



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LOIRE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°42-2021-022

PUBLIÉ LE 5 FÉVRIER 2021

Sommaire

42_CHU_Centre hospitalier universitaire de Saint-Etienne

42-2021-02-01-004 - Décision 2021-045 Tarifs 2021 tests antigéniques COVID-19 (1 page)

Page 3

42_Préf_Préfecture de la Loire

42-2021-02-05-001 - Arrêté n° 21-026 du 5 février 2021 portant délégation de signature à M. Loïc ARMAND, sous-préfet de Montbrison (7 pages)

Page 5

42-2021-02-03-002 - ARRÊTÉ N° R13 PORTANT RENOUVELLEMENT D'HABILITATION DANS LE DOMAINE FUNÉRAIRE (1 page)

Page 13

42-2021-02-04-001 - DÉCISION D'OUVERTURE CONCOURS EXTERNE SUR TITRES COMPLÈTE D'ÉPREUVES D'OUVRIER PRINCIPAL 2ème CLASSE SPÉCIALITÉ SÉCURITÉ (2 pages)

Page 15

42_CHU_Centre hospitalier universitaire de Saint-Etienne

42-2021-02-01-004

Décision 2021-045 Tarifs 2021 tests antigéniques
COVID-19

Décision n° 2021-045

**LA DIRECTRICE GENERALE PAR INTERIM
DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE SAINT-ETIENNE**

VU le code de la santé publique et notamment son article L 6143-7 ;

VU l'arrêté de Monsieur le Directeur Général de l'ARS AURA nommant Madame Pascale MOCAËR, directrice d'hôpital, en qualité de Directrice Générale par intérim à compter du 1^{er} septembre 2020 ;

VU la convention signée le 1^{er} février 2021 entre L'Université Jean Monnet et le CHU de Saint-Etienne ;

DÉCIDE

ARTICLE 1 :

D'appliquer à compter du 1^{er} février 2021, le tarif unitaire de 6 € TTC (frais de gestion et livraison inclus), pour la revente de tests antigéniques à l'Université Jean Monnet de Saint-Etienne.

ARTICLE 2 :

Monsieur le Directeur des Affaires Financières est chargé de l'application de la présente décision, qui fera en outre l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Saint-Etienne, le 01/02/2021 ;

Pour la Directrice Générale par Intérim
et par délégation,
Le Directeur des Affaires Financières,
Nicolas MEYNIEL

42_Préf_Préfecture de la Loire

42-2021-02-05-001

Arrêté n° 21-026 du 5 février 2021 portant délégation de signature à M. Loïc ARMAND, sous-préfet de Montbrison

**Arrêté n° 21-026 portant délégation permanente de signature à M. Loïc ARMAND,
sous-préfet de Montbrison**

**La préfète de la Loire
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

- Vu** le code de l'environnement ;
- Vu** le code des transports ;
- Vu** le code rural et de la pêche maritime ;
- Vu** le code électoral ;
- Vu** le code de la sécurité intérieure ;
- Vu** le code de procédure pénale ;
- Vu** le code de la défense ;
- Vu** le code de l'énergie ;
- Vu** le code général des collectivités territoriales ;
- Vu** le code de la commande publique ;
- Vu** la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée, relative aux lois de finances ;
- Vu** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée et complétée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- Vu** la loi n° 85-1098 du 11 octobre 1985 modifiée relative à la prise en charge par l'État, les départements et les régions des dépenses de personnel, de fonctionnement et d'équipement des services placés sous leur autorité ;
- Vu** la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;
- Vu** la loi n° 2003-239 du 18 mars 2003 modifiée pour la sécurité intérieure ;
- Vu** le décret n° 64-805 du 29 juillet 1964 modifié fixant les dispositions réglementaires applicables aux préfets ;
- Vu** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- Vu** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu** le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 modifié portant charte de la déconcentration ;
- Vu** le décret du 19 mai 2016 nommant M. Christian ABRARD sous-préfet de Roanne ;
- Vu** le décret du 18 octobre 2019 nommant Mme Céline PLATEL, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de la Loire ;
- Vu** le décret du 29 juillet 2020 nommant Mme Catherine SÉGUIN préfète de la Loire ;
- Vu** le décret du 12 août 2020 nommant M. Loïc ARMAND sous-préfet de Montbrison ;

1/7

Vu l'ensemble des arrêtés ministériels portant règlement de comptabilité publique pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

