



**PRÉFET
DE LA HAUTE-MARNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**RECUEIL
DES ACTES
ADMINISTRATIFS
DE LA
HAUTE-MARNE**

ANNÉE 2021 – Numéro 96 du 27 octobre 2021

SOMMAIRE

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL, DES SOLIDARITÉS ET DE LA PROTECTION DES POPULATIONS

Service inclusion.....4

Arrêté n° 52-2021-10-00140 du 25 octobre 2021 portant agrément au titre de l'Intermédiation Locative et la Gestion Locative Sociale et de l'Ingénierie Sociale, Financière et Technique à l'association «UDAF52» dont le siège social est situé à Chaumont, 52000 au 13 rue Victor Fourcault

PRÉFECTURE DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SÉCURITÉ EST.....6

Arrêté n° 2021-26 du 7 octobre 2021 portant organisation et fonctionnement de l'état-major ministériel de zone de défense et de sécurité Est

DIRECTION RÉGIONALE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION DE LA RÉGION GRAND EST.....24

Convention de délégation de gestion du 15 juin 2021 concernant les mesures 11 et 12 du plan de relance : «alimentation urbaine et jardins partagés» et «alimentation locale et solidaire»

AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ GRAND EST.....27

Arrêté ARS/DT52 n°2021-3701 du 14 octobre 2021 portant modification de l'agrément de la « SAS THIRIOT AMBULANCES » pour effectuer des transports sanitaires terrestres

PRÉFECTURE DE LA HAUTE-MARNE

DIRECTION DES SERVICES DU CABINET

Bureau de la Représentation de l'État et de la Communication Interministérielle.....29

Arrêté modificatif n° 52-2021-10-00141 du 19 octobre 2021 portant nomination de maire honoraire

DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ ET DE LA LÉGALITÉ

Bureau des Collectivités Locales et de l'Intercommunalité.....30

Arrêté n° 52-2021-10-00131 du 22 octobre 2021 portant transfert de gestion comptable.

SERVICE DE LA COORDINATION, DES POLITIQUES PUBLIQUES ET DE L'APPUI TERRITORIAL

Coordination Administrative.....32

Arrêté n° 52-2021-10-00107 du 19 octobre 2021 portant délégation de signature à Mme Virginie CAYRÉ – directrice générale de l'Agence régionale de santé Grand Est

SOUS-PRÉFECTURE DE SAINT-DIZIER

Pôle des Collectivités Locales et du Développement Territorial.....37

Arrêté n° 52-2021-10-00136 du 25 octobre 2021, modificatif à l'arrêté n° 52-2020-02-049 du 10 février 2020 relatif au renouvellement des membres du bureau de l'Afr de NARCY

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES (DDT)

Bureau Sécurité et Transports.....39

Arrêté n° 52-2021-10-00135 du 25 octobre 2021 portant désignation des Intervenants Départementaux de Sécurité Routière du programme «Agir pour la sécurité routière»

Service Habitat et Construction.....

Arrêté n°52-2021-10-00152 du 26 octobre 2021 portant composition de la commission départementale consultative des gens du voyage

ETABLISSEMENTS PUBLICS HOSPITALIERS DE LA MEUSE, DE LA MARNE ET DE LA HAUTE-MARNE.....46

Décision n° 50/2021 portant délégation de signature DRH – annule et remplace la décision 28/2020



**PRÉFET
DE LA HAUTE-MARNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction Départementale
de l'Emploi, du Travail, des Solidarités
et de la Protection des Populations**

SERVICE INCLUSION

ARRÊTÉ N° 52 - 2021 - 10 - 00140 DU 25/10/2021

portant agrément au titre de l'Intermédiation Locative et la Gestion Locative Sociale et de l'Ingénierie Sociale, Financière et Technique
à l'association « UDAF 52 »
dont le siège social est situé à Chaumont, 52000 au 13 rue Victor Fourcault

Le Préfet de la Haute-Marne,

- VU** le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment ses articles L. 365-1 à 8 ;
- VU** la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- VU** la circulaire du 6 septembre 2010, relative aux agréments des organismes agissant en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées ;
- VU** la loi n° 2013-1005 du 12 novembre 2013 habilitant le Gouvernement à simplifier les relations entre l'administration et les citoyens ;
- VU** la circulaire du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations ;
- VU** la demande déposée le 20 juillet 2021 auprès des services du Préfet de département par l'Association « UDAF 52 », et déclarée complète le 08 octobre 2021 ;
- VU** l'avis favorable du Directeur Départemental de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations de la Haute-Marne, qui a étudié, au vu du dossier transmis par le représentant légal de l'association « UDAF 52 », les capacités de l'organisme à mener de telles activités conformément à l'article R 365-4 du code de la construction et de l'habitation ;

CONSIDÉRANT que l'association « UDAF 52 », compte tenu de ses statuts, de ses compétences, de son expérience antérieure, des moyens dont elle dispose actuellement, présente les capacités nécessaires pour accomplir les activités susmentionnées sur le département de la Haute-Marne, plus précisément sur la ville de Chaumont,

SUR PROPOSITION du Secrétaire Général de la préfecture de la Haute-Marne,

ARRÊTE

ARTICLE 1 : L'organisme à gestion désintéressée, « UDAF 52 », association loi de 1901, est agréé pour les activités ci-après, visées à l'article R 365-1 du Code de la Construction et de l'Habitation :

Ingénierie sociale, financière et technique (ISFT).

- activité 2 : accompagnement social des personnes pour favoriser leur accès ou leur maintien dans le logement.

Intermédiation locative et gestion locative sociale (ILGLS).

- activité 6 : gestion de résidences sociales.

ARTICLE 2 : L'association « UDAF 52 » est agréée pour l'exercice des activités mentionnées à l'article 1 sur le département de la Haute-Marne.

ARTICLE 3 : Cet agrément est accordé pour une durée de 5 ans renouvelable à compter de la publication de l'arrêté.

ARTICLE 4 : L'association « UDAF 52 » est tenue d'adresser annuellement au Préfet de département un compte-rendu des activités menées au titre du présent agrément, ainsi que ses comptes financiers, conformément à l'article R. 365-7 du code de la construction et de l'habitation. Elle doit également lui notifier sans délai toute modification statutaire.

Le Préfet de la Haute-Marne peut à tout moment contrôler les conditions d'exercice de l'activité de l'organisme.

ARTICLE 5 : Le présent agrément peut être retiré à tout moment par le Préfet du département de la Haute-Marne, si les conditions de délivrance de l'agrément ne sont plus satisfaites ou s'il est constaté un manquement grave et répété aux obligations de l'organisme. Ce retrait ne pourra être prononcé qu'après avoir mis les dirigeants de l'organisme en mesure de présenter leurs observations.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Le cas échéant, le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens » (www.telerecours.fr).

ARTICLE 7 : Le Secrétaire Général de la préfecture de la Haute-Marne et le Directeur Départemental de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Chaumont, le 25 OCT. 2021

Le Préfet,



Joseph ZIMET



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
EST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

État-major interministériel de zone

ARRÊTÉ N° 2021-26

**portant organisation et fonctionnement de l'état-major interministériel
de zone de défense et de sécurité Est**

**LA PRÉFÈTE DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ EST
PRÉFÈTE DE LA RÉGION GRAND EST
PRÉFÈTE DU BAS-RHIN**

VU le code de la défense ;

VU le code de la sécurité intérieure, en particulier ses articles R.122-4 à R.122-19 ;

VU la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile ;

VU les décrets n° 2007-583 et 2007-585 du 23 avril 2007 relatifs à certaines dispositions réglementaires de la 1^{ère} partie du code de la défense ;

VU le décret n° 2010-224 du 4 mars 2010 relatif aux pouvoirs des préfets de zone de défense et de sécurité et modifiant le code de la défense ;

VU le décret n° 2010-225 du 4 mars 2010 portant modifications de certaines dispositions du code de la défense relatives aux préfets délégués pour la défense et la sécurité, aux états-majors interministériels de zone de défense et de sécurité, aux délégués et correspondants de zone de défense et de sécurité et à l'outre-mer ainsi que certaines dispositions relatives aux secrétariats généraux pour l'administration de la police et certaines dispositions du code de la santé publique ;

VU le décret du 15 janvier 2020 portant nomination de Mme Josiane CHEVALIER, préfète de la région Grand Est, préfète de la zone de défense et de sécurité Est, préfète du Bas-Rhin ;

VU décret du 3 octobre 2018 portant nomination de M. Michel VILBOIS, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès de la préfète de la région Grand Est, préfète de la zone de défense et de sécurité Est, préfète du Bas-Rhin ;

VU l'arrêté ministériel n° 2/2021 du 30 mars 2021 nommant M. Sacha DEMIERRE, colonel hors classe de sapeurs-pompiers professionnels, chef de l'état-major interministériel de la zone Est, à compter du 15 mai 2021 ;

VU la circulaire INT/E/03/00129/C du 22 décembre 2003 relative à la veille et gestion de crise ;

Sur proposition du chef de l'état-major interministériel de la zone Est ;

ARRÊTE

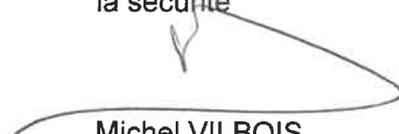
Article 1 : L'organisation et le fonctionnement de l'état-major interministériel de zone de défense et de sécurité Est sont établis suivant la note technique et l'organigramme annexés au présent arrêté prenant effet à sa date de publication.

Article 2 : L'arrêté n° 2019-15/EMIZ du 25 juin 2019 relatif à l'organisation de l'état-major interministériel de la zone Est est abrogé avec l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 3 : Le préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès de la préfète de la zone de défense et de sécurité Est, préfète de la région Grand Est, préfète du Bas-Rhin, et le chef d'état-major interministériel de zone, chacun en ce qui le concerne, sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des préfectures de la zone de défense et de sécurité Est.

Fait à Metz, le 07 octobre 2021,

Pour la préfète de zone de défense et
de sécurité Est et par délégation,
Le préfet délégué pour la défense et
la sécurité



Michel VILBOIS



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
EST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

État-major interministériel de zone

Metz, le 07 octobre 2021,

NOTE TECHNIQUE

**portant sur l'organisation et le fonctionnement
de l'État-Major Interministériel de Zone de Défense et de Sécurité Est
(EMIZ Est)**

Éléments de contexte

Les dispositions du code de la défense et du code de la sécurité intérieure relatives aux pouvoirs des préfets de zone confèrent au niveau zonal un rôle essentiel dans la mise en œuvre des mesures relatives à la défense et à la sécurité nationale.

L'article R. 122-4 du code de la sécurité intérieure précise :

« Sous l'autorité du Premier ministre et de chacun des ministres et dans le respect des compétences des préfets de département, le préfet de zone de défense et de sécurité est responsable de la préparation et de l'exécution des mesures de sécurité nationale au sein de la zone de défense et de sécurité.

A cet effet :

1° Il définit les orientations et les priorités d'action, sur la base de l'analyse préalable des risques et des effets potentiels des menaces susceptibles de concerner la zone de défense et de sécurité. Pour cette analyse, il peut bénéficier du concours de l'officier général de la zone de défense et de sécurité ;

2° Il transpose au niveau zonal l'ensemble de la planification interministérielle de sécurité nationale et s'assure de sa transposition au niveau départemental ;

3° Il met en œuvre, au niveau zonal, la politique nationale d'exercices en veillant à leur programmation pluriannuelle et à leur exécution et en organisant des exercices zonaux ;

4° Il organise la veille opérationnelle zonale par le centre opérationnel de zone situé au sein de l'état-major interministériel de zone de défense et de sécurité et la remontée de l'information vers le niveau national ;

5° Il assure la coordination des actions dans le domaine de la sécurité civile.

A ce titre :

a) Il prépare l'ensemble des mesures de prévention, de protection et de secours qu'exige la sauvegarde des personnes, des biens et de l'environnement dans le cadre de la zone de défense et de sécurité ;

b) Il arrête le plan Orsec de zone dans les conditions définies par la section 1 du chapitre 1er du titre IV du livre VII de la partie réglementaire du présent code et s'assure de la cohérence des dispositifs opérationnels Orsec départementaux ;

c) Il assure le suivi de la mise en œuvre des politiques nationales de sécurité civile dans la zone de défense et de sécurité. Dans ce cadre, sous réserve des compétences des préfets de département, il veille en particulier à la complémentarité des moyens des services départementaux d'incendie et de secours de la zone de défense et de sécurité pour faire face à des événements exceptionnels susceptibles de dépasser le cadre d'un département. Il fait appel aux moyens publics et privés à l'échelon de la zone de défense et de sécurité et les réquisitionne en tant que de besoin ;

d) Il coordonne la formation des sapeurs-pompiers dans le cadre des priorités fixées au plan départemental ;

6° Il s'assure de la permanence et de la sécurité des liaisons de communication gouvernementale ;

7° Il est responsable de la coordination avec les autorités militaires des mesures de défense et de sécurité nationale.

