Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

HAUTE-SAVOIE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS N°74-2020-179

PUBLIÉ LE 23 SEPTEMBRE 2020

Sommaire

74_CH_Centre hospitalier Sallanches-Chamonix

74-2020-09-18-002 - HPMB-Délégation de signatures 2020-45 - Septembre 2020 (22 pages) Page 3

74_DDFIP_Direction départementale des finances publiques de Haute-Savoie

74-2020-09-14-003 - DDFIP/Pôle pilotage et ressources/ arrêté 2020-0056 portant mise à jour au 14 septembre 2020 de la liste des responsables de service disposant d'une délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal (2 pages) Page 26

74-2020-09-17-001 - DDFIP/Pôle pilotage et ressources/arrêté 2020-0057 portant mise à jour au 17 septembre 2020 des délégations de signature du SIE de Sallanches (2 pages) Page 29

74-2020-09-21-002 - DDFIP/Pôle pilotage et ressources/arrêté 2020-0058 portant mise à jour au 21 septembre 2020 des délégations de signature du SPF de Bonneville (2 pages) Page 32

74_DDT_Direction départementale des territoires de Haute-Savoie

74-2020-09-21-001 - ARP_DDT_2020_1117 portant sur la réglementation de la circulation sur l'autoroute A40, sur les communes de Neydens, de Saint-Julien-en-Genevois, de Feigères et de Viry pendant les travaux de reprise du PS 27 (4 pages) Page 35

74_DRDDI_Direction régionale des douanes et droits indirects du Léman

74-2020-09-18-004 - Décision 2020-03 T portant sur la fermeture définitive d'un débit de tabac à Seynod-Annecy (74600) - n°7400427E (1 page) Page 40

74-2020-09-18-003 - DGDDI - Décision 2020-02 T portant sur la fermeture définitive d'un débit de tabac à Annecy (74000) n°740027H (1 page) Page 42

74_DTPJJ_Direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse Les Savoie

74-2020-08-04-005 - Arrêté conjoint Etat/Département portant autorisation d'extension de la capacité d'accueil de la maison d'enfants à caractère social "La Maison Bleue" gérée par l'association Championnet sise à Paris (74018) (4 pages) Page 44

74_Pôle administratif des installations classées

74-2020-09-16-001 - AP barrage du Jotty (6 pages) Page 49

74_Pref_Préfecture de Haute-Savoie

74-2020-09-11-004 - DRCL-BAFU portant ouverture d'une enquête publique conjointe DUP et parcellaire relative au projet d'aménagement et de régularisation foncière du chemin des 3 poses sur la commune de CORNIER (3 pages) Page 56

74_CH_Centre hospitalier Sallanches-Chamonix

74-2020-09-18-002

HPMB-Délégation de signatures 2020-45 - Septembre 2020

Délégation de signatures - mise à jour - Septembre 2020

HOPITAUX DU PAYS DU MONT BLANC

DIRECTION GÉNÉRALE

Objet : **Attribution de compétence**
Délégation de signature au personnel de direction

Décision du Directeur Général – N°2020-45

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Version septembre 2020

Le Directeur des Hôpitaux du Pays du Mont-Blanc,

Vu le Code de la Santé Publique, notamment les articles L. 6143-7 et D. 6143-33 à 6143-35 relatifs aux compétences propres du chef d'établissement en matière de conduite générale et de délégation de signature,

Vu la loi n°86-33 du 9 Janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

Vu la loi n° 2009-879 du 21 Juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

Vu le décret 2009-1765 du 30 Décembre 2009 relatif à la délégation de signature des directeurs d'établissement,

Vu la nomination de Monsieur Jean-Rémi RICHARD en qualité de Directeur des Hôpitaux du Pays du Mont-Blanc à compter du 12 juin 2017,

Décide :

CHAPITRE Ier : ATTRIBUTIONS

Article 1er

Dans le domaine des compétences qui lui sont déléguées, chaque cadre de direction :

1. Assure la mise en œuvre de la politique de la Direction Générale dans ses différents aspects : humains, prospectifs, techniques, matériels, financiers en relation avec les directions fonctionnelles ayant en charge les domaines dont relèvent ces différents aspects,

2. Assume la réalisation et la responsabilité de travaux qui peuvent lui être confiés, exceptionnellement, hors de son champ de compétences directes définies à l'article 2,

3. Assure la mise en œuvre de la démarche qualité dans son secteur de responsabilité en collaboration avec la Direction de la qualité, gestion des risques et relation avec les usagers.

Article 2

La **Direction des Affaires Financières** est placée sous la responsabilité de **Madame Catherine PREVOST**, Directrice Adjointe, et comprend les services financiers, y compris services accueil – admissions et contrôle de gestion.

La Délégation aux Affaires Financières (DAF) assure :

Au titre des finances

- La comptabilité de l'ordonnateur, l'animation du processus budgétaire, le suivi budgétaire,
- L'analyse financière et l'examen des conditions de l'équilibre financier de l'Etablissement, notamment le Plan Global de Financement Pluriannuel des investissements et son suivi,
- La préparation et le suivi de l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD) et de ses annexes, et à cet effet, l'animation de la procédure budgétaire, la validation du Plan Global de Financement Prévisionnel (PGFP),
- L'élaboration et le suivi des budgets annexes E et C
- La gestion de la trésorerie,
- La gestion de la dette et des emprunts,
- Le suivi des dossiers associatifs, des conventions à caractère financier, des baux,
- La gestion des comptes analytiques, l'analyse de gestion médico-économique,
- La contractualisation Tripartite avec l'ARS et le Conseil Départemental.

La Directrice Adjointe de la Direction des Affaires Financières est l'interlocuteur du Trésorier de l'Etablissement dans le cadre des relations ordonnateur-comptable.

Au titre de la Clientèle

- L'optimisation de la facturation dans le cadre de la gestion des bureaux des entrées et de la facturation,
- La gestion administrative du patient.

Au titre des autorisations

- La gestion et le suivi des autorisations d'activité en lien avec les autorités extérieures compétentes

Madame Catherine PREVOST assure par ailleurs les fonctions de directrice d'appui du pôle Urgences / médecine de montagne, ainsi que la Présidence du GIE IRM Faucigny Mont-Blanc.

Article 3

La Direction des Ressources Humaines (DRH) et des Relations Sociales est placée sous la responsabilité de **Monsieur Antoine KEMPF**, Directeur adjoint en charge de la Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales. Les missions de cette direction sont :

Au titre des Ressources Humaines

- La définition et la mise en œuvre de la politique sociale de l'établissement,
- L'organisation du temps de travail du personnel non médical,
- La définition du volet ressources humaines des actions programmées dans le cadre du projet médical,
- L'accompagnement social des opérations de réorganisation,
- L'amélioration des conditions de travail et la prévention des risques professionnels,
- La gestion du personnel non médical :
  - Recrutements : mobilité interne et externe, organisation des concours locaux et départementaux, établissement des contrats de travail,
  - Gestion des carrières : avancements, notation, discipline,
  - Gestion prévisionnelle des emplois et des effectifs,
  - Développement des compétences : définition du plan de formation et du plan d'études promotionnelles, instruction des dossiers de validation des acquis de l'expérience,
  - Suivi et analyse de l'absentéisme,
  - Protection sociale des personnels : couverture et prévention des risques accident du travail et maladie professionnelle ; instruction des dossiers de retraite ; couverture sociale complémentaire (CGOS, Mutuelle),
  - Rémunération du personnel non médical.
  - Gestion des procédures disciplinaires
- Le suivi budgétaire et le développement du contrôle de gestion social,
- La gestion statutaire, la formation, les prestations relatives à l'ensemble du personnel non médical,
- La coordination et la gestion du Service Social de l'établissement,
- La coordination et la gestion des psychologues de l'établissement,

Au titre des Relations Sociales

- Les relations avec les organisations syndicales ainsi que l'organisation du Comité Technique d'Etablissement, du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail et des Commissions Administratives Paritaires Locales.

Au titre des secrétariats médicaux

- Tableaux de service,
- Tableaux de bord d'efficience :
  - Organisation
  - Indicateurs de qualité et de service.

Monsieur Antoine KEMPF assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du pôle Chirurgie et soins aigus.

Article 4

La **Direction des Affaires Médicales (DAM), de la Communication, des Affaires Générales et Réservées et de la recherche et innovation** est placée sous la responsabilité de **Monsieur Guillaume VASSÉ**, Directeur adjoint en charge de la Direction des Affaires Médicales, de la Communication, des Affaires Générales et Réservées et de la recherche et innovation.

Les missions de cette direction sont :

Au titre des Affaires Médicales en liaison étroite avec le Président de la C.M.E.

- Les questions touchant à l'organisation médicale, à la permanence et la continuité des soins, le suivi des tableaux de service, en lien avec le Président de la CME et les médecins responsables,
- La validation et la signature des tableaux de service,
- La gestion des carrières du personnel médical : gestion statutaire, la formation, le Développement Professionnel Continu (DPC) les prestations relatives à l'ensemble du personnel médical, dans le cadre des crédits ouverts,
- La gestion et le suivi de la rémunération du personnel médical permanent et intérimaire ainsi que des prestations relatives à l'ensemble du personnel médical,
- La contractualisation du temps additionnel,
- La réalisation et le suivi du budget PM,
- La gestion des instances médicales (C.M.E et sous commissions) en lien avec le Président de la CME,
- Le lien avec le Collège Médical du GHT Léman-Mont Blanc en lien avec le Président du Collège Médical,
- L'élaboration et le suivi des conventions relatives au partage de temps médical,
- L'élaboration et le suivi des conventions relatives à l'exercice libéral,
- La gestion administrative des contentieux en responsabilité civile.

Au titre de la Communication

- L'élaboration et la mise en œuvre de la politique de communication interne et externe à travers le plan de communication
- Les relations avec les journalistes
- Le suivi des projets évènementiels
- La communication envers les entreprises du secteur

Au titre des Affaires Générales et Réservées

- Les actions de coopérations de l'établissement (hors coopérations GHT), en lien direct avec le directeur général,
- La préparation de l'ordre du jour des instances et le suivi des instances (hors instances sociales), en lien direct avec le directeur général,
- Le suivi des actions Culture et Santé
- Le peuplement et la mise à jour du Répertoire Opérationnel des Ressources (ROR)

Au titre de la Recherche et de l'Innovation

- Le suivi des actions et projets innovants au sein des Hôpitaux du Pays du Mont-Blanc
- La gestion de la politique de recherche clinique
- La gestion des projets à forte valeur ajoutée pour les patients

Monsieur Guillaume VASSÉ assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du pôle Médecine.

Article 5

La Direction des Soins est assurée par **Monsieur Michaël BURETTE**, Coordonnateur Général des Soins.
Ses missions sont :

- La coordination générale des soins infirmiers, de rééducations, médico-techniques et sociales,
- Le management des cadres de santé,
- L'élaboration et la mise en œuvre du projet de soins,
- La gestion des ressources en personnels soignants, de rééducation, médico-techniques en liaison étroite avec la Direction des Ressources Humaines,
- La gestion des stages dans les professions paramédicales.

Article 6

La Direction Qualité, Gestion des Risques et des Relations avec les Usagers est placée sous la responsabilité de **Monsieur Michaël BURETTE, Coordonnateur Général des Soins**

Ses missions sont :

- L'élaboration et la mise en œuvre de la politique qualité / gestion des risques au sein de l'établissement,
- La coordination des risques et la coordination des vigilances, et le suivi des évènements indésirables
- Participe à la politique de gestion de crise (plan blanc, plan canicule, hôpital en tension)
- La communication autour de la qualité-gestion des risques afin de favoriser le développement d'une culture qualité/gestion des risques au sein de l'établissement, en lien avec les instances et dans les pôles
- La centralisation et le traitement des plaintes et des réclamations, et le suivi des contentieux
- Le pilotage et la coordination de la procédure de certification de l'Haute Autorité de Santé (HAS),
- Le pilotage et la coordination des démarches qualité (EPP, audits, cartographie des processus)
- L'élaboration et le suivi de tableaux de bord des indicateurs qualité /gestion des risques dans le cadre des contrats de pôles
- L'évaluation de la satisfaction des usagers et l'animation de la CDU
- Participe à la démarche du développement professionnel continu (DPC)
- Coordonne la gestion documentaire
- Coordonne les actions concernant la radioprotection et participe à celles concernant l'hygiène hospitalière

En lien avec le service Pharmacie

- **Madame le Dr Marion FILIPPI,** désignée par Mme le Dr Marie-Pierre DREAN, cheffe de service en place, qui assure la fonction de référent du système de management de la prise en charge médicamenteuse.
- **Madame le Dr Marie-France ALLARD** qui assure l'animation de la COMEDIMS.
- **Madame le Dr Julie RACAUD** qui assure les fonctions de PH en hygiène et gestion des risques ainsi que l'animation du CLIN.