Vu la décision du 22 mars 2010 fixant la liste des services prescripteurs existant au sein de la préfecture de la Loire ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 20-105 du 16 décembre 2020 portant organisation des services de la préfecture de la Loire ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de la Loire ;

A R R Ê T E

Article 1er : Délégation de signature est donnée à M. Loïc ARMAND, sous-préfet de Montbrison, à l'effet de signer tous actes, arrêtés, décisions, documents et correspondances administratives et comptables relevant de ses attributions dans l'arrondissement de Montbrison et concernant les affaires ci-après :

A – EN MATIÈRE D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE

- 1** – Agréer les gardes particuliers et éventuellement rapporter les décisions d'agrément,
- 2** – Accorder l'autorisation d'effectuer des gardes statiques sur la voie publique,
- 3** – Délivrer les récépissés de déclaration d'une activité professionnelle qui comporte la vente ou l'échange d'objets mobiliers usagés ou acquis de personnes autres que celles qui les fabriquent ou en font le commerce,
- 4** – Octroyer aux organismes poursuivant un but de bienfaisance, des autorisations de faire appel à la générosité publique par dérogation à l'arrêté préfectoral du 2 janvier 2014 portant interdiction, de manière générale et permanente, de la quête sur la voie publique dans le département de la Loire,
- 5** – Prescrire les enquêtes administratives en vue de l'établissement des servitudes de passage des lignes électriques prévues par le titre II du décret n° 70-492 du 11 juin 1970 portant règlement d'administration publique pour l'application par les articles L 323-9 et R 323-9 du code de l'énergie,
- 6** – Autoriser la constitution, la modification et la dissolution des associations syndicales autorisées de propriétaires,
- 7** – Exercer le contrôle et approuver les délibérations, budgets, documents, marchés et travaux de ces associations,
- 8** – Recevoir et donner les récépissés de déclaration, de constitution, de modification et de dissolution des associations syndicales libres de propriétaires,
- 9** – Délivrer les habilitations dans le domaine funéraire,
- 10** – Délivrer les autorisations d'inhumation de corps dans une propriété particulière conformément à l'article R 2213-32 du code général des collectivités territoriales,
- 11** – Accorder les dérogations en vue de l'inhumation ou l'incinération des personnes décédées conformément à l'article R 2213-33 du code général des collectivités territoriales,
- 12** – Signer les arrêtés portant autorisation de transports de corps ou d'urne cinéraire en dehors du territoire national et les laissez-passer mortuaires,
- 13** – Autoriser la création, l'agrandissement, le transfert et la fermeture des cimetières,
- 14** – Délivrer les autorisations relatives aux projets de travaux, déplacements ou érections de monuments commémoratifs,
- 15** – Délivrer les habilitations des agents des services publics urbains de transport en commun de voyageurs à constater les infractions qui affectent en agglomération la circulation, le stationnement et l'arrêt des véhicules de ces services,
- 16** – Viser les déclarations d'option de service national des "bi-nationaux" et les adresser au bureau du service national et au consulat concerné,
- 17** – Décerner les médailles d'honneur du travail pour les personnes résidant dans l'arrondissement de Montbrison,
- 18** – Désigner les « délégués de l'administration » appelés à siéger dans les commissions administratives chargées de l'établissement et de la révision annuelle des listes électorales,

19 – Demander au tribunal d’instance l’inscription ou la radiation d’un électeur omis ou indûment inscrit par la commission administrative,

20 – Convoquer, hors le cas du renouvellement général des conseils municipaux, l’assemblée des électeurs, arrêter la période relative à la réception des candidatures, délivrer les reçus de dépôt des candidatures et les récépissés attestant de l’enregistrement des déclarations de candidature si celles-ci sont conformes aux prescriptions en vigueur, ainsi que les refus d’enregistrement,

21 – Délivrer les récépissés de déclaration d’associations françaises relevant de la «loi 1901»,

22 – Déléguer un fonctionnaire pour assister aux réunions publiques.

