d'autres directions fonctionnelles comme tous les cadres de direction.

Article 3 :

Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint, et Monsieur François GUILLAMO, Directeur Adjoint, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 4 :

Le délégataire veillera à rendre compte de façon périodique au Directeur Général de l'exercice, ainsi que des difficultés éventuelles de sa délégation de signature.

Article 5 :

Une délégation de signature est également accordée dans le cadre des gardes de direction pour tous les actes relatifs à :

- l'admission des patients au CHU, leur sortie ou les transferts, y compris pour les patients hospitalisés sous contrainte en psychiatrie,
- les réquisitions de personnel,
- les signalements et les documents divers liés à la situation des patients ou à la disponibilité des lits,
- les documents liés au déclenchement des plans blancs et autres plans de crise,
- les dépôts de plaintes au nom du CHU,
- les autorisations de transport de corps sans mise en bière,
- les évacuations sanitaires,
- les retraits des valeurs,
- tout autre acte devant être pris dans le cadre de la garde.

Article 6 :

Cette décision prend effet à compter du 24 septembre 2019. Cette délégation peut être retirée à tout moment. Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité signataire dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans le même délai.

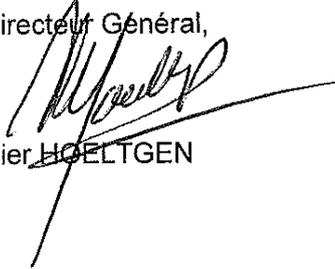
Article 7 :

Un exemplaire de la présente délégation sera transmis pour attribution, publication et diffusion à :

- l'intéressé pour attribution,
- Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint,
- Madame la Trésorière Principale du CHU,
- la Préfecture du Puy-de-Dôme pour publication au recueil des actes administratifs,
- la Direction Générale

Clermont-Ferrand, le 24 septembre 2019

Le Directeur Général,

  
Didier HOELTGEN

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2019-09-24-019

Décision portant délégation de responsabilité et  
d'affectation

**LE DIRECTEUR GENERAL**  
DG/DH/ES/EB

Décision enregistrée sous le n°  
**2019-07-62**

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL**

**Décision portant délégation de responsabilité  
et d'affectation**

- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article L.6143-7,
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles D. 6143-33, D. 6143-34, D. 6143-35,
- Vu le décret du Président de la République, en date du 16 décembre 2016, portant nomination de Monsieur Didier HOELTGEN comme Directeur Général du CHU de Clermont-Ferrand,
- Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Didier HOELTGEN dans ses fonctions au 12 janvier 2017,
- Vu l'organigramme de l'équipe de l'équipe de direction du CHU de Clermont-Ferrand au 13 septembre 2019.

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE  
CLERMONT-FERRAND**

**DÉCIDE**

Article 1 :

La présente décision annule et remplace la décision n° 2018/04/22 en date du 12 janvier 2017 donnant délégation de signature à Madame Elisabeth LOCQUET par le Directeur Général.

Article 2 :

Madame Elisabeth LOCQUET, Directeur d'Hôpital, est affectée en qualité de Directeur Adjoint, en charge du Centre Ressources Autisme et des missions spécifiques. Dans ce cadre, elle sera associée au fonctionnement du GHT TerritoireS d'Auvergne : Allier Puy-de-Dôme pour notamment coordonner le suivi des contrats locaux de santé.

Article 3 :

A ce titre, délégation de signature lui est donnée pour signer en son lieu et place, tout document relatif à l'exécution de ses missions, et notamment coordonner le suivi des contrats locaux de santé.

Madame Elisabeth LOCQUET peut se voir, en outre, confier une ou plusieurs missions spécifiques dans le cadre de ses attributions, ou transversales, qu'elle gère en collaboration avec les autres directions fonctionnelles et dont elle rend compte au Directeur Général. Ses missions font l'objet d'un document qui en précise l'objet, l'étendue, le niveau de résultat à produire et le calendrier à respecter.

Madame Elisabeth LOCQUET peut également être appelée à assumer des fonctions d'intérim d'autres directions fonctionnelles comme tous les cadres de direction.

Article 4 :

Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint et Madame Elisabeth LOCQUET, Directeur Adjoint, sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 5 :

Le délégataire veillera à rendre compte de façon périodique au Directeur Général de l'exercice, ainsi que des difficultés éventuelles de sa délégation de signature.

Article 6 :

Cette décision prend effet à compter du 24 septembre 2019. Cette délégation peut être retirée à tout moment. Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité signataire dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans le même délai.

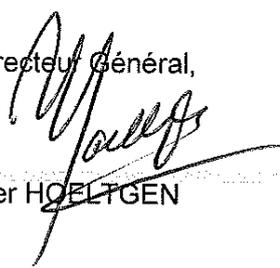
Article 7 :

Un exemplaire de la présente délégation sera transmis pour attribution, publication et diffusion à :

- l'intéressée pour attribution,
- Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint,
- la Préfecture du Puy-de-Dôme pour publication au recueil des actes administratifs,
- la Direction Générale

Clermont-Ferrand, le 24 septembre 2019

Le Directeur Général,



Didier HOELTGEN

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2019-09-24-020

Décision portant délégation de responsabilité et  
d'affectation

**LE DIRECTEUR GENERAL**  
DG/DH/ES/EB

Décision enregistrée sous le n°  
**2019-08-69**

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL**

**Décision portant délégation de responsabilité  
et d'affectation**

- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article L.6143-7,
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles D. 6143-33, D. 6143-34, D. 6143-35,
- Vu le décret du Président de la République, en date du 16 décembre 2016, portant nomination de Monsieur Didier HOELTGEN comme Directeur Général du CHU de Clermont-Ferrand,
- Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Didier HOELTGEN dans ses fonctions au 12 janvier 2017,
- Vu l'organigramme de l'équipe de direction du CHU de Clermont-Ferrand au 13 septembre 2019,

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE  
CLERMONT-FERRAND**

**DÉCIDE**

Article 1 :

La présente décision annule et remplace la décision n° 21/2017 en date du 3 avril 2017 donnant délégation de signature à Madame Elisabeth LAC par le Directeur Général.

Article 2 :

Madame Elisabeth LAC, Directeur des Soins, est affectée en qualité de coordinatrice Générale des soins du CHU de Clermont-Ferrand et référente du pôle Médecine Péri-Opératoire.

Article 3 :

A ce titre, délégation de signature lui est donnée à effet de prendre toute décision, ou tout acte administratif, et de signer tout document, sans incidence financière, relatif à l'organisation, au fonctionnement de la Coordination Générale des Soins et du pôle Médecine Péri-Opératoire.

