



**PUY-DE-DÔME**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°63-2022-031

PUBLIÉ LE 17 MARS 2022

# Sommaire

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

63-2022-03-10-00006 - AP CHAMBON SUR LAC -Le Buron du Col <b>??</b> Col de la Croix Morand (4 pages)	Page 3
63-2022-03-10-00003 - AP Clermont-Fd CABINET TERRIER Résidence Irène Popard 28 Bis rue de Nohanent (4 pages)	Page 8
63-2022-03-10-00004 - AP Clermont-Fd FOOT KORNER, 17 av des Etats Unis (4 pages)	Page 13
63-2022-03-16-00002 - AP Clermont-Fd Médiathèque rue du Solayer (4 pages)	Page 18
63-2022-03-10-00002 - AP Clermont-Fd REGION MIALON Les Terrasses de Gabriel 12 Place Henri Dunant (4 pages)	Page 23
63-2022-03-10-00005 - AP Clermont-Fd Restaurant LA BAMBOCHE 5 rue Saint Dominique (4 pages)	Page 28
63-2022-03-10-00007 - AP ISSOIRE DARTY 14 Avenue Mendès France (4 pages)	Page 33
63-2022-03-14-00016 - Arrêté portant institution d'une régie départementale de recettes auprès du secrétariat de l'Officier du Ministère Public de Clermont-Ferrand (3 pages)	Page 38
63-2022-03-17-00002 - Arrêté portant nomination des régisseurs de la régie de recettes du secrétariat de l'officier du Ministère Public de Clermont-Ferrand (2 pages)	Page 42

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

63-2022-03-17-00001 - Arrêté portant délégation de signature à Mme Marie-Paule Juilhard, Directrice du Secrétariat Général Commun Départemental du Puy-de-Dôme (5 pages)	Page 45
--	---------

## **63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme / Sous-préfecture Riom**

63-2022-03-16-00001 - AVIS CONFORME N° 153 - CDAC <b>??</b> Commune de LE BROU (4 pages)	Page 51
--	---------

## **84\_ARS\_Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes /**

63-2022-03-15-00003 - Convention constitutive du groupement de coopération sociale et médico sociale (GCSMS) entre le CCAS de Clermont Fd et l'Association CECLER. (18 pages)	Page 56
---	---------

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2022-03-10-00006

AP CHAMBON SUR LAC -Le Buron du Col  
Col de la Croix Morand



**PRÉFET  
DU PUY-DE-DÔME**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME  
AIR

**Cabinet du Préfet  
Direction des Sécurités  
Service de la Sécurité Intérieure**  
Réf : 2022/0001

**20220326**

**Arrêté N°  
autorisant l'installation d'un système de vidéoprotection**

Le Préfet du Puy-de-Dôme,  
Chevalier de la Légion d'honneur,  
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

- VU** les articles L223-1 à L223-9, L251-1 à L255-1 et R251-1 à R253-4 du code de la sécurité intérieure ;
- VU** l'arrêté ministériel du 3 août 2007, portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection et ses annexes techniques ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 20212176 du 10 décembre 2021, portant délégation de signature à Monsieur Romain RAGOT, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 20220253 du 23 février 2022, portant renouvellement de la commission départementale de vidéoprotection ;
- VU** la demande du 9 juin 2021, complétée le 07 janvier 2022, présentée par le Gérant de la SARL L'AUCRIS, en vue d'installer un système de vidéoprotection au sein du restaurant « LE BURON DU COL », sis Col de la Croix Morand au CHAMBON-SUR-LAC ;
- VU** le rapport établi par le référent-sûreté ;
- VU** l'avis émis par la commission départementale de vidéoprotection lors de sa réunion du 24 février 2022 ;
- CONSIDÉRANT** que le système de vidéoprotection déclaré est conforme aux dispositions du code de la sécurité intérieure ;
- CONSIDÉRANT** que le système de vidéoprotection projeté concerne un lieu ouvert au public, particulièrement exposé à des risques d'agression ou de vol et dont les finalités sont :
- la sécurité des personnes,
  - le secours aux personnes,
  - la prévention des atteintes aux biens ;
  - la lutte contre la démarque inconnue
- CONSIDÉRANT** que la durée envisagée pour la conservation des images est de 25 jours ;
- SUR** proposition du directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : L'installation d'un système de vidéoprotection comportant 4 caméras intérieures et 5 caméras extérieures, avec un enregistrement des images qui s'effectue en mode numérique, est autorisée au sein du restaurant « LE BURON DU COL », situé Col de la Croix Morand 63750 CHAMBON-SUR-LAC.

**ARTICLE 2** : La présente autorisation qui porte le numéro de référence 2022/0001 ne vaut qu'au regard des dispositions du code de la sécurité intérieure. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal).

Le dispositif doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur et ne doit pas être destiné à alimenter un fichier nominatif.

**ARTICLE 3** : La durée maximale de conservation des images est fixée à 30 jours.

**ARTICLE 4** : Le titulaire de l'autorisation doit tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de transmission au Parquet.

**ARTICLE 5** : Le responsable de la mise en œuvre du système doit se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer, doivent être données à toutes les personnes concernées.

**ARTICLE 6** : En vue de délivrer sans délai à la demande des services cités à l'article 9 les images enregistrées, le gérant de l'établissement doit désigner et habilitier un responsable local, ainsi qu'une seconde personne également habilitée en cas d'absence du responsable.

**ARTICLE 7** : L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, doit être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'a pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

**ARTICLE 8** : Toute personne intéressée peut s'adresser au Gérant du restaurant « LE BURON DU COL », Col de la Croix Morand 63790 CHAMBON-SUR-LAC afin d'obtenir un accès à l'enregistrement qui la concerne ou d'en vérifier la destruction dans le délai prévu par le présent arrêté.

**ARTICLE 9** : L'accès aux enregistrements est ouvert, dans un cadre de police administrative, aux agents de la police et de la gendarmerie nationale, des douanes et des services d'incendie et de secours individuellement désignés et dûment habilités à cette fin par leur chef de service. La durée de conservation des images par ces agents ne peut excéder un mois, sans préjudice des besoins afférents à des procédures judiciaires. Cet accès est valable pour la totalité de la durée de l'autorisation.

**ARTICLE 10** : Dans l'établissement cité à l'article 1, le public doit être informé de manière claire et permanente de l'existence du système et des conditions dans lesquelles il peut exercer son droit d'accès aux enregistrements.

L'affichette ou le panneau comportant un pictogramme représentant une caméra, indique le nom ou la qualité et le numéro de téléphone du responsable auprès duquel toute personne intéressée peut s'adresser pour faire valoir le droit d'accès.

**ARTICLE 11** : L'autorisation est délivrée pour une durée de cinq ans à compter de la date du présent arrêté. Au terme de ce délai, le système concerné devra faire l'objet d'une nouvelle autorisation administrative préalable, à solliciter auprès de la préfecture quatre mois avant l'échéance.

**ARTICLE 12** : Toute modification présentant un caractère substantiel (notamment changement d'activité dans les lieux protégés – changement dans la configuration des lieux – changement affectant la protection des images) doit impérativement faire l'objet d'une déclaration auprès de la Préfecture du Puy-de-Dôme - Direction des Sécurités – Service de la sécurité intérieure. À défaut, après mise en demeure de son titulaire de présenter ses observations, l'autorisation accordée pourra être retirée, en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure susvisé et, en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

**ARTICLE 13** : Le sous-préfet, directeur de cabinet de la préfecture du Puy-de-Dôme, le général, commandant adjoint de la région de gendarmerie d'Auvergne-Rhône-Alpes, commandant le groupement de gendarmerie départementale du Puy-de-Dôme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs et dont une copie sera adressée à M. DAUDOU et au maire de CHAMBON-SUR-LAC.

Fait à Clermont-Ferrand, le **10 MARS 2022**

Pour le préfet et par délégation,  
Le sous-préfet, directeur de cabinet,

  
Romain RAGOT

*Dans les deux mois à compter de sa publication, la présente décision peut faire l'objet :*

- d'un recours gracieux auprès du préfet du Puy-de-Dôme ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'Intérieur, l'absence de réponse de l'administration pendant deux mois faisant naître une décision implicite de rejet ;*
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand (6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex), qui peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen », accessible sur le site internet : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*



63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2022-03-10-00003

AP Clermont-Fd CABINET TERRIER Résidence  
Irène Popard 28 Bis rue de Nohanent



**PRÉFET  
DU PUY-DE-DÔME**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME  
ARRÊTÉ N°

**20220323**

**Cabinet du Préfet  
Direction des Sécurités  
Service de la Sécurité Intérieure**  
Réf : 2021/0450

**Arrêté N°  
autorisant l'installation d'un système de vidéoprotection**

Le Préfet du Puy-de-Dôme,  
Chevalier de la Légion d'honneur,  
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

**VU** les articles L.223-1 à L.223-9, L.251-1 à L.255-1 et R.251-1 à R.253-4 du code de la sécurité intérieure ;

**VU** l'arrêté ministériel du 3 août 2007, portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection et ses annexes techniques ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 20212176 du 10 décembre 2021, portant délégation de signature à Monsieur Romain RAGOT, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 20220253 du 23 février 2022, portant renouvellement de la commission départementale de vidéoprotection ;

**VU** la demande du 13 septembre 2021 complétée le 9 février 2022, présentée par le Cabinet Terrier, Syndic de copropriété, en vue d'installer un système de vidéoprotection au sein de la Résidence Irène Popard, sise 26 Bis rue de Nohanent 63000 CLERMONT-FERRAND.

**VU** le rapport établi par le référent-sûreté ;

**VU** l'avis émis par la commission départementale de vidéoprotection lors de sa réunion du 24 février 2022 ;

**CONSIDÉRANT** que le système de vidéoprotection déclaré est conforme aux dispositions du code de la sécurité intérieure ;

**CONSIDÉRANT** que le système de vidéoprotection projeté concerne un lieu ouvert au public, particulièrement exposé à des risques d'agression ou de vol et dont les finalités sont :

- la sécurité des personnes ;
- la prévention des atteintes aux biens ;

**CONSIDÉRANT** que la durée envisagée pour la conservation des images est de 30 jours ;

**SUR** proposition du directeur de cabinet de la préfecture du Puy-de-Dôme ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : L'installation d'un système de vidéoprotection comportant 1 caméra intérieure, avec un enregistrement des images qui s'effectue en mode numérique, est autorisée au sein de la Résidence Irène Popard, située 26 Bis rue de Nohanent 63000 CLERMONT-FERRAND.

**ARTICLE 2 :** La présente autorisation qui porte le numéro de référence 2021/0450 ne vaut qu'au regard des dispositions du code de la sécurité intérieure. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal).

Le dispositif doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur et ne doit pas être destiné à alimenter un fichier nominatif.

**ARTICLE 3 :** La durée maximale de conservation des images est fixée à 30 jours.

**ARTICLE 4 :** Le titulaire de l'autorisation doit tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de transmission au Parquet.

**ARTICLE 5 :** Le responsable de la mise en œuvre du système doit se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer, doivent être données à toutes les personnes concernées.

**ARTICLE 6 :** En vue de délivrer sans délai à la demande des services cités à l'article 9 les images enregistrées, le gérant de l'établissement doit désigner et habilitier un responsable local, ainsi qu'une seconde personne également habilitée en cas d'absence du responsable.

**ARTICLE 7 :** L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, doit être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'a pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

**ARTICLE 8 :** Toute personne intéressée peut s'adresser à la Gestionnaire du syndic de copropriété du Cabinet TERRIER, 8 Bis Rue Rameau 63000 CLERMONT-FERRAND, afin d'obtenir un accès à l'enregistrement qui la concerne ou d'en vérifier la destruction dans le délai prévu par le présent arrêté.

**ARTICLE 9 :** L'accès aux enregistrements est ouvert, dans un cadre de police administrative, aux agents de la police et de la gendarmerie nationales, des douanes et des services d'incendie et de secours individuellement désignés et dûment habilités à cette fin par leur chef de service. La durée de conservation des images par ces agents ne peut excéder un mois, sans préjudice des besoins afférents à des procédures judiciaires. Cet accès est valable pour la totalité de la durée de l'autorisation.

**ARTICLE 10 :** Dans l'établissement cité à l'article 1<sup>er</sup>, le public doit être informé de manière claire et permanente de l'existence du système et des conditions dans lesquelles il peut exercer son droit d'accès aux enregistrements.

L'affichette ou le panneau comportant un pictogramme représentant une caméra, indique le nom ou la qualité et le numéro de téléphone du responsable auprès duquel toute personne intéressée peut s'adresser pour faire valoir le droit d'accès.

**ARTICLE 11 :** L'autorisation est délivrée pour une durée de cinq ans à compter de la date du présent arrêté. Au terme de ce délai, le système concerné devra faire l'objet d'une nouvelle autorisation administrative préalable, à solliciter auprès de la préfecture quatre mois avant l'échéance.

**ARTICLE 12 :** Toute modification présentant un caractère substantiel (notamment changement d'activité dans les lieux protégés – changement dans la configuration des lieux – changement affectant la protection des images) doit impérativement faire l'objet d'une déclaration auprès de la Préfecture du Puy-de-Dôme - Direction des Sécurités – Service de la sécurité intérieure. À défaut, après mise en demeure de son titulaire de présenter ses observations, l'autorisation accordée pourra être retirée, en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure susvisé et, en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

**ARTICLE 13** : Le sous-préfet, directeur de cabinet de la préfecture du Puy-de-Dôme et le directeur départemental de la sécurité publique du Puy-de-Dôme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme, dont une copie sera adressée respectivement à Madame SIMMER et au Maire de CLERMONT-FERRAND.