B – EN MATIÈRE DE POLICE

1 – Instruire les demandes d’acquisition et de détention des armes soumises à autorisation, des armes soumises à déclaration, et les demandes de cartes européennes d’armes à feu ainsi que les procédures de remise d’armes ou de munitions, de dessaisissements d’armes et d’interdiction préventive d’acquérir ou de détenir des armes,

2 – Délivrer les autorisations d’ouverture des locaux de commerce des armes,

3 – Délivrer les agréments des armuriers,

4 – Délivrer les récépissés de déclaration d’exportation d’armes,

5 – Délivrer les autorisations de dépôts de poudre et de cartouches de chasse,

6 – Statuer en application du code de la défense (articles R 2352-22, R 2352-73 à R 2352-74) et de l’arrêté interministériel du 3 mars 1982 relatif à l’acquisition de produits explosifs :

- . sur les demandes de création de dépôts permanents et temporaires d’explosifs et de délivrance des certificats d’acquisition,

- . sur les demandes d’autorisation d’acquérir et de consommer, dès leur réception, des quantités d’explosifs supérieures à 25 kg pour l’exécution de travaux déterminés et de délivrance de certificats d’acquisition pour ce type d’utilisation,

- . sur les demandes d’autorisation de se procurer des explosifs dans les limites de 25 kg et de 100 détonateurs (délivrance des bons de commande),

- . sur les demandes d’habilitation sur les lieux d’emploi à la garde, à la mise en œuvre ou au tir de produits explosifs,

- . sur les demandes d’autorisation de transporter des produits explosifs,

- . sur les demandes d’autorisation de dérogation à l’interdiction de transport simultané de détonateurs et d’autres produits explosifs dans un même véhicule.

7 – Délivrer les autorisations de manifestation aérienne, de présentation d’aéromodèles et prendre éventuellement les mesures de police adéquates sur les aéroports dans le cadre des autorisations délivrées,

8 – Délivrer les autorisations de lâcher de pigeons voyageurs en application de l’article R 211-19 du code rural et de la pêche maritime,

9 – Mettre en œuvre les actions de prévention des expulsions locatives telles que prévues par les textes en vigueur, signer les protocoles d’accord de prévention de l’expulsion et si nécessaire, accorder le concours de la force publique pour assurer l’exécution des jugements d’expulsion domiciliaire et/ou de locaux destinés à un usage commercial et de saisie de biens mobiliers, assurer le traitement des dossiers d’indemnisation pour refus de concours de la force publique,

10 – Émettre les ordres de réquisition de logement en application des articles R 641-1 à R 641-23 du code de la construction et de l’habitation modifié,

11 – Statuer sur les demandes de transfert des débits de boissons et autoriser leur ouverture tardive ;

12 – Infliger les avertissements aux débitants de boissons ayant contrevenu aux lois et règlements relatifs aux débits de boissons, prononcer, jusqu'à concurrence de six mois, la fermeture administrative de ces établissements en application de l'article L 3332-15 du code de la santé publique modifié, et prononcer la fermeture administrative pour une durée maximale de trois mois des établissements fixes ou mobiles de vente à emporter de boissons alcoolisées en application de l'article L332.1 du code de la sécurité intérieure,

13 – Autoriser, en application de R 4241-38 du règlement général de police de la navigation intérieure les régates, fêtes et concours organisés sur les voies navigables, soit par les communes, soit par des particuliers, soit par des sociétés,

14 – A) Autoriser sur l'ensemble du département toutes épreuves, courses ou compétitions sportives comportant ou non la participation de véhicules à moteur, organisées sur la voie publique ou dans des lieux non ouverts à la circulation,

B) Instruire les demandes d'homologation de terrains voués à la pratique de sports mécaniques et signer les décisions qui en découlent pour l'ensemble du département.

15 – Délivrer les récépissés de déclaration de manifestations sportives non soumises à autorisation pour l'ensemble du département,

16 – Réglementer la circulation sur les routes nationales, chaque fois que l'intérêt de la sécurité et de l'ordre public l'exige,

17 – Prononcer à la suite d'infractions au code de la route la suspension du permis de conduire,

18 – Approuver et rendre exécutoires les rôles de répartition des sommes nécessaires aux travaux de curage, d'entretien des ouvrages, aux travaux d'élargissement de régularisation et de redressement des cours d'eau non navigables et non flottables lorsque ces travaux concernent le seul arrondissement de Montbrison,

19 – Signer les courriers relatifs aux déclarations d'installations classées pour la protection de l'environnement,

20 – Signer les actes se rapportant à la procédure d'enquête publique, notamment l'arrêté de l'ouverture de l'enquête en ce qui concerne les installations classées pour la protection de l'environnement,

21 – Signer les arrêtés portant consultation du public dans le cadre de la procédure d'enregistrement des installations classées pour la protection de l'environnement,