A ce titre :

a) Il fixe à l'officier général de zone de défense et de sécurité les objectifs à atteindre en matière de sécurité nationale, dans le respect des prérogatives du chef d'état-major des armées ;

b) Il s'assure de la cohérence entre les plans qui relèvent de sa compétence et les plans militaires de défense ;

c) Il signe les protocoles d'accord relatifs aux demandes de concours établis conjointement avec l'autorité militaire à l'échelon de la zone de défense et de sécurité ;

d) Il assure la répartition, sur le territoire de la zone de défense et de sécurité, des moyens des services chargés de la sécurité intérieure et de la sécurité civile et des moyens des armées mis à disposition par voie de réquisition ou de concours ;

8° Il coordonne la préparation des mesures concourant à la sécurité nationale avec les préfets maritimes et le commandant de la défense aérienne et des opérations aériennes ;

9° Il anime et coordonne la politique de coopération transfrontalière de sécurité nationale ;

10° Il veille à la continuité des relations de l'Etat avec les opérateurs d'importance vitale ainsi qu'avec les responsables des établissements et organismes publics et les opérateurs chargés d'une mission de service public qui concourent à la sécurité nationale ;

11° Il assure la coordination des mesures d'information et de circulation routière dans sa zone de défense et de sécurité.

A ce titre :

a) Il arrête et met en œuvre les plans de gestion du trafic dépassant le cadre d'un département ;

b) Il coordonne la mise en œuvre des mesures de gestion du trafic et d'information routière ainsi que des plans départementaux de contrôle routier. »

L'article R.122-8 du code de la sécurité intérieure précise :

« Le préfet de zone de défense et de sécurité prend les mesures de coordination nécessaires lorsque intervient une situation de crise ou que se développent des événements d'une particulière gravité, quelle qu'en soit l'origine, de nature à menacer des vies humaines, à compromettre la sécurité ou la libre circulation des personnes et des biens ou à porter atteinte à l'environnement, et que cette situation ou ces événements peuvent avoir des effets dépassant ou susceptibles de dépasser le cadre d'un département. Il prend les mesures de police administrative nécessaires à l'exercice de ce pouvoir.

Il fait appel aux moyens publics ou privés à l'échelon de la zone de défense et de sécurité et les réquisitionne en tant que de besoin.

Il peut mettre à disposition d'un ou de plusieurs préfets de département de la zone de défense et de sécurité les moyens de l'Etat existant dans la zone.

Il assure la répartition des moyens extérieurs à la zone de défense et de sécurité qui lui ont été alloués par le ministre de l'intérieur.

Il met en œuvre les mesures opérationnelles décidées par le ministre de l'intérieur pour les moyens de sécurité civile extérieurs à sa zone de compétence.

Il détermine et arrête les priorités dans le rétablissement des liaisons gouvernementales sur l'ensemble de la zone de défense et de sécurité.

Il est chargé de coordonner la communication de l'Etat pour les crises dont l'ampleur dépasse le cadre du département (...) »

L'article R.122-17 du code de la sécurité intérieure dispose :

« Le préfet de zone de défense et de sécurité dispose d'un état-major interministériel de zone de défense et de sécurité qui, en liaison avec les préfets de départements, prépare et met en œuvre les mesures concourant à la sécurité nationale, notamment en matière de sécurité civile et de gestion de crise. »

Par conséquent, l'EMIZ Est est compétent dans les domaines suivants qui relèvent de la sécurité nationale :

- La veille opérationnelle et la gestion des crises ;
- La sécurité civile ;
- La sécurité économique.

La présente note vient préciser l'organisation et le fonctionnement de l'EMIZ Est.

I - Présentation

I - 1. Les principes généraux

Placé sous l'autorité directe du préfet délégué pour la défense et la sécurité Est, l'état-major interministériel de zone est dirigé par un chef d'état-major (CEMIZ), secondé par un chef d'état-major adjoint (CEMIZA), tous deux appartenant au cadre d'emplois de conception et de direction des sapeurs-pompiers professionnels (à titre transitoire dans la réforme des emplois fonctionnels de direction des services d'incendie et de secours, le CEMIZA est au grade de lieutenant-colonel).

Le CEMIZ pilote les réunions régulières des cadres de l'EMIZ et participe aux réunions du comité de direction de la préfecture de zone.

Le CEMIZA assiste le CEMIZ dans ses différentes fonctions. En cas d'empêchement ou d'absence du CEMIZ, le CEMIZA supplée à l'ensemble de ses attributions.

Le travail de l'EMIZ s'effectue dans un environnement et une vision interservices et interministériels avec pour objet de :

- mettre en œuvre les décisions du préfet délégué pour la défense et la sécurité et du préfet de zone ;
- conseiller et être force de propositions pour le préfet délégué pour la défense et la sécurité et le préfet de zone en matière de gestion de crise, de sécurité civile et de sécurité économique ;
- animer le réseau des délégués et des correspondants de zone, les préfectures (directeurs de cabinet, directeurs des sécurité, SIDPC) ;
- animer le réseau des services d'incendie et de secours (SIS) de la zone (DDISIS/DDASIS, service de santé et de secours médical, chefs opérations et CODIS, équipes spécialisées) ;
- animer le travail de planification de sécurité nationale dévolu à l'EMIZ ;
- animer et coordonner la politique zonale d'exercices et de retours d'expérience ;
- s'assurer de la préparation et du maintien en condition du COZ renforcé et l'animer en cas de crise ;
- favoriser la coopération civilo-militaire ;
- organiser les relations avec les administrations centrales, les autres zones de défense, les préfectures de la zone et les partenaires transfrontaliers ;
- suivre les dossiers administratifs et financiers (RH, budget, logistique) propres à l'EMIZ ;
- garantir le bon fonctionnement opérationnel et administratif de l'EMIZ.

L'EMIZ est composé :

- du Centre Opérationnel de Zone,
- du bureau « Sécurité civile »,
- du bureau de la « Sécurité des Activités d'Importance Vitale (SAIV) »,
- du bureau « Sécurité économique »,
- du bureau « formation, exercices et retours d'expérience »,
- du Bureau « Administration générale ».

I - 2. Les modalités particulières de fonctionnement

I-2-1. Présentiel et télétravail

Pour assurer en jour ouvré une éventuelle montée en puissance du COZ et de façon générale pour permettre les échanges directs et collectifs contribuant au bon fonctionnement de l'EMIZ, la présence minimale en présentiel de 50 % des cadres de permanence (CDP), du CEMIZ/A et des agents du Bureau des affaires générales est requise.

Le présentiel s'entend comme une présence à l'EMIZ mais aussi en déplacement ou en formation. Sont considérés comme une absence toute forme de congés (annuels, maladie...), les jours de récupération et le télétravail.

Cette règle du présentiel de 50 % peut être aménagée ponctuellement par le CEMIZ/A pour tenir compte de situations particulières.

Les chefs de salle et les opérateurs du COZ qui exercent leurs missions en garde postée ne sont pas éligibles au télétravail. Le recours au télétravail est possible pour les autres agents de l'EMIZ selon les principes généraux suivants :

- dans le respect de la règle du présentiel de 50 %,
- en dehors des périodes d'astreinte,
- à l'exclusion générale du lundi afin de permettre une réunion présentielle hebdomadaire,
- dans la limite des droits individuels maximums reconnus aux agents du SGAMI Est (1 à 2 jours maximum de télétravail par semaine).

Considérant que le passage en posture renforcée du COZ appelle une possibilité de retour en présentiel en une heure, une priorité est donnée pour l'octroi des jours de télétravail aux agents rappelables dans ce délai.

De plus, une priorité d'accès au télétravail est donnée aux agents à temps complet puis aux agents à temps partiel par quotité décroissante (priorité d'un agent à 90 % sur un autre à 70%).

Enfin, le nombre hebdomadaire maximum de jours de télétravail est proratisé selon la quotité de temps partiel

En cas de montée en puissance de l'EMIZ, en particulier du COZ, la journée de télétravail peut être rapportée à tout moment sur décision du CEMIZ/A pour un retour en présentiel dans les meilleurs délais.

Les jours de télétravail ne seront pas reportables d'une semaine à une autre. Au regard des plannings évolutifs des réunions, des visites et des déplacements, le CEMIZ/CEMIZA peut autoriser le décalage d'un jour de télétravail seulement dans le cadre de la même semaine dès lors que la règle du présentiel de 50 % est respectée.

Les modalités de mise en œuvre du télétravail sont définies dans la convention tripartite devant être signée au préalable avant tout placement en télétravail.

I-2-2. Les astreintes

Dans le cadre des différentes postures du COZ, deux astreintes sont assurées.

L'astreinte 24/24 de niveau 1 du cadre de permanence (CDP) est assurée sur la base de 6 cadres.

L'astreinte 24/24 de niveau 2 de CEMIZ/CEMIZA est assurée par les deux officiers supérieurs concernés.

En cas de ressources humaines déficitaires, et le temps du retour à la situation nominale, les deux astreintes peuvent être fusionnées en une seule astreinte dénommée « Astreinte Cadre EMIZ » régie selon les mêmes règles que l'astreinte CDP.

Les modalités de mise en œuvre des astreintes sont définies par note de service du CEMIZ.

II - Le Centre Opérationnel de Zone (COZ)

24 heures sur 24, le COZ est l'outil opérationnel du préfet de zone et du préfet délégué pour la défense et la sécurité, autorités de coordination.

Piloté par le CEMIZ/A, le COZ assure les missions de veille, de suivi, et d'appui. Il permet la mise en cohérence des actions des préfets de département, des conseillers du préfet de zone, des délégués et correspondants de zone.

Le COZ s'inscrit dans le cadre d'une gestion de crise globale de sécurité nationale (sécurité civile, économique ou intérieure) et dans le respect des dispositifs réglementaires en vigueur, éventuellement complétés par des instructions particulières transmises par le ministre de l'intérieur ou par le ministre désigné pour assurer la conduite opérationnelle de la crise.

II - 1. Composition et statut

Le COZ compte un effectif total de 9 militaires répartis de la manière suivante :

- 1 officier, chef COZ ;
- 4 sous-officiers supérieurs ayant la fonction de chef de salle ;
- 4 militaires du rang ayant la fonction d'opérateur.

Le COZ et son chef sont sous les ordres directs du CEMIZ/A.

Ces personnels sont affectés par la direction des ressources humaines de l'armée de terre (DRHAT) au **Commandement des Formations Militaires de la Sécurité Civile (ComForMiSC)** et intègrent l'état-major des ForMiSC dans le cadre du budget opérationnel de programme (BOP) « coordination des moyens de secours ». Ils dépendent administrativement du chef d'état-major des ForMiSC qui est leur chef de corps.

A ce titre, les relations entretenues par le chef de l'état-major des ForMiSC avec les personnels du COZ reposent sur des obligations réglementaires découlant du statut particulier du militaire et portant principalement sur :

- la signature des contrats d'engagement ;
- la notation avec consultation du CEMIZ ;
- l'orientation et l'avancement ;
- le pouvoir disciplinaire qui ne peut être délégué ;
- certaines formations particulières ;
- le respect des droits liés au statut du militaire ;
- le maintien en condition physique.

Les militaires sont mis à la disposition de l'EMIZ afin de réaliser les missions dévolues au COZ.

Des sapeurs-pompiers volontaires à l'État (SPVE) peuvent également venir compléter ou suppléer les fonctions d'opérateur et de chef de salle.

II - 2. Missions permanentes du COZ

Le COZ est chargé notamment de :

- suivre la remontée de l'information relative aux événements relevant de la sécurité nationale des 18 départements de la zone vers le COGIC, CIC et le centre de veille du cabinet du ministre de l'intérieur ;
- tenir informés les cadres d'astreinte de l'EMIZ et du Pôle Sécurité Intérieure (PSI) de la préfecture de zone, et selon la qualité et le niveau de l'information le CEMIZA, le CEMIZ, le préfet délégué pour la défense et la sécurité ainsi que son directeur de cabinet pour des sujets relevant de la sécurité intérieure ;

- appuyer les préfets de département par la mobilisation et la réquisition de tous moyens publics et privés, y compris des forces armées dans le cadre de la coopération civilo-militaire si les moyens civils sont insuffisants, indisponibles, inexistantes, inadaptés (règle des 4i, soit par concours ou réquisition) ;
- établir les procédures opérationnelles (messages de commandement) en lien avec le chef COZ et les acteurs du COZ ;
- gérer et assurer le suivi, à la demande de la DGSCGC, des colonnes zonales de renfort des services d'incendie et de secours ;
- diffuser l'information et les documents reçus à l'EMIZ, au PSI et auprès des partenaires externes, en fonctions de la thématique et de la sensibilité ;
- assurer la mise à jour de la documentation opérationnelle départementale, zonale et nationale ;
- assurer l'interface des demandes particulières liées à la sécurité intérieure avec le cadre d'astreinte PSI (chiens recherche d'explosifs, forces mobiles, informations routières...) ;
- proposer la rédaction au cadre de permanence du bulletin de renseignements quotidiens (BRQ) du COZ Est et en assurer sa diffusion ;
- organiser, suivant les circonstances, l'armement du COZ afin de permettre la conduite zonale des crises ou lors d'exercices ;
- veiller avec le chef COZ au maintien de la vigilance, des compétences et de la réactivité des cadres de permanence en lien avec le bureau « formation, exercices et retours d'expérience » de l'EMIZ.
- connaître les procédures d'urgence et de secours pour le fonctionnement de l'EMIZ en cas d'installations SIC dégradées.