Monsieur Michaël BURETTE assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du pôle Mère-Enfant.

Article 7

La Direction de la filière gériatrique et référence du site de Chamonix est placée sous la responsabilité de **Madame Sophie LE MER.**

Ses missions sont :

Au titre des EHPAD & du site de Chamonix

- L'élaboration et le suivi du contrat pluriannuel des objectifs et des moyens avec l'ARS et le Conseil Départemental ;
- L'élaboration et le suivi des budgets annexes S et X et des rapports y afférents, en collaboration avec la Direction des Affaires Financières, le lien avec les autorités de tarification le cas échéant dans le cadre de la procédure budgétaire ;
- L'élaboration et le suivi du plan d'investissement (équipements et travaux) et la participation à tout projet de travaux ou construction en collaboration avec la Directions des Affaires Financières ;
- La gestion statutaire, la formation, les prestations relatives à l'ensemble du personnel non médical et médical en collaboration avec la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales ;
- L'élaboration et la mise en œuvre de la démarche qualité – Gestion des risques en collaboration avec la Direction des Relations avec les Usagers (réalisation de l'évaluation interne et externe, le suivi du plan d'actions sur le terrain, la participation aux staffs mensuels, l'élaboration du plan bleu ...) ;
- La gestion de projet : l'élaboration et le suivi des projets d'établissements des EHPAD, la coordination de l'élaboration et la mise en œuvre des projets personnalisés, la réactualisation des livrets d'accueil, contrats de séjour et règlement de fonctionnement, la révision des règles de facturation.
- La politique de communication en lien avec la Direction de la Communication ;
- Le lien avec les patients, résidents et familles (signature des contrats de séjour, préparation et coordination des CVS, réunions des familles, gestion de conflits le cas échéant).

Au titre du pôle, du GHT et des partenariats :

- L'élaboration du projet de pôle en lien avec le médecin chef de pôle et la cadre supérieur du pôle gériatrique ;
- La participation active au projet médical gériatrique du GHT ;
- Le travail en réseau sur le territoire de proximité ;
- La mise en œuvre effective des partenariats et leur évaluation

Madame Sophie LE MER assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du pôle Gériatrie.

Article 8

La **Direction des Moyens Opérationnels et du Développement Durable** est placée sous la responsabilité de **Monsieur Samir HOUARI** et comprend les services achats, approvisionnements, logistiques, biomédical et informatique.

La Délégation à la Direction des Moyens Opérationnels et du Développement Durable assure :

- Le bureau achats et commande publique,
- Le bureau des gestionnaires approvisionnements,
- Le service biomédical,

- La fonction restauration
- Les fonctions hôtelières (entretien des locaux communs et administratifs, blanchisserie-lingerie, collecte des déchets,
- Les fonctions logistiques (magasin général, magasin pharmaceutique, reprographie, espaces verts, transports logistiques et vaguemestre),
- La gestion des sinistres matériels en relation avec les assurances concernées (responsabilité civile, dommage aux biens, bris de machine et flotte automobile),
- Le service informatique
- L'élaboration et la mise en place de la politique de développement durable, en lien avec le Comité Développement Durable,

Au titre des Services Techniques

- L'élaboration du Schéma Directeur et la réalisation d'études,
- La maîtrise d'ouvrage des immobilisations,
- La maintenance préventive et curative des installations et équipements,
- L'élaboration et la mise en œuvre du schéma directeur sécurité,
- La gestion du patrimoine immobilier et foncier,
- La mise en œuvre de la politique de sécurité incendie, et notamment l'élaboration du plan pluriannuel de sécurité,
- La prise en compte dans les opérations de travaux et de maintenance des exigences de sécurité incendie,
- La mise en œuvre de la politique de sécurité des biens et des personnes,
- La gestion des relations avec les organismes extérieurs liés à la sécurité.

Monsieur Samir HOUARI assure par ailleurs les fonctions de directeur d'appui du pôle Médicotechnique et de vice-administrateur du GCS GHT Léman Mont-Blanc (responsable du programme de biologie).

CHAPITRE II - DELEGATION DE SIGNATURE

Article 1er

Monsieur Jean-Rémi RICHARD, Directeur, se réserve la signature des documents relatifs aux affaires suivantes :

- Correspondances avec les autorités de tutelle, le Président du Conseil de surveillance et les membres de cette instance, le Président de la Commission Médicale d'Etablissement, les élus,
- Les pièces relatives à la mise en œuvre des actions de coopération auxquelles participent les Hôpitaux du Pays du Mont-Blanc,
- Les notes de service,
- Les décisions de nomination des personnels non médicaux de catégorie A et des personnels médicaux qui ne relèvent pas d'une autre autorité,
- Les états de frais de déplacement des cadres de direction et des personnels placés sous son autorité directe,
- Les tableaux de gardes et d'astreinte pour les astreintes administratives
- Les marchés et contrats supérieurs à 209 K€,
- Les actes juridiques relatifs au patrimoine,
- Les autorisations de prélèvements d'organes et de tissus,
- Tous courriers, documents, notes d'information qu'il paraît utile aux directeurs adjoints de faire signer par le Directeur.
- Les contrats à durée indéterminée.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation est donnée à **Madame Catherine PREVOST** puis **Monsieur Guillaume VASSÉ** puis **Monsieur Antoine KEMPF** et **Monsieur Samir HOUARI**, à l'effet de signer au nom du Directeur toutes les correspondances, actes, décisions, conventions, marchés, ou contrats énumérés à l'article 1er.

Article 3

Délégation est donnée à **Madame Catherine PREVOST** et, en cas d'absence ou d'empêchement, à **Monsieur Florian PAULIN.**, attachée d'administration, pour les bordereaux de mandatement de dépenses et de recettes, la signature de certificats administratifs dans le cadre des opérations de clôture des comptes et des activités liées aux finances.

Délégation est donnée à **Monsieur Florian PAULIN**, attachée d'administration, pour la déclaration mensuelle de TVA (signature électronique).

Les comptes suivants sont gérés directement par la Direction des Affaires Financières, qui est également amenée à intervenir sur l'ensemble des articles et chapitres de l'état prévisionnel des dépenses et des recettes :

RECETTES		DEPENSES	
	EXPLOITATION		
603	Variation de stocks	603	Variation de stocks
70832	Loyers	6272	Commissions sur emprunt
7087	Remboursement de frais par les CRPA	6278	Autres frais et commissions
708885	Prestations forfaitaires	65	Autres charges de gestion courante (sauf 6523/6587/6588)
708888	Divers produits activités annexes	66	Charges financières
731111	Produits de la tarification des séjours	67	Charges exceptionnelles (sauf 67218/67228/67238)
731113	GHT	68	Dotations aux amortissements, dépréciations et aux provisions
731114	IVG - part prise en charge par ass maladie	76	Produits financiers
73112	Produits médicaments fact. en sus des séjours		
73113	Produits dispositifs méd. fact en sus des séjours		
731141	Forfait annuel urgences		
731172	Dotation annuelle de financement -SSR		
7311811	Dotation mission d' intérêt général		
731182	Dotation d'aide à la contractualisation		
73121	Part consult et actes ext pris en charge pr ass mal		
73122	Forfait ATU pris en charge par ass maladie		
73124	Forfait SE		
73126	Forfaits techniques et assimilés		
732111	Médecine & spéc. médicales		
732412	Consult et actes externes autres		
7332	Convention Internationale AME		
74	Subventions d'exploitation (sauf 7474)		
7544	Remboursement de frais Médecine légale,		
758881	Rembst planning fam		
758886	Remboursement FT GIE		
758889	Remboursement (GCS Sté/ labo...)		
77	Produits exceptionnels (sauf 773/7721/7728)		
78	Reprises sur dépréciations et provisions		
79	Transfert de charges		
	INVESTISSEMENT		
13	Subventions d'investissement	16	Emprunts et dettes assimilées
16	Emprunts et dettes assimilées	22	Immobilisations reçues en affectation
102	Apports	24	Immobilisations affectées ou mises à disposition
		26	Participations et créances rattachées à des participations
		27	Autres immobilisations financières
		481	Charges à répartir sur plusieurs exercices

Au titre de la facturation du service BDE - Clientèle :

En cas d'empêchement de **Madame Catherine PREVOST**, délégation de signature est donnée à :

Madame Marie-Noëlle SERMET, responsable du service, aux fins de signer au nom de la Directrice des Affaires Financières, les documents relatifs à la Clientèle :

- Les mesures d'organisation du BDE,
- Les correspondances et actes administratifs ayant trait aux admissions,
- Les autorisations de poursuites par voie d'opposition à tiers détenteur,
- Les actes des sommes à payer,
- Les correspondances avec les régimes d'assurance maladie obligatoire et complémentaire,

En dehors des affaires réservées à la signature du Directeur et de celles dont la signature est déléguée selon les modalités prévues ci-dessus, **Madame Catherine PREVOST** reçoit la délégation de signature pour les courriers et les mesures d'organisation de son service.

Article 4

Délégation est donnée à **Monsieur Antoine KEMPF** pour les actes administratifs et les documents suivants :

- Les contrats à durée déterminée et leurs avenants
- Les contrats uniques d'insertion et leurs avenants
- Les contrats avec les agences de personnels intérimaires
- Les contrats avec les cabinets de recrutement
- Les contrats d'emplois d'avenir et leurs avenants
- Les ordres de mission avec ou sans frais
- Les décharges d'heures syndicales
- Les décisions individuelles concernant la carrière des personnels non médicaux, à l'exception des cadres de direction :
  - Changement d'établissement
  - Mise en stage
  - Titularisation
  - Promotion d'échelon
  - Avancement de grade
  - Congé parental
  - Détachement
  - Disponibilité
  - Travail à temps partiel
  - Notation
  - Radiation des cadres
  - Acceptation de démission
  - Admission à la retraite
  - Les décisions portant sanctions disciplinaires à l'encontre du personnel non médical, contractuel, stagiaire et titulaire.
- Les dossiers d'attribution des médailles du travail
- Les conventions de mise à disposition de personnel non médical
- Les dossiers d'affiliation à la CNRACL
- Les dossiers de retraite
- Les dossiers de rétablissement des cotisations au régime général
- Les demandes de remboursement des cotisations sociales et des impôts versés à tort
- Les formulaires de reconnaissance de retraite par invalidité adressés à la CNRACL
- Les décisions d'attributions des primes et indemnités
- Les décisions individuelles liées à l'absentéisme des personnels non médicaux :
  - Congés de Longue Maladie (CLM)

- Congés de Longue Durée (CLD)
- Congés maladie ordinaire
- Réintégration après CLM ou CLD
- Mi-temps thérapeutique
- Réintégration à temps plein des agents en congés maternité ou en CLM

- Les correspondances relatives aux contre-expertises liées aux accidents du travail et maladies professionnelles
- Les correspondances liées aux dossiers contentieux traités par la Direction des Ressources Humaines
- Les assignations des personnels non médicaux en cas de grève
- Les correspondances avec les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, du Comité Technique d'Etablissement et des Commissions Administratives Paritaires Locales
- Les demandes de paiement adressées à l'ANFH
- Les conventions avec les organismes de formation
- Les ordres de mission formation continue
- Les attestations de formation continue
- Les contrats d'études promotionnelles
- Les correspondances relatives à l'organisation des concours locaux et départementaux
- Les correspondances avec les élus locaux
- Les correspondances avec les organisations syndicales
- Les correspondances avec les organismes extérieurs en lien avec la Direction des Ressources Humaines (CNRACL, IRCANTEC, URSSAF, POLE EMPLOI, CDC, ANFH, Inspection du Travail…)
- Les correspondances avec les établissements de santé sur le volet Ressources Humaines
- Les correspondances diverses adressées aux agents des Hôpitaux du Pays du Mont Blanc
- Les notes d'information en lien avec les domaines d'attribution de la Direction des Ressources Humaines
- Les conventions de stage
- Les bordereaux de liaison avec la Caisse Régionale d'Assurance Maladie
- Les correspondances diverses avec les organismes sociaux (CRAM, CNRACL, IRCANTEC, URSSAF, mutuelles…)
- Les dossiers de validation
- Les dossiers de liquidation de la retraite complémentaire
- Les demandes de motivation des absences injustifiées
- Les contrôles médicaux demandés pour les personnels non médicaux
- Les déclarations d'accidents du travail
- Les demandes d'expertise AT / MP
- La transmission des conclusions prises par le Comité Médical et la Commission de Réforme
- Les dossiers d'Allocation Temporaire d'Invalidité transmis à la Caisse des Dépôts et Consignation
- Les correspondances avec le Comité Médical et la Commission de Réforme
- Les correspondances avec la Trésorerie Principale
- Les divers certificats administratifs

Monsieur Antoine KEMPF se charge de signer les correspondances internes et externes réalisées aux fins des missions dévolues aux Affaires Médicales et d'engager, réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures, signature de celles-ci) les dépenses afférentes aux articles et chapitres ci-après des différents budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année dans le respect de la réglementation.