22 – Délivrer les autorisations d'installation de liaison d'alarme avec la compagnie de gendarmerie de Montbrison,

23 – Délivrer les autorisations de circulation des petits trains routiers à usage touristique,

24 – Accorder le concours de la force publique pour l'expulsion de gens du voyage occupant illégalement des terrains,

25 – Assurer la présidence de la commission pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public de l'arrondissement de Montbrison, dans les conditions de son fonctionnement prévues par l'arrêté préfectoral en vigueur,

26 – Assurer la présidence de la commission pour l'accessibilité aux personnes handicapées de l'arrondissement de Montbrison, dans les conditions de son fonctionnement prévues par l'arrêté préfectoral en vigueur.

C – EN MATIÈRE D'ADMINISTRATION LOCALE

1 – Accepter les démissions des adjoints aux maires et vice-présidents des EPCI ayant leur siège dans l'arrondissement,

2 – Délivrer les cartes d'identité des maires et des adjoints,

3 – Accorder les dérogations aux heures de scrutin,

4 – Constituer les commissions de propagande pour les élections municipales et départementales,

- 5** – Exercer le contrôle de légalité des actes émanant des autorités et assemblées dans le cadre de l'administration des communes et, lorsqu'ils ont leur siège dans l'arrondissement, de leurs établissements publics ainsi que le contrôle budgétaire de ces collectivités et établissements sauf en ce qui concerne la saisine des juridictions administratives et de la chambre régionale des comptes,
- 6** – Exercer le contrôle de légalité des actes et documents d'urbanisme émanant des autorités et assemblées dans le cadre de l'administration des communes et, lorsqu'ils ont leur siège dans l'arrondissement, de leurs établissements publics sauf en ce qui concerne la saisine des juridictions administratives,
- 7** – Prescrire dans le cadre de l'arrondissement, l'enquête préalable aux modifications aux limites territoriales des communes et au transfert de leurs chefs-lieux telle qu'elle est prévue par les dispositions de l'article L 2112-2 modifié du code général des collectivités territoriales, et instituer la commission prévue par l'article L 2112-3 du code général des collectivités territoriales,
- 8** – Prendre toute décision concernant les sections de communes situées dans l'arrondissement,
- 9** – Prendre la décision portant création de la commission syndicale prévue à l'article L 5222-1 du code général des collectivités territoriales chargée de l'administration des biens et droits indivis entre plusieurs communes lorsqu'elles font partie du même arrondissement,
- 10** – Décider de toute dérogation dûment motivée à l'arrêté préfectoral du 8 mars 1974, portant réglementation de l'emploi du feu, après avis du directeur départemental des territoires, du chef du service interministériel de défense et de protection civile et du directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- 11** – Procéder à l'instruction des dons et legs qui sont faits au bénéfice exclusif des collectivités locales de l'arrondissement,
- 12** – Prendre les décisions de création, de modification et de dissolution des établissements publics de coopération intercommunale et des syndicats intercommunaux ayant leur siège dans l'arrondissement,
- 13** – Prendre les décisions relatives à la délivrance des actes d'urbanisme pour les communes sans document d'urbanisme lorsqu'il y a divergence d'avis entre la direction départementale des territoires et le maire,
- 14** – Agréer les policiers municipaux,
- 15** – Signer les conventions de coordination entre l'État et la commune relatives à la police municipale,
- 16** – Autoriser la mise en commun des polices municipales,
- 17** – Viser les cartes professionnelles des policiers municipaux,
- 18** – Créer et modifier les régies de recettes d'État pour l'encaissement des amendes forfaitaires et des consignations émises par les agents de police municipale, gardes champêtres et agents chargés de la surveillance des voies publiques et nommer les régisseurs d'État et leur(s) suppléant(s) chargés de percevoir le produit de ces amendes et consignations, conformément aux instructions du ministre de l'intérieur, de la sécurité intérieure et des libertés locales en date des 3 mai et 25 juillet 2002,
- 19** – Transmettre aux maires ou présidents chargés de l'élaboration des PLU et des cartes communales (de l'arrondissement), les modalités d'association de l'État, le porter à connaissance regroupant les dispositions applicables au territoire concerné, les études existantes en matière de prévention des risques et protection de l'environnement et au cours de l'élaboration du document, tout élément nouveau (article R 121.1 du code de l'urbanisme), documents rassemblés par les services de la direction départementale des territoires,
- 20** – Répondre à la consultation des services de l'État et des organismes publics relevant de l'État sur les projets de cartes communales et de PLU arrêtés (de l'arrondissement) (articles L 112.8 2° alinéa et L 123.9 2° alinéa du code de l'urbanisme),
- 21** – Signer les arrêtés approuvant les cartes communales,
- 22** – Délivrer un accusé réception des dossiers transmis au titre de la politique de la ville à la suite d'appels à projets et de toutes demandes de subventions d'investissement de l'État émanant des collectivités locales,
- 23** – Signer les arrêtés préfectoraux portant attribution du fonds de compensation de la TVA au bénéfice des communes et des établissements publics de l'arrondissement.

