



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DORDOGNE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°24-2017-006

PUBLIÉ LE 17 FÉVRIER 2017

Sommaire

ARS

24-2017-02-16-009 - Avis appel à projet Médico-Social N)2017-01 relatif à la création de 9 places de SAMSAH s'adressant à des adultes porteurs d'un troubles du spectre de l'autisme (TSA) par transformation de places de service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) (20 pages) Page 3

Centre Hospitalier Vauclaire

24-2017-02-10-004 - Délégation de signature DRH (2 pages) Page 24

24-2017-02-10-005 - Délégation gardes administratives (1 page) Page 27

DDT

24-2017-02-08-018 - Arrêté préfectoral constatant la présomption de vacance de biens sur le territoire de la commune de GRAND BRASSAC (2 pages) Page 29

24-2017-02-08-019 - Arrêté préfectoral constatant la présomption de vacance de biens sur le territoire de la commune de HAUTEFORT (2 pages) Page 32

24-2017-02-08-020 - Arrêté préfectoral constatant la présomption de vacance de biens sur le territoire de la commune de LUSSAS ET NONTRONNEAU (2 pages) Page 35

24-2017-02-08-021 - Arrêté préfectoral constatant la présomption de vacance de biens sur le territoire de la commune de MARNAC (2 pages) Page 38

Préfecture de la Dordogne

24-2017-02-16-008 - Arrêté donnant délégation de signature à M. Bruno PASSOT, Directeur des Moyens Interministériels (3 pages) Page 41

ARS

24-2017-02-16-009

Avis appel à projet Médico-Social N)2017-01 relatif à la création de 9 places de SAMSAH s'adressant à des adultes porteurs d'un troubles du spectre de l'autisme (TSA) par transformation de places de service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS)

Délégation départementale de la Dordogne

AVIS D'APPEL A PROJET MEDICO-SOCIAL N°2017-01

**RELATIF A LA CREATION DE 9 places de SAMSAH
(SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT MEDICO-SOCIAL POUR ADULTES HANDICAPES)
S'ADRESSANT A DES ADULTES PORTEURS D'UN TROUBLE DU SPECTRE DE L'AUTISME (TSA)
PAR TRANSFORMATION DE PLACES DE SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT A LA VIE SOCIALE (SAVS)**

Autorités compétentes pour l'appel à projet :

Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine

Conseil Départemental de la Dordogne

Directions en charge du suivi de l'appel à projet :

Délégation départementale de la Dordogne/Direction de la Solidarité et de la Prévention (DDSP) du Conseil départemental en charge du suivi de l'appel à projet

Pour tout échange :

Adresses courriel :

ars-dd24-pole-territorial-parcours@ars.sante.fr

v.gaillard@dordogne.fr

Adresse postale :

Délégation départementale de la Dordogne
Pôle animation territoriale et parcours de santé
SAMSAH Autisme – appel à projet 2017-1
ARS Nouvelle-Aquitaine
Bâtiment H - Cité administrative
18 rue 2^{ème} Régiment d'Infanterie
CS 50253
24052 Périgueux cedex 9

Conseil départemental de la Dordogne
Direction de la Solidarité et de la Prévention
Pôle Personnes Handicapées
Cité administrative Bugeaud – CS 70010
24016 PERIGUEUX CEDEX

CLOTURE DE L'APPEL A PROJET : 60 jours à compter de la date de publication par les deux autorités compétentes du présent avis d'appel à projet ou le premier jour ouvrable qui suit si cette date de clôture correspond à un jour de week-end ou de jour férié

1. Objet de l'appel à projet :

Il vise la création d'un Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés (SAMSAH) s'adressant à des adultes porteurs de troubles relevant du spectre de l'autisme.

Il concerne le département de la Dordogne et répond aux prescriptions du Plan Régional Autisme 2013-2017. Il est également défini comme prioritaire au SROMS de l'ARS Aquitaine Limousin Poitou-Charentes 2012-2016 et au Schéma départemental en faveur des personnes handicapées 2012-2017, ainsi que dans le cahier des charges (annexe 1).

Territoire de santé	Lieu d'implantation	Nombre de places
Dordogne	Chef-lieu d'arrondissement	9

Cet appel à projets s'inscrit dans le cadre des articles L313-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles (CASF) et concerne les établissements et services relevant du 6^{ème} de l'article L312-1 du CASF.

2. Cahier des charges

Il est annexé au présent avis (annexe 1) et sera téléchargeable sur les sites de l'Agence régionale de santé de Nouvelle-Aquitaine et du Département de la Dordogne aux adresses suivantes :

<http://ars.nouvelle-aquitaine.sante.fr> et www.dordogne.fr

Sur demande formulée auprès de la Délégation départementale de la Dordogne Pôle animation territoriale et parcours de santé (Bâtiment H - Cité administrative - 18 rue du 26^e Régiment d'Infanterie - CS 50253 - 24052 Périgueux cedex 9 – Tél : 05.53 .03.10.73 – ars-dd24-pole-territorial-parcours@ars.sante.fr) et/ou du Conseil départemental – Direction de la Solidarité et de la Prévention – Pôle Personnes Handicapées (Cité administrative Bugeaud – CS 70010 – 24016 PERIGUEUX CEDEX – Tél: 05.53.02.27.37 – v.gaillard@dordogne.fr), le cahier des charges pourra également être transmis par mél ou par courrier dans un délai de 8 jours suivant la demande (article R313-4-2du CASF).

3. Demande d'informations complémentaires par les candidats

Des précisions complémentaires pourront être sollicitées par les candidats au plus tard 8 jours avant la date limite de dépôt des candidatures, par messagerie aux adresses suivantes :

Pour l'ARS : ars-dd24-pole-territorial-parcours@ars.sante.fr

Pour le Conseil départemental : v.gaillard@dordogne.fr

Une réponse sera apportée à l'ensemble des candidats par le biais d'une foire aux questions qui sera mise en ligne sur le site internet de l'ARS Nouvelle-Aquitaine.

4. Critères de sélection et modalités d'évaluation des projets :

Afin de garantir un traitement égalitaire des dossiers réceptionnés et la transparence des procédures, les critères de sélection et modalités de cotation des projets font l'objet de l'annexe 2 de l'avis d'appel à projet et sont publiés sur les sites internet de l'Agence régionale de santé (ARS) de Nouvelle-Aquitaine et du Département de la Dordogne.

Les projets seront analysés conjointement par les instructeurs désignés par le Président du Conseil départemental de la Dordogne et par le Directeur général de l'ARS de Nouvelle-Aquitaine qui devront, en application de l'article R313-5-1 du CASF :

- vérifier la recevabilité, la régularité administrative et le caractère complet du dossier, en sollicitant le cas échéant des pièces complémentaires ;
- apprécier l'éligibilité du projet au regard des critères minimaux définis dans le cahier des charges (annexe 1) ;
- analyser au fond les projets en fonction des critères de sélection mentionnés en annexe 2.

Les projets complets et éligibles feront l'objet d'un examen par la commission de sélection, dont la composition est fixée par arrêté conjoint du Président du Conseil départemental de la Dordogne et du Directeur général de l'ARS de Nouvelle-Aquitaine en vigueur au moment de la publication de l'avis d'appel à projet.

La commission établira un classement des projets qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine et au recueil des actes administratifs du Département de la Dordogne.

En application de l'article R313-6 du CASF, les décisions de refus préalable¹ seront notifiées dans un délai de 8 jours suivant la date de la commission.

Conformément aux articles L313-4 et R313-7 du CASF, le Président du Conseil départemental et le Directeur général de l'ARS délivreront les autorisations, dans un délai de 6 mois à compter de la date limite de dépôt des candidatures.

La décision d'autorisation sera publiée selon les mêmes modalités que l'avis d'appel à projet et notifiée à l'ensemble des candidats (article R313-7 du CASF).

5. Pièces justificatives et modalités de dépôt des candidatures :

5.1. Pièces justificatives exigibles :

Chaque dossier de candidature comprendra deux parties conformément à l'article R313-4-3 du CASF :

a) Une première partie de déclaration de candidature, comportant des éléments d'identification du candidat :

- Identité du promoteur, qualité, adresse, contacts dont notamment un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du CASF ;
- Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L. 313-16, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5 du CASF ;
- Une copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce ;
- Des éléments descriptifs de son activité dans le domaine social et médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but social ou médico-social tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité ;
- Identité du service, implantation ;
- Territoire d'appel à projet visé.