Madame Elisabeth LAC peut se voir, en outre, confier une ou plusieurs missions spécifiques ou transversales dans le cadre de ses attributions, qu'elle gère en collaboration avec les autres directions fonctionnelles et dont elle rend compte au Directeur Général. Ses missions font l'objet d'un document qui en précise l'objet, l'étendue, le niveau de résultat à produire et le calendrier à respecter.

Madame Elisabeth LAC peut également être appelée à assumer des fonctions d'intérim d'autres directions fonctionnelles comme tous les cadres de direction.

Article 4 :

Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint, et Madame Elisabeth LAC, Directeur des Soins, sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 5 :

Le délégataire veillera à rendre compte de façon périodique au Directeur Général de l'exercice, ainsi que des difficultés éventuelles de sa délégation de signature.

Article 6 :

Une délégation de signature est également accordée dans le cadre des gardes de direction pour tous les actes relatifs à :

- l'admission des patients au CHU, leur sortie ou les transferts, y compris pour les patients hospitalisés sous contrainte en psychiatrie,
- les réquisitions de personnel,
- les signalements et les documents divers liés à la situation des patients ou à la disponibilité des lits,
- les documents liés au déclenchement des plans blancs et autres plans de crise,
- les dépôts de plaintes au nom du CHU,
- les autorisations de transport de corps sans mise en bière,
- les évacuations sanitaires,
- les retraits des valeurs,
- tout autre acte devant être pris dans le cadre de la garde.

Article 7 :

Cette décision prend effet à compter du 24 septembre 2019. Cette délégation peut être retirée à tout moment. Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité signataire dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans le même délai.

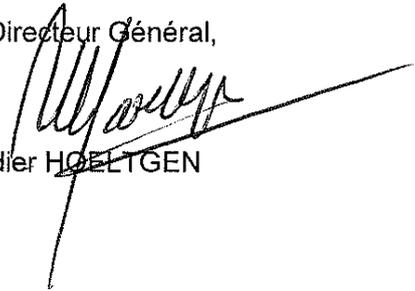
Article 8 :

Un exemplaire de la présente délégation sera transmis pour attribution, publication et diffusion à :

- l'intéressée pour attribution,
- Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint
- Madame la Trésorière Principale du CHU,
- la Préfecture du Puy-de-Dôme pour publication au recueil des actes administratifs,
- la Direction Générale.

Clermont-Ferrand, le 24 septembre 2019

Le Directeur Général,

  
Didier HOELTGEN

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2019-09-24-021

Décision portant délégation de responsabilité et  
d'affectation

**Décision portant délégation de responsabilité  
et d'affectation**

- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article L.6143-7,
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles D. 6143-33, D. 6143-34, D. 6143-35,
- Vu le décret du Président de la République, en date du 16 décembre 2016, portant nomination de Monsieur Didier HOELTGEN comme Directeur Général du CHU de Clermont-Ferrand,
- Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Didier HOELTGEN dans ses fonctions au 12 janvier 2017,
- Vu l'organigramme de l'équipe de direction du CHU de Clermont-Ferrand au 13 septembre 2019,

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE  
CLERMONT-FERRAND**

**DÉCIDE**

Article 1 :

La présente décision annule et remplace la décision n° 38-2018 en date du 27 mars 2018 donnant délégation de signature à Monsieur Jean-François TIREFORT par le Directeur Général.

Article 2 :

Monsieur Jean-François TIREFORT, Directeur d'Hôpital, est affecté à la Direction des Ressources Humaines.

Article 3 :

A ce titre, délégation de signature lui est donnée pour signer en ses lieu et place toutes correspondances internes et externes concernant la Direction des Ressources Humaines :

- les actes administratifs individuels et collectifs, à l'exclusion des sanctions disciplinaires de toute nature :
  - les recrutements des personnels non médicaux, dans la limite du cadre des effectifs fixés : contrats de travail et avenants, arrivées par mutation externe, arrivées par détachement,
  - les différents documents (décisions, contrats, attestations, courriers) relatifs à la carrière des personnels concernant la nomination, la titularisation, le déroulement de la carrière (reclassements statutaires, etc.), l'avancement, les études promotionnelles, les mises en position statutaire (détachements, disponibilités, congés parentaux, mises à disposition, etc.), la gestion du temps de travail et la gestion des comptes épargne-temps (CET), la notation,

l'absentéisme (congrés de longue maladie, congrés de longue durée, etc.), la retraite, la prolongation d'activité, le recul de limite d'âge,

- la paie du personnel non médical : mandats, titres, bordereaux y compris primes, indemnités, astreintes, heures supplémentaires, avances sur salaires ou sur frais de déplacement,
- les avis de concours et publication de résultats,
- les conventions avec les organismes de formation ou établissements de santé, les formations, les frais de formation des personnels non médicaux,
- le contentieux disciplinaire, à l'exception des décisions de sanctions et des transactions,
- les procédures préalables à un licenciement,
- les différents courriers adressés aux personnels non médicaux (agents en situation irrégulière, convocation chez les experts, etc.),
- les déclarations d'accident du travail et de maladie professionnelle imputables au service et courriers en relation,
- les courriers liés à la mobilité interne,
- les certificats administratifs concernant la situation des personnels non médicaux (certificats de travail, de salaire, diverses attestations), les conventions de stages, courriers et attestations relatives aux stagiaires extérieurs,
- les décomptes et les frais de déplacement des personnels non médicaux,
- les convocations et ordres de mission,
- les courriers et documents en lien avec l'exercice du droit syndical et la gestion des grèves.

Monsieur Jean-François TIREFORT peut se voir, en outre, confier une ou plusieurs missions spécifiques ou transversales, dans le cadre de ses attributions, qu'il gère en collaboration avec les autres directions fonctionnelles et dont il rend compte au Directeur Général. Ses missions font l'objet d'un document qui en précise l'objet, l'étendue, le niveau de résultat à produire et le calendrier à respecter.

Monsieur Jean-François TIREFORT peut également être appelé à assumer des fonctions d'intérim d'autres directions fonctionnelles comme tous les cadres de direction.

Article 4 :

Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint, Monsieur Jean-François TIREFORT, Directeur Adjoint et Madame Martine BUISSON, Inspectrice Principale des Affaires Sanitaires et Sociales, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 5 :

Le délégataire veillera à rendre compte de façon périodique au Directeur Général de l'exercice, ainsi que des difficultés éventuelles de sa délégation de signature.