Les comptes suivants sont gérés directement par la Direction des Ressources Humaines :

62113	PERSONNEL INTERIM.MEDICAL
62114	PERSONNEL INTERIM.PARAMEDICAL

6218	AUTRES PERSONNELS EXTERIEURS
63111	TAXES SUR SALAIRES PERSONNEL NON ME
63320	ALLOCATION LOGEMENT
63322	AIDE AU LOGEMENT PERSONNEL MEDICAL
63331	PARTIC EMPLOYEUR FORMATION PROF PNM
63332	PARTICIP EMPLOYEUR FORMATION PERS M
6334	COTISATION AU CENTRE NATIONAL DE GESTION
63350	FONDS INSERTION PERS. HANDICAPEES
63361	FEH TITULAIRES
63362	FEH STAGIAIRES
6337	FMEP
63381	AUTRES IMPOTS, TAXES, REMUN NON
63382	AUTRES IMPOTS, TAXES, REMUN MED
64111	REMUNERATION PRINCIPALE PERS.TIT.ST
64112	INDEM DE RESIDENCE ET NBI PERS TIT
64113	PRIME DE SERVICE PERS.TIT.ET STAGIA
64115	SUPPLEMENT FAMILIAL PERS.TIT.ET STA
64118	AUTRES INDEMNITES PERS.TIT.ET STAGI
64131	REMUNERATION PRINCIPALE CDI
64133	PRIME DE SERVICE
64135	SUPPLEMENT FAMILIAL CDI
64136	INDEM.DE PREAV.&LICENC. CDI
64137	AUTRES INDEMN
64138	AUTRES INDEMNITES CONTRACTUELS
64151	REMUNERATION PRINCIPALE CDD
64155	SUPPLEMENT FAMILIAL CDD
64156	REMPLACANT INDEMN LICENCIEMENT
64157	INDEMN DIVERSES CDD
64158	AUTRES INDEMNITES CDD
64161	CONTRAT D'ACCOMPAGNEMENT A L'EMPLOI
64162	CONTRAT D'AVENIR
64511	COTISATIONS A L'URSSAF PERS.NON MED
64513	COTISATIONS IRCANTEC
64514	COTISATIONS A L'ASSEDIC PERS.NON ME
64515	COTISATIONS A LA CNRACL PERS.NON ME
64516	REGIME RETRAITE ADDITIONNELLE RAFP
64521	COTISATIONS A L'URSSAF PERSONNEL ME
64523	COTISATIONS IRCANTEC
64524	COTISATIONS A L'ASSEDIC PERSONNEL M
64526	COTISATIONS RAFP
64528	COTISATIONS AUTRES ORGANISMES SOCIAUX
64713	ALLOCATIONS CHOMAGE
64715	MEDECINE DU TRAVAIL, PHARMACIE, PNM
647181	CARTE DE TRANSPORT
647184	OEUVRES SOCIALES PERS NON MEDICAL
647188	AUTRES VERSEMENTS PERSONNEL NON MED

Article 4.1

En cas d'empêchement de **Monsieur Antoine KEMPF**, et à titre permanent, délégation est donnée à **Madame Valérie PETIT**, Attachée d'Administration Hospitalière, pour signer l'ensemble des actes administratifs et des documents relevant du domaine d'attribution de la Direction des

Ressources Humaines, à l'exception des décisions nominatives concernant les personnels non médicaux de catégorie A personnel administratif et des bordereaux de paie (cette dernière délégation de signature étant attribuée à **Madame Catherine PREVOST**, Directrice adjointe en charge des Finances). En cas d'absence de cette dernière, délégation de signature est attribuée à Monsieur Florian PAULIN, attachée d'administration.

Article 4.2

En cas d'empêchement de **Monsieur Antoine KEMPF**, et à titre permanent, délégation est donnée à **Madame Béatrice MOINDROT**, Attachée d'Administration Hospitalière, pour signer l'ensemble des actes administratifs et des documents relatifs à la formation.

Article 4.3

A titre permanent, délégation est donnée à **Madame Céline SPANNAGEL**, responsable du service des archives médicales et administratives pour signer les courriers relatifs aux communications des dossiers médicaux aux patients et bordereaux d'envoi des demandes aux secrétariats médicaux.
A titre permanent, délégation est donnée à **Madame Pascale CHEVRET**, manipulatrice radio cadre de santé, pour signer les demandes de communication des pièces d'imagerie médicale lorsque les patients se présentent directement en imagerie médicale.
En cas d'empêchement de Madame Céline SPANNAGEL, délégation est donnée à **Madame Marylène LANGEVIN**, adjoint administratif hospitalier pour signer l'ensemble de ces documents.

Article 4.4

Monsieur Antoine KEMPF se charge de signer les correspondances internes et externes réalisées aux fins des missions dévolues à la DRH et d'engager, réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures, signature de celles-ci) les dépenses afférentes aux articles et chapitres ci-après des différents budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année dans le respect de la réglementation.

En cas d'absence de **Monsieur Antoine KEMPF**, cette délégation de signature est attribuée à **Madame Valérie PETIT**, Attachée d'Administration Hospitalière.

Article 5

Délégation est donnée à **Monsieur Guillaume VASSÉ,** Directeur adjoint en charge de la Direction des Affaires Médicales, de la Communication, des Affaires Générales et Réservées et de la recherche et innovation pour les actes administratifs et les documents suivants :

- Les contrats à durée déterminée et leurs avenants
- Les contrats avec les agences de personnels intérimaires
- Les contrats avec les cabinets de recrutement
- Les ordres de mission avec ou sans frais
- Les dossiers de retraite
- Les formulaires de reconnaissance de retraite par invalidité adressés à l'IRCANTEC
- Les décisions d'attributions des primes et indemnités
- Les décisions individuelles liées à l'absentéisme des personnels médicaux :
  - Congés de Longue Maladie (CLM)
  - Congés de Longue Durée (CLD)
  - Congés maladie ordinaire
  - Réintégration après CLM ou CLD
  - Mi-temps thérapeutique

- Réintégration à temps plein des agents en congés maternité ou en CLM
- Les correspondances relatives aux contre-expertises liées aux accidents du travail et maladies professionnelles
- Les correspondances liées aux dossiers contentieux en responsabilité civile traités par la Direction des Affaires Médicales
- Les assignations des personnels médicaux en cas de grève
- Les correspondances avec les membres de la CME et de ses sous-commissions
- Les conventions avec les organismes de formation
- Les ordres de mission formation continue
- Les attestations de formation continue
- Les correspondances relatives à l'organisation du concours de PH
- Les correspondances avec les élus locaux
- Les correspondances avec les médecins libéraux
- Les correspondances avec les organismes extérieurs en lien avec la Direction des Affaires Médicales (IRCANTEC, URSSAF, POLE EMPLOI, CDOM, ARS, CNG...)
- Les correspondances avec les établissements de santé sur le volet Affaires Médicales et Communication
- Les notes d'information en lien avec les domaines d'attribution de la Direction des Affaires Médicales et de la Communication
- Les conventions de stage
- Les bordereaux de liaison avec la Caisse Régionale d'Assurance Maladie
- Les correspondances diverses avec les organismes sociaux (IRCANTEC, URSSAF...)
- Les dossiers de liquidation de la retraite complémentaire
- Les demandes de motivation des absences injustifiées
- Les contrôles médicaux demandés pour les personnels médicaux
- Les déclarations d'accidents du travail
- Les demandes d'expertise AT / MP
- La transmission des conclusions prises par le Comité Médical et la Commission de Réforme
- Les dossiers d'Allocation Temporaire d'Invalidité transmis à la Caisse des Dépôts et Consignation
- Les correspondances avec le Comité Médical et la Commission de Réforme
- Les correspondances avec la Trésorerie Principale
- Les divers certificats administratifs
- En dehors des affaires réservées à la signature du Directeur et de celles dont la signature est déléguée selon les modalités prévues ci-dessus, **Monsieur Guillaume VASSÉ** reçoit la délégation de signature pour les courriers et les mesures d'organisation de son service

Monsieur Guillaume VASSÉ se charge de signer les correspondances internes et externes réalisées aux fins des missions dévolues aux Affaires Médicales et d'engager, réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures, signature de celle-ci) les dépenses afférentes aux articles et chapitres ci-après des différents budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année dans le respect de la réglementation.

Les comptes suivants sont gérés directement par la Direction des Affaires Médicales :

642111	Praticiens temps plein et temps partiel
642112	Praticiens. Temps plein et tps partiel Indemnités
642211	Attachés et Attachés associés
642212	Attachés et attachés associés en triennal et en CDI Indemnités
642221	Praticiens contractuels en CDI
642222	Praticiens contractuels en CDI Indemnités
64230	Praticiens contractuels sans renouvlt dt Non Permanent

6423111	PHC REMPLACANTS
6423112	Indemnités -PHC Remplaçant
6423121	PHC PERMANENTS
6423122	Praticiens contractuels PERMANENTS Indemnités
642321	Assistants
642322	Assistants Indemnités
642341	Autres praticiens à recrutement contractuel
642342	Autres praticiens à recrutement contractuel CLINICIENS Indemnités
64241	Rémunérations statutaires et indemnités des internes
642421	Gardes des internes
642422	Astreintes des internes
64243	Rémunérations statutaires et indemnités des étudiants
64244	Gardes des étudiants
64245	Internes & étudiants supplément familial
64248	Internes & indemnités
64251	Permanence sur place intégrées aux obligations de service
64252	Permanence sur place réalisé en temps de travail Additionnel
642531	Indemnités forfaitaires de base
642532	Déplacements réalisés au cours d'une période d'astreinte
6426	Temps de travail Additionnel de jour
6428	Personnel médical autres rémunération
61851	Formation Médicale Continue
61852	Formation Médicale Hors FMC
6251	Déplacements Missions
6256	Voyages, Déplacements

Article 5.1 :

En cas d'empêchement de **Monsieur Guillaume VASSÉ**, et à titre permanent, délégation est donnée à **Monsieur Antoine KEMPF**, Directeur Adjoint, pour signer l'ensemble des actes administratifs et des documents relevant du domaine d'attributions de la Direction des Affaires Médicales, à l'exception des contrats à durée indéterminée et des contrats de clinicien.

Article 6

Délégation est donnée à **Monsieur Michaël BURETTE**, Coordonnateur Général des Soins, pour la signature :

- des tableaux de service,
- des documents relatifs à la gestion des agents placés sous sa responsabilité : soignants, de rééducation, médico-techniques, assistantes sociales, diététiciennes,
- des correspondances avec les infirmiers libéraux liées au traitement des usagers.

En cas d'empêchement de **Monsieur Michaël BURETTE**, et à titre permanent, délégation est donnée à **Monsieur Antoine KEMPF**, Directeur Adjoint, pour signer l'ensemble des actes administratifs et des documents relevant du domaine d'attributions de la Direction des Soins.

Monsieur Michaël BURETTE se charge de signer les correspondances internes et externes réalisées aux fins des missions dévolues à la Direction des Soins.

Article 7

Délégation est donnée à **Monsieur Michaël BURETTE**, Coordonnateur général des soins, en charge de la Direction Qualité, Gestion des Risques et des Relations avec les Usagers, et en cas d'empêchement :

- A **Monsieur Guillaume VASSÉ**, Directeur adjoint en charge de la Direction des Affaires Médicales, de la Communication, des Affaires Générales et Réservées et de la recherche et innovation aux fins de signer les documents relatifs aux affaires suivantes :
  - les courriers relatifs à la gestion des plaintes et réclamations,
  - les demandes de dossiers médicaux,

- A **Monsieur Antoine KEMPF**, Directeur adjoint chargé des Ressources Humaines de signer les documents relatifs à la démarche Gestion des Risques et la démarche d'amélioration de la qualité

En dehors des affaires réservées à la signature du Directeur et de celles dont la signature est déléguée selon les modalités prévues ci-dessus, **Monsieur Michaël BURETTE** reçoit la délégation de signature pour les courriers et les mesures d'organisation de son service.