Au titre des systèmes d'information et de communication (SIC) et avec des sapeurs-volontaires de l'État (SPVE) référents :

- assurer le suivi zonal des logiciels SINUS, Portail ORSEC, SYNAPSE, SAIP et des formations pour les partenaires de l'EMIZ (préfectures, SDIS, ARS, FSI...) ;
- suivre et réaliser les procédures d'utilisation des visio-conférences de l'EMIZ et des outils informatiques et téléphoniques concourant à la gestion de crise ;
- veiller à la réalisation de la mise à jour bi-annuelle des postes radio ANTARES EMIZ ;
- être le correspondant de la FNRASEC (soutien technique, logistique et administratif), de la DIRISI (service SIC des Armées) notamment pour l'installation Intradef du POZIC et le correspondant SSI.

II - 3. Missions du chef COZ

Le chef COZ gère et anime le COZ et les personnels des FORMISC.

Les missions du chef COZ sont :

- assurer la gestion des personnels du COZ (gardes, manœuvres d'entraînement, formations, permissions, notations etc....) ;
- planifier et suivre les astreintes des cadres de permanence ;
- gérer fonctionnellement le COZ et ses outils ;
- veiller, en lien avec le cadre de permanence, à l'engagement de moyens ;
- établir les procédures opérationnelles et les ordres zonaux d'opération non permanents ;
- participer à la rédaction des messages de commandement avec le cadre de permanence ;
- assurer un suivi des événements (grands rassemblements départementaux) en lien avec le PSI ;
- contrôler et valider les états de frais des différents départements avant de les faire valider par le CEMIZ ou CEMIZA ;
- contribuer à la formation des cadres de permanence en lien avec le bureau « formation, exercices et retours d'expérience » ;
- assurer l'intégration des SPVE au sein du COZ (formation, garde...).

II - 4. Postures du COZ

Confronté à des situations opérationnelles d'intensités variables, le COZ est organisé selon plusieurs postures opérationnelles :

- la posture de veille,
- la posture de suivi,
- la posture adaptée,
- la posture renforcée.

Le passage d'une posture à l'autre n'impose pas une étape au niveau immédiat supérieur (montée en puissance) ou inférieur (retour progressif à la normale).

Le passage en posture adaptée ou renforcée fait l'objet d'une information immédiate par le COZ aux intéressés par téléphone et/ou mail. Il est ensuite confirmé par message de commandement. Un arrêté préfectoral spécifique organise la gestion des évènements zonaux de crises routières, en particulier pour la viabilité hivernale.

Posture	Définition et armement interne EMIZ *	Mode de déclenchement
Veille	Armé 24/24 par 1 sous-officier (chef de salle) et 1 militaire du rang (opérateur) et/ou SPVE. Astreinte de niveau 1 : cadre de permanence (CDP). Astreinte de niveau 2 : CEMIZ/CEMIZA	Mode nominal
Suivi	Mode veille complété d'un suivi spécifique d'un ou plusieurs évènements mineurs par le COZ et par les personnels d'astreinte de l'EMIZ (principe d'un suivi à distance en dehors des heures ouvrées) en lien avec des services partenaires. Exemple : situation météorologique à surveiller (SMS), orange de Météo-France.	Décision du CDP qui en informe le CEMIZ/A Période viabilité hivernale (PIZE)
Adaptée	Activation complémentaire des astreintes des différents services concernés pour un suivi précis à distance de l'évènement prévisible ou en cours <u>tout en veillant à se tenir prêt pour pouvoir passer à une gestion en présentiel en une heure.</u> Activation de renfort éventuel en SPVE.	Décision du CEMIZ/A qui en informe l'autorité préfectorale de Zone
Renforcée avec appellation « COZ renforcé »	Gestion par principe en présentiel sous un délai d'une heure au COZ par le CEMIZ/CEMIZA assisté par les cadres de permanence de l'EMIZ avec des compte-rendus immédiats téléphoniques, des points de situation périodiques, des relevés de décision, des messages de commandement.	Décision de l'autorité préfectorale de Zone sur proposition du CEMIZ/A

* : Les différents services concernés par l'évènement notamment les représentants des délégués de Zone, les conseillers techniques zonaux des spécialités opérationnelles des SIS, l'astreinte PSI... peuvent être mobilisés selon les circonstances, quelle que soit la posture, en distanciel ou en présentiel sur proposition du CDP et décision du CEMIZ/A.

III - Bureau « Sécurité Civile »

III - 1. Composition

- Le bureau est dirigé par un officier de sapeurs-pompiers par ailleurs CEMIZA ;
- Un commandant de police, chargé de mission, est positionné en appui ;
- Un poste d'officier sapeur-pompier non pourvu ;
- Un SPVE référent sapeur-pompier volontaire à l'Etat ;
- en l'absence d'autres postes dédiés, des renforts ponctuels participent à l'animation du bureau dans toutes ses missions (cadres de l'EMIZ, chef COZ, SPVE, conseillers techniques zonaux des spécialités opérationnelles des SIS, officiers de sapeurs-pompiers professionnels du SDIS de la Moselle...).

III - 2. Missions

Le bureau Sécurité Civile a pour mission d'animer les réseaux des acteurs et partenaires de la gestion de crise de l'EMIZ. Il garantit la capacité opérationnelle du préfet de zone de défense et de sécurité. A cet effet, sur instruction de la DGSCGC et/ou du préfet de zone, il doit :

- préparer l'ensemble des mesures de prévention, de protection et de secours qu'exige la sauvegarde des personnes, des biens et de l'environnement dans le cadre de la zone de défense et de sécurité ;
- assurer le suivi de la mise en œuvre des politiques nationales de sécurité civile (ordres zonaux permanents...), en lien avec le COGIC et les différents bureaux de la DGSCGC ;
- assurer le suivi des relations avec les DDSIS, les chefs de groupement opérations et les conseillers techniques des spécialités opérationnelles des SIS ;
- animer le réseau des chefs opérations des SIS ;
- assurer la coordination et conseiller les directeurs des sécurités, SIDPC des préfetures dans le domaine opérationnel ;
- animer les échanges et la coopération civilo-militaire en opération ;
- animer les échanges et la coopération transfrontalière ;
- suivre les projets et conventions relatifs aux enjeux et problématiques transfrontaliers ;
- animer les réseaux (représentant des délégués, correspondants et experts zonaux et de leurs représentants...) ;
- actualiser et décliner la planification au niveau zonal en liaison avec les partenaires concernés :
 - x du dispositif ORSEC (hors sécurité intérieure et ordre public) ;
 - x des plans relatifs à la gestion de crises sanitaires ;
 - x des plans de gestion des flux de circulation routière, ferroviaire et fluviale en lien avec les partenaires ;
 - x du Contrat Territorial de Réponse aux Risques et aux effets potentiels des Menaces (CoTRRIM Zonal) ;
 - x du pacte capacitaire ;
 - x des ordres zonaux d'opération permanents ;
 - x du plan de continuité d'activité (PCA) de l'EMIZ ;
- coordonner et animer la formation de sécurité civile par :
 - x l'expertise dans le domaine de la formation, à travers la veille réglementaire au profit des SIS ;
 - x l'instruction des demandes et de renouvellement d'agrément relatifs aux formations « sécurité civile » assurées par les SIS ;
 - x la coordination de l'organisation des concours et examens professionnels de sapeurs-pompiers non officiers ;
 - x l'animation et la coordination des réseaux des conseillers techniques zonaux de sapeurs-pompiers au travers notamment d'actions de formations ;
 - x la contribution à la conception du programme et à l'organisation matérielle du comité

- de défense de zone, des réunions zonales des DDSIS, des SIDPC, des membres du corps préfectoral, des présidents de conseil d'administration de SIS.
- gérer administrativement et opérationnellement les SPVE via le référent SPVE.

IV - Bureau de la « Sécurité des Activités d'Importance Vitale (SAIV) »

L'action du bureau de la SAIV, son domaine de compétence et la réglementation qu'il met en œuvre sont classifiés.

IV - 1. Composition

- Le bureau de la « Sécurité des Activités d'Importance Vitale (SAIV) » est dirigé par un officier de Police.
- Un poste de réserviste de la Police nationale est vacant.

IV - 2. Missions

- Administrer le secteur des activités d'importance vitale au niveau zonal par :
 - x le suivi administratif des points d'importance vitale (PIV) ;
 - x le suivi de la réglementation en matière de SAIV ;
 - x la veille du portail / messagerie ISIS-SAIV ;
 - x l'accompagnement des préfetures de département sur toutes les questions relatives à la SAIV et à la rédaction des plans ;
 - x des relations avec le Secrétariat Général de la Défense et de Sécurité Nationale (SGDSN) et/ou le Secrétariat du Haut Fonctionnaire de Défense (SHFD) du ministère de l'Intérieur ou d'autres ministères pour toutes questions SAIV/SEVESO ;
 - x la réalisation du secrétariat administratif classifié relatif à la SAIV.
- x Analyser les plans et programmer les visites de contrôle en :
 - x apportant sur sollicitation des préfetures ou des opérateurs son expertise dans le cadre de la réglementation SAIV et de la rédaction des plans particuliers de protection ou des plans de protection externes des PIV ;
 - x établissant le calendrier annuel et le bilan des visites de contrôle de la Commission Zonale de Défense et de Sécurité (CZDS) et des visites techniques.
- Contrôler les sites classés PIV en :
 - x présidant les commissions zonales de défense et de sécurité sur délégation ;
 - x rédigeant les rapports des visites de contrôle de la CZDS ;
 - x organisant des visites techniques de PIV ;
 - x participant aux inspections des PIV militaires, sur invitation de l'Officier Général de la Zone de Défense (OGZD) et dans le cadre de la coopération civilo-militaire.
- Former les personnels des préfetures à la SAIV.

V - Bureau « Sécurité économique »

Le bureau « sécurité économique » a pour mission de participer à la mise en œuvre des différents dispositifs de sécurité économique.

V - 1. Composition

Le bureau est composé de deux chargés de mission sécurité économique (CMSE) mis à disposition de l'EMIZ par le service du haut fonctionnaire de défense et de sécurité (SHFDS) des ministères économiques et financiers (MEF).

V - 2. Missions

- Assurer le suivi du dispositif de sécurité des activités d'importance vitale (SAIV) :
 - pour les points d'importance vitale (PIV) relevant des ministères économiques et financiers de la zone de défense par l'organisation et la présidence de la Commission Zonale de Défense et de Sécurité ou l'organisation de visites techniques pour ces mêmes PIV ;
 - en participant, sur invitation, aux visites de contrôle (CZDS) des PIV de la zone de défense relevant des autres ministères.
- Constituer et entretenir des liens avec les partenaires en matière de gestion de crise et de sécurité économique notamment :
 - les opérateurs d'importance vitale (OIV) ;
 - les autres opérateurs et acteurs économiques clefs (correspondants pétroliers, grande distribution...) ;
 - les responsables sécurité économique des structures territoriales des MEF (DREETS...) et les correspondants des autres ministères (Défense, Ministère de l'intérieur, ANSSI, etc.)
 - les instances régionales en charge de l'intelligence économique (comité régional de sécurité économique) des deux régions constituant la zone Est ;
 - les instances professionnelles (syndicats professionnels, CCIR, etc.).
- Prévoir la continuité des réseaux des opérateurs par :
 - la déclinaison zonale des planifications nationales relativement à la sécurité économique ; à leur initiative, les CMSE peuvent également engager d'autres travaux de planification sur des thématiques particulières utiles à la zone de défense ;
 - une présence constante aux exercices et participation à la gestion des crises majeures sous l'angle des conséquences économiques.
- Diffuser une culture de sécurité économique auprès des acteurs économiques et des entreprises en :
 - x participant à l'organisation d'actions de formation et de sensibilisation ;
 - x diffusant une lettre de la sécurité économique ;
 - x participant à la promotion de la politique publique de protection du potentiel scientifique et technique (PPST) au sein des entreprises innovantes en appui des délégués à l'information stratégique et à la sécurité économique (DISSE) ;
 - x promouvant la politique de sécurité des systèmes d'information auprès des acteurs économiques et institutionnels (ANSSI) ;
 - x rappelant la mise en œuvre de la réglementation relative au secret de la défense nationale dans le périmètre des MEF.
- Accomplir sur demande du préfet de zone toutes missions en relation avec les problématiques de sécurité économique.

