

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°42-2023-008

PUBLIÉ LE 13 JANVIER 2023

Sommaire

42_CHU_Centre hospitalier universitaire de Saint-Etienne /

42-2023-01-06-00005 - Décision 2023-047 Délégation de signature psychiatrie CHR CHU (3 pages)	Page 4
42-2023-01-10-00003 - Décision 2023-048 Délégation de signature sce de Gériatrie CHUSE (2 pages)	Page 8
42-2023-01-12-00003 - DÉCISION D OUVERTURE CONCOURS EXTERNE SUR TITRES DE TECHNICIEN HOSPITALIER DOMAINE HYGIÈNE ET SÉCURITÉ SPÉCIALITÉ SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES (7 pages)	Page 11
42-2023-01-12-00002 - DÉCISION D OUVERTURE CONCOURS EXTERNE SUR TITRES DE TECHNICIEN HOSPITALIER DOMAINE TÉLÉCOMMUNICATIONS, SYSTÈMES D INFORMATION ET TRAITEMENT DE L INFORMATION MÉDICALE, SPÉCIALITÉ SYSTÈMES DE TÉLÉCOMMUNICATIONS (5 pages)	Page 19
42-2023-01-12-00004 - DÉCISION D OUVERTURE D UN CONCOURS EXTERNE SUR TITRES ?? DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR HOSPITALIER DANS LE DOMAINE CONTRÔLE, GESTION, INSTALLATION ET MAINTENANCE TECHNIQUE SPECIALITE INSTALLATION ET MAINTENANCE THERMIQUE ET CLIMATIQUE (6 pages)	Page 25
42-2023-01-12-00001 - DÉCISION D OUVERTURE D UN CONCOURS EXTERNE SUR TITRES DE TECHNICIEN HOSPITALIER DOMAINE TÉLÉCOMMUNICATIONS, SYSTÈMES D INFORMATION ET TRAITEMENT DE L INFORMATION MÉDICALE SPÉCIALITÉ INFORMATIQUE (8 pages)	Page 32
42-2023-01-05-00003 - Microsoft Word - Dcision 2023-032 Délégation de signature DAG COMM (3 pages)	Page 41

42_DDETS_Direction Départementale de l emploi, du travail et des solidarités /

42-2022-11-23-00005 - Déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré ?? sous le n° SAP410756555 ?? ARSEF (2 pages)	Page 45
42-2022-12-11-00001 - Déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le n° SAP920635299 MPS Loire (2 pages)	Page 48
42-2022-11-16-00004 - Déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le n° SAP921207528 PINTO MARTINS Ana Catarina (2 pages)	Page 51
42-2022-11-23-00006 - Déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le n° SAP921489068 MOTTET Sylvain (2 pages)	Page 54
42-2022-12-06-00008 - Déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré sous le n° SAP921988705 ZOPPIS Services (2 pages)	Page 57

42_DDT_Direction Départementale des Territoires de la Loire /

42-2023-01-11-00001 - Arrêté n° DT-22-0673 portant désignation des communes classées en points noirs dégâts et en vigilance dégâts dans le département de la Loire (3 pages)	Page 60
--	---------

42-2023-01-10-00002 - Arrêté DT-23-001 mettant en demeure le SIEA de Chazelles-Viricelles de mettre en demeure son système d'assainissement sur les communes de Chazelles sur Lyon et Viricelles (4 pages)	Page 64
42-2022-11-25-00005 - Avis de récépissé de déclaration d'un établissement professionnel de chasse à caractère commercial (1 page)	Page 69
42_Préf_Préfecture de la Loire / Sous-Préfecture de Montbrison	
42-2023-01-06-00004 - Arrêté modification statuts CCFE (2 pages)	Page 71
84_ARS_Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes /	
42-2022-12-27-00002 - 2022_070147_CSAPA ST E_CH FIRMINY arret MODIFICATIF_phase 2_DGF 2022 (3 pages)	Page 74

42_CHU_Centre hospitalier universitaire de
Saint-Etienne

42-2023-01-06-00005

Décision 2023-047 Délégation de signature
psychiatrie CHR CHU

**DECISION SPECIFIQUE A
L'ACTIVITE DE PSYCHIATRIE****LE DIRECTEUR GENERAL DE LA DIRECTION COMMUNE ENTRE
LE CHU DE SAINT-ETIENNE ET LE CENTRE HOSPITALIER DE ROANNE**

- **VU** le Code de la santé publique, notamment ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-5 ;
- **VU** la Convention de direction commune entre le CHU de Saint-Etienne, le Centre Hospitalier de Roanne et les EHPAD de Montagny, Coutouvre et Pays de Belmont ;
- **VU** le décret du 25 janvier 2021 de Monsieur le Président de la République nommant Monsieur Olivier BOSSARD, directeur d'hôpital, en qualité de Directeur Général au sein de la direction commune du CHU de Saint-Etienne et du Centre Hospitalier de Roanne ;
- **VU** l'arrêté de Madame la Directrice générale du Centre National de Gestion nommant Monsieur Michaël BATTISTI, directeur d'hôpital, en qualité de Directeur Général Adjoint au sein de la direction commune du CHU de Saint-Etienne et du Centre Hospitalier de Roanne ;
- **VU** l'arrêté de Madame la Directrice générale du Centre National de Gestion portant nomination de Monsieur Stéphane SCALABRINO, directeur d'hôpital, en qualité de Directeur adjoint au sein de la direction commune ;
- **VU** l'arrêté de Madame la Directrice générale du Centre National de Gestion portant nomination de Monsieur Julien KEUNEBROEK, directeur d'hôpital, en qualité de directeur adjoint au sein de la direction commune ;
- **Considérant** l'organigramme commun de direction entre le CHU de Saint-Etienne et le Centre Hospitalier de Roanne ;

DÉCIDE**ARTICLE 1 – OBJET**

La présente décision précise les modalités de délégation de signature Monsieur Olivier BOSSARD, Directeur Général du CHU de Saint-Etienne, du CH de Roanne et des EHPAD de Montagny, Coutouvre et Pays de Belmont concernant l'activité de Psychiatrie du CHU de Saint-Etienne et du CH de Roanne.

Elle annule et remplace la décision n°2022-229 du 26 septembre 2022.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général peut évoquer toute affaire relevant des matières ci-dessus. Le délégataire peut également soumettre au Directeur Général tout dossier, relevant de son domaine délégué, qui nécessiterait un examen spécifique ou justifierait d'un visa par ses soins.

En cas d'absence de **Monsieur Stéphane SCALABRINO** et de **Monsieur Julien KEUNEBROEK**, les services de Psychiatrie peuvent également toujours soumettre une décision urgente à la signature du Directeur Général ou du Directeur Général Adjoint.

ARTICLE 2 - DELEGATAIRES

Monsieur Stéphane SCALABRINO, Directeur d'hôpital, Directeur délégué du Pôle Psychiatrie.
Monsieur Julien KEUNEBROEK, Directeur d'hôpital, directeur délégué du CH de Roanne.

ARTICLE 3 – ETENDUE DE LA DELEGATION**• DELEGATION GENERALE POUR LE CHU DE SAINT-ETIENNE**

Une délégation de signature est donnée à **Monsieur Stéphane SCALABRINO**, Directeur d'hôpital, Directeur délégué du Pôle Psychiatrie, à l'effet de signer toutes les correspondances, tous actes et tous documents administratifs en vue d'assurer la continuité de fonctionnement de l'activité de Psychiatrie, en particulier :

- Les décisions d'admission, de maintien et de levée des patients en Soins Psychiatriques à la Demande d'un Tiers (articles L .3212 -1 et L .3212 - 3),
- Les décisions de modification de la forme de prise en charge,
- Les notifications de décision d'admission en soins psychiatriques sans consentement,
- Les informations, pièces administratives et les certificats et avis médicaux à adresser ou à communiquer, selon les cas prévus par le Code de la Santé Publique, aux Préfets, aux Procureurs de la République, aux Juges de la Liberté et de la Détention, à la commission départementale des soins psychiatriques, aux tiers (SPDT), à l'ARS ...
- Les décisions de refus de la levée d'une mesure de soins psychiatriques,
- Les autorisations de sorties accompagnées n'excédant pas 12 heures,
- Les autorisations de sorties non accompagnées n'excédant pas 48 heures,
- Les informations transmises à la famille, et le cas échéant à la personne chargée de la protection juridique de l'intéressé ou à défaut, toute personne justifiant de l'existence de relations avec la personne malade antérieure à l'admission en soins et lui donnant qualité pour agir dans l'intérêt de celle -ci,
- Les convocations du collège des soignants,
- Les requêtes adressées au Juge des Libertés et de la Détention,
- Les notifications de la date des audiences avec le Juge des Libertés et de la Détention,
- Les notifications des décisions rendues par le Juge des Libertés et de la Détention,
- Les accords pour l'accueil ou le rapatriement de patients en provenance d'autres établissements,
- Les documents en lien avec la gestion du service.

Une délégation permanente est donnée à **Monsieur Stéphane SCALBRINO** pour représenter le Directeur Général lors des audiences auprès du Juge des Libertés et de la Détention ou de la Cour d'Appel, et le cas échéant présenter des observations écrites ou orales.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Stéphane SCALBRINO**, délégation de signature est donnée, par ordre d'exécution, à :

- **Madame Sandra MURE**, Attachée d'administration hospitalière, cadre administrative du pôle de Psychiatrie ;
- **Madame Lydie CHEVALIER**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, Direction du Pôle de Psychiatrie.

• **DELEGATION GENERALE POUR LE CENTRE HOSPITALIER DE ROANNE :**

Une délégation de signature est donnée à **Monsieur Julien KEUNEBROEK**, Directeur d'hôpital, Directeur Délégué du CH de Roanne, à l'effet de signer toutes les correspondances, tous actes et tous documents administratifs en vue d'assurer la continuité de fonctionnement de l'activité de Psychiatrie, en particulier :

- Les décisions d'admission, de maintien et de levée des patients en Soins Psychiatriques à la Demande d'un Tiers (articles L .3212 -1 et L .3212 - 3),
- Les décisions de modification de la forme de prise en charge,
- Les notifications de décision d'admission en soins psychiatriques sans consentement,
- Les informations, pièces administratives et les certificats et avis médicaux à adresser ou à communiquer, selon les cas prévus par le Code de la Santé Publique, aux Préfets, aux Procureurs de la République, aux Juges de la Liberté et de la Détention, à la commission départementale des soins psychiatriques, aux tiers (SPDT), à l'ARS ...
- Les décisions de refus de la levée d'une mesure de soins psychiatriques,
- Les autorisations de sorties accompagnées n'excédant pas 12 heures,
- Les autorisations de sorties non accompagnées n'excédant pas 48 heures,
- Les informations transmises à la famille, et le cas échéant à la personne chargée de la protection juridique de l'intéressé ou à défaut, toute personne justifiant de l'existence de relations avec la personne malade antérieure à l'admission en soins et lui donnant qualité pour agir dans l'intérêt de celle-ci,
- Les convocations du collège des soignants,
- Les requêtes adressées au Juge des Libertés et de la Détention,
- Les notifications de la date des audiences avec le Juge des Libertés et de la Détention,
- Les notifications des décisions rendues par le Juge des Libertés et de la Détention,
- Les accords pour l'accueil ou le rapatriement de patients en provenance d'autres établissements,
- Les documents en lien avec la gestion du service.

Une délégation permanente est donnée à **Monsieur Julien KEUNEBROEK** pour représenter le Directeur Général lors des audiences auprès du Juge des Libertés et de la Détention ou de la Cour d'Appel, et le cas échéant présenter des observations écrites ou orales.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Julien KEUNEBROEK**, délégation de signature est donnée, par ordre d'exécution, à :

- **Madame Morgane BERCHET**, Attachée d'administration hospitalière, responsable du service des affaires générales, juridiques et de la communication, et relations avec les usagers/contentieux pour les mêmes pièces ;
- **Madame Gaëlle POINAS**, Attachée d'administration hospitalière, responsable du bureau des admissions, pour les mêmes pièces.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'ensemble des personnes mentionnées ci-dessus, du Directeur Général ou du Directeur Général Adjoint, le Directeur de garde reçoit délégation en vue de signer les mêmes pièces, conformément aux dispositions de la décision de délégation générale de signature.

ARTICLE 4 - EFFET ET PUBLICITE

Elle sera notifiée à chaque délégataire et fera l'objet d'une transmission à chaque direction fonctionnelle.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise à M. le comptable de l'établissement accompagnée du modèle de signature de l'ensemble des nouveaux délégataires.

Elle fera par ailleurs l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs du Département de la Loire et sera consultable sur les sites internet. Elle sera également affichée sur les tableaux d'affichage idoïne au CHU de Saint-Etienne et au CH de Roanne.

Fait à Saint-Etienne, le 6 janvier 2023

Le Directeur Général,

Olivier BOSSARD

42_CHU_Centre hospitalier universitaire de
Saint-Etienne

42-2023-01-10-00003

Décision 2023-048 Délégation de signature sce
de Gériatrie CHUSE

**DECISION SPECIFIQUE A
L'ACTIVITE DE GERIATRIE****LE DIRECTEUR GENERAL DE LA DIRECTION COMMUNE ENTRE
LE CHU DE SAINT-ETIENNE ET LE CENTRE HOSPITALIER DE ROANNE**

- **VU** le Code de la santé publique, notamment ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-5 ;
- **VU** la Convention de direction commune entre le CHU de Saint-Etienne, le Centre Hospitalier de Roanne et les EHPAD de Montagny, Coutouvre et Pays de Belmont ;
- **VU** le décret du 25 janvier 2021 de Monsieur le Président de la République nommant Monsieur Olivier BOSSARD, directeur d'hôpital, en qualité de Directeur Général au sein de la direction commune du CHU de Saint-Etienne et du Centre Hospitalier de Roanne ;
- **VU** l'arrêté de Madame la Directrice générale du Centre National de Gestion nommant Monsieur Michaël BATESTI, directeur d'hôpital, en qualité de Directeur Général Adjoint au sein de la direction commune du CHU de Saint-Etienne et du Centre Hospitalier de Roanne ;
- **VU** l'arrêté de Madame la Directrice générale du Centre National de Gestion portant nomination de Madame Nathalie GIRAUDET, directrice des Soins au sein de la direction commune ;
- **Considérant** l'organigramme commun de direction entre le CHU de Saint-Etienne et le Centre Hospitalier de Roanne ;

DÉCIDE**ARTICLE 1 – OBJET**

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Olivier BOSSARD, Directeur Général du CHU de Saint-Etienne, du CH de Roanne et des EHPAD de Montagny, Coutouvre et Pays de Belmont concernant l'activité de gériatrie du CHU de Saint-Etienne intégrée au pôle Médecines spécialisées transversales.