Article 8

Délégation est donnée à **Madame Sophie LE MER** Directeur adjoint de la filière gériatrique et référent du site de Chamonix, pour la signature :

- des correspondances internes et externes relatives aux missions dévolues à la Direction de la filière gériatrique,
- des documents relatifs aux mesures de protection juridique des majeurs.

Article 8-1

En cas d'empêchement de **Madame Sophie LE MER**, et à titre permanent, délégation est donnée à **Madame Catherine PREVOST**, pour signer l'ensemble des actes administratifs et des documents relevant du domaine d'attributions de la Direction de la filière gériatrique et référente du site de Chamonix.

Article 9

Délégation est donnée à **Monsieur Samir HOUARI** à effet de signer au nom du Directeur tous les actes administratifs et juridiques qui lui sont confiés, et plus particulièrement tout ce qui se rapporte aux marchés publics, dans le respect de la délégation de signature de la fonction achat du Groupement hospitalier de territoire Léman Mont Blanc.
Monsieur Samir HOUARI reçoit délégation du Directeur à effet de signer en son nom les commandes, l'engagement et la liquidation des biens et services gérés par la Direction des Moyens Opérationnels et du Développement Durable.

En dehors des affaires réservées à la signature du Directeur et de celles dont la signature est déléguée selon les modalités prévues ci-dessus, **Monsieur Samir HOUARI** reçoit délégation de signature pour les courriers et les mesures d'organisation de sa direction.

Les comptes suivants sont gérés directement par la Direction des Moyens Opérationnels et du Développement Durable:

2031	Frais d'Etudes	602214	Matériel non stérile éco

2032	Frais de recherches et de développement	60228	Autres fournitures médicales
21111	Terrains nus autres	60231	Pain, farine
21151	Terrains affectés à l'activité hospitalisation	60232	Viandes, poissons
21154	Terrains affectés aux USLD	60233	Boissons
21251	Terrains affectés à l'activité hospitalisation	60234	Comestibles
21311	Bâtiments hospitaliers et administratifs	60235	Lait & produits laitiers
21314	Bâtiments des USLD	60236	Produits diététiques & régime
21318	Construction sur sol propre-autres bât	60237	Produits surgelés
213511	Matériel électrique	60238	Fruits & légumes
213512	Matériel téléphonique	602621	Produits entretien
213513	Froid	602622	Produits lessiviels
213514	Installation chauffage	602651	Fournitures de bureau
213515	Monte-charge et ascenseur	602661	Couches, alèses et produits absorbants
213516	Equipements sanitaires	602662	Petit mat hôtelier
213518	Autres IGAAC	6026631	Habillement
213541	Matériel électrique MAPA	6026632	Linge
213542	Matériel téléphonique MAPA	602668	Autres fournitures hôtelières
213543	Froid MAPA	602681	Fournitures de désinfection
213545	Monte-charge et ascenseur	60621	Combustibles et carburant
213546	Equipements sanitaires MAPA	60622	Produits d'entretien
213548	Autres IGAAC MAPA	60625	Fournitures Bureau & informatique
21355	IGAAC Ecoles	606261	Couches, alèses et produits absorbants
21411	Bâtiments hosp sol autrui	606262	Petits matériels hôtelier
214511	IGAAC des bâtiments hosp & administr.	606263	Linge et habillement
214512	IGAAC des bâtiments hosp & administr.	606268	Autres fournitures consommables
214513	IGAAC des bâtiments hosp & administr.	6066	Fournitures médicales
214518	IGAAC des bâtiments hosp & administr.	6068	Autres achats non stockés
2151	installations complexes et spécialisées	61118	Autres prestations
215411	Matériel médical	613152	Locations équipement médical
215412	Autres matériels	61322	Locations immobilières
215441	Matériel médical MAPA	613253	Locations matériel de transport
215442	Autres matériels MAPA	615151	Entretien mat & outil. Médical
21545	Autres matériels IFAS	615152	Entretien et réparation matériel de transport médical
21811	IGAAC	615162	Maintenance matériel médical
21814	IGAAC, EHPAD	615168	Maintenance autres à caractère médicale
21815	IGAAC, IFAS	615221	Entretien jardins
21821	Matériel de transport ets principal	615252	Entretien matériel transport non médical
21824	Matériel de transport EHPAD	615253	Entretien mat & mobil. bureau non médical
218311	Matériel de bureau ets principal	6161	Multirisques
218314	Matériel de bureau MAPA	6163	Assurances transport
		6165	Responsabilité civile
218324	Matériel informatique MAPA	61688	Assurances autres risques
218411	Mobilier hôtelier ets principal	6188	Autres frais divers
218412	Mobilier de bureau ets principal	6238	Divers
218441	Mobilier hôtelier MAPA	6241	Transport sur achats
218442	Mobilier de bureau MAPA	6251	Voyages, déplacements
21845	Mobilier de bureau IFAS	6281	Blanchissage à l'extérieur

2371	Avance et acpte versé sur immo incorp	6282	Alimentation à l'extérieur
237205	Immo en cours informatique	6283	Nettoyage à l'extérieur
2381	Avance et acpte versé sur immo corp	6288	Autres prestations
238236	Opérations diverses en cours	62881	Traitement des déchets
238238	Renovation chambres d'hospitalisation	63512	Taxes foncières
238239	IFAS	63513	Autres impôts locaux
2382312	Extension Ouest	6354	Droits d'enregistrement et de timbres
2382320	SSI Chamonix	637	Autres impôts (sacem + spre)
2382323	Extension EHPAD Les Airelles	6523	Contribution au GCS Blanchisserie
		6588	Autres charges diverses gestion courante

Délégation de signature est donnée aux Responsables de secteurs suivants, à effet de signer les commandes des comptes d'exploitation gérés par la Direction des Moyens Opérationnels et du Développement Durable, pour les domaines suivants ;

Madame Anaïs PERROT : commandes biomédical
Monsieur Arnaud SABATHE ou **Monsieur Nicolas DUPERTHUY :** commandes magasin général
Monsieur Eric CHAMPENOIS ou **Monsieur Thierry DEVILLAZ :** commandes alimentation/restauration
Monsieur Christophe VAUDEL : commandes service technique

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Responsable de secteurs et de Monsieur Jérôme REMIGEREAU, est habilité à signer les commandes d'exploitation, pour les secteurs suivants :
Monsieur Nicolas DUPERTHUY : commandes achats généraux et biomédical

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Nicolas DUPERTHUY** à effet de signer les factures des comptes d'exploitation pour les domaines relevant de la Direction des Moyens Opérationnels et du Développement Durable, après validation du service fait par les responsables de secteur ou les magasiniers pour les commandes magasin et restauration :

- achats généraux,
- biomédical
- magasin général
- alimentation/restauration

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Samir HOUARI**, est habilitée à signer les commandes et les factures d'investissement pour les domaines relevant de leurs attributions :
Madame Anaïs PERROT : commandes investissement biomédical

Délégation est donnée à **Monsieur Christophe VAUDEL** pour être habilité à déposer plainte auprès de la gendarmerie de Sallanches et de Chamonix pour les plaintes liées à la sécurité des biens et des personnes.

PHARMACIE

Les comptes de médicaments et les comptes de dispositifs médicaux sont délégués à **Madame Marie-Pierre DREAN**, Responsable de Pharmacie à Usage Intérieur et responsable de la PUI stérilisation, aux fins d'engager (commander) les dépenses afférentes aux articles et aux chapitres ci-après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année.

En cas d'empêchement de l'une ou l'autre personne, le pharmacien restant récupère les attributions relatives à tous les comptes suivants :

Médicaments	
602111	ANESTHESIOLOGIE-ANALGESIQUES AMM Hors li
602112	CANCEROLOGIE - SIDA AMM hors liste
602113	CARDIO-ANGEIOLOGIE AMM hors liste
602114	ANTISEPTIQUES AMM hors liste
602115	DIAGNOSTIC AMM hors liste
602116	HEMOSTASE AMM hors liste
602117	INFECTIOLOGIE AMM hors liste
602118	SOLUTES MASSIFS ET ALIM PARENTER AMM HL
602119	DIVERS MEDICAMENTS AMM hors liste
60212	SPECIALITES PHARMA AVEC AMM SUR LISTE
60213	Spécialités pharmaceutiques sous ATU
602151	PRODUITS SANGUINS PHARM
60216	FLUIDES ET GAZ MEDICAUX
60217	Produits de base (galenique)
602181	LAIT DIETETIQUE PHARMACEUTIQUE
Dispositifs médicaux	
602211	LIGATURES AUTOSUTURES ET SONDES
602212	MATERIEL NON STERILE PHARMACIE
602213	PANSEMENTS
602221	DISPOSITIF MEDICAUX STERILES PARENTERAL
602222	DISPOSITIF MEDICAUX STERILES DIGESTIF
602223	DISPOSITIF MEDICAUX STERILE GENITAUX URI
602224	DISPOSITIF MEDICAUX STERILE RESPIRATOIRE
602225	DISPOSITIF MEDICAUX STERILE AUTRES ABORD
602231	USAGE UNIQUE STERILE
602233	SOLUTES VERSABLES ET D'IRRIGATION
60224	FTURES LABORATOIRE et DISP DIAG IN VITRO
60225	FOURNITURES D'ENDOSCOPIE
602261	DMI FIGURANT SUR LISTE MENTIONNEE
6022681	AUTRES APPAREILS ET FURES PROTHESE ORTHO
6022682	AUTRES APP ET FTURES PROTHESE URO GYNECO
6022683	AUTRES APPAREILS ET FURES PROTHESE OPHTA
6022684	AUTRES APP ET FTURES PROTHESE DIVERS
60236	PRODUITS DIETETIQUES

Article 10

Délégation est donnée à **Madame Isabelle GUILLAUD**, Cadre supérieure de santé responsable de l'Institut de formation d'aides-soignants pour signer les documents suivants :

- Les déclarations à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie des accidents du travail des élèves aides-soignants, sous réserve d'informer la Direction des Ressources Humaines de ceux survenus aux agents en promotion professionnelle et bénéficiaire d'une allocation d'études;

- Les déclarations d'immatriculation des élèves aides-soignants à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie;
- Les conventions et indemnités de stage des élèves aides-soignants;
- Les conventions de prêt ou de location des salles ;
- Les prises en charge financière en lien avec Pôle Emploi et les OPCA;
- Les conventions d'autofinancement et les échéanciers de paiement;
- Les récépissés des dossiers de bourse;
- Les ordres de missions et de déplacements des formateurs;
- Les conventions avec la Région Auvergne Rhône-Alpes.

En cas d'absence de Madame Isabelle GUILLAUD, délégation de signature est donnée à **Monsieur Michaël BURETTE**, Coordonnateur Général des Soins.

CHAPITRE III : GARDES ADMINISTRATIVES

Article 1er

Délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Michaël BURETTE, Coordonnateur Général des Soins
- Monsieur Samir HOUARI, Directeur adjoint
- Madame Sophie LE MER, Directeur adjoint
- Monsieur Antoine KEMPF, Directeur adjoint
- Monsieur Catherine PREVOST, Directrice adjoint
- Monsieur Guillaume VASSÉ, Directeur adjoint

Article 2

Pendant les périodes de garde administrative (fixées par le tableau de garde administrative), l'administrateur de garde est autorisé à prendre toutes les décisions ou mesures urgentes, et signer les décisions administratives, s'agissant :

- de l'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement,
- de la mise en œuvre du règlement intérieur de l'établissement,
- de l'admission des patients,
- du séjour des patients,
- de la sortie des patients,
- du décès des patients,
- de la sécurité des biens et des personnes,
- des moyens de l'établissement, notamment en situation de crise en relation avec le chef d'établissement,
- de la gestion des personnels,
- des relations avec les forces publiques.

L'administrateur de garde ne peut être appelé pour régler des questions d'ordre médical (transfert de patients par exemple) hors difficultés particulières.

Article 3

A l'issue de sa garde, l'administrateur de garde, outre la rédaction d'un rapport de garde circonstancié dans le registre prévu à cet effet, est tenu de rendre compte de façon ponctuelle au directeur d'établissement des incidents survenus et des décisions prises.