Fait à Clermont-Ferrand, le **10 MARS 2022**

Pour le préfet et par délégation,  
Le sous-préfet, directeur de cabinet,

  
Romain RAGOT

*Dans les deux mois à compter de sa publication, la présente décision peut faire l'objet :*

- d'un recours gracieux auprès du préfet du Puy-de-Dôme ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'Intérieur, l'absence de réponse de l'administration pendant deux mois faisant naître une décision implicite de rejet ;*
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand (6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex), qui peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen », accessible sur le site internet : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*



63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2022-03-10-00004

AP Clermont-Fd FOOT KORNER, 17 av des Etats  
Unis



**PRÉFET  
DU PUY-DE-DÔME**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME

20220327

**Cabinet du Préfet  
Direction des Sécurités  
Service de la Sécurité Intérieure**  
Réf : 2022/0002

**Arrêté N°  
autorisant l'installation d'un système de vidéoprotection**

Le Préfet du Puy-de-Dôme,  
Chevalier de la Légion d'honneur,  
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

**VU** les articles L.223-1 à L.223-9, L.251-1 à L.255-1 et R.251-1 à R.253-4 du code de la sécurité intérieure ;

**VU** l'arrêté ministériel du 3 août 2007, portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection et ses annexes techniques ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 20212176 du 10 décembre 2021, portant délégation de signature à Monsieur Romain RAGOT, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 20220253 du 23 février 2022, portant renouvellement de la commission départementale de vidéoprotection ;

**VU** la demande du 10 décembre 2021, complétée le 07 janvier 2022, présentée par la Directeur Général de la « SAS FOOT KORNER », en vue d'installer un système de vidéoprotection au sein du magasin du même nom, sis 17 avenue des Etats Unis 63000 CLERMONT-FERRAND ;

**VU** le rapport établi par le référent-sûreté ;

**VU** l'avis émis par la commission départementale de vidéoprotection lors de sa réunion du 24 février 2022 ;

**CONSIDÉRANT** que le système de vidéoprotection déclaré est conforme aux dispositions du code de la sécurité intérieure ;

**CONSIDÉRANT** que le système de vidéoprotection projeté concerne un lieu ouvert au public, particulièrement exposé à des risques d'agression ou de vol et dont les finalités sont :

- la sécurité des personnes ;
- la prévention des atteintes aux biens ;
- la lutte contre la démarque inconnue ;

**CONSIDÉRANT** que la durée envisagée pour la conservation des images est de 15 jours ;

**SUR** proposition du directeur de cabinet de la préfecture du Puy-de-Dôme ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : L'installation d'un système de vidéoprotection comportant 4 caméras intérieures, avec un enregistrement des images qui s'effectue en mode numérique, est autorisée au sein du magasin « FOOT KORNER », situé 17 avenue des Etats Unis 63000 CLERMONT-FERRAND.

**ARTICLE 2 :** La présente autorisation qui porte le numéro de référence 2022/0002 ne vaut qu'au regard des dispositions du code de la sécurité intérieure. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal).

Le dispositif doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur et ne doit pas être destiné à alimenter un fichier nominatif.

**ARTICLE 3 :** L'autorisation est délivrée pour une durée minimale de conservation des images fixée à 15 jours et ne doit pas excéder 30 jours.

**ARTICLE 4 :** Le titulaire de l'autorisation doit tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de transmission au Parquet.

**ARTICLE 5 :** Le responsable de la mise en œuvre du système doit se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer, doivent être données à toutes les personnes concernées.

**ARTICLE 6 :** En vue de délivrer sans délai à la demande des services cités à l'article 9 les images enregistrées, le gérant de l'établissement doit désigner et habiliter un responsable local, ainsi qu'une seconde personne également habilitée en cas d'absence du responsable.

**ARTICLE 7 :** L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, doit être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'a pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

**ARTICLE 8 :** Toute personne intéressée peut s'adresser au Directeur Général de la « SAS FOOT KORNER », 17 avenue des Etats Unis 63000 CLERMONT-FERRAND, afin d'obtenir un accès à l'enregistrement qui la concerne ou d'en vérifier la destruction dans le délai prévu par le présent arrêté.

**ARTICLE 9 :** L'accès aux enregistrements est ouvert, dans un cadre de police administrative, aux agents de la police et de la gendarmerie nationales, des douanes et des services d'incendie et de secours individuellement désignés et dûment habilités à cette fin par leur chef de service. La durée de conservation des images par ces agents ne peut excéder un mois, sans préjudice des besoins afférents à des procédures judiciaires. Cet accès est valable pour la totalité de la durée de l'autorisation.

**ARTICLE 10 :** Dans l'établissement cité à l'article 1<sup>er</sup>, le public doit être informé de manière claire et permanente de l'existence du système et des conditions dans lesquelles il peut exercer son droit d'accès aux enregistrements.

L'affichette ou le panneau comportant un pictogramme représentant une caméra, indique le nom ou la qualité et le numéro de téléphone du responsable auprès duquel toute personne intéressée peut s'adresser pour faire valoir le droit d'accès.

**ARTICLE 11 :** L'autorisation est délivrée pour une durée de cinq ans à compter de la date du présent arrêté. Au terme de ce délai, le système concerné devra faire l'objet d'une nouvelle autorisation administrative préalable, à solliciter auprès de la préfecture quatre mois avant l'échéance.

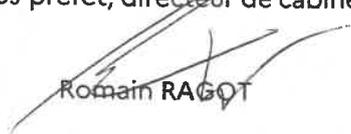
**ARTICLE 12 :** Toute modification présentant un caractère substantiel (notamment changement d'activité dans les lieux protégés – changement dans la configuration des lieux – changement affectant la protection des images) doit impérativement faire l'objet d'une déclaration auprès de la Préfecture du Puy-de-Dôme - (Direction des Sécurités – Service de la sécurité intérieure). À défaut, après mise en demeure de son titulaire de présenter ses observations, l'autorisation accordée pourra être retirée, en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure susvisé et, en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

**ARTICLE 13 :** Le sous-préfet, directeur de cabinet de la préfecture du Puy-de-Dôme et le directeur départemental de la sécurité publique du Puy-de-Dôme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme, dont une copie sera adressée respectivement à Monsieur BERREDJEM et au Maire de CLERMONT-FERRAND.

Fait à Clermont-Ferrand, le

**10 MARS 2022**

Pour le préfet et par délégation,  
Le sous-préfet, directeur de cabinet,

  
Romain RAGOT

***Dans les deux mois à compter de sa publication, la présente décision peut faire l'objet :***

- d'un recours gracieux auprès du préfet du Puy-de-Dôme ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'Intérieur, l'absence de réponse de l'administration pendant deux mois faisant naître une décision implicite de rejet ;***
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand (6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex), qui peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen », accessible sur le site internet : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)***



63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2022-03-16-00002

AP Clermont-Fd Médiathèque rue du Solayer



**PRÉFET  
DU PUY-DE-DÔME**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Cabinet du Préfet  
Direction des Sécurités  
Service de la Sécurité Intérieure**  
Réf : 2022/0006

**PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME  
ARRÊTÉ N°**

**20220348**

**Arrêté N°**

**autorisant l'installation d'un système de vidéoprotection**

Le Préfet du Puy-de-Dôme,  
Chevalier de la Légion d'honneur,  
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

- VU** les articles L.223-1 à L.223-9, L.251-1 à L.255-1 et R.251-1 à R.253-4 du code de la sécurité intérieure ;
- VU** l'arrêté ministériel du 3 août 2007, portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection et ses annexes techniques ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 20212176 du 10 décembre 2021, portant délégation de signature à Monsieur Romain RAGOT, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 20220253 du 23 février 2022, portant renouvellement de la commission départementale de vidéoprotection ;
- VU** la demande du 6 janvier 2022, présentée par CLERMONT AUVERGNE METROPOLE, en vue d'installer un système de vidéoprotection au sein de la médiathèque « Jack Ralite » du pôle culturel de Croix de Neyrat sis rue du Solayer 63100 CLERMONT-FERRAND ;
- VU** le rapport établi par le référent-sûreté ;
- VU** l'avis émis par la commission départementale de vidéoprotection lors de sa réunion du 24 février 2022 ;
- CONSIDÉRANT** que le système de vidéoprotection déclaré est conforme aux dispositions du code de la sécurité intérieure ;
- CONSIDÉRANT** que le système de vidéoprotection projeté concerne un lieu ouvert au public, particulièrement exposé à des risques d'agression ou de vol et dont les finalités sont :
- la sécurité des personnes ;
  - la prévention des atteintes aux biens ;
  - la protection des bâtiments publics ;
- CONSIDÉRANT** que la durée envisagée pour la conservation des images est de 30 jours ;
- SUR** proposition du directeur de cabinet de la préfecture du Puy-de-Dôme ;

### **ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**: L'installation d'un système de vidéoprotection comportant 2 caméras intérieures et 9 caméras extérieures, avec un enregistrement des images qui s'effectue en mode numérique, est autorisée au sein de la médiathèque « Jack Ralite » Pôle culturel de Croix de Neyrat, situé rue du Solayer 63100 CLERMONT-FERRAND.

1/3

**ARTICLE 2 :** La présente autorisation qui porte le numéro de référence 2022/0006 ne vaut qu'au regard des dispositions du code de la sécurité intérieure. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal).  
Le dispositif doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur et ne doit pas être destiné à alimenter un fichier nominatif.

**ARTICLE 3 :** La durée maximale de conservation des images est fixée à 30 jours.

**ARTICLE 4 :** Le titulaire de l'autorisation doit tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de transmission au Parquet.

**ARTICLE 5 :** Le responsable de la mise en œuvre du système doit se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer, doivent être données à toutes les personnes concernées.

**ARTICLE 6 :** En vue de délivrer sans délai à la demande des services cités à l'article 9 les images enregistrées, le gérant de l'établissement doit désigner et habiliter un responsable local, ainsi qu'une seconde personne également habilitée en cas d'absence du responsable.

**ARTICLE 7 :** L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, doit être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'a pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

**ARTICLE 8 :** Toute personne intéressée peut s'adresser à la responsable du Pôle Culturel de Croix de Neyrat, rue du Solayer 63100 CLERMONT-FERRAND, afin d'obtenir un accès à l'enregistrement qui la concerne ou d'en vérifier la destruction dans le délai prévu par le présent arrêté.

**ARTICLE 9 :** L'accès aux enregistrements est ouvert, dans un cadre de police administrative, aux agents de la police et de la gendarmerie nationales, des douanes et des services d'incendie et de secours individuellement désignés et dûment habilités à cette fin par leur chef de service. La durée de conservation des images par ces agents ne peut excéder un mois, sans préjudice des besoins afférents à des procédures judiciaires. Cet accès est valable pour la totalité de la durée de l'autorisation.

**ARTICLE 10 :** Dans l'établissement cité à l'article 1<sup>er</sup>, le public doit être informé de manière claire et permanente de l'existence du système et des conditions dans lesquelles il peut exercer son droit d'accès aux enregistrements.

L'affichette ou le panneau comportant un pictogramme représentant une caméra, indique le nom ou la qualité et le numéro de téléphone du responsable auprès duquel toute personne intéressée peut s'adresser pour faire valoir le droit d'accès.

**ARTICLE 11 :** L'autorisation est délivrée pour une durée de cinq ans à compter de la date du présent arrêté. Au terme de ce délai, le système concerné devra faire l'objet d'une nouvelle autorisation administrative préalable, à solliciter auprès de la préfecture quatre mois avant l'échéance.

**ARTICLE 12 :** Toute modification présentant un caractère substantiel (notamment changement d'activité dans les lieux protégés – changement dans la configuration des lieux – changement affectant la protection des images) doit impérativement faire l'objet d'une déclaration auprès de la Préfecture du Puy-de-Dôme - Direction des Sécurités – Service de la sécurité intérieure. À défaut, après mise en demeure de son titulaire de présenter ses observations, l'autorisation accordée pourra être retirée, en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure susvisé et, en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

**ARTICLE 13 :** Le sous-préfet, directeur de cabinet de la préfecture du Puy-de-Dôme et le directeur départemental de la sécurité publique du Puy-de-Dôme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme, dont une copie sera adressée respectivement à Madame DAGUILLON et au Maire de CLERMONT-FERRAND.

Fait à Clermont-Ferrand, le **16 MARS 2022**

Pour le préfet et par délégation,  
Le sous-préfet, directeur de cabinet,

  
Romain RAGOT

***Dans les deux mois à compter de sa publication, la présente décision peut faire l'objet :***

***– d'un recours gracieux auprès du préfet du Puy-de-Dôme ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'Intérieur, l'absence de réponse de l'administration pendant deux mois faisant naître une décision implicite de rejet ;***

***– d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand (6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex), qui peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen », accessible sur le site internet : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)***



63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2022-03-10-00002

AP Clermont-Fd REGION MIALON Les Terrasses  
de Gabriel 12 Place Henri Dunant



**20220324**

**Arrêté N°  
autorisant l'installation d'un système de vidéoprotection**

Le Préfet du Puy-de-Dôme,  
Chevalier de la Légion d'honneur,  
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

- VU** les articles L.223-1 à L.223-9, L.251-1 à L.255-1 et R.251-1 à R.253-4 du code de la sécurité intérieure ;
- VU** l'arrêté ministériel du 3 août 2007, portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection et ses annexes techniques ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 20212176 du 10 décembre 2021, portant délégation de signature à Monsieur Romain RAGOT, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 20220253 du 23 février 2022, portant renouvellement de la commission départementale de vidéoprotection ;
- VU** la demande du 8 décembre 2021, présentée par la Régie MIALON, en vue d'installer un système de vidéoprotection au sein de la Résidence « Les Terrasses de Gabriel, sise 12 Place Henri Dunant 63000 CLERMONT-FERRAND.
- VU** le rapport établi par le référent-sûreté ;
- VU** l'avis émis par la commission départementale de vidéoprotection lors de sa réunion du 24 février 2022 ;
- CONSIDÉRANT** que le système de vidéoprotection déclaré est conforme aux dispositions du code de la sécurité intérieure ;
- CONSIDÉRANT** que le système de vidéoprotection projeté concerne un lieu ouvert au public, particulièrement exposé à des risques d'agression ou de vol et dont les finalités sont :
- la sécurité des personnes ;
  - la prévention des atteintes aux biens ;
- CONSIDÉRANT** que la durée envisagée pour la conservation des images est de 30 jours ;
- SUR** proposition du directeur de cabinet de la préfecture du Puy-de-Dôme ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**: L'installation d'un système de vidéoprotection comportant 3 caméras intérieures et 1 caméra extérieure, avec un enregistrement des images qui s'effectue en mode numérique, est autorisée au sein de la Résidence « Les Terrasses de Gabriel », située 12 Place Henri Dunant 63000 CLERMONT-FERRAND.