Elle annule et remplace la décision n°2022-228 en date du 26 septembre 2022.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général peut évoquer toute affaire relevant des matières ci-dessous. Le délégataire peut également soumettre au Directeur Général tout dossier, relevant de son domaine délégué, qui nécessiterait un examen spécifique ou justifierait d'un visa par ses soins.

En cas d'absence de **Madame Nathalie GIRAUDET** et des autres délégataires désignés ci-dessous, les services de Gériatrie peuvent également toujours soumettre une décision urgente à la signature du Directeur Général ou du Directeur Général Adjoint.

ARTICLE 2 - GESTION COURANTE DE LA GERIATRIE

Délégation de signature est donnée à **Madame Nathalie GIRAUDET**, Directrice des soins, Directrice déléguée du pôle Médecines spécialisées transversales, à l'effet de signer :

- Tous documents administratifs, en vue d'assurer le fonctionnement du Conseil de la Vie Sociale (CVS) de l'USLD ;
- Tous documents administratifs/ correspondances, relatifs à l'animation de la Filière Gérontologique du bassin stéphanois, à l'exception de toutes correspondances avec les représentants de l'ARS et collectivités locales (par exemple, les courriers de réponse aux demandes d'adhésion à la filière) ;
- Tous courriers, tous documents relatifs au régime des mises sous tutelle ou curatelle des patients de gériatrie.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Nathalie GIRAUDET**, délégation de signature est donnée à :

- **Madame Sabine GIARD**, Attachée d'Administration Hospitalière, cadre administratif du pôle Médecines spécialisées transversales ;
- **Monsieur Christophe PENARD**, Cadre Supérieur de Santé du pôle Médecines spécialisées transversales.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'ensemble des personnes mentionnées ci-dessus, le Directeur de garde reçoit délégation en vue de signer les mêmes pièces, conformément aux dispositions de la décision de délégation générale de signature.

ARTICLE 3 - EFFET ET PUBLICITE

Elle sera notifiée à chaque délégataire et fera l'objet d'une transmission à chaque direction fonctionnelle du CHU de Saint-Etienne.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise à M. le comptable de l'établissement accompagnée du modèle de signature de l'ensemble des nouveaux délégataires.

Elle fera par ailleurs l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs du Département de la Loire et sera consultable sur le site Internet des établissements. Elle sera également affichée sur le tableau idoine à l'entrée de la Direction Générale, à l'Hôpital Nord ainsi qu'à l'Hôpital Bellevue à compter du 1^{er} mars 2021, et au Centre Hospitalier de Roanne.

Fait à Saint-Etienne, le 10 janvier 2023

Le Directeur Général,

Olivier BOSSARD

42_CHU_Centre hospitalier universitaire de
Saint-Etienne

42-2023-01-12-00003

DÉCISION D OUVERTURE CONCOURS EXTERNE
SUR TITRES DE TECHNICIEN HOSPITALIER
DOMAINE HYGIÈNE ET SÉCURITÉ SPÉCIALITÉ
SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES

Saint-Etienne, le 12 janvier 2023

DECISION D'OUVERTURE CONCOURS EXTERNE SUR TITRES DE TECHNICIEN HOSPITALIER DOMAINE HYGIÈNE ET SÉCURITÉ SPÉCIALITÉ SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES

Le CHU de Saint-Etienne organise un **concours externe sur titres** en vue de pourvoir un **poste de technicien hospitalier domaine hygiène et sécurité spécialité sécurité des biens et des personnes**.

TEXTES DE REFERENCE

- Vu** le code général de la fonction publique,
- Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu** la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
- Vu** le Décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique,
- Vu le** Décret n° 2011-661 du 14 juin 2011 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique hospitalière
- Vu le** Décret n° 2011-744 du 27 juin 2011 portant statut particulier du corps des techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers
- Vu** l'arrêté du 12 octobre 2011 fixant la liste des spécialités des concours et des examens professionnels permettant l'accès aux premier et deuxième grades du corps des techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers
- Vu** l'arrêté du 14 août 2012 fixant la composition du jury et les modalités d'organisation des concours externe et interne permettant l'accès au grade de technicien hospitalier du corps des techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers

CONDITIONS DE PARTICIPATION

Pour le concours externe, les candidats doivent être **titulaires d'un baccalauréat** technologique ou d'un baccalauréat professionnel ou d'un **diplôme homologué au niveau IV** sanctionnant une formation technico-professionnelle ou d'une **qualification reconnue comme équivalente** (décret du 13 février 2007), **correspondant à la spécialité** pour laquelle ce concours est ouvert et aux fonctions statutairement dévolues aux techniciens hospitaliers

NATURE DES EPREUVES

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

La phase d'admissibilité du concours externe sur titres consiste en la **sélection, par le jury, des dossiers des candidats qui ont été autorisés à prendre part à ce concours**.

Le jury examine les titres de formation en tenant compte de l'adéquation de la formation reçue à la spécialité pour laquelle concourt le candidat ainsi que des éventuelles expériences professionnelles.

Les candidats retenus par le jury à l'issue de l'examen des dossiers sont inscrits sur une **liste d'admissibilité établie par ordre alphabétique**. Les candidats admissibles seront convoqués par courrier à l'épreuve d'admission.

L'épreuve d'admission du concours externe sur titres consiste en un **entretien à caractère professionnel avec le jury**, il se compose :

- D'une **présentation par le candidat de sa formation et de son projet professionnel** permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues à un Technicien Hospitalier notamment dans la spécialité dans laquelle il concourt (**durée de l'exposé du candidat : 5 minutes**) ;
- D'un **échange avec le jury** comportant des questions techniques relatives à la spécialité dans laquelle il concourt (**durée : 25 minutes**).

La durée totale de l'épreuve est de 30 minutes (coefficient 2).

Nul ne peut être admis si la note totale obtenue à l'épreuve d'admission est inférieure à 20 sur 40.

A l'issue de cet entretien, **le jury établit par ordre de mérite la liste de classement des candidats définitivement admis.**

Programme

Les programmes des épreuves ci-dessus correspondent aux programmes des baccalauréats technologiques ou baccalauréats professionnels ou diplômes homologués au niveau IV sanctionnant une formation technico-professionnelle correspondant à la spécialité pour laquelle ce concours est ouvert.

PIECES A FOURNIR

-**Dossier d'inscription,**

-Une **demande d'admission à concourir** établie sur papier libre,

-Un **curriculum vitae détaillé** établi sur papier libre mentionnant notamment les actions de formation suivies et, le cas échéant, accompagné d'attestations d'emploi,

-Les **titres (diplômes)** de formation, certifications et équivalences dont vous êtes titulaire ou une copie conforme à ces documents

-Eventuellement, un **état signalétique des services publics** accompagné de la **fiche du poste occupé,**

-Une demande d'**extrait de casier judiciaire,**

-La **photocopie de votre carte d'identité ou de votre passeport** 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-Carières → Avis et résultats de concours → Dossier d'inscription (correspondant à l'avis de concours concerné).
- **Soit au Service Concours – DRHRS – Pavillon 1-3 – HOPITAL DE BELLEVUE** Horaires : 8 H 30 à 16 h

Et le retourner au plus tard le **12 février 2023**, délai de clôture des inscriptions **par courrier recommandé avec accusé de réception (CHU de Saint-Etienne – Service concours – 42055 Saint-Etienne Cedex 02).**

Les personnes nommées dans le corps des techniciens hospitaliers à la suite d'un recrutement par concours reçoivent une formation d'adaptation à l'emploi dont la durée et le contenu sont fixés par l'arrêté du 21 août 2013 fixant l'organisation et le contenu de la formation d'adaptation à l'emploi des membres du corps des techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers.

Pour le Directeur Général et par délégation,
La Directrice des Ressources Humaines
Et des Relations Sociales du CHU de Saint-Etienne

Anabelle DELPUECH

NOTE A AFFICHER JUSQU'AU 12 FEVRIER 2023

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 (04.77.12.70.29 ou isabelle.picot@chu-st-etienne.fr).

Profil de poste :

Formateur Sécurité Incendie

Métier : Agent de sécurité incendie

Statut : Ouvert

Poste : Jour Horaires : Poste en 7h30 assuré en journée (8h-16h30) ou en poste du soir (14h- 21h30)

Pourcentage temps de travail : 100

Définition

Prévenir et réduire les incendies et les actes de malveillance.
Sensibiliser les agents au risque incendie.

Observation

Le Moniteur en Sécurité et Sécurité Incendie devra avoir des connaissances approfondies en sûreté et sécurité incendie mais démontrer également des aptitudes pour transmettre ces connaissances à des stagiaires. Les objectifs seront les suivants : 360 sessions de 2h ; soit 2 sessions en moyenne par journée de travail. Des actions de sensibilisations de 30 min seront aussi à planifier directement dans les services
Rattachement hiérarchique à la Direction des Travaux et des Equipements; sous la responsabilité du chargé de sécurité du CHUSE

Missions

Former des professionnels aux risques liés à la sécurité des différents métiers et organiser les conditions de leurs apprentissages réaliser des actions de formation concernant la prévention et prévision des risques ; les gestes de premier secours

Etre capable d'animer des sessions de formations, dédiées à la prévention des risques

Etre capable de mettre en place des sessions de formations ainsi que la mise en place d'exercices d'évacuation;

Connaître la réglementation en vigueur;

Connaître l'organisation générale de la sécurité au sein du CHUSE.

Assurer la sécurité des stagiaires lors des exercices pratiques.

Savoir utiliser les aides pédagogiques traditionnelles de la formation

Définir avec les différents services concernés le plan pluriannuel en matière de formation des personnels dans les domaines de références.

Etablissement des besoins et des budgets prévisionnels pour l'année N+1

Sensibiliser les agents aux nouveaux risques : incendies, violences, attentats

Former les agents à utilisations de matériels spécifiques (Equipements de Protection Individuelle) et autres matériels mis à leur disposition

Libellé activité	Niveau requis
Déclenchement et transmission des alertes / alarmes	Maîtrisé
Formation professionnelle de personnes (agents, stagiaires, etc.)	Maîtrisé
Intervention et traitement d'urgence suite à alerte ou / et situation à risques dans le domaine hygiène -sécurité-santé-environnement (HSE)	Maîtrisé

Libellé activité	Niveau requis
Recensement / enregistrement des données / des informations liées à la nature des activités	Maîtrisé
Réception et traitement des appels téléphoniques et/ou des messages électroniques	Maîtrisé
Vérification / contrôle du fonctionnement et essais de matériels, équipements/ des installations spécifiques à son domaine	Maîtrisé
Vérification de l'accessibilité des voies de circulation sur le site et en périphérie des bâtiments	Maîtrisé
Conception et réalisation de visuels (pictogrammes, cartes, graphiques, dessins, plans, bd, logo type,...)	Pratique courante
Organisation et planification des séquences d'enseignements théoriques et pratiques	Maîtrisé
Planification et réalisation d'exercice d'incendie	Maîtrisé
Rédaction et mise à jour de la documentation, relative à ses activités	Maîtrisé
Entretien, nettoyage et rangement des matériels spécifiques à son domaine d'activité	Pratique courante
Gestion des stocks de produits, de matériels, dans son domaine (saisie, suivi, contrôle, relance commandes)	Pratique courante
Veille spécifique à son domaine d'activité	Maîtrisé

Libellé savoir	Niveau requis
Géographie et topographie de l'établissement	Connaissances opérationnelles
Logiciel dédié à la sécurité des biens et des personnes	Connaissances générales
Organisation et fonctionnement interne de l'établissement	Connaissances générales
Sécurité des bâtiments	Connaissances générales
Sécurité incendie	Connaissances opérationnelles
Techniques et matériels de lutte contre l'incendie	Connaissances opérationnelles
Animation de groupe	Connaissances opérationnelles
Pédagogie	Connaissances approfondies
Normes, règlements techniques et de sécurité	Connaissances opérationnelles
Premiers secours	Connaissances approfondies
Chimie de la combustion et de l'eau	Connaissances opérationnelles

Libellé savoir-faire	Niveau requis
Adapter son comportement, sa pratique professionnelle à des situations critiques, dans son domaine de compétence	Maîtrisé
Former et conseiller les utilisateurs dans son domaine de compétence	Maîtrisé
Identifier / analyser des situations d'urgence spécifiques a son domaine de compétence et définir les actions	Maîtrisé

Libellé savoir-faire	Niveau requis
-----------------------------	----------------------

Utiliser des matériels, des outils de diagnostic, de travail ou/et de contrôle spécifiques à son métier	Maîtrisé
Gérer ses émotions, son stress	Pratique courante
Élaborer un projet d'accueil et de formation pour des personnes / publics divers	Maîtrisé
Manipuler des charges et / ou produits de divers nature	Pratique courante
Évaluer un dispositif / une action de formation	Maîtrisé

Relations professionnelles les plus fréquentes

Cadres de soins pour l'analyse des besoins

Des stagiaires pour des actions de formation

Direction des travaux et des services techniques

Directions fonctionnelles pour les échanges concernant les objectifs, moyens et réalisations (dans les domaines financiers et contrôle de gestion, RH, SI, services généraux, Qualité, etc.)

Ensemble des personnels de l'établissement et tous les usagers pour information sur la sécurité incendie

Personnel de l'établissement et usager pour information sur les consignes de sécurité des biens et des personnes

Prestataires externes intervenant sur le site pour, notamment, le contrôle du permis feu.

Responsable et chef d'équipe pour la mise en place des procédures.