VI - Bureau « formation, exercices et retours d'expérience »

La conception d'exercices ainsi que la prise en compte des retours d'expérience (RETEX) ont pour objectifs :

- x la cohérence interne des plans lors de leur mise en œuvre ;
- x la bonne articulation des plans entre eux ;
- x l'efficacité de l'entraînement des organisations et des personnels ;
- x la réactivité des services lorsqu'ils sont mobilisés en gestion de crise.

Il convient de distinguer :

- x les exercices et entraînements nationaux ;
- x les exercices et entraînements dits d'état-major ou impliquant les départements.

VI - 1. Composition

- Ce bureau est dirigé par un officier de police.
- Il est assisté d'un réserviste de la police nationale à l'occasion de vacances régulières ou ponctuelles et si besoin de SPVE.

VI - 2. Missions

Le chef du bureau se charge :

- d'assurer la maîtrise d'œuvre de tous types d'exercices et de formations à l'attention des cadres de permanence de l'EMIZ afin de leur permettre d'exercer pleinement leurs missions ;
- d'organiser avec la DREAL de zone un exercice PIZE au début du mois de novembre de chaque année, à renouveler plusieurs fois si nécessaire ;
- de concevoir, de préparer et de réaliser, en alternance avec l'État-Major de Zone de Défense (EMZD), les 2 exercices annuels civilo-militaires ;
- d'élaborer et de suivre le calendrier des exercices départementaux déclarés par les préfetures de la Zone au COZ et d'en assurer le suivi et la rédaction des synthèses au profit de la DGSCGC ;
- de participer, en qualité d'observateur, aux exercices organisés par les SIS ou par les préfetures ;
- de réaliser les RETEX à chaud et à froid ainsi que les synthèses tant sur des exercices, qu'en gestion de crise ou liés à l'organisation de la veille opérationnelle ;
- d'organiser les séminaires sur les retours d'expérience (à froid) des exercices et entraînements zonaux en concertation avec les principaux pilotes de ces exercices, et d'en rédiger une synthèse portant sur l'identification des pistes de progrès et actions à mener ;
- d'organiser et de mettre en place des formations destinées aux SIDPC des préfetures de départements, voire de l'EMZD ;
- d'assurer la conception, la préparation et la réalisation des entraînements zonaux NRBC-E en lien avec le centre national civil et militaire de formation et d'entraînement et le centre d'entraînement zonal.

VII - Bureau administration générale

VII - 1. Composition

- Une cheffe de bureau, assistante de direction, qui assure l'encadrement .
- Elle est secondée par une secrétaire.

VII - 2. Missions

Ce bureau assure les tâches transverses relatives au secrétariat de l'EMIZ par :

- l'accueil téléphonique ;
- la gestion et le suivi du courrier arrivée et départ ;
- la préparation des réunions, logistique et administrative ;
- la gestion des stocks, commandes des fournitures ;
- le suivi des ordinateurs et autres matériels informatiques, des outils de reprographie et le parc de la téléphonie en lien avec la DSIC ;
- la gestion des dossiers individuels des agents de l'EMIZ ;
- la gestion des missions : commande des billets de train, réservation de véhicules et de nuitées d'hôtel, remboursement des frais engagés par les fonctionnaires ;
- le traitement de dossiers ponctuels et mise en forme de documents et courriers ;
- l'aide à la mise en œuvre de l'extranet de l'EMIZ ;
- le suivi du budget EMIZ ;
- le suivi des travaux du bâtiment POZIC et les demandes d'intervention sous forme de ticket GLPI ;
- la participation aux réunions quotes-parts de l'espace Riberpray ;
- la mise à jour des annuaires et des listes de diffusion.

Le personnel composant ce bureau doit être polyvalent de manière à assurer la continuité de l'activité en cas d'absence de l'un ou l'autre des agents.

Glossaire

ANSSI	Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information
ANTARES	Réseau de télécommunications numérique
ARS	Agence régionale de santé
BOP	Budget opérationnel de programme
BRQ	Bulletin de renseignements quotidiens
CCIR	Chambre de commerce et d'industrie régionale
CdV	Centre de veille du cabinet du ministre de l'intérieur
CDP	Cadre de permanence
CEMIZ	Chef d'état-major interministériel de zone
CEMIZA	Chef d'état-major interministériel de zone adjoint
CIC	Centre interministériel de crise
CMSE	Chargé de mission sécurité économique
COGIC	Centre opérationnel de gestion interministérielle des crises
ComForMiSC	Commandement des formations militaires de la sécurité civile
CoTTRiM	Contrat territorial de réponse aux risques et aux effets potentiels des menaces
COZ	Centre opérationnel de zone
CTZ	Conseillers techniques de zone spécialités sapeurs-pompiers
CZDS	Commission zonale de défense et de sécurité
DDASIS	Directeur départemental adjoint des services d'incendie et de secours
DD SIS	Directeur départemental des services d'incendie et de secours
DGSCGC	Direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises
DIRISI	Service SIC des Armées
DISSE	Délégué à l'information stratégique et à la sécurité économique
DREAL	Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement
DREETS	Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités
DRHAT	Direction des ressources humaines de l'armée de terre
DSIC	Direction des systèmes d'information et de communication
EMIZ	Etat-major interministériel de zone
EMZD	État-major de zone de défense
FNRASEC	Fédération nationale des radioamateurs au service de la sécurité civile
ForMiSC	Formations militaires de la sécurité civile
FSI	Forces de sécurité intérieure
GLPI	Gestion du parc informatique et d'assistance
INTRADEF	Messagerie du ministère des armées
ISIS	Intranet sécurisé interministériel pour la synergie gouvernementale
MEF	Ministères économiques et financiers
OGZD	Officier général de la zone de défense
OIV	Opérateur d'importance vitale

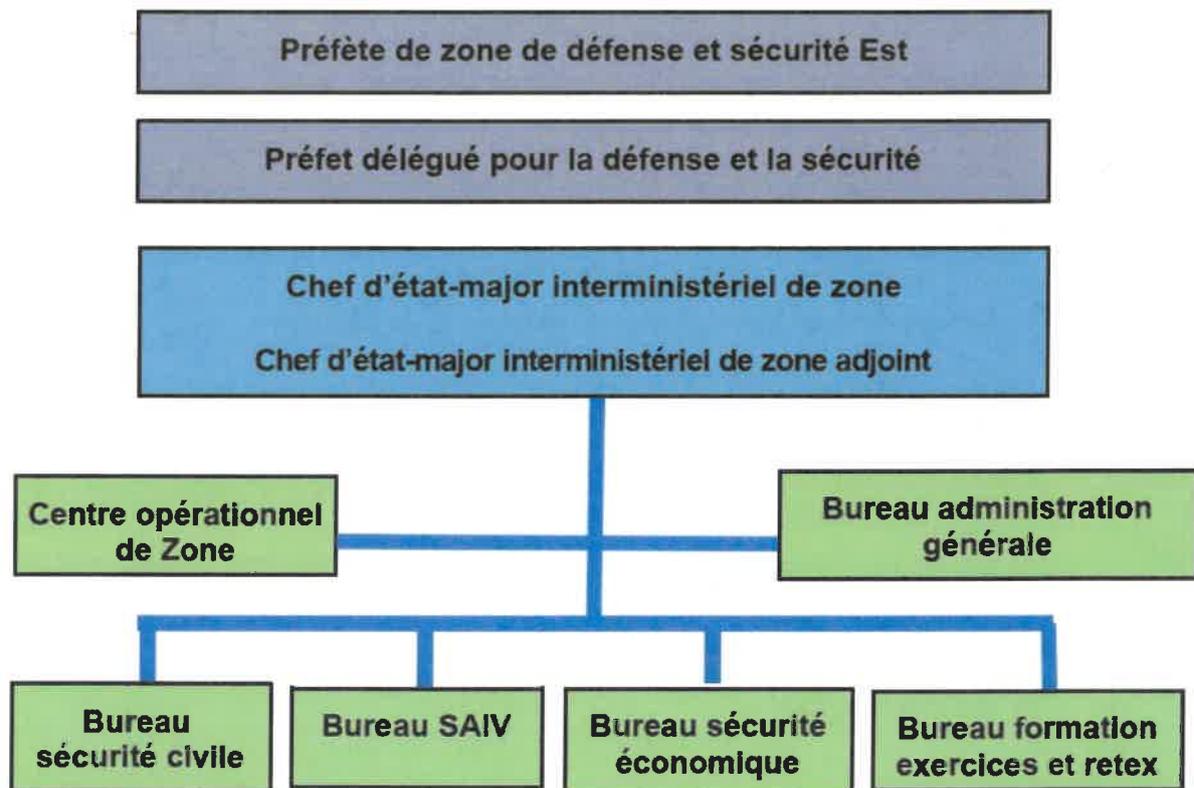
ORSEC	Organisation de la réponse de sécurité civile
PCA	Plan de continuité d'activité
POZIC	Pôle opérationnel zonal d'information et de coordination
PIV	Point d'importance vitale
PIZE	Plan intempéries de la zone Est
PPST	Protection du potentiel scientifique et technique
PSI	Pôle sécurité intérieure
RDZ	Représentants des délégués de zone
RETEX	Retour d'expérience
RH	Ressources humaines
SAIP	Système d'alerte et d'informations aux populations
SAIV	Sécurité des activités d'importance vitale
SDIS	Service départemental d'incendie et de secours
SIS	Service d'incendie et de secours
SEVESO	Identification d'un site industriel présentant des risques d'accidents majeurs
SGDSN	Secrétariat général de la défense et de sécurité nationale
SHFD	Service du haut fonctionnaire de défense
SHFDS	Service du haut fonctionnaire de défense et de sécurité
SIC	Systèmes d'information et de communication
SIDPC	Service interministériel de défense et de protection civile
SINUS	Système d'information numérique standardisé
SIS	Service d'incendie et de secours
SPVE	Sapeurs-pompiers volontaires de l'État
SSI	Système de sécurité informatique
SYNAPSE	Système d'information géographique
VH	Viabilité hivernale

Organigramme de l'état-major interministériel de zone de défense et de sécurité Est



PRÉFET DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ EST

*Liberté
Égalité
Fraternité*





**PRÉFET
DE LA HAUTE-MARNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CONVENTION DE DÉLÉGATION DE GESTION

Programme 362

La présente délégation est conclue en application du décret du Conseil d'État 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre le **Préfet de la Haute-Marne**, désigné sous le terme de "**délégrant**", d'une part,

Et

La **Direction Régionale de l'Agriculture et de l'Alimentation de la Région Grand-Est**, représentée par, Madame la Directrice de la DRAAF Grand Est, désignée sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er: Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses relevant du plan de relance sur les mesures départementales suivantes :

- la mesure 11 "Alimentation urbaine et jardins partagés" ;
- la mesure 12 "Alimentation locale et solidaire".

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire assure le pilotage des AE et des CP et l'exécution budgétaro-comptable dans les applications financières (Chorus Formulaires et Chorus) pour le compte du délégrant sur le programme Plan de Relance, P362, des mesures citées ci-dessus.

À ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction technique d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

Il assure également la transmission des actes au visa du contrôleur budgétaire régional. Il assure les relations avec le CPCCM.