CHAPITRE IV : DESIGNATION POUVOIRS ADJUDICATEURS DELEGUES

Monsieur Samir HOUARI est désigné en qualité de référent achat des Hôpitaux du Pays Mont-Blanc. Il dispose d'une délégation de signature dans le cadre du Groupement hospitalier de territoire.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Reporting

Chacune des délégations énumérées aux chapitres 1 et 2, s'exerce pleinement dans la limite des responsabilités des autres directions fonctionnelles.

Chaque titulaire de délégation met en œuvre, en liaison avec le secrétariat du Directeur, tous les moyens pour rendre compte en temps voulu, et au moins une fois par semaine, de l'évolution des affaires faisant l'objet de délégation, ainsi que des initiatives et décisions ayant un impact institutionnel particulier.

Tout document soumis à la signature du Directeur est accompagné du visa du chef de service responsable de l'élaboration du document, ou à défaut, d'un document signé par lequel il s'engage à avoir pris connaissance du document.
Chaque Directeur adjoint est responsable de la légalité des documents et de la conformité de ceux-ci par rapport aux objectifs de l'établissement.

Article 2

La présente décision abroge les décisions antérieures portant sur les mêmes objets et est applicable à compter de la date de signature de la présente décision.

Sallanches, le 14 septembre 2020

Le Directeur des Hôpitaux du
Pays du Mont-Blanc

HÔPITAUX DU PAYS DU MONT-BLANC CHI 74700 SALLANCHES

Jean-Rémi RICHARD

Destinataires internes

- **Monsieur Jean-Rémi RICHARD – Directeur**
- **Monsieur Pierre COUDURIER – Trésorier**
- **Madame Marie-Pierre DREAN – Pharmacienne**
- **Monsieur Florian PAULIN – Attachée d'administration**
- **Monsieur Michaël BURETTE – Coordonnateur Général des Soins**
- **Monsieur Eric CHAMPENOIS – Technicien Supérieur**
- **Madame Sophie LE MER – Directeur adjoint**
- **Monsieur Thierry DEVILLAZ – Technicien Supérieur**
- **Monsieur Nicolas DUPERTHUY – Technicien Supérieur**
- **Madame Marion FILIPPI – Pharmacienne**
- **Madame Isabelle GUILLAUD – Cadre supérieur de santé**
- **Monsieur Samir HOUARI – Directeur adjoint**
- **Madame Béatrice MOINDROT – Attachée d'Administration Hospitalière**
- **Madame Sylvie NECTOUX – Adjoint des Cadres**
- **Monsieur Antoine KEMPF – Directeur Adjoint**
- **Madame Anaïs PERROT – Ingénieure Biomédical**
- **Madame Valérie PETIT – Attachée d'Administration Hospitalière**
- **Madame Catherine PREVOST – Directrice adjointe**
- **Madame Julie RACAUD – Praticien hygiéniste**
- **Monsieur Arnaud SABATHE – Ouvrier Principal**
- **Madame Marie-Noëlle SERMET – Technicienne Supérieure**
- **Monsieur Guillaume VASSÉ – Directeur adjoint**

74_DDFIP_Direction départementale des finances publiques de Haute-Savoie

74-2020-09-14-003

DDFIP/Pôle pilotage et ressources/ arrêté 2020-0056 portant mise à jour au 14 septembre 2020 de la liste des responsables de service disposant d'une délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal

Direction départementale des finances publiques de la Haute-Savoie

Liste des responsables de service disposant au **14 septembre 2020**
de la délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal
prévue par le III de l'article 408 de l'annexe II au code général des impôts

Nom - Prénom	Responsables des services
	Services des Impôts des entreprises
HUMEZ Jean-François	Annecy
LANGLOIS Jacques	Annemasse
TURLOTTE Olivier	Bonneville
BONJOUR Maryvonne	Sallanches
DEVAUX Stéphane	Thonon-les-Bains
	Services des impôts des particuliers
COLLART Christian	Annecy
VARREY Jean-Pierre	Annemasse
HENRY Catherine	Bonneville
MAUPOINT Daniel	Sallanches
GACHY Patrick	Thonon-les-Bains
	Service des Impôts des Particuliers et des Entreprises
PETITDIDIER Jean-Jacques	SIP-SIE Seynod
	Trésoreries
MOUGENOT Yolande	Abondance
BAUD Catherine	Chamonix
D'AUZAC DE LAMARTINIE Nicolas	Cluses
BELLEVILLE Gérard	Faverges
REIGNER – DUBIL Hélène	Frangy-Seyssel
ANTRICH Violette	Le Biot
GRANGE Françoise	La Roche-sur-Foron
SARRAZIN-RAMAYE Marie Laure	Reignier
CARLIER Christelle	Rumilly – Alby sur Chéran
CHURLET-PRADEL Marie-Claude	Saint-Gervais
VILLARD Isabelle	Saint-Jeoire-Boege
GARIGLIO Laurence	Saint-Julien-en-Genevois

	Trésoreries
ESTER Claude	Taninges – Samoens
GROSPIRON Pascal	Thônes
	Centres des impôts fonciers
PELLECUER Catherine	Annecy
DEPOMMIER Laurent	Bonneville
	Service de Publicité Foncière et de l'enregistrement
BAUDIN Dominique	Annecy
	Services de Publicité Foncière
PRATO Christine	Bonneville
PELLETIER Chantal	Thonon-les-Bains
	Pôles de Contrôle et d'Expertise
GINDRE Denis	Annecy
IMBAUD David	Thonon
PLOUVIER Pierre	Bonneville
	Services à compétence départementale
DEVILLERS Jean-Paul	1ère Brigade départementale de vérification
JACQUET Philippe	2ème Brigade départementale de vérification
DUTON Guy	4ème Brigade départementale de vérification
BRIEL Mathieu	5ème Brigade départementale de vérification
GOURMELON Sébastien	Brigade de Contrôle et de Recherche
LOMBARDI Jean-Yves	Pôle de contrôle revenus patrimoine, Annecy 1
LAUNAY Claire	Pôle de contrôle revenus patrimoine, Annecy 2
HAGNIER Jean-François	Pôle de recouvrement spécialisé

A Annecy, le 14 septembre 2020
Pour le directeur départemental des Finances publiques de la Haute-Savoie
Le directeur du pôle pilotage et ressources

Claude MOLLARD

74_DDFIP_Direction départementale des finances publiques de Haute-Savoie

74-2020-09-17-001

DDFIP/Pôle pilotage et ressources/arrêté 2020-0057 portant mise à jour au 17 septembre 2020 des délégations de signature du SIE de Sallanches

DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX
ET DE GRACIEUX FISCAL

Le comptable, responsable du service des impôts des entreprises de Sallanches

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 257 A, L. 247 et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1er

Délégation de signature est donnée à M. Yann PONCHAUD, Inspecteur et à Mme Nathalie PONCHAUD, inspectrice, adjoints au responsable du service des impôts des entreprises de Sallanches, à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 60 000 € ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 60 000 € ;

3°) les décisions sur les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée de contribution économique territoriale, sans limite de montant pour les entreprises dont tous les établissements sont situés dans le ressort du service ;

4°) les décisions sur les demandes de remboursement de crédit de TVA, dans la limite de 100 000 € par demande ;

5°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses sans limitation de montant ;

6°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

7° les décisions relatives aux demandes de délai de paiement ;

8°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

9°) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 10 000€ ;

2°) en matière de gracieux fiscal d'assiette et de recouvrement, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite de 10 000 €

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade
Françoise BOISSARD	Contrôleur principale
Brigitte DEVESSIERE	Contrôleur principale
Julien COUPEZ	Contrôleur principal
Diane WARIN	Contrôleur principale
Ninha CAUMONT	Contrôleur
Mylène PRATABUY	Contrôleur
Jérôme TRASTOUR	Contrôleur
Estelle BEYNET	Contrôleur
Gilles OUDIN	Contrôleur
Quentin JEANNIN	Contrôleur

Article 3

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratif du département de Haute-Savoie

A Sallanches , le 17 septembre 2020
Le comptable, responsable du SIE de Sallanches

Maryvonne BONJOUR

74_DDFIP_Direction départementale des finances publiques de Haute-Savoie

74-2020-09-21-002

DDFIP/Pôle pilotage et ressources/arrêté 2020-0058 portant mise à jour au 21 septembre 2020 des délégations de signature du SPF de Bonneville

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DELEGATION DE SIGNATURE DU RESPONSABLE DU SPF DE BONNEVILLE

Le comptable, responsable du service de la publicité foncière de BONNEVILLE

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1er

Délégation de signature est donnée à M Rémy RABAULT, inspecteur des Finances publiques, adjoint au SPF de Bonneville, à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 60 000 € ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60 000 € ;

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné, les actes relatifs à la publicité foncière, et, plus généralement, tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite de 10 000 €, à M Jean-François NALY, contrôleur principal des finances publiques.

MINISTÈRE DES FINANCES
ET DES COMPTES PUBLICS

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Article 3

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département de la Haute-Savoie.

A Bonneville le 21/09/2020
Le comptable, responsable de service de la publicité foncière
L'inspecteur divisionnaire des Finances publiques HC

Christine PRATO

MINISTÈRE DES FINANCES
ET DES COMPTES PUBLICS

74_DDT_Direction départementale des territoires de Haute-Savoie

74-2020-09-21-001

ARP_DDT_2020_1117 portant sur la réglementation de la circulation sur l'autoroute A40, sur les communes de Neydens, de Saint-Julien-en-Genevois, de Feigères et de Viry pendant les travaux de reprise du PS 27

PRÉFET
DE LA HAUTE-SAVOIE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction départementale des territoires
Service transition énergétique et mobilités
Cellule déplacements

Le préfet de la Haute-Savoie
Chevalier de la Légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du Mérite

Annecy, le 21 septembre 2020

Arrêté n°DDT-2020-1117

portant sur la réglementation de la circulation sur l'autoroute A 40, sur les communes de Neydens, de Saint-Julien en Genevois, de Feigères et de Viry, pendant les travaux de reprise du PS27

VU le code de la route ;

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés de communes, des départements et des régions, modifiée et complétée par la loi n° 82.623 du 22 juillet 1982 et la loi 83-8 du 7 janvier 1983 ;

VU le décret n° 96-982 du 8 novembre 1996 relatif à la police de la circulation sur les autoroutes ;

VU le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de M. Alain ESPINASSE, préfet, en qualité de préfet de la Haute-Savoie ;

VU l'arrêté interministériel en date du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation des routes et autoroutes, modifié ;

VU l'arrêté du 10 janvier 1974 relatif à l'interdiction de circulation des véhicules de transport de matières dangereuses ;

VU l'arrêté interpréfectoral permanent du 31 mars 2003 et le dossier permanent d'exploitation établi par la Société des Autoroutes et Tunnel du Mont Blanc (ATMB) en application de la circulaire n° 94-14 du 6 février 1996 ;

VU l'arrêté préfectoral n° PREF/DRHB/BOA/2020-038 du 24 août 2020 de délégation de signature à M. Francis CHARPENTIER, directeur départemental des territoires de la Haute-Savoie ;

VU l'arrêté n° DDT-2020-1048 du 25 août 2020 de subdélégation de signature du directeur départemental des territoires de la Haute-Savoie ;

VU la note du 5 décembre 2019 relative au calendrier des jours hors chantiers de l'année 2020,

VU la demande de M. le directeur du réseau et de l'environnement ATMB en date du 20 août 2020 ;

VU l'avis de M. le maire de la commune de Neydens en date du 21 août 2020 ;

15 rue Henry-Bordeaux
74998 ANNECY cedex 9
Tél. : 04 50 33 60 00
Mél. : ddt-arretes-circulation@haute-savoie.gouv.fr
www.haute-savoie.gouv.fr

VU l'avis de M. le maire de la commune de Viry en date du 21 août 2020 ;

VU l'avis de M. le président du conseil départemental de la Haute-Savoie en date du 26 août 2020 ;

VU l'avis de M. le sous-directeur de la gestion et du contrôle du réseau autoroutier concédé (GCA) en date du 27 août 2020 ;

VU l'avis de M. l'adjudant en chef adjoint au commandant du peloton motorisé de Saint-Julien en Genevois en date du 15 septembre 2020 ;

VU l'avis de M. le maire de la commune de Feigères en date du 15 septembre 2020 ;

VU l'avis de M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Haute-Savoie en date du 16 septembre 2020 ;

VU la consultation de la commune de Saint-Julien en Genevois en date du 20 août 2020 ;

CONSIDÉRANT que pendant les travaux sur le PS 27 au PK 69.150 de l'A 40, sur les communes de Neydens, Saint-Julien en Genevois, Feigères et Viry dans le sens Genève-Mâcon et dans le sens Mâcon-Genève, il y a lieu de réglementer la circulation de tous les véhicules afin de prévenir tout risque d'accident, de faciliter l'accès aux travaux et d'assurer un écoulement satisfaisant du trafic ;

ARRÊTE

Article 1er : Durant la période du lundi 28 septembre 2020 au vendredi 4 décembre 2020, la circulation de tous les véhicules empruntant l'autoroute A 40 est réglementée dans les conditions suivantes en fonction des phases de travaux :

- Chaque semaine du lundi à 7h00 au vendredi à 15h00, dans le sens Genève-Mâcon, en fonction de l'avancement du chantier :
  - la circulation est réduite sur la voie de gauche ou la voie de droite du PK 67.100 au PK 70.000,
  - la vitesse est limitée à 90 km/h dans la zone balisée,
  - les dépassements sont interdits dans la zone balisée.
- Chaque semaine du lundi à 7h00 au vendredi à 15h00, dans le sens Mâcon-Genève, en fonction de l'avancement du chantier :
  - la circulation est réduite sur la voie de gauche ou la voie de droite du PK 74.900 au PK 68.500,
  - la vitesse est limitée à 90 km/h dans la zone balisée,
  - les dépassements sont interdits dans la zone balisée.