¹ Dossiers déposés hors délai, dossiers ne respectant pas les conditions de régularité administrative, dossiers manifestement étrangers à l'objet de l'appel à projet

b) Une deuxième partie apportant les éléments de réponse à l'appel à projet :

Le dossier de candidature devra répondre aux exigences du cahier des charges (annexe 1) et notamment comporter :

- Tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;
- Un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire, dont le contenu minimal est fixé par arrêté, comportant notamment un bilan financier, un plan de financement et un budget prévisionnel ;
- Le cas échéant, l'exposé précis des variantes proposées et les conditions de respect des exigences minimales que ces dernières doivent respecter ;
- Dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées.

5.2. Modalités de dépôt des candidatures :

Les dossiers de candidature seront obligatoirement adressés en version papier **et** en version dématérialisée.

a. Version papier

Les dossiers de candidature seront adressés en version papier avec la mention "SAMSAH Autisme 2017-01 – NE PAS OUVRIR" en lettre recommandée avec demande d'accusé de réception.

En 2 exemplaires (soit un par membre de la commission et deux pour les membres instructeurs) à

Délégation départementale de la Dordogne
Pôle animation territoriale et parcours de santé
SAMSAH Autisme – appel à projet 2017-1
ARS Nouvelle-Aquitaine
Bâtiment H - Cité administrative
18 rue 2^{ème} Régiment d'Infanterie
CS 50253
24052 Périgueux cedex 9

Et en 2 exemplaires à

Conseil départemental de la Dordogne
Direction de la Solidarité et de la Prévention
Pôle Personnes Handicapées
Service des Etablissements
SAMSAH Autisme – appel à projet 2017-1
Cité administrative Bugeaud – CS 70010
24016 PERIGUEUX CEDEX

La date de présentation figurant sur l'accusé réception fera foi de la date de dépôt du dossier.

La partie n° 2 du dossier devra obligatoirement être insérée dans une sous-enveloppe cachetée, qui ne sera ouverte qu'à l'issue de la période de dépôt.

L'ensemble des documents seront présentés sous forme de dossier relié au format A4, sauf en ce qui concerne les annexes justifiant un autre format (plans, ...) qui pourront éventuellement être présentées au format A3.

b. Version dématérialisée

L'envoi par courrier du dossier papier sera complété par un envoi dématérialisé par courrier sous clé USB ou sous CD-Rom. Le promoteur joindra dans la sous-enveloppe cachetée comprenant la partie n°2 du dossier, la clé USB ou le CD-Rom reprenant en version électronique le dossier de candidature.

6. Publication et modalités de consultation du présent avis

L'avis d'appel à projet médico-social n° 2017-1 et ses annexes seront publiés au recueil des actes administratifs de chaque autorité compétente (article R313-4-1 CASF).

Les pièces constitutives de l'appel à projet seront également consultables sur les sites internet de l'ARS Nouvelle-Aquitaine et du Conseil départemental de la Dordogne aux adresses suivantes :

<http://ars.nouvelle-aquitaine.sante.fr> et www.dordogne.fr

7. Calendrier de l'appel à projet 2016-01


- **Date limite de dépôt des candidatures** : 18 avril 2017
- **Date limite de sollicitation de précisions complémentaires par les éventuels candidats auprès de l'une des deux autorités** : 10 avril 2017
- **Date prévisionnelle de la commission de sélection** : 9 mai 2017
- **Date prévisionnelle de notification d'autorisation et information aux candidats non retenus** : 9 juillet 2017.

Fait à Bordeaux, le 16 FEV. 2017

La Directrice déléguée adjointe
de l'Agence Régionale de Santé
Nouvelle-Aquitaine

Hélène JUNQUA

Le Président du Conseil départemental
de la Dordogne



ANNEXE 1

CAHIER DES CHARGES

Pour la création de 9 places de SAMSAH s'adressant à des adultes porteurs d'un trouble du spectre de l'autisme (TSA) par transformation de places de SAVS dans le département de la Dordogne

Les places de SAMSAH devront être créées par transformation de places de Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) existantes et financées par le Conseil départemental de la Dordogne.

Public concerné	Adultes handicapés porteurs d'un trouble du spectre de l'autisme (TSA) et bénéficiant d'une décision d'orientation prononcée par la CDAPH (MDPH)
Territoire	Un des quatre chefs-lieux d'arrondissement du département de la Dordogne, assorti d'un périmètre d'intervention de 50 kms aux alentours, ce périmètre d'intervention étant limité au seul département de la Dordogne
Nombre de places	9 places

PREAMBULE

Le présent document constitue le cahier des charges auquel les dossiers de candidature devront se conformer.

Il a pour objectif d'identifier les besoins médico-sociaux à satisfaire et indique les exigences que doit respecter le projet afin de répondre à ces besoins.

Il invite les candidats à proposer les modalités de réponse qu'ils estiment les plus aptes à satisfaire aux objectifs et besoins décrits, afin notamment d'assurer la qualité de l'accueil et de l'accompagnement des personnes concernées.

CADRE JURIDIQUE ET REFERENCES AUX BONNES PRATIQUES de la HAS et de l'ANESM

L'Agence Régionale de Santé de Nouvelle-Aquitaine et le Conseil départemental de la Dordogne, compétents en vertu de l'article L313-3 du CASF pour délivrer l'autorisation, ouvrent un appel à projet pour la création de 9 places de SAMSAH pour adultes handicapés.

L'autorisation sera de **15 ans** renouvelable au vu des résultats de l'évaluation externe telle que mentionnée au deuxième alinéa de l'article L312-8 du CASF.

L'Agence Régionale de Santé de Nouvelle-Aquitaine et le département de la Dordogne, compétents en vertu de l'article L.313-3 du code de l'action sociale et des familles (CASF) pour délivrer l'autorisation, ouvrent un appel à projets pour la création d'un Service d'Accompagnement Médico-social pour Adultes Handicapés dans le département de la Dordogne.

Références :

- Loi n°2009 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires (HPST)
- Loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- Loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) :
Les Services d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés sont des services médico-sociaux au sens du 7° du I de l'article L.312-1 et L.314-8 ;
Articles D.312-162, D.312-166 et suivants, R.314-140 et suivants, D. 344-5-1 et suivants ;
- Décret n°2005-223 du 11 mars 2005 relatif aux conditions d'organisation et de fonctionnement des services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés ;
- Décret n°2009-322 du 20 mars 2009 relatif aux obligations des établissements et services accueillant ou accompagnant des personnes handicapées adultes n'ayant pu acquérir un minimum d'autonomie ;
- Circulaire N°DGCS/DGOS/DGS/DSS/CNSA 2013-336 du 30 août 2013 relative à la mise en œuvre du plan autisme 2013-2017 ;
- Instruction interministérielle n° DGCS/SD3B/DGOS/SDR4/DGESCO/CNSA 2014-52 du 13 février 2014 relative à la mise en œuvre des plans régionaux d'action, des créations de places et des unités d'enseignement prévus par le 3^{ème} plan autisme (2013-2017) ;
- Troisième plan Autisme « 2013-2017 » et plan d'action régional Autisme 2014-2018 pour l'Aquitaine ;
- Etat des connaissances : autisme et autres troubles envahissants du développement, HAS, janvier 2010.
- Pour un accompagnement de qualité des personnes avec autisme et autres TED, ANESM, juin 2009.
- Autisme et autres TED. Diagnostic et évaluation chez l'adulte, HAS, juillet 2011.
- Autisme et autres troubles envahissants du développement : interventions éducatives et thérapeutiques coordonnées chez l'enfant et l'adolescent HAS/ANESM mars 2012

En application de l'article R313-3-1 (3°) du CASF, les candidats à l'appel à projets sont autorisés à présenter des variantes aux exigences posées par le présent cahier des charges sous réserve du respect des exigences suivantes :

- La catégorie (service) et le public (autisme/TSA),
- La création par transformation de places de SAVS existantes et déjà financées par le Département de la Dordogne,
- La pluridisciplinarité de l'équipe,
- Le nombre de places avec un fonctionnement de portefeuille en file active,
- Le coût de fonctionnement,
- Le principe d'un service intervenant à domicile.
- Le respect des recommandations de bonnes pratiques en vigueur de la HAS et de l'ANESM

II. IDENTIFICATION DES BESOINS MEDICO-SOCIAUX A SATISFAIRE

1.1 Eléments de contexte

Le souhait de proposer une offre adaptée aux spécificités des différents handicaps, relevé dans le SROMS 2012-2016, reste très présent à ce jour, face à des besoins recensés pour certains publics, notamment pour les personnes avec autisme ou présentant des troubles du spectre de l'autisme (TSA), toujours importants.