Expériences professionnelles requises

Expérience de Formateur

Une expérience en milieu hospitalier est souhaitée

Utilisation de l'outil informatique

Conditions particulières

Aptitude médicale

Autonomie de gestion

Risques professionnels

Risque de chute de plain-pied

Risque d'incendie ou d'explosion

Risques liés à la circulation et aux déplacements

Risques liés à la manutention manuelle des charges

Risques liés aux gaz ou fluides sous pression

Formations obligatoires

Libellé activité	Cycle (en mois)
REMISE A NIVEAU SSIAP 2	
SSIAP - NIVEAU 2	
SST	

42_CHU_Centre hospitalier universitaire de
Saint-Etienne

42-2023-01-12-00002

DÉCISION D OUVERTURE CONCOURS EXTERNE
SUR TITRES DE TECHNICIEN HOSPITALIER
DOMAINE TÉLÉCOMMUNICATIONS, SYSTÈMES
D INFORMATION ET TRAITEMENT DE
L INFORMATION MÉDICALE, SPÉCIALITÉ
SYSTÈMES DE TÉLÉCOMMUNICATIONS

DECISION D'OUVERTURE CONCOURS EXTERNE SUR TITRES DE TECHNICIEN HOSPITALIER DOMAINE TÉLÉCOMMUNICATIONS, SYSTÈMES D'INFORMATION ET TRAITEMENT DE L'INFORMATION MÉDICALE, SPÉCIALITÉ SYSTÈMES DE TÉLÉCOMMUNICATIONS

Le CHU de Saint-Etienne organise un **concours externe sur titres** en vue de pourvoir **deux postes de technicien hospitalier domaine télécommunications, systèmes d'information et traitement de l'information médicale, spécialité systèmes de télécommunications**.

TEXTES DE REFERENCE

- Vu** le code général de la fonction publique,
- Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu** la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
- Vu** le Décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique,
- Vu le** Décret n° 2011-661 du 14 juin 2011 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique hospitalière
- Vu le** Décret n° 2011-744 du 27 juin 2011 portant statut particulier du corps des techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers
- Vu** l'arrêté du 12 octobre 2011 fixant la liste des spécialités des concours et des examens professionnels permettant l'accès aux premier et deuxième grades du corps des techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers
- Vu** l'arrêté du 14 août 2012 fixant la composition du jury et les modalités d'organisation des concours externe et interne permettant l'accès au grade de technicien hospitalier du corps des techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers

CONDITIONS DE PARTICIPATION

Pour le concours externe, les candidats doivent être **titulaires d'un baccalauréat** technologique ou d'un baccalauréat professionnel ou d'un **diplôme homologué au niveau IV** sanctionnant une formation technico-professionnelle ou d'une **qualification reconnue comme équivalente** (décret du 13 février 2007), **correspondant à la spécialité** pour laquelle ce concours est ouvert et aux fonctions statutairement dévolues aux techniciens hospitaliers

NATURE DES EPREUVES

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

La phase d'admissibilité du concours externe sur titres consiste en la **sélection, par le jury, des dossiers des candidats qui ont été autorisés à prendre part à ce concours**.

Le jury examine les titres de formation en tenant compte de l'adéquation de la formation reçue à la spécialité pour laquelle concourt le candidat ainsi que des éventuelles expériences professionnelles.

Les candidats retenus par le jury à l'issue de l'examen des dossiers sont inscrits sur une **liste d'admissibilité établie par ordre alphabétique**. Les candidats admissibles seront convoqués par courrier à l'épreuve d'admission.

L'épreuve d'admission du concours externe sur titres consiste en un **entretien à caractère professionnel avec le jury**, il se compose :

- D'une **présentation par le candidat de sa formation et de son projet professionnel** permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues à un Technicien Hospitalier notamment dans la spécialité dans laquelle il concourt (**durée de l'exposé du candidat : 5 minutes**) ;
- D'un **échange avec le jury** comportant des questions techniques relatives à la spécialité dans laquelle il concourt (**durée : 25 minutes**).

La durée totale de l'épreuve est de 30 minutes (coefficient 2).

Nul ne peut être admis si la note totale obtenue à l'épreuve d'admission est inférieure à 20 sur 40.

A l'issue de cet entretien, **le jury établit par ordre de mérite la liste de classement des candidats définitivement admis.**

Programme

Les programmes des épreuves ci-dessus correspondent aux programmes des baccalauréats technologiques ou baccalauréats professionnels ou diplômes homologués au niveau IV sanctionnant une formation technico-professionnelle correspondant à la spécialité pour laquelle ce concours est ouvert.

PIECES A FOURNIR

-Dossier d'inscription,

- Une **demande d'admission à concourir** établie sur papier libre,
- Un **curriculum vitae détaillé** établi sur papier libre mentionnant notamment les actions de formation suivies et, le cas échéant, accompagné d'attestations d'emploi,
- Les **titres (diplômes)** de formation, certifications et équivalences dont vous êtes titulaire ou une copie conforme à ces documents
- Eventuellement, un **état signalétique des services publics** accompagné de la **fiche du poste occupé**,
- Une demande d'**extrait de casier judiciaire**,
- La **photocopie de votre carte d'identité ou de votre passeport** 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-Carières → Avis et résultats de concours → Dossier d'inscription (correspondant à l'avis de concours concerné).
- **Soit au Service Concours – DRHRS – Pavillon 1-3 – HOPITAL DE BELLEVUE** Horaires : 8 H 30 à 16 h

Et le retourner au plus tard le **12 février 2023**, délai de clôture des inscriptions **par courrier recommandé avec accusé de réception (CHU de Saint-Etienne – Service concours – 42055 Saint-Etienne Cedex 02).**

Les personnes nommées dans le corps des techniciens hospitaliers à la suite d'un recrutement par concours reçoivent une formation d'adaptation à l'emploi dont la durée et le contenu sont fixés par l'arrêté du 21 août 2013 fixant l'organisation et le contenu de la formation d'adaptation à l'emploi des membres du corps des techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers.

Pour le Directeur Général et par délégation,
La Directrice des Ressources Humaines
Et des Relations Sociales du CHU de Saint-Etienne

Anabelle DELPUECH

NOTE A AFFICHER JUSQU'AU 12 FEVRIER 2023

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 (04.77.12.70.29 ou isabelle.picot@chu-st-etienne.fr).

Profil de poste :

Technicien Hospitalier – Technicien en maintenance Télécommunication au sein de la Direction du Système d’Information

Présentation du service de rattachement :

Présentation de la DSI :

La Direction du Système d'Information (DSI) définit et met en œuvre le Système d'Information (SI) destiné à la gestion et au pilotage des missions de soins et d’enseignement du CHU de Saint-Etienne, ainsi que des activités de logistique et de gestion générale.

Elle est chargée de mettre en place et de gérer les moyens techniques nécessaires au Système d'Information et de planifier leur évolution dans le cadre d'un schéma directeur.

A ce titre elle assure :

- L'étude, la mise en place et l'exploitation des applications.
- L'implantation, l'assistance utilisateurs et la maintenance micro-informatique et bureautique.
- La maîtrise d’œuvre et l’assistance à maîtrise d’ouvrage auprès des directions fonctionnelles pour chacun des projets.
- Le maintien en conditions opérationnelles et l’évolution des solutions mises en œuvre.
- La sécurité et la cohérence d’ensemble du système d’information.
- La formation des utilisateurs.

Les activités du service maintenance téléphonique de la DSI :

Le service de maintenance téléphonique assure la gestion des demandes de dépannages, la préparation de nouveaux équipements de communication et leur renouvellement, ainsi que la prise en compte et le traitement des incidents et demandes relatives aux équipements et aux installations. Un logiciel de gestion des incidents est utilisé à cet effet.

Missions permanentes :

Sous la responsabilité du responsable du service, vous êtes l’intervenant privilégié des utilisateurs aussi bien sur le plan technique que relationnel.

Activités principales :

- Dépannage des postes téléphonique, interphonie, portier, radio, fax
- Téléphonie mobile
- Utiliser les outils de paramétrage et surveillance des systèmes de communication
- Tenir en condition opérationnelle les infrastructures de communication du CHU et du SAMU
- Utiliser les outils de gestion des demandes d’interventions
- Participer à l'amélioration continue de la qualité de services
- Gérer et traiter les demandes d’interventions et être capable de définir le type de ces interventions (déplacement, télémaintenance ou transmission à un tiers).
- Suivi de la réalisation des travaux, de la résolution des problèmes spécifiques à son domaine d'activité
- Informer son responsable de tous les problèmes rencontrés au cours de son travail.
- Améliorer ses compétences techniques
- Des déplacements réguliers sur les différents sites du CHU (Bellevue, Nord, Charité)

Relations professionnelles les plus fréquentes

- Relations professionnelles en interne : tous les utilisateurs.
- Relations professionnelles en externe : fournisseurs et prestataires

Savoir-faire requis

- Application métier sur les systèmes Mitel (DECT, SIP, taxation, outil de collaboration, standard).
- Passerelle IP Mitel Mivoice 5000
- Centre d'appel Kiamo
- Application métier sur les gestionnaires de voix radio Samu Prescom /antares
- Enregistreur de communication (SAMU)
- Système d'interphonie Commend
- Portier IP
- Protection des travailleurs isolés
- Système de gestion des alarmes MWS
- Organiser la gestion des stocks et la tenue des inventaires physiques et logiciels
- Former et conseiller les utilisateurs dans son domaine de compétence
- Travailler en équipe
- Permis B obligatoire

Position statutaire

- Grade administratif Technicien Hospitalier – Rémunération selon grille et expérience
- Diplôme niveau 4 dans le domaine informatique/télécommunication
- Poste à temps plein - Horaires de travail dans la plage 8h20 – 16h00.
- Astreinte une semaine par mois du lundi 16h00 au vendredi 8h00
- Poste situé sur le site de l'hôpital Nord - Avenue Albert Raimond 42270 Saint-Priest-en-Jarez.

42_CHU_Centre hospitalier universitaire de
Saint-Etienne

42-2023-01-12-00004

DÉCISION D OUVERTURE D UN CONCOURS
EXTERNE SUR TITRES
DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR HOSPITALIER DANS
LE DOMAINE CONTRÔLE, GESTION,
INSTALLATION ET MAINTENANCE TECHNIQUE
SPECIALITE INSTALLATION ET MAINTENANCE
THERMIQUE ET CLIMATIQUE

DECISION D'OUVERTURE D'UN CONCOURS EXTERNE SUR TITRES DE TECHNICIEN SUPERIEUR HOSPITALIER DANS LE DOMAINE CONTROLE, GESTION, INSTALLATION ET MAINTENANCE TECHNIQUE SPECIALITE INSTALLATION ET MAINTENANCE THERMIQUE ET CLIMATIQUE

Le CHU de Saint-Etienne organise un **concours** externe sur titres pour un **poste de Technicien Supérieur Hospitalier dans le domaine contrôle, gestion, installation et maintenance technique spécialité installation et maintenance thermique et climatique.**

TEXTE DE REFERENCE

Vu le code général de la fonction publique,
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
Vu le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.
Vu le décret n° 2011-661 du 14 juin 2011 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique hospitalière,
Vu le décret n° 2011-744 du 27 juin 2011 portant statut particulier du corps des techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers,
Vu l'arrêté du 12 octobre 2011 fixant la liste des spécialités des concours et des examens professionnels permettant l'accès aux premier et deuxième grades du corps des techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers,
Vu l'arrêté du 27 septembre 2012 fixant la composition du jury et les modalités des concours externe sur titres, interne sur épreuves et du troisième concours permettant l'accès au grade de technicien supérieur hospitalier de 2e classe du corps des techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers.

CONDITIONS DE PARTICIPATION

Etre titulaire d'un **diplôme sanctionnant deux années de formation technico-professionnelle homologué au niveau III** ou d'une **qualification reconnue comme équivalente** dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007 **correspondant à la spécialité** pour laquelle ce concours est ouvert et aux fonctions statutairement dévolues aux Techniciens Supérieurs Hospitaliers.

NATURE DU CONCOURS

Le concours externe sur titres est constitué d'une phase d'admissibilité et d'une épreuve d'admission.

La phase d'admissibilité du concours externe sur titres consiste en la sélection, par le jury, des dossiers des candidats qui ont été autorisés à prendre part à ce concours. Le jury examine les titres de formation en tenant compte de l'adéquation de la formation reçue à la spécialité pour laquelle concourt le candidat ainsi que des éventuelles expériences professionnelles.

Les candidats retenus par le jury à l'issue de l'examen des dossiers sont inscrits sur une **liste d'admissibilité établie par ordre alphabétique.**

Les candidats admissibles seront convoqués par courrier à l'épreuve d'admission.

L'épreuve d'admission au concours externe sur titres consiste en un entretien à caractère professionnel avec le jury se décomposant :

- En une présentation par le candidat de sa formation et de son projet professionnel permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues à un technicien supérieur hospitalier de 2e classe notamment dans la spécialité dans laquelle il concourt ainsi que sa capacité à animer une équipe (durée de l'exposé par le candidat : 5 minutes) ;
- En un échange avec le jury à partir d'un texte court comportant plusieurs questions techniques relatives à la spécialité dans laquelle il concourt visant à apprécier ses connaissances, son potentiel et son comportement face à une situation concrète (durée : 25 minutes au plus).

La durée totale de l'épreuve est de 45 minutes dont 15 minutes de préparation ; cette épreuve est notée de 0 à 20 (coefficient 4).

Nul ne peut être admis si la note totale obtenue à l'épreuve d'admission est inférieure à 20 sur 40.

A l'issue de cet entretien, **le jury établit par ordre de mérite la liste de classement des candidats définitivement admis.**

PIECES A FOURNIR

- **Dossier d'inscription,**
- Une **demande d'admission à concourir (lettre de motivation)** établie sur papier libre,
- Un **curriculum vitae** détaillé établi sur papier libre mentionnant notamment les **actions de formation** suivies et, le cas échéant, accompagné d'attestations d'emploi,
- Les **diplômes et titres de formation, certifications et équivalences** dont il est titulaire ou une copie conforme à ces documents,
- Eventuellement, un **état signalétique des services publics** accompagné de la **fiche du poste occupé,**
- Une **demande d'extrait de casier judiciaire,**
- 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.**
- La **photocopie de votre carte d'identité ou de votre passeport** 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).

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 → Avis et résultats de concours → Dossier d'inscription (correspondant à l'avis de concours concerné).
- **Soit au Service Concours – Hôpital Bellevue, DRHRS - Pavillon 1-3 – 2^{ème} étage, Horaires : de 8 H 30 à 16 h**

Et le retourner au plus tard le **12 février 2023**, délai de clôture des inscriptions **par courrier recommandé avec accusé de réception (CHU de Saint-Etienne, Hôpital Bellevue – DRHRS, Pavillon 1-3, Service concours – 42055 Saint-Etienne Cedex 02).**

Les personnes nommées dans le corps des techniciens hospitaliers à la suite d'un recrutement par concours reçoivent une formation d'adaptation à l'emploi dont la durée et le contenu sont fixés par l'arrêté du 21 août 2013 fixant l'organisation et le contenu de la formation d'adaptation à l'emploi des membres du corps des techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers.