Article 2 : Si les travaux sont terminés avant la date indiquée, la circulation peut être rétablie dans les conditions normales de circulation.

Article 3 : Le passage des convois exceptionnel de grande largeur (supérieure à 4 mètres) peut être interdit en fonction des différentes phases de travaux.

Article 4 : Sur le parcours des sections soumises à ces restrictions provisoires, les conducteurs des véhicules doivent le cas échéant se conformer aux indications des services de police et des agents ATMB, tant en ce qui concerne le trajet à suivre que l'arrêt s'il leur est prescrit.

Article 5 : Les opérations de pose de la signalisation (police, information) sont assurées par les équipes du Centre d'Exploitation d'Eloise (ATMB). Il en est de même pour l'entretien et la surveillance du balisage. Cette signalisation est conforme aux indications du manuel du chef de chantier « Routes à chaussées séparées », document réalisé et diffusé par le service d'études techniques des routes et autoroutes (SETRA).

Article 6 : Les infractions au présent arrêté sont constatées par procès-verbaux dressés par les forces de l'ordre.

Article 7 : Lors de l'achèvement des travaux et avant le rétablissement normal de la circulation, la chaussée doit être propre et satisfaire aux conditions normales de sécurité.

Article 8 : L'interdistance réglementaire entre deux chantiers consécutifs est portée à 3 kilomètres de part et d'autre de la zone en chantier qui évolue en fonction de l'avancement des travaux.

Article 9 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Grenoble (2 Place de Verdun - Boîte Postale 1135 - 38022 Grenoble Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication. La saisine de la juridiction administrative peut se faire par voie dématérialisée via le portail « Télérecours », accessible à l'adresse suivante : www.telerecours.fr comprenant l'accès à « Télérecours citoyens ».

Article 10 : Mme la secrétaire générale de la préfecture de la Haute-Savoie, M. le directeur départemental des territoires de la Haute-Savoie, M. le président du conseil départemental de la Haute-Savoie, M. le sous-directeur de la gestion et du contrôle du réseau autoroutier concédé (GCA), M. le colonel commandant du groupement de gendarmerie de la Haute-Savoie, M. le directeur du réseau et de l'environnement des Autoroutes et Tunnel du Mont Blanc sont chargés chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Haute-Savoie et dont copie est adressée à M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Haute-Savoie, à M. le chef du SAMU de la Haute-Savoie, à la CRZ Sud-Est, à M. le maire de la commune de Neydens, à M. le maire de la commune de Saint-Julien en Genevois, à M. le maire de la commune de Feigères, à M. le maire de la commune de Viry.

Pour le préfet et par délégation,
Pour le directeur départemental des territoires,
Le chef de la cellule déplacements,

Lionel PUPPIS

74_DRDDI_Direction régionale des douanes et droits indirects du Léman

74-2020-09-18-004

Décision 2020-03 T portant sur la fermeture définitive d'un débit de tabac à Seynod-Annecy (74600) - n°7400427E

RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

DOUANES
& DROITS
INDIRECTS

L'administrateur général des douanes,
Directeur interrégional des douanes et droits
indirects d'Auvergne Rhône-Alpes,

Annecy, le 18/09/2020

Décision N°2020-03 T de fermeture définitive

Vu l'article 568 du code général des Impôts ;

Vu le décret n°2010-720 du 28 juin 2010 modifié relatif à l'exercice du monopole de la vente au détail des tabacs manufacturés et notamment son article **37-3°** ;

DECIDE

Article 1 : La fermeture définitive du débit de tabac ordinaire permanent n°7400427 E sis 47 rue de l'Orme - Seynod à Annecy (74600) à compter du 1er septembre 2020 ;

Article 2 : Le directeur interrégional des douanes et droits indirects d'Auvergne Rhône-Alpes à Lyon est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Haute-Savoie

L'administrateur général des douanes,
Directeur interrégional des douanes et droits indirects
d'Auvergne Rhône-Alpes,

Par délégation L'administrateur des douanes,
Directeur régional à Annecy,

Hugues-Lionel GALY

Cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Grenoble dans le délai de deux mois suivant la date de la publication de la décision

DIRECTION RÉGIONALE DES DOUANES
ET DROITS INDIRECTS D'ANNECY
Pôle d'action économique
Service tabacs
34 avenue du Parmelan
74004 ANNECY cedex

Affaire suivie par : Virginie PASSELAC / Mathieu VIAUD
Tél : 09 702 73039
Courriel : pae-leman@douane.finances.gouv.fr
Réf. :

74_DRDDI_Direction régionale des douanes et droits indirects du Léman

74-2020-09-18-003

DGDDI - Décision 2020-02 T portant sur la fermeture définitive d'un débit de tabac à Annecy (74000) n°740027H

RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

DOUANES
& DROITS
INDIRECTS

L'administrateur général des douanes,
Directeur interrégional des douanes et droits
indirects d'Auvergne Rhône-Alpes,

Annecy, le 18/09/2020

Décision N°2020-02 T de fermeture définitive

Vu l'article 568 du code général des Impôts ;

Vu le décret n°2010-720 du 28 juin 2010 modifié relatif à l'exercice du monopole de la vente au détail des tabacs manufacturés et notamment son article **37-3°** ;

DECIDE

Article 1 : La fermeture définitive du débit de tabac ordinaire permanent n°7400027H sis 17, rue des Prés Riants à Annecy (74000) avec effet rétroactif au 31/12/2018 ;

Article 2 : Le directeur interrégional des douanes et droits indirects d'Auvergne Rhône-Alpes à Lyon est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Haute-Savoie

L'administrateur général des douanes,
Directeur interrégional des douanes et droits indirects
d'Auvergne Rhône-Alpes,

Par délégation L'administrateur des douanes,
Directeur régional à Annecy,

Hugues-Lionel GALY

Cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Grenoble dans le délai de deux mois suivant la date de la publication de la décision

DIRECTION RÉGIONALE DES DOUANES
ET DROITS INDIRECTS D'ANNECY
Pôle d'action économique
Service tabacs
34 avenue du Parmelan
74004 ANNECY cedex

Affaire suivie par : Virginie PASSELAC / Mathieu VIAUD
Tél : 09 702 73039
Courriel : pae-leman@douane.finances.gouv.fr
Réf. :

74_DTPJJ_Direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse Les Savoie

74-2020-08-04-005

Arrêté conjoint Etat/Département portant autorisation d'extension de la capacité d'accueil de la maison d'enfants à caractère social "La Maison Bleue" gérée par l'association Championnet sise à Paris (74018)

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

haute savoie
le Département

PRÉFET de la HAUTE-SAVOIE

Direction Inter Régionale de la Protection

Judiciaire de la Jeunesse Centre Est

réf : DTPJJ 74 ; CD / DA

PRESIDENT du CONSEIL DEPARTEMENTAL

Direction de l'Autonomie/Direction Enfance Famille

Arrêté conjoint Etat / Département N° 20-02755

Portant modification de l'autorisation de fonctionnement de la Maison d'enfants à caractère social avec formation professionnelle intégrée « Le Championnet » sise 1260 avenue André Lasquin à Sallanches (74700) et gérée par l'association Championnet sise à Paris (75018), par extension de capacité du service de placement judiciaire à la journée, 8 rue Côte Mulet à St. Julien en Genevois (74160).

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, et notamment :
- l'article L.312-1-I relatif aux établissements sociaux et médico-sociaux ;
- les articles L. 313-1 à L. 313-9 section première relative aux autorisations et agrément, les articles R.313-1 à R.313-10 fixant les dispositions générales en matière d'autorisation de création, d'extension ou de transformation des établissements et services sociaux et médico-sociaux, les articles D.313-11 à D.313-14 relatifs aux contrôles de conformité des établissements ;
- le titre II du livre deuxième ;

VU les articles 375 à 375-8 du Code Civil relatifs à l'assistance éducative ;

VU l'article R.421-1 du code de justice administrative ;

VU le décret n°2010-214 du 2 mars 2010 relatif au ressort territorial, à l'organisation et aux attributions des services déconcentrés de la Protection Judiciaire de la Jeunesse ;

VU l'arrêté Département de la Haute-Savoie n°92-1721 en date du 24 septembre 1992 portant création d'une maison d'enfants à caractère social avec formation professionnelle intégrée de 15 places, gérée par l'association Championnet ;

VU l'arrêté conjoint Etat/Département n°2009-3247 du 30 novembre 2009 portant autorisation d'extension de la capacité d'accueil de la Maison d'enfants « La Maison Bleue » gérée par l'association Championnet par la création d'un placement judiciaire à la journée de 6 places - territoire de la Vallée de l'Arve ;

VU l'arrêté Etat n°2014163-011/CG74 n°14-03362 en date du 12 juin 2014 portant autorisation d'extension de 2 places de la capacité totale d'accueil du service d'accueil de jour judiciaire « Envol AJJ » - Territoire de la Vallée de l'Arve ;

VU l'arrêté conjoint Etat/Département n°17-02419 du 19 mai 2017 portant renouvellement de l'autorisation de fonctionnement du service de placement judiciaire à la journée « Envol » situé 193, avenue de Genève à Sallanches (74700) et géré par l'association Championnet sise à Paris (75018) ;

VU l'arrêté conjoint Etat/Département n°19-00250 du 29 janvier 2019 portant autorisation d'extension par création d'un service de placement judiciaire à la journée de 15 places sur la communauté de communes du Genevois ;

VU la demande formulée le 28 avril 2020 par l'association Le Championnet représentée par Monsieur le Directeur de la Maison d'enfants à caractère social avec formation professionnelle intégrée « Le Championnet » sis à Sallanches, en vue d'obtenir l'autorisation d'extension de capacité de 9 places du service de placement judiciaire à la journée « Tremplin » sis à St. Julien en Genevois ;

VU le dossier déclaré complet à la même date.

Considérant que cette extension est compatible avec les objectifs fixés par le schéma départemental de protection de l'enfance, qu'elle présente un coût de fonctionnement qui n'est pas hors de proportion avec le service rendu ou les coûts des établissements et services fournissant des prestations comparables et qu'elle satisfait aux règles d'organisation et de fonctionnement prévues par le code de l'action sociale et des familles ;

Sur proposition de Monsieur le directeur général des Services, de Monsieur le directeur général adjoint en charge de l'Action Sociale et de la Solidarité, de Madame la directrice Enfance Famille, de Monsieur le directeur interrégional de la Protection Judiciaire de la Jeunesse Centre Est et de Monsieur le secrétaire général de la Préfecture de la Haute-Savoie :

ARRETENT

Article 1 : L'autorisation visée aux articles L.313-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles est accordée à l'association Le Championnet pour l'extension de 9 places de la capacité d'accueil du service de placement judiciaire à la journée « Tremplin » à St. Julien en Genevois, de la Maison d'enfants à caractère social avec formation professionnelle intégrée « Le Championnet » sise à Sallanches (74700).