D - EN MATIÈRE BUDGÉTAIRE

Décider des dépenses et constater le service fait en tant qu'unité opérationnelle (UO) Loire sur le programme 354 «administration territoriale de l'État» pour les dépenses de sa résidence, ses frais de représentation, la gestion des services administratifs et les dépenses d'entretien du bâtiment de la sous-préfecture de Montbrison.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Loïc ARMAND, la délégation de signature qui lui est conférée à l'article 1^{er} du présent arrêté sera exercée par M. Thomas MICHAUD, secrétaire général de la préfecture, Mme Céline PLATEL directrice de cabinet de la préfète de la Loire ou M. Christian ABRARD sous-préfet de Roanne;

Article 3 : Délégation de signature est donnée à M. Fabien MALARD, secrétaire général de la sous-préfecture :

- pour signer les décisions énumérées à l'article 1er du présent arrêté sous les numéros suivants : A3, A4, A8, A9, A11, A12, A14, A20 pour ce qui concerne les reçus de dépôt des candidatures et les récépissés attestant de l'enregistrement des déclarations de candidature si celles-ci sont conformes aux prescriptions en vigueur, ainsi que les refus d'enregistrement, A21, B1 à B6, B11, B13 et B14 lorsque les avis recueillis sont tous favorables, B15, B17, B18, B19, B20 à B23 inclus sauf pour les actes à caractère réglementaire, B25, B26, C8, C22, C23.
- pour décider des dépenses et constater le service fait en tant qu'unité opérationnelle (UO) Loire sur le programme 354 «administration territoriale de l'Etat» pour les dépenses de la résidence, les frais de représentation, la gestion des services administratifs et les dépenses d'entretien du bâtiment de la sous-préfecture de Montbrison.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien MALARD, délégation de signature est donnée à M. Jean-Luc MALLET, chef du bureau de la réglementation et des libertés publiques.

- pour signer les décisions énumérées à l'article 1er du présent arrêté sous les numéros suivants : A3, A4, A11, A12, A14, A21, B1 pour signer les autorisations d'acquisition et de détention d'armes et les récépissés de déclaration, B4, B6, B13, B18, B25, B26, C22,
- pour décider des dépenses et constater le service fait en tant qu'unité opérationnelle (UO) Loire sur le programme 354 «administration territoriale de l'Etat» pour les dépenses de la résidence, les frais de représentation, la gestion des services administratifs et les dépenses d'entretien du bâtiment de la sous-préfecture de Montbrison.

Article 5: En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien Malard, délégation de signature est donnée à :

- Bureau des relations avec les collectivités territoriales :
 1. Mme Camille ECHAMPARD, cheffe de bureau, pour signer les décisions énumérées à l'article 1^{er} du présent arrêté sous les numéros suivants : A8, A20 pour ce qui concerne les reçus de dépôt des candidatures et les récépissés attestant de l'enregistrement des déclarations de candidature si celles-ci sont conformes aux prescriptions en vigueur, à l'exclusion des refus d'enregistrement, B25 et B26 en l'absence de M. Jean-Luc MALLET, C8, C22.
 2. M. Sylvain GAY, adjoint à la cheffe de bureau, pour signer les décisions énumérées à l'article 1^{er} du présent arrêté sous le numéro suivant : A20 pour ce qui concerne les reçus de dépôt des candidatures et les récépissés attestant de l'enregistrement des déclarations de candidature si celles-ci sont conformes aux prescriptions en vigueur, à l'exclusion des refus d'enregistrement.
- Bureau de la réglementation et des libertés publiques :
 3. Mme Martine LAURENDON, adjointe au chef de bureau, pour signer les décisions énumérées à l'article 1^{er} du présent arrêté sous le numéro suivant : A21.