Pour le Directeur Général et par délégation,
La Directrice des Ressources Humaines
Et des Relations Sociales du CHU de Saint-Etienne

Anabelle DELPUECH

NOTE A AFFICHER JUSQU'AU 12 FEVRIER 2023

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 (04.77.12.70.29 ou isabelle.picot@chu-st-etienne.fr).

Profil de poste :

Technicien Supérieur Hospitalier Encadrant installations et maintenance des équipements thermiques

Métier : INGENIERIE ET MAINTENANCE TECHNIQUE

Installation - Maintenance – Installations thermiques CVC

Statut : Ouvert **Poste :** Jour **Horaires :** Amplitude 08h00-18h00 du lundi au vendredi

Pourcentage temps de travail : 100 %

Définition

Planifier, organiser et piloter l'activité de maintenance du secteur Chauffage-Ventilation-Climatisation (CVC), en veillant à l'efficacité et à la qualité des prestations fournies, soit en animant une équipe de professionnels, soit par le biais de prestataires extérieurs.

Observation

Le technicien supérieur hospitalier encadrant est placé sous l'autorité directe de l'ingénieur responsable du secteur CVC ou du responsable des Infrastructures en son absence.

Missions

Le TSH CVC manage des équipes techniques dans son domaine d'activité, il planifie, organise et pilote les activités de l'atelier de maintenance de son secteur en veillant à l'efficacité et à la qualité des prestations fournies.

Il assure la gestion administrative, financière, technique et humaine du secteur sous sa responsabilité en coordination avec l'ingénieur.

Il est chargé dans ses domaines d'activités :

- Du déploiement de la politique de maintenance générale,
 - De la mise en œuvre des actions réglementaires spécifiques,
 - De l'élaboration des cahiers des charges techniques relatifs aux différents marchés de maintenance en lien avec l'ingénieur.
-

Spécificités

Développement et utilisation de la GMAO (Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur) et de la GTC/GTB (Gestion Technique Centralisée / du Bâtiment) de ses domaines d'activités. _____

Activités

Libellé activité	Niveau requis
Assistance, conseil et formation des équipes, des utilisateurs, spécifiques au domaine d'activité	Maîtrisé
Contrôle de la conformité des résultats au regard du cahier des charges, des spécifications, coûts, performances, délais...	Maîtrisé
Contrôle et suivi de la qualité et de la sécurité des activités, dans son domaine	Maîtrisé
Encadrement de proximité d'équipe(s), gestion et développement des personnels	Maîtrisé
Entretien, maintenance, prévention et dépannage des matériels, outillages, équipements, systèmes dans son domaine d'activité	Maîtrisé
Établissement et rédaction de protocoles de maintenance et de contrôle, dans son domaine	Maîtrisé
Gestion des moyens et des ressources : techniques, financières, humaines, informationnelles	Maîtrisé
Gestion des stocks de produits, de matériels, dans son domaine (saisie, suivi, contrôle, relance commandes)	Maîtrisé
Organisation et suivi opérationnel des activités / projets, coordination avec les interlocuteurs internes et externes	Maîtrisé
Planification des activités et des moyens, contrôle et reporting	Maîtrisé
Suivi de la réalisation des travaux, de la résolution des problèmes spécifiques à son domaine d'activité	Maîtrisé

Savoirs

Libellé savoir	Niveau requis
Encadrement de personnel	Connaissances opérationnelles
Maintenance industrielle / équipements	Connaissances approfondies
Management	Connaissances opérationnelles
Normes, règlements techniques et de sécurité	Connaissances opérationnelles
Normes techniques de sécurité des installations sanitaires	Connaissances opérationnelles
Gestion administrative, économique et financière	Connaissances générales

Savoir-faire

Libellé savoir-faire	Niveau requis
Analyser, traduire et formuler un besoin utilisateur en études de faisabilité, en solutions, en programmes	Maîtrisé

Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné	Maîtrisé
Choisir une méthode, un moyen correspondant à son domaine de compétence	Maîtrisé
Concevoir, piloter et évaluer un projet, relevant de son domaine de compétence	Maîtrisé
Conseiller et orienter les choix d'une personne ou d'un groupe, relatifs à son domaine de compétence	Maîtrisé
Évaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs	Maîtrisé
Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles	Maîtrisé
Lire et interpréter des plans techniques, des croquis relatifs à son domaine de compétence	Maîtrisé
Piloter, animer / communiquer, motiver une ou plusieurs équipes	Maîtrisé
Planifier et coordonner des travaux et/ou des interventions (maintenance, entretien et/ou installation matériels, outils, équipements, systèmes,...)	Maîtrisé
Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation	Maîtrisé

Relations professionnelles les plus fréquentes

Les autres secteurs de la Direction : Administratif et comptable, Electricité, Equipements, Plomberie Fluides Médicaux, Bâtiments Espaces Verts, Sécurité, Biomédical

- Les cadres et responsables des unités de soins, des services logistiques et unités fonctionnelles
- Les référents qualité, hygiène, sécurité et environnement
- Les Directions fonctionnelles (Ressources humaines, Informatique, Qualité...)
- Les prestataires extérieurs (entreprises adjudicataires, bureaux d'études)
- Les organismes de contrôles réglementaires
- Les fournisseurs et fabricants pour les prescriptions de mise en œuvre des matériaux

Diplômes requis

BAC +2 dans le domaine de la thermique et du génie climatique

Expériences professionnelles requises

Expérience dans la conduite d'installations, dans le suivi de marchés d'exploitation, et dans l'encadrement de personnel techniques dans son secteur d'activité (CVC).

Conditions particulières

Suivi de formations d'adaptation ou de spécialisation aux applications du domaine d'activité

- Etre titulaire du Permis de conduire B
- Déplacements sur les différents sites

42_CHU_Centre hospitalier universitaire de
Saint-Etienne

42-2023-01-12-00001

DÉCISION D OUVERTURE D UN CONCOURS
EXTERNE SUR TITRES DE TECHNICIEN
HOSPITALIER DOMAINE
TÉLÉCOMMUNICATIONS, SYSTÈMES
D INFORMATION ET TRAITEMENT DE
L INFORMATION MÉDICALE SPÉCIALITÉ
INFORMATIQUE

Saint-Etienne, le 12 janvier 2023

DECISION D'OUVERTURE D'UN CONCOURS EXTERNE SUR TITRES DE TECHNICIEN HOSPITALIER DOMAINE TÉLÉCOMMUNICATIONS, SYSTÈMES D'INFORMATION ET TRAITEMENT DE L'INFORMATION MÉDICALE SPÉCIALITÉ INFORMATIQUE

Le CHU de Saint-Etienne organise un **concours externe sur titres** en vue de pourvoir **deux postes de technicien hospitalier domaine télécommunications, systèmes d'information et traitement de l'information médicale spécialité informatique.**

TEXTES DE REFERENCE

- Vu** le code général de la fonction publique,
- Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu** la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
- Vu** le Décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique,
- Vu le** Décret n° 2011-661 du 14 juin 2011 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique hospitalière
- Vu le** Décret n° 2011-744 du 27 juin 2011 portant statut particulier du corps des techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers
- Vu** l'arrêté du 12 octobre 2011 fixant la liste des spécialités des concours et des examens professionnels permettant l'accès aux premier et deuxième grades du corps des techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers
- Vu** l'arrêté du 14 août 2012 fixant la composition du jury et les modalités d'organisation des concours externe et interne permettant l'accès au grade de technicien hospitalier du corps des techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers

CONDITIONS DE PARTICIPATION

Pour le concours externe, les candidats doivent être **titulaires d'un baccalauréat** technologique ou d'un baccalauréat professionnel ou d'un **diplôme homologué au niveau IV** sanctionnant une formation technico-professionnelle ou d'une **qualification reconnue comme équivalente** (décret du 13 février 2007), **correspondant à la spécialité** pour laquelle ce concours est ouvert et aux fonctions statutairement dévolues aux techniciens hospitaliers.

NATURE DES EPREUVES

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

La phase d'admissibilité du concours externe sur titres consiste en la **sélection, par le jury, des dossiers des candidats qui ont été autorisés à prendre part à ce concours.**

Le jury examine les titres de formation en tenant compte de l'adéquation de la formation reçue à la spécialité pour laquelle concourt le candidat ainsi que des éventuelles expériences professionnelles.

Les candidats retenus par le jury à l'issue de l'examen des dossiers sont inscrits sur une **liste d'admissibilité établie par ordre alphabétique.** Les candidats admissibles seront convoqués par courrier à l'épreuve d'admission.

L'épreuve d'admission du concours externe sur titres consiste en un **entretien à caractère professionnel avec le jury**, il se compose :

- D'une **présentation par le candidat de sa formation et de son projet professionnel** permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues à un Technicien Hospitalier notamment dans la spécialité dans laquelle il concourt (**durée de l'exposé du candidat : 5 minutes**) ;
- D'un **échange avec le jury** comportant des questions techniques relatives à la spécialité dans laquelle il concourt (**durée : 25 minutes**).

La durée totale de l'épreuve est de 30 minutes (coefficient 2).

Nul ne peut être admis si la note totale obtenue à l'épreuve d'admission est inférieure à 20 sur 40.

A l'issue de cet entretien, **le jury établit par ordre de mérite la liste de classement des candidats définitivement admis.**

Programme

Les programmes des épreuves ci-dessus correspondent aux programmes des baccalauréats technologiques ou baccalauréats professionnels ou diplômes homologués au niveau IV sanctionnant une formation technico-professionnelle correspondant à la spécialité pour laquelle ce concours est ouvert.

PIECES A FOURNIR

-Dossier d'inscription,

- Une **demande d'admission à concourir** établie sur papier libre,
- Un **curriculum vitae détaillé** établi sur papier libre mentionnant notamment les actions de formation suivies et, le cas échéant, accompagné d'attestations d'emploi,
- Les **titres (diplômes)** de formation, certifications et équivalences dont vous êtes titulaire ou une copie conforme à ces documents
- Eventuellement, un **état signalétique des services publics** accompagné de la **fiche du poste occupé**,
- Une demande d'**extrait de casier judiciaire**,
- La **photocopie de votre carte d'identité ou de votre passeport** 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-Carières → Avis et résultats de concours → Dossier d'inscription (correspondant à l'avis de concours concerné).
- **Soit au Service Concours – DRHRS – Pavillon 1-3 – HOPITAL DE BELLEVUE** Horaires : 8 H 30 à 16 h

Et le retourner au plus tard le **12 février 2023**, délai de clôture des inscriptions **par courrier recommandé avec accusé de réception (CHU de Saint-Etienne – Service concours – 42055 Saint-Etienne Cedex 02).**

Les personnes nommées dans le corps des techniciens hospitaliers à la suite d'un recrutement par concours reçoivent une formation d'adaptation à l'emploi dont la durée et le contenu sont fixés par l'arrêté du 21 août 2013 fixant l'organisation et le contenu de la formation d'adaptation à l'emploi des membres du corps des techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers.

Pour le Directeur Général et par délégation,
La Directrice des Ressources Humaines
Et des Relations Sociales du CHU de Saint-Etienne

Anabelle DELPUECH

NOTE A AFFICHER JUSQU'AU 12 FEVRIER 2023

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 (04.77.12.70.29 ou isabelle.picot@chu-st-etienne.fr).

Profils de poste :



Saint-Etienne

Technicien de maintenance Informatique

Métier Support / assistant(e) informatique utilisateurs

Poste : Jour

Horaires : Entre 8 h et 17 h, nécessité d'adaptation des horaires

Pourcentage temps de travail : 100

Définition

Fournir le support et l'assistance de proximité aux utilisateurs des systèmes d'information pour tout ce qui concerne les postes de travail et les applications informatiques.

Observation

Le périmètre du support englobe l'aide à l'utilisation des moyens techniques informatiques, le dépannage sur incidents et le traitement des demandes relatives aux équipements informatiques et aux installations de logiciels. Sous tutorat du responsable de la cellule, vous êtes l'intervenant privilégié (support de niveau I) avec les utilisateurs aussi bien sur le plan technique que relationnel. Technicien de maintenance Informatique confirmé vous vous employez à résoudre les demandes d'interventions dans les meilleurs délais. Vous participez activement au transfert de compétences et de connaissances nécessaires à la résolution.