Le délégant n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

1. Le délégataire est chargé des actes suivants :

- a. il saisit et valide les demandes de subvention dans Chorus Formulaires ;
- b. il communique la date de notification des actes ;
- c. il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés par voie réglementaire ;
- e. il enregistre la constatation/certification du service fait dans Chorus Formulaires selon le flux de la dépense ;
- f. il centralise la réception de la part du délégant, de l'ensemble des demandes de paiement et des factures ;
- g. il centralise les pièces des demandes de paiement et transmet au CPCCM-SFACT ;
- h. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- i. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
- j. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable de :

- a. la décision des dépenses et recettes ;
- b. la constatation effective du service fait (constatation de l'opportunité) ;
- c. l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans Chorus/Chorus Formulaires des actes d'ordonnancement.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant validé par l'ordonnateur secondaire de droit, dont un exemplaire est transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour **l'année 2021** et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur budgétaire régional et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à *Chaumont*
Le

15 JUIN 2021

Le délégant,
Le Préfet de la Haute-Marne,


Joseph ZIMET

Le délégataire,
La Directrice de la DRAAF Grand Est,


Anne BOSSY



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Délégation Territoriale
de la Haute-Marne

ARRETE ARS/DT52 n° 2021-3701 du 14/10/2021

Portant modification de l'agrément de la "SAS THIRIOT AMBULANCES" pour effectuer des transports sanitaires terrestres

**La Directrice Générale
de l'Agence Régionale de Santé Grand Est**

- VU** les articles L 6312-1 à L 6313-1, R 6312-1 à R 6314-6 du code de la santé publique ;
- VU** le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 modifié portant création des agences régionales de santé ;
- VU** le décret du 3 septembre 2020 portant nomination de Madame Virginie CAYRÉ en qualité de Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé Grand Est ;
- VU** l'arrêté ministériel du 21 décembre 1987 modifié relatif à la composition du dossier d'agrément des personnes effectuant des transports sanitaires terrestres et au contrôle des véhicules affectés aux transports sanitaires ;
- VU** l'arrêté ministériel du 25 juin 2001 modifié relatif aux visites techniques des véhicules effectuant des transports sanitaires ;
- VU** l'arrêté ministériel du 12 décembre 2017 fixant les caractéristiques et les installations matérielles exigées pour les véhicules affectés aux transports sanitaires terrestres ;
- VU** la décision n° 2015-1568 du 28 décembre 2015 portant modification d'agrément pour effectuer des transports sanitaires terrestres ;
- VU** l'arrêté ARS n°2018-0165 du 16 janvier 2018 portant délégation de signature aux directeurs généraux délégués et aux délégués départementaux ;
- VU** l'arrêté ARS n° 2018-0496 du 2 février 2018 portant modification de l'agrément de la "SAS THIRIOT AMBULANCES" pour effectuer des transports sanitaires terrestres ;

Considérant le procès-verbal des décisions des associés du 1^{er} septembre 2021 de la "SAS THIRIOT AMBULANCES" désignant M. Aurélien AUBERTIN en qualité de directeur général et lui accordant délégation de pouvoirs pour l'accomplissement des formalités.

Considérant l'extrait K-bis délivré par le Greffe du Tribunal de Commerce de Chaumont le 30 septembre 2021 désignant M. Alexis THIRIOT en qualité de président de la "SAS THIRIOT AMBULANCES".

Considérant l'extrait de casier judiciaire de M. Aurélien AUBERTIN.

ARRETE

Article 1 : L'article 1 de l'arrêté n° 2018-0496 suscité est modifié comme suit :

Est agréée sous le numéro 52-000062 pour l'accomplissement des transports sanitaires des malades, blessés ou parturientes effectués au titre de l'aide médicale urgente et sur prescription médicale, l'entreprise de transports sanitaires ci-après désignée :

<u>Dénomination</u> :	SAS THIRIOT AMBULANCES
<u>Siège social</u> :	101 rue des Clefmonts 52100 SAINT-DIZIER
<u>Président</u> :	M. Alexis THIRIOT
<u>Directeur général</u> :	M. Aurélien AUBERTIN

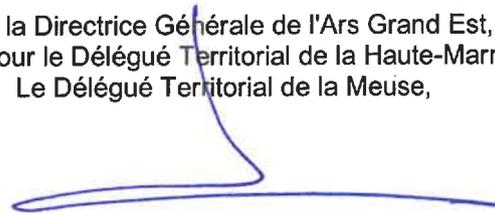
Cette modification prend effet à compter du 1^{er} septembre 2021.

Article 2 : Le reste sans changement.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification. La juridiction peut notamment être saisie via une requête remise ou envoyée au greffe du Tribunal Administratif ou aussi par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

Article 4 : La Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé Grand Est est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Haute-Marne et notifié aux président et directeur général de l'entreprise "SAS AMBULANCES THIRIOT". Un exemplaire sera adressé à M. le Directeur par intérim de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Haute-Marne.

Pour la Directrice Générale de l'ARS Grand Est,
Pour le Délégué Territorial de la Haute-Marne,
Le Délégué Territorial de la Meuse,



Cédric CABLAN



**PRÉFET
DE LA HAUTE-MARNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction des Services
du Cabinet**

BUREAU DE LA REPRÉSENTATION DE L'ÉTAT ET
DE LA COMMUNICATION INTERMINISTÉRIELLE

ARRÊTÉ MODIFICATIF N° 52-2021-10-00141 DU 19 OCTOBRE 2021
portant nomination de maire honoraire

Le Préfet de la Haute-Marne,

VU l'article L2122-35 du code général des collectivités territoriales aux termes duquel l'honorariat peut être conféré par le représentant de l'État dans le département aux anciens maires, maires délégués et adjoints qui ont exercé des fonctions municipales pendant au moins dix-huit ans ;

VU le décret du 3 septembre 2020 portant nomination de Monsieur Joseph ZIMET en qualité de Préfet de la Haute-Marne ;

VU la demande de Monsieur Charles GUENÉ, Sénateur de la Haute-Marne ;

VU l'arrêté préfectoral n° 52-2021-06-00281 du 21 juin 2021 portant nomination de M. Jean-Yves GILLET en qualité d'adjoint au maire ;

ARRÊTE:

L'article 1 de l'arrêté préfectoral n°52-2021-06-00281 du 21 juin 2021 susvisé est modifié de la façon suivante :

Article 1 : La personne dont le nom suit est nommée maire honoraire :

- Monsieur Jean-Yves GILLET, ancien maire de la commune de TERNAT ;

Le reste sans changement.

Article 2 : Monsieur le secrétaire général de la préfecture de la Haute-Marne est chargé de l'exécution du présent arrêté, dont une copie sera insérée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Haute-Marne.

Chaumont, le 19 octobre 2021


Joseph ZIMET



**PRÉFET
DE LA HAUTE-MARNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de la citoyenneté
et de la légalité**

BUREAU DES COLLECTIVITÉS LOCALES
ET DE L'INTERCOMMUNALITÉ

ARRÊTÉ N°52-2021-09-00131 DU 22 OCT. 2021

portant transfert de gestion comptable

Le Préfet de la Haute-Marne,

VU l'arrêté du 8 juillet 2021 portant ajustement de périmètre des services déconcentrés de la direction générale des finances publiques (NOR : CCPE2116642A) ;

VU l'arrêté n°52-2021-09-00117 du 13 septembre 2021 modifié portant transfert de la gestion comptable des différents EPCI, associations foncières et syndicales ;

VU la nécessité conséquente de modifier le comptable assignataire des établissements publics de coopération intercommunale, ainsi que des associations foncières et syndicales, en raison de la création du Service de Gestion Comptable (SGC) de Langres et au transfert intégral de l'activité de la trésorerie spécialisée de LANGRES vers le SGC de Langres ;

SUR proposition du Secrétaire général de la Préfecture,

ARRÊTE :

Article 1 : Le comptable du **SERVICE DE GESTION COMPTABLE DE LANGRES** est substitué au comptable de la trésorerie de **LANGRES** dans la rédaction des arrêtés préfectoraux suivants :

1.1. l'article 5 de l'arrêté préfectoral n° 3027 du 31 décembre 2015 portant création du PETR du PAYS DE LANGRES ;

1.2 l'article 7 de l'arrêté préfectoral n°2007/272 du 7 mai 2007 portant extension du périmètre syndical et modification des statuts du SMIPEP du Sud Haute-Marne ;

1.3 l'article 1 de l'arrêté préfectoral n° 2692 du 23 décembre 2014 portant modification du comptable du SIGF de CLEFMONT, PERRUSSE et AUDELONCOURT ;

1.4 l'article 12 de l'arrêté préfectoral n° 98/198 du 20 octobre 1998 portant création du SMICTOM REGION DE LANGRES ;

1.5 l'article 1 de l'arrêté préfectoral n° 2018/3174 du 10 décembre 2018 portant nomination du comptable de l'EPIC de OFFICE DE TOURISME DU PAYS DE LANGRES ;

1.6 l'article 1 de l'arrêté préfectoral n° 2013/1455 du 30 décembre 2013 portant modification des statuts du SIVOS des VOEVRES ;

1.7 l'article 1 de l'arrêté préfectoral n°2844 du 22 décembre 2017 modifiant le comptable de l'AFR de CHOISEUL ;

1.8 l'article 1 de l'arrêté préfectoral n°2847 du 22 décembre 2017 modifiant le comptable de l'AFR de DAILLECOURT NOYERS ;

1.9 l'article 1 de l'arrêté préfectoral n°2846 du 22 décembre 2017 modifiant le comptable de l'AFR d'IS EN BASSIGNY ;

1.10 l'article 1 de l'arrêté préfectoral n°2017/0335 du 30 novembre 2017 modifiant le comptable de l'AFR de LAVILLENEUVE ;

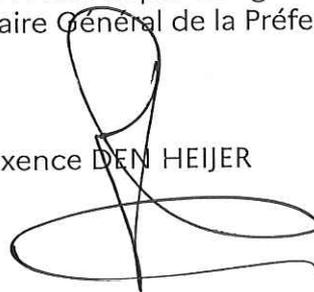
Article 2 : Le Secrétaire Général de la Préfecture de la Haute-Marne, la Directrice Départementale des Finances Publiques de la Haute-Marne, les Présidents des syndicats et association foncière de remembrement et établissements publics sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, dont une copie leur sera adressée, et qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Haute-Marne.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Le cas échéant, le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens » (www.telerecours.fr).

Chaumont, le 22 OCT. 2021

Pour le Préfet et par délégation,
Le Secrétaire Général de la Préfecture

Maxence DEN HEIJER





**PRÉFET
DE LA HAUTE-MARNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service de la Coordination
des Politiques Publiques
et de l'Appui Territorial**

COORDINATION ADMINISTRATIVE

ARRÊTÉ N° 52-2021-10-00107 DU 19 OCT. 2021

portant délégation de signature à
Madame Virginie CAYRÉ
Directrice Générale
de l'Agence Régionale de Santé Grand Est

Le Préfet de la Haute-Marne

VU

- le code de la santé publique,
- le code de la défense,
- le code de l'action sociale et de la famille,
- le code de la sécurité sociale,
- le code de l'environnement,
- le code général des collectivités territoriales,
- le code du tourisme,
- le code pénal,
- le code de procédure pénale,
- la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République,
- la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 modifiée relative aux libertés et responsabilités locales,
- la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 modifiée de modernisation de la sécurité civile,
- la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 modifiée portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,
- la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 modifiée relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge,
- la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral, notamment son article 1^{er},

- la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, notamment son article 136,
- l'ordonnance n° 2005-1566 du 15 décembre 2005 relative à la lutte contre l'habitat insalubre ou dangereux,
- l'ordonnance n° 2010-49 du 13 janvier 2010 relative à la biologie médicale,
- l'ordonnance n° 2010-177 du 23 février 2010 de coordination avec la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,
- l'ordonnance n° 2015-1620 du 10 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé et les unions régionales de professionnels de santé à la nouvelle délimitation des régions ;
- l'ordonnance n°2020-1144 du 16 septembre 2020 relative à l'harmonisation et à la simplification des polices des immeubles, locaux et installations ;
- 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 les départements,
- le décret n° 2005-1157 du 13 septembre 2005 relatif au plan ORSEC et pris en application de l'article 14 de la loi du 13 août 2004,
- le décret n° 2006-676 du 8 juin 2006 relatif à l'Agence française de sécurité sanitaire de l'environnement et du travail,
- le décret n° 2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et hauts-commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle Calédonie,
- le décret n° 2010-224 du 4 mars 2010 relatif aux pouvoirs des préfets de zone de défense et de sécurité,
- le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé,
- le décret n° 2010-338 du 31 mars 2010 relatif aux relations entre les représentants de l'État dans le département, dans la zone de défense et dans la région et l'Agence régionale de santé, pour l'application des articles L1435-1, L1435-2 et L1435-7 du code de la santé publique,
- le décret n° 2010-344 du 31 mars 2010 tirant les conséquences, au niveau réglementaire, de l'intervention de la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,
- le décret n° 2015-1650 du 11 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé à la nouvelle délimitation des régions et prorogeant le mandat des unions régionales de ² professionnels de santé regroupant les infirmiers ;
- le décret n°2020-1711 du 24 décembre 2020 relatif à l'harmonisation et à la simplification des polices des immeubles, locaux et installations ;
- le décret du 3 septembre 2020 portant cessation de fonctions et nomination de Mme Virginie CAYRE en qualité de Directrice générale de l'agence régionale de santé Grand Est ;
- le décret du 3 septembre 2020 portant nomination de M. Joseph ZIMET, Préfet de la Haute-Marne ;
- l'arrêté ARS n° 2021-3060 du 01/09/2021, portant délégation de signature aux Directeurs, Secrétaire général et Agent comptable de l'Agence Régionale de Santé Grand Est ;

- l'arrêté n° 2021-3482 du 08/10/2021 portant délégation de signature au Directeur Général adjoint- Pilotage et Territoires, au Directeur Général adjoint et aux Délégués Territoriaux de l'Agence Régionale de Santé Grand Est ;

- la décision n°2021-2115 du 05/10/2021 confiant l'intérim du Délégué Territorial de la Haute-Marne à M. Cédric CABLAN, Délégué Territorial de la Meuse ;

- le protocole signé entre le Préfet de la Haute-Marne et le Directeur général de l'ARS Champagne-Ardenne,

SUR proposition du Secrétaire général de la Préfecture de la Haute-Marne,

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Délégation est donnée à Madame Virginie CAYRÉ, Directrice générale de l'ARS Grand Est, à l'effet de signer au nom du Préfet de la Haute-Marne dans le cadre de ses attributions et compétences, les actions définies ci-après, exception faite des courriers à destination des parlementaires, du Président du conseil départemental de la Haute-Marne et des circulaires à l'ensemble des maires du département.