Article 6 : L'arrêté n°20-43 du 24 août 2020 portant délégation de signature à M. Loïc ARMAND, sous-préfet de Montbrison est abrogé.

Article 7 : Le secrétaire général de la préfecture de la Loire et le sous-préfet de Montbrison sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Saint-Étienne, le 5 février 2021

La préfète

Signé Catherine SÉGUIN

42_Préf_Préfecture de la Loire

42-2021-02-03-002

**ARRÊTÉ N° R13 PORTANT RENOUVELLEMENT
D'HABILITATION
DANS LE DOMAINE FUNÉRAIRE**

ARRÊTÉ N° R13 PORTANT RENOUELEMENT D'HABILITATION DANS LE DOMAINE FUNÉRAIRE

La Préfète de la Loire
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2223-19, L 2223-23 et suivants, R 2223-56 et suivants ;
VU l'ordonnance n° 2020-306 du 25 mars 2020 relative à la prorogation des délais échus pendant la période d'urgence sanitaire et à l'adaptation des procédures pendant cette même période ;
VU le décret n° 2020-352 du 27 mars 2020 portant adaptation des règles funéraires en raison des circonstances exceptionnelles liées à l'épidémie de covid-19 ;
VU la demande de renouvellement d'habilitation funéraire reçue le 10 décembre 2020 et complétée le 28 janvier 2021 par Monsieur Philippe SAHUC, président de la S.A.S. LE COMPTOIR DE LA PIERRE dont le siège social est situé 16 rue de la République à Saint-Etienne pour l'établissement secondaire dénommé MARBRERIE POMPES FUNEBRES ESTIEUX sis 10 rue de l'Eternité à Firminy ;
CONSIDERANT que l'intéressé remplit les conditions requises ;
SUR PROPOSITION de Monsieur le secrétaire général de la préfecture de la Loire ;

ARRETE

ARTICLE 1er : l'établissement secondaire dénommé MARBRERIE POMPES FUNEBRES ESTIEUX sis 10 rue de l'Eternité à Firminy, exploité par Monsieur Philippe SAHUC, président de la S.A.S. LE COMPTOIR DE LA PIERRE, est habilité pour exercer sur l'ensemble du territoire les activités funéraires suivantes :

- **Transport de corps avant et après mise en bière,**
- **Organisation des obsèques,**
- **Fourniture des housses, des cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs, ainsi que des urnes cinéraires,**
- **Fourniture des corbillards et des voitures de deuil**
- **Fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations .**

ARTICLE 2 : Le numéro d'habilitation est : **21-42-0138**

ARTICLE 3 : La durée de la présente habilitation est fixée à : **CINQ ANS**

ARTICLE 4 : Le Secrétaire général de la préfecture de la Loire est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs.

Fait à Saint-Etienne, le 3 février 2021

Pour la préfète et par délégation
le secrétaire général
SIGNÉ : Thomas MICHAUD

42_Préf_Préfecture de la Loire

42-2021-02-04-001

DÉCISION D'OUVERTURE
CONCOURS EXTERNE SUR TITRES COMPLÈTE
D'ÉPREUVES
D'OUVRIER PRINCIPAL 2ème CLASSE SPÉCIALITÉ
SÉCURITÉ

DECISION D'OUVERTURE CONCOURS EXTERNE SUR TITRES COMPLETE D'ÉPREUVES D'OUVRIER PRINCIPAL 2^{ème} CLASSE SPECIALITE SECURITE

Le CHU de Saint-Etienne organise un **concours externe sur titres** en vue de pourvoir un **poste d'ouvrier principal 2^{ème} classe spécialité sécurité** à pourvoir au CHU de Saint-Etienne.

TEXTES DE REFERENCE

Vu le Décret n° 2016-636 du 19 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C,
Vu le Décret n° 2016-1705 du 12 décembre 2016 portant statut particulier des personnels de la filière ouvrière et technique de la catégorie C de la fonction publique hospitalière,
Vu l'Arrêté du 26 décembre 2017 fixant les règles d'organisation générale, la composition du jury et la nature des épreuves des concours de recrutement pour l'accès à certains grades de la filière ouvrière et technique de la catégorie C de la fonction publique hospitalière, pris en application des articles 466 et 467 du décret n° 2016-636 du 19 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique hospitalière.