Article 6 :

Une délégation de signature est également accordée dans le cadre des gardes de direction pour tous les actes relatifs à :

- l'admission des patients au CHU, leur sortie ou les transferts, y compris pour les patients hospitalisés sous contrainte en psychiatrie,
- les réquisitions de personnel,
- les signalements et les documents divers liés à la situation des patients ou à la disponibilité des lits,
- les documents liés au déclenchement des plans blancs et autres plans de crise,
- les dépôts de plaintes au nom du CHU,

- les autorisations de transport de corps sans mise en bière,
- les évacuations sanitaires,
- les retraits des valeurs,
- tout autre acte devant être pris dans le cadre de la garde.

Article 7 :

Cette décision prend effet à compter du 24 septembre 2019. Cette délégation peut être retirée à tout moment. Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité signataire dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans le même délai.

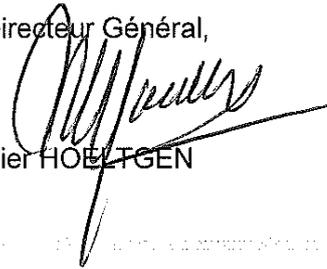
Article 8 :

Un exemplaire de la présente délégation sera transmis pour attribution, publication et diffusion à :

- l'intéressé pour attribution,
- Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint,
- Madame Martine BUISSON, Inspectrice Principale des Affaires Sanitaires et Sociales à la Direction des Ressources Humaines,
- Madame la Trésorière Principale du CHU,
- la Préfecture du Puy-de-Dôme pour publication au recueil des actes administratifs,
- la Direction Générale.

Clermont-Ferrand, le 24 septembre 2019

Le Directeur Général,



Didier HOELTGEN

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2019-09-24-026

Décision portant délégation de responsabilité et  
d'affectation

**LE DIRECTEUR GENERAL**  
DG/DH/ES/EB

Décision enregistrée sous le n°  
**2019-07-56**

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL**

**Décision portant délégation de responsabilité  
et d'affectation**

- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article L.6143-7,
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles D. 6143-33, D. 6143-34, D. 6143-35,
- Vu le décret du Président de la République, en date du 16 décembre 2016, portant nomination de Monsieur Didier HOELTGEN comme Directeur Général du CHU de Clermont-Ferrand,
- Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Didier HOELTGEN dans ses fonctions au 12 janvier 2017,
- Vu l'organigramme de l'équipe de direction du CHU de Clermont-Ferrand au 13 septembre 2019.

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE  
CLERMONT-FERRAND**

**DÉCIDE**

Article 1 :

La présente décision annule et remplace la décision n° 27/2017 en date du 1<sup>er</sup> juin 2017 donnant délégation de signature à Madame Marie ROULX-LATY par le Directeur Général.

Article 2 :

Madame Marie ROULX-LATY, Directeur d'Hôpital, est affectée à la Direction des Affaires Financières et de la Facturation.

Article 3 :

A ce titre, délégation de signature lui est donnée pour signer en ses lieu et place :

- toutes correspondances internes et externes concernant la Direction des Affaires Financières et de la Facturation,
- les virements de crédits de la compétence de l'Ordonnateur,
- les documents signés par l'Ordonnateur relatifs au mandatement et à l'émission des titres de recette (mandats, titres, bordereaux, certificats administratifs, factures et justificatifs, etc...),
- les remboursements et tirages sur les lignes de Trésorerie,
- les ordres de paiement prioritaires en fonction de la situation de trésorerie,
- les états de poursuite à l'exception des décisions de vente de biens,
- les états de restes à recouvrer,

- les consultations auprès des organismes prêteurs ainsi que la conduite des négociations ou renégociations des emprunts et ligne de trésorerie en dehors de la signature des contrats et avenants,
- les bons de commandes relevant de l'exécution de marchés formalisés, dans la limite des crédits alloués,
- les factures de fournitures ou de prestations de service pour constatations du service fait et liquidation des dépenses,
- les marchés sans procédure formalisée d'un montant inférieur à 25.000 € HT.

Madame Marie ROULX-LATY peut se voir, en outre, confier une ou plusieurs missions spécifiques ou transversales dans le cadre de ses attributions, qu'elle gère en collaboration avec les autres directions fonctionnelles et dont elle rend compte au Directeur Général. Ses missions font l'objet d'un document qui en précise l'objet, l'étendue, le niveau de résultat à produire et le calendrier à respecter.

Madame Marie ROULX-LATY peut également être appelée à assumer des fonctions d'intérim d'autres directions fonctionnelles comme tous les cadres de direction.

Article 4 :

En l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Estelle MARLOT, Directeur Adjoint des Affaires Financières et de la Facturation, délégation de signature est donnée à Madame Marie ROULX-LATY, Directeur des Affaires Financières et de la Facturation pour signer en ses lieux et place.

Article 5 :

Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint, Madame Estelle MARLOT, Directeur Adjoint et Madame Marie ROULX-LATY, Directeur Adjoint, sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 6 :

Le délégataire veillera à rendre compte de façon périodique au Directeur Général de l'exercice, ainsi que des difficultés éventuelles de sa délégation de signature.

Article 7 :

Une délégation de signature est également accordée dans le cadre des gardes de direction pour tous les actes relatifs à :

- l'admission des patients au CHU, leur sortie ou les transferts, y compris pour les patients hospitalisés sous contrainte en psychiatrie,
- les réquisitions de personnel,
- les signalements et les documents divers liés à la situation des patients ou à la disponibilité des lits,
- les documents liés au déclenchement des plans blancs et autres plans de crise,
- les dépôts de plaintes au nom du CHU,
- les autorisations de transport de corps sans mise en bière,
- les évacuations sanitaires,
- les retraits des valeurs,
- tout autre acte devant être pris dans le cadre de la garde.

Article 8 :

Cette décision prend effet à compter du 24 septembre 2019. Cette délégation peut être retirée à tout moment. Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité signataire dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans le même délai.

Article 9 :

Un exemplaire de la présente délégation sera transmis pour attribution, publication et diffusion à :

- l'intéressée pour attribution,
- Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint,
- Madame Estelle MARLOT, Directeur Adjoint des Affaires Financières et de la Facturation,
- Madame la Trésorière Principale du CHU,
- la Préfecture du Puy-de-Dôme pour publication au recueil des actes administratifs,
- la Direction Générale.