**ARTICLE 2 :** La présente autorisation qui porte le numéro de référence 2022/0031 ne vaut qu'au regard des dispositions du code de la sécurité intérieure. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal).

Le dispositif doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur et ne doit pas être destiné à alimenter un fichier nominatif.

**ARTICLE 3 :** La durée maximale de conservation des images est fixée à 30 jours.

**ARTICLE 4 :** Le titulaire de l'autorisation doit tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de transmission au Parquet.

**ARTICLE 5 :** Le responsable de la mise en œuvre du système doit se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer, doivent être données à toutes les personnes concernées.

**ARTICLE 6 :** En vue de délivrer sans délai à la demande des services cités à l'article 9 les images enregistrées, le gérant de l'établissement doit désigner et habilitier un responsable local, ainsi qu'une seconde personne également habilitée en cas d'absence du responsable.

**ARTICLE 7 :** L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, doit être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'a pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

**ARTICLE 8 :** Toute personne intéressée peut s'adresser au Président Directeur Général de la Régie MIALON, 47/49 Avenue des Etat-Unis 63000 CLERMONT-FERRAND, afin d'obtenir un accès à l'enregistrement qui la concerne ou d'en vérifier la destruction dans le délai prévu par le présent arrêté.

**ARTICLE 9 :** L'accès aux enregistrements est ouvert, dans un cadre de police administrative, aux agents de la police et de la gendarmerie nationales, des douanes et des services d'incendie et de secours individuellement désignés et dûment habilités à cette fin par leur chef de service. La durée de conservation des images par ces agents ne peut excéder un mois, sans préjudice des besoins afférents à des procédures judiciaires. Cet accès est valable pour la totalité de la durée de l'autorisation.

**ARTICLE 10 :** Dans l'établissement cité à l'article 1<sup>er</sup>, le public doit être informé de manière claire et permanente de l'existence du système et des conditions dans lesquelles il peut exercer son droit d'accès aux enregistrements.

L'affichette ou le panneau comportant un pictogramme représentant une caméra, indique le nom ou la qualité et le numéro de téléphone du responsable auprès duquel toute personne intéressée peut s'adresser pour faire valoir le droit d'accès.

**ARTICLE 11 :** L'autorisation est délivrée pour une durée de cinq ans à compter de la date du présent arrêté. Au terme de ce délai, le système concerné devra faire l'objet d'une nouvelle autorisation administrative préalable, à solliciter auprès de la préfecture quatre mois avant l'échéance.

**ARTICLE 12 :** Toute modification présentant un caractère substantiel (notamment changement d'activité dans les lieux protégés – changement dans la configuration des lieux – changement affectant la protection des images) doit impérativement faire l'objet d'une déclaration auprès de la Préfecture du Puy-de-Dôme - Direction des Sécurités – Service de la sécurité intérieure. À défaut, après mise en demeure de son titulaire de présenter ses observations, l'autorisation accordée pourra être retirée, en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure susvisé et, en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

**ARTICLE 13** : Le sous-préfet, directeur de cabinet de la préfecture du Puy-de-Dôme et le directeur départemental de la sécurité publique du Puy-de-Dôme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme, dont une copie sera adressée respectivement à Monsieur MIALHE et au Maire de CLERMONT-FERRAND.

Fait à Clermont-Ferrand, le

**10 MARS 2022**

Pour le préfet et par délégation,  
Le sous-préfet, directeur de cabinet,

  
Romain RAGOT

***Dans les deux mois à compter de sa publication, la présente décision peut faire l'objet :***

- d'un recours gracieux auprès du préfet du Puy-de-Dôme ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'Intérieur, l'absence de réponse de l'administration pendant deux mois faisant naître une décision implicite de rejet ;***
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand (6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex), qui peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen », accessible sur le site internet : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)***



63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2022-03-10-00005

AP Clermont-Fd Restaurant LA BAMBOCHE 5 rue  
Saint Dominique



**PRÉFET  
DU PUY-DE-DÔME**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME  
ARRÊTÉ N°

**20220325**

**Cabinet du Préfet  
Direction des Sécurités  
Service de la Sécurité Intérieure**  
Réf : 2021/0533

**Arrêté N°  
autorisant l'installation d'un système de vidéoprotection**

Le Préfet du Puy-de-Dôme,  
Chevalier de la Légion d'honneur,  
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

- VU** les articles L.223-1 à L.223-9, L.251-1 à L.255-1 et R.251-1 à R.253-4 du code de la sécurité intérieure ;
- VU** l'arrêté ministériel du 3 août 2007, portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection et ses annexes techniques ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 20212176 du 10 décembre 2021, portant délégation de signature à Monsieur Romain RAGOT, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 20220253 du 23 février 2022, portant renouvellement de la commission départementale de vidéoprotection ;
- VU** la demande du 29 novembre 2021 et complétée le 26 janvier 2022, présentée par le Président de la SAS LA BAMBOCHE, en vue d'installer un système de vidéoprotection au sein du bistrot musical, sis 5 rue Saint-Dominique 63000 CLERMONT-FERRAND ;
- VU** le rapport établi par le référent-sûreté ;
- VU** l'avis émis par la commission départementale de vidéoprotection lors de sa réunion du 24 février 2022 ;
- CONSIDÉRANT** que le système de vidéoprotection déclaré est conforme aux dispositions du code de la sécurité intérieure ;
- CONSIDÉRANT** que le système de vidéoprotection projeté concerne un lieu ouvert au public, particulièrement exposé à des risques d'agression ou de vol et dont les finalités sont :
- la sécurité des personnes ;
  - la prévention des atteintes aux biens ;
- CONSIDÉRANT** que la durée envisagée pour la conservation des images est de 30 jours ;
- SUR** proposition du directeur de cabinet de la préfecture du Puy-de-Dôme ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**: L'installation d'un système de vidéoprotection comportant 5 caméras intérieures, avec un enregistrement des images qui s'effectue en mode numérique, est autorisée au sein du bistrot musical « LA BAMBOCHE », situé 5 rue Saint-Dominique 63000 CLERMONT-FERRAND.

1/3

**ARTICLE 2 :** La présente autorisation qui porte le numéro de référence 2021/0533 ne vaut qu'au regard des dispositions du code de la sécurité intérieure. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal).

Le dispositif doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur et ne doit pas être destiné à alimenter un fichier nominatif.

**ARTICLE 3 :** La durée maximale de conservation des images est fixée à 30 jours.

**ARTICLE 4 :** Le titulaire de l'autorisation doit tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de transmission au Parquet.

**ARTICLE 5 :** Le responsable de la mise en œuvre du système doit se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer, doivent être données à toutes les personnes concernées.

**ARTICLE 6 :** En vue de délivrer sans délai à la demande des services cités à l'article 9 les images enregistrées, le gérant de l'établissement doit désigner et habilitier un responsable local, ainsi qu'une seconde personne également habilitée en cas d'absence du responsable.

**ARTICLE 7 :** L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, doit être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'a pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

**ARTICLE 8 :** Toute personne intéressée peut s'adresser au président de la SAS LA BAMBOCHE, bistrot musical, 5 rue Saint Dominique 63000 CLERMONT-FERRAND , afin d'obtenir un accès à l'enregistrement qui la concerne ou d'en vérifier la destruction dans le délai prévu par le présent arrêté.

**ARTICLE 9 :** L'accès aux enregistrements est ouvert, dans un cadre de police administrative, aux agents de la police et de la gendarmerie nationales, des douanes et des services d'incendie et de secours individuellement désignés et dûment habilités à cette fin par leur chef de service. La durée de conservation des images par ces agents ne peut excéder un mois, sans préjudice des besoins afférents à des procédures judiciaires. Cet accès est valable pour la totalité de la durée de l'autorisation.

**ARTICLE 10 :** Dans l'établissement cité à l'article 1<sup>er</sup>, le public doit être informé de manière claire et permanente de l'existence du système et des conditions dans lesquelles il peut exercer son droit d'accès aux enregistrements.

L'affichette ou le panneau comportant un pictogramme représentant une caméra, indique le nom ou la qualité et le numéro de téléphone du responsable auprès duquel toute personne intéressée peut s'adresser pour faire valoir le droit d'accès.

**ARTICLE 11 :** L'autorisation est délivrée pour une durée de cinq ans à compter de la date du présent arrêté. Au terme de ce délai, le système concerné devra faire l'objet d'une nouvelle autorisation administrative préalable, à solliciter auprès de la préfecture quatre mois avant l'échéance.

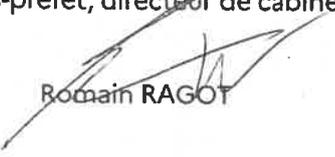
**ARTICLE 12 :** Toute modification présentant un caractère substantiel (notamment changement d'activité dans les lieux protégés – changement dans la configuration des lieux – changement affectant la protection des images) doit impérativement faire l'objet d'une déclaration auprès de la Préfecture du Puy-de-Dôme - Direction des Sécurités – Service de la sécurité intérieure. À défaut, après mise en demeure de son titulaire de présenter ses observations, l'autorisation accordée pourra être retirée, en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure susvisé et, en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

**ARTICLE 13 :** Le sous-préfet, directeur de cabinet de la préfecture du Puy-de-Dôme et le directeur départemental de la sécurité publique du Puy-de-Dôme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme, dont une copie sera adressée respectivement à M. COQUILLET et au maire de CLERMONT-FERRAND.

Fait à Clermont-Ferrand, le

**10 MARS 2022**

Pour le préfet et par délégation,  
Le sous-préfet, directeur de cabinet,

  
Romain RAGOT

***Dans les deux mois à compter de sa publication, la présente décision peut faire l'objet :***

- d'un recours gracieux auprès du préfet du Puy-de-Dôme ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'Intérieur, l'absence de réponse de l'administration pendant deux mois faisant naître une décision implicite de rejet ;***
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand (6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex), qui peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen », accessible sur le site internet : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)***



63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2022-03-10-00007

AP ISSOIRE DARTY 14 Avenue Mendès France

20220322

**Arrêté N°  
autorisant l'installation d'un système de vidéoprotection**

Le Préfet du Puy-de-Dôme,  
Chevalier de la Légion d'honneur,  
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

**VU** les articles L223-1 à L223-9, L251-1 à L255-1 et R251-1 à R253-4 du code de la sécurité intérieure ;

**VU** l'arrêté ministériel du 3 août 2007, portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection et ses annexes techniques ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 20212176 du 10 décembre 2021, portant délégation de signature à Monsieur Romain RAGOT, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 20220253 du 23 février 2022, portant renouvellement de la commission départementale de vidéoprotection ;

**VU** la demande du 8 février 2022, présentée par la Présidente de la SA KOLOA pour le magasin DARTY, en vue d'installer un système de vidéoprotection, dans le magasin du même nom, sis 14 Avenue Pierre Mendès France, 63500 ISSOIRE ;

**VU** le rapport établi par le référent-sûreté ;

**VU** l'avis émis par la commission départementale de vidéoprotection lors de sa réunion du 24 février 2022,

**CONSIDÉRANT** que le système de vidéoprotection déclaré est conforme aux dispositions du code de la sécurité intérieure ;

**CONSIDÉRANT** que le système de vidéoprotection projeté concerne un établissement ouvert au public, particulièrement exposé à des risques d'agression ou de vol et dont les finalités sont :

- la sécurité des personnes,
- la prévention des atteintes aux biens,
- la lutte contre la démarque inconnue ;

**CONSIDÉRANT** que la durée envisagée pour la conservation des images est de 15 jours ;

**SUR** proposition du directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme ;

**ARRÊTE**

1/3

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : L'installation d'un système de vidéoprotection comportant 12 caméras intérieures et 3 caméras extérieures, avec un enregistrement des images qui s'effectue en mode numérique, est autorisé au sein du magasin « DARTY » situé 14 avenue Mendès France, 63500 ISSOIRE.

**ARTICLE 2** : La présente autorisation qui porte le numéro de référence 2022/0033 ne vaut qu'au regard des dispositions du code de la sécurité intérieure. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal).

Le dispositif doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur et ne doit pas être destiné à alimenter un fichier nominatif.

**ARTICLE 3** : L'autorisation est délivrée pour une durée minimale de conservation des images fixée à 15 jours et ne doit pas excéder 30 jours.

**ARTICLE 4** : Le titulaire de l'autorisation doit tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de transmission au Parquet.

**ARTICLE 5** : Le responsable de la mise en œuvre du système doit se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer, doivent être données à toutes les personnes concernées.