Missions

Tâches principales :

- S'intégrer à l'équipe actuellement en place.
- Prendre en charge le support de niveau I (incidents et demandes de service) en roulement - Organiser son travail en fonction des interventions demandées.
- Intervenir sur site auprès des utilisateurs pour résoudre les divers problèmes qu'ils rencontrent.
- Intervenir à distance (télémaintenance) lorsque cela est possible. - Participer à l'amélioration continue de la qualité de services (ITL)
- Utiliser les outils de gestion des demandes d'interventions
- Gérer et traiter les demandes d'interventions et être capable de définir le type de ces interventions (déplacement, télémaintenance ou transmission à un tiers).
- Suivi de la réalisation des travaux, de la résolution des problèmes spécifiques à son domaine d'activité
- Recensement / constat et analyse d'anomalies, de pannes, dysfonctionnements des matériels/applications, équipements, installations spécifiques au domaine d'activité
- Installer des nouveaux postes aussi bien un poste. supplémentaire qu'un poste en renouvellement avec récupération des données de l'utilisateur et de son environnement.
- Etre capable de diriger la demande d'intervention vers la cellule concernée.
- Utiliser les outils de gestion des demandes d'interventions actuellement en place au CAP.
- Participer aux réunions techniques au sein du pôle.
- Participer à la prise en charge des nouvelles applications par le centre de services (documentation) - Informer son responsable de tous les problèmes rencontrés au cours de son travail.
- Améliorer ses compétences techniques.
- Rendre compte de ses activités à son responsable hiérarchique.
- Support applicatif
- Support bureautique
- Support technique

Libellé activité	Niveau requis
Assistance, conseil et formation des équipes, des utilisateurs, spécifiques au domaine d'activité	Pratique courante

Dépannage local et à distance sur les postes de travail	Pratique courante
Installation de matériels, d'équipements, de systèmes, dans son domaine d'activité	Pratique courante
Inventaire des matériels	Pratique courante
Maintenance / prévention des matériels, équipements, systèmes, dans son domaine	Maîtrisé
Planification des déploiements de postes de travail et des applications	Pratique courante
Recensement / constat et analyse d'anomalies, de pannes, de dysfonctionnements es matériels, équipements, installations spécifiques au domaine d'activité	Maîtrisé
Suivi de la réalisation des travaux, de la résolution des problèmes spécifiques à son domaine d'activité	Pratique courante
Dépannage, réparation, remise en état, remplacement de matériels, d'équipements relatifs à son domaine d'activité	Maîtrisé
Etablissement / actualisation et mise en œuvre de procédures, protocoles, consignes, spécifiques à son domaine d'activité	Maîtrisé

Libellé savoir	Niveau requis
Communication	Connaissances générales
Droit des données informatiques	Connaissances générales
Gestion de parc informatique	Connaissances opérationnelles
Informatique / Système d'information	Connaissances opérationnelles
Microinformatique	Connaissances approfondies
Organisation et fonctionnement interne de l'établissement	Connaissances opérationnelles
Produits et marché informatiques	Connaissances opérationnelles
Réseaux informatique	Connaissances générales
Sécurité informatique-Sécurité des systèmes d'information	Connaissances opérationnelles

Libellé savoir-faire	Niveau requis
Analyser, traduire et formuler un besoin utilisateur en études de faisabilité, en solutions, en programmes	Pratique courante
Déployer des logiciels à distance	Maîtrisé
Former et conseiller les utilisateurs dans son domaine de compétence	Pratique courante
Identifier et diagnostiquer un dysfonctionnement, une panne, le défaut d'un matériel, d'un équipement, une anomalie d'un système, spécifique à son domaine d'activité	Maîtrisé
Installer, configurer, paramétrer un système, un composant, un poste de travail	Maîtrisé
Maintenir et dépanner un matériel, un équipement, une installation et/ ou un système relatif à son métier	Maîtrisé

Planifier et coordonner des travaux et / ou des interventions (maintenance, entretien t /ou installation de matériels, outils, équipements, systèmes...)	Non requis
Reformuler une demande (d'information, de renseignement, etc.) et en résumer les points-clés, en faire une synthèse	Maîtrisé
Utiliser des matériels, des outils de diagnostic, de travail ou/et de contrôle spécifiques à son métier	Pratique courante
Adapter et optimiser le fonctionnement des équipements, des installations, des systèmes, des méthodes de travail dans son domaine de compétence	Maîtrisé

Relations professionnelles les plus fréquentes

Agents de son propre service

L'ensemble des personnels médicaux et non médicaux

Diplômes requis

BAC AFPA

BTS

EQUIVALENCE BTS

Expériences professionnelles requises

Une expérience en milieu hospitalier est souhaitée

Risques professionnels

Risques et nuisances liés au travail sur écran

Risques liés à la manutention manuelle des

charges

Profil de poste : Technicien Hospitalier – Technicien en maintenance informatique au sein de la direction du Système d'Information

Présentation du service de rattachement :

Présentation de la DSI :

La Direction du Système d'Information (DSI) définit et met en œuvre le Système d'Information (SI) destiné à la gestion et au pilotage des missions de soins et d'enseignement du CHU de Saint-Etienne, ainsi que des activités de logistique et de gestion générale.

Elle est chargée de mettre en place et de gérer les moyens techniques nécessaires au Système d'Information et de planifier leur évolution dans le cadre d'un schéma directeur.

A ce titre elle assure :

- L'étude, la mise en place et l'exploitation des applications.
- L'implantation, l'assistance utilisateurs et la maintenance micro-informatique et bureautique.
- La maîtrise d'œuvre et l'assistance à maîtrise d'ouvrage auprès des directions fonctionnelles pour chacun des projets.
- Le maintien en conditions opérationnelles et l'évolution des solutions mises en œuvre.
- La sécurité et la cohérence d'ensemble du système d'information.
- La formation des utilisateurs.

Les activités de la cellule « Centre d'Appels » et maintenance au sein de la DSI :

Le centre d'Appel et de Maintenance (CAP) de la DSI assure la gestion des demandes de dépannages informatiques, la préparation des nouveaux postes de travail et leur renouvellement, ainsi que la prise en compte et le traitement des incidents et demandes relatives aux équipements informatiques et aux installations logicielles. Un logiciel de gestion des incidents est utilisé à cet effet.

Les incidents sont répertoriés (niveau 0), gérés en interne (niveau 1) et escaladés auprès des équipes applicatives et techniques de la DSI en cas de besoin (niveau 2).

Le CAP assure également l'approvisionnement, le stockage et la gestion du parc informatique via un logiciel de gestion de parc, et assure le lien avec les prestataires concernant l'activation des garanties constructeurs afférentes aux équipements concernés.

Missions permanentes :

Sous la responsabilité de l'ingénieur responsable de la cellule, vous êtes l'intervenant privilégié (support de niveau 1) avec les utilisateurs aussi bien sur le plan technique que relationnel. Technicien Informatique confirmé pour la préparation et la mise en fonctionnement des ordinateurs bureautiques dans les locaux des Services de Soins, vous êtes amenés à suivre la planification demandée par l'encadrement afin de tenir les délais de livraison. Vous participez activement à la conception des images systèmes déployées sur le parc bureautique et appliquez les actions correctives nécessaires au bon fonctionnement des applicatifs métiers des utilisateurs. Vous êtes susceptible de vous voir confier l'animation d'un groupe de travail mais aussi la coordination d'un ou plusieurs ateliers impliquant la mise en œuvre et le suivi de technologies spécifiques.

Activités principales :

- Dépannage à distance sur les postes de travail
- Pratique des langages de script type PowerShell
- Conception Images Système d'ordinateurs bureautique

- Pratique du Sysprep avec fichier de réponse et utilisation de MDT
- Utiliser les outils de gestion des demandes d'interventions
- Participer aux réunions techniques au sein du pôle.
- Prendre en charge le support de niveau 1 (incidents et demandes de service) en roulement
- Recensement / constat et analyse d'anomalies, de pannes, dysfonctionnements des matériels/applications, équipements, installations spécifiques au domaine d'activité
- Participer à la prise en charge des nouvelles applications par le centre de services (documentation)
- Participer à l'amélioration continue de la qualité de services (ITIL)
- Gérer et traiter les demandes d'interventions et être capable de définir le type de ces interventions (déplacement, télémaintenance ou transmission à un tiers).
- Suivi de la réalisation des travaux, de la résolution des problèmes spécifiques à son domaine d'activité
- Informer son responsable de tous les problèmes rencontrés au cours de son travail.
- Améliorer ses compétences techniques
- Des déplacements réguliers sur les différents sites du CHU (Bellevue, Nord, Charité), ainsi qu'au sein de structures partenaires (mutualité française).
- Peut également être chargé d'études techniques ponctuelles ou récurrentes

Activités secondaires :

- Référent technique sur l'installation de logiciels métiers sur les postes de travail utilisateurs
- Gestion de la relation fournisseur en lien avec ces logiciels métiers

Relations professionnelles les plus fréquentes

- Travail en relation directe avec les agents de la DSI : responsables de domaines et référents applicatifs de la DSI, responsable technique de la DSI, référentes achat.
- Relations professionnelles en interne : tous les utilisateurs du Système d'Information.

Savoir-faire requis

- Diplôme de niveau III dans le domaine Informatique obligatoire (BTS – DUT ou équivalent)
- Maîtrise des environnements Windows et Office
- 1ère expérience de support utilisateurs et/ou connaissance du milieu hospitalier souhaitables
- Permis B obligatoire
- Rémunération suivant grille Technicien Hospitalier

Position statutaire

- Poste à temps plein - Horaires de travail dans la plage 8h00 – 18h00.
- Responsable hiérarchique : l'ingénieur responsable du centre d'appel et de maintenance de la DSI.
- Poste situé sur le site de l'hôpital Nord (CAP DSI), 120 avenue Albert Raymond 42270 Saint Priest en Jarez.

42_CHU_Centre hospitalier universitaire de
Saint-Etienne

42-2023-01-05-00003

Microsoft Word - Dcision 2023-032 Délégation
de signature DAG COMM

Décision n°2023-32

**LE DIRECTEUR GENERAL
DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE SAINT-ETIENNE
ET DU CENTRE HOSPITALIER DE ROANNE**

- **VU** le Code de la santé publique, notamment ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-5 ;
- **VU** la Convention de direction commune entre le CHU de Saint-Etienne, le Centre Hospitalier de Roanne et les EHPAD de Montagny, Coutouvre et Pays de Belmont ;
- **VU** le décret du 25 janvier 2021 de Monsieur le Président de la République nommant Monsieur Olivier BOSSARD, directeur d'hôpital, en qualité de Directeur Général au sein de la direction commune du CHU de Saint-Etienne et du Centre Hospitalier de Roanne ;
- **VU** l'arrêté de Madame la Directrice générale du Centre National de Gestion nommant Monsieur Michaël BATESTI, directeur d'hôpital, en qualité de Directeur Général Adjoint au sein de la direction commune du CHU de Saint-Etienne et du Centre Hospitalier de Roanne ;
- **VU** l'arrêté de Madame la Directrice générale du Centre National de Gestion nommant Monsieur Julien KEUNEBROEK, directeur d'hôpital, directeur adjoint au sein de la direction commune du CHU de Saint-Etienne et du Centre Hospitalier de Roanne ;
- **VU** l'arrêté de Madame la Directrice générale du Centre National de Gestion nommant Madame Angèle ROCHEREAU BOSSARD, directrice des soins, au sein de la direction commune du CHU de Saint-Etienne et du Centre Hospitalier de Roanne ;
- **Considérant** l'organigramme commun de direction entre le CHU de Saint-Etienne et le Centre Hospitalier de Roanne dans le cadre de la direction commune ;

DÉCIDE

ARTICLE 1 – OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Olivier BOSSARD, Directeur Général du CHU de Saint-Etienne et du CH de Roanne, concernant le Cabinet du Directeur Général, le Secrétariat général et la Direction de la Communication.

Elle annule et remplace les délégataires des précédentes délégations, dont la décision n°2022-221 du 26 septembre 2022.

Elle s'applique à compter de sa date de publication.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général peut évoquer toute affaire relevant des matières ci-dessous. Le délégataire peut également soumettre au Directeur Général tout dossier relevant de son domaine délégué, qui nécessiterait un examen spécifique ou justifierait d'un visa par ses soins.

En cas d'absence des délégataires désignés ci-dessous, les services de la Direction concernés peuvent également toujours soumettre une décision urgente à la signature du Directeur Général ou du Directeur Général Adjoint.

ARTICLE 2 – DELEGATAIRES

Monsieur Julien KEUNEBROEK, Directeur d'hôpital, Directeur délégué, CH de Roanne ;

Madame Angèle ROCHEREAU BOSSARD, Directrice des soins, Directrice Communication ;

Madame Olivia MUNOZ, Attachée d'administration hospitalière, cheffe de Cabinet, CHU de Saint-Etienne ;

Madame Aurélie RELAVE, Adjoint des cadres hospitaliers, Direction Générale, CHU de Saint-Etienne ;

Madame Morgane BERCHET, Attachée d'administration hospitalière, responsable du service des affaires générales, juridiques et de la communication, et relations avec les usagers/contentieux, CH de Roanne ;

Madame Isabelle ZEDDA, Technicien supérieur hospitalier, chargée de communication et culture, CHU de Saint-Etienne ;

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX AFFAIRES GENERALES ET JURIDIQUES

- **Pour le CHU de Saint-Etienne :**

Madame Olivia MUNOZ, Attachée d'administration hospitalière, cheffe de Cabinet, reçoit délégation permanente de signature portant sur les domaines suivants :

- tous les actes et correspondances internes se rapportant à cette fonction ;
- la gestion des dispositifs conventionnels avec les partenaires du Centre Hospitalier Universitaire ;
- le régime et les dossiers d'autorisation d'activité et d'équipements.

- **Pour le CH de Roanne :**

Monsieur Julien KEUNEBROEK, Directeur délégué, Directeur délégué du CH de Roanne, reçoit délégation permanente de signature portant sur les domaines suivants :

- tous les actes et correspondances internes se rapportant à cette fonction ;
- la gestion des dispositifs conventionnels avec les partenaires du Centre Hospitalier ;
- le régime et les dossiers d'autorisation d'activité et d'équipements.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX REQUISITIONS

- **Pour le CHU de Saint-Etienne :**

Madame Olivia MUNOZ, Attachée d'administration hospitalière, cheffe de Cabinet, reçoit délégation permanente de signature portant sur les correspondances avec les forces de l'ordre ainsi que les procès-verbaux de saisies de dossiers médicaux dans le cadre d'une réquisition.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Olivia MUNOZ**, ces correspondances et procès-verbaux pourront être signées par **Madame Aurélie RELAVE**, Adjoint des cadres hospitaliers à la Direction Générale.

- **Pour le CH de Roanne :**

Madame Morgane BERCHET, Attachée d'administration hospitalière, reçoit délégation permanente de signature portant sur les correspondances avec les forces de l'ordre dans le cadre de réquisition.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Morgane BERCHET**, ces correspondances pourront être signées par :

- **Julien KEUNEBROEK**, Directeur d'hôpital, Directeur délégué, CH de Roanne.

ARTICLE 5 – COMMUNICATION ET CULTURE

Madame Angèle ROCHEREAU BOSSARD, Directrice des soins, Directrice Communication, reçoit délégation permanente de signature portant sur les domaines suivants :

- les correspondances courantes relatives à la gestion du service communication et culture ;
- les autorisations de prises de vue délivrées aux organismes extérieurs souhaitant réaliser des reportages photographiques ou filmés au sein des établissements, après accord du Directeur Général ;
- les correspondances courantes avec les médias (presses écrites, audiovisuelles, ...) ;
- les devis et bons de commandes des supports de communication et des actions culturelles, préalablement validées par la Direction Générale, dans la limite de 4 000€ par édition et/ou action ;

- les mesures concernant la gestion du personnel non médical affecté à la Direction la Communication, déconcentré par la Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales y compris les conventions de stage .

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Angèle ROCHEREAU BOSSARD**, délégation est donnée à :

- **Pour le CHU de Saint-Etienne :**
 - en cas d'urgence, **Madame Isabelle ZEDDA**, technicien supérieur hospitalier, chargée de communication et culture, à l'effet de signer les mêmes documents, toutes correspondances, tous actes et documents administratifs en vue d'assurer la continuité et le fonctionnement de la Direction de la Communication.
- **Pour le CH de Roanne :**
 - **Monsieur Julien KEUNEBROEK**, Directeur d'hôpital, Directeur délégué du CH de Roanne, pour les mêmes pièces.