1.1 Dispositions relatives aux soins psychiatriques sur décision de M. le Préfet de la Haute-Marne

- 1.1.1 Rédaction et envoi des courriers aux Procureurs de la République du siège de l'établissement d'hospitalisation et du domicile de toute personne admise en soins psychiatriques sur décision de la Préfète,
- 1.1.2 Transmission à l'intéressé de tous les arrêtés préfectoraux le concernant.

1.2 Dispositions relatives aux eaux potables

- 1.2.1 Communication aux maires des données sur la qualité de l'eau,
- 1.2.2 Envoi d'un dossier d'autorisation adressé au ministère de la santé si les limites qualitatives sont dépassées,
- 1.2.3 Envoi d'un dossier d'autorisation adressé au ministère de la santé si une situation exceptionnelle (risques) se présente,
- 1.2.4 Sollicitation de l'avis d'un hydrogéologue agréé pour une autorisation temporaire ; consultation et information du CODERST,
- 1.2.5 Demande des analyses complémentaires aux propriétaires des installations de distribution - réseaux intérieurs,
- 1.2.6 Envoi aux Personnes Responsables de la Production et de la Distribution de l'Eau des résultats du contrôle sanitaire,
- 1.2.7 Demande de mesure corrective suite à un dépassement d'une référence de qualité,
- 1.2.8 Information des propriétaires et des consommateurs des mesures correctives initiées en cas de risque de non-respect de limites et références de qualité non lié aux installations publiques et privées de distribution d'eau,
- 1.2.9 Dérogation pour alimentation des réseaux intérieurs par une ressource non autorisée,
- 1.2.10 Interprétation des résultats du contrôle sanitaire,
- 1.2.11 Rédaction de synthèses commentées, bilans sanitaires,
- 1.2.12 Transmission au maire des données relatives à la qualité de l'eau distribuée et des synthèses commentées

1.3 Dispositions relatives aux eaux minérales naturelles

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

- 1.3.2 Transmission de la demande à l'académie de médecine si l'utilisation est à des fins thérapeutiques,
- 1.3.3 Transmission du dossier DUP (déclaration d'utilité publique) avec recueil des avis au Ministère de la santé,
- 1.3.4 Transmission du projet d'arrêté au demandeur, information et tenue de la réunion, dans le cadre de travaux dans le périmètre de protection,
- 1.3.5 Demande des analyses complémentaires à l'exploitant,

1.4 Dispositions relatives aux piscines et baignades

- 1.4.1 Détermination de la liste des eaux de baignade en l'absence de communication du recensement et reconduction de celle de l'année précédente,
- 1.4.2 Notification au Ministère de la santé de la liste des eaux recensées,
- 1.4.3 Diffusion des informations au grand public (résultats, synthèse des profils, interprétation sanitaire, épisodes de pollution, interdictions, fermetures, situations anormales, mesures de gestion, classements, liste des eaux de baignade),
- 1.4.4 Réception des nouvelles informations communiquées par le responsable au maire,
- 1.4.5 Communication au maire des observations sur les informations issues du contrôle sanitaire,
- 1.4.6 Réception de la réponse aux observations citées ci-dessus,
- 1.4.7 Envoi au Ministère de la santé chaque année des résultats du contrôle sanitaire,

1.5 Dispositions relatives aux rayonnements ionisants et non ionisants

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

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

- 1.6.1 Notification de travaux pour supprimer le risque (cas de saturnisme et / ou diagnostic positif),
- 1.6.2 Contrôle des lieux pour vérifier l'absence de risque, après travaux,
- 1.6.3 Prescription de mesures si les propriétaires n'ont pas effectué la recherche d'amiante ou d'une expertise,
- 1.6.4 Prescription de mesures en cas d'urgence (amiante) : diagnostics, expertises, mesures conservatoires,

1.7 Dispositions relatives à la salubrité des immeubles, locaux et installations

- 1.7.1 Contrôle de la salubrité des immeubles, locaux et installations définie aux articles L. 1331-22 à L. 1331-24 du code de la santé publique, en application des procédures relevant des articles L. 511-1 à L. 511-21 et R. 511-1 à R. 511-12 du code de la construction et de l'habitation.

1.8 Dispositions relatives au bruit

- 1.8.1 Demande des études d'impact des nuisances sonores aux exploitants d'établissements recevant du public diffusant à titre habituel des sons amplifiés,
- 1.8.2 Demande des études d'impact relatives au bruit (installations classées pour la protection de l'environnement).

Article 2 : En cas d'absence, ou d'empêchement de Madame Virginie CAYRÉ, directrice générale de l'ARS Grand Est, la délégation de signature qui lui est accordée par l'article 1^{er} sera exercée par M. André BERNAY, directeur général adjoint – pilotage et territoires ou M. Frédéric REMAY, directeur général adjoint ou Mme Valérie GOETZ, secrétaire générale ou par M. Damien RÉAL, Délégué Territorial de la Haute-Marne ou par M. Cédric CABLAN, Délégué Territorial de la

Meuse ou par Mme Béatrice HUOT, adjointe au délégué territorial, responsable du service « action territoriale – soins de proximité ».

Article 3 : En cas d'absence, ou d'empêchement de Madame Virginie CAYRÉ ou de M. André BERNAY ou de M. Frédéric REMAY ou de Mme Valérie GOETZ ou de M. Damien RÉAL ou de M. Cédric CABLAN ou de Mme Béatrice HUOT, la délégation de signature qui leur est accordée sera exercée par :

Pour les dispositions relatives aux soins psychiatriques sur décision du Préfet :

Madame Sandra MONTEIRO, directeur délégué aux affaires juridiques,
Madame Catherine CHENAYER, responsable du département des soins psychiatriques sans consentement,
Madame Anne COLLOTTE, cadre expert soins psychiatriques sans consentement,
Madame Angélique SCHENA, cadre expert soins psychiatriques sans consentement,
Monsieur David SIMONETTI, cadre expert soins psychiatriques sans consentement,

Pour les dispositions relatives au domaine « santé-environnement » :

Madame Laure GRAN-AYMERICH, chef du service santé-environnement de la délégation territoriale de l'Aube et chef par intérim du service santé-environnement de la délégation territoriale de la Haute-Marne,

En cas d'absence, ou d'empêchement de Madame Laure GRAN-AYMERICH, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par :

Madame Anne-Marie DESTIPS, adjointe au responsable du service santé-environnement,
Monsieur Loïc PAQUIER, ingénieur d'études sanitaires du service santé-environnement.

Article 4 : Toutes dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

Article 5 : Le présent arrêté entrera en vigueur le lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Haute-Marne.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne dans le délai de deux mois à compter de sa publication. Le cas échéant, le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens » (www.telerecours.fr).

Article 7 : Le Secrétaire Général de la Préfecture de la Haute-Marne et la Directrice générale de l'agence régionale de santé Grand Est sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Haute-Marne.

Chaumont, le 19 OCT. 2021


Joseph ZIMET

Voies et délais de recours : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne, dans le délai de deux mois à compter de sa publication. Ce recours peut être déposé sur le site www.telerecours.fr. Ce délai est prorogé si un recours administratif (gracieux ou hiérarchique) est introduit dans le même délai de deux mois à compter de sa publication et ou notification.



**PRÉFET
DE LA HAUTE-MARNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Sous-Préfecture de Saint-Dizier

PÔLE DES COLLECTIVITÉS LOCALES ET
DU DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL

ARRÊTÉ N° 52-2021-10-00136

DU 25 OCT. 2021

**Modificatif à l'arrêté n°52-2020-02-049 du 10 février 2020
relatif au renouvellement des membres du bureau de
l'Afr de NARCY**

Le Préfet de la Haute-Marne,

VU l'ordonnance n°2004-632 du 1^{er} juillet 2004 relative aux associations syndicales de propriétaires et son décret d'application n°2006-504 du 3 mai 2006 portant réforme du droit des associations syndicales de propriétaires et de leurs unions ;

VU le Code Rural et notamment les articles L 123-8 et L 123-9 ;

VU l'arrêté préfectoral du 5 mars 1959, instituant une Association foncière de remembrement dans la commune de NARCY ;

VU l'arrêté préfectoral n°27 du 4 janvier 2012, instituant les statuts de l'Association foncière de remembrement de NARCY ;

VU l'arrêté préfectoral n°52-2020-02-049 du 10 février 2020 portant renouvellement des membres du bureau de l'Association foncière de remembrement de NARCY ;

VU l'arrêté préfectoral n°52-2021-05-00032 du 7 mai 2021, portant délégation de signature à Monsieur Hervé GERIN, Sous-Préfet de SAINT-DIZIER ;

VU la nomination de la Chambre d'Agriculture de Mr DIOT Sébastien en remplacement de Mr VARNIER Jean-Noël ;

CONSIDÉRANT la démission de Mr VARNIER Jean-Noël suite aux élections municipales de 2020 ;

ARRÊTE :

Article 1 : Le bureau de l'Association foncière de remembrement de NARCY est modifié comme suit jusqu'au 30 janvier 2026 :

Membres de droit :

- Le maire de la commune de NARCY
- Le délégué du D.D.T

Membres :

- Mr JAMARD Eric
- Mr PHILIPPE Nicolas
- Mr GAILLET Gérard
- Mr ESMINGER Lionel
- Mr VARNIER Gérard
- Mr DIOT Sébastien

- Le reste sans changement -

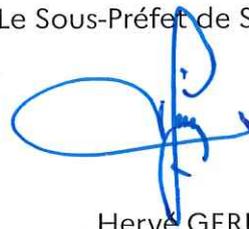
Article 2 : Monsieur le Sous-Préfet de SAINT-DIZIER, Monsieur le Président de l'Association foncière de remembrement de NARCY, Monsieur le maire de NARCY sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté. Une copie de celui-ci sera transmise à chacun des membres du bureau, à Monsieur le Directeur Départemental des Territoires, à Monsieur le Président de la Chambre d'Agriculture, à Madame la Directrice des Finances Publiques de la Haute-Marne, et un extrait sera inséré au Recueil des Actes Administratifs de la Haute-Marne.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Le cas échéant, le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens » (www.telerecours.fr).

Saint-Dizier, le 25 OCT. 2021

Pour le Préfet et par délégation,

Le Sous-Préfet de Saint-Dizier



Hervé GERIN



**PRÉFET
DE LA HAUTE-MARNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale
des territoires**

BUREAU SECURITE ET TRANSPORTS

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 52-2021-10-00135 du 25/10/2021
portant désignation des Intervenants Départementaux de Sécurité Routière
du programme « Agir pour la sécurité routière »

Le Préfet de la Haute-Marne,

VU le décret 2004-374 du 29/04/2004 relatif aux pouvoirs des Préfets ;

VU le décret du 03 septembre 2020 portant nomination de M Joseph Zimet ;

Vu la décision du Comité Interministériel à la Sécurité Routière (CISR) du 7 juillet 2004 de lancer et déployer dans chaque département un programme de mobilisation pour la sécurité routière ;

VU la lettre du Délégué Interministériel à la Sécurité Routière du 23 août 2004, portant sur lancement du dispositif pour la politique locale de sécurité routière, et notamment du programme « Agir pour la sécurité routière » fondé sur la mise en œuvre d'opérations structurées de prévention ;

VU l'engagement pris par les Intervenants Départementaux de la Sécurité Routière (IDSR) de participer à des actions de prévention, sous couvert le cas échéant de leur supérieur hiérarchique ;

CONSIDÉRANT ainsi la nécessité de modifier la liste nominative des IDSR ;

SUR proposition de Monsieur le Directeur des Services du Cabinet, Chef du projet Sécurité Routière de la Haute-Marne et de la Coordinatrice Sécurité Routière.

ARRÊTE :

Article 1 : Les personnes dont les noms suivent sont nommés Intervenants Départementaux de Sécurité Routière (IDSR) pour le département de la Haute-Marne et s'engagent à participer, et à animer des actions concrètes de prévention, ciblées sur les enjeux du Document Général d'Orientation en vigueur et proposées par la Coordinatrice Sécurité Routière.