**ARTICLE 6** : En vue de délivrer sans délai à la demande des services cités à l'article 9 les images enregistrées, le gérant de l'établissement doit désigner et habilitier un responsable local, ainsi qu'une seconde personne également habilitée en cas d'absence du responsable.

**ARTICLE 7** : L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, doit être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'a pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

**ARTICLE 8** : Toute personne intéressée peut s'adresser à la Présidente de la SAS KOLOA du magasin DARTY, 14 avenue Mendès France 63500 ISSOIRE afin d'obtenir un accès à l'enregistrement qui la concerne ou d'en vérifier la destruction dans le délai prévu par le présent arrêté.

**ARTICLE 9** : L'accès aux enregistrements est ouvert, dans un cadre de police administrative, aux agents de la police et de la gendarmerie nationale, des douanes et des services d'incendie et de secours individuellement désignés et dûment habilités à cette fin par leur chef de service. La durée de conservation des images par ces agents ne peut excéder un mois, sans préjudice des besoins afférents à des procédures judiciaires. Cet accès est valable pour la totalité de la durée de l'autorisation.

**ARTICLE 10** : Dans l'établissement cité à l'article 1, le public doit être informé de manière claire et permanente de l'existence du système et des conditions dans lesquelles il peut exercer son droit d'accès aux enregistrements.

L'affichette ou le panneau comportant un pictogramme représentant une caméra, indique le nom ou la qualité et le numéro de téléphone du responsable auprès duquel toute personne intéressée peut s'adresser pour faire valoir le droit d'accès.

**ARTICLE 11** : L'autorisation est délivrée pour une durée de cinq ans à compter de la date du présent arrêté. Au terme de ce délai, le système concerné devra faire l'objet d'une nouvelle autorisation administrative préalable, à solliciter auprès de la préfecture quatre mois avant l'échéance.

**ARTICLE 12** : Toute modification présentant un caractère substantiel (notamment changement d'activité dans les lieux protégés – changement dans la configuration des lieux – changement affectant la protection des images) doit impérativement faire l'objet d'une déclaration auprès de la Préfecture du Puy-de-Dôme - Direction des Sécurités – Service de la sécurité intérieure. À défaut, après mise en demeure de son titulaire de présenter ses observations, l'autorisation accordée pourra être retirée, en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure susvisé et, en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

**ARTICLE 13** : Le sous-préfet, directeur de cabinet de la préfecture du Puy-de-Dôme, le général, commandant adjoint de la région de gendarmerie d'Auvergne-Rhône-Alpes, commandant le groupement de gendarmerie départementale du Puy-de-Dôme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs et dont une copie sera adressée à Mme VAHAMAHINA et au maire d'ISSOIRE.

Fait à Clermont-Ferrand, le

**10 MARS 2022**

Pour le préfet et par délégation,  
Le sous-préfet, directeur de cabinet,

  
Romain BAGOT

*Dans les deux mois à compter de sa publication, la présente décision peut faire l'objet :*

- d'un recours gracieux auprès du préfet du Puy-de-Dôme ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'Intérieur, l'absence de réponse de l'administration pendant deux mois faisant naître une décision implicite de rejet ;*
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand (6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex), qui peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen », accessible sur le site internet : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*



63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2022-03-14-00016

Arrêté portant institution d'une régie  
départementale de recettes auprès du  
secrétariat de l'Officier du Ministère Public de  
Clermont-Ferrand



**PRÉFET  
DU PUY-DE-DÔME**

Liberté  
Égalité  
Fraternité

PREFECTURE DU PUY-DE-DÔME  
ARRÊTÉ N°

Clermont-Ferrand, le

Cabinet du préfet

**14 MARS 2022**

**20 22 03 40**

### **Arrêté**

## **portant institution d'une régie départementale de recettes auprès du Secrétariat de l'Officier du Ministère Public de Clermont-Ferrand**

Le préfet du Puy-de-Dôme,  
Chevalier de la Légion d'Honneur,  
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

VU le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;

VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 22 ;

VU le décret n° 2014-296 du 6 mars 2014 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur et modifiant diverses dispositions du code de la défense et du code de sécurité intérieure ;

VU l'arrêté cadre du 13 février 2013 habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur.

VU l'instruction du 24 octobre 2016 du ministère de l'intérieur relative à l'encaissement des amendes forfaitaires et des consignations par les régies de la police nationale ;

VU l'arrêté préfectoral n° 17-00493 du 29 mars 2017 portant institution d'une régie de recettes auprès du secrétariat de l'Officier du Ministère Public situé à la DDSP du Puy-de-Dôme ;

VU la demande du 29/11/2021 de Monsieur le directeur départemental de la sécurité publique du Puy-de-Dôme

VU l'avis favorable du 17 janvier 2022 de Monsieur le directeur régional des finances publiques d'Auvergne, Rhône-Alpes et du Département du Rhône

1/3

63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX 01  
TEL . 04 73 98 63 63 – FAX 04 73 98 61 00

<http://www.puy-de-dome.pref.gouv.fr>

## ARRETE

Article 1<sup>er</sup> : il est institué auprès du secrétariat de l'Officier du Ministère Public situé dans les locaux de la Direction départementale de la Sécurité Publique à Clermont-Ferrand, une régie départementale de recettes pour l'encaissement des produits suivants :

- le produit des amendes forfaitaires minorées ou non en application des dispositions de la loi du 10 juillet 1989
- le produit des consignations prévues par l'article L.121-4 du code de la route au moyen de carnets de quittances à souches à encaissement immédiat ou de carnets de quittance dématérialisés

Article 2 : les recettes prévues à l'article 1<sup>er</sup> sont encaissées par le régisseur et versées au comptable dans les dispositions fixées aux articles 11 et 12 de l'arrêté du 13 février 2013 susvisé.

Article 3 : le montant maximum de l'encaisse autorisé est fixé à 6 000 euros

Article 4 : le régisseur est tenu de demander l'ouverture d'un compte de dépôts de fonds au Trésor.

Article 5 : le régisseur est choisi de préférence parmi les fonctionnaires titulaires de l'Etat ou à défaut parmi les agents contractuels ou auxiliaires.

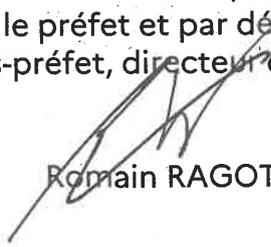
Article 6 : le régisseur est assisté d'un suppléant nommé par arrêté dans les mêmes conditions que le régisseur.

Article 7 : le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n° 17-00493 du 29 mars 2017 sus-visé.

Article 8 : le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture

Clermont-Ferrand, le **14 MARS 2022**

LE PREFET,  
Pour le préfet et par délégation  
Le sous-préfet, directeur de cabinet

  
Romain RAGOT

2/3

*Dans les deux mois à compter de sa publication, la présente décision peut faire l'objet :*

*- d'un recours gracieux auprès du préfet du Puy-de-Dôme ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'Intérieur, l'absence de réponse de l'administration pendant deux mois faisant naître une décision implicite de rejet ;*

*- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand (6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex), qui peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen », accessible sur le site internet : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

3/3

63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX 01  
TEL . 04 73 98 63 63 – FAX 04 73 98 61 00

<http://www.puy-de-dome.pref.gouv.fr>

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2022-03-17-00002

Arrêté portant nomination des régisseurs de la  
régie de recettes du secrétariat de l'officier du  
Ministère Public de Clermont-Ferrand



Clermont-Ferrand, le 17 mars 2022

**Arrêté portant nomination des régisseurs de recettes (titulaire et suppléant)  
auprès du Secrétariat de l'Officier du Ministère Public  
du commissariat de police de Clermont-Ferrand**

Le Préfet du Puy-de-Dôme,  
Chevalier de la Légion d'Honneur,  
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

Vu le décret 92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;  
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 22 ;  
Vu le décret n° 2014-296 du 6 mars 2014 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur et modifiant diverses dispositions du code de la défense et du code de sécurité intérieure  
Vu l'arrêté du 28 mai 1993 modifié relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;  
Vu l'arrêté cadre du 13 février 2013 habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;  
Vu l'arrêté n° 20220340 du 14 mars 2022 portant institution d'une régie de recettes auprès du secrétariat de l'Officier du Ministère Public du commissariat de Clermont-Ferrand destinée à l'encaissement du produit des amendes forfaitaires et des consignations ;  
Vu l'arrêté n° 17-00571 du 4 avril 2017 portant nomination des régisseurs titulaire et suppléant de la régie de recettes du secrétariat de l'Officier du Ministère Public du commissariat de police de Clermont-Ferrand ;  
VU la demande du 29 novembre 2021 de Monsieur le directeur départemental de la sécurité publique  
VU l'avis favorable du 17 janvier 2022 de Monsieur le directeur régional des finances publiques d'Auvergne, Rhône-Alpes et du département du Rhône ;  
Sur proposition de Monsieur le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme ;

**ARRÊTE**

**Article 1** – Madame Marie-Pierre BESNIER, secrétaire administratif est nommée régisseur de recettes auprès de la régie de recettes du secrétariat de l'OMP du commissariat de police de Clermont-Ferrand ;

**Article 2** – Madame Marie-Pierre BESNIER est astreinte à constituer un cautionnement dont le montant est fixé par l'arrêté du 28 mai 1993 modifié susvisé ;

**Article 3** – Madame Marie-Pierre BESNIER percevra une indemnité de responsabilité dont le montant est fixé par l'arrêté du 29 mai 1993 modifié susvisé ;

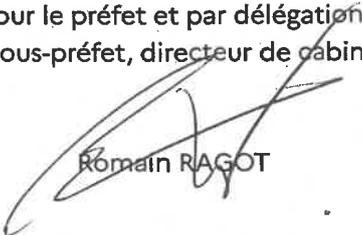
**Article 4** – en cas d'absence pour maladie, congé ou tout autre empêchement exceptionnel, Madame Myriam BERTRAND, adjoint administratif est désignée régisseur suppléant ;

**Article 5** – l'arrêté n° 17-00571 du 4 avril 2017 sus-visé portant nomination des régisseurs titulaire et suppléant de la régie de recettes du secrétariat de l'OMP du commissariat de police de Clermont-Ferrand est abrogé ;

**Article 6** – Monsieur le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme et Monsieur le directeur départemental de la sécurité publique du Puy-de-Dôme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs.

**17 MARS 2022**

LE PREFET,  
Pour le préfet et par délégation  
Le sous-préfet, directeur de cabinet

  
Romain RAGOT

*Dans les deux mois à compter de sa publication, la présente décision peut faire l'objet :*

- d'un recours gracieux auprès du préfet du Puy-de-Dôme ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'Intérieur, l'absence de réponse de l'administration pendant deux mois faisant naître une décision implicite de rejet ;*
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand (6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex), qui peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen », accessible sur le site internet : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2022-03-17-00001

Arrêté portant délégation de signature à Mme  
Marie-Paule Juilhard, Directrice du Secrétariat  
Général Commun Départemental du  
Puy-de-Dôme



**PRÉFET  
DU  
PUY-DE-DÔME**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME - Secrétariat Général Commun Départemental  
ARRÊTÉ N°**

**20 22 035 2**

**Arrêté préfectoral portant délégation de signature**

**à madame Marie-Paule JUILHARD,**

**Directrice du Secrétariat Général Commun départemental du Puy-de-Dôme**

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

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

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

Vu la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;

Vu la loi du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

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

Vu le décret n°2006-1780 du 23 décembre 2006 modifié, portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;

Vu le décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 modifié, relatif aux directions départementales interministérielles ;

Vu le décret n°2015-510 du 7 mai 2015 modifié portant charte de la déconcentration ;

Vu le décret n°2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs ;

Vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de monsieur Philippe CHOPIN, en qualité de préfet du Puy-de-Dôme ;

Vu l'arrêté du ministre de l'Intérieur n°20/2762/A du 30 décembre 2020 nommant madame Marie-Paule JUILHARD directrice du Secrétariat Général Commun départemental du Puy-de-Dôme à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 ;

Vu l'arrêté du 20 avril 2021 modifiant l'arrêté du 29 décembre 2016 portant déconcentration des actes relatifs à la situation individuelle des agents publics exerçant leurs fonctions dans les services déconcentrés des

1/5

18 boulevard Desaix  
63033 Clermont-Ferrand Cedex 1  
Tél : 04.73.98.63.63  
[www.puy-de-dome.gouv.fr](http://www.puy-de-dome.gouv.fr)

administrations civiles de l'État au sens de l'article 15 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 départements ;

vu l'arrêté du 18 août 2021 modifiant l'arrêté du 31 mars 2011 portant déconcentration des décisions relatives à la situation individuelle des fonctionnaires et agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les directions départementales interministérielles ;

Vu l'arrêté préfectoral n°20202513 du 29 décembre 2020 portant création et organisation du secrétariat général commun à la préfecture et aux directions départementales interministérielles du département du Puy-de-Dôme ;

Vu l'arrêté préfectoral n°20210166 du 4 février 2021 portant délégation de signature à madame Marie-Paule JUILHARD, directrice du secrétariat général commun départemental du Puy-de-Dôme ;

Sur proposition de M. le Secrétaire général de la préfecture du Puy-de-Dôme ;

## ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup> :** Délégation de signature est donnée à madame Marie-Paule JUILHARD, directrice du Secrétariat Général Commun Départemental du Puy-de-Dôme, à l'effet de signer les arrêtés, actes, décisions et correspondances entrant dans le champ de compétence du secrétariat général commun ainsi que toute mesure d'ordre interne relatives à l'organisation et au fonctionnement de ce service.