ARTICLE 6 - DOMAINES EXCLUS DE LA DELEGATION DE SIGNATURE.

En dehors des mentions de la présente décision, sont réservés au Directeur Général les actes et correspondances engageant le CHU dans ses relations avec :

- les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus locaux et nationaux, les autorités universitaires, les directeurs généraux des CHU et des directeurs des établissements de santé partenaires ;
- les présidents du conseil de surveillance des deux établissements.

ARTICLE 7 – EFFET ET PUBLICITE

Elle sera notifiée à chaque délégataire et fera l'objet d'une transmission à chaque direction fonctionnelle.

Elle sera portée à la connaissance des Conseils de surveillance et transmise à MM. les comptables des établissements, accompagnée du modèle de signature de l'ensemble des nouveaux délégataires.

Elle fera par ailleurs l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs du Département de la Loire et sera consultable sur les sites Internet. Elle sera également affichée sur les tableaux d'affichage idoines.

Fait à Saint-Etienne, le 5 janvier 2023

Le Directeur Général,

Olivier BOSSARD

42_DDETS_Direction Départementale de
l'emploi, du travail et des solidarités

42-2022-11-23-00005

Déclaration d'un organisme de services à la
personne enregistré
sous le n° SAP410756555
ARSEF

Pôle
Insertion professionnelle et
Politiques de l'emploi
Services à la Personne
Téléphone : 04-77-43-41-14

**Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré
sous le n° SAP410756555
N° SIRET : 41075655500026**

et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail

La Préfète de la Loire

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5,

Vu l'arrêté préfectoral n° 21-044 du 2 Avril 2021 accordant délégation de signature à Monsieur Thierry MARCILLAUD, Directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités de la Loire,

Constate

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Loire le 23 novembre 2022 par **Madame Corinne AIT AMAR**, en qualité de Responsable Qualité, pour l'organisme **ASSOCIATION ROUCHONNE DE SERVICES ET D'EMPLOIS FAMILIAUX (ARSEF)** dont le siège social est situé **9 rue Gambetta – 42230 ROCHE LA MOLIERE** et enregistrée sous le n° **SAP410756555** pour les activités suivantes :

Activités relevant uniquement de la déclaration :

- **Accompagnement des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques) pour promenades, aide à la mobilité et transport, actes de la vie courante**
- **Accompagnement des enfants de plus de 3 ans, en dehors de leur domicile**
- **Assistance des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques) (hors actes de soins relevant d'actes médicaux)**
- **Entretien de la maison et travaux ménagers**
- **Garde d'enfant de plus de 3 ans à domicile**
- **Préparation de repas à domicile (inclus le temps passé aux courses)**

Ces activités sont effectuées en qualité de **prestataire et mandataire**.

Activités soumises à agrément de l'État :

- **Accompagnement hors domicile des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (promenades, aide mobilité et transports, actes de la vie courante) - Loire (42)**
- **Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) - Loire (42)**
- **Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (hors actes de soins relevant d'actes médicaux), y compris les enfants handicapés de plus de 3 ans - Loire (42)**
- **Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies**

chroniques - Loire (42)

Ces activités sont effectuées en qualité de **mandataire**.

Activités soumises à autorisation du Conseil Départemental :

- **Accompagnement hors domicile des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (promenades, aide mobilité, transports, actes de la vie courante) - Loire (42)**
- **Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) - Loire (42)**
- **Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) - Loire (42)**
- **Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques - Loire (42)**

Ces activités sont effectuées en qualité de **prestataire**.

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour de la demande de déclaration, conformément à l'article R.7232-18 du code du travail.

Toutefois, en application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-15, les activités nécessitant un agrément (I de l'article D.7231-1 du code du travail) n'ouvrent droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de cet agrément dans le ou les département(s) d'exercice de ses activités.

Toutefois, en application de l'article D 312-6-2 du code de l'action sociale et des familles, les activités nécessitant une autorisation n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'autorisation ou le renouvellement de cette autorisation.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Saint-Étienne, le 23 novembre 2022

P/La Préfète,
Par délégation,
Le Directeur,
P/ Le Directeur
Par subdélégation
La Responsable du Pôle insertion
Professionnelle et politiques de l'emploi

Laure FALLET

42_DDETS_Direction Départementale de
l'emploi, du travail et des solidarités

42-2022-12-11-00001

Déclaration d'un organisme de services à la
personne enregistré sous le n° SAP920635299
MPS Loire

Pôle
Insertion professionnelle et
Politiques de l'emploi
Services à la Personne
Téléphone : 04-77-43-41-14

**Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré
sous le n° SAP920635299**

et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail

La Préfète de la Loire

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5,

Vu l'arrêté préfectoral n° 21-044 du 2 Avril 2021 accordant délégation de signature à Monsieur Thierry MARCILLAUD, Directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités de la Loire,

Constate

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la Direction Départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Loire le 11 décembre 2022 par Monsieur BENEYTON Antoine, pour l'organisme MPS LOIRE dont l'établissement principal est situé 3 Lotissement Les Epicéas et enregistré sous le N° SAP920635299 pour les activités suivantes :

Activités relevant uniquement de la déclaration :

- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage
- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Assistance informatique à domicile
- Assistance administrative

Ces activités sont effectuées en qualité de **prestataire**.

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour de la demande de déclaration, conformément à l'article R.7232-18 du code du travail.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités de la Loire (DDETS)
11 rue Balay – 42021 Saint-Etienne Cédex 1 - Standard : 04-77-43-41-80 – www.loire.gouv.fr

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le présent récépissé peut, à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès service instructeur du de la Loire Saint-Étienne ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises – sous-direction des services marchands, 61 Boulevard Vincent Auriol, 75703 PARIS CEDEX 13.

Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification auprès du tribunal administratif de Lyon.

Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr/>

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

Saint-Étienne, le 11 décembre 2022

P/La Préfète,
Par délégation,
Le Directeur,
P/ Le Directeur
Par subdélégation
La Responsable du Pôle insertion
Professionnelle et politiques de l'emploi

Laure FALLET

42_DDETS_Direction Départementale de
l'emploi, du travail et des solidarités

42-2022-11-16-00004

Déclaration d'un organisme de services à la
personne enregistré sous le n° SAP921207528
PINTO MARTINS Ana Catarina

Pôle
Insertion professionnelle et
Politiques de l'emploi
Services à la Personne
Téléphone : 04-77-43-41-14

**Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré
sous le n° SAP921207528**

et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail

La Préfète de la Loire

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5,

Vu l'arrêté préfectoral n° 21-044 du 2 Avril 2021 accordant délégation de signature à Monsieur Thierry MARCILLAUD, Directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités de la Loire,

Constate

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la Direction Départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Loire le 16 novembre 2022 par Madame PINTO MARTINS Ana Catarina, pour l'organisme PINTO MARTINS Ana Catarina dont l'établissement principal est situé 3 allée du Bois d'Onzion 42400 SAINT-CHAMOND et enregistré sous le N° SAP921207528 pour les activités suivantes :

Activités relevant uniquement de la déclaration :

- Garde d'enfants de plus de 3 ans
- Accompagnement des enfants de plus de 3 ans
- Soutien scolaire ou cours à domicile
- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Préparation de repas à domicile
- Livraison de repas à domicile
- Collecte et livraison de linge repassé
- Livraison de courses à domicile
- Maintenance et vigilance temporaire de résidence
- Soins et promenade d'animaux pour personnes dépendantes
- Accompagnement des personnes ayant besoin d'une aide temporaire dans leurs déplacements
- Assistance aux personnes ayant besoin d'une aide temporaire

Ces activités sont effectuées en qualité de **prestataire**.

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces

articles.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour de la demande de déclaration, conformément à l'article R.7232-18 du code du travail.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le présent récépissé peut, à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès service instructeur du de la Loire Saint-Étienne ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises – sous-direction des services marchands, 61 Boulevard Vincent Auriol, 75703 PARIS CEDEX 13.

Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification auprès du tribunal administratif de Lyon.

Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr/>

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

Saint-Étienne, le 16 novembre 2022

P/La Préfète,
Par délégation,
Le Directeur,
P/ Le Directeur
Par subdélégation
La Responsable du Pôle insertion
Professionnelle et politiques de l'emploi

Laure FALLET

42_DDETS_Direction Départementale de
l'emploi, du travail et des solidarités

42-2022-11-23-00006

Déclaration d'un organisme de services à la
personne enregistré sous le n° SAP921489068
MOTTET Sylvain

Pôle
Insertion professionnelle et
Politiques de l'emploi
Services à la Personne
Téléphone : 04-77-43-41-14

**Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré
sous le n° SAP921489068**

et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail

La Préfète de la Loire

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5,

Vu l'arrêté préfectoral n° 21-044 du 2 Avril 2021 accordant délégation de signature à Monsieur Thierry MARCILLAUD, Directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités de la Loire,

Constate

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la Direction Départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Loire le 23 novembre 2022 par Monsieur Mottet Sylvain, pour l'organisme MOTTET Sylvain dont l'établissement principal est situé 380 chemin des Haras 42640 SAINT-ROMAIN-LA-MOTTE et enregistré sous le N° SAP921489068 pour les activités suivantes :

Activités relevant uniquement de la déclaration :

- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage

Ces activités sont effectuées en qualité de **prestataire**.

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour de la demande de déclaration, conformément à l'article R.7232-18 du code du travail.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le présent récépissé peut, à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès service instructeur du de la Loire Saint-Étienne ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises – sous-direction des services marchands, 61 Boulevard Vincent Auriol, 75703 PARIS CEDEX 13.

Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification auprès du tribunal administratif de Lyon.

Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr/>

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

Saint-Étienne, le 23 novembre 2022

P/La Préfète,
Par délégation,
Le Directeur,
P/ Le Directeur
Par subdélégation
La Responsable du Pôle insertion
Professionnelle et politiques de l'emploi

Laure FALLET

42_DDETS_Direction Départementale de
l'emploi, du travail et des solidarités

42-2022-12-06-00008

Déclaration d'un organisme de services à la
personne enregistré sous le n° SAP921988705
ZOPPIS Services

Pôle
Insertion professionnelle et
Politiques de l'emploi
Services à la Personne
Téléphone : 04-77-43-41-14

**Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne enregistré
sous le n° SAP921988705**

et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail

La Préfète de la Loire

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5,

Vu l'arrêté préfectoral n° 21-044 du 2 Avril 2021 accordant délégation de signature à Monsieur Thierry MARCILLAUD, Directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités de la Loire,

Constate

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la Direction Départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Loire le 6 décembre 2022 par Monsieur ZOPPIS Valentin, pour l'organisme ZOPPIS SERVICES dont l'établissement principal est situé 31 chemin de la Rousselière 42370 SAINT-HAON-LE-VIEUX et enregistré sous le N° SAP921988705 pour les activités suivantes :

Activités relevant uniquement de la déclaration :

- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage

Ces activités sont effectuées en qualité de **prestataire**.

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour de la demande de déclaration, conformément à l'article R.7232-18 du code du travail.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités de la Loire (DDETS)
11 rue Balay – 42021 Saint-Etienne Cédex 1 - Standard : 04-77-43-41-80 – www.loire.gouv.fr

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le présent récépissé peut, à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès service instructeur du de la Loire Saint-Étienne ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - Direction générale des entreprises – sous-direction des services marchands, 61 Boulevard Vincent Auriol, 75703 PARIS CEDEX 13.

Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification auprès du tribunal administratif de Lyon.

Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr/>

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

Saint-Étienne, le 6 décembre 2022

P/La Préfète,
Par délégation,
Le Directeur,
P/ Le Directeur
Par subdélégation
La Responsable du Pôle insertion
Professionnelle et politiques de l'emploi

Laure FALLET

42_DDT_Direction Départementale des
Territoires de la Loire

42-2023-01-11-00001

Arrêté n° DT-22-0673 portant désignation des
communes classées en points noirs dégâts et en
vigilance dégâts dans le département de la Loire



**PRÉFÈTE
DE LA LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction Départementale
des Territoires**

**Arrêté n° DT-22-0673
Portant désignation des communes classées en points noirs dégâts
et en vigilance dégâts dans le département de la Loire**

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

Vu le Code de l'environnement, et notamment les articles L 425-2 et L 425-4.

Vu le décret du 29 juillet 2020 nommant Mme Catherine SÉGUIN, préfète de la Loire.

Vu le décret n°2013-1221 du 23 décembre 2013 relatif à l'indemnisation des dégâts causés par le grand gibier aux cultures et aux récoltes agricoles.

Vu la méthodologie de la Commission Nationale d'Indemnisation définissant les points noirs dégâts.

Vu l'arrêté préfectoral n° DT-19-0386 approuvant le schéma départemental de gestion cynégétique 2019-2025 de la Loire.

Vu l'arrêté préfectoral n° 2022-093 du 03 juin 2022 portant délégation de signature à Mme Élise RÉGNIER, directrice départementale des territoires de la Loire.

Vu l'avis de la Commission Départementale de la Chasse et de la Faune Sauvage dans sa formation spécialisée en date du 22 septembre 2022.

Considérant qu'en l'application de l'article R 426-8 du Code de l'environnement, la Commission Départementale de la Chasse et de la Faune Sauvage, dans sa formation spécialisée, doit établir la méthodologie définissant la liste des territoires du département où les dégâts de gibier aux cultures et aux récoltes agricoles sont significativement les plus importants.

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

ARRÊTE

Article 1^{er} : La liste des communes du département de la Loire où les dégâts de gibier aux cultures et aux récoltes agricoles sont significativement les plus importants et identifiées en tant que « points noirs dégâts » est la suivante (cf. carte en annexe) :

Cordelle, Montverdun, Mornand-en-Forez, Poncins, Sainte-Foy-Saint-Sulpice.

Article 2 : La liste des vingt-trois communes relevant d'une « vigilance dégâts » dans le département de la Loire est la suivante (cf. carte en annexe) :

Ailleux, Chalain-le-Comtal, Chambéon, Chambœuf, Cleppé, L'Hôpital-le-Grand, Lupé, Montbrison, Neaux, Perreux, Précieux, Roisey, Rozier-Côtes-d'Aurec, Saint-Étienne-le-Molard, Saint-Georges-en-Couzan, Saint-Héand, Saint-Laurent-la-Conche, Saint-Marcellin-en-Forez, Saint-Maurice-en-Gourgois, Saint-Just-Saint-Rambert, Saint-Symphorien-de-Lay, Salt-en-Donzy, La Valla-en-Gier.