-M Pierre BAUBONNE,
-M. Xavier BERTHENET,
-M. Jacques DENYS,
-M. Hassan EL BOUHI,
-M. Jean-Pascal FALCONE,
-M. Jean-Jaques FRANC,
-M. Philippe GAUTHIER,
-M. Étienne HOAREAU,
-M. Stéphane JAUVAIN,
-M. Laurent KOCH,
-Mme Coralie MAIRE,
-Mme Nadine MALARA,
-M. Jacques MALTIN,
-M Romuald MANZONI,
-M. Paul MATUCHET,
-M. Jacques MILLERON,
-M. Jean-Christophe OUDIN,
-M. Michel PASCAL,
-Mme Muriel PECHEUX,
-M. Jean-Pierre ROTA,
-M Jérôme THOMAS,
-Mme Valérie WERTZ.

Article 2: Tous les arrêtés antérieurs portant nomination des Intervenants Départementaux de Sécurité Routière sur le département de la Haute-Marne sont abrogés. À ce titre, la liste de noms dans l'article 1 constitue la liste exhaustive des IDSR de la Haute-Marne.

Article 3: L'IDSR bénéficie du statut de collaborateur occasionnel de l'État. Il est soumis aux mêmes règles d'obligation de réserve, de probité et de déontologie que les fonctionnaires lors de toute intervention.

Article 4: Pour l'exercice de cette fonction, l'IDSR est placé sous l'autorité de la Coordinatrice Sécurité Routière. Toute action doit être validée ou proposée par la Coordination Sécurité Routière. L'IDSR sollicite un ordre de mission écrit rappelant les grandes lignes de l'opération, les dates et les lieux de ses interventions.

Article 5: L'IDSR informe la Coordination Sécurité Routière de la programmation de l'action afin de mieux valoriser, par des actions de communication, les actions de prévention et de sensibilisations réalisées sous la responsabilité de la Préfecture. Il adresse un bref compte-rendu de l'action une fois celle-ci réalisée.

Article 6 : Au titre de chaque mission, une demande individuelle de remboursement de frais de déplacement et/ou de restauration pourra être produite, sur présentation de l'ordre de mission et des justificatifs, dans la limite des indemnités versées aux agents de l'État.

Article 7 : L'IDSR pourra mettre fin à sa mission par simple lettre adressée à la Coordination Sécurité Routière. La Coordinatrice Sécurité Routière se réserve le droit de mettre fin à la mission de l'IDSR en cas de non-respect des règles précitées.

Article 8 : Un bilan annuel des activités de tous les IDSR sera réalisé par la Coordinatrice Sécurité Routière qui le transmettra au Directeur Départemental des Territoires et au Directeur des Services du Cabinet, Chef du projet Sécurité Routière de la Haute-Marne. Ces actions menées seront intégrées dans le rapport annuel du PDASR (Plan Départemental d'Actions de Sécurité Routière). En outre, le bilan des activités sera transmis à l'Intervenant Départemental de Sécurité Routière.

Article 9 : Une copie de cet arrêté sera adressée à chaque Intervenant Départemental de Sécurité Routière.

Article 10 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Le cas échéant, le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens » (www.telerecours.fr).

Article 11 : Monsieur le Directeur des Services du Cabinet, chef de projet Sécurité Routière de la Haute-Marne et la Coordinatrice Sécurité Routière sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Chaumont, le 25 OCT. 2021

Le Préfet



Joseph ZIMET



**PRÉFET
DE LA HAUTE-MARNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale
des territoires**

SERVICE HABITAT ET CONSTRUCTION

ARRÊTÉ N° 52-2021-10-00152 DU 26/10/2021

**portant composition de la commission départementale consultative
des gens du voyage**

Le Préfet de la Haute-Marne,

VU la loi n°2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage,

VU la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

VU la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté,

VU le décret n°2017-921 du 09 mai 2017 relatif à la composition et au fonctionnement de la commission départementale consultative des gens du voyage,

VU la circulaire n° NOR/IOCA/1022704C du 28 août 2010 relative à la révision des schémas départementaux des gens du voyage,

VU le courriel du Conseil départemental en date du 12 juillet 2021 désignant les représentants du département,

VU le courrier de la Communauté de communes du Grand Langres en date du 12 août 2021 proposant ses représentants,

CONSIDÉRANT que, conformément à l'article 2 du décret n°2017-921 du 09 mai 2017 relatif à la composition et au fonctionnement de la commission départementale consultative des gens du voyage, le mandat des membres de la commission est de six ans. Il peut être renouvelé. Il prend fin si son titulaire perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné. Celui-ci est alors remplacé dans un délai de trois mois pour la durée du mandat restant à courir. Il en va de même en cas d'empêchement définitif, de démission ou de décès d'un membre de la commission.

SUR proposition du Secrétaire général de la Préfecture,

ARRÊTE :

Article 1 : L'arrêté préfectoral n° 52-2021-02-108 du 12 février 2021 portant composition de la commission départementale consultative des gens du voyage est abrogé.

Article 2 : La composition de la commission départementale consultative des gens du voyage sous la présidence conjointe du Préfet ou de son représentant et du Président du Conseil départemental ou de son représentant, est arrêtée comme suit :

- Représentants des services de l'État :

- M. le Directeur Départemental des Territoires (DDT) ou son représentant
- M. le Directeur de la Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations (DDETSPP) ou son représentant
- M. le Directeur Départemental des services de l'Éducation nationale ou son représentant
- M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie ou M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique ou leur représentant

- Représentants du Conseil départemental :

Titulaires :

- Mme Catherine Pazdzior-Vigneron
- Mme Dominique Viard
- Mme Céline Brasseur
- M. Damien Thieriot

Suppléantes :

- Mme Rachel blanc
- Mme Anne Leduc
- Mme Sylviane Denis
- Mme Laurence Robert-Dehault

- Représentants des Communes :

Titulaire :

- Mme Isabelle Miot, maire de Longeau-Percey

Suppléant :

- M. Jean-Luc Raillard, maire de Semoutiers-Montsaon

- Représentants des Établissements Publics de coopération intercommunale (Epci):

Titulaires :

- M. Alain Simon, Vice-Président de la Communauté d'Agglomération de Saint-Dizier, Der et Blaise
- M. Didier Cognon, Vice-Président de la Communauté d'Agglomération de Chaumont
- M. Hervé Fournier, Vice-Président de Communauté de Communes du Grand Langres

- M. André Noirod, Vice-Président de la Communauté de Communes des Savoir-Faire

Suppléants:

- M. Michel Boullée, Vice-Président de la Communauté de Communes du Bassin de Joinville en Champagne
- Mme Anne-Cécile Dury, Vice-Présidente de la Communauté de Communes d'Auberive Vingeanne Montsaigeonnais
- M. Michel Boulart, Vice-Président de la Communauté de Communes Meuse Rognon
- M. Philippe Fréguelin, Vice-Président de la Communauté de Communes des Trois Forêts

- Personnalités désignées par le Préfet sur proposition des associations représentatives des Gens du voyage ou parmi des personnes qualifiées en raison de leur connaissance des Gens du voyage :

Titulaires :

- M. Denis Gloriod, président de l'association Franc-Comtoise gens du voyage – Gadjé
- M. Damien Vaucher, Directeur de l'association Franc-Comtoise gens du voyage – Gadjé
- M. Arnaud Cousin, Communauté d'Agglomération de Chaumont
- Mme Rachel Coustillet, Communauté de Communes du Grand Langres
- M. Jean-Luc Adt, Communauté d'Agglomération de Saint-Dizier, Der et Blaise
- Mme Françoise Mazelin, Communauté de communes des Savoir-Faire

Suppléants :

- M. Octave Adolphe, Vice-président de l'association Franc-Comtoise gens du voyage – Gadjé
- M. Bernard Porcherot, Trésorier-adjoint de l'association Franc-Comtoise gens du voyage – Gadjé
- Mme Stéphanie Sommelet, Communauté d'Agglomération de Chaumont
- M. Jean-Marc Clément, Communauté de Communes du Grand Langres
- M. Michel Durst, Communauté d'Agglomération de Saint-Dizier, Der et Blaise
- M. Christophe Monier, Communauté de communes des Savoir-Faire

- Représentants de la CAF et de la MSA:

Titulaires :

- Mme Annie Reiss, administrateur de la Msa
- M. Jérôme Forestier, administrateur de la Caf

suppléant :

- M. Jacky Masson, administrateur suppléant de la Caf

Article 3 : Le mandat des membres de la commission est de six ans. Il peut être renouvelé. Il prend fin si son titulaire perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné. Celui-ci est alors remplacé dans un délai de trois mois pour la durée du mandat restant à courir.

Article 4 : La commission est associée à la révision du schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage et à sa mise en oeuvre. Elle établit chaque année un bilan d'application du schéma présenté au comité responsable du Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD).

Article 5 : La commission peut désigner un médiateur chargé d'examiner les difficultés rencontrées dans la mise en oeuvre de ce schéma et de formuler des propositions de règlement de ces difficultés. Le médiateur rend compte à la commission de ces difficultés.

Article 6 : Un règlement intérieur définit les modalités d'organisation et de fonctionnement de la commission.

Article 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Le cas échéant, le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens » (www.telerecours.fr).

Article 8 : M. Le Directeur des services du Cabinet de la Préfecture de la Haute-Marne est chargé de l'exécution et de la publication au recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du présent arrêté et de sa notification aux différents membres de la commission départementale consultative des Gens du Voyage.

Chaumont, le **26 OCT. 2021**



Joseph ZIMET



**DECISION N° 50/2021
PORTANT DELEGATION
DE SIGNATURE
DRH
ANNULE ET REMPLACE
LA DECISION 28/2020**

VU le code de la santé publique notamment dans les articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.61443-36,

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 n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

VU le décret 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°,2°,3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

VU le décret 2000-232 du 13 mars 2000 portant statut particulier du corps de directeur d'hôpital,

Vu la convention de direction commune,

VU l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 19 Novembre 2019 nommant Monsieur Jérôme GOEMINNE en qualité de directeur de la direction commune des centres hospitaliers de Bar le Duc, de Fains-Veel, de Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der, de Saint Dizier, Verdun Saint-Mihiel, de Vitry le François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Faremont,

Le Directeur de la direction commune des centres hospitaliers de Bar le Duc, de Fains-Veel, de Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der, de Saint Dizier, Verdun Saint-Mihiel, de Vitry le François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Faremont,

D E C I D E

1. Article 1 : Direction chargée des ressources humaines et de la formation continue

Délégation est donnée à Monsieur Pascal **BACHER** directeur des ressources humaines et de la formation continue de la direction commune des centres hospitaliers de Bar le Duc, de Fains-Veel, de Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der, de Saint Dizier, Verdun Saint-Mihiel, de Vitry le François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Faremont, Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement

- Pour le personnel non médical à l'exception des corps de direction
 - Tous les documents relatifs à la gestion des opérations disciplinaires hors décision
 - Tous les documents relatifs aux recrutements et concours
 - Tous les documents relatifs aux déroulements des carrières
 - Les documents relatifs à l'organisation du travail des congés et absences
 - Les documents relatifs aux droits de grève
- Aux fins d'engager et de liquider les comptes du titre 1 de dépenses
- Pour la formation continue et du DPC
 - L'ensemble des documents relatifs à la formation continue et au développement professionnel continu des personnels non médicaux pour :
 - L'élaboration du plan de formation des établissements du GHT Cœur grand Est et son évaluation
 - L'élaboration et la signature des conventions et contrats relatif à ce plan
 - Les demandes de remboursements destinés à l'ANFH correspondants aux frais pédagogiques et frais de déplacement
 - Les états des frais de déplacement
 - Les convocations, les ordres de mission éventuels et attestations de présence pour les formations internes

Et pour présider les CTE et CHSCT des établissements, notamment en cas d'absence ou d'empêchement du directeur général ou du directeur délégué concerné.

1.1 Délégation est donnée à Madame Armelle **LACROIX**, directrice adjointe des ressources humaines et de la formation continue, sur le CH de Verdun Saint Mihiel

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de Monsieur Pascal BACHER directeur des ressources humaines de la direction commune des centres hospitaliers de Bar le Duc, de Fains-Veel, de Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der, de Saint Dizier, Verdun Saint-Mihiel, de Vitry le François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Faremont,

- Pour le personnel non médical à l'exception des corps de direction
 - Tous les documents relatifs à la gestion des opérations disciplinaires hors décision
 - Tous les documents relatifs aux recrutements et concours
 - Tous les documents relatifs aux déroulements des carrières
 - Les documents relatifs à l'organisation du travail des congés et absences
 - Les documents relatifs aux droits de grève
- Aux fins d'engager et de liquider les comptes du titre 1 de dépenses
- Pour la formation continue et du DPC
 - L'ensemble des documents relatifs à la formation continue et au développement professionnel continu des personnels non médicaux pour :
 - L'élaboration du plan de formation du CH de Verdun-Saint-Mihiel
 - L'élaboration et la signature des conventions et contrats relatif à ce plan
 - Les demandes de remboursements destinés à l'ANFH correspondants aux frais pédagogiques et frais de déplacement
 - Les états des frais de déplacement
 - Les convocations, les ordres de mission éventuels et attestations de présence pour les formations internes

Et pour présider les CTE et CHSCT du CH de Verdun Saint-Mihiel, notamment en cas d'absence ou d'empêchement du directeur général ou du directeur délégué, ainsi que du directeur des ressources humaines et de la formation continue de la direction commune.