Délégation de signature est donnée à madame Marie-Paule JUILHARD, directrice du Secrétariat Général Commun Départemental du Puy-de-Dôme, à l'effet de signer les actes afférents à la gestion des personnels affectés au SGCD et relevant de son autorité.

**Article 2 :** Délégation de signature est donnée à madame Marie-Paule JUILHARD, directrice du Secrétariat Général Commun Départemental du Puy-de-Dôme, à effet de signer les décisions, actes administratifs et correspondances relatifs a la gestion des personnels exerçant leurs fonctions à la préfecture et dans les sous-préfectures du Puy-de-Dôme, à l'exception des actes énumérés ci-après :

### **En matière de dialogue social :**

- Convocations des représentants du personnel et PV des instances de dialogue social
- Arrêtés de composition des instances
- Signatures des décisions relatives aux élections professionnelles

### **En matière de gestion RH**

- Gestion des mobilités, recrutements et départs en dehors des actes pris en charge par le niveau national ou régional:
  - Décisions des postes à publier
  - Signatures des arrêtés de recrutement
  - Signatures des contrats et résiliation
  - Décisions d'affectation à un poste de travail des fonctionnaires et agents non titulaires lorsque cette mesure n'entraîne pas de changement de résidence administrative
- Gestion des promotions
  - Signatures des tableaux de classement des agents proposés
- Gestion de la maladie, des accidents du travail et maladies professionnelles
  - Signatures des décisions/arrêtés en matière de gestion des accidents de travail et maladies professionnelles

- Gestion des positions statutaires
- Signature des décisions et des arrêtés relatifs aux positions statutaires
- Décisions (en cas de grève) de maintien dans l'emploi de certains personnels

**En matière indemnitaire et de rémunération :**

- Décisions d'attribution indemnitaire et de rémunération
- Décisions relatives aux astreintes et aux heures supplémentaires
- Arrêtés d'attribution de la NBI en dehors des actes pris en charge par le niveau national ou régional

**En matière de temps de travail :**

- Décisions liées au télétravail

**En matière de stages / apprentissage**

- Décisions de gratification

**En matière disciplinaire :**

- Décisions sur les procédures à lancer et sanctions du 1er groupe

**Autres :**

- Autorisations du cumul d'emploi
- Décisions concernant les rentes
- Notes administratives DDI (ou charte locale) pour application dans la structure
- Signatures des décisions en lien avec l'action sociale
- Établissement des cartes d'identité de fonctionnaire et cartes professionnelles à l'exclusion de celles qui permettent de réaliser des contrôles hors du département
- Décisions individuelles concernant l'attribution des droits ouverts au titre du compte personnel de formation; les congés pour bilan de compétence ; les congés pour validation des acquis de l'expérience en dehors des actes pris en charge par le niveau national ou régional, les congés pour formation professionnelle et les congés pour formation syndicale
- Décisions de délivrance des ordres de mission à l'intérieur du territoire national
- Actes relatifs aux décharges d'activité de service

**Article 3 :** Délégation de signature est donnée à madame Marie-Paule JUILHARD, directrice du Secrétariat Général Commun Départemental du Puy-de-Dôme, à effet de signer les décisions, actes administratifs et correspondances relatifs à la gestion des personnels exerçant leurs fonctions à la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités, à la direction départementale de la protection des populations, à la direction départementale des territoires à l'exception des actes énumérés ci-après :

**En matière de dialogue social :**

- Convocations des représentants du personnel et PV des instances de dialogue social
- Arrêtés de composition des instances
- Signatures des décisions relatives aux élections professionnelles

**En matière de gestion RH :**

- Gestion des mobilités, recrutements et départs en dehors des actes pris en charge par le niveau national ou régional:
- Décisions des postes à publier
- Signatures des arrêtés de recrutement
- Signatures des contrats et résiliation
- Signatures des certificats de paie, certificats d'exercice et attestations pour les contractuels
- Signature des procès verbaux d'installation ou de prise de fonction pour les agents titulaires et contractuels
- Décisions d'affectation à un poste de travail des fonctionnaires et agents non titulaires lorsque cette mesure n'entraîne pas de changement de résidence administrative
- Gestion des promotions
- Signatures des tableaux de classement des agents proposés

3/5

- Gestion de la maladie, des accidents du travail et maladies professionnelles
- Signatures des décisions/arrêtés en matière de gestion des congés maladie et accidents de travail et maladies professionnelles
- Gestion des positions statutaires
- Signatures des décisions et des arrêtés relatif aux positions statutaires et au temps partiel
- Décisions (en cas de grève) de maintien dans l'emploi de certains personnels
- Actes de gestion des personnels du Conseil départemental du Puy-de-Dôme par délégation des pouvoirs consentis par le Ministre de la Transition Écologique pour les ouvriers des parcs et ateliers

**En matière indemnitaire et de rémunération :**

- Décisions d'attribution indemnitaire et de rémunération
- Décisions relatives aux astreintes et aux heures supplémentaires
- Arrêtés d'attribution de la NBI en dehors des actes pris en charge par le niveau national ou régional

**En matière de temps de travail :**

- Actes individuels pour les agents titulaires et non titulaires relatifs aux absences et aux congés (congés annuels, congés de maternité, de paternité, parental, d'adoption) et du congé bonifié, des jours de repos au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail, des récupérations, des autorisations d'absence, etc....
- Décisions liées au télétravail

**En matière de stages / apprentissage :**

- Conventions de stage, contrats d'apprentissage
- Décisions de gratification

**En matière disciplinaire :**

- Décisions sur les procédures à lancer et sanctions du 1er groupe

**Autres:**

- Autorisations du cumul d'emploi
- Autorisations d'intervention en tant que formateur
- Décisions concernant les rentes
- Notes administratives DOI (ou charte locale) pour application dans la structure
- Signatures des décisions en lien avec l'action sociale
- Établissement des cartes d'identité de fonctionnaire et cartes professionnelles à l'exclusion de celles qui permettent de réaliser des contrôles hors du département
- Décisions individuelles concernant l'attribution des droits ouverts au titre du compte personnel de formation; les congés pour bilan de compétence ; les congés pour validation des acquis de l'expérience en dehors des actes pris en charge par le niveau national ou régional, les congés pour formation professionnelle et les congés pour formation syndicale
- Décisions de délivrance des ordres de mission à l'intérieur du territoire national
- Décisions de réforme et d'amélioration des matériels sous réserve de l'accord des services des domaines
- Actes relatifs aux décharges d'activité de service

4/5

**Article 4 :** En application de l'article 44 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, madame Marie-Paule JUILHARD, directrice du Secrétariat Général Commun Départemental du Puy-de-Dôme, est autorisée à subdéléguer sa signature aux agents placés sous son autorité, pour les attributions qui lui sont déléguées par le présent arrêté.

**Article 5 :** L'arrêté préfectoral n°20210166 du 4 février 2021 portant délégation de signature à madame Marie-Paule JUILHARD, directrice du secrétariat général commun départemental du Puy-de-Dôme est abrogé.

**Article 6 :** Le Secrétaire général de la préfecture, les directeurs départementaux interministériels et la directrice du Secrétariat Général Commun Départemental du Puy-de-Dôme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand le

17 MARS 2022

Le préfet,



Philippe CHOPIN

**Voies et délais de recours**

*En application des articles L.411-2 et R.421-1 à R.421-7 du Code de justice administrative, et de l'article L.411-2 du Code des relations entre le public et l'administration, la présente décision peut faire l'objet, dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification, soit d'un recours administratif soit d'un recours contentieux.*

*Le recours administratif gracieux est présenté devant l'auteur de la décision.*

*Le recours administratif hiérarchique est présenté devant le supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision.*

*Chacun de ces deux recours administratifs doit être formé dans les 2 mois à compter de la notification de la décision.*

*Le silence gardé par l'autorité administrative saisie pendant plus de 2 mois à compter de la date de sa saisine vaut décision implicite de rejet. Cette décision implicite est attaquable, dans les 2 mois suivant sa naissance, devant la justice administrative.*

*Le recours contentieux doit être porté devant la juridiction administrative compétente : Tribunal administratif, 6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex. Le tribunal administratif peut aussi être saisi depuis l'application « telerecours citoyen », disponible sur le site internet suivant : <https://citoyens.telerecours.fr/>*

63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2022-03-16-00001

AVIS CONFORME N° 153 - CDAC -  
Commune de LE BROCC



**La Commission Départementale d'Aménagement Commercial  
du Puy-de-Dôme**

**AVIS CONFORME N° 153**  
**Commune de LE BROC**

**Demande de création d'un ensemble commercial d'une surface de vente de 2 498 m<sup>2</sup>, par édification de 2 cellules d'une surface de vente de 416 m<sup>2</sup> et de 564 m<sup>2</sup>, et modification substantielle du magasin actuel « CAVAGNA » dont l'espace actuel de surface de vente sera régularisé de + 25 m<sup>2</sup>, puis scindé avec l'enseigne « GRAND LITIER » pour des surfaces de vente respectives de 1 118 m<sup>2</sup> et 400 m<sup>2</sup>, 4 impasse du Chapeau Rouge sur la commune du BROC (63500)**

**Vu** le code général des collectivités territoriales, le code de l'urbanisme, le code de commerce ;

**Vu** la loi ALUR n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, notamment son article 129 ;

**Vu** la loi ACTPE n° 2014-626 du 18 juin 2014, relative à l'artisanat, aux commerces et aux très petites entreprises ;

**Vu** le décret n° 2015-165 du 12 février 2015 relatif à l'aménagement commercial ;

**Vu** le décret n° 2019-331 du 17 avril 2019 relatif à la composition et au fonctionnement des commissions départementales d'aménagement commercial et aux demandes d'autorisation d'exploitations commerciales ;

**Vu** l'arrêté préfectoral du n°2021-100 du 17 novembre 2021, publié au RAA n° 63-2021-135 le 17 novembre 2021, portant création de la commission départementale d'aménagement commercial et cinématographique du Puy-de-Dôme ;

**Vu** l'arrêté préfectoral 2021-1764 du 24 septembre 2021, publié au RAA n°63-2021-118 le 27 septembre 2021, portant délégation de signature à Monsieur Olivier MAUREL, sous-préfet de l'arrondissement de Riom ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n°2022-03 du 26 janvier 2022, publié au RAA n°63-2022-013 le 2 février 2022, fixant la composition de la commission départementale d'aménagement commercial pour l'examen de la présente demande ;

**Vu** la demande d'autorisation d'exploitation commerciale présentée par la société SCI RJS ISSOIRE située 133 Rue des Vanniers- ZA BEL AIR, 12000 RODEZ liée au permis de construire n° 06305421V0018 enregistré en mairie le 23/12/2021, et le dossier AEC enregistré par le secrétariat de la CDAC le 24 janvier 2022, en vue de la création d'un ensemble commercial d'une surface de vente de 2 498 m<sup>2</sup>, par édification de 2 cellules d'une surface de vente de 416 m<sup>2</sup> et de 564 m<sup>2</sup>, et modification substantielle du magasin actuel « CAVAGNA » dont l'espace actuel de surface de vente sera régularisé de + 25 m<sup>2</sup>, puis scindé avec l'enseigne « GRAND LITIER » pour des surfaces de vente respectives de 1 118 m<sup>2</sup> et 400 m<sup>2</sup>, 4 impasse du Chapeau Rouge sur la commune du BROC (63500) ;

**Vu** le rapport d'instruction de la Direction Départementale des Territoires en date du 7 mars 2022 ;

Après qu'en aient délibéré les membres de la commission le 16 mars 2022 ;

**Considérant** que, du point de vue de l'aménagement du territoire, le projet apparaît compatible avec les orientations générales et les objectifs poursuivis par les documents d'urbanisme opposables. Cette extension est l'occasion de moderniser l'ensemble de l'outil commercial déjà ancien et ses abords, ce qui la rend compatible avec les dispositions du ScoT, dont le Document d'Aménagement Artisanal et Commercial de l'Agglo Pays d'Issoire, le site constituant une localisation préférentielle et le projet améliorant la qualité architecturale afin de

s'intégrer dans l'axe principal qui bénéficie d'un traitement paysager de qualité. La création de l'ensemble est conforme avec les préconisations des seuils et plafonds d'augmentation des surfaces et de mutualisation et d'aménagement des parcs de stationnement par ailleurs explicitement prévus par le DAAC. Le projet contribuera à la densification d'un site déjà aménagé, et il renforcera le développement économique de la zone d'activité. Il n'est pas susceptible de porter atteinte à l'animation de la vie urbaine, le magasin « CAVAGNA » étant présent sur la zone depuis plus de 50 ans. En termes d'accessibilité, la desserte routière du projet est de nature à absorber les flux de circulation supplémentaires, et aucune réalisation des aménagements n'est à envisager.

**Considérant** que du point de vue du développement durable, des efforts ont été consentis afin d'améliorer la compacité des bâtiments et d'augmenter la surface de panneaux photovoltaïques portée à 431 m<sup>2</sup>. Un habillage architectural sera créé pour l'ensemble du site, avec la réhabilitation du bâtiment existant, en continuité et en harmonie avec les extensions nouvelles. Les extensions projetées seront réalisées sur une partie de l'aire de stationnement actuelle, déjà imperméabilisée ; le parc de stationnement comptera 31 places quasiment toutes en dalles gravillonnées de façon à limiter les surfaces imperméabilisées. L'ensemble des zones non bâties et non imperméabilisées seront végétalisées et paysagées (5 arbres à planter + 635 m<sup>2</sup> zone engazonnée) et une cuve de 3m<sup>3</sup> en descente de ruissellement de toiture sera utilisée pour l'arrosage.