L'état des lieux du Plan d'Action Régional Autisme 2013-2017 a pu mettre en évidence le retard accumulé en Nouvelle-Aquitaine en matière d'accompagnement spécifique des adultes avec troubles du spectre de l'autisme (TSA) par territoire de santé. Aujourd'hui, l'offre en SAMSAH pour adultes TSA, n'est pas présente sur le territoire de la Dordogne.

En vue de favoriser l'inclusion sociale et professionnelle des personnes avec TSA et d'accompagner les familles/aidants, il semble judicieux de construire, à côté des réponses institutionnelles classiques nécessaires pour les personnes requérant un environnement de vie en établissement, des modalités plus souples d'accompagnement en milieu ordinaire par des services (SAMSAH, SAVS, SAAD...)

Aussi, l'accompagnement des adultes avec TSA doit pouvoir se faire sur la base d'une palette de réponses adaptées tant en établissements (MAS, FAM, ESAT, foyer d'hébergement, foyer de vie), qu'en services (SAVS, SAMSAH, SAAD...). La priorité de la politique du handicap est l'inclusion et la participation sociale des personnes et les services d'accompagnement sont l'une des moyens concrets de concourir à cet objectif.

Dans le cadre des travaux préparatoires du Plan régional autisme ex-aquitain, les représentants des familles ont affirmé la nécessité de rechercher un équilibre dans les différentes offres proposées, en cohérence avec l'exigence répétée du 3^{ème} plan national d'une offre graduée dans les territoires, de nature à satisfaire la diversité des besoins. L'émergence des SAMSAH participe à la diversification et à la structuration d'une offre de soutien et de répit en faveur des aidants.

Le maintien en milieu ordinaire doit pouvoir être favorisé par la création ou l'extension de places spécifiques de SAMSAH, ou par la diversification des publics accueillis.

L'appel à projet a pour objectifs de répondre aux besoins médico-sociaux identifiés en Nouvelle-Aquitaine, notamment :

- Assurer la période de transition entre le secteur de l'enfance handicapée et celui des adultes en limitant les risques de rupture de prise en charge et de non continuité ;
- Diversifier une offre médico-sociale aujourd'hui tournée vers le développement quasi-exclusif de la prise en charge institutionnelle. Cette dernière, même si elle reste nécessaire, n'est pas suffisante pour permettre l'insertion sociale et professionnelle des personnes adultes ;
- Développer les éléments d'accompagnement des personnes avec TSA, aux loisirs, à un logement, aux études et à l'emploi.

Le SAMSAH doit répondre à une logique de parcours des personnes avec TSA sur le département.

Actuellement, le territoire de santé de la Dordogne dispose, outre les établissements et services médico-sociaux pour personnes handicapés, des ESMS spécifiques suivants :

Association	Etablissements	Lieu	Capacité
Association Sésame Autisme	Accueil de jour expérimental	Gardonne	20 places
Association Les papillons blancs	IME Rosette Regain	Bergerac	30 places (semi-internat)
Association Les papillons blancs	IME Rosette Regain	Bergerac	10 places (accueil familial spécialisé)
Association Les papillons blancs	Structure expérimentale	Gardonne	11 places
Fondation de l'Isle	APEA Structure expérimentale	site de Champcevinel	23 places
Fondation de l'Isle	GEM autisme	Bergerac	

La prise en charge sur le département de la Dordogne s'est également enrichie par la création en 2015 de l'Unité d'Enseignement Autisme à Bergerac de 7 places, projet porté par « Les papillons blancs »,

1.2 Opportunité de l'opération

L'appel à projet répond aux objectifs identifiés :

- dans le Schéma Régional d'Organisation Médico-Sociale présent sous les orientations n°1.3 Favoriser la vie de la personne en milieu ordinaire – 1.3/2 Orienter l'évolution de l'offre médico-sociale vers le développement des services, en privilégiant les territoires les plus fragiles ;
- dans le Schéma départemental en faveur des personnes handicapées 2012 – 2017, notamment axe 2, proposition 19.

Le développement d'une offre en places de SAMSAH pour adultes avec TSA implantées sur le territoire de la Dordogne répond aux prescriptions du Plan d'Action Régional autisme 2014-2017 qui fixe, sous l'objectif opérationnel II-4 «Promouvoir l'insertion des personnes avec autisme ou autres TED tout au long du parcours de vie », deux actions :

- 2.5 « agir sur le passage à l'âge adulte »
- 2.6 « favoriser l'insertion sociale et professionnelle des personnes adultes avec autisme ou autres TED».

Afin de diversifier l'accompagnement social et de renforcer l'accompagnement médico-social, il est proposé la transformation de 9 places de SAVS en SAMSAH en faveur des personnes présentant des troubles relevant du spectre de l'autisme,

Cet appel à projet a pour mission de renforcer l'accompagnement, l'accès aux droits et à la santé des adultes handicapés, leur réinsertion sociale ou professionnelle et ainsi compléter les interventions des SAVS existants auprès des personnes handicapées vivant à domicile.

II. CARACTERISTIQUES DU PROJET

2.1 Catégorie de structure médico-sociale visée

Un Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés (SAMSAH) mentionné au 7° de l'article L.312-1 du CASF.

2.2 Identité et expérience du candidat

Le candidat apportera des informations sur son identité, ses valeurs et son expérience. Il devra apporter des références et garanties notamment sur :

- ses précédentes réalisations ;
- le nombre et la diversité d'établissements et services médico-sociaux gérés ;
- son organisation (organigramme, dépendance vis-à-vis du siège ou d'autres structures, partenariats et coopérations inter-associatifs en cours) ;
- ses activités et ses précédentes réalisations dans le domaine médico-social ;
- sa connaissance du territoire, et une analyse des besoins médico-sociaux du territoire,
- son équipe de direction (qualifications, tableau d'emploi de direction, circuit décisionnel),
- une éventuelle organisation interne dédiée à la problématique des troubles autistiques, une expertise dans le domaine des TSA.
- **Cette expertise dans le domaine des TSA devra être effective et parfaitement objectivable dans le cadre de la réponse à cet appel à projet. Ainsi, cet appel à projet n'a pas vocation à retenir un promoteur qui ne remplirait pas toutes les conditions d'expertise et la cohérence du projet de service avec le projet associatif, en référence aux connaissances scientifiques et aux recommandations de bonnes pratiques de la HAS et de l'ANESM.**

2.3 Capacité du service

Le présent appel à projet porte sur la création de 9 places de SAMSAH pour adultes avec TSA, par transformation de places de SAVS existantes et déjà financées par le Département. Toutefois, dans la mesure où il s'agit d'un service, le volume des places est indicatif et l'activité du service devra se mettre en œuvre autour d'une file active. En effet, la file active doit permettre d'accompagner un nombre supérieur d'adultes en situation de handicap selon l'intensité de l'accompagnement nécessaire.

L'objectif de file active sera précisé dans le projet.

2.4 Public cible

Le projet est destiné aux adultes avec TSA, âgés de plus de 20 ans (18 ans par dérogation) dont les capacités d'autonomie et d'adaptation à la vie sociale sont limitées, mais pouvant vivre à domicile avec ou sans un plan personnalisé de compensation visé à l'article R.146-29 du CASF.

La Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) prononcera les décisions d'orientations des usagers vers ce service, dans certains cas en complément des orientations existantes, de façon à intégrer le service dans l'éventail des orientations.

L'autisme et les troubles envahissants du développement (TED) sont désormais regroupés sous le vocable de troubles du spectre de l'autisme (TSA). Les TSA sont appréhendés sous l'angle d'un trouble neuro-développemental qui regroupent des situations cliniques diverses, entraînant des situations de handicap hétérogènes.

Les TSA (classification DSM5) sont identifiés dans la classification internationale des maladies (CIM 10 en cours de révision) sous l'appellation « Troubles envahissants du développement » TED (F84).