Clermont-Ferrand, le 24 septembre 2019

Le Directeur Général,



Didier HOELTGEN

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2019-09-24-022

Décision portant délégation de responsabilité et  
d'affectation

**LE DIRECTEUR GENERAL**  
DG/DH/ES/EB

Décision enregistrée sous le n°  
**2019-07-64**

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL**

**Décision portant délégation de responsabilité  
et d'affectation**

- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article L.6143-7,
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles D. 6143-33, D. 6143-34, D. 6143-35,
- Vu le décret du Président de la République, en date du 16 décembre 2016, portant nomination de Monsieur Didier HOELTGEN comme Directeur Général du CHU de Clermont-Ferrand,
- Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Didier HOELTGEN dans ses fonctions au 12 janvier 2017,
- Vu l'organigramme de l'équipe de l'équipe de direction du CHU de Clermont-Ferrand au 13 septembre 2019,

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE  
CLERMONT-FERRAND**

**DÉCIDE**

Article 1 :

Madame Blandine SEGUY, Directeur d'Hôpital, est affectée à la Direction de la Qualité, de la Gestion des Risques et des Droits des Usagers.

Article 2 :

A ce titre, délégation de signature lui est donnée pour signer en ses lieu et place tout document relatif à l'organisation et au fonctionnement des services et activités placées sous sa responsabilité, et notamment les dossiers d'assurance, hormis les marchés.

Madame Blandine SEGUY peut se voir, en outre, confier une ou plusieurs missions spécifiques ou transversales, dans le cadre de ses attributions, qu'elle gère en collaboration avec les autres directions fonctionnelles et dont elle rend compte au Directeur Général. Ses missions font l'objet d'un document qui en précise l'objet, l'étendue, le niveau de résultat à produire et le calendrier à respecter.

Madame Blandine SEGUY peut également être appelée à assumer des fonctions d'intérim d'autres directions fonctionnelles comme tous les cadres de direction.

Article 3 :

Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint et Madame Blandine SEGUY, Directeur Adjoint, sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 4 :

Le délégataire veillera à rendre compte de façon périodique au Directeur Général de l'exercice, ainsi que des difficultés éventuelles de sa délégation de signature.

Article 5 :

Une délégation de signature est accordée aux personnels assurant des gardes de direction pour tous les actes relatifs à :

- l'admission des patients au CHU, leur sortie ou les transferts, y compris pour les patients hospitalisés sous contrainte en psychiatrie,
- les réquisitions de personnel,
- les signalements et les documents divers liés à la situation des patients ou à la disponibilité des lits,
- les documents liés au déclenchement des plans blancs et des plans de confinement.
- les dépôts de plaintes au nom du CHU,
- les autorisations de transport de corps sans mise en bière,
- les évacuations sanitaires,
- les retraits des valeurs,
- tout autre acte devant être pris dans le cadre de la garde.

Article 6 :

Cette décision prend effet à compter du 13 septembre 2019. Cette délégation peut être retirée à tout moment. Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité signataire dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans le même délai.

Article 7 :

Un exemplaire de la présente délégation sera transmis pour attribution, publication et diffusion à :

- l'intéressée pour attribution,
- Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint,
- Madame la Trésorière Principale du CHU,
- la Préfecture du Puy-de-Dôme pour publication au recueil des actes administratifs,
- la Direction Générale.

Clermont-Ferrand, le 24 septembre 2019

Le Directeur Général,



Didier HOELTGEN

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2019-09-24-023

Décision portant délégation de responsabilité et  
d'affectation

**LE DIRECTEUR GENERAL**  
DG/DH/ES/EB

**DES DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL**

Décision enregistrée sous le n°  
**2019-07-61**

**Décision portant délégation de responsabilité  
et d'affectation**

- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article L.6143-7,
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles D. 6143-33, D. 6143-34, D. 6143-35,
- Vu le décret du Président de la République, en date du 16 décembre 2016, portant nomination de Monsieur Didier HOELTGEN comme Directeur Général du CHU de Clermont-Ferrand,
- Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Didier HOELTGEN dans ses fonctions au 12 janvier 2017,
- Vu l'organigramme de l'équipe de direction du CHU de Clermont-Ferrand au 13 septembre 2019,

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE  
CLERMONT-FERRAND**

**DÉCIDE**

Article 1 :

La présente décision annule et remplace la décision n° 09/2017 en date du 12 janvier 2017 donnant délégation de signature à Monsieur Guilhem ALLÈGRE par le Directeur Général.

Article 2

Monsieur Guilhem ALLÈGRE, Directeur d'Hôpital, est affecté à la Direction des Ressources et Coopérations Médicales et assure la coordination des filières de soins et de la gestion des effectifs médicaux du GHT TerritoireS d'Auvergne Allier Puy-de-Dôme. Depuis le 1<sup>er</sup> juin 2017, il est également référent des pôles Imagerie et Urgences.

Il a été nommé Directeur du Système d'Information du GHT TerritoireS d'Auvergne : Allier Puy-de-Dôme le 7 juin 2019.

Article 3 :

A ce titre, délégation de signature lui est donnée pour signer, en ses lieu et place, toutes correspondances internes et externes concernant la Direction des Ressources et Coopérations Médicales et les missions qui lui sont confiées. Notamment les différents documents (décisions, intérim, attestations, courriers) relatifs aux personnels médicaux concernant :

- la paie du personnel médical : mandats, titres, bordereaux y compris les primes et indemnités,
- les avances sur salaires ou sur frais de déplacement,
- les congés, CET, gardes et astreintes et plages additionnelles des personnels médicaux lorsqu'ils engagent des dépenses,
- la permanence des soins pour les internes et faisant fonction d'internes (paie),

- les conventions avec les organismes de formation, les formations, les frais de formation des personnels médicaux (DPC médical), les bordereaux et demandes de remboursement afférents,
- les frais de déplacement des personnels médicaux,
- les contrats de remplacement,
- les différents documents concernant la gestion des Carrières et la retraite des personnels médicaux (affiliations, validations, gestion des dossiers de retraite, courriers divers),
- les certificats administratifs concernant la situation des personnels médicaux (certificat de travail, de salaire, diverses attestations),
- les différents courriers adressés aux personnels médicaux (mise à jour de dossiers, etc.),
- les congés, accidents du travail et maladies professionnelles imputables au service, les déclarations d'accident du travail et courriers en relation pour les personnels médicaux,
- les attestations relatives aux stagiaires extérieurs,
- la gestion administrative des internes et des faisant fonction d'internes (hors paie de la permanence des soins),
- les conventions de partage de temps médical.