**Considérant** que du point de vue de l'animation commerciale et du service rendu au consommateur, ce projet contribue à l'amélioration de la diversité de l'offre commerciale en réponse aux besoins des consommateurs. Une fois présent sur le site, le consommateur pourra se rendre d'une enseigne à l'autre via les cheminements piétonniers. Le projet permettra à l'enseigne de développer son concept. L'impact sur les petits commerces sera faible, voire quasi-inexistant, l'enseigne « CAVAGNA » étant déjà ancrée dans les habitudes de consommation des habitants et étant complémentaire de l'offre de proximité. Les densités commerciales dans le secteur de l'équipement de la maison sont relativement faibles et en dessous des moyennes départementales. Le projet viendra donc renforcer et diversifier l'offre commerciale de la zone.

**Considérant** que le projet devra être conforme aux documents d'urbanisme existants ;

**Considérant** qu'il apparaît compatible avec les dispositions du code de commerce et notamment les articles L750-1 et L752-6 ;

**En conséquence émet un avis favorable** à la demande de permis de construire n° 06305421V0018 valant autorisation d'exploitation commerciale relative à la création d'un ensemble commercial d'une surface de vente de 2 498 m<sup>2</sup>, par édification de 2 cellules d'une surface de vente de 416 m<sup>2</sup> et de 564 m<sup>2</sup>, et modification substantielle du magasin actuel « CAVAGNA » dont l'espace actuel de surface de vente sera régularisé de + 25 m<sup>2</sup>, puis scindé avec l'enseigne « GRAND LITIER » pour des surfaces de vente respectives de 1 118 m<sup>2</sup> et 400 m<sup>2</sup>, 4 impasse du Chapeau Rouge sur la commune du BROC (63500) par **7 votes FAVORABLES**.

**Ont voté favorable :**

- Monsieur Olivier TEZENAS, maire de la commune de LE BROC ;
- Monsieur Christian WALTER, représentant le Président de la Communauté d'Agglomération Pays d'Issoire ;
- Monsieur David COSTON, 1<sup>er</sup> vice-Président de la Communauté d'Agglomération Pays d'Issoire au titre de la compétence SCoT ;
- Monsieur Jean-Paul CUZIN, représentant le Président du Conseil départemental du Puy-de-Dôme ;
- Monsieur Christian MELIS, maire d'Enval, représentant les maires au niveau départemental ;
- Monsieur Michel MATHELIN, personnalité qualifiée au titre de la consommation et de la protection des consommateurs ;
- Madame Diane DEBOAISNE, personnalité qualifiée au titre du développement durable et de l'aménagement du territoire.

Fait à Riom, le 16 mars 2022  
Le sous-préfet,

Olivier MAUREL

**TABLEAU RÉCAPITULATIF DES CARACTÉRISTIQUES DU PROJET  
JOINT À L'AVIS/~~LA DÉCISION~~<sup>1</sup> DE LA CDAC /~~CNAC~~<sup>2</sup> N°153  
DU 16 MARS 2022**

(articles R.752-16 / R. 752-38 et R.752-44 du code de commerce)

**POUR TOUT ÉQUIPEMENT COMMERCIAL**

(a à e du 3° de l'article R.752-44-3 du code de commerce)

Superficie totale du lieu d'implantation (en m <sup>2</sup> )		5590		
Et références cadastrales du terrain d'assiette (cf. b du 2° du I de l'article art. R 752-6)S		Section ZB		
		Parcelle 102		
		Commune de LE BROC		
Points d'accès (A) et de sortie (S) du site (cf. b, c et d du 2° du I de l'article R.752-6)	Avant projet	Nombre de A		
		Nombre de S		
		Nombre de A/S	3	
	Après projet	Nombre de A		
		Nombre de S		
		Nombre de A/S	2	
Espaces verts et surfaces perméables (cf. b du 2° et d du 4° du I de l'article R.752-6)	Superficie du terrain consacrée aux espaces verts (en m <sup>2</sup> )	635		
	Autres surfaces végétalisées (toitures, façades, autre(s), en m <sup>2</sup> )	X		
	Autres surfaces non imperméabilisées : m <sup>2</sup> et matériaux / procédés utilisés	Dalles gravillonnées 306 m <sup>2</sup>		
Energies renouvelables (cf. b du 4° de l'article R.752-6)	Panneaux photovoltaïques : m <sup>2</sup> et localisation	431 m <sup>2</sup> positionnés sur les 2 extensions 188 m <sup>2</sup> cellule 1 et 243 m <sup>2</sup> cellule 2		
	Eoliennes (nombre et localisation)	X		
	Autres procédés (m <sup>2</sup> / nombre et localisation) et observations éventuelles :	X		
Autres éléments intrinsèques ou connexes au projet mentionnés expressément par la commission dans son avis ou sa décision	* Intégration de 10 place pré-équipées de fourreaux électriques pour permettre une implantation future de nouvelles bornes de recharge.			
	* Barrière amovible entre le site et le site voisin du magasin à l'enseigne « ROUCHY » afin de permettre le passage des véhicules de secours.			
	* Régularisation de la surface de vente de 25 m <sup>2</sup> du bâtiment actuel existant sous l'enseigne « CAVAGNA », la dernière décision connue de la CNEC en date du 10/02/1998 faisant état d'une surface de vente totale du magasin de 1493 m <sup>2</sup> suite à autorisation d'agrandissement de 557 m <sup>2</sup> (Recours n°159 M contre refus de la CDEC du Puy-de-Dôme en date du 22/08/1997).			

<sup>1</sup> Rayer la mention inutile.

<sup>2</sup> Rayer la mention inutile et compléter avec le numéro et la date de l'avis ou de la décision.

POUR LES MAGASINS ET ENSEMBLES COMMERCIAUX (a à c du 1° de l'article R.752-44 du code de commerce)						
Surface de vente (cf. a, b, d ou e du 1° du I de l'article R.752-6) Et Secteurs d'activité (cf. a, b, d et e du 1° du I de l'article R.752-6)	Avant projet	Surface de vente (SV) totale				
		Magasins de SV ≥300 m <sup>2</sup>	Nombre	1		
			SV/magasin <sup>3</sup>	1493		
			Secteur (1 ou 2)	2		
	Après projet	Surface de vente (SV) totale				
		Magasins de SV ≥300 m <sup>2</sup>	Nombre	4		
SV/magasin <sup>4</sup>			2498			
		Secteur (1 ou 2)	2			
Capacité de stationnement (cf. g du 1° du I de l'article R.752-6)	Avant projet	Nombre de places	Total	22		
			Electriques/hybrides	0		
			Co-voiturage	0		
			Auto-partage	0		
			Perméables	0		
	Après projet	Nombre de places	Total	31		
			Electriques/hybrides	3		
			Co-voiturage	0		
			Auto-partage	0		
			Perméables	19		
POUR LES POINTS PERMANENTS DE RETRAIT («DRIVE») (2° de l'article R.752-44 du code de commerce)						
Nombre de pistes de ravitaillement	Avant projet	0				
	Après projet	0				
Emprise au sol affectée au retrait des marchandises (en m <sup>2</sup> )	Avant projet	0				
	Après projet	0				

<sup>3</sup> Si plus de 5 magasins d'une surface de vente (SV) ≥ 300 m<sup>2</sup>, ne pas renseigner cette ligne mais renvoyer à une feuille libre annexée au tableau sur laquelle sont :

- rappelés la commission (CDAC n° département/CNAC), le n° et la date de l'avis ou de la décision ;
- listés, chacun avec sa SV, tous les magasins d'une surface de vente ≥ 300 m<sup>2</sup> sous la mention « détail des

XX magasins d'une SV ≥ 300 m<sup>2</sup> ».

<sup>4</sup> Cf. (2)

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

63-2022-03-15-00003

Convention constitutive du groupement de  
coopération sociale et médico sociale (GCSMS)  
entre le CCAS de Clermont Fd et l'Association  
CECLER.



**CONVENTION CONSTITUTIVE  
DU GROUPEMENT DE COOPERATION SOCIALE ET  
MEDICO-SOCIALE  
ENTRE  
LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA  
COMMUNE DE CLERMONT-FERRAND  
ET L'ASSOCIATION CECLER**

Vu la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L 312-7, R 312-194-1 et suivants

Vu le décret n° 2006-413 du 6 avril 2006, relatif aux groupements Assurant la coordination des interventions en matière d'action sociale et médico-sociale, pris pour l'application de l'article L 312-7 du code de l'action sociale et des familles, et sa partie codifiée,

Vu les délibérations rendues par les instances afférentes aux Membres fondateurs.

**Il est convenu ce qui suit :**

## **1. TITRE I - CONSTITUTION**

### **ARTICLE 1 - LES MEMBRES**

Il est constitué entre les soussignés un Groupement de Coopération Sociale et Médico-sociale de droit privé régi par les articles L. 312-7 et R. 312-194-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles, les textes en vigueur et par la présente convention :

L'association CeCler.

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale de Clermont-Ferrand

Ci-après dénommés individuellement, le «Membre fondateur» et, collectivement, les «Membres Fondateurs».

## **ARTICLE 2 - DENOMINATION ET STATUT**

Le Groupement est doté de la personnalité morale de droit privé qui sera acquise dès réception de la présente convention par l'autorité de contrôle, et ceci conformément aux dispositions de l'article R.312-194-18 du CASF.

La dénomination du Groupement est « *CeClermont Action Sociale* ».

Dans tous les actes et documents émanant du Groupement et destinés aux tiers, devra figurer cette dénomination suivie de la mention : « Groupement de Coopération Médico- sociale ».

## **ARTICLE 3 - OBJET**

Le Groupement a pour objet l'exploitation du service « Lits d'accueil médicalisés ».

A cet effet, le Groupement est compétent pour répondre à l'appel à projets de l'ARS relatif aux Lits d'accueil médicalisés.

Le Groupement s'engage à assurer la gestion de ce service dans le respect des normes en vigueur ainsi que le respect des bonnes pratiques professionnelles.

Le Groupement dispose des moyens organisationnels, logistiques et financiers permettant la mise en œuvre de ses missions.

Le Groupement pourra conclure tout contrat nécessaire à la réalisation de son objet social y compris faire appel à des prestataires extérieurs en autant que de besoin.

Conformément au principe de spécialité opposable aux personnes morales tant de droit privé que de droit public, toute compétence que les membres n'auraient pas expressément confiée au Groupement ne peut pas être exercée par le groupement.

L'objet du Groupement peut être modifié par l'Assemblée Générale.

Le Groupement ne poursuit aucun but lucratif.

## **ARTICLE 4 - SIEGE**

Le Groupement a son siège 13 Rue Condorcet 63000 Clermont-ferrand

Par décision de l'Assemblée Générale du Groupement, le siège peut être transféré en tout autre lieu de la Métropole clermontoise.

Cette modification fera l'objet d'un avenant à la convention constitutive transmis à l'autorité de contrôle dans les mêmes conditions que la convention constitutive.

## **ARTICLE 5 – DUREE**

Le groupement jouit de la personnalité morale à compter de la date de publication de l'acte d'approbation de la présente convention et pour une durée indéterminée.

## **ARTICLE 6 - CAPITAL**

Le Groupement est constitué avec un capital de 200 euros, réparti en 2 parts sociales d'une valeur unitaire de 100 euros (cent euros), attribuées entre les membres fondateurs du Groupement comme suit :

- CCAS de Clermont-ferrand : 1. Part de 100 euros, soit 100€
- CeCler : 1. Part de 100 euros, soit 100€

Soit un total de 2 parts d'une valeur totale de 2x 100 euros (soit 200 euros).

Les parts sociales sont indivisibles à l'égard du Groupement qui ne reconnaît qu'un seul propriétaire pour chaque part.

Les parts sociales ne peuvent jamais être représentées sous forme de titres négociables. Les parts sociales ne sont pas cessibles.

Le capital social souscrit est libéré à l'adhésion des membres, au moment de la constitution du Groupement ou ultérieurement. Il est libéré sur appel de l'administrateur dans les 50 jours à compter de la réception de la notification de l'appel.

Le capital du Groupement pourra être modifié par décision de l'Assemblée Générale.

En cas de retrait d'un des membres du Groupement, le capital est diminué du montant total de la valeur des parts du membre sortant.

En cas d'adhésion d'un nouveau membre, le capital est augmenté à due concurrence du montant des parts apportées par le nouveau membre.

En cas d'admission d'un nouveau membre, de retrait ou d'exclusion d'un membre, les membres fondateurs du Groupement, tels que décrits à l'article 1er, restent détenteurs à parité d'au moins 70% du capital.

## **TITRE II - DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES**

### **ARTICLE 7 - ADMISSION D'UN NOUVEAU MEMBRE**

Le Groupement peut admettre de nouveaux membres adhérents dans le respect des dispositions législatives et réglementaires lui afférant ainsi que des termes de la présente convention.

L'admission reste acquise à l'égard de toute nouvelle structure constituée par absorption, par fusion ou par fusion d'un ou plusieurs membres du Groupement. Cependant, lorsqu'un membre du Groupement entend s'engager dans une démarche d'absorption ou de fusion, il en informe l'Administrateur et les autres membres du Groupement.

Les candidatures d'admission sont soumises à l'Assemblée Générale qui délibère sur l'admission d'un nouveau membre dans les conditions prévues par le règlement intérieur du Groupement.

L'admission d'un nouveau membre est décidée par l'Assemblée Générale à l'unanimité de ses membres présents ou représentés. Cette décision précise la part des droits qui sont attribués au nouveau membre.

L'adhésion donne lieu à un avenant précisant les membres nouveaux et l'ensemble des modifications des articles concernés, notamment celui relatif à la répartition du capital. Cet avenant est transmis à l'autorité de contrôle.

Tout nouveau membre est réputé adhérer aux dispositions de la présente convention et de ses annexes, ainsi qu'à toutes les décisions déjà prises par les instances du Groupement et qui s'appliqueraient aux membres de celui-ci.