Les conditions d'admission des usagers :

- Ils doivent être obligatoirement titulaires d'une orientation SAMSAH de la C.D.A.P.H,
- Ils doivent avoir un projet de vie réalisable en milieu ordinaire et suffisamment de capacités évaluées par l'équipe pluridisciplinaire de la M.D.P.H. pour les mettre en œuvre,
- Ils disposent d'un logement ou souhaitent accéder à l'autonomie, ils ne doivent pas être accueillis en établissement,
- Ils doivent résider sur le territoire d'intervention du SAMSAH.

2.5 Implantation et périmètre d'intervention

Le SAMSAH devra être implanté dans un des quatre chefs-lieux d'arrondissement du département de la Dordogne avec un périmètre d'intervention de 50 kms aux alentours, ce périmètre étant limité au seul département de la Dordogne.

Le promoteur devra présenter des modalités organisationnelles tenant compte de l'étendue du territoire à couvrir et notamment les coopérations avec les autres associations du territoire afin de développer une organisation efficiente.

2.6 Type d'opération recherchée

Les places de SAMSAH seront créées par transformation de places de SAVS existantes sur le département. Le projet adossé à un SAVS favorisera les pistes d'économies et possibilités de mutualisation et ainsi limiter les incidences budgétaires.

2.7 Délai de mise en œuvre

L'ouverture des places devra être effective au cours du 2^{ème} semestre 2017.

Les candidats devront transmettre le calendrier prévisionnel :

- Des recrutements,
- Des formations,
- De la montée en charge des admissions,

III. OBJECTIFS ET CONTENU DU PROJET

3.1. Les missions générales

Les SAMSAH ont pour vocation dans le cadre d'une assistance et d'un accompagnement médico-social adapté, comportant des prestations de soins (médicales et paramédicales), de contribuer à la réalisation du projet de vie des personnes adultes handicapées en favorisant le maintien ou la restauration de leurs liens familiaux, sociaux, scolaires, universitaires ou professionnels et de faciliter leur accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité, selon l'article D.312-166 du CASF.

Ainsi, le SAMSAH TSA délivrera à des adultes présentant un trouble du spectre de l'autisme des interventions pluridisciplinaires sur leurs lieux de vie (domicile, lieu de formation ou travail...) pour favoriser une action et une relation de proximité, dans le cadre d'un projet personnalisé d'accompagnement élaboré en association avec la personne elle-même et, le cas échéant, ses représentants légaux.

Il interviendra pour certaines personnes à un moment où le passage dans le monde adulte réactive le handicap peut fragiliser des situations de vie parfois déjà difficiles et où la qualité et la durée d'accompagnement est un facteur indispensable dans l'élaboration d'un projet de vie.

Il aura pour objectifs de :

1. évaluer les besoins et les capacités d'autonomie de la personne, identifier l'aide à mettre en œuvre et délivrer des informations et conseils personnalisés. Il devra également suivre et coordonner les actions

- des différents intervenants, accompagner la personne dans ses actes quotidiens de la vie domestique et sociale ;
2. proposer à la personne et à sa famille un cadre relationnel et des interventions sécurisant permettant de garantir des parcours adaptés en évitant des ruptures entre la scolarité, la formation, le monde professionnel, mais aussi apporter pour les plus jeunes une transition entre le passage du secteur de l'enfance à celui des adultes ;
 3. favoriser le développement et le renforcement des compétences de la personne dans différents domaines fonctionnels (communication, interactions sociales, capacités cognitives etc.) et dans son autonomie quotidienne ;
 4. aider la personne, en fonction de ses capacités et de ses aspirations, dans l'élaboration et la mise en œuvre de son projet de vie sur plusieurs plans:
 - personnel : vie privée, familiale, activités culturelle et de loisirs ;
 - professionnel : formation, emploi, projet d'utilité sociale ;
 - social : vie à domicile ou en institution, choix de vie, citoyenneté ;
 - santé : prise en charge médicale et compensation du handicap.
 5. prévenir et gérer les situations de crise.

Le futur service aura également pour objectif le développement de l'accès aux droits des bénéficiaires et notamment **l'accès aux services et aides de droit commun**. Cet axe doit figurer dans le projet de service et par déclinaison dans les projets personnalisés.

Dans tous les cas, **le SAMSAH ne se substitue pas aux acteurs pertinents du secteur social, du logement ou à tout autre prestataire** (exemple : les transports, les services à domicile pour l'aide aux actes essentiels de la vie quotidienne quand l'autonomie a atteint ses limites et que le besoin d'aide devient récurrent...). Le SAMSAH doit actionner les partenariats permettant d'accéder à ces acteurs et les mettre en relation avec les usagers. Il est garant des solutions envisagées et il coordonne les réponses à leurs besoins.

3.2 Accompagnement médico-social proposé

Un avant-projet de service devra être communiqué. Il devra préciser son articulation avec le projet associatif et éventuellement le projet global d'établissement. La cohérence entre le projet de service et le projet associatif est un élément essentiel pour garantir la bonne mise en œuvre des accompagnements attendus au vu du public TSA visé par le présent appel à projet. **Il devra aussi intégrer impérativement les recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l'HAS et de l'ANESM.**

Il devra décrire les items suivants :

1. L'organisation générale retenue pour répondre à l'amplitude d'ouverture du service :

L'amplitude d'ouverture horaire et annuelle devra permettre une souplesse d'intervention facilitant la mise en œuvre du projet individualisé de la personne et l'accueil de ses aidants.

Le service devra préciser les modalités d'organisation lui permettant de garantir toute l'année, une continuité de son accompagnement auprès de ses bénéficiaires. A cet effet, l'amplitude horaire de fonctionnement ainsi que l'organisation des week-ends et jours fériés devront être précisées. En tout état de cause, ces modalités devront viser la souplesse afin de permettre que le service s'adapte aux besoins et contraintes des usagers (notamment ceux en emploi et non disponibles la journée).

2. Modalités d'admission et de sortie de la structure

3. Modalités d'élaboration du projet d'accompagnement individuel

Elaboration – contenu - participation de la personne suivie et de sa famille, ainsi que les modalités d'évaluation et de réajustement des objectifs.

Ces éléments devront permettre d'apprécier la complémentarité entre les différents modes de prise en charge et le fonctionnement de l'équipe pluridisciplinaire, l'organisation d'un environnement concret et

humain repérable et prévisible facilitant la compréhension par les personnes accompagnées.

4. Nature des activités et des prestations d'accompagnement et de soins proposées,

Notamment dans les domaines suivants :

- accompagnement médical et paramédical,
- appui à l'évaluation des besoins et des capacités d'autonomie,
- aide et accompagnement à la vie sociale,
- coordination de la mise en œuvre d'un éventuel plan de compensation,
- valorisation et renforcement des compétences de la personne,
- coordination des interventions dans le champ du soin,
- aide aux aidants et soutien avec l'environnement familial.

Les activités et prestations d'accompagnement seront exercées dans un souci d'apprentissage à visée fonctionnelle et socialement valorisant en fonction des besoins et des demandes formulées par la personne handicapée vivant à domicile ou souhaitant accéder à son autonomie. Pour les intervenants, il s'agit d'accompagner la personne dans la réalisation de certaines tâches ou démarches, dans le but de lui faire acquérir une plus grande autonomie, en l'aidant dans son apprentissage ou en consolidant ses acquis existants.

5. L'organisation de l'intervention et les partenaires extérieurs :

Le promoteur devra préciser les modalités d'articulation de son projet avec son environnement et ses différents partenaires, permettant d'assurer la cohérence du parcours d'accompagnement des personnes.

Les interventions mises en œuvre en faveur de la personne dans son parcours de vie doivent être pluridisciplinaires. Elle doit donc être menée en partenariat avec un certain nombre de structures et de services appartenant aux champs du social, et de la citoyenneté, de la santé et de l'accompagnement médico-social. Le SAMSAH ayant un rôle premier de coordination et de fil rouge, le promoteur s'engagera à repérer l'offre existante et à favoriser l'émergence ou le renforcement d'un réseau utile à l'inclusion et la participation sociale de la personne.

Ainsi, les partenariats envisagés et leurs modalités concrètes sont à décrire afin de mettre en évidence la capacité du promoteur à travailler en réseau et à s'inscrire dans des dynamiques partenariales déjà existantes. Cet aspect constituera un élément important de l'analyse des candidatures.