1.1.1 Délégation est donnée à Madame N'Guessan Nadège **BALECOIDJO**, attachée d'administration hospitalière, responsable des ressources humaines, sur le CH de Verdun Saint-Mihiel

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de Monsieur Pascal BACHER directeur des ressources humaines de la direction commune des centres hospitaliers de Bar le Duc, de Fains-Veel, de Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der, de Saint Dizier, Verdun Saint-Mihiel, de Vitry le François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Faremont, et de Madame Armelle LACROIX, directrice adjointe des ressources humaines du CH de Verdun Saint Mihiel,

- Pour le personnel non médical à l'exception des corps de direction
 - Tous les documents relatifs à la gestion des opérations disciplinaires hors décision
 - Tous les documents relatifs aux recrutements et concours
 - Tous les documents relatifs aux déroulements des carrières
 - Les documents relatifs à l'organisation du travail des congés et absences
 - Les documents relatifs aux droits de grève
- Aux fins d'engager et de liquider les comptes du titre 1 de dépenses

1.1.2 Délégation est donnée de signature à Madame Anita **DUJEUX** adjoint des cadres

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de Monsieur Pascal BACHER directeur des ressources humaines de la direction commune des centres hospitaliers de Bar le Duc, de Fains-Veel, de Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der, de Saint Dizier, Verdun Saint-Mihiel, de Vitry le François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Faremont, et de Madame Armelle LACROIX, directrice adjointe des ressources humaines du CH de Verdun Saint Mihiel pour :

- L'élaboration et la signature des conventions et contrats relatif à au plan de formation
- Les demandes de remboursements destinés à l'ANFH correspondants aux frais pédagogiques et aux frais de déplacement
- Les états des frais de déplacements
- Les convocations et attestations de présence pour les formations internes

1.2 Délégation est donnée à Monsieur Sylvain **BOULARD**, directeur adjoint des ressources humaines et de la formation continue, sur les CH de Saint Dizier, Haute-Marne, Vitry le François et l'EHPAD de Thiéblemont-Farémont

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de Monsieur Pascal BACHER directeur des ressources humaines de la direction commune des centres hospitaliers de Bar le Duc, de Fains-Veel, de Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der, de Saint Dizier, Verdun Saint-Mihiel, de Vitry le François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Farémont,

- Pour le personnel non médical à l'exception des corps de direction
 - Tous les documents relatifs à la gestion des opérations disciplinaires hors décision
 - Tous les documents relatifs aux recrutements et concours
 - Tous les documents relatifs aux déroulements des carrières
 - Les documents relatifs à l'organisation du travail des congés et absences
 - Les documents relatifs aux droits de grève
- Aux fins d'engager et de liquider les comptes du titre 1 de dépenses
- Pour la formation continue et du DPC
 - L'ensemble des documents relatifs à la formation continue et au développement professionnel continu des personnels non médicaux pour :
 - L'élaboration du plan de formation des établissements de Saint Dizier, Haute-Marne et Vitry le François
 - L'élaboration et la signature des conventions et contrats relatif à ce plan
 - Les demandes de remboursements destinés à l'ANFH correspondants aux frais pédagogiques et frais de déplacement
 - Les états des frais de déplacement
 - Les convocations, les ordres de mission éventuels et attestations de présence pour les formations internes

Et pour présider les CTE et CHSCT des CH de Saint Dizier, Haute-Marne et Vitry le François, notamment en cas d'absence ou d'empêchement du directeur général ou du directeur délégué, ainsi que du directeur des ressources humaines de la direction commune.

1.2.1 Délégation est donnée à Madame Frédérique **MEISSNER**, attachée d'administration hospitalière, responsable des ressources humaines, sur les CH de Saint Dizier et Vitry le François

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de Monsieur Pascal BACHER directeur des ressources humaines de la direction commune des centres hospitaliers de Bar le Duc, de Fains-Veel, de Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der, de Saint Dizier, Verdun Saint-Mihiel, de Vitry le François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Farémont, et de Monsieur Sylvain BOULARD, directeur adjoint des ressources humaines sur les CH de Saint Dizier, Haute-Marne, Vitry le François et l'EHPAD de Thiéblemont-Farémont,

- Pour le personnel non médical à l'exception des corps de direction
 - Tous les documents relatifs à la gestion des opérations disciplinaires hors décision
 - Tous les documents relatifs aux recrutements et concours
 - Tous les documents relatifs aux déroulements des carrières
 - Les documents relatifs à l'organisation du travail des congés et absences
 - Les documents relatifs aux droits de grève
- Aux fins d'engager et de liquider les comptes du titre 1 de dépenses
- Pour la formation continue et du DPC
 - L'ensemble des documents relatifs à la formation continue et au développement professionnel continu des personnels non médicaux pour :
 - L'élaboration du plan de formation des établissements de Saint Dizier et Vitry le François
 - L'élaboration et la signature des conventions et contrats relatif à ce plan
 - Les demandes de remboursements destinés à l'ANFH correspondants aux frais pédagogiques et frais de déplacement
 - Les états des frais de déplacement
 - Les convocations, les ordres de mission éventuels et attestations de présence pour les formations internes

1.2.2 Délégation est donnée à Madame Annabelle **ALPHERAN**, attachée d'administration hospitalière, responsable des ressources humaines, sur le CH de la Haute-Marne

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de Monsieur Pascal BACHER directeur des ressources humaines de la direction commune des centres hospitaliers de Bar le Duc, de Fains-Veel, de Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der, de Saint Dizier, Verdun Saint-Mihiel, de Vitry le François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Faremont, et de Monsieur Sylvain BOULARD, directeur adjoint des ressources humaines sur les CH de Saint Dizier, Haute-Marne, Vitry le François et l'EHPAD de Thiéblemont-Farémont,

- Pour le personnel non médical à l'exception des corps de direction
 - Tous les documents relatifs à la gestion des opérations disciplinaires hors décision
 - Tous les documents relatifs aux recrutements et concours
 - Tous les documents relatifs aux déroulements des carrières
 - Les documents relatifs à l'organisation du travail des congés et absences
 - Les documents relatifs aux droits de grève
- Aux fins d'engager et de liquider les comptes du titre 1 de dépenses
- Pour la formation continue et du DPC
 - L'ensemble des documents relatifs à la formation continue et au développement professionnel continu des personnels non médicaux pour :
 - L'élaboration du plan de formation de l'établissement de la Haute-Marne
 - L'élaboration et la signature des conventions et contrats relatif à ce plan
 - Les demandes de remboursements destinés à l'ANFH correspondants aux frais pédagogiques et frais de déplacement
 - Les états des frais de déplacement
 - Les convocations, les ordres de mission éventuels et attestations de présence pour les formations internes

1.3 Délégation est donnée à Monsieur Matthieu **LARDENOIS**, Attaché d'Administration hospitalier, sur les CH de Bar-Le-Duc et Fains-Véel

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de Monsieur Pascal BACHER directeur des ressources humaines de la direction commune des centres hospitaliers de Bar le Duc, de Fains-Veel, de Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der, de Saint Dizier, Verdun Saint-Mihiel, de Vitry le François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Faremont,

- Pour le personnel non médical à l'exception des corps de direction
 - Tous les documents relatifs à la gestion des opérations disciplinaires hors décision
 - Tous les documents relatifs aux recrutements et concours
 - Tous les documents relatifs aux déroulements des carrières
 - Les documents relatifs à l'organisation du travail des congés et absences
 - Les documents relatifs aux droits de grève
- Aux fins d'engager et de liquider les comptes du titre 1 de dépenses

1.3.1 Délégation est donnée à Madame Peggy **PERRIN**, adjoint des cadres, sur les CH de Bar-le-Duc et Fains-Véel

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de Monsieur Pascal BACHER directeur des ressources humaines de la direction commune des centres hospitaliers de Bar le Duc, de Fains-Veel, de Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der, de Saint Dizier, Verdun Saint-Mihiel, de Vitry le François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Faremont, et de Monsieur Matthieu LARDENOIS, attaché d'administration hospitalier des CH de Bar le Duc et Fains-Véel

- Pour le personnel non médical à l'exception des corps de direction
 - Tous les documents relatifs à la gestion des opérations disciplinaires hors décision
 - Tous les documents relatifs aux recrutements et concours
 - Tous les documents relatifs aux déroulements des carrières
 - Les documents relatifs à l'organisation du travail des congés et absences
 - Les documents relatifs aux droits de grève
- Aux fins d'engager et de liquider les comptes du titre 1 de dépenses

1.3.2 Pour les CH de Bar-Le-Duc et Fains-Véel, est donnée délégation de signature à Madame Patricia **OROZCO**, Assistant Médico Administrative

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de Monsieur Pascal BACHER directeur des ressources humaines de la direction commune des centres hospitaliers de Bar le Duc, de Fains-Veel, de Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der, de Saint Dizier, Verdun Saint-Mihiel, de Vitry le François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Faremont, pour :

- L'élaboration et la signature des conventions et contrats relatif à au plan de formation
- Les demandes de remboursements destinés à l'ANFH correspondants aux frais pédagogiques et aux frais de déplacement
- Les états des frais de déplacements
- Les convocations et attestations de présence pour les formations internes

1.3.2.1 Est donnée délégation à Madame Armelle **PELTE** adjoint des cadres hospitaliers

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de Monsieur Pascal BACHER directeur des ressources humaines de la direction commune des centres hospitaliers de Bar le Duc, de Fains-Veel, de Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der, de Saint Dizier, Verdun Saint-Mihiel, de Vitry le François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Faremont, et de Madame Patricia OROZCO Patricia pour :

- L'élaboration et la signature des conventions et contrats relatif à au plan de formation
- Les demandes de remboursements destinés à l'ANFH correspondants aux frais pédagogiques et aux frais de déplacement
- Les états des frais de déplacements
- Les convocations et attestations de présence pour les formations internes

1.4 Pour le CH Montier-en-Der, est donnée délégation de signature à Madame Catherine DURST, Adjoint des cadres hospitaliers pour :

Aux fins de signer en lieu et place du directeur et en cas d'empêchement de Monsieur Pascal BACHER directeur des ressources humaines de la direction commune des centres hospitaliers de Bar le Duc, de Fains-Veel, de Haute-Marne, de Joinville, de Montier en Der, de Saint Dizier, Verdun Saint-Mihiel, de Vitry le François, de Wassy, et de l'EHPAD de Thiéblemont-Faremont, pour :

- L'élaboration du plan de formation
- L'élaboration et la signature des conventions et contrats relatif à ce plan
- Les demandes de remboursements destinés à l'ANFH correspondants aux frais pédagogiques et frais de déplacement
- Les états des frais de déplacement
- Les convocations, les ordres de mission éventuels et attestations de présence pour les formations internes

1.5 Pour le CH de Wassy, est donnée délégation de signature à Madame Elodie JEANNIN, Adjoint des cadres pour :

- L'élaboration du plan de formation
- L'élaboration et la signature des conventions et contrats relatif à ce plan
- Les demandes de remboursements destinés à l'ANFH correspondants aux frais pédagogiques et frais de déplacement
- Les états des frais de déplacement
- Les convocations, les ordres de mission éventuels et attestations de présence pour les formations internes

1.6 Pour le CH de Joinville, est donnée délégation de signature à Monsieur Tivito DORANTE, Attaché d'administration hospitalière pour :

- L'élaboration du plan de formation
- L'élaboration et la signature des conventions et contrats relatif à ce plan
- Les demandes de remboursements destinés à l'ANFH correspondants aux frais pédagogiques et frais de déplacement
- Les états des frais de déplacement
- Les convocations, les ordres de mission éventuels et attestations de présence pour les formations internes

2. Article 2

Cette délégation s'exerce dans la limite des crédits régulièrement ouverts à l'EPRD et des Décisions Modificatives approuvées

3. Article 3

Le délégataire n'est pas autorisé à subdéléguer sa signature

4. Article 4 - Date d'effet

La présente décision prend effet à compter du 4 octobre 2021.
Elle annule la décision 28-2020 du 1^{er} mai 2020.

5. Article 5 - Publication

La présente délégation sera publiée au recueil des actes administratif des départements de la Meuse, de la Marne et de la Haute marne et portée à la connaissance du Receveur de l'Etablissement et de l'ensemble des intéressés.

A Verdun, le 4 octobre 2021

Le Directeur Général,


Jérôme GOEMINNE