Les droits statutaires d'un nouveau membre ne lui sont acquis qu'à l'effet de la date de réception par l'autorité de contrôle de l'avenant à la présente convention.

Le nouveau membre n'est pas tenu des dettes antérieurement contractées par le Groupement.

## **ARTICLE 8 - RETRAIT D'UN MEMBRE**

En cours d'exécution de la convention, tout membre peut se retirer du Groupement. Ce retrait ne peut toutefois intervenir qu'à l'expiration d'une année civile.

Le membre du Groupement désirant se retirer doit notifier son intention à l'administrateur du Groupement par courrier recommandé avec demande d'avis de réception, moyennant un préavis minimum de six mois.

Dans les quinze jours suivants la réception du courrier de retrait, l'Administrateur convoque l'Assemblée Générale qui constate par délibération le retrait du membre, détermine les conditions dans lesquelles l'activité menée en commun pour le compte des membres peut être continuée, et dans lesquelles les éventuels équipements communs peuvent être utilisés par les membres restants.

Le groupement recherche un nouveau membre ayant des qualités requises dans un délai de 12 mois suivant le retrait.

L'administrateur informe le directeur général de l'autorité de contrôle du retrait.

Le retrayant devra indemniser le Groupement de sa quote-part des dettes éventuelles du Groupement à la date du retrait, incluant les dettes échues et les dettes à échoir constatées en comptabilité ainsi que les annuités à échoir des emprunts, crédits-baux ou locations en cours à la date du retrait.

La quote-part de l'actif disponible (valeur nette comptable) revenant éventuellement au retrayant est déduite de sa quote-part des dettes éventuelles du Groupement à la date du retrait.

Dans le cas où l'arrêté des comptes fait apparaître un solde positif en faveur du retrayant, le Groupement lui verse les sommes dues dans les 60 jours suivant l'Assemblée Générale qui approuve les comptes de l'exercice à la clôture duquel le retrait a été prononcé.

Dans le cas contraire où il apparaît un solde négatif, le retrayant procède au remboursement des sommes dues dans le même délai.

Pour tout retrait, l'avenant à la présente convention fait l'objet d'une approbation et de la publication prévue par les textes en vigueur.

Le membre retrayant ne dispose d'aucun droit sur les autorisations et agréments administratifs détenus par le Groupement.

Lorsque le Groupement ne comporte que deux membres, la notification de retrait entraîne de plein droit la dissolution du Groupement qui devra être constatée par l'Assemblée Générale.

## **ARTICLE 9 - EXCLUSION D'UN MEMBRE**

Lorsque le Groupement comporte au moins trois membres, l'exclusion d'un membre peut être prononcée en cas de non-respect grave ou répété de ses obligations résultant des dispositions législatives ou règlementaires, de la présente convention, du règlement intérieur ou des délibérations de l'Assemblée Générale.

L'exclusion ne peut être prononcée qu'à défaut de régularisation un mois après une mise en demeure adressée par l'administrateur, et demeurée sans effet.

La procédure de conciliation prévue à l'article 18 de la présente convention doit être engagée par l'administrateur dans le mois qui suit la mise en demeure.

A défaut de régularisation ou si la conciliation n'aboutit pas, l'exclusion est décidée par l'Assemblée Générale saisie par l'administrateur, dans les conditions visées à l'article 15 des présentes.

Le membre exclu doit supporter les conséquences financières de son exclusion à proportion des droits et obligations selon les modalités déterminées à l'article 9. Il reste notamment tenu des dettes contractées par le Groupement jusqu'à la date effective de son exclusion.

Le membre dont l'exclusion est demandée est obligatoirement entendu par l'Assemblée Générale, convoquée au minimum 15 jours à l'avance. Il ne prend pas part au vote et sa voix n'est pas décomptée pour les règles de quorum et de majorité.

La répartition des droits statutaires telle que définie à l'article 11 donne lieu à régularisation qui est effective à compter de l'exclusion ; jusqu'à cette date, les voix de l'exclu ne sont pas décomptées pour l'application des règles de quorum et de majorité.

Pour toute exclusion, un avenant à la présente convention doit être établi et faire l'objet d'une publication dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

La décision d'exclusion d'un membre prise par l'Assemblée Générale fait l'objet d'un avenant à la convention constitutive transmis à l'autorité de contrôle qui procède à sa publication dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

L'exclusion devient effective à la publication par l'autorité de contrôle de l'avenant.

Le membre exclu ne dispose d'aucun droit sur les autorisations et agréments administratifs détenus par le Groupement.

## **ARTICLE 10 - DISPOSITIONS COMMUNES AU RETRAIT ET A L'EXCLUSION**

L'Assemblée Générale fixe les mesures nécessaires à la poursuite de l'activité et fait prévoir les mesures comptables utiles notamment à l'arrêt des comptes.

Le membre sortant reste tenu des dettes échues ou à échoir au jour de son retrait ou de son exclusion effectif(ve) et constatées en comptabilité.

## **ARTICLE 11 - DROITS SOCIAUX ET OBLIGATIONS DES MEMBRES**

### **11.1 Détermination des droits sociaux**

Chaque membre du Groupement participe aux Assemblées Générales avec voix délibérative, dans la proportion du nombre de ses droits sociaux rapportés au nombre total attribué à l'ensemble des membres du Groupement.

Les droits des membres dans le Groupement sont répartis de la façon suivante :

- CCAS DE CLERMONT-FERRAND: 3/6 des droits
- CeCler: 3/6 des droits

TOTAL : 100% des droits sociaux.

Le total des droits sociaux et leur répartition entre les membres pourront évoluer en cas de modification de la convention constitutive prévoyant l'admission de nouveaux membres comme en cas de retrait ou d'exclusion d'un membre. Cette modification de la répartition donnera lieu à un avenant transmis à l'autorité de contrôle.

En cas d'admission de nouveaux membres, les membres fondateurs tels que décrits à l'article 1er de la présente convention, ne pourront en aucun cas disposer de moins de 70% des droits sociaux.

### **11.2 Droits et obligations**

Les membres du Groupement ont les droits et obligations qui résultent des dispositions légales ou réglementaires, de la présente convention constitutive, du règlement intérieur et des délibérations de l'Assemblée Générale.

Chaque membre du Groupement a le droit, dans la proportion du nombre de ses droits sociaux rapportés au nombre total attribué à l'ensemble des membres, de participer avec voix délibérative aux Assemblées Générales du Groupement.

Les droits de vote à l'Assemblée Générale sont établis en proportion des droits ainsi définis. Chaque part donne droit à une voix délibérative.

Chaque membre de l'Assemblée Générale a le droit d'être tenu informé de la marche des affaires dans les conditions statutaires. En sus des informations données lors des Assemblées Générales, chaque membre a le droit d'être informé à tout moment sur l'activité du Groupement, sauf à ce que ce droit dégénère en abus par sa fréquence ou l'importance disproportionnée des renseignements ou informations demandés. Chaque membre du groupement peut ainsi exercer son droit à la communication et recevoir tout document administratif et financier pour lequel il aura formulé une demande écrite.

Chaque membre est tenu de communiquer aux autres, dans les conditions définies par le Règlement Intérieur, toutes les informations nécessaires à la réalisation de l'objet du Groupement.

Les membres du Groupement ne sont pas solidaires entre eux. Ils sont responsables des dettes du Groupement à due proportion de leurs droits sociaux.

En cas de retrait ou d'exclusion d'un membre ou de liquidation du Groupement, les membres restent tenus, dans les rapports du Groupement avec les tiers, des dettes à proportion de leurs droits.

## **TITRE III - FONCTIONNEMENT**

### **ARTICLE 12 - PERSONNEL**

#### ***12.1 Personnel mis à disposition***

Les membres du Groupement pourront mettre à la disposition du Groupement du personnel correspondant quantitativement et qualitativement aux moyens humains nécessaires à la réalisation de l'objet du Groupement.

Les personnels mis à disposition du Groupement par ses membres restent régis par leur statut d'origine, selon le cas, par leur contrat de travail, les conventions ou accords collectifs qui leur sont applicables ou leur statut. Chacun des membres demeure responsable des dommages subis ou causés par son personnel ; il doit être assuré à ce titre.

Leur employeur d'origine assure leur rémunération et prestations annexes, leurs assurances professionnelles et la responsabilité de leur évolution professionnelle.

Les mises à dispositions doivent nécessairement être valorisées et se traduire dans la comptabilité du Groupement par des écritures de charges. Elles sont remboursées à l'euro près par le Groupement au membre concerné. Toute mise à disposition donne lieu à la signature d'une convention qui prévoit notamment le remboursement par le Groupement du coût total du personnel mis à disposition.

Il peut être mis fin à la mise à disposition, dans les conditions définies par les conventions individuelles de mise à disposition ainsi que dans les cas suivants :

A savoir :

- en cas de retrait ou d'exclusion du membre ;
- en cas de dissolution du Groupement.

Le règlement intérieur comporte en annexe, autant que de besoin, la liste des personnels mis à disposition du Groupement.

### **12.2 Personnel recruté par le Groupement**

Le Groupement peut également être employeur et recruter du personnel propre dont la qualification technique est indispensable aux activités spécifiques du Groupement.

Les conditions de recrutement et emploi de ce personnel sont définies par le Règlement Intérieur.

Le personnel du Groupement est recruté sous contrat de droit privé.

### **12.3 Dispositions communes**

Le cas échéant, les modalités de constitution des équipes sont précisées dans le règlement intérieur qui prévoit l'organigramme du Groupement.

## **ARTICLE 13 -TENUE DES COMPTES- BUDGET-ACHATS**

En qualité de personne morale de droit privé, le régime budgétaire et comptable du Groupement relève des règles de droit privé dans les conditions visées à l'article R 312-194-16 du code de l'action sociale et des familles.

### **13.1 Tenue des comptes**

La comptabilité du Groupement est tenue selon les règles du droit privé dans les conditions visées à l'article R. 312-194-16 du code de l'action sociale et des familles.

En fin d'exercice, il sera dressé

- un bilan ;
- un compte de résultat et son annexe ;

- un rapport d'activité faisant apparaître les indicateurs d'activité en fonction des objectifs définis. Ce rapport d'activité est préparé chaque année par l'Administrateur et adopté par l'Assemblée Générale.

Les comptes sont tenus sous la responsabilité de l'Administrateur par le comptable. L'exercice comptable commence le 1er janvier et finit le 31 décembre de chaque année.

Par exception, le premier exercice du Groupement comprendra le temps à courir depuis l'acquisition de la personnalité juridique (date de sa réception par l'autorité de contrôle) jusqu'au 31 décembre.

Les comptes sont annuellement :

- arrêtés par l' Administrateur ;
- certifiés par un Commissaire aux Comptes ;
- approuvés par l'Assemblée Générale.

En fin d'exercice, les documents légaux sont établis et sont transmis à l'Assemblée Générale et aux autorités compétentes.

L'approbation des comptes par l'Assemblée Générale doit avoir lieu dans un délai de six mois après la clôture de l'exercice comptable concerné.

Les comptes sont certifiés annuellement par un commissaire aux comptes, désigné par l'Assemblée Générale, sur proposition de l'Administrateur dans le cadre des dispositions du Code de commerce.

Les rapports du Commissaire aux comptes sont tenus, ainsi que les comptes certifiés, à la disposition des membres.

### **13.2 Budget**

#### **Exercice budgétaire**

L'exercice budgétaire commence le 1er janvier et finit le 31 décembre de chaque année.

Par exception, le premier exercice du Groupement commence au jour de la prise d'effet de la présente convention.

#### **Principes**

Le budget approuvé chaque année par l'Assemblée Générale inclut l'ensemble des opérations de recettes et de dépenses prévues pour l'exercice.

Le budget doit être voté en équilibre.

Le budget fixe le montant des crédits nécessaires à la réalisation des objectifs du Groupement en distinguant :

- les dépenses et les recettes de fonctionnement, isolant en particulier les dépenses de personnels ;
- les dépenses et les recettes d'investissement.

Le programme d'investissement et son financement font l'objet d'une délibération de l'Assemblée Générale du Groupement.

### **Financement**

Par principe, le financement du Groupement peut être assuré par :

- les participations des membres :
  - soit en numéraire sous forme de contribution financière ;
  - soit en nature sous forme de mise à disposition de locaux ou de matériels ou par l'intervention de professionnels dans les cas prévus aux articles précédents de la convention constitutive. Ces mises à disposition du Groupement sont valorisées conformément aux modalités arrêtées par l'Assemblée Générale et sont remboursées à l'euro près aux membres concernés. Les locaux et matériels mis à disposition du Groupement par un membre restent la propriété de celui-ci ;
- des financements de l'assurance maladie ;
- des financements publics notamment de l'Etat, de la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie, de l'Agence Régionale de Santé ou des collectivités territoriales ;
- de subventions et participations de ses partenaires ; notamment dans le cadre d'appels à projets ;
- de participations des bénéficiaires des actions menées par le Groupement ;
- de dons et legs.

### **Trésorerie**

Afin d'abonder sa trésorerie, le Groupement pourra recevoir des avances en compte courant de ses membres. Celles-ci seront remboursées intégralement à la clôture de l'exercice.

### **Résultats**

Le Groupement ne donne pas lieu à la réalisation et au partage de bénéfices.

Dans ces conditions, les participations des membres du Groupement définies ci-dessus donnent lieu avant la clôture de chaque exercice budgétaire à des ajustements en fonction des prestations réalisées pour chacun des membres.