Le promoteur précisera le degré de formalisation du partenariat engagé en joignant à l'appui de son dossier tout élément d'information utile (lettre d'intention des partenaires, conventions de partenariat...), notamment concernant le partenariat avec la psychiatrie de secteur.

Le promoteur précisera le degré de formalisation du partenariat engagé en joignant à l'appui de son dossier tout élément d'information utile.

6. Place et soutien de la famille et de l'entourage dans l'accompagnement

Le projet devra présenter les modalités d'association et de participation des familles et de l'entourage.

Conformément à la réglementation relative aux droits des usagers et afin de garantir la qualité de l'accompagnement proposé, le service devra préciser les modalités concrètes relatives à la place de la famille et le soutien à leur apporter dans les interactions sociales avec leur proche et les actions mises en œuvre par le service. Ce soutien aux proches devra tenir compte des droits des personnes accompagnées en leur qualité d'adulte et le cas échéant de l'existence d'une protection juridique en leur faveur.

7. Organisation de dispositifs de prévention et de traitement adapté des comportements problématiques

Le service mettra en œuvre les actions de prévention et de promotion de la santé en coopération avec les acteurs de proximité. Des protocoles d'accès aux soins somatiques, des procédures en cas d'atteintes corporelles, partenariat avec des ressources expertes seront également prévues.

La gestion des comportements-problèmes sera mise en œuvre en référence aux recommandations de la HAS et de l'ANESM et spécifiquement celles de 2016 publiées par l'ANESM.

8. Stratégie d'amélioration continue de la qualité

Le gestionnaire devra présenter le pilotage interne et une démarche d'évaluation interne et externe, conformément aux dispositions des articles L. 312-8 et D.312-203 et suivants du CASF.

Le projet devra décrire les modalités d'évaluation et les indicateurs prévus pour mesurer à la fois l'activité du SAMSAH et le parcours des personnes accompagnées. Cette évaluation s'appuiera sur des outils qui seront explicités dans le projet. Un rapport d'activité sera transmis au minimum une fois par an aux autorités compétentes (dans le cadre du compte administratif).

La mise en œuvre des recommandations de bonnes pratiques de la HAS et de l'ANESM en vigueur et des interventions fondées sur les connaissances scientifiques est une condition incontournable de la qualité du service rendu.

9. Modalités de garantie de droits des usagers

Le projet devra présenter les garanties de l'effectivité des droits des usagers, à travers notamment la mise en place d'outils et protocoles prévus réglementairement.

Le projet doit impérativement comprendre à ce titre en annexe les documents suivants :

- Livret d'accueil
- Contrat d'accompagnement ou Document de Prise en Charge Individuelle (DIPC)
- Règlement de fonctionnement
- Protocole de gestion des situations de maltraitance et autres situations à risque
- Charte des droits et libertés de la personne accueillie
- Modalités de participation des usagers

3.3 Moyens humains, matériels et financiers

1. Cadrage budgétaire

✓ Fonctionnement :

Le SAMSAH sera financé au moyen d'une dotation globale soin et d'une dotation globale accompagnement social qui sera versée sur présentation d'un budget prévisionnel par le gestionnaire et à l'issue de la procédure contradictoire en application des articles R314-14 à R314-27 du CASF.

- Les moyens budgétaires alloués par l'ARS Nouvelle-Aquitaine pour le fonctionnement de ce service en ce qui concerne le volet « soin » sont fixés à 180 000 € par an, soit 20 000 € par place ;
- Les moyens budgétaires alloués par le Conseil départemental de la Dordogne pour les prestations des SAVS seront reconduites.

Le non-respect de ces enveloppes budgétaires est éliminatoire pour le projet.

La première année de fonctionnement, le budget sera alloué au *pro rata temporis* en fonction de la date d'ouverture.

Aucune participation financière ne sera demandée à l'utilisateur. Il n'aura pas de dossier d'aide sociale à déposer. Il n'y aura donc pas de reprise sur succession par le Département.

S'il existe un siège, le pourcentage de frais de siège impactant le budget sera indiqué. L'enveloppe globale des frais de siège ne devra pas augmenter.

✓ Investissement :

Les investissements devront être compris dans l'enveloppe budgétaire ci-dessus.

2. Locaux

Le SAMSAH a pour mission d'accompagner les adultes sur leurs lieux de vie et de participation sociale. Les prestations seront donc réalisées de façon minoritaire dans les locaux du service. Le dimensionnement des locaux devra de ce fait être en adéquation avec cette réalité.

Les locaux dédiés devront par conséquent être identifiés en précisant leurs destinations (prestations, coordinations...). Le projet précisera les surfaces et la nature des locaux (accueil, salle de réunion et/ou d'activités collectives, secrétariat, bureaux pour consultations et entretiens...).

Ils devront répondre aux conditions d'accessibilité et de sécurité en vigueur.

Dans le cas d'un adossement du SAMSAH à une autre activité du gestionnaire, la mutualisation des locaux sera privilégiée (secrétariat, salles de réunion et d'activités, ...). Toutefois, son accès et les locaux devront être clairement identifiés par les usagers.

3. Ressources humaines

L'organigramme du SAMSAH devra se référer aux articles D312-165 (volet accompagnement social) et D312-169 (volet soins) du CASF et être détaillé par le candidat en précisant le nombre d'équivalents temps plein par professionnel ou le recours à des vacances (en précisant le nombre d'interventions hebdomadaires prévues au sein du service). Le rôle de chacun des professionnels sera également explicité.

Le plateau technique est composé d'une équipe pluridisciplinaire d'accompagnement en fonction des besoins spécifiques de l'adulte accompagné. L'équipe sera répartie selon les volets « accompagnement social » et « soins ».

Le promoteur est encouragé à proposer toutes formes de mutualisation de personnels avec des établissements ou services environnants (par exemple les astreintes, la direction, la gestion comptable et administrative).

Le nombre et la qualité de ces professionnels sont appréciés en fonction de la qualification du service, de sa capacité, de ses objectifs et de ses modalités d'organisation et de fonctionnement, tels qu'ils ont été définis dans le projet de service (CASF – Article L312-173).

L'ensemble de l'équipe doit être expérimenté, formé aux nouvelles recommandations de bonnes pratiques de la HAS-ANESM sur l'autisme et autres TED, s'inscrire dans une démarche de formation permanente et active, et participer au réseau local et régional autour des TSA. Il importe également que les équipes se forment à l'analyse fonctionnelle et à la gestion des comportements-problèmes.

La formation et la supervision du personnel sont cruciales, notamment pour les techniques et méthodes permettant l'acquisition, le développement et le maintien des apprentissages, du langage, de l'attention et de la communication.

Devront être transmis :

- Les modalités de direction du service (descriptif – organisation),
- L'organigramme prévisionnel du SAMSAH,
- Le tableau des effectifs en ETP par qualification, ancienneté cible et emploi (salarie, mis à disposition, libéral). Le détail entre mesures nouvelles et redéploiement devra être précisé ;
- La quotité imputée au budget soins et au budget pour l'accompagnement social ;

- La description des postes et les exigences de formation initiale et continue des personnels ;
- Le plan de formation envisagé ainsi que les types et modalités de formation ;
- Les modalités de supervision du personnel.
- La convention collective dont relèvera le personnel.

IV. CRITERES DE SELECTION ET MODALITES DE NOTATION

Ces critères et modalités sont détaillés dans l'annexe 2.