Monsieur Guilhem ALLÈGRE peut se voir, en outre, confier une ou plusieurs missions spécifiques ou transversales dans le cadre de ses attributions, qu'il gère en collaboration avec les autres directions fonctionnelles et dont il rend compte au Directeur Général. Ses missions font l'objet d'un document qui en précise l'objet, l'étendue, le niveau de résultat à produire et le calendrier à respecter.

Monsieur Guilhem ALLÈGRE peut également être appelé à assumer des fonctions d'intérim d'autres directions fonctionnelles comme tous les cadres de direction.

Article 4 :

Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint et Monsieur Guilhem ALLÈGRE, Directeur Adjoint, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 5 :

Le délégué veillera à rendre compte de façon périodique au Directeur Général de l'exercice, ainsi que des difficultés éventuelles de sa délégation de signature.

Article 6 :

Une délégation de signature est accordée aux personnels assurant des gardes de direction pour tous les actes relatifs à :

- L'admission des patients au CHU, leur sortie ou les transferts, y compris pour les patients hospitalisés sous contrainte en psychiatrie,
- Les réquisitions de personnel,
- Les signalements et les documents divers liés à la situation des patients ou à la disponibilité des lits,
- Les documents liés au déclenchement des plans blancs et des plans de confinement,
- Les dépôts de plaintes au nom du CHU,
- Les autorisations de transport de corps sans mise en bière,
- Les évacuations sanitaires,
- Les retraits des valeurs,
- Tout autre acte devant être pris dans le cadre de la garde.

Article 7 :

Cette décision prend effet à compter du 24 septembre 2019. Cette délégation peut être retirée à tout moment. Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité signataire dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans le même délai.

Article 8 :

Un exemplaire de la présente délégation sera transmis pour attribution, publication et diffusion à :

- l'intéressé pour attribution,
- Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint,
- Madame Caroline CARTIER, Directeur Adjoint Direction des Ressources et Coopérations Médicales,
- Madame la Trésorière Principale du CHU,
- la Préfecture du Puy-de-Dôme pour publication au recueil des actes administratifs,
- la Direction Générale.

Clermont-Ferrand, le 24 septembre 2019

Le Directeur Général,



Didier HOELTGEN

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2019-09-24-027

Décision portant délégation de responsabilité et  
d'affectation

**LE DIRECTEUR GENERAL**  
DG/DH/ES/EB

**EXTRAIT DU REGISTRE**

Décision enregistrée sous le n°  
**2019-07-55**

**DES DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL**

**Décision portant délégation de responsabilité  
et d'affectation**

- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article L.6143-7,
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles D. 6143-33, D. 6143-34, D. 6143-35,
- Vu le décret du Président de la République, en date du 16 décembre 2016, portant nomination de Monsieur Didier HOELTGEN comme Directeur Général du CHU de Clermont-Ferrand,
- Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Didier HOELTGEN dans ses fonctions au 12 janvier 2017,
- Vu l'organigramme de l'équipe de direction du CHU de Clermont-Ferrand au 13 septembre 2019,

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE  
CLERMONT-FERRAND**

**DÉCIDE**

Article 1 :

La présente décision annule et remplace la décision n° 24/2017 en date du 12 janvier 2017 donnant délégation de signature à Madame Estelle MARLOT par le Directeur Général.

Article 2 :

Madame Estelle MARLOT, Directeur d'Hôpital, est affectée à la Direction des Affaires Financières et de la Facturation.

Article 3 :

A ce titre, délégation de signature lui est donnée pour signer en ses lieu et place :

- toutes correspondances internes et externes concernant la Direction des Affaires Financières et de la Facturation,
- les documents signés par l'Ordonnateur relatifs au mandatement et à l'émission des titres de recette (mandats, titres, bordereaux, certificats administratifs, factures et justificatifs, etc...),
- les états de poursuite à l'exception des décisions de vente de biens,
- les états de restes à recouvrer,
- les documents relatifs aux opérations concernant les bénéficiaires de l'Aide Sociale,
- les décisions de nomination des régisseurs et mandataires suppléants.

Madame Estelle MARLOT peut se voir, en outre, confier une ou plusieurs missions spécifiques ou transversales dans le cadre de ses attributions, qu'elle gère en collaboration avec les autres directions fonctionnelles et dont elle rend compte au Directeur Général. Ses

missions font l'objet d'un document qui en précise l'objet, l'étendue, le niveau de résultat à produire et le calendrier à respecter.

Madame Estelle MARLOT peut également être appelée à assumer des fonctions d'intérim d'autres directions fonctionnelles comme tous les cadres de direction.

Article 4 :

En l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Marie ROULX-LATY, Directeur des Affaires Financières et de la Facturation, délégation de signature est donnée à Madame Estelle MARLOT, Directeur Adjoint des Affaires Financières et de la Facturation pour signer en ses lieux et place.

Article 5 :

Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint, Madame Marie ROULX-LATY, Directeur Adjoint, et Madame Estelle MARLOT, Directeur Adjoint, sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 6 :

Le délégataire veillera à rendre compte de façon périodique au Directeur Général de l'exercice, ainsi que des difficultés éventuelles de sa délégation de signature.

Article 7 :

Une délégation de signature est également accordée dans le cadre des gardes de direction pour tous les actes relatifs à :

- l'admission des patients au CHU, leur sortie ou les transferts, y compris pour les patients hospitalisés sous contrainte en psychiatrie,
- les réquisitions de personnel,
- les signalements et les documents divers liés à la situation des patients ou à la disponibilité des lits,
- les documents liés au déclenchement des plans blancs et autres plans de crise,
- les dépôts de plaintes au nom du CHU,
- les autorisations de transport de corps sans mise en bière,
- les évacuations sanitaires,
- les retraits des valeurs,
- tout autre acte devant être pris dans le cadre de la garde.

Article 8 :

Cette décision prend effet à compter du 24 septembre 2019. Cette délégation peut être retirée à tout moment. Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité signataire dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans le même délai.

Article 9 :

Un exemplaire de la présente délégation sera transmis pour attribution, publication et diffusion à :

- l'intéressée pour attribution,
- Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint,
- Madame Marie ROULX-LATY, Directeur des Affaires Financières et de la Facturation,
- Madame la Trésorière Principale du CHU,
- la Préfecture du Puy-de-Dôme pour publication au recueil des actes administratifs,
- la Direction Générale.