Article 3 : Les listes de communes figurant au présent arrêté sont validées pour une durée maximale d'un an. La commission départementale de la chasse et de la faune sauvage, dans sa formation spécialisée pour l'indemnisation des dégâts de gibier aux cultures et aux récoltes agricoles, est chargée du suivi et de la mise à jour régulière de ces listes.

Article 4 : Un recours contentieux peut être déposé au tribunal administratif compétent de Lyon dans un délai de deux mois à compter de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Loire. Le tribunal administratif peut être saisi par courrier ou par voie électronique depuis l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site Internet www.telerecours.fr

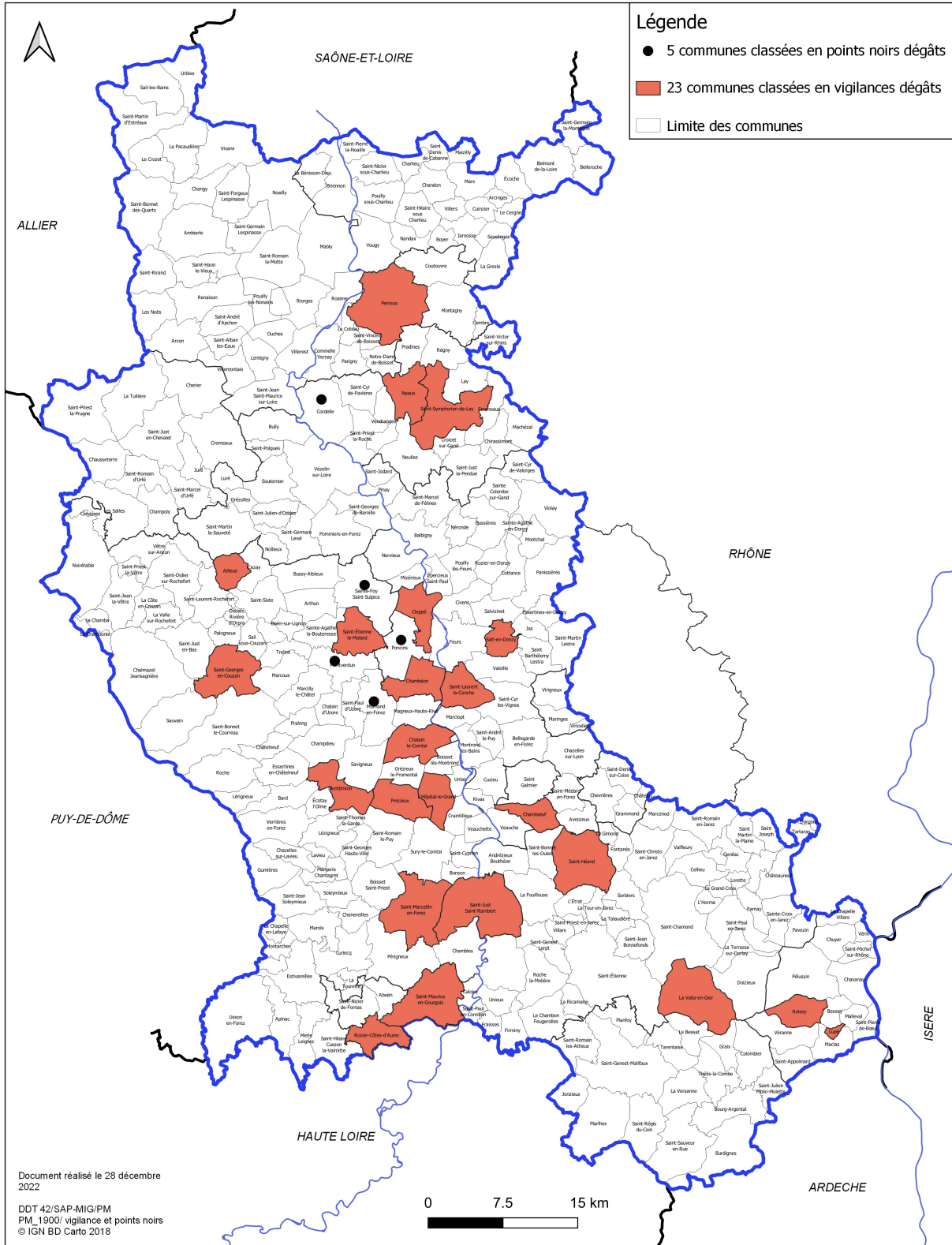
Article 5 : Le secrétaire général de la préfecture de la Loire, la directrice départementale des territoires de la Loire, le commandant du groupement de gendarmerie de la Loire, le service départemental de la Loire de l'office français de la biodiversité, les lieutenants de louveterie, M. le président de la fédération départementale des chasseurs de la Loire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté publié au recueil des actes administratifs et dont une ampliation sera adressée à l'ensemble des maires du département.

Saint-Étienne, le 11 janvier 2023

Pour la préfète et par délégation
La directrice départementale des territoires

Signé
Élise RÉGNIER

Carte des communes classées en points noirs dégâts et en vigilance dégâts dans le département de la Loire annexée à l'arrêté DDT n° 22- 0673



42_DDT_Direction Départementale des
Territoires de la Loire

42-2023-01-10-00002

Arrêté DT-23-001 mettant en demeure le SIEA de
Chazelles-Viricelles de mettre en demeure son
système d'assainissement sur les communes de
Chazelles sur Lyon et Viricelles

**Arrêté préfectoral n° DT-23-0001
mettant en demeure le Syndicat Intercommunal des Eaux et de l'Assainissement
(SIEA) de Chazelles-Viricelles
de mettre en conformité son système d'assainissement de CHAZELLES-SUR-LYON
sur les communes de Chazelles-sur-Lyon et Viricelles**

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

- Vu** la directive (CEE) n°91-271 du Conseil du 21 mai 1991 modifiée relative au traitement des eaux urbaines résiduaires ;
- Vu** la directive cadre sur l'eau n° 2000/60/CE du 23 octobre 2000 ;
- Vu** le code de l'environnement, notamment son livre I, titre 7 relatif aux contrôles et sanctions, son livre II et ses articles R. 214-1 et suivants relatifs aux opérations soumises à autorisation dans le domaine de l'eau ;
- Vu** le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles R.2224-6 à R.2224-16 ;
- Vu** le code de la santé publique, et notamment le livre III de la 1ère partie ;
- Vu** le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Madame Catherine SÉGUIN préfète de la Loire ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 23 novembre 1994 modifié portant délimitation des zones sensibles pris en application du décret n° 94-469 du 3 juin 1994 modifié relatif à la collecte et au traitement des eaux usées mentionnées aux articles L.372-1-1 et L.372-3 du code des communes ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 21 juillet 2015 modifié relatif aux systèmes d'assainissement collectifs et non collectifs recevant une charge brute supérieure à 1,2 kg DBO5/j ;
- Vu** l'arrêté du 18 mars 2022 portant approbation du schéma d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE) 2022-2027 du bassin Loire-Bretagne ;
- Vu** l'arrêté inter-préfectoral n°DT-14-720 du 30 août 2014 approuvant le schéma d'aménagement et de gestion des eaux (SAGE) Loire en Rhône-Alpes ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n°DT-42-711 du 2 novembre 2010 portant prescriptions spécifiques à déclaration relatif à la station de traitement de Chazelles-sur-Lyon ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n°DT-21-0673 du 24 novembre 2021 mettant en demeure le SIEA Chazelles-Viricelles de mettre en conformité le système d'assainissement de Chazelles-sur-Lyon ;

Vu le rapport de septembre 2019 de l'étude diagnostique du système d'assainissement de Chazelles-Viricelles relatif à l'amélioration du fonctionnement du réseau d'eaux usées sur le bassin versant des «égouts» ;

Vu la saisine du pétitionnaire en date du 16 décembre 2022 l'invitant à présenter ses observations sur le projet d'arrêté dans un délai de 15 jours ;

Vu la réponse du pétitionnaire en date du 16 décembre 2022 demandant un report pour la date d'échéance de fin de travaux ;

Considérant que le SIEA Chazelles-Viricelles a fourni les éléments justifiant le respect des échéances et permettant de clore l'arrêté de mise en demeure n° DT-21-0673 susvisé ;

Considérant que sur les années 2017, 2018, 2019, 2020 et 2021 le système d'assainissement de Chazelles-Viricelles a déversé des eaux usées non traitées dans le milieu naturel en entrée de station de traitement pendant plus de 100 jours par an ;

Considérant que sur les années 2019 à 2021 le volume d'eaux usées non traitées déversées au milieu naturel en entrée de station correspond à plus de 15% du volume d'eaux usées arrivant à la station pour traitement ;

Considérant en conséquence que le système d'assainissement de Chazelles-Viricelles n'est pas en mesure de traiter l'intégralité des effluents acheminés par le système de collecte, ce qui est contraire aux dispositions de l'arrêté du 21 juillet 2015 susvisé ;

Considérant que le report de la date d'échéance de fin des travaux au 31 octobre 2024 est justifié par la mutualisation avec les travaux de renouvellement de la canalisation AEP ainsi que par la réalisation concomitante de l'étude diagnostique globale du système d'assainissement démarrée en décembre 2022 ;

Considérant en conséquence que le SIEA Chazelles-Viricelles doit entreprendre et poursuivre sans tarder les actions nécessaires à la mise en conformité du système d'assainissement ;

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

ARRETE

Article 1 : Objet

Le SIEA Chazelles-Viricelles est tenu de mettre en conformité le système d'assainissement de Chazelles-sur-Lyon avec les prescriptions de l'arrêté du 21 juillet 2015 susvisé.

Pour cela, il met en œuvre le programme d'action issu de l'étude diagnostique susvisée, dont notamment les actions suivantes :

Action	Échéance
Action 1 : travaux de mise en séparatif rue caderat : rendu dossier de consultation des entreprises	DCE 30 septembre 2023
Action 2 : travaux mise en séparatif rue caderat	Fin de travaux 31 octobre 2024

La localisation des travaux est jointe en annexe 1 du présent arrêté.

Les actions qui seront ultérieurement nécessaires pour revenir à la conformité et dont la réalisation est programmée au-delà du 30/06/2024 feront l'objet d'une nouvelle mise en demeure le cas échéant. Elles devront notamment s'appuyer sur le rendu du diagnostic global du système d'assainissement.

Le SIEA Chazelles-Viricelles tient régulièrement informé le service en charge de la police de l'eau de l'avancement de la mise en œuvre des actions prévues ci-dessus notamment via l'organisation de réunions de présentation et d'échanges lors des principaux points d'étape.

Pour chaque action, un justificatif de respect de l'échéance de réalisation correspondante est transmis au plus tard 1 mois après ladite échéance. Les transmissions peuvent être réalisées par courrier électronique avec des documents au format pdf (pièces du DCE, PV réception, plan de récolement).

Article 2 : Sanctions

En cas de non respect des prescriptions prévues par à l'article 1 du présent arrêté, Le SIEA Chazelles-Viricelles est passible des mesures prévues par l'article L.171-8 du code de l'environnement, ainsi que des sanctions pénales prévues par les articles L.173-1 à L.173-12 du même code. L'autorité administrative peut, à l'expiration du délai fixé, obliger le SIEA Chazelles-Viricelles à consigner entre les mains d'un comptable public une somme correspondant au montant des travaux à réaliser avant une date qu'elle détermine, ou faire procéder d'office, en lieu et place de la commune, à l'exécution des mesures prescrites, ou encore ordonner le paiement d'une amende et d'une astreinte journalière jusqu'à satisfaction de la mise en demeure.

Article 3 : Droit des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 4 : Publication et information des tiers

Le présent arrêté sera notifié au SIEA Chazelles-Viricelles. Une copie du présent arrêté sera transmise aux communes de Chazelles-sur-Lyon et Viricelles pour affichage en mairie pendant une durée minimale d'un mois. Ces informations seront mises à disposition du public sur le site Internet de la préfecture pendant une durée d'au moins 1 an.

Article 5 : Voies et délais de recours

Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal administratif territorialement compétent (tribunal administratif de Lyon – 184 rue Duguesclin – 69003 Lyon) dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Dans le même délai de deux mois, le pétitionnaire peut présenter un recours gracieux. Le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois sur la demande de recours gracieux emporte décision implicite de rejet de cette demande.

Article 6 : Exécution

- Le secrétaire général de la préfecture de la Loire,
- La directrice départementale des territoires,
- Le commandant du groupement de gendarmerie départementale de la Loire,
sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Loire.