La capacité totale des services de placement judiciaire à la journée de l'établissement est fixée comme suit :

Nom du service	Mode d'accueil	Capacité autorisée	Tranche d'âge	Textes de référence
«ENVOL » Sallanches	Placement judiciaire à la journée	16	6 – 18 ans, mixte et à compter de 4 ans en cas de fratrie	confiés par l'autorité judiciaire au titre de l'article 375-3 4° du code civil.
« TREMPLIN » Communauté de communes du Genevois	Placement judiciaire à la journée	**24**	6 – 18 ans, mixte et à compter de 3 ans en cas de fratrie	confiés par l'autorité judiciaire au titre de l'article 375-3 4° du code civil.

Cette autorisation est complétée par la convention prévue pour l'habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance en vertu de l'article L 313-8-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Article 2 : Le service, à vocation locale sur le territoire de la juridiction pour enfants de Bonneville, a pour mission d'assurer, au bénéfice des jeunes qui lui sont confiés, en application des textes mentionnés à l'article 1, les fonctions d'accueil et d'accompagnement éducatif, dans le respect des décisions prises par les autorités judiciaires. L'accueil comprend les prestations d'entretien, d'éducation et de conduite qu'exige la prise en charge du mineur à la journée. L'intervention du service de placement judiciaire à la journée s'effectue dans des locaux gérés par ses soins et ne comporte aucun hébergement de nuit.

Article 3 : L'autorisation renouvelée le 19 mai 2017 est maintenue pour une durée de 15 ans à compter du 3 janvier 2017. Son renouvellement sera subordonné aux modalités relatives à l'évaluation externe prévues à l'article L.312-8 du Code de l'action sociale et des familles, dans les conditions prévues par l'article L.313-5 du même code.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L.313-1 du Code de l'action sociale et des familles, la présente autorisation est caduque si elle n'a pas reçu de commencement d'exécution dans un délai de 4 ans suivant sa notification (article D.313-7-2).

Article 5 : La mise en œuvre de la présente autorisation n'est pas conditionnée aux conclusions de la visite de conformité réglementaire (prévue par les articles D313-11 à D313-14 du Code de l'action sociale et des familles) au regard de l'article L.313-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles qui dispense de cette visite les petites extensions de capacité (inférieures à 30%) ne nécessitant ni travaux subordonnés à la délivrance d'un permis de construire, ni modification de projet d'établissement ni déménagement de tout ou partie des locaux.

Article 6 : Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement du service par rapport aux caractéristiques prises en considération pour son autorisation devra être porté à la connaissance de Monsieur le préfet et de Monsieur le président du Conseil départemental de la Haute-Savoie selon l'article L 313-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles. L'autorisation ne peut être cédée sans l'accord de l'autorité compétente concernée.

Article 7 : Cet établissement est répertorié dans le Fichier National des Etablissements Sanitaires Sociaux (FINESS).
Il est rattaché à l'entité juridique suivante :
N° FINESS : 75 072 121 9
Raison sociale : Association Championnet
Adresse : 14 rue Georgette Agutte – 75018 PARIS
Statut juridique : association loi 1901 reconnue d'utilité publique

Article 8 : Dans les deux mois de sa notification ou de sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet soit d'un recours gracieux devant Monsieur le préfet de la Haute-Savoie et Monsieur le président du Conseil départemental de la Haute-Savoie, soit d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Grenoble, 2 place de Verdun, BP 1135, 38022 Grenoble Cedex.

Article 9 : Monsieur le secrétaire général de la Préfecture, Monsieur le directeur général des Services Départementaux, Monsieur le directeur interrégional de la Protection Judiciaire de la Jeunesse Centre Est, Monsieur le directeur général adjoint en charge de l'Action Sociale et de la Solidarité et Madame la directrice de l'Autonomie, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs de la Préfecture et du département de la Haute-Savoie.

Annecy, le – 4 AOUT 2020

P/ Le préfet,
le sous-préfet chargé de la suppléance
B. CHARLOT

Le président du Conseil départemental,
Pour le Président,
Le Vice-Président,
Christian MONTEIL
Raymond MUDRY

74_Pôle administratif des installations classées

74-2020-09-16-001

AP barrage du Jotty

PRÉFET
DE LA HAUTE-SAVOIE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Auvergne-Rhône-Alpes

Le 16 septembre 2020

ARRÊTÉ N°
(réf. interne : SPRNH-POH-20-0342-NB)

Le préfet de la Haute-Savoie

Chevalier de la légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du mérite

Objet : Arrêté portant prescriptions complémentaires relatives à l'étude de dangers et l'étude de stabilité du barrage du Jotty

VU le Code de l'énergie, livre V ;

VU le Code de l'environnement, notamment ses articles L. 211-3, R. 214-17, R. 214-115, R. 214-116, R. 214-117, relatifs, en particulier, à la production d'études de dangers ;

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 et notamment son article 43 ;

VU le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Alain ESPINASSE, préfet, en qualité de préfet de la Haute-Savoie ;

VU l'arrêté n° PREF/DRHB/BOA/2020-022 du 24 août 2020 de délégation de signature à Madame Florence GOUACHE, secrétaire générale de la préfecture de la Haute-Savoie ;

VU le décret n°2016-530 du 27 avril 2016 relatif aux concessions d'énergie hydraulique et approuvant le modèle de cahier des charges applicable à ces concessions ;

VU le décret n° 2015-526 du 12 mai 2015 relatif aux règles applicables aux ouvrages construits ou aménagés en vue de prévenir les inondations et aux règles de sûreté des ouvrages hydrauliques ;

VU le décret du 17 avril 1928 autorisant, déclarant d'utilité publique et concédant à la Société Hydroélectrique des Dranses les travaux d'aménagement de la chute de Bioge sur la Dranse d'Abondance ensemble la convention et le cahier des charges spécial annexés audit décret ;

VU le décret du 21 novembre 1933 approuvant un premier avenant à la convention de la concession de la chute de Bioge, sur la Dranse d'Abondance ;

VU le décret du 8 octobre 1942 approuvant la substitution de la Société des Forces Motrices de Savoie à la Société Hydroélectrique des Dranses ;

VU le décret du 21 mai 1946 transférant à Électricité de France les biens de la société L'Énergie Industrielle ayant fusionné le 17 décembre 1943 avec la Société des forces Motrices de Savoie ;

VU le décret du 21 mars 1953 approuvant un deuxième avenant à la convention et au cahier des charges de la concession de la chute de Bioge, sur les Dranses ;

VU l'arrêté interministériel du 12 juin 2008 modifié définissant le plan de l'étude de dangers des barrages et des digues et en précisant le contenu ;

VU l'arrêté ministériel du 6 août 2018 fixant des prescriptions techniques relatives à la sécurité des barrages ;

VU l'arrêté préfectoral complémentaire n°2014-142-0009 du 22 mai 2014 imposant notamment à la société Électricité de France de remettre une étude de dangers mise à jour du barrage du Jotty en tenant compte des éléments spécifiés à son article 1er ;

VU l'étude de dangers du barrage du Jotty référencée IH/MHYD-EDRS/JOTTY-EDD2/00004/A datée du 31 mars 2017, transmise par la société Électricité de France par courrier du 17/05/2017 :

VU l'arrêté préfectoral complémentaire n°74-2018-07-20-003 du 20 juillet 2018 imposant, à son article 3, la remise d'un complément à l'EDD *supra* tenant compte des conclusions de l'étude d'Avant Projet Sommaire et de la réalisation des mesures de réduction des risques identifiées dans l'EDD ;

VU la note technique de sensibilité de l'analyse de risques effectuée dans le cadre de l'EDD 2017 ref : H-30575704-2019-000087 du 27/09/2019 établie à cet effet ;

VU l'étude de stabilité référencée IH/BIOGE/STAB-BAR/00002/A du 21 décembre 2015 ;

VU le complément technique à l'étude de stabilité de la voûte du Jotty – EDD ref : H-30575708-2019-000105 du 10/09/2019 ;

VU le courrier adressé à la société Électricité de France en date du 6 juillet 2020 l'invitant à formuler ses observations éventuelles sur le projet d'arrêté préfectoral complémentaire sous un délai d'un mois ;

VU les observations de l'exploitant formulées par courrier en date du 22 juillet 2020 ;

VU le rapport de clôture intermédiaire de l'examen de l'étude de dangers rédigé par la DREAL en date du 21 août 2020, proposant de prendre un arrêté préfectoral complémentaire après avis du Conseil Départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques ;

VU l'avis favorable du Conseil Départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques du 11 septembre 2020 ;

CONSIDÉRANT que l'étude de dangers mise à jour et son complément n'a pas mis en évidence des insuffisances graves qui remettraient en cause la poursuite de l'exploitation de l'ouvrage ;

CONSIDÉRANT que le contenu de l'étude de dangers est adapté à la complexité de l'ouvrage et à l'importance des enjeux pour la sécurité des personnes et des biens, mais mérite d'être amélioré sur certains points ou faiblesses nécessitant des investigations complémentaires ;

CONSIDÉRANT que l'une de ces faiblesses concerne l'étude de stabilité de l'ouvrage et qu'il convient à ce titre d'imposer sa mise à jour dans des délais contraints, sans attendre la remise d'une nouvelle étude de dangers avant le 31 décembre 2027 telle qu'imposée par arrêté préfectoral complémentaire du 18 janvier 2018 ;

CONSIDÉRANT que l'étude de dangers ne tient pas compte d'un état de vidange de fond opérationnel, en conséquence de quoi les scénarios accidentels ne sont pas étudiés de manière exhaustive, et qu'il convient à ce titre d'imposer la remise d'un complément dans des délais contraints sans attendre la remise d'une nouvelle étude de dangers avant le 31 décembre 2027 telle qu'imposée par arrêté préfectoral complémentaire du 18 janvier 2018 ;

CONSIDÉRANT que la cartographie fournie dans l'étude de dangers ne permet pas d'identifier les enjeux impactés par l'onde de submersion, et qu'elle nécessite d'être retravaillée à cette fin en intégrant par exemple un fond de carte au minimum d'1/25000ème sur l'ensemble du linéaire impacté ;

CONSIDÉRANT qu'il convient de connaître l'état de conformité aux exigences de sécurité définies à l'article 2 et à l'annexe 1 de l'arrêté ministériel du 6 août 2018 susvisé dans un délai contraint et le plan d'action défini par l'exploitant afin de rendre conforme son ouvrage auxdites exigences de sécurité avant le 31 décembre 2035 ;

SUR PROPOSITION de Madame la Secrétaire Générale de la Préfecture de Haute Savoie ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : COMPLÉMENTS À L'ÉTUDE DE DANGERS

La société Électricité de France, ci-après dénommée « l'exploitant », transmet au service de contrôle de la sécurité des ouvrages hydrauliques de la DREAL Auvergne-Rhône-Alpes un complément à l'étude de dangers, pour le 31 décembre 2021 au plus tard.

ARTICLE 2 : MISE À JOUR DE L'ÉTUDE DE STABILITÉ

L'exploitant, transmet au service de contrôle des ouvrages hydrauliques de la DREAL Auvergne-Rhône-Alpes :

- les résultats du calcul non-linéaire de stabilité pour le 30 septembre 2020 au plus tard ;
- l'étude de stabilité mise à jour pour le 31 mars 2021 au plus tard.

Ce complément tient compte des observations formulées en annexe du présent arrêté.

ARTICLE 3 : CONFORMITÉ AUX EXIGENCES ESSENTIELLES DE SÉCURITÉ DES BARRAGES

L'exploitant produit un récolement à l'ensemble des points de l'arrêté ministériel du 6 août 2018 susvisé pour le 31 décembre 2021. Concernant les sujets pour lesquels l'exploitant n'est pas en mesure de démontrer la conformité du barrage aux exigences essentielles de sécurité telles que mentionnées au titre du I de l'article 2 de cet arrêté, l'exploitant établi un échéancier de réalisation des « vérifications nécessaires » dans ce même délai. Pour les sujets dont il estime la conformité acquise, il en fournit les éléments justificatifs détaillés conformément à l'annexe I de ce même arrêté ministériel, dans ce récolement.

ARTICLE 4 : NOTIFICATION, PUBLICATION ET INFORMATION DES TIERS

Le présent arrêté sera notifié à l'exploitant : EDF Petite Hydro Massifs de l'Est
325, rue Bercaille – BP 923
39009 LONS LE SAUNIER CEDEX

Le présent acte est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Haute-Savoie.

Une copie de cet arrêté est tenue également à disposition du public dans les locaux de la préfecture de Haute-Savoie, et de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Auvergne-Rhône-Alpes (DREAL, pôle ouvrages hydrauliques, à Grenoble).

ARTICLE 5 : VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Le présent arrêté peut être déféré devant le tribunal administratif territorialement compétent selon les modalités prévues par les articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative. Le tribunal administratif peut également être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr.