Clermont-Ferrand, le 24 septembre 2019

Le Directeur Général,

  
Didier HOELTGEN

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2019-09-24-028

Décision portant délégation de responsabilité et  
d'affectation

**LE DIRECTEUR GENERAL**  
DG/DH/ES/EB

Décision enregistrée sous le n°  
2019-07-51

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL**

**Décision portant délégation de responsabilité  
et d'affectation**

- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article L.6143-7,
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles D. 6143-33, D. 6143-34, D. 6143-35,
- Vu le décret du Président de la République, en date du 16 décembre 2016, portant nomination de Monsieur Didier HOELTGEN comme Directeur Général du CHU de Clermont-Ferrand,
- Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Didier HOELTGEN dans ses fonctions au 12 janvier 2017,
- Vu l'organigramme de l'équipe de direction du CHU de Clermont-Ferrand au 13 septembre 2019,

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE  
CLERMONT-FERRAND**

**DÉCIDE**

Article 1 :

La présente décision annule et remplace la décision n° 19/2017 en date du 12 janvier 2017 donnant délégation de signature à Madame Marie-Anne DELRIEU par le Directeur Général.

Article 2 :

Madame Marie-Anne DELRIEU, Directeur d'Hôpital, est affectée à la direction du site Louise Michel. Elle assure également, par délégation, la présidence du CHSCT Saint Jacques/ Louise Michel, lorsque les points abordés concernent le site Louise Michel.

Article 3 :

A ce titre, délégation de signature lui est donnée pour signer en son lieu et place, de prendre toute décision ou tout acte administratif et de signer tout document relatif à l'organisation et au fonctionnement du site Louise Michel, ainsi que les marchés sans procédure formalisée d'un montant inférieur à 25 000 € HT.

Madame Marie-Anne DELRIEU peut se voir, en outre, confier une ou plusieurs missions spécifiques ou transversales, dans le cadre de ses attributions, qu'elle gère en collaboration avec les autres directions fonctionnelles et dont elle rend compte au Directeur Général. Ses missions font l'objet d'un document qui en précise l'objet, l'étendue, le niveau de résultat à produire et le calendrier à respecter.

Madame Marie-Anne DELRIEU peut également être appelée à assumer des fonctions d'intérim d'autres directions fonctionnelles comme tous les cadres de direction.

Article 4 :

Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint, Madame Agnès SAVALE, Directeur Adjoint et Madame Marie-Anne DELRIEU, Directeur Adjoint, sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 5 :

Le délégataire veillera à rendre compte de façon périodique au Directeur Général de l'exercice, ainsi que des difficultés éventuelles de sa délégation de signature.

Article 6 :

Une délégation de signature est également accordée dans le cadre des gardes de direction pour tous les actes relatifs à :

- l'admission des patients au CHU, leur sortie ou les transferts, y compris pour les patients hospitalisés sous contrainte en psychiatrie,
- les réquisitions de personnel,
- les signalements et les documents divers liés à la situation des patients ou à la disponibilité des lits,
- les documents liés au déclenchement des plans blancs et autres plans de crise,
- les dépôts de plaintes au nom du CHU,
- les autorisations de transport de corps sans mise en bière,
- les évacuations sanitaires,
- les retraits des valeurs,
- tout autre acte devant être pris dans le cadre de la garde.

Article 7 :

Cette décision prend effet à compter du 24 septembre 2019. Cette délégation peut être retirée à tout moment. Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité signataire dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans le même délai.

Article 8 :

Un exemplaire de la présente délégation sera transmis pour attribution, publication et diffusion à :

- l'intéressée pour attribution,
- Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint,
- Madame Agnès SAVALE, Directeur Adjoint du site Gabriel Montpied,
- Madame la Trésorière Principale du CHU,
- la Préfecture du Puy-de-Dôme pour publication au recueil des actes administratifs,
- la Direction Générale.

Clermont-Ferrand, le 24 septembre 2019

Le Directeur Général,

  
Didier HOELTGEN

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2019-09-24-029

Décision portant délégation de responsabilité et  
d'affectation

**Décision portant délégation de responsabilité  
et d'affectation**

- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article L.6143-7,
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles D. 6143-33, D. 6143-34, D. 6143-35,
- Vu le décret du Président de la République, en date du 16 décembre 2016, portant nomination de Monsieur Didier HOELTGEN comme Directeur Général du CHU de Clermont-Ferrand,
- Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Didier HOELTGEN dans ses fonctions au 12 janvier 2017,
- Vu l'organigramme de l'équipe de direction du CHU de Clermont-Ferrand au 13 septembre 2019,

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE  
CLERMONT-FERRAND**

**DÉCIDE**

Article 1 :

La présente décision annule et remplace la décision n° 50-2018 en date du 9 juillet 2018 et la décision n° 2019-07-35 en date du 10 juillet 2019 donnant délégation de signature à Madame Emmanuelle SABOT par le Directeur Général.

Article 2 :

Madame Emmanuelle SABOT, Directeur d'Hôpital, est affectée à la Direction Générale en qualité de Directeur Adjoint chargé des Affaires Générales, des Coopérations et de la Communication.

Article 3 :

A ce titre, délégation de signature lui est donnée pour signer en son lieu et place, les actes relatifs à cette direction, ainsi qu'à la Direction du Système d'Information, y compris les marchés sans procédure formalisée d'un montant inférieur à 25 000 €, les commandes et liquidations.

Par ailleurs, délégation de signature est donnée à Madame Emmanuelle SABOT, Directeur Adjoint chargé des Affaires Générales, Coopérations et Communication, à l'effet de signer et notamment en cas d'empêchement, dans la limite de ses attributions, et sous la responsabilité du Directeur Général, toutes pièces et documents se rapportant au domaine des compétences du Directeur Général.

Madame Emmanuelle SABOT peut se voir, en outre, confier une ou plusieurs missions spécifiques ou transversales, dans le cadre de ses attributions, qu'elle gère en collaboration avec les autres directions fonctionnelles et dont elle rend compte au Directeur Général. Ses

missions font l'objet d'un document qui en précise l'objet, l'étendue, le niveau de résultat à produire et le calendrier à respecter.

Madame Emmanuelle SABOT peut également être appelée à assumer des fonctions d'intérim d'autres directions fonctionnelles comme tous les cadres de direction.

Article 4 :

Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint et Madame Emmanuelle SABOT, Directeur Adjoint, sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 5 :

Le délégué veillera à rendre compte de façon périodique au Directeur Général de l'exercice, ainsi que des difficultés éventuelles de sa délégation de signature.

Article 6 :

Une délégation de signature est également accordée dans le cadre des gardes de direction pour tous les actes relatifs à :

- l'admission des patients au CHU, leur sortie ou les transferts, y compris pour les patients hospitalisés sous contrainte en psychiatrie,
- les réquisitions de personnel,
- les signalements et les documents divers liés à la situation des patients ou à la disponibilité des lits,
- les documents liés au déclenchement des plans blancs et autres plans de crise,
- les dépôts de plaintes au nom du CHU,
- les autorisations de transport de corps sans mise en bière,
- les évacuations sanitaires,
- les retraits des valeurs,
- tout autre acte devant être pris dans le cadre de la garde.