CONDITIONS DE PARTICIPATION

Etre titulaire dans la spécialité du concours de l'un des diplômes, certifications ou équivalence suivants :

- 1° Diplôme de niveau V ou d'une qualification reconnue équivalente ;
- 2° Certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles délivrée dans une ou plusieurs spécialités ;
- 3° Equivalence délivrée par la commission instituée par le décret du 13 février 2007.

NATURE DU CONCOURS

Le concours externe sur titres complété d'épreuves est constitué d'une **phase d'admissibilité et d'une phase d'admission**.

- **La phase d'admissibilité** consiste en l'examen par le jury du dossier de sélection.

La liste d'admissibilité est établie par le jury, par ordre alphabétique.

Les candidats admissibles sont convoqués par courrier aux épreuves d'admission.

- **La phase d'admission** consiste en une épreuve pratique suivie immédiatement d'un entretien avec le jury. L'épreuve pratique consiste en l'accomplissement d'une ou de plusieurs tâches se rapportant à la maîtrise des techniques et des instruments que l'exercice des futures fonctions du candidat requièrent de façon courante. La durée de l'épreuve est fixée par le jury au regard des fonctions et/ou de la spécialité concernées. Elle ne peut être inférieure à une heure ni excéder quatre heures. L'entretien vise, d'une part, à apprécier la motivation du candidat et, d'autre part, à vérifier ses connaissances, notamment en matière d'hygiène et de sécurité, relevant du domaine professionnel dans lequel il est appelé à exercer ses fonctions. La durée de l'entretien est de vingt minutes.

La liste des candidats admis est établie sur proposition du jury, par ordre de mérite.

PIECES A FOURNIR

- **Dossier d'inscription,**
- Une **lettre de candidature**, indiquant l'ordre de sa préférence quant à son affectation éventuelle,
- Un **Curriculum vitae détaillé**, mentionnant notamment les actions de formation suivies à justifier, accompagné, **d'attestations d'emploi, de formation** et de tout autre document visant à apprécier les aptitudes et les motivations des candidats,
- La photocopie de l'un des **diplômes**, certifications ou équivalence suivants :
 - Diplôme de niveau V ou d'une qualification reconnue équivalente ;
 - Certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles délivrée dans une ou plusieurs spécialités ;
 - Equivalence délivrée par la commission instituée par le décret du 13 février 2007.
- La **photocopie de votre carte d'identité ou de votre livret de famille** attestant que vous êtes de nationalité française ou un justificatif de votre nationalité pour les ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen :
 - UE : Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, Roumanie, Royaume-Uni, Slovaquie, Slovénie, Suède et Tchéquie.
 - E.E.E. : Islande, Liechtenstein et Norvège.Les ressortissants d'autres pays européens peuvent également se présenter au concours : Andorre (1994), Suisse (2002) et Monaco (2008).
- Pour les candidats âgés de moins de 25 ans, un état signalétique des services militaires ou une photocopie de ce document, ou, pour les candidats n'ayant pas accompli leur service national, une **pièce attestant leur situation au regard du code du service national**.

FORMALITES A REMPLIR

Les dossiers de candidature sont à retirer :

- **Soit via l'internet de l'établissement en suivant le chemin d'accès suivant :**
Le CHU → emploi/recrutement → Concours
- **Soit via l'intranet de l'établissement en suivant le chemin d'accès suivant :**
Recrutement – Carrières → Résultats et avis de concours → Dossier d'inscription (correspondant à l'avis de concours concerné).
- **Soit au Service Concours – DRHRS - Bat 1/3 - HOPITAL DE BELLEVUE** Horaires : 8 H 30 à 16 h

Et le retourner au plus tard le **04 mars 2021**, délai de clôture des inscriptions **par courrier recommandé avec accusé de réception (CHU de Saint-Etienne – Service concours – 42055 Saint-Etienne Cedex 02)**.

La Directrice des Ressources Humaines
Et des Relations Sociales

Anabelle DELPUECH

NOTE A AFFICHER JUSQU'AU 04 MARS 2021

NB : Tout dossier incomplet à la date de clôture des inscriptions, c'est-à-dire ne comportant pas l'ensemble des pièces requises, pourra être rejeté par le jury. Il en sera de même pour tout dossier expédié hors délai, et pour tout dossier transmis autrement que par courrier recommandé avec accusé de réception.

Le Service des Concours du CHU de Saint-Etienne se tient à la disposition des candidats pour répondre à leurs questions éventuelles concernant la constitution de leur dossier de candidature (au 04.77.12.70.29 ou isabelle.picot@chu-st-etienne.fr).