ARTICLE 6 : EXÉCUTION DU PRÉSENT ARRÊTÉ

Une copie est adressée :

- à Madame la Secrétaire Générale de la préfecture de Haute Savoie,
- à Monsieur le Directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement Auvergne-Rhône-Alpes,

chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Pour le préfet,
La secrétaire générale

Florence GOUACHE

ANNEXE RELATIVE AUX ARTICLES 1 ET 2 DE L'ARRÊTÉ PRÉFECTORAL

Observations relatives à l'article 1 : Compléments à l'Étude de dangers

Observation n°1 (EDD) : des éléments de l'EDD doivent être repris dans le complément en tenant compte de la vidange de fond opérationnelle. L'EDD du 24/03/2017 présente la situation transitoire (vidange de fond non opérationnelle), ce qui est nécessaire, mais pas la situation d'exploitation normale avec une vidange de fond opérationnelle (nécessité de mettre à jour certaines parties, notamment l'APR en annexe 2, le ch. 8.4, etc.).

Observation n°2 (EDD) - p133 et annexe 2 : Les scénarios d'ouverture intempestive des vannes de vidange de fond sont écartés dès l'APR, alors qu'une manipulation par erreur (consigne mal comprise ...) , ne semble pas pouvoir être écartée a priori. Le complément étudie ces scénarios, montre quelles sont les conséquences attendues, afin soit d'écarter ces scénarios de l'EDD dès l'APR (montée du débit non dangereux eu égard la cinétique d'ouverture d'une vanne par exemple), soit de les étudier dans l'ADR. L'APR et l'ADR sont nécessairement revus et intégrés au complément.

Observation n°3 (EDD) - p136 : l'ERC1 est coté en C, du fait de l'évènement initiateur « post séisme », coté en C. Le complément apportera une précision sur le calcul de cette probabilité en indiquant si une probabilité d'occurrence d'un séisme a été considérée ou non dans cette estimation.

Observation n°4 (EDD) - p136 et 138 : la barrière P2 a une efficacité qui mérite de tenir compte de sa limite d'efficacité (efficace jusqu'à une crue supérieure à la capacité d'évacuation par la vidange de fond). Le complément peut étudier cette efficacité dans l'optique d'attribuer un niveau de confiance et donc une décote le cas échéant.

Observation n°5 (EDD) - p137 : le complément précise l'interprétation de la probabilité d'occurrence associée à l'EI « Elévation hors limites du niveau de crue... » (faut-il comprendre que pour une crue Q_{1000}, correspondant à une probabilité C, aucune incidence sur l'ouvrage n'est attendue, et que c'est à partir d'une crue plus importante, dont la probabilité est de classe supérieure D, que l'on aura un potentiel dommage sur l'ouvrage ?).

Observation n°6 (EDD) - p138 : le complément reprend la présentation de la barrière de prévention P1 qui pose problème, en ce sens que seule une partie de la barrière est présentée. L'auscultation / suivi / modélisation est la partie « détection du problème ». La partie « analyse » et la partie « action » de la barrière doivent être nécessairement décrites et être présentées, afin de pouvoir en justifier l'efficacité et la confiance accordée à celle-ci.

Observation n°7 (EDD) – Ch.9 : le complément fait un état des lieux des préconisations figurant au chapitre 9 et mets à jour si nécessaire ces préconisations au regard de l'état d'avancement des travaux relatifs à ces préconisations.

Observation n°8 (EDD) – Ch.10 : le complément intègre une cartographie lisible et exploitable (fond de carte au minimum d'1/25000ème, comme annoncé p144 de l'EDD). Plusieurs cartes peuvent être fournies pour l'ensemble du linéaire impacté). Pour les différents PK retenus, les valeurs de débit de pointe sont indiquées en complément du temps d'arrivée de l'onde, de la cote maximale atteinte et de la vitesse correspondante.

Observations relatives à l'article 2 : Mise à jour de l'Étude de stabilité

Observation n°1 (Stabilité) : le calcul de stabilité doit intégrer le cas d'un contact sans adhérence, à défaut d'avoir pu en caractériser une à ce jour.

Observation n°2 (Stabilité) : l'étude de stabilité doit étudier le cas du modèle « voûte sensible au thermique », avec les cas de charge correspondant aux températures décennales (on s'attend à voir plusieurs degrés en plus et en moins dans l'étude, pour être représentatif des périodes de canicule et grand froid enregistrés dans la région).

Observation n°3 (Stabilité) : les résultats des tests sur les carottes prélevées sur l'ouvrage et sur l'échantillon issu du percement du débit réservé doivent être intégrés à l'étude de stabilité. De plus, une intégration des résultats de l'auscultation déjà existants devront être intégrés à l'étude de stabilité sans attendre l'échéance du prochain rapport d'auscultation et de surveillance.

Observation n°4 (Stabilité) : l'étude de stabilité doit tenir compte du repositionnement des joints suivant la butée aval résultant de la fouille Bioge afin d'obtenir un modèle plus cohérent avec la fissuration observée. Elle intègre les éléments du calcul non-linéaire imposé au deuxième alinéa de l'article 2.

Observation n°5 (Stabilité) : l'étude de stabilité doit intégrer une modélisation tenant compte du cas de la pleine sous-pression et identifier les marges éventuelles de stabilité permettant de conclure objectivement sur la nécessité ou non de drainer ou mettre en œuvre des piézomètres.

Observation n°6 (Stabilité) : l'étude de stabilité tiendra compte des justifications du contact sous les culées sous les combinaisons 2019 et 2030, soit sans glissement, soit en tenant compte d'un éventuel glissement. Le mode de défaillance cisaillement de la culée suivant la fissuration immédiatement au-dessus de la butée mériterait d'être justifié le cas échéant.

Observation n°7 (Stabilité) : l'étude de stabilité justifiera l'ouvrage au séisme au regard des dispositions de l'arrêté du 6 août 2018.

74_Pref_Préfecture de Haute-Savoie

74-2020-09-11-004

DRCL-BAFU portant ouverture d'une enquête publique conjointe DUP et parcellaire relative au projet d'aménagement et de régularisation foncière du chemin des 3 poses sur la commune de CORNIER

PRÉFET
DE LA HAUTE-SAVOIE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des Relations avec les Collectivités Locales

Le préfet de la Haute-Savoie

Chevalier de la légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du mérite

Arrêté n° PREF/DRCL/BAFU/2020-0066 du 11 septembre 2020
Portant ouverture d'une enquête publique conjointe préalable à la déclaration d'utilité publique et parcellaire relative au projet d'aménagement et de régularisation foncière du chemin des 3 poses sur la commune de Cornier.

VU le code de l'expropriation pour cause d'utilité publique ;

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

VU le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de M. Alain ESPINASSE en qualité de préfet de la Haute-Savoie ;

VU la délibération en date du 24 juin 2019 du conseil municipal de la commune de Cornier demandant l'ouverture d'une enquête publique conjointe préalable à la déclaration d'utilité publique et parcellaire relative au projet d'aménagement et de régularisation foncière du chemin des 3 poses sur la commune de Cornier;

VU la décision de M. le président du tribunal administratif de Grenoble en date du.6 août 2020 relative à la désignation du commissaire enquêteur ;

VU les dossiers d'enquête constitués conformément aux prescriptions des articles R 112-4 et R. 131-3 du code de l'expropriation ;

SUR proposition de Mme la secrétaire générale de la préfecture de la Haute-Savoie ;

ARRÊTE

ARTICLE 1er : Il sera procédé sur le territoire de la commune de Cornier du mercredi 4 novembre 2020 au jeudi 3 décembre 2020 inclus à la tenue d'une enquête conjointe préalable à la déclaration d'utilité publique et parcellaire relative au projet 'aménagement et de régularisation foncière du chemin des 3 poses sur la commune de Cornier.

Rue du 30ème régiment d'infanterie - BP 2332 -
74034 Annecy cedex
Tel : 04 50 33 60 00
http://www.haute-savoie.gouv.fr/

Préfecture labellisée Qual-e-Pref
depuis le 18 décembre 2019.
Modules 1 et 7 : Relation générale avec les usagers & Communication d'urgence en cas d'événement majeur

ARTICLE 2 : Mme Nelly VILDÉ, magistrate en retraite, magistrate honoraire et juge de proximité, a été désignée pour assurer les fonctions de commissaire enquêtrice. Elle siégera en mairie de CORNIER, où toutes les correspondances relatives aux enquêtes devront lui être adressées.

Elle se tiendra à la disposition des personnes intéressées, en mairie de CORNIER , les :
- mercredi 4 novembre 2020, de 9h00 à 11h00,
- vendredi 20 novembre 2020, de 9h00 à 11h00,
- jeudi 3 décembre 2020, de 15h00 à 17h00,

afin de recevoir leurs observations.

ARTICLE 3 : Les pièces du dossier, ainsi qu'un registre ouvert, coté et paraphé par la commissaire-enquêtrice, seront déposés en mairie de CORNIER, où le public pourra en prendre connaissance aux jours et heures habituels d'ouverture des locaux au public, et consigner éventuellement ses observations sur le registre ou les adresser par écrit au commissaire-enquêteur en mairie de CORNIER.

ARTICLE 4 : Le dossier d'enquête publique sera également disponible, dès publication du présent arrêté et pendant toute la durée de l'enquête, sur le site internet des services de l'Etat en Haute-Savoie www.haute-savoie.gouv.fr.

ARTICLE 5 : A l'expiration du délai d'enquête ci-dessus, le registre d'enquête sera clos et signé par le maire.

ARTICLE 6 : La commissaire enquêtrice disposera d'un délai maximal d'un mois à compter de la date de clôture de l'enquête, pour rendre son rapport et ses conclusions motivées concernant l'utilité publique de l'opération.

Toutefois si les conclusions de la commissaire anquêtrice étaient défavorables à l'adoption du projet, le maître d'ouvrage sera appelé à émettre son avis par une délibération motivée.
Faute de délibération dans un délai de trois mois à compter de la transmission du dossier, le maître d'ouvrage serait regardé comme ayant renoncé à l'opération.

ARTICLE 7 : Une copie du rapport et des conclusions de la commissaire-enquêtrice sera déposée en mairie de CORNIER, ainsi qu'à la préfecture de la Haute-Savoie (Direction des relations avec les collectivités locales) où toute personne intéressée pourra en prendre connaissance.

ARTICLE 8 : Notification de l'enquête parcellaire sera faite par M. le maire de CORNIER à chacun des propriétaires et ayants-droits intéressés, sous pli recommandé avec accusé de réception, avant l'ouverture de l'enquête.

ARTICLE 9: Un avis d'ouverture d'enquête, établi par mes soins, sera affiché notamment à la porte de la mairie et publié par tout autre moyen en usage dans la commune, au moins huit jours avant la date d'ouverture d'enquête. Cette formalité devra être constatée par un certificat du maire annexé au dossier d'enquête.

Cet avis sera en outre inséré par mes soins, aux frais de la commune de CORNIER, en caractères apparents, dans les journaux « Le Dauphiné Libéré» et « L'Eco des Pays de Savoie», huit jours au moins avant le début de l'enquête et rappelé dans les huit premiers jours de celle-ci.

ARTICLE 10 : La publication du présent arrêté est faite notamment en vue de l'application des articles L. 311-1, L. 311-2 et L. 311-3 du code de l'expropriation pour cause d'utilité publique, ci-après reproduits :

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

« Le propriétaire et l'usufruitier sont tenus d'appeler et de faire connaître à l'expropriant les fermiers, locataires, ceux qui ont des droits d'emphytéose, d'habitation ou d'usage et ceux qui peuvent réclamer des servitudes. »
« Les intéressés autres que ceux mentionnés aux articles L. 311-1 et L. 311-2 sont en demeure de faire valoir leurs droits par publicité collective et tenus de se faire connaître à l'expropriant, à défaut de quoi ils seront déchus de tous droits à l'indemnité.»

ARTICLE 11 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Haute-Savoie.

ARTICLE 12 :
- Mme la secrétaire générale de la préfecture de la Haute-Savoie,
- M. le maire de CORNIER,
- Mme la directrice de la SAFACT
- Mme la commissaire enquêtrice,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée pour information à M. le sous-préfet de Bonneville, M. le directeur départemental des territoires, à M. le président du tribunal administratif de Grenoble ainsi qu'à M. le directeur départemental des finances publiques.

Pour le préfet,
La secrétaire générale,

Florence GOUACHE