Lors de la clôture de l'exercice, le résultat excédentaire est affecté en tout ou partie à la constitution de réserves, à la couverture des charges de fonctionnement de l'exercice suivant et notamment au financement d'actions nouvelles ou au financement des dépenses d'investissement. Le résultat déficitaire est reporté ou prélevé sur les réserves.

### **13.3 Achats**

Le Groupement appliquera pour ses achats la réglementation applicables aux groupements de coopération médico-sociale de droit privé.

## **TITRE IV - GOUVERNANCE DU GROUPEMENT**

### **ARTICLE 14 - COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

#### **14.1 Composition**

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres du Groupement. Les fonctions de représentant à l'Assemblée Générale sont gratuites.

#### **Membres avec voix délibérative**

Chaque personne morale, membre du Groupement, est représentée par trois représentants légaux.

Si l'un des représentants à l'Assemblée Générale perd la qualité lui permettant de siéger, le membre qu'il représente pourvoit dans les meilleurs délais à son remplacement et en informe immédiatement l'Administrateur du Groupement.

Les représentants des membres participent librement aux débats. Le vote est pondéré à hauteur des droits sociaux définis à l'article 7.

#### **Membres avec voix consultative**

Le règlement intérieur précise les membres invités bénéficiant d'une voix consultative.

#### **Membres invités**

Sont invités permanents à l'Assemblée générale :

- les représentants des financeurs,

Par ailleurs, dans les conditions définies par le règlement intérieur, l'administrateur du groupement peut inviter à ses travaux toute personne physique ou morale, membre ou non du Groupement dont la participation est utile à la mise en œuvre de l'objet du Groupement.

Pourront notamment être invités à participer, dans les conditions définies par le règlement intérieur du Groupement, à l'Assemblée Générale du Groupement :

- un représentant des organismes avec lesquels le Groupement a conclu une convention de partenariat.
- des représentants des bailleurs avec lesquels le Groupement travaille ;
- des représentants des collectivités territoriales comprises dans le périmètre d'intervention du service ;
- les professionnels des services;
- les usagers des services ;
- les partenaires

Participeront par ailleurs aux réunions de l'Assemblée Générale en fonction de l'ordre du jour :

- le comptable ;
- le commissaire aux comptes.

#### **14.2 Présidence**

L'Assemblée Générale est présidée par l'administrateur du Groupement ou le cas échéant par l'administrateur suppléant.

#### **14.3 Tenue et déroulement des réunions**

L'Assemblée Générale se réunit sur convocation de l'administrateur aussi souvent que l'intérêt du Groupement l'exige et au moins une fois par an.

Elle se réunit également de droit à la demande de membres représentant au moins le tiers des parts sociales sur un ordre du jour déterminé.

L'Assemblée Générale est convoquée par écrit 15 jours au moins à l'avance par l'administrateur.

Les modalités de convocation de l'Assemblée Générale, sont précisées dans le règlement Intérieur.

La convocation fixe l'ordre du jour et le lieu de réunion.

Sont joints à la convocation tous les documents nécessaires aux membres pour exercer normalement leur mandat et plus particulièrement leurs missions d'orientation et de contrôle.

En outre, sont joints à la convocation en vue de l'Assemblée Générale annuelle statuant sur les comptes, les documents financiers de l'exercice écoulé.

En cas d'urgence et si tous les membres sont présents, l'Assemblée Générale peut être tenue sur le champ sur un ordre du jour déterminé par les membres.

L'Assemblée Générale désigne un secrétaire de séance. Le procès-verbal est signé par l'administrateur et le secrétaire de séance.

## **ARTICLE 15 - DÉLIBÉRATIONS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### ***15.1 Compétences de l'Assemblée Générale***

L'Assemblée délibère sur les questions relevant de sa compétence selon les termes de la présente convention et notamment :

- 1° Le budget annuel ;
- 2° L'approbation des comptes de chaque exercice et l'affectation des résultats ;
- 3° La nomination et la révocation de l'administrateur du Groupement ;
- 4° Le choix du commissaire aux comptes ;
- 5° Toute modification de la convention constitutive ;
- 6° L'admission de nouveaux membres ;
- 7° L'exclusion d'un membre ;
- 8° Les conditions de remboursement des indemnités de mission de l'administrateur ;
- 9° L'adhésion à une structure de coopération ou le retrait de l'une d'elles ;
- 10° Les demandes d'autorisation d'activités et les demandes d'agrément ;
- 11° La dissolution du Groupement ainsi que les mesures nécessaires à sa liquidation ;
- 12° Les conditions d'intervention des professionnels des secteurs sociaux, médicosociaux et sanitaires, des professionnels salariés du Groupement ainsi que des professionnels associés par convention ;
- 13° Le règlement intérieur du Groupement ;
- 14° Les acquisitions et les emprunts ;
- 15° Les actions en justice.

Dans les autres matières, l'Assemblée Générale peut donner délégation à l'Administrateur.

### ***15.2 Quorum et règles de vote***

L'Assemblée Générale du Groupement ne délibère valablement que si les membres présents ou représentés représentent 75% des parts sociales du groupement.

A défaut, l'Assemblée est à nouveau convoquée dans un délai de cinq jours et peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Le vote par procuration est autorisé si le Groupement compte plus de deux membres. Aucun membre ne peut détenir plus d'un mandat à ce titre.

Chaque membre informe, au plus tard lors de la tenue de l'Assemblée Générale, l'administrateur de l'identité et de la qualité des personnes habilitées à s'exprimer en son nom.

Toutes les délibérations de l'Assemblée sont prises à la majorité absolue des membres avec voix délibérative présents ou représentés, à l'exception des délibérations visées aux 5°, 6°, 7° et 11° qui doivent être adoptées à l'unanimité des membres avec voix délibérative présents ou représentés.

Les délibérations visées au 7° du paragraphe 14.1 sont valablement prises sans que puisse participer au vote les représentants du membre dont l'exclusion est demandée.

Les délibérations de l'Assemblée Générale, consignées dans le procès-verbal de réunion, obligent tous les membres du Groupement.

## **ARTICLE 16 - ADMINISTRATION**

### ***16.1 Administrateur***

Nomination et durée des fonctions de l'administrateur

Le groupement est administré par un administrateur élu en son sein par l'AG pour un mandat d'une durée de 3 ans renouvelable au maximum 2 fois.

Si l'administrateur perd en cours de mandat sa qualité de représentant à l'Assemblée Générale d'une personne morale membre, son mandat prend fin à compter du jour où il cesse de représenter ce membre. Une Assemblée Générale est réunie afin de désigner un nouvel administrateur.

L'administrateur est révocable à tout moment par l'Assemblée Générale sans préavis ni indemnité. L'Assemblée Générale désigne immédiatement un nouvel administrateur.

### **Attributions de l'Administrateur**

L'administrateur prépare et exécute les décisions de l'assemblée générale. Il représente le groupement dans tous les actes de la vie civile et en justice. Dans les rapports avec les tiers, il engage le groupement pour tout acte entrant dans l'objet de ce dernier dans les limites définies dans le règlement intérieur.

Il assure l'exécution du budget adopté par l'assemblée générale.

Toute dépense non prévue au budget et dépassant un certain seuil fixé par le règlement intérieur doit être validé par l'assemblée générale.

Il informe l'ensemble des membres et les tiers contractants avec le groupement des délibérations intéressants leurs rapports avec le groupement.

Indépendamment de sa fonction de gestion, il est particulièrement chargé de l'animation, de la coordination et de la représentation du Groupement auprès de ses membres.

Il convoque l'assemblée générale, dont il fixe l'ordre du jour.

### **Indemnités, rémunération**

Le mandat d'Administrateur ne donne pas lieu à rétribution.

Toutefois, des indemnités de mission peuvent lui être attribuées dans les conditions déterminées par l'Assemblée Générale.

### **16.2 Administrateur suppléant**

Afin de ne pas paralyser le fonctionnement normal du groupement, l'Assemblée Générale peut désigner également, dans les mêmes conditions, un Administrateur suppléant, chargé de remplacer l'administrateur en cas d'absence ou d'empêchement.

L'Administrateur suppléant est régulièrement informé des décisions et des actes pris par l'Administrateur. Il reçoit copie des délibérations prises par l'assemblée générale ainsi que des documents établis par l'administrateur dans le cadre de ses missions.

### **16.3 Comité exécutif**

Le Comité exécutif a un rôle opérationnel de suivi du bon fonctionnement du service.

Il est présidé par l'administrateur du groupement.

Il regroupe :

- Le directeur de Groupement
- Les représentants des membres fondateurs et désignés par ceux-ci. Ces représentants opérationnels peuvent être différents des représentants légaux définis à l'article 13.1 de la présente convention.

## **ARTICLE 17 - COMMISSIONS ET COMITES DIVERS**

Aux fins d'assister l'Administrateur dans sa gestion du Groupement et de préparer les décisions de l'Assemblée Générale, les membres pourront décider de mettre en place des commissions et comités dans les conditions définies par le règlement intérieur du Groupement.

## **TITRE V - CONCILIATION - DISSOLUTION LIQUIDATION - PERSONNALITÉ MORALE**

### **ARTICLE 18 - CONCILIATION - CONTENTIEUX**

En cas de litige ou de différend survenant entre les membres du Groupement ou encore, entre le Groupement lui-même et l'un de ses membres à raison de la présente convention ou de ses suites, les parties s'engagent expressément à soumettre leur différend à deux conciliateurs indépendants des membres du Groupement qu'elles auront respectivement désignés dans un délai maximal de 21 jours à compter de la réception, par l'Administrateur, de la lettre recommandée avec accusé de réception sollicitant la conciliation et adressée par l'une des parties.

Une proposition de solution amiable doit intervenir dans un délai maximum de trois mois à compter de la date à laquelle la désignation du premier conciliateur est notifiée aux autres membres et à l'administrateur, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La proposition de solution amiable est soumise à la décision de l'Assemblée Générale dans un délai d'un mois.

Faute d'accord dans un délai d'un mois à compter de la saisine de l'Assemblée Générale, la juridiction compétente pourra être saisie ou la procédure de retrait poursuivie.

### **ARTICLE 19 - DISSOLUTION**

Le Groupement est dissous de plein droit s'il ne compte plus qu'un seul membre.

Le Groupement peut également être dissous par décision de l'Assemblée Générale, notamment du fait de la réalisation ou de l'extinction de son objet ou par décision de justice.

La dissolution du Groupement est notifiée dans un délai de quinze jours suivant l'évènement ayant provoqué la décision, par courrier recommandé avec AR adressé à l'autorité de contrôle. Celui-ci en assure la publicité dans les conditions légales et réglementaires.

Les membres restent tenus des engagements conclus par le Groupement jusqu'à dissolution du Groupement. La dissolution du Groupement entraîne sa liquidation. La personnalité morale du Groupement subsiste pour les besoins de la liquidation.

En cas de dissolution, l'ensemble de l'actif et du passif du Groupement ainsi que ses droits et obligations sont répartis entre les membres conformément aux règles définies par la convention constitutive.

### **ARTICLE 20 - LIQUIDATION**

Le Groupement est en liquidation dès l'instant de sa dissolution pour quelque cause que ce soit.

Le ou les liquidateurs sont désignés par l'Assemblée Générale ou par la décision de justice qui a prononcé la dissolution. Les modalités de la liquidation sont précisées par la décision qui nomme le ou les liquidateurs.

La personnalité morale subsiste pour les besoins de la liquidation, et le liquidateur dispose des pouvoirs les plus étendus pour achever les affaires en cours, réaliser l'actif social, payer le passif et répartir le solde disponible.

Le liquidateur devra réunir l'Assemblée Générale une fois par semestre pour lui rendre compte des opérations de liquidation.

La nomination du liquidateur met fin de plein droit aux fonctions de l'Administrateur.

Après extinction du passif, le produit net de la liquidation est utilisé pour le remboursement du capital (reprise des apports).

## **ARTICLE 21 - DÉVOLUTION DES BIENS**

En cas de dissolution, les biens propres du Groupement sont dévolus conformément aux règles déterminées par la convention constitutive ou par les avenants à celle-ci.

Dans le respect des dispositions législatives ou réglementaires applicables en matière de dévolution des biens des établissements médico-sociaux, les signataires s'accordent d'ores et déjà, pour répartir les bonis de liquidation éventuels entre les membres du Groupement à la date de la liquidation. La répartition des bonis de liquidation sera effectuée au prorata des droits sociaux. Les biens mobiliers et immobiliers mis à disposition du Groupement par un membre restent la propriété de ce membre.

## **TITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES**

### **ARTICLE 22 – REGLEMENT INTERIEUR**

L'assemblée générale vote le règlement intérieur relatif au fonctionnement du groupement.

Ce règlement constitue une annexe de la présente convention constitutive. Il prévoit notamment les règles relatives :

- à l'organisation et au fonctionnement du groupement
- à la gestion des ressources humaines
- au fonctionnement financier du groupement
- aux relations du groupement avec ses membres
- à la politique de partenariat du groupement
- aux moyens d'information des membres.

Le règlement intérieur est impératif et opposable dans toutes ses dispositions aux membres du groupement.

Toutes les modifications du règlement intérieur sont soumises à l'approbation de l'assemblée générale sur proposition de l'administrateur ou de la majorité des membres du groupement.

### **ARTICLE 23 - MODIFICATIONS DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE**

La présente convention peut être révisée par l'assemblée générale dans les conditions précitées à l'article 15.

Les modifications sont transmises à l'autorité de contrôle pour publicité selon les modalités réglementaires.

**Fait à Clermont-Ferrand, en cinq exemplaires originaux, le 15 mars 2022**



**Pour l'Association Cecler  
Le Président,**

**Oliver STABAT**



**Pour le CCAS de Clermont-Ferrand,  
Le Président,**

**Olivier BIANCHI**