Article 7 :

Cette décision prend effet à compter du 24 septembre 2019. Cette délégation peut être retirée à tout moment. Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité signataire dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans le même délai.

Article 8 :

Un exemplaire de la présente délégation sera transmis pour attribution, publication et diffusion à :

- l'intéressée pour attribution,
- Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint,
- Madame la Trésorière Principale du CHU,
- la Préfecture du Puy-de-Dôme pour publication au recueil des actes administratifs,
- la Direction Générale.

Clermont-Ferrand, le 24 septembre 2019

Le Directeur Général,



Didier HOELTGEN

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2019-09-24-025

Décision portant délégation de responsabilité et  
d'affectation

**LE DIRECTEUR GENERAL**  
DG/DH/ES/EB

**EXTRAIT DU REGISTRE**

Décision enregistrée sous le n°  
**2019-07-65**

**DES DECISIONS DU DIRECTEUR GENERAL**

**Décision portant délégation de responsabilité  
et d'affectation**

- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article L.6143-7,
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles D. 6143-33, D. 6143-34, D. 6143-35,
- Vu le décret du Président de la République, en date du 16 décembre 2016, portant nomination de Monsieur Didier HOELTGEN comme Directeur Général du CHU de Clermont-Ferrand,
- Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Didier HOELTGEN dans ses fonctions au 12 janvier 2017,
- Vu la Convention de mise à disposition signée par le CHU de Clermont-Ferrand et le centre Hospitalier du Puy-en-Velay en date du 1 juillet 2019,
- Vu l'organigramme de l'équipe de direction du CHU de Clermont-Ferrand au 13 septembre 2019,

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE  
CLERMONT-FERRAND**

**DÉCIDE**

Article 1 :

Madame Léa CHENAL, Directeur d'Hôpital, est affectée à la Direction du plateau médico-technique.

Article 2 :

A ce titre, délégation de signature lui est donnée pour signer en ses lieu et place tout document relatif à l'organisation et au fonctionnement des services et activités placées sous sa responsabilité :

- les pièces administratives relevant de la comptabilité matières, à savoir toutes les opérations relatives aux entrées ou sorties des produits et notamment :
  - o les bons de commandes relevant de l'exécution de marchés formalisés,
  - o les factures de fournitures ou de prestations de service pour constatations du service fait et liquidation des dépenses,
  - o toutes les pièces relevant de la comptabilité matière, à savoir toutes les opérations relatives aux entrées et sorties des produits et la tenue de la comptabilité des stocks de produits sous sa responsabilité.
- l'ensemble des marchés, accords-cadres, contrats et conventions, en qualité de représentant du pouvoir adjudicateur, à l'exception des marchés dont le montant global est supérieur à 50 000 € HT.

Madame Léa CHENAL peut se voir, en outre, confier une ou plusieurs missions spécifiques ou transversales dans le cadre de ses attributions, qu'elle gère en collaboration avec les autres directions fonctionnelles.

Ses missions font l'objet d'un document qui en précise l'objet, l'étendue, le niveau de résultat à produire et le calendrier à respecter.

Madame Léa CHENAL peut également être appelée à assumer des fonctions d'intérim d'autres directions fonctionnelles comme tous les cadres de direction.

Article 3 :

Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint et Madame Léa CHENAL, Directeur adjoint, sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 4 :

Le délégataire veillera à rendre compte de façon périodique au Directeur Général de l'exercice, ainsi que des difficultés éventuelles de sa délégation de signature.

Article 5 :

Une délégation de signature est également accordée dans le cadre des gardes de direction pour tous les actes relatifs à :

- l'admission des patients au CHU, leur sortie ou les transferts, y compris pour les patients hospitalisés sous contrainte en psychiatrie,
- les réquisitions de personnel,
- les signalements et les documents divers liés à la situation des patients ou à la disponibilité des lits,
- les documents liés au déclenchement des plans blancs et autres plans de crise,
- les dépôts de plaintes au nom du CHU,
- les autorisations de transport de corps sans mise en bière,
- les évacuations sanitaires,
- les retraits des valeurs,
- tout autre acte devant être pris dans le cadre de la garde.

Article 6 :

Cette décision prend effet à compter du 24 septembre 2019. Cette délégation peut être retirée à tout moment. Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité signataire dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans le même délai.

Article 7 :

Un exemplaire de la présente délégation sera transmis pour attribution, publication et diffusion à :

- l'intéressée pour attribution,
- Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint,
- Madame la Trésorière Principale du CHU,
- la Préfecture du Puy-de-Dôme pour publication au recueil des actes administratifs,
- la Direction Générale.

Clermont-Ferrand, le 24 septembre 2019

Le Directeur Général,

  
Didier HOELTGEN

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2019-09-24-013

Décision portant délégation de signature

## **Décision portant délégation de signature**

- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article L.6143-7,
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment les articles D. 6143-33, D. 6143-34, D. 6143-35,
- Vu le décret du Président de la République, en date du 16 décembre 2016, portant nomination de Monsieur Didier HOELTGEN comme Directeur Général du CHU de Clermont-Ferrand,
- Vu le procès-verbal d'installation de Monsieur Didier HOELTGEN dans ses fonctions au 12 janvier 2017,
- Vu l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 16 septembre 2019 nommant Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint au CHU de Clermont-Ferrand,

### **LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE CLERMONT-FERRAND**

#### **DÉCIDE**

##### Article 1 :

Délégation générale et permanente de signature est donnée à Madame Christine ROUGIER, Directeur Général Adjoint, à l'effet de signer et notamment en cas d'empêchement ou d'absence, dans la limite de ses attributions, et sous la responsabilité du Directeur Général, toutes pièces et documents se rapportant au domaine des compétences du Directeur Général.

##### Article 2 :

Le délégataire veillera à rendre compte de façon périodique au Directeur Général de l'exercice, ainsi que des difficultés éventuelles de sa délégation de signature.