ANNEXE 2

CRITERES DE SELECTION DE L'APPEL A PROJET MEDICO-SOCIAL N° 2017-01

GRILLE DE COTATION DU PROJET

Critères		Coefficient de pondération	Cotation			Total
			Non satisfaisant	Satisfaisant	Très satisfaisant	
Capacité à faire du promoteur	Expérience du promoteur en cohérence avec le projet associatif	1,5	0	0,75	1,5	
	Organisation interne du gestionnaire	1	0	0,5	1	
	Capacité à mettre en place des partenariats	1,5	0	0,75	1,5	
	Pertinence de la localisation	0,5	0	0,25	0,5	
	Faisabilité du calendrier et délai de mise en oeuvre	0,5	0	0,25	0,5	
Qualité du projet	Compréhension du besoin – modalités d'accompagnement proposé	2,5	0	1,25	2,5	
	Ressources Humaines (composition équipe, qualification, coordination,...)	2	0	1	2	
	Mise en place des outils de la loi de 2002-2 et garantie respect des RBPP	2,5	0	1,25	2,5	
Garantie des droits des usagers	Place de l'utilisateur dans l'élaboration de son projet	2,5	0	1,25	2,5	
	Intégration d'actions en faveur de la bienveillance	2,5	0	1,25	2,5	
Evaluation du projet	Modalités de pilotage de l'amélioration continue de la qualité	2,5	0	1,25	2,5	
	Indicateurs quantitatifs et qualitatifs proposés pour évaluer le projet	2,5	0	1,25	2,5	

Financement	Cohérence du budget présenté au regard du projet	1,5	0	0,75	1,5	
	Capacité à proposer une mutualisation et/ou une mobilisation des ressources financières existantes	1,5	0	0,75	1,5	
TOTAL						/

Centre Hospitalier Vauclaire

24-2017-02-10-004

Délégation de signature DRH



DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

LA DIRECTRICE DU CENTRE HOSPITALIER DE MONTPON

- Vu la sixième partie, le livre I, titre IV, chapitre III du Code de la Santé Publique et notamment son article L.6143-7 ;
- Vu les articles D.6143-33 à D.6143-36 du code de la santé publique relatifs à la délégation de signature par le Directeur d'un établissement public de santé ;
- Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Vu l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 21 septembre 2012 nommant Monsieur Philippe MARLATS en qualité de directeur adjoint au Centre Hospitalier de Montpon à compter du 1^{er} novembre 2012 ;
- Vu la désignation de Mme Caroline LAMBERT-HEDUY en qualité de Directrice des Affaires Médicales à compter du 1^{er} janvier 2017 ;

DECIDE

Article 1er : Délégation permanente est donnée à Monsieur Philippe MARLATS, directeur adjoint, Directeur des Ressources Humaines, pour signer en toutes matières ressortissant à ses attributions, les actes, décisions, pièces et correspondances concernant :

Le personnel non médical :

- ❖ La gestion des effectifs non médicaux ;
- ❖ La gestion administrative des carrières des personnels ;
- ❖ La formation continue ;
- ❖ Le service social du personnel ;
- ❖ L'ordonnancement des dépenses et de la mise en recouvrement des recettes de la Direction des Ressources Humaines ;
- ❖ Les ordres de mission ;
- ❖ Les frais de déplacement (hors changement de résidence).

Article 2 : sont exclus des délégations consenties par l'article 1er de la présente décision :

- ❖ Les actes portant nomination du personnel ;
- ❖ Les décisions ayant trait à l'ensemble de la carrière des personnels ;
- ❖ Les correspondances avec les organisations syndicales, les élus, la Fédération Hospitalière de France et les correspondances à caractère protocolaire avec la tutelle ;
- ❖ Les notes de service ;
- ❖ Les décisions relatives à l'organisation de concours et examens professionnels ;
- ❖ Les contrats de recrutement.

Article 3 : En l'absence de Monsieur Philippe MARLATS, Madame Géraldine LANGLOIS est autorisée à signer :

- ❖ Les conventions de stage,
- ❖ Les convocations de formation,
- ❖ Les ordres de missions,
- ❖ Les attestations DPC,
- ❖ La demande liquidation pension
- ❖ Les courriers CET,
- ❖ Les demandes de validation CNRACL
- ❖ Les attestations

Article 4 : Monsieur Marc FLOREAN est autorisé à signer :

- ❖ Les bons de congés et autorisations d'absence du personnel soignant y compris pour le personnel de rééducation ;
- ❖ Les ordres de mission du personnel soignant y compris pour le personnel de rééducation pour la formation continue et pour les sorties et activités thérapeutiques.
- ❖ Les conventions de stage des étudiants de la filière des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques, accueillis dans une des structures de l'établissement, à l'exclusion des conventions de stage concernant des agents de l'établissement, partant en stage de comparaison dans un autre établissement.

En son absence, Mesdames BAILLY, LACOSTE, MANGONOT-COUASNON ainsi que Messieurs LAPOUZE et LARRAUFIE les signent.

Article 5 : La présente décision annule et remplace les décisions antérieures.

Article 6 : La présente décision sera affichée dans l'établissement et fera l'objet d'une communication au Conseil de Surveillance, d'une notification à Monsieur le Receveur et aux intéressés. La décision peut être contestée devant le Tribunal Administratif de BORDEAUX dans un délai de deux mois à compter de la notification.

Fait à MONTPON, le 10 février 2017

Le Directeur,
Sylvain LEROUX



Centre Hospitalier de Vaucluse
Le Directeur
Sylvain LEROUX

Centre Hospitalier Vauclaire

24-2017-02-10-005

Délégation gardes administratives



DELEGATION DE SIGNATURES POUR LES GARDES ADMINISTRATIVES

LA DIRECTRICE DU CENTRE HOSPITALIER VAUCLAIRE

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7-5 et D.6143-33 à D.6143-35,

DECIDE

ARTICLE 1^{er} : Délégation permanente est donnée à :

- Madame Prisca BALLON-JOLLY, Chargée de mission
- Monsieur Laurent BOURGES, Ingénieur Technique
- Monsieur Patrick DESMOULIN, Directeur Adjoint
- Madame Carine EXPOSITO, Attachée d'Administration Hospitalière
- Monsieur Marc FLOREAN, Directeur des Soins
- Madame Florence HEGUY, Attachée d'Administration Hospitalière
- Madame Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice Adjointe
- Madame Géraldine LANGLOIS, Responsable Ressources Humaines
- Monsieur Philippe MARLATS, Directeur Adjoint
- Monsieur Laurent MONTEIL, Attaché d'Administration Hospitalière
- Monsieur Thierry PETITGIRARD, Directeur Adjoint
- Monsieur Matthieu SAJOUS, Faisant Fonction de Directeur Adjoint
- Monsieur Didier SEBBAR, Attaché d'Administration Hospitalière
- Madame Annette VIROULAUD, Ingénieur Qualité

pour tous les actes administratifs liés à la garde administrative y compris les dépôts de plainte, le cas échéant.

ARTICLE 2 :

La présente décision annule et remplace la précédente décision.

ARTICLE 3 :

La présente décision sera affichée dans l'établissement et fera l'objet d'une communication au Conseil de Surveillance, d'une notification à Monsieur le Receveur et aux intéressés. La décision peut être contestée devant le Tribunal Administratif de BORDEAUX dans un délai de deux mois à compter de la notification.

Fait à MONTPON, le 10 février 2017

La Directrice

Sylvaine CHEVREUIL



CENTRE HOSPITALIER VAUCLAIRE

24700 MONTPON-MENESTEROL - Tél. 05.53.82.82.82 - Télécopie 05.53.81.32.73 Mail : direction@ch-montpon.fr

DDT

24-2017-02-08-018

Arrêté préfectoral constatant la présomption de vacance de
biens sur le territoire de la commune de GRAND
BRASSAC



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA DORDOGNE

Direction départementale
des territoires

Service économie des territoires,
agriculture et forêts

Pôle forêts

Arrêté préfectoral constatant la présomption de vacance de biens sur le territoire de la commune de GRAND BRASSAC

La Préfète de la Dordogne
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code général de la propriété des personnes publiques et notamment les articles L.1123-1 alinéa 3, L.1123-4 et L.3211-5;

Vu l'article L211-1 du code forestier;

Vu l'arrêté préfectoral n°24-2016-05-24-010 du 24 mai 2016 établissant la liste des parcelles forestières présumées biens vacants et sans maîtres sur le territoire de certaines communes du département de la Dordogne;

Considérant les mesures de publicité mises en œuvre par la commune de GRAND BRASSAC conformément au deuxième alinéa de l'article L1123-4 du code général de la propriété des personnes publiques et le délai de six mois suivant la dernière publication étant échu;

Considérant qu'aucun propriétaire n'a fait valoir ses droits ni revendiqué les biens concernés;

Sur proposition de Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : Sont présumées vacantes et sans maître les parcelles sises sur le territoire communal de GRAND BRASSAC désignées ci-après :

Section cadastrale	Numéro de parcelle
BH	153

ARTICLE 2 : La commune de GRAND BRASSAC peut, dans un délai de six mois à compter du présent arrêté et par délibération du conseil municipal, procéder à l'incorporation à titre gratuit des biens immobiliers susvisés au domaine communal. L'incorporation sera, par ailleurs, constatée par un arrêté du maire. Dans un délai de cinq ans à compter de l'incorporation au domaine communal, il peut être procédé à toute opération foncière sur les bois et forêts acquis

dans les conditions prévues au présent article. A l'expiration de ce délai, les biens conservés par la commune seront placés sous régime forestier conformément à l'article L. 211-1 du code forestier.