Saint-Étienne, le **10 JAN. 2023**

la Préfète
SIGNÉ

Catherine SEGUIN

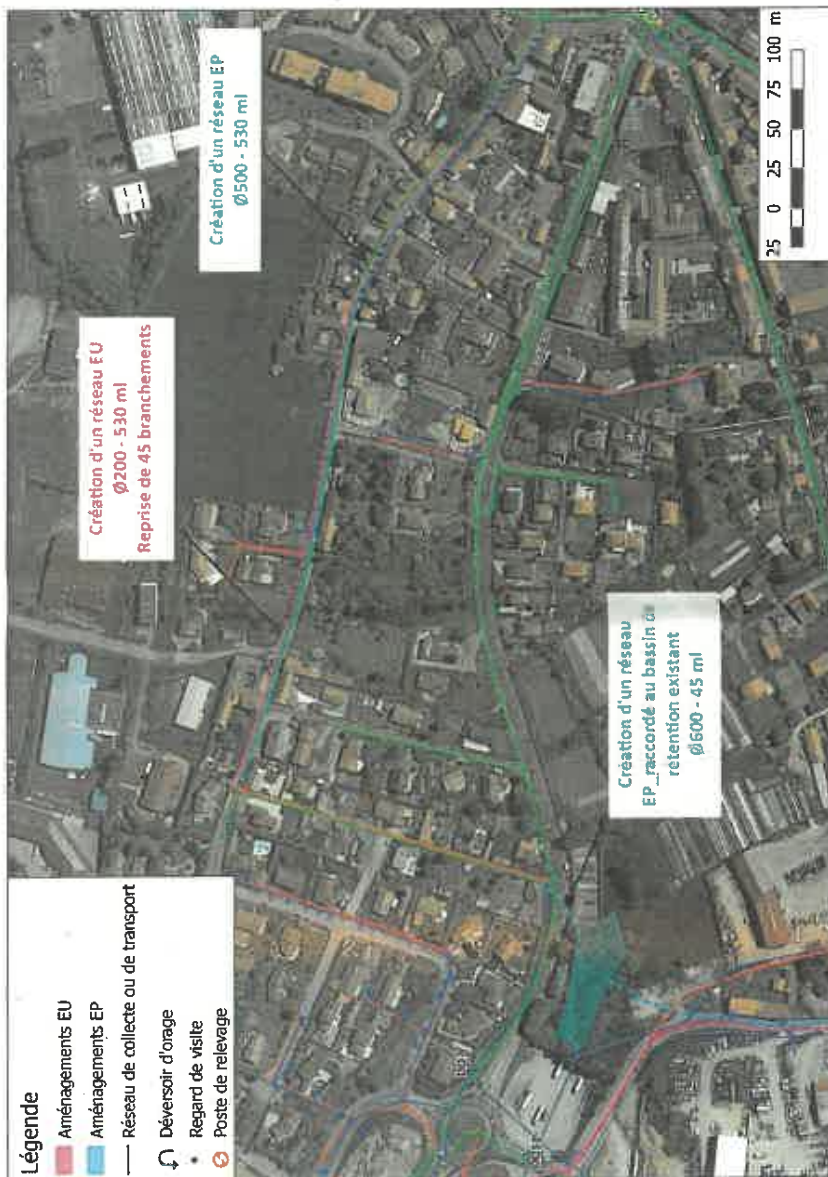
ANNEXE 1 : PLAN DE LOCALISATION DES TRAVAUX

Mise en séparatif de la rue Caderat

ACTION C5



Schéma de principe



42_DDT_Direction Départementale des
Territoires de la Loire

42-2022-11-25-00005

Avis de récépissé de déclaration d'un
établissement professionnel
de chasse à caractère commercial



**Avis de récépissé de déclaration d'un établissement professionnel
de chasse à caractère commercial**

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

Vu le Code de l'Environnement et notamment ses articles L 424-3, L 425-15, R 424-13-1 à R 424-13-4 et R 428-7-1.

Vu le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 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 du 29 juillet 2020 nommant Mme Catherine SÉGUIN, préfète de la Loire.

Vu l'arrêté préfectoral n° 2022-093 du 3 juin 2022 portant délégation de signature à Mme Élise RÉGNIER, directrice départementale des territoires de la Loire.

Vu la déclaration d'un établissement professionnel de chasse à caractère commercial déposée le 02 novembre 2022 par le gérant de la société « Domaine de Riboulon » inscrit au SIRET sous le numéro 493 237 135 000014.

a donné récépissé le 25 novembre 2022 du dépôt de sa déclaration d'établissement professionnel de chasse à caractère commercial au pétitionnaire suivant :

Dénomination de l'établissement : « *Domaine de Riboulon* »

Forme juridique : Entreprise individuelle

Activité(s) : Élevage d'autres animaux

Domiciliation du siège social : Maisoncelle, chemin de Riboulon, lieu-dit Rieu Martin à ST-ROMAIN-LES-ATHEUX (Loire)

Gérance : M. PRUD'HOMME Jean-Claude.

Il a été attribué à cet établissement le numéro d'identification d'établissement professionnel de chasse à caractère commercial suivant à rappeler dans toute correspondance : **042-008**

Le pétitionnaire a joint à sa déclaration du 02 novembre 2022 les pièces suivantes :

- Déclaration pour la création d'un établissement professionnel de chasse à caractère commercial (Cerfa n° 14995*01)
- Plan parcellaire du périmètre
- Liste des parcelles cadastrales constituant le périmètre chassé de l'établissement

L'intégralité de ce récépissé est consultable sur le site internet de l'État de la Loire : <http://www.loire.gouv.fr>

P/La préfète et par délégation,
P/La directrice départementale des
territoires et par délégation,
Signé : Cécile BRENNE

42_Préf_Préfecture de la Loire

42-2023-01-06-00004

Arrêté modification statuts CCFE



**ARRÊTE N° 2023-004
PORTANT MODIFICATION DES STATUTS
DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE FOREZ EST**

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 l'article L.5211-20 ;
- VU** le décret du 29 juillet 2020 nommant Mme Catherine SÉGUIN, préfète de la Loire ;
- VU** le décret du 24 août 2021 nommant M. Jean-Michel RIAUX, sous-préfet de Montbrison ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 286 du 29 septembre 2016 portant création du nouvel établissement public de coopération intercommunale de l'Ouest-Forézien ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 370 en date du 30 décembre 2016 modifiant l'arrêté préfectoral n° 286 du 29 septembre 2016 portant création du nouvel établissement public de coopération intercommunale de l'Ouest-Forézien ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°2017-474 du 27 décembre 2017 portant modification des statuts de la communauté de communes de Forez-Est ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°2022-88 du 19 mai 2022 portant modification des statuts de la communauté de communes de Forez-Est ;
- VU** la délibération du conseil communautaire de la communauté de communes de Forez-Est du 28 septembre 2022, approuvant la modification de ses statuts et notifiée à l'ensemble des membres ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 2022-208 du 20 octobre 2022 donnant délégation de signature à M. Jean - Michel RIAUX, Sous-Préfet de Montbrison ;
- VU** les délibérations des conseils municipaux membres de la communauté de communes de Forez-Est : Aveizieux (17/11/2022), Balbigny (29/11/2022), Bellegarde en Forez (08/11/2022), Bussièrès (15/12/2022), Chambéon (12/10/2022), Chazelles sur Lyon (18/10/2022), Civens (20/10/2022), Cléppé (25/10/2022), Cottance (18/10/2022), Cuzieu (14/11/2022), Epercieux Saint Paul (07/11/2022), Essertines en Donzy (06/10/2022), Feurs (21/11/2022), Jas (21/11/2022), Marclopt (18/10/2022), Montchal (03/10/2022), Montrond les Bains (08/11/2021), Nérondes (17/10/2022), Nervieux (21/10/2022), Panissières (25/10/2022), Pinay (29/11/2022), Poncins (18/10/2022), Pouilly lès Feurs (07/11/2022), Rivas (01/12/2022), Rozier en Donzy (27/10/2022), Salt en Donzy (11/10/2022), Salvizinet (24/10/2022), St André le Puy (20/10/2022), St Barthélémy Lestra (15/11/2022), St Cyr de Valorges (21/10/2022), St Cyr les Vignes (13/10/2022), St Jodard (07/10/2022), St Laurent la Conche (03/11/2022, St Marcel de Félines (28/11/2022), St Martin Lestra (06/10/2022), St Médard en Forez (14/10/2022), Ste Agathe en Donzy, (14/10/2022), Ste Colombe sur Gand (29/09/2022), Valeille (11/10/2022) et de Violay (08/11/2022), approuvant les nouveaux statuts ;

VU l'absence de délibérations des communes de Mizérieux et Veauche dans le délai de trois mois à compter de la notification de la délibération du conseil communautaire de la communauté de communes de Forez-Est valant avis favorable ;

CONSIDÉRANT que les conditions de majorité qualifiée sont atteintes, conformément à l'article L. 5211-20 du code général des collectivités territoriales ;

SUR PROPOSITION de M. le Sous-Préfet de MONTBRISON,

ARRÊTE

Article 1er : Les statuts de la communauté de communes de Forez-Est sont modifiés tels qu'ils résultent de la rédaction du document approuvé par le conseil communautaire, le 28 septembre 2022.

Article 2 : Un exemplaire des statuts modifiés est annexé au présent arrêté.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Lyon (184 rue Duguesclin 69433 LYON Cedex 03) dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou sa notification.

Article 4 : Le sous-préfet de Montbrison et le président de la communauté de communes de Forez- Est sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'État et dont copie sera adressée à :

- Mme la préfète de la Loire
- M. le président de la communauté de communes de Forez-Est
- Mmes et M. les maires des communes concernées

Signé

Fait à Montbrison, le 6 janvier 2023

Pour la préfète, et par délégation
le sous-préfet de Montbrison,

Jean-Michel RIAUX

84_ARS_Agence Régionale de Santé
Auvergne-Rhône-Alpes

42-2022-12-27-00002

2022_070147_CSAPA ST E_CH FIRMINY arrt
MODIFICATIF_ phase 2_DGF 2022

Arrêté N° 2022-07-0147

**Portant modification de la dotation globale de financement 2022 du Centre de Soins, d'Accompagnement et de Prévention en Addictologie (CSAPA) de Saint-Etienne, spécialisé alcool - 58, rue Robespierre – 42000 SAINT-ETIENNE géré par l'Hôpital Le Corbusier de Firminy
N° FINESS EJ : 420780652 - N° FINESS ET : 420793580**

Le Directeur général de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes
Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'Ordre national du mérite

Vu le livre III du titre I du code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L. 312-1, L. 313-1, L. 313-8, L. 314-1 à L. 314-8, R. 314-1 à R. 314-110, R. 314-3 ;

Vu le livre III du titre V du code de l'action sociale et des familles relatif au contentieux de la tarification sanitaire et sociale, notamment les articles R. 351-1 à R. 351-41 ;

Vu le livre I du titre VI du code de la sécurité sociale notamment les articles L. 162-24-1, R. 174-1 à R. 174-16 relatifs à la tarification des prestations supportées par l'assurance maladie délivrées par les établissements et services mentionnés à l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2021-1754 du 23 décembre 2021 de financement de la sécurité sociale pour 2022 ;

Vu l'arrêté du 2 juin 2022 fixant pour l'année 2022 l'objectif de dépenses d'assurance maladie et le montant total annuel des dépenses des établissements mentionnés à l'article L. 314-3-3 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté du 3 juin 2022 fixant pour l'année 2022 les dotations régionales limitatives de dépenses médico-sociales des établissements et services médico-sociaux publics et privés mentionnés à l'article L. 314-3-3 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'instruction interministérielle n° DGCS/1B/5B/DGS/SP2/SP3/DSS/1A/2022/112 du 19 avril 2022 relative à la campagne budgétaire pour l'année 2022 des établissements et services médico-sociaux accueillant des personnes confrontées à des difficultés spécifiques ;

Vu l'instruction interministérielle n° DGCS/5B/DGS/SP3/DSS/1A/2022/245 du 2 novembre 2022 complémentaire à l'instruction n° DGCS/1B/5B/DGS/SP2/SP3/DSS/1A/2022/112 du 19 avril 2022 relative à la campagne budgétaire pour l'année 2022 des établissements et services médico-sociaux accueillant des personnes confrontées à des difficultés spécifiques ;

Vu l'arrêté N°2009-518 du Préfet de la Loire du 23 octobre 2009 autorisant la transformation d'un CCAA (centre de cure ambulatoire en alcoologie) en CSAPA (Centre de Soins, d'Accompagnement et de Prévention en Addictologie) de Saint-Etienne géré par le Centre Hospitalier de Firminy ;

Vu l'arrêté N°2012-224 du directeur général de l'agence régionale de santé Rhône-Alpes du 14 février 2012 portant prolongation de l'autorisation de fonctionnement du centre de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie (CSAPA) de Saint-Etienne géré par le Centre Hospitalier de Firminy ;

Vu l'arrêté N°2019-07-0160 du directeur général de l'agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes du 29 novembre 2019, autorisant au Centre de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie (CSAPA) de Saint-Etienne, sis 58 rue Robespierre – 42100 Saint-Etienne, géré par l'Hôpital Le Corbusier à Firminy, de participer à l'activité de dépistage par utilisation de tests rapides d'orientation diagnostique (TROD) de l'infection par les virus de l'immunodéficience humaine (VIH 1 et 2) et de l'infection par le virus de l'hépatite C (VHC) ;

Vu l'arrêté N° 2020-07-0005 du directeur général de l'agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes du 14 février 2020, portant autorisation complémentaire délivrée au centre de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie de Saint-Etienne, sis 58 rue Robespierre – 42100 Saint-Etienne, géré par l'Hôpital Le Corbusier à Firminy, en qualité de CSAPA référent EAD (Ethylotest antidémarrage) médico-administratif ;

Vu l'arrêté N°2022-07-0081 du directeur général de l'agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes du 8 août 2022 portant détermination de la dotation globale de financement 2022 du Centre de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie (CSAPA) de Saint-Etienne géré l'Hôpital Le Corbusier à Firminy;

Vu les propositions budgétaires pour l'exercice 2022 transmises par le centre hospitalier de Firminy ;

Vu la procédure contradictoire conforme à l'article R. 314-21 et suivants du code de l'action sociale et des familles ;

ARRETE

Article 1^{er} : Du 1^{er} janvier au 31 décembre 2022, les dépenses et les recettes prévisionnelles de fonctionnement du Centre de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie (CSAPA) de Saint-Etienne géré par l'Hôpital Le Corbusier à Firminy sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels	Montant en euros	Total en euros
Dépenses	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante <i>dont 2673,00 € euros CNR (Achat de matériel RdRD)</i>	39 871,93 €	364 588,40 €
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	295 523,75 €	
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	29 192,72 €	
Recettes	Groupe I Produits de la tarification	364 588,40 €	364 588,40 €
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	0,00 €	
	Groupe III Produits financiers et produits non encaissables	0,00 €	

Article 2 : Pour l'exercice budgétaire 2022, la dotation globale de financement du Centre de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie de Saint-Etienne géré l'Hôpital Le Corbusier à Firminy est fixée à **364 588,40 euros**.

La dotation globale de financement comprend des crédits non reconductibles pour un montant de 2 673 euros.

Article 3 : A compter du 1^{er} janvier 2023, la dotation provisoire du Centre de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie de Saint-Etienne géré par l'Hôpital Le Corbusier à Firminy à verser au titre de l'exercice 2023 est fixée à 361 915,40 euros.

Article 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon - 184, rue Duguesclin - 69433 Lyon Cedex 03 dans un délai d'un mois à compter de sa notification pour l'établissement concerné et de sa publication pour les autres requérants.

Article 5 : Le directeur de la délégation départementale de la Loire de l'agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes et le directeur de l'établissement concerné sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs de la préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes et de la préfecture du département de la Loire.

Fait à Saint-Etienne, le 27 décembre 2022

Le Directeur départemental de la Loire

Signé

Arnaud RIFAUX