##### Article 3 :

Une délégation de signature est également accordée dans le cadre des gardes de direction de 2<sup>ème</sup> niveau pour tous les actes relatifs à :

- l'admission des patients au CHU, leur sortie ou les transferts, y compris pour les patients hospitalisés sous contrainte en psychiatrie,
- les réquisitions de personnel,
- les signalements et les documents divers liés à la situation des patients ou à la disponibilité des lits,
- les documents liés au déclenchement des plans blancs et autres plans de crise,
- les dépôts de plaintes au nom du CHU,
- les autorisations de transport de corps sans mise en bière,
- les évacuations sanitaires,
- les retraits des valeurs,
- tout autre acte devant être pris dans le cadre de la garde.

Article 4 :

Cette décision prend effet à compter du 24 septembre 2019. Cette délégation peut être retirée à tout moment. Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité signataire dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans le même délai.

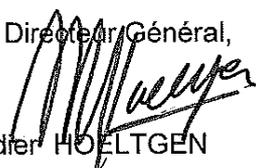
Article 5 :

Un exemplaire de la présente délégation sera transmis pour attribution, publication et diffusion à :

- l'intéressée pour attribution,
- Madame la Trésorière Principale du CHU,
- la Préfecture du Puy-de-Dôme pour publication au recueil des actes administratifs,
- la Direction Générale.

Clermont-Ferrand, le 24 septembre 2019

Le Directeur Général,

  
Didier HOELTGEN

84\_ARS\_Agence Régionale de Santé  
Auvergne-Rhône-Alpes

63-2019-12-10-002

Arrêté 2019-17-0667 portant autorisation de transfert d'une  
officine de pharmacie à Courpière

*Arrêté 2019-17-0667 portant autorisation de transfert d'une officine de pharmacie à Courpière*

Arrêté n°2019--17-0667

**Portant autorisation de transfert d'une officine de pharmacie**

**Le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes**  
Chevalier de la Légion d'Honneur,  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

**Vu** le Code de la Santé Publique, partie législative notamment les articles L5125-3 et suivants et R 5125-1 et suivants;

**Vu** le décret n° 2018-671 du 30 juillet 2018 pris en application de l'article L. 5125-3, 1° du code de la santé publique définissant les conditions de transport pour l'accès à une officine en vue de caractériser un approvisionnement en médicament compromis pour la population ;

**Vu** l'arrêté ministériel du 30 juillet 2018 fixant la liste des pièces justificatives accompagnant toute demande de création, de transfert ou de regroupement d'officines de pharmacie;

**Vu** l'arrêté préfectoral du 17 janvier 1991 accordant une licence de transfert de pharmacie à Courpière (63120), sous le numéro 63#000394;

**Vu** la demande transmise par Monsieur Sébastien Derlange, au nom la SELARL Pharmacie Du Centre, pour le transfert de l'officine du 2, Place de la Libération à Courpière à l'adresse suivante: 11, Avenue Pierre et Marie Curie, dans cette même commune, enregistrée le 31 août 2019;

**Vu** l'avis du Conseil Régional de l'Ordre des Pharmaciens d'Auvergne en date du 5 novembre 2019;

**Vu** l'avis de l'USPO Auvergne-Rhône-Alpes en date du 22 octobre 2019;

**Vu** la demande d'avis adressée à la FSPF Auvergne-Rhône-Alpes le 03 septembre 2019, demeurée sans réponse dans le délai requis;

**Considérant** que la commune de Courpière compte 3 officines pour 4142 habitants (INSEE 2016), toutes situées en centre-ville;

**Considérant** que le déplacement envisagé porte sur une distance de 900 mètres environ ;

**Considérant** que le nouvel emplacement est très accessible à pied du centre-ville par la présence de trottoirs sur tout le parcours ;

**Considérant** que les nouveaux locaux , très visibles, sont également accessibles en voiture et que des stationnements sont prévus devant la pharmacie ;

**Considérant** qu'il n'y a pas abandon de population puisque la population desservie après transfert est la même, et que l'éloignement envisagé permet un meilleur maillage pharmaceutique sur la commune ;

**Considérant** que, d'après les plans versés au dossier, il ressort:

- Que les locaux respectent les conditions minimales d'installation énoncées aux articles R 5125-8 et 9 du code de la santé publique, permettent d'exercer les nouvelles missions pharmaceutiques énoncées à l'article L.5125-1-1 A du même code dans de bonnes conditions et répondent aux dispositions de l'article L.111-7-3 du code de la construction ;
- Que les locaux garantissent également un accès permanent au public en vue d'exercer un service de garde et d'urgence;
- Que l'accès à la future pharmacie est aisé grâce à sa visibilité et ses possibilités de stationnements;

**Considérant** en conséquence que les conditions d'optimalité de la desserte pharmaceutique énoncées à l'article L.5125-3-2 sont remplies;

### **Arrête**

**Article 1<sup>er</sup>** : La licence prévue par l'article L.5125-18 du code de la santé publique est accordée à Monsieur Sébastien Derlange, au nom de la SELARL Pharmacie Du Centre, pour le transfert de l'officine du 2, Place de la Libération à Courpière à l'adresse suivante: 11, Avenue Pierre et Marie Curie à Courpière (63120), sous le n° 63#000575.

**Article 2** : La présente autorisation de transfert ne prendra effet qu'à l'issue d'un délai de trois mois à compter de la notification de l'arrêté d'autorisation au pharmacien demandeur. Le transfert ainsi autorisé devra être réalisé dans un délai maximum de 2 ans à compter de la notification du présent arrêté.

**Article 3** : Le jour de la réalisation du transfert, l'arrêté préfectoral du 17 janvier 1991 accordant une licence de pharmacie à Courpière (63120), sous le numéro 63#000394, sera abrogé.

**Article 4** : Toute fermeture définitive de l'officine entraîne la caducité de la licence qui doit être remise au Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne Rhône-Alpes, par son dernier titulaire ou par ses héritiers.

**Article 5** : Dans les deux mois suivant sa notification ou sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux auprès de Monsieur le directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne Rhône-Alpes,
- d'un recours administratif auprès de Madame le Ministre des solidarités, et de la santé

Ces recours administratifs (gracieux et hiérarchique) ne constituent pas un préalable obligatoire au recours contentieux

- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent pouvant être introduit par la voie de l'application "Télérecours citoyens" sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 6** : Le Directeur de l'Offre de Soins et le Délégué départemental du Puy-de-Dôme de l'Agence Régionale de Santé Auvergne Rhône-Alpes, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié au demandeur et publié au recueil des actes administratifs des préfectures de la région Auvergne Rhône-Alpes et du département du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le 10 décembre 2019

Pour le directeur général de l'Agence Régionale de  
Santé Auvergne-Rhône-Alpes  
Le délégué départemental du Puy-de-Dôme

Jean SCHWEYER