



**PRÉFET
DU RHÔNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°69-2022-027

PUBLIÉ LE 17 FÉVRIER 2022

Sommaire

69_Centre Hospitalier du Mont d'Or /

69-2022-02-11-00006 - Délégation 2022-22 Violaine PEROTTO (8 pages) Page 3

69_Préf_Préfecture du Rhône / Direction de la sécurité et de la protection civile

69-2022-02-16-00001 - Arrêté préfectoral portant renouvellement de l'agrément de la Délégation du Rhône de l' Association nationale des instructeurs et moniteurs de secourisme (ANIMS 69) pour assurer les formations initiales et continues aux premiers secours (PSC1, PAE FPSC) et agrément pour le PIC formateur dans le département du Rhône. (1 page) Page 12

69-2022-02-17-00002 - Arrêté préfectoral réglementant la police des débits de boissons et restaurants dans le département du Rhône. (7 pages) Page 14

84_DRFIP_Direction régionale des finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes / Cabinet du directeur

69-2022-02-17-00001 - SIP LYON SUD OUEST-2022-02-17-15 (4 pages) Page 22

69_Centre Hospitalier du Mont d'Or

69-2022-02-11-00006

Délégation 2022-22 Violaine PEROTTO

DECISION DU DIRECTEUR 2022-22

PREAMBULE : Délégation de signature du Directeur donnée à Mme Violaine PEROTTO

Ces délégations reposent sur les principes suivants :

- La délégation concernée est une délégation de signature. C'est un acte juridique par lequel une autorité, le chef d'établissement en qualité de délégant, délègue non pas ses pouvoirs, mais la faculté de signer des documents et des actes énumérés strictement dans la délégation à une tierce personne, le Directeur-Adjoint ou la Directrice des Soins, délégataire.
- L'acte de délégation doit prévoir les cas d'absence conjointe ou d'empêchement conjoint du directeur délégant et des directeurs délégataires
- La délégation en matière budgétaire obéit à une séparation stricte des fonctions d'ordonnateur et de comptable public. Les délégations d'ordonnancement des dépenses peuvent être assorties de limites d'engagement des dépenses d'investissement ou de fonctionnement.
- La délégation respecte les périmètres d'autorité des directeurs-adjoints ou de la directrice des soins, en conformité avec l'organigramme du centre hospitalier.
- La délégation est un mode opératoire au plan juridique car elle produit des effets. Elle fait l'objet d'acte individuel attestant l'acceptation des délégataires.
- Les délégations de signature sont conformes au plan managérial de gestion présenté au conseil de surveillance

1) La fonction de Directeur, chef d'établissement

Le Directeur représente le centre hospitalier dans tous les actes de la vie civile. Il est nommé par arrêté du directeur général du CNG. À ce titre, le directeur règle les affaires de l'établissement autres que celles qui relèvent des compétences du conseil de surveillance et autres que celles qui impliquent une concertation avec le directoire. Après concertation avec le directoire, le directeur, président du directoire, décide dans le domaine de la stratégie d'établissement, de la qualité, des finances, de la gestion du patrimoine et de la politique sociale (art. L. 6143-7 du CSP).

Le Directeur exerce son autorité sur l'ensemble du personnel dans le respect des règles déontologiques ou professionnelles qui s'imposent aux professionnels de santé, des responsabilités qui sont les leurs dans l'administration des soins et de l'indépendance du praticien dans l'exercice de son art. Le Directeur assure l'organisation administrative et la gestion directe ou par délégation des personnels dont il garantit le management, coordonne les actions et vis-à-vis desquels il justifie du pouvoir disciplinaire dans le respect des lois et règlements. Il a un pouvoir d'évocation dans les délégations qu'il a confiées aux délégataires et ceux-ci ont un devoir de

restitution dans l'exercice de cette délégation. Le Comité de Direction (CODIR) ou le Comité de Direction Elargie (CODIREL) sont, entre autres, des instances managériales de restitution ou d'évocation.

En ce qui concerne la stratégie de l'établissement :

- il conclut le CPOM avec le directeur général de l'ARS (1°) ;
- il arrête l'organisation interne de l'établissement conformément au projet médical d'établissement après l'avis du président de la CME ;
- il signe les contrats de pôle d'activité avec le chef de pôle après l'avis du président de la CME pour les pôles d'activité clinique et médico-technique qui vérifie la cohérence du contrat avec le projet médical
- il propose au directeur général de l'ARS ainsi qu'aux autres établissements et professionnels de santé la constitution et la participation à une action de coopération (8°) ;
- il soumet au conseil de surveillance le projet d'établissement (11°) ;
- il arrête le règlement intérieur (13°).

En ce qui concerne la politique qualité :

Il décide, conjointement avec le président de la CME, de la politique d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins ainsi que des conditions d'accueil et de prise en charge des usagers (2°). Il prend l'avis du président de la CSIRMT.

En ce qui concerne les finances de l'établissement :

- il détermine le programme d'investissement après l'avis de la CME en ce qui concerne les équipements médicaux (4°) ;
- il fixe l'EPRD, le plan global de financement pluriannuel et les propositions de tarifs de prestations et, le cas échéant, de ceux des activités sociales et médicosociales (5°) ;
- il arrête le compte financier et le soumet à l'approbation du conseil de surveillance (6°) ;
- il présente à l'ARS le plan de redressement (15°).