ARTICLE 3 : A défaut de délibération prise par le conseil municipal dans un délai de six mois à compter du présent arrêté, la propriété des biens immobiliers susvisés sera attribuée à l'État;

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet, dans les deux mois suivant sa publication et sa notification, d'un recours gracieux auprès du préfet de la Dordogne, d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Bordeaux, par lettre recommandée avec accusé de réception. Les recours gracieux ou hiérarchique prolongent le délai de recours contentieux qui doit être introduit dans les deux mois suivant la réponse, l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois valant rejet implicite.

ARTICLE 5 : Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture, Monsieur le Directeur Départemental des Territoires, Monsieur le Directeur Départemental des Finances Publiques, Monsieur le Maire de la Commune de GRAND BRASSAC, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs des services de l'État dans le Département de la Dordogne et affiché en Mairie.

Fait à Périgueux, le

La Préfète,


Anne-Gaëlle BAUDOUIN-CLERC

- 8 FEV. 2017

DDT

24-2017-02-08-019

Arrêté préfectoral constatant la présomption de vacance de
biens sur le territoire de la commune de HAUTEFORT



PRÉFÈTE DE LA DORDOGNE

Direction départementale
des territoires

Service économie des territoires,
agriculture et forêts

Pôle forêts

Arrêté préfectoral constatant la présomption de vacance de biens sur le territoire de la commune de HAUTEFORT

La Préfète de la Dordogne
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code général de la propriété des personnes publiques et notamment les articles L.1123-1 alinéa 3, L.1123-4 et L.3211-5;

Vu l'article L211-1 du code forestier;

Vu l'arrêté préfectoral n°24-2016-05-24-010 du 24 mai 2016 établissant la liste des parcelles forestières présumées biens vacants et sans maîtres sur le territoire de certaines communes du département de la Dordogne;

Considérant les mesures de publicité mises en œuvre par la commune de HAUTEFORT conformément au deuxième alinéa de l'article L1123-4 du code général de la propriété des personnes publiques et le délai de six mois suivant la dernière publication étant échu;

Considérant qu'aucun propriétaire n'a fait valoir ses droits ni revendiqué les biens concernés;

Sur proposition de Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : Sont présumées vacantes et sans maître les parcelles sises sur le territoire communal de HAUTEFORT désignées ci-après :

Section cadastrale	Numéro de parcelle
BO	235
BO	270
BO	262
BO	251
BO	113
BO	90

ARTICLE 2 : La commune de HAUTEFORT peut, dans un délai de six mois à compter du présent arrêté et par délibération du conseil municipal, procéder à l'incorporation à titre gratuit des biens immobiliers susvisés au domaine communal. L'incorporation sera, par ailleurs, constatée par un arrêté du maire. Dans un délai de cinq ans à compter de l'incorporation au domaine communal, il peut être procédé à toute opération foncière sur les bois et forêts acquis dans les conditions prévues au présent article. A l'expiration de ce délai, les biens conservés par la commune seront placés sous régime forestier conformément à l'article L. 211-1 du code forestier.

ARTICLE 3 : A défaut de délibération prise par le conseil municipal dans un délai de six mois à compter du présent arrêté, la propriété des biens immobiliers susvisés sera attribuée à l'État;

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet, dans les deux mois suivant sa publication et sa notification, d'un recours gracieux auprès du préfet de la Dordogne, d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Bordeaux, par lettre recommandée avec accusé de réception. Les recours gracieux ou hiérarchique prolongent le délai de recours contentieux qui doit être introduit dans les deux mois suivant la réponse, l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois valant rejet implicite.

ARTICLE 5 : Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture, Monsieur le Directeur Départemental des Territoires, Monsieur le Directeur Départemental des Finances Publiques, Monsieur le Maire de la Commune de HAUTEFORT, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs des services de l'État dans le Département de la Dordogne et affiché en Mairie.

Fait à Périgueux, le

08 FEB. 2017

La Préfète,


Anne Gaëlle BAUDOUIN-CLERC

DDT

24-2017-02-08-020

Arrêté préfectoral constatant la présomption de vacance de
biens sur le territoire de la commune de LUSSAS ET
NONTRONNEAU



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA DORDOGNE

Direction départementale
des territoires

Service économie des territoires,
agriculture et forêts

Pôle forêts

Arrêté préfectoral constatant la présomption de vacance de biens sur le territoire de la commune de LUSSAS ET NONTRONNEAU

La Préfète de la Dordogne
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code général de la propriété des personnes publiques et notamment les articles L.1123-1 alinéa 3, L.1123-4 et L.3211-5;

Vu l'article L211-1 du code forestier;

Vu l'arrêté préfectoral n°24-2016-05-24-010 du 24 mai 2016 établissant la liste des parcelles forestières présumées biens vacants et sans maîtres sur le territoire de certaines communes du département de la Dordogne;

Considérant les mesures de publicité mises en œuvre par la commune de LUSSAS ET NONTRONNEAU conformément au deuxième alinéa de l'article L1123-4 du code général de la propriété des personnes publiques et le délai de six mois suivant la dernière publication étant échu;

Considérant qu'aucun propriétaire n'a fait valoir ses droits ni revendiqué les biens concernés;

Sur proposition de Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : Sont présumées vacantes et sans maître les parcelles sises sur le territoire communal de LUSSAS ET NONTRONNEAU désignées ci-après :

Section cadastrale	Numéro de parcelle
A	451

ARTICLE 2 : La commune de LUSSAS ET NONTRONNEAU peut, dans un délai de six mois à compter du présent arrêté et par délibération du conseil municipal, procéder à l'incorporation à titre gratuit des biens immobiliers susvisés au domaine communal. L'incorporation sera, par ailleurs, constatée par un arrêté du maire. Dans un délai de cinq ans à compter de l'incorporation au domaine communal, il peut être procédé à toute opération foncière sur les bois et forêts acquis

dans les conditions prévues au présent article. A l'expiration de ce délai, les biens conservés par la commune seront placés sous régime forestier conformément à l'article L. 211-1 du code forestier.

ARTICLE 3 : A défaut de délibération prise par le conseil municipal dans un délai de six mois à compter du présent arrêté, la propriété des biens immobiliers susvisés sera attribuée à l'État;

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet, dans les deux mois suivant sa publication et sa notification, d'un recours gracieux auprès du préfet de la Dordogne, d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Bordeaux, par lettre recommandée avec accusé de réception. Les recours gracieux ou hiérarchique prolongent le délai de recours contentieux qui doit être introduit dans les deux mois suivant la réponse, l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois valant rejet implicite.

ARTICLE 5 : Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture, Monsieur le Directeur Départemental des Territoires, Monsieur le Directeur Départemental des Finances Publiques, Madame Le Maire de la Commune de LUSSAS ET NONTRONNEAU, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs des services de l'État dans le Département de la Dordogne et affiché en Mairie.

Fait à Périgueux, le

28 FEV. 2017

La Préfète,


Aline-Gaëlle BAUDOUIN-CLERC

DDT

24-2017-02-08-021

Arrêté préfectoral constatant la présomption de vacance de
biens sur le territoire de la commune de MARNAC



PRÉFÈTE DE LA DORDOGNE

Direction départementale
des territoires

Service économie des territoires,
agriculture et forêts

Pôle forêts

Arrêté préfectoral constatant la présomption de vacance de biens sur le territoire de la commune de MARNAC

La Préfète de la Dordogne
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code général de la propriété des personnes publiques et notamment les articles L.1123-1 alinéa 3, L.1123-4 et L.3211-5;

Vu l'article L211-1 du code forestier;

Vu l'arrêté préfectoral n°24-2016-05-24-010 du 24 mai 2016 établissant la liste des parcelles forestières présumées biens vacants et sans maîtres sur le territoire de certaines communes du département de la Dordogne;

Considérant les mesures de publicité mises en œuvre par la commune de MARNAC conformément au deuxième alinéa de l'article L1123-4 du code général de la propriété des personnes publiques et le délai de six mois suivant la dernière publication étant échu;

Considérant qu'aucun propriétaire n'a fait valoir ses droits ni revendiqué les biens concernés;

Sur proposition de Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : Sont présumées vacantes et sans maître les parcelles sises sur le territoire communal de MARNAC désignées ci-après :

Section cadastrale	Numéro de parcelle
A	451
A	460

ARTICLE 2 : La commune de MARNAC peut, dans un délai de six mois à compter du présent arrêté et par délibération du conseil municipal, procéder à l'incorporation à titre gratuit des biens immobiliers susvisés au domaine communal. L'incorporation sera, par ailleurs, constatée par un arrêté du maire. Dans un délai de cinq ans à compter de l'incorporation au domaine communal, il

peut être procédé à toute opération foncière sur les bois et forêts acquis dans les conditions prévues au présent article. A l'expiration de ce délai, les biens conservés par la commune seront placés sous régime forestier conformément à l'article L. 211-1 du code forestier.

ARTICLE 3 : A défaut de délibération prise par le conseil municipal dans un délai de six mois à compter du présent arrêté, la propriété des biens immobiliers susvisés sera attribuée à l'État;

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet, dans les deux mois suivant sa publication et sa notification, d'un recours gracieux auprès du préfet de la Dordogne, d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Bordeaux, par lettre recommandée avec accusé de réception. Les recours gracieux ou hiérarchique prolongent le délai de recours contentieux qui doit être introduit dans les deux mois suivant la réponse, l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois valant rejet implicite.

ARTICLE 5 : Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture, Monsieur le Directeur Départemental des Territoires, Monsieur le Directeur Départemental des Finances Publiques, Monsieur le Maire de la Commune de MARNAC, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs des services de l'État dans le Département de la Dordogne et affiché en Mairie.

Fait à Périgueux, le

- 8 FEV. 2017

La Préfète,




Préfecture de la Dordogne

24-2017-02-16-008

Arrêté donnant délégation de signature à M. Bruno
PASSOT, Directeur des Moyens Interministériels

PRÉFÈTE DE LA DORDOGNE

PRÉFECTURE

Direction des moyens interministériels
Bureau des mutualisations

**Arrêté donnant délégation de signature
à Monsieur Bruno PASSOT, Directeur des Moyens Interministériels**

La Préfète de la Dordogne
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu la loi organique n°2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances, et notamment son article 5 ;
Vu la loi n°82-213 modifiée du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements, et des régions, et notamment son article 34 ;
Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;
Vu le code des marchés publics ;
Vu le décret n°62-1587 modifié du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;
Vu la circulaire conjointe de M. le Ministre de l'Economie, des Finances et de l'Industrie, de M. le Ministre de la Fonction Publique et de la Réforme de l'Etat et de la Secrétaire d'Etat au Budget du 22 septembre 2000 relative aux conditions et aux modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'Etat sur le territoire métropolitain de la France ;
Vu le décret 2004-374 du 29 avril 2004, modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements,
Vu le décret n°2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier ;
Vu le décret du 09 juin 2016 nommant Mme Anne-Gaëlle BAUDOUIN-CLERC, préfète de la Dordogne ;
Vu l'arrêté n° 13/0258/A portant réintégration, mutation, nomination et détachement de M. Bruno PASSOT dans un emploi fonctionnel de conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer ;

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

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée à M. Bruno PASSOT, Directeur des Moyens interministériels, à l'effet de signer tous les documents dans le cadre des attributions des services énumérés ci-dessous :

- pôle des ressources humaines : bureau des ressources humaines et mission formation - action sociale ;
- pôle logistique : bureau des moyens logistiques et bureau des mutualisations ;

à l'exception des documents comportant décision, sous réserve des dispositions de l'article 2 du présent arrêté.

En cas d'absence ou d'empêchement, cette délégation sera exercée par Mme Stéphanie BOUDET-BEYLIER.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Bruno PASSOT à l'effet de signer tout acte concernant la rémunération des fonctionnaires de la préfecture et des sous-préfectures (traitements, indemnités, heures supplémentaires et astreintes). En l'absence de M. PASSOT, cette délégation sera assurée exclusivement par Mme Stéphanie BOUDET-BEYLIER.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à M. Bruno PASSOT à l'effet de signer les ordres de mission ainsi que les documents afférents aux indemnités de déplacement.

En cas d'absence ou d'empêchement, cette délégation sera exercée par Mme Stéphanie BOUDET-BEYLIER.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie BOUDET-BEYLIER, par Mme Sandrine DIAS, chef de la mission formation – action sociale, pour les frais relevant du centre de responsabilité « formation et action sociale ».

Article 4 : Délégation est donnée à M. Bruno PASSOT à l'effet de signer les actes administratifs de gestion domaniale émanant de France Domaine ou de son représentant, ainsi que pour présider les séances d'adjudication publique.

En cas d'absence ou d'empêchement, cette délégation sera exercée par Mme Stéphanie BOUDET-BEYLIER.

Article 5 : Il est délégué à M. Bruno PASSOT la fonction d'ordonnateur secondaire délégué pour les services déconcentrés de l'Etat qui ne sont pas déjà ordonnateurs secondaires délégués, à l'exception des ordres de réquisition du comptable public et des décisions de passer outre les avis défavorables du comptable concernant les actes soumis à son contrôle. Cette délégation s'étend aux marchés publics de l'Etat. Toute opération supérieure à 90 000€ (quatre-vingt-dix mille euros) devra faire l'objet d'un accord préalable de ma part qui sera matérialisé par un visa de décision d'engagement.

En cas d'absence ou d'empêchement, cette délégation sera exercée par Mme Stéphanie BOUDET-BEYLIER.

Article 6 : Contentieux : M. Bruno PASSOT est mandaté pour représenter l'État aux audiences mettant en cause des agents de la préfecture et présenter des observations orales. Il est également autorisé à déposer plainte, au nom de l'État pour toute dégradation sur des véhicules ou des bâtiments de la préfecture.

En cas d'absence ou d'empêchement, cette délégation sera exercée par Mme Stéphanie BOUDET-BEYLIER.

Article 7 : Sur proposition de M. le directeur des moyens interministériels, en cas d'absence de Mme Stéphanie BOUDET-BEYLIER, délégation de signature est donnée à :

* Mme Monique FERRY, adjointe au chef du bureau des ressources humaines.en ce qui concerne la gestion du personnel :

- toutes les opérations comptables concernant le personnel de l'Etat,
- toutes les correspondances n'emportant pas décision, les notes de service, les copies extraits conformes et documents divers,
- tous les arrêtés et décisions de maladie ordinaire.

* Mme Sandrine DIAS, chef de la mission formation – action sociale, à l'effet de signer :

1) en ce qui concerne la formation : toutes correspondances et documents ;

2) en ce qui concerne l'action sociale :

- toutes les opérations comptables concernant le service social de la préfecture de la Dordogne,
- tous les autres actes et documents, à l'exception de ceux comportant décision, concernant le service d'action sociale de la préfecture.

* Mme Annick REBEYROL, chef du bureau des moyens logistiques, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions, les commandes et ordres de service et constatation du service fait d'un montant inférieur à 15 000 € (quinze mille euros) ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annick REBEYROL, cette délégation sera assurée par Mme Emmanuelle MALAURIE, adjointe au chef du bureau des moyens logistiques.

* M. Bruno GERMAGNAN, chef du bureau des mutualisations, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et compétences, les correspondances courantes n'emportant pas décision. Par dérogation, délégation est donnée à M. Bruno GERMAGNAN pour signer les commandes d'un montant inférieur à 1000 € ainsi que la constatation du service fait pour les dépenses du bureau des mutualisations.

Article 8 : L'arrêté préfectoral n° 24-2017-01-23-001 du 23 janvier 2017 donnant délégation de signature à M. Bruno PASSOT, directeur des moyens interministériels, est abrogé.

Article 9 : Le secrétaire général de la préfecture de la Dordogne, M. Bruno PASSOT, Mme Stéphanie BOUDET-BEYLIER., Mme Monique FERRY, Mme Sandrine DIAS, Mme Annick REBEYROL, Mme Emmanuelle MALAURIE et M. Bruno GERMAGNAN sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'Etat en Dordogne.

Fait à Périgueux, le

16 FEV. 2017

La Préfète

Anne-Gaëlle BAUDOUIN-CLERC