En matière de gestion de patrimoine :

- il conclut les acquisitions, les aliénations, les échanges d'immeubles et leur affectation ainsi que les baux de plus de 18 ans (9°) ;
- il conclut les baux, les contrats de partenariat, les conventions de location et les délégations de service public (10°).

En ce qui concerne la politique sociale :

- il arrête le bilan social (3°) ;
- il définit les modalités d'une politique d'intéressement (3°) ;
- il décide de l'organisation du travail et des temps de repos, à défaut d'un accord avec les organisations syndicales (14°).

Le Directeur dispose d'un pouvoir de nomination.

- En ce qui concerne les membres nommés du directoire. À l'exception des membres de droit, il nomme les membres du directoire, après information du conseil de surveillance. Pour ceux de ces membres qui appartiennent aux professions médicales, le directeur les nomme sur présentation d'une liste de proposition établie par le président de la CME. En cas de désaccord, le directeur peut demander une nouvelle liste. En cas de nouveau désaccord, il nomme les membres de son choix. Il peut mettre fin à leurs fonctions (à l'exception des membres de droit : vice-président et président de la commission des soins infirmiers) après information du conseil de surveillance.
- En ce qui concerne les chefs de pôle et leurs collaborateurs. Il nomme les chefs de pôle d'activité sur présentation d'une liste élaborée par le président de la CME pour les pôles d'activité clinique ou médico-technique. En cas de désaccord, le directeur demande une nouvelle liste. Si un nouveau désaccord survient, il nomme les chefs de pôle de son choix. Il peut mettre fin dans l'intérêt du service aux fonctions de chef de pôle après avis du président de la CME. Au sein du pôle, il nomme également les collaborateurs du chef de pôle sur la proposition du chef de pôle.
- En ce qui concerne les responsables de structures internes, services ou unités fonctionnelles. Il nomme les responsables de structures internes, les chefs de services ou d'unités fonctionnelles sur proposition du président de la CME, après avis du chef de pôle et selon les modalités fixées par le règlement intérieur de l'établissement. Il peut mettre fin à leurs fonctions dans l'intérêt du service, de sa propre initiative ou sur proposition du président de la CME.

Le Directeur dispose d'un pouvoir de proposition de nomination et de mise en recherche d'affectation.

- Le Directeur propose au directeur général du Centre national de gestion la nomination et la mise en recherche d'affectation des praticiens hospitaliers, sur proposition du chef de pôle, ou à défaut du responsable de la structure interne et après avis du président de la CME. L'avis du président de la CME est communiqué au directeur général du CNG.
- Il propose également au directeur général du Centre national de gestion la nomination ou la mise en recherche d'affectation des directeurs adjoints et des directeurs des soins. La commission administrative paritaire émet un avis.

Le Directeur peut admettre par contrat des professionnels libéraux.

- Le Directeur peut, sur proposition du chef de pôle, après avis du président de la CME, admettre des médecins et des odontologistes exerçant à titre libéral autre que les praticiens statutaires, à participer à l'exercice des missions de service public attribuées à l'établissement ainsi qu'aux activités de soins de l'établissement. Des auxiliaires médicaux exerçant à titre libéral peuvent également participer aux activités de l'établissement public de santé lorsque les soins sont délivrés au domicile des patients, usagers de l'établissement concerné.
- Le Directeur peut admettre par contrat certains professionnels libéraux dans le secteur d'activité médico-sociale rattaché au centre hospitalier.

2) La fonction de Directeur Adjoint ou de Gestionnaire

La taille du centre hospitalier appelle une organisation regroupée des fonctions transversales des directeurs-adjoints, que l'on peut résumer à trois fonctions principales :

- Directrice des Ressources Humaines (DRH) et des affaires sociales
- Directrice des affaires financières, Bureau des Entrées et directrice déléguée du pôle médico-social
- Ingénieur, Gestionnaire des services logistiques et techniques.

La directrice des ressources humaines est la cheffe de service des ressources humaines.

Elle élabore, pilote et met en œuvre la politique de gestion des ressources humaines et de développement professionnel afin d'adapter les ressources humaines aux orientations stratégiques et aux organisations du CHG.

Elle est la garante du respect du statut et de la réglementation en matière de ressources humaines. Elle pilote et coordonne la gestion administrative du personnel médical, paramédical, administratif et technique du CHG et assure le suivi des effectifs dans le respect des crédits limitatifs portés à l'EPRD et aux budgets annexes. Elle pilote la masse salariale et assure un reporting régulier au chef d'établissement.

La directrice des ressources humaines coordonne la politique de prévention des risques professionnels, du handicap et de l'inaptitude. Elle met en œuvre la politique du logement pour les professionnels et organise le dispositif d'attribution des logements internes au CHG ou auprès de bailleurs sociaux.

Sous l'autorité du Directeur, elle pilote le développement des compétences des personnels médicaux et des cadres, contribuant à l'excellence médicale de l'institution ainsi qu'à la politique de fidélisation des cadres.

La directrice des ressources humaines pilote également en étroite collaboration avec le Directeur la mise en œuvre du projet social et professionnel du Projet d'Etablissement 2017-2022. Ce projet social et professionnel définit la politique sociale et managériale du CHG.

La directrice des ressources humaines remplace le Directeur absent ou empêché en qualité de présidente du CHSCT. Elle anime les relations sociales avec les différents acteurs de l'établissement. Elle participe aux instances du CHG correspondant à son périmètre de compétence.

Les affaires médicales relatives aux promotions et aux affectations sont de la compétence du Directeur, ainsi que les recrutements et nominations des cadres supérieurs de santé, des cadres de santé et des cadres administratifs ou techniques

Les fonctions de directrice des affaires financières et du secteur médico-social sont occupées par une Directrice-Adjointe qui a autorité sur les services suivants :

- Bureau des Entrées,
- Service financier,
- Contrôle de gestion,
- Secteur médico-social
- Service du mandataire judiciaire à la protection des majeurs
- Secrétariat de direction pour les affaires relevant de son champ d'intervention.

La fonction de Directeur-Adjoint comporte également une fonction de représentation du Directeur à l'extérieur du centre hospitalier et une fonction d'exécution dans les affaires générales qui lui aura spécifiquement été confiées.

La fonction de gestionnaire des services logistiques et techniques est confiée à l'Ingénieur, sous l'autorité hiérarchique directe du Directeur. Le gestionnaire a l'autorité sur les services techniques, le service de la blanchisserie et le service restauration.

3) La fonction de Directrice des Soins, Coordinatrice générale des Soins

Les missions de la directrice des soins relèvent à la fois du niveau stratégique, du niveau de coordination et du niveau opérationnel avec, pour la directrice des soins en établissement, une responsabilité institutionnelle en matière de gestion du personnel soignant, de formation et de recherche. Dans ses fonctions de coordonnatrice générale des soins, elle préside la commission des soins infirmiers, de rééducation et médicotechniques pour laquelle elle rend annuellement un rapport d'activité au directoire. A ce titre, elle a une mission de conseil et de participation à la décision du président du directoire.

- La directrice, coordonnatrice générale des soins, organise les missions des autres membres de la direction des soins. Elle est responsable de la conception et de la mise en œuvre du projet de soins et des objectifs de qualité et de sécurité des soins définis dans ce cadre. Elle en coordonne la mise en œuvre et l'évaluation. Elle veille à la continuité des soins et à la cohérence des parcours de soins des patients.
- La directrice des soins a une fonction de coaching des cadres de pôle pour lesquels elle veillera à leur conserver une autonomie opérationnelle compatible avec la fonction hiérarchique.
- Dans le respect des compétences déléguées aux cheffes de pôle, la directrice des soins est associée au recrutement et à la gestion des personnels autres que médicaux, contribuant aux activités de soins. Elle propose au directeur l'affectation de ces personnels au niveau des pôles en garantissant une répartition équilibrée des ressources entre les pôles et en tenant compte des compétences et des qualifications.
- La directrice des soins propose la définition d'une politique d'accueil et d'encadrement des étudiants et élèves en stage en collaboration avec les directeurs des instituts et écoles de formation, met en œuvre et évalue cette politique. Elle remet au directeur d'établissement un rapport annuel des activités de soins infirmiers, médicotechniques et de rééducation, qui est intégré au rapport annuel d'activité de l'établissement présenté aux différentes instances.
- La directrice des soins participe, en liaison avec le corps médical et l'ensemble de l'encadrement, à la conception, l'organisation et l'évolution des structures et des activités de soins. Elle contribue, dans son champ de compétence, à la définition de la politique d'encadrement, participe à l'élaboration du plan de développement professionnel continu dans son champ de compétence et coordonne la réalisation des parcours professionnels qualifiants.
- Enfin la directrice des soins formule des propositions auprès du directeur d'établissement sur les éventuels programmes de recherche en soins infirmiers, de rééducation et médicotechniques.
- Les autres missions de direction confiée par le chef d'établissement sont nommément inscrites dans sa délégation et pour celles qui ne seraient pas ici nommées font l'objet d'une lettre de mission spécifique.

La Directrice du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or à Albigny-sur-Saône ;

Vu l'article L 6143-7 du code de la santé publique relatif aux directeurs des établissements publics de santé et les articles D 6143-33, D 6143-34 et D 6143-35 du code de la santé publique relatifs aux délégations de signature ;

Vu l'arrêté ministériel en date du 18 décembre 2017 portant nomination de Madame Delphine LEROUX, en qualité de directrice-adjointe au centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or ;

Vu le recrutement, en contrat à durée déterminée de Madame Violaine PEROTTO, en qualité de directrice adjointe, en remplacement de Madame Delphine LEROUX ;

Vu l'arrêté du directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône Alpes en date du 19 février 2021 désignant Madame Annick AMIEL-GRIGNARD, directrice par intérim au centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or et vu l'installation de la directrice le 1^{er} mars 2021 ;

DECIDE

Article 1er - Délégation provisoire est donnée à Madame Violaine PEROTTO, directrice-adjointe, à l'effet de signer au nom de la directrice du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or tous actes et documents liés :

- à la fonction d'ordonnateur des recettes et des dépenses dans la limite des crédits disponibles
- à la fonction de président de la commission des admissions
- aux déclarations de décès survenus dans l'établissement, actes d'état civil et autres formalités y afférentes,
- aux élections de domicile auprès du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or pour les personnes sans résidence stable,
- aux demandes d'ouverture de mesures de protections,
- aux tableaux de service et congés des personnels de la direction des affaires financières, du bureau des entrées et des personnels relevant de son autorité
- aux ordres de mission n'entraînant pas de conséquence financière concernant les personnels relevant de la direction des affaires financières ou du bureau des entrées,
- à la certification des copies de documents originaux (contrats, marchés, etc...), pour la part qui ressort de la direction des affaires financière
- les contrats de séjour pour les résidents hébergés en USLD et EHPAD.

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or et de la directrice des ressources humaines, délégation est donnée à Madame Violaine PEROTTO en sa qualité de directrice-adjointe à l'effet de signer tous actes et documents liés aux fonctions de directeur de l'établissement.

Article 3 - La présente délégation de signature est applicable à compter de sa publication la rendant consultable.

Elle sera portée à la connaissance du conseil de surveillance et transmise au comptable public assignataire 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 du Rhône (69).

Fait à Albigny-sur-Saône, le 11 février 2022

Violaine PEROTTO
Directrice Adjointe



Annick AMIEL-GRIGNARD
Directrice par intérim



Destinataires :

Agence Régionale de Santé Auvergne/Rhône-Alpes
Comptable du trésor
Intéressées

2022-2023 - 11 - 00006



2022-2023 - 11 - 00006

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2022-02-16-00001

Arrêté préfectoral portant renouvellement de l'agrément de la Délégation du Rhône de l' Association nationale des instructeurs et moniteurs de secourisme (ANIMS 69) pour assurer les formations initiales et continues aux premiers secours (PSC1, PAE FPSC) et agrément pour le PIC formateur dans le département du Rhône.

Préfecture

Direction de la sécurité et
de la protection civile

Service interministériel de défense
et de protection civile

ARRÊTÉ N°
portant délivrance d'un agrément départemental de formation aux premiers secours

Le Préfet de la Région Auvergne-Rhône-Alpes
Préfet du Rhône
Officier de la Légion d'honneur
Commandeur de l'ordre national du Mérite

- Vu le décret n° 91-834 du 30 août 1991 modifié relatif à la formation aux premiers secours ;
- Vu le décret n° 92-514 du 12 juin 1992 modifié relatif à la formation de moniteur des premiers secours et modifiant le décret n° 91-834 du 30 août 1991 relatif à la formation aux premiers secours ;
- Vu l'arrêté ministériel du 8 juillet 1992 relatif aux conditions d'habilitation ou d'agrément pour les formations aux premiers secours ;
- Vu l'arrêté ministériel du 10 avril 2014 portant agrément de l'Association nationale des instructeurs et moniteurs de secourisme pour diverses unités d'enseignement de sécurité civile ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 09 août 2019 relatif à l'agrément de la délégation du Rhône de l'Association nationale des instructeurs et moniteurs de secourisme pour assurer diverse unités d'enseignement de sécurité civile;
- Vu la demande de renouvellement d'agrément départemental formulée le 7 février 2022 par la Délégation du Rhône de l'Association nationale des instructeurs et moniteurs de secourisme (ANIMS 69) pour assurer diverses unités d'enseignement de sécurité civile ;

A R R E T E :

ARTICLE 1 : L'agrément de la Délégation du Rhône de l'Association nationale des instructeurs et moniteurs de secourisme (ANIMS 69) pour assurer les formations initiales et continues aux premiers secours (PSC1, PAE FPSC) dans le département du Rhône est renouvelé. Cette association est également agréée pour assurer les formations initiales et continues de PIC de formateur dans le département du Rhône.

ARTICLE 2 : Cet agrément est délivré pour une période de deux ans reconductible.

ARTICLE 3 : La directrice de la sécurité et de la protection civile est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à LYON, le 16 février 2022

Pour le préfet
La directrice déléguée

Elena DI GENNARO

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2022-02-17-00002

Arrêté préfectoral réglementant la police des débits de boissons et restaurants dans le département du Rhône.



PRÉFET DU RHÔNE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Préfecture
Direction de la sécurité et de la protection civile
Bureau des polices administratives

Lyon, le 17 février 2022

ARRÊTÉ N° Réglementant la police des débits de boissons et restaurants dans le département du Rhône

*Le préfet du Rhône
Officier de la Légion d'Honneur
Commandeur de l'Ordre national du mérite*

VU le code du commerce ;

VU le code de la consommation;

VU le code de la construction et de l'habitation et notamment ses articles R.123-1 à R.123-55 relatifs à la protection contre le risque d'incendie et de panique des immeubles recevant du public ;

VU le code de l'environnement, notamment les articles L.571-1 et suivants relatifs à la lutte contre le bruit, ainsi que ses articles R.571-25 et suivants;

VU le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2215-1 ;

VU le code général des impôts ;

VU le code de la propriété intellectuelle ;

VU le code des relations entre le public et l'administration ;

VU le code de la santé publique, notamment ses articles L.3321-1 à L.3355-8, ainsi que ses articles R.3322-1 à R.3355-1 ;

VU le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L.332-1 et L.333-1 ;

VU le code du tourisme, notamment son article D.314-1 ;

VU le code du travail ;

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

*Préfecture du Rhône –
69419 Lyon cedex 03
04 72 61 60 60
www:rhone.gouv.fr*

1/7

VU le décret n° 2017-1244 du 7 août 2017 relatif à la prévention des risques liés aux bruits et aux sons amplifiés ;

VU le décret en conseil des ministres du 24 octobre 2018 portant nomination de Monsieur Pascal MAILHOS, préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfet du Rhône (hors classe) ;

VU l'arrêté ministériel du 24 août 2011 relatif aux conditions de mise à disposition de dispositifs permettant le dépistage de l'imprégnation alcoolique dans les débits de boissons en application de l'article L. 3341-4 du code de la santé publique ;

VU l'arrêté ministériel du 8 octobre 2013 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant ;

VU l'arrêté préfectoral n° 99/805 du 22 février 1999 relatif à l'interdiction d'exploiter un nouveau débit de boissons de 4^e catégorie à moins de 150 mètres d'un autre débit de boissons de même catégorie dans une zone de Lyon;

VU l'arrêté préfectoral n°2003-257 du 7 janvier 2003 interdisant la vente d'alcool dans les épiceries dans certains secteurs de la Ville de Lyon entre 22 h et 6 h du matin ;

VU l'arrêté préfectoral modifié n°2008-2059 du 1^{er} avril 2008 interdisant l'exploitation d'un débit de boissons à moins de 150 mètres d'un autre débit de boissons dans certains secteurs de Lyon ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2015-200 du 27 juillet 2015 relatif à la lutte contre le bruit ;

VU l'arrêté préfectoral n° 69-2020-10-19-002 du 19 octobre 2020 fixant les périmètres de protection dans le Rhône;

APRÈS consultation des maires du département du Rhône, du président de la Métropole de Lyon ;

APRÈS consultation des services de l'État ;

APRÈS consultation des organisations syndicales représentatives ;

CONSIDÉRANT que dans le but de préserver la tranquillité, la santé, la moralité ou l'ordre publics, il est nécessaire de réglementer dans le département du Rhône le fonctionnement des débits de boissons et restaurants tout en tenant compte de la liberté du commerce et de l'industrie ;

Sur proposition de Monsieur le préfet délégué pour la défense et la sécurité ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Champ d'application

Les dispositions du présent arrêté s'appliquent dans le département du Rhône à tous les débits de boissons à consommer sur place :

- dont l'exploitant est titulaire d'une « licence restreinte », communément appelée « Licence III » ou d'une « grande licence », communément appelée « Licence IV »;
- aux restaurants dont l'exploitant est titulaire de la « petite licence restaurant » ou de la « licence restaurant » au sens de l'article L. 3331-2 du code de la santé publique ;

- les établissements ayant pour activité principale l'exploitation d'une piste de danse mentionnés à l'article D. 314-1 du code du tourisme, qui relèvent du régime spécial fixé au titre II du présent arrêté.

Les dispositions du présent arrêté s'appliquent également dans le département du Rhône à tous les débits de boissons à emporter, dont l'exploitant est titulaire d'une « petite licence à emporter » ou d'une « licence à emporter » au sens de l'article L. 3331-3 du code de la santé publique.

Titre I : Régime général relatif aux horaires d'ouverture et de fermeture des débits de boissons

Article 2 : Horaires d'ouverture et de fermeture

Les établissements visés à l'article 1^{er} peuvent être ouverts dès 5 heures du matin.

L'heure générale de fermeture est fixée à 1 heure du matin.

Les débits de boissons titulaires d'une petite licence à emporter ou d'une licence à emporter et les restaurants titulaires d'une « petite licence restaurant » peuvent rester ouverts au-delà d'une heure du matin à condition de mettre en œuvre tout moyen interdisant la vente et la consommation de boissons alcooliques au-delà d'une heure du matin.

Les hôtels et les résidences de tourisme ne peuvent proposer à la vente des boissons alcooliques au-delà d'une heure du matin qu'à condition d'assurer le service et la consommation en chambre uniquement.

Article 3 : Dérogations lors des fêtes légales

À l'occasion de la fête de la musique, de la fête nationale du 14 juillet, des fêtes de Noël et du Nouvel An, les établissements visés à l'article 1^{er} peuvent rester ouverts la nuit entière, sauf dispositions plus restrictives prises par l'autorité administrative compétente.

Les fêtes légales précitées ont lieu:

- du 21 juin au 22 juin,
- du 13 juillet au 14 juillet,
- du 14 juillet au 15 juillet,
- du 24 décembre au 25 décembre,
- du 31 décembre au 1er janvier.

Article 4 : Dérogations de fermeture tardive accordées par l'autorité préfectorale

Compte tenu de leur activité économique, des dérogations aux dispositions de l'article 2 peuvent être accordées permettant une fermeture au plus tard à 4 heures du matin aux gérants des établissements appartenant à l'une des catégories limitatives suivantes :

4.a. Établissements recevant du public de type L uniquement ou les établissements organisant plus de six spectacles par an et n'étant ni bar ou restaurant à ambiance musicale, ni restaurant ou brasserie.

4.b. Les bowlings, billards.

L'heure d'ouverture des établissements précités aux 4a et 4b, bénéficiaires d'une dérogation de fermeture tardive, est fixée à midi.

4.c. Les bars et restaurants à ambiance musicale ERP de type N ayant pour activité accessoire l'exploitation d'une piste de danse, ERP de type P.

4.d. Les autres débits de boissons, restaurants, brasseries ou ERP de type N.

L'heure d'ouverture des établissements précités aux 4c et 4d, bénéficiaires d'une dérogation de fermeture tardive, est fixée à 9 heures.

L'offre ou la vente de boissons alcooliques n'est pas autorisée dans les établissements bénéficiant d'une dérogation de fermeture tardive pendant l'heure précédant leur fermeture, peu importe que cette fermeture soit fixée à 4 heures du matin ou qu'elle soit anticipée par l'exploitant.

Ces dérogations sont accordées sur demande motivée de l'exploitant, par décision du préfet ou du sous-préfet, selon la compétence territoriale, après consultation du maire concerné et du service de police ou de gendarmerie territorialement compétent.

Ces dérogations ne constituent pas un droit pour l'exploitant, elles ont un caractère personnel, précaire, révocable et sont accordées par le préfet ou le sous-préfet au cas par cas.

Leur durée maximale est de deux ans, renouvelable sur demande trois mois avant l'échéance de la dérogation.

Elles ne peuvent en aucun cas être transmises à un tiers lors de la cession du fonds de commerce ou de la mutation de la licence.

Elles peuvent être refusées, réduites, suspendues ou abrogées par l'autorité administrative compétente sur rapport des services de police ou de gendarmerie, ou sur rapport circonstancié des maires en cas d'atteinte à l'ordre public, à la santé, à la tranquillité ou à la moralité publiques ou en cas d'infractions aux lois et règlements relatifs aux débits de boissons.

Article 5 : Dérogations de fermeture tardive accordées par l'autorité municipale à titre exceptionnel et ponctuel

Dans sa commune, le maire est autorisé à prolonger l'ouverture des établissements visés à l'article 4, dans les conditions fixées ci-après :

- par mesure générale, à l'ensemble des débits de boissons de la commune à l'occasion d'une fête légale ou de manifestations locales ;
- par mesure individuelle et uniquement à l'occasion de mariages et autres événements privés, au débitant de boissons dans l'établissement duquel se déroule la manifestation et au cours de laquelle seuls les invités et les personnes employées par eux sont présents, à l'exclusion de toute autre personne.

Dans les cas précités, les maires doivent donner, au moins 48 heures avant la date prévue, communication de leur décision aux services de police ou de gendarmerie territorialement compétents.

En outre, les exploitants doivent posséder, et produire à toute réquisition, l'autorisation municipale qui leur a été délivrée en application de cet article.

Article 6 : Cas particuliers

a- Les hôtels ne peuvent servir des boissons alcooliques en dehors des repas que si l'hôtel est titulaire d'une licence telle que définie à l'article L.3331-1 du code de la santé publique.

b- Les associations peuvent proposer des boissons alcooliques du 3^e groupe uniquement et seulement à leurs membres, sans réaliser de gains substantiels. Si un seul des 3 critères précédemment évoqué n'est pas totalement respecté, l'exploitation d'un bar permanent par une association s'apparente à celle d'un débit de boissons à consommer sur place et doit donc respecter les dispositions du code de la santé publique et les statuts de l'association doivent indiquer une activité commerciale. Ne sont pas concernées par ces dispositions les associations titulaires d'une autorisation municipale d'exploiter un débit temporaire.

c- Les marchands ambulants ne peuvent vendre, soit pour consommer sur place, soit pour emporter, des boissons alcooliques des quatrième et cinquième groupes. Ils doivent être titulaires d'une « licence restreinte », d'une « petite licence restaurant » ou d'une « petite licence à emporter ».
La déclaration d'ouverture, de mutation, de translation ou de transfert est faite à la commune déclarée pour l'enregistrement de son commerce au registre du commerce et des sociétés.

Les producteurs-récoltants ne sont pas soumis à l'obligation déclarative de l'article L.3332-4-1 du code de la santé publique, mais uniquement pour la vente des produits issus de leur propre récolte.

d- Les points de vente de carburant ne peuvent pas vendre des boissons alcooliques entre 18 heures et 8 heures. En outre, il leur est interdit de vendre des boissons alcooliques réfrigérées et la vente à consommer sur place de boissons alcooliques n'est pas permise.

e- La vente de boissons alcooliques à distance est assimilée à de la vente à emporter. Ainsi, si la livraison des boissons alcooliques s'effectue entre 22 heures et 8 heures, l'obligation de formation prévue s'impose. De plus, l'interdiction de vente d'alcool aux mineurs s'impose aux opérateurs de vente à distance, lesquels doivent prendre toutes les mesures utiles pour s'assurer de l'âge de leur clientèle. L'exploitant ou ses salariés sont seuls habilités à remettre à la clientèle les produits dans d'éventuels points-relais.

Titre II : régime spécial des horaires d'ouverture et de fermeture des débits de boissons ayant pour activité principale l'exploitation d'une piste de danse

Article 7 :

En application des dispositions de l'article D.314-1 du code du tourisme, les débits de boissons ayant pour activité principale l'exploitation d'une piste de danse, communément appelés « discothèques », doivent fermer à 7 heures du matin et ne peuvent ouvrir leur établissement qu'à partir de midi.

La vente des boissons alcooliques n'est plus autorisée pendant l'heure et demie précédant sa fermeture, peu importe que cette fermeture soit fixée à 4 heures du matin ou qu'elle soit anticipée par l'exploitant.

Les discothèques sont des débits de boissons, le code NAF associé est 5630Z et le libellé est « Débits de boissons ».

L'exploitation à titre principal d'une piste de danse est qualifiée par la réunion de plusieurs critères objectifs :

- Utiliser un matériel permettant la diffusion musicale amplifiée ou employer ou utiliser les services d'un DJ ;
- Disposer d'un espace réservé à la danse d'une superficie suffisante, à minima supérieure à 30 % de l'espace total accessible à la clientèle pour en faire l'activité principale de l'établissement ;
- Disposer d'un vestiaire qui doit permettre le stockage momentané des objets ou vêtements déposés par la clientèle ;
- Disposer d'une caisse enregistreuse émettant un ticket aux clients ;
- Être classé ERP de type P (salle de danse) à titre principal ;
- Être titulaire d'un contrat général de représentation auprès d'un organisme collecteur des droits audiovisuels et voisins, spécifiques aux discothèques, en cours de validité ;
- Disposer d'un service interne de sécurité agréé ou avoir recours à une société de sécurité privée agréée ;

- Disposer d'une étude d'impact des nuisances sonores mise à jour conformément à l'article R.571-27 du code de l'environnement et si nécessaire, d'un limiteur de pression acoustique correctement installé et réglé;
- Disposer d'un contrat d'assurance, en cours de validité, indiquant expressément qu'il garantit l'activité discothèque y compris lorsque les locaux sont loués pour l'organisation de soirées pendant lesquelles de la musique amplifiée est diffusée.

Les établissements souhaitant être reconnus comme « discothèques » doivent se déclarer en tant que tel auprès de la préfecture, ou à défaut produire tous les justificatifs de chaque critère précité aux services de police ou de gendarmerie territorialement compétents, ou aux maires dans le cadre d'une délégation prévue par arrêté préfectoral.

Titre III : Obligations de l'exploitant et sanctions

Article 8 :

Les exploitants des établissements visés à l'article 1^{er} ainsi que ceux visés à l'article D.314-1 du code du tourisme doivent se conformer aux obligations fixées par le code de la santé publique, notamment en ce qui concerne la protection des mineurs, ainsi qu'aux dispositions du présent arrêté dont le titre I doit être affiché dans la salle principale de l'établissement.

De même, ils doivent se conformer aux prescriptions relatives à la tranquillité, à la santé, à la moralité et au bon ordre publics.

Les exploitants sont tenus de respecter la réglementation relative à la lutte contre le bruit, à la protection contre le risque d'incendie et de panique des immeubles recevant du public et aux prescriptions applicables aux établissements ou locaux recevant du public, ainsi que ceux accueillant des activités impliquant la diffusion de sons amplifiés à des niveaux sonores élevés, qu'ils soient clos ou ouverts.

Les exploitants doivent se conformer aux règles sanitaires en vigueur.

En outre, dans tous les débits de boissons, un étalage de dix boissons non alcooliques mises en vente dans l'établissement est obligatoire et doit comprendre un échantillon de chaque catégorie énoncées à l'article L.3323-1 du code de la santé publique.

Si un débitant propose des boissons alcooliques à prix réduits pendant une période restreinte, il doit également proposer à prix réduits les boissons non alcooliques.

Dans tous les débits de boissons, il doit être affiché les mentions du titre IV relatif à la répression de l'ivresse publique et protection des mineurs du code de la santé publique. Un modèle de cet affichage est donné en annexes de l'arrêté ministériel du 17 octobre 2016 fixant les modèles et lieux d'apposition des affiches prévues par l'article L.3342-4 du code de la santé publique.

Article 9 :

Tout gérant d'un débit de boissons à consommer sur place dans le département du Rhône est tenu d'apposer à l'extérieur de son établissement et de façon visible, près de la porte principale, à deux mètres du sol environ, un panneau sur lequel est indiquée, par un chiffre de caractère romain, la catégorie à laquelle cet établissement appartient selon les désignations figurant aux dispositions de l'article L.3331-1 du code de la santé publique. Ne sont pas concernés par cette obligation les restaurants dont l'exploitant est titulaire de la « petite licence restaurant » ou de la « licence restaurant » au sens de l'article L. 3331-2 du code de la santé publique.

Le panneau dont il s'agit est de forme rectangulaire, de couleur rouge sur fond blanc, de 20 centimètres de hauteur et de 15 centimètres de largeur selon le modèle en vigueur. Les panneaux sont mis à la disposition des exploitants des débits de boissons à consommer sur place par les organisations professionnelles.

Article 10 :

Les infractions au présent arrêté sont constatées et poursuivies conformément aux lois et règlements en vigueur. Des contraventions sont dressées contre les exploitants des établissements mais aussi contre les consommateurs qui seraient trouvés en infraction aux dispositions du présent arrêté.

Les poursuites pénales ne font pas obstacle à l'application des mesures de police administratives prévues par le code de la santé publique et le code de la sécurité intérieure.

Dans le cadre des dispositions de l'article L.3332-15 du code de la santé publique les infractions peuvent donner lieu à la fermeture temporaire, par arrêté, des établissements en cas de manquement aux lois et règlements, en cas d'atteinte à l'ordre public, à la santé, à la tranquillité ou à la moralité publiques, également lorsque des actes criminels ou délictueux ont été constatés en lien avec leurs conditions d'exploitation.

Titre IV : Mesures diverses

Article 11 :

L'arrêté préfectoral modifié n°2012-1517 du 20 mars 2012 réglementant la police des débits de boissons et restaurants dans le département du Rhône et fixant les périmètres de protection est abrogé.

Article 12 :

Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter de sa date de publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Rhône. Il est disponible sur le site internet de la préfecture du Rhône : www.rhone.gouv.fr.

Article 13 : Le préfet délégué pour la défense et la sécurité, le sous-préfet de Villefranche-sur-Saône, le directeur départemental de la sécurité publique, le colonel commandant le groupement de gendarmerie du Rhône et les maires du département du Rhône sont chargés de l'exécution du présent arrêté dont copie est adressée à :

- M. le Procureur de la République près le tribunal judiciaire de Lyon
- M. le Procureur de la République près le tribunal judiciaire de Villefranche-sur-Saône
- M. le sous-préfet de Villefranche-sur-Saône
- M. le directeur interrégional des douanes et droits indirects
- Mmes et MM. les maires des communes du département du Rhône
- M. le président de la chambre de commerce et d'industrie
- M. le président de la chambre des métiers et de l'artisanat
- MM. les présidents des organisations professionnelles représentatives.

Pascal MAILHOS

Si vous entendez contester le présent arrêté, vous pouvez utiliser les voies de recours suivantes :

- un recours gracieux motivé peut être adressé auprès de mes services dans un délai de deux mois à compter de la publication du présent arrêté,
- un recours hiérarchique peut être introduit auprès de M. le Ministre de l'Intérieur, Direction des libertés publiques et des affaires juridiques, Bureau des polices administratives. En l'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de la réception de votre recours, celui-ci doit être considéré comme implicitement rejeté.
- un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Lyon 184 rue Duguesclin – 69003 LYON dans un délai de deux mois à compter de la publication du présent arrêté ou à partir de la décision implicite ou explicite de rejet du recours gracieux ou hiérarchique. Le Tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

84_DRFIP_Direction régionale des finances
publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes

69-2022-02-17-00001

SIP LYON SUD OUEST-2022-02-17-15

Direction régionale des finances publiques
Auvergne-Rhône-Alpes et département du Rhône

Service des Impôts des Particuliers
de TARARE

Arrêté portant délégation de signature

SIP LYON SUD OUEST-2022-02-17-15

Le comptable, responsable du service des impôts des particuliers de Lyon Sud-Ouest

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

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

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

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

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

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à M. QUEMIN Laurent et à Madame Carine SAUVAGE, Inspecteurs, adjoints au responsable du service des impôts des particuliers de LYON SUD-OUEST, à l'effet de signer :

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

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

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

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement

b) les avis de mise en recouvrement ;

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

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

Article 2 (pour les agents exerçant des missions d'assiette)

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

1°) dans la limite de 15 000 €, aux inspecteurs des finances publiques désignés ci-après :

néant

2°) dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

LEBEURRIER Sylvie	ALBUISSON Patrick	FERNANDEZ Roland
RZEPECKI Vincent	BESACIER Jean-Claude	BARNAVON Florian

3°) dans la limite de 2 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

BERTIGNON Isabelle	PEINADO Lisa	ROSE Anne-Laure
CORBELLE Emmanuelle	BARRAQUAND Thomas	TABAMOUE Leila
CHAMBOSSE Céline	BELLO Cécile	ERRES Mokhtaria
MUNCH Virginie	PIQUEMAL Clément	EPIL Amandine
FOURNIER Pauline		

Article 3 (pour les agents exerçant des missions de recouvrement)

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

1°) les décisions gracieuses, relatives aux pénalités et aux frais de poursuites, portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions d'annulation relatives aux pénalités et aux frais de poursuite, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

3°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

4°) les avis de mise en recouvrement ;

5°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
CHARVIEUX Sandrine	contrôleuse	3000 €	12 mois	30000 €
BOUCRY Marine	contrôleur	3000 €	12 mois	30000 €
BELLO Cécile	Agent	1500 €	8 mois	15000 €
GENOYER Mireille	Agent	1500 €	8 mois	15000 €
TRAJEAN Emmanuel				

Article 4

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

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

3°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

aux agents désignés ci-après exerçant en qualité de renfort à l'accueil :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
CHARVIEUX Sandrine	contrôleuse		300 €	3 mois	3000 €
BOUCRY Marine	contrôleur		300 €	3 mois	3000 €
GENOYER Mireille	Agent		300 €	3 mois	3000 €
TRAJEAN Emmanuel	Agent		300 €	3 mois	3000 €
ROUABHI Lilla	Agent		300 €	3 mois	3000 €
BELLO Cécile	Agent		300 €	3 mois	3000 €
BESACIER Jean Claude	contrôleur	10000 €	10000 €		
BARNAVON Iorian	Contrôleur	10000 €	10000 €		
ALBUISSON Patrick	contrôleur	10000 €	10000 €		
LEBEURRIER Sylvie	Contrôleuse	10000 €	10000 €		
RZEPECKI Vincent	contrôleur	10000 €	10000 €		
FERNANDEZ Roland	contrôleur	10000 €	10000 €		
BERTIGNON Isabelle	Agent	2000 €	2000€		
BARRAQUAND Thomas	Agent	2000 €	2000€		
CHAMBOSSE Céline	Agent	2000 €	2000€		
MUNCH Virginie	Agent	2000 €	2000€		
RBOSE Anne-Laure	Agent	2000 €	2000€		
CORBEILLE Emmanuelle	Agent	2000 €	2000€		
PEINADO Lisa	Agent	2000 €	2000€		
TABAMOUTE Leïla	Agent	2000 €	2000€		
ERRES Mokhtaria	Agent	2000 €	2000€		
PIQUEMAL Clément	Agent	2000 €	2000€		
EPIL Amandine	Agent	2000 €	2000€		
FOURNIER Pauline	Agent	2000 €	2000€		

Les agents délégués ci-dessus désignés peuvent prendre des décisions à l'égard des contribuables relevant de l'ensemble des services suivants : SIP de Lyon 3, SIP de Lyon 6, SIP de Lyon Berthelot , SIP de Lyon 9.

Article 5

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du Rhône.

A Lyon, le 17 février 2022
Le comptable, responsable de service des impôts des
particuliers de LYON SUD-OUEST,

Mme Joëlle